



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAPÁ
CONSELHO UNIVERSITÁRIO**

RESOLUÇÃO nº 011/2009 – CONSU/UNIFAP
De 09 setembro de 2009

Institui a Implantação do Sistema de Registro de Diário On-line.

O PRESIDENTE DO CONSELHO UNIVERSITÁRIO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Artigo 14, Inciso XIII do Estatuto da UNIFAP, Artigo 17, Inciso XIX, do Regimento Geral, e ainda, o Artigo 24, Inciso V, do Regimento do CONSU, promulga a presente Resolução e,

CONSIDERANDO a Lei N°. 9394/96 que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional;

CONSIDERANDO agilizar e desburocratizar o trabalho do professor, gerando documentação de fácil acesso, tornando o acompanhamento de todos os aspectos da qualidade do ensino diretamente pelos interessados e comprometidos com o processo ensino-aprendizagem;

CONSIDERANDO propiciar uma maior integração de relacionamento com respostas em menor tempo, melhorando a qualidade da administração do ensino e das tarefas dos professores, refletindo uma visão mais abrangente na construção do conhecimento curricular a disposição do aluno;

CONSIDERANDO a Ordem de Serviço n°. 002/2008-PROGRAD.

RESOLVE:

Art. 1º INSTITUIR “Ad Referendum” o Sistema de Registro de Diário On-line.

Art. 2º O prazo para preenchimento do Diário On-line será de até 10 (dez) dias úteis após o término de cada semestre letivo.

Art. 3º O Coordenador de Curso fará a homologação do preenchimento do Diário On-line em até 03(três) dias úteis após o término do prazo de preenchimento.

§1º Caso haja incompatibilidade nos dados apresentados no preenchimento, o Coordenador de Curso solicitará ao professor as devidas correções que deverão ser corrigidas e reencaminhadas ao Coordenador de Curso para homologação final no prazo máximo de 03(dias) úteis.

§2º O Coordenador de Curso fará a homologação final do Diário On-line em até 03(três) dias úteis após o término do prazo especificado no parágrafo anterior.

§3º Em até 10(dez) dias úteis após a homologação final o Coordenador de Curso tomará providências no sentido de imprimir, assinar juntamente com o professor, e enviar os respectivos diários à Coordenadoria de Ensino de Graduação para conhecimento e análise pela Divisão de Acompanhamento Docente.

Art. 4º Após o término do prazo final de homologação o Coordenador de Curso informará, em até 10(dez) dias úteis, a relação dos professores que deixaram de cumprir o prazo para preenchimento do Diário On-line à Coordenadoria de Ensino de Graduação.

Art. 5º A emissão de Diário Avulso deverá ser solicitada pelo professor à Coordenação do Curso que após feita análise da solicitação encaminhará pedido ao Departamento de Registro e Controle Acadêmico.

§1º A solicitação referida no artigo anterior deverá conter justificativa para tal procedimento.

§2º Para que seja emitido o diário avulso, o aluno terá que está regularmente matriculado na disciplina em que esteja sendo feito o pedido de emissão do Diário Avulso no referido semestre e possuir os Pré-Requisitos da Matriz Curricular do Curso ao qual pertence.

Art. 6º O prazo para o professor solicitar revisão de notas de aluno no Departamento de Registro e Controle Acadêmico - DERCA será de 02(dois) anos a contar a partir do encerramento da disciplina no referido semestre letivo.

Art. 7º Os casos omissos nesta resolução serão deliberados pela Coordenadoria de Ensino de Graduação – COEG, observada a legislação em vigor.

Art. 8º O não cumprimento das disposições contidas nesta resolução ensejará a aplicação das penalidades disciplinares previstas na Lei nº. 8112/90 e suas alterações, bem como do Regimento Geral da UNIFAP.

Art. 9º Esta Resolução entra em vigor na data de sua assinatura.

Gabinete do Presidente do Conselho Universitário da Fundação Universidade Federal do Amapá, em Macapá, 09 de setembro de 2009.

Prof. José Carlos Tavares Carvalho
Presidente do Conselho Universitário