



## **ORDEM DE SERVIÇO N.º 02/2016 - CJ/UENP**

**Súmula:** Determina procedimentos e prazos para entrega dos Registros de Classe e de demais documentações na Divisão Acadêmica, bem como para lançamento de dados no Sistema Acadêmico - SIGES, para o fechamento do primeiro semestre letivo do ano de 2016 dos Cursos de Graduação do Campus de Jacarezinho da UENP.

CONSIDERANDO a Resolução n.º 028/2015 - CEPE/UENP, que aprovou o calendário acadêmico para o ano letivo de 2016;

CONSIDERANDO o Cronograma - 2016 do Campus de Jacarezinho, aprovado nas reuniões da Congregação de 14 de abril e de 17 de junho de 2016;

CONSIDERANDO a necessidade administrativa da Divisão Acadêmica possuir em seus registros a formalização dos dados de cada componente curricular para as devidas expedições de documentos;

O Professor Doutor Maurício de Aquino, Vice-Diretor Geral do Campus de Jacarezinho da UENP, nomeado pela Portaria n.º 384/2014 - GR/UENP, no uso de suas atribuições,

### **RESOLVE:**

**Art. 1º.** Os Diretores de Centro deverão protocolar o encaminhamento de todas as planilhas de aulas dadas, notas e frequência e de conteúdo programático dos respectivos cursos referentes aos 1º (primeiro) e 2º (segundo) bimestres, bem como de demais documentos específicos de cursos semestrais, (um processo para cada curso) de seus Centros de Estudos para a Divisão Acadêmica, até o dia 12 de agosto.

**Art. 2º.** Os Coordenadores de Colegiado de Curso deverão entregar todas as planilhas de aulas dadas, notas e frequência e de conteúdo programático, bem como demais documentos específicos de cursos semestrais, devidamente vistos, para o Diretor de Centro, até o dia 11 de agosto.

**Art. 3º.** Os docentes deverão entregar o Registro de Classe - Frente (aulas dadas, notas e faltas) e Verso (conteúdo programático), devidamente preenchido e assinado, referentes aos 1º (primeiro) e 2º (segundo) bimestres, bem como demais documentos específicos de cursos semestrais, devidamente vistos, para o Coordenador do Curso, até o dia 10 de agosto.

**Art. 4º.** O Diretor do Centro de Ciências da Saúde deverá protocolar também as documentações de Estágio Supervisionado, de Atividades Complementares e de demais componentes curriculares que não possuem atribuição bimestral de notas,



## CAMPUS DE JACAREZINHO

com as devidas relações de alunos conforme o Sistema Acadêmico – SIGES, com os respectivos resultados e assinadas pelos docentes responsáveis, do Curso de Educação Física – Licenciatura.

**Art. 5º.** Os docentes deverão realizar o pertinente lançamento de aulas dadas, notas e frequência, referentes ao 2º (segundo) bimestre, no Sistema Acadêmico – SIGES, de 21 de julho a 10 de agosto.

**Parágrafo único:** Os docentes das disciplinas semestrais deverão lançar notas nos campos correspondentes aos 3º (terceiro) e 4º (quarto) bimestres, todavia, nestes campos, deve-se lançar 0 (zero) aulas dadas e 0 (zero) faltas. Após todos os lançamentos o docente deverá selecionar a opção “Calcular Resultado Disciplina”, bem como após o lançamento das notas de exames finais deverá selecionar a opção “Calcular Exame Final”.

**Art. 6º.** Na página de registros do SIGES o professor deverá lançar primeiramente a quantidade de aulas dadas, em seguida lançar as notas e faltas para cada aluno, e após os lançamentos, confirmar os registros no sistema.

**Art. 7º.** O docente deverá atentar-se ao nome do acadêmico no ato do lançamento de notas e frequência no SIGES, pois as numerações das turmas podem ter sofrido alterações devido às eventuais mudanças em situação de matrícula.

**Art. 8º.** O docente deverá proceder lançamento de dados em todos os campos do SIGES e dos Registros de Classe, de forma que para o acadêmico sem frequência seja lançada nota 0,0 (zero) e o correspondente total de faltas.

**Art. 9º.** No período de 21 de julho a 10 de agosto o 1º (primeiro) bimestre também estará aberto no SIGES para eventual alteração de dados e/ou para lançamento complementar.

**Parágrafo único:** Todos os dados, quantidade de aulas dadas, notas e frequência, alterados ou lançados no SIGES, referentes ao 1º (primeiro) bimestre, caso não estejam idênticos aos dados apresentados nos Registros de Classe, deverão ser encaminhados à Divisão Acadêmica, conforme formulário em anexo, a fim de evitar discrepâncias entre os dados do Sistema Acadêmico e os dados dos Registros de Classe.

**Art. 10º.** Em caso de problema no Sistema Acadêmico ou de necessidade de mais esclarecimentos deve-se entrar em contato com a Divisão Acadêmica pelo e-mail: [divisaoacademica.cj@uenp.edu.br](mailto:divisaoacademica.cj@uenp.edu.br)

Jacarezinho (PR), 13 de julho de 2016.

*Original Assinado*

Prof. Dr. Maurício de Aquino  
Vice-Diretor Geral do Campus de Jacarezinho

