

INSTRUÇÃO NORMATIVA **PROACAD Nº 03/2023**

Dispõe sobre os Diários de Classe e da outras providências.

O Pró-Reitor Acadêmico do Centro Universitário Arnaldo Horácio Ferreira - UNIFAAHF, Profº. Me. Adelman Alcantara Lima Filho, no uso de suas atribuições regimentais e legais,

RESOLVE:

Art.1º Disciplinar a forma de preenchimento dos Diários de Classe dos Cursos de Graduação por meio desta Instrução Normativa.

Art. 2º O Diário de Classe é a ferramenta institucional de uso obrigatório ao docente para registro de frequência, notas, conteúdos e outros registros.

Art. 3º No preenchimento do Diário de Classe devem ser observados os seguintes procedimentos:

I – registro de frequência dos alunos:

a) é obrigatório e deverá ser realizado no sistema durante a realização das aulas por meio de chamada nominal dos acadêmicos, via portal SEI ou App SEI professor;

b) a cada hora/aula corresponde a um registro de frequência;

II – registro das notas:

a) devem ser registrados 2 (dois) instrumentos avaliativos diferenciados por semestre letivo, compostos no Diário de Classe como período de avaliação P1 e P2;

c) em atenção à Avaliação da Aprendizagem, observar o que dispõe o Regimento Interno e o PPC do curso de graduação.

III – outros registros:

a) o professor deve registrar os conteúdos ministrados nas datas correspondentes, conforme cronograma de aula disponibilizado no calendário da disciplina no SEI;

b) o professor deve registrar no campo atividades práticas as aulas de campo, laboratório, etc.

§ 1º O Diário de Classe deve ser finalizado, quando estiver com todas as informações registradas, relacionadas à frequência, conteúdos ministrados, cadastro de avaliações e notas nos períodos de avaliação P1, P2. Essas informações devem ser inseridas no Diário de Classe, conforme o prazo previsto para preenchimento de cada período de avaliação estabelecido no Calendário Acadêmico.

§ 2º Os professores que lecionam componentes curriculares em regime de curso de férias ou Regular especial terão o prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados do último encontro do componente curricular, para finalizarem os Diários de Classe, conforme as orientações previstas nesta Instrução Normativa.

§ 3º O Diário de Classe será armazenado por sistema computadorizado e impresso para guarda no acervo da Instituição, assegurada, em qualquer tempo, a verificação da identidade dos alunos, a regularidade, a legalidade de seus estudos e a autenticidade da documentação.

§ 4º Caso o professor não finalize o Diário de Classe dentro do prazo estabelecido nos parágrafos primeiro e segundo deste artigo, a Pró-Reitoria Acadêmica e Secretaria Acadêmica comunicará ao Coordenador do Curso para que o professor finalize no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, devendo encaminhar as informações necessárias para o e-mail secretariaacademica@faahf.edu.br, informando curso, turma, componente curricular e pendências a serem regularizadas, para atualização no sistema.

§ 5º Após a intervenção da Pró-Reitoria Acadêmica e Secretaria Acadêmica caso a situação permaneça:

a) a Pró-Reitoria, remeterá Ofício ao professor para que, em até 3 (três) dias úteis, finalize o Diário de Classe;

b) caso o professor não cumpra o prazo estabelecido, serão aplicadas as sanções disciplinares previstas no Regimento Geral da UNIFAAHF.

Art. 4º Aos terceiros não matriculados, que estejam indevidamente em sala de aula, não será permitido participar de atividades acadêmicas, nem será atribuído registro de frequência e de avaliação de aprendizagem na forma de notas, sob pena de responsabilidade disciplinar do professor do componente curricular e do Coordenador do respectivo Curso.

Parágrafo único. Cabe ao professor instruir o acadêmico (a) a se dirigir de imediato à Secretaria Acadêmica e/ou Coordenação do Curso para verificar sua situação de matrícula.

Art. 5º A regularização da situação acadêmica de terceiro não matriculado somente poderá ser efetivada no prazo regimental, pelo limite permitido de faltas, equivalente a 25% (vinte e cinco por cento) da carga horária de cada componente curricular.

Parágrafo único. Assim que a situação acadêmica estiver regularizada, o nome do Acadêmico (a) constará no Diário de Classe.

Art. 6º O não cumprimento do disposto nesta Instrução Normativa poderá acarretar a aplicação de sanção disciplinar de acordo com o disposto no Regimento Geral da UNIFAAHF.

Art. 7º Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.


Adelvan Alcantara Lima Filho
Pró-Reitor Acadêmico
UNIFAAHF

