



Universidade
Estadual de Londrina
Reitoria

PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO

INSTRUÇÃO DE SERVIÇO PROGRAD Nº 09 /2007

Estabelece procedimentos para realização de bloqueio de acesso, por meio eletrônico, ao Rendimento Escolar.

CONSIDERANDO as normas emanadas pelo Conselho de Administração da UEL que estabelecem procedimentos quando do não cumprimento dos prazos previstos no Calendário das Atividades de Ensino dos Cursos de Graduação para o fechamento do Rendimento Escolar por meio eletrônico;

CONSIDERANDO os problemas causados aos estudantes e à Instituição, com o atraso no fechamento do Rendimento Escolar, por meio eletrônico, ao término do semestre/ano letivo.

A PRÓ-REITORA DE GRADUAÇÃO, no uso de suas atribuições legais,

DETERMINA:


- Art. 1º As datas definidas no Calendário das Atividades de Ensino dos Cursos de Graduação estabelecidas pela Resolução CEPE nº 132/2006, no que tange ao fechamento do Rendimento Escolar por meio eletrônico, deverão ser rigorosamente cumpridas.
- Art. 2º O professor terá acesso, por meio eletrônico, ao fechamento do Rendimento Escolar até o dia 10/01/2008, seja para as atividades acadêmicas do segundo semestre ou anuais do ano letivo de 2007.
- Art. 3º O atraso no fechamento do Rendimento Escolar, por meio eletrônico, implicará no bloqueio de acesso do professor responsável pela atividade acadêmica no primeiro dia subsequente à data determinada no Art. 2º desta Instrução de Serviço.
- Art. 4º Para proceder ao desbloqueio de acesso ao Rendimento Escolar, o professor responsável deverá comparecer à Pró-Reitoria de Graduação e dar ciência ao termo de comunicação que será enviado ao Colegiado de Curso, Chefia de Departamento e Direção do Centro de Estudos para que sejam tomadas as providências administrativas cabíveis, consoante às disposições do Regimento Geral da UEL.

Art. 5º A partir do desbloqueio, o professor terá 3 (três) dias úteis para efetivar os devidos lançamentos, caso não o faça neste prazo, haverá novo bloqueio.

Art. 6º A cada bloqueio, o professor responsável deverá seguir a tramitação descrita no Art. 4º, constando no documento de comunicação a justificativa do novo atraso.

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

Londrina, 12 de novembro de 2007.



Prof.ª Dr.ª Maria Aparecida Vivan de Carvalho
Pró-Reitora de Graduação