



Universidade  
Estadual de Londrina  
Reitoria

## PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO

### INSTRUÇÃO DE SERVIÇO PROGRAD Nº 008/2008

Estabelece procedimentos relativos ao empréstimo e devolução de processos protocolados de assuntos acadêmicos, arquivados na Divisão de Arquivo Geral.

CONSIDERANDO a importância de assegurar a proteção, a preservação e o acesso às informações contidas em processos acadêmicos;

CONSIDERANDO a necessidade de regulamentar o funcionamento integrado das atividades de arquivo, em especial, as condições de empréstimos de processos acadêmicos.

A PRÓ-REITORA DE GRADUAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, vem por meio da presente,

### INSTRUIR:

- Art. 1º Ficam estabelecidos, por meio da presente Instrução de Serviço, os procedimentos para empréstimo e devolução dos processos acadêmicos, cuja guarda está a cargo da Divisão de Arquivo Geral da Pró-Reitoria de Graduação.
- Art. 2º O empréstimo de processo acadêmico será efetivado mediante solicitação prévia de no mínimo 30 (trinta) minutos, cujo envio será por malote ou em mãos, via sistema de protocolo.
- Art. 3º A devolução do processo acadêmico deverá ser feita no prazo de 5 (cinco) dias úteis, podendo ser prorrogado por meio de ofício ao Pró-Reitor de Graduação ou Diretor de Assuntos Acadêmicos, justificando a necessidade de prorrogação pelo requerente.
- Art. 4º A Pró-Reitoria de Graduação divulgará a presente Instrução de Serviço junto aos usuários e prestará orientação quanto ao seu cumprimento.
- Art. 5º Esta Instrução de Serviço entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Londrina, 11 de julho de 2008.

Profª Drª Maria Aparecida Vivan de Carvalho  
Pró-Reitora de Graduação