



Universidade  
Estadual de Londrina  
Reitoria

## PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO

### INSTRUÇÃO DE SERVIÇO PROGRAD Nº 06 /2009

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;

CONSIDERANDO que para a participação do estudante na Solenidade de Formatura são necessários os resultados acadêmicos finais, com a devida antecedência, para se determinar a sua condição de formando.

CONSIDERANDO o que consta no processo nº 13.418/2009.

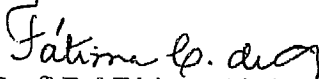
A PRÓ-REITORA DE GRADUAÇÃO, no uso de suas atribuições legais,

### DETERMINA:

- Art. 1º Os docentes e demais segmentos envolvidos da comunidade universitária deverão cumprir os prazos estabelecidos no Calendário das Atividades de Ensino dos Cursos de Graduação em sua totalidade com atenção para o item referente ao fechamento do Rendimento Escolar por meio eletrônico.
- Art. 2º 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 às datas especificadas no Calendário das Atividades de Ensino dos Cursos de Graduação.
- Art. 3º Para proceder ao desbloqueio de acesso ao Rendimento Escolar, o professor responsável deverá comparecer à Pró-Reitoria de Graduação e dar ciência a 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. 4º 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. 5º A cada bloqueio, o professor responsável deverá seguir a tramitação descrita no Art. 3º, constando no termo de comunicação a justificativa do atraso.
- Art. 6º Esta Instrução de Serviço entra em vigor na data de sua publicação.

Londrina, 23 de novembro de 2009.

  
Profª Drª Fátima Cristina de Sá  
Pró-Reitora de Graduação