



Instrução Normativa 03/07 – PROGRAD

Estabelece procedimentos de operacionalização da avaliação e do registro acadêmico das Atividades Complementares dos Cursos de Graduação da UTFPR.

O Pró-Reitor de Graduação e Educação Profissional, no uso das suas atribuições, considerando o novo Regulamento de Atividades Complementares, aprovado pela Resolução nº 61/06 – COEPP, de 01 de setembro de 2006 e levando-se em consideração:

- O elevado número de alunos com pendência em Atividades Complementares.
- A inclusão de Atividades Complementares nos Cursos de Bacharelados
- A falta de previsão do número de requerimentos a serem processados nas DIRACs em final de período, quando os procedimentos são direcionados para fechamento de semestre e processos de matrícula.
- Os alunos que têm apenas Atividades Complementares como pendência para a conclusão do curso e que podem fechar a pontuação a qualquer momento do semestre.
- Necessidade do registro documental do resultado, ano e semestre da realização.
- O processo de informatização dos procedimentos de registro

Determina o estabelecimento dos seguintes procedimentos:

- Quando julgar ter a pontuação necessária para a aprovação em Atividades Complementares, mínimo de 70 pontos (Art. 18 do Regulamento) conforme a pontuação determinada pelo Colegiado de Curso para cada grupo de atividades (Art. 17 do Regulamento), o aluno reunirá a documentação e protocolará a entrega ao respectivo Professor Responsável pelas Atividades Complementares, obedecendo o procedimento determinado por ele, até o prazo limite estabelecido em Calendário Acadêmico.
- Após a avaliação da documentação, o Professor Responsável pelas Atividades Complementares entrará em sua área no Sistema Acadêmico, indicará ano, semestre, curso, código da disciplina, correspondente à matriz curricular do aluno, e turma. O Sistema Acadêmico acusará erro se o código da disciplina não corresponder à matriz curricular do aluno.
- Na opção MATRÍCULA, o Professor Responsável pelas Atividades Complementares deverá digitar a relação de códigos de aluno, conferir a relação de nome e confirmar realizando, com este procedimento, a matrícula.
- Em seguida, na opção LANÇAR SITUAÇÃO, o Professor Responsável pelas Atividades Complementares deverá lançar o resultado da avaliação “Aprovado” ou “Reprovado”, conferir e confirmar. Nesta relação somente aparecerão os nomes dos alunos que estão com o lançamento em aberto. Se ocorreram lançamentos anteriores os nomes não aparecerão. A relação completa somente estará disponível no Diário Desempenho de Atividades Complementares.
- Ao finalizar este processo, o resultado estará automaticamente no histórico do aluno.
- O Professor Responsável pelas Atividades Complementares deverá lançar os resultados até a data limite para lançamento de notas, conforme estabelecido em Calendário Acadêmico.

- Ao final do semestre, o Professor Responsável pelas Atividades Complementares emitirá um Diário de Classe de Atividades Complementares, disponível no menu de Atividades Complementares, a ser assinado por ele e pelo Coordenador de Curso/Chefia de Departamento e encaminhado para a DIRAC dentro do prazo estabelecido em Calendário Acadêmico.
- Este procedimento entrará em vigor no 2º semestre de 2007.
- Esta Instrução Normativa revoga a Instrução Normativa 02/07 - PROGRAD

Curitiba, 20 de agosto de 2007.

Professor Carlos Eduardo Cantarelli
Pró-Reitor de Graduação e Educação Profissional