

Paranavaí/PR, 06 de junho de 2018.

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 002/2018-DRA/PROGRAD-UNESPAR

DE: Diretoria de Registros Acadêmicos - PROGRAD/UNESPAR

PARA: Diretores de Centros de Áreas, Chefes de Divisões de Graduação, Coordenadores de Colegiados de Cursos de Graduação e Secretarias Acadêmicas dos *Campi* da Unespar

Prezados e Prezadas,

Considerando o § 2º do artigo 76 do Regimento Geral da Unespar e o § 9º do artigo 12 da Resolução nº 024/2016-CEPE/UNESPAR, estabelecemos orientações quanto aos trâmites referentes aos Diários de Classes das disciplinas dos Cursos de Graduação da UNESPAR:

1 - Cabe ao Colegiado de Curso efetuar controle, da forma que considerar mais adequado, dos registros de frequências dos estudantes, sendo facultativa a Coordenação do mesmo a assinatura no(s) Diário(s) de Classe de cada disciplina.

2 - O (a) docente dispõe do prazo de 15 (quinze) dias úteis após o término (previsto em calendário acadêmico) de cada bimestre/semestre, para encaminhar ao Setor de Controle Acadêmico o Diário de Classe devidamente preenchido e assinado pelo(a) docente da disciplina.

2.1 - Não há obrigatoriedade do preenchimento e entrega do verso do Diário de Classe, disponível para download no Siges, com exceção as disciplinas que possuam horas de atividades semipresenciais, conforme estabelece a Instrução Normativa nº 001/2018-DRA/PROGRAD.

Sendo o que se apresenta para o momento, colocamo-nos a disposição para maiores esclarecimentos.

Atenciosamente,



ERICSON RAINE PRUST
Diretor de Registros Acadêmicos - PROGRAD
Portaria nº 118/2018 - REITORIA/UNESPAR