



# UNIVERSIDADE PARANAENSE - UNIPAR

Reconhecida pela Portaria - MEC. n.º 1580, de 09/11/1993, publicada no D.O.U. de 10/11/1993

Mantenedora: ASSOCIAÇÃO PARANAENSE DE ENSINO E CULTURA - APEC

## INSTRUÇÃO NORMATIVA – DEGES, de 04/04/2013.

**Normatiza os Procedimentos para o Controle e Aplicações de Avaliações Oficiais Bimestrais ou Substitutivas e Publicação de Resultados para as Unidades de Ensino da Universidade Paranaense – UNIPAR.**

A Diretoria Executiva de Gestão do Ensino Superior da **UNIVERSIDADE PARANAENSE – UNIPAR**, no uso de suas atribuições legais, baixa a seguinte:

### INSTRUÇÃO NORMATIVA

#### CAPÍTULO I DO CALENDÁRIO DE PROVAS

Art. 1.º As datas estabelecidas para a realização das provas oficiais e substitutivas, bem como, o prazo para a entrega de notas na Secretaria Acadêmica Setorial da Unidade Universitária constam no Calendário Acadêmico, elaborado pela Diretoria Executiva de Gestão do Ensino Superior, aprovado pelo **CONSEPE**.

#### CAPÍTULO II DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

Art. 2.º Serão divulgados pela Coordenação do Curso no site [www.unipar.br](http://www.unipar.br) através do link “Aluno Online” e afixados nos quadros de avisos da Secretaria Acadêmica Setorial da Unidade Universitária e nos murais das Unidades, para que os alunos tomem conhecimento do horário das provas dos cursos, bem como, o seu ensalamento.

§ 1.º Após a publicação oficial, as alterações nos horários de provas somente poderá ocorrer desde que autorizadas pela Diretoria Executiva de Gestão do Ensino Superior.

§ 2.º Conforme edital afixado, o aluno somente poderá realizar a prova no horário e no local determinado para a sua turma e série.

§ 3.º Não será permitido ao aluno entrar na sala de provas portando telefones celulares, aparelhos sonoros, emprestar ou tomar emprestado qualquer material dentre os utilizados para a realização das provas.

§ 4.º O aluno deverá ocupar uma carteira a ele indicada pelo professor ou pela banca da prova, não podendo retirá-la do local onde se encontra.

### UNIDADE - CAMPUS - SEDE - UMUARAMA

CAMPUS I - Central - Praça Mascarenhas de Moraes, s/n.º - Centro - Caixas Postais n.º 224 e 391 - Telefone: (0\*\*) 44-3621-2828 - Fax: (0\*\*) 44-3621-2830 - CEP: 87.502-210 - Umuarama - Paraná

CAMPUS II - Cruzeiro - Rodovia PR-480, Km 2 - Caixa Postal n.º 106 - Telefone: (0\*\*) 44-3639-2130 - CEP: 87.502-970 - Umuarama - Paraná

CAMPUS III - Tiradentes - Avenida Tiradentes, n.º 3240 - Telefone: (0\*\*) 44-3621-3838 - CEP: 87.505-090 - Umuarama - Paraná

HOME PAGE: <http://www.unipar.br>



# UNIVERSIDADE PARANAENSE - UNIPAR

Reconhecida pela Portaria - MEC. n.º 1580, de 09/11/1993, publicada no D.O.U. de 10/11/1993

Mantenedora: ASSOCIAÇÃO PARANAENSE DE ENSINO E CULTURA - APEC

- § 5.º Caso o professor ou a banca da prova tenha dúvida sobre a identidade do aluno, poderá solicitar ao mesmo que apresente sua identificação universitária e, em sua falta, a carteira de identidade civil ou profissional ou, ainda, sua carteira de motorista.
- § 6.º Durante o período da realização da prova, o aluno não poderá usar boné ou qualquer outro aparato que lhe oculte ou confunda a fisionomia.
- § 7.º O aluno não poderá ausentar-se da sala durante o período de realização da prova sem o devido acompanhamento de um professor ou membro da banca, a não ser que já tenha entregue sua prova.
- § 8.º Atribui-se nota 0 (zero) ao aluno que deixa de submeter-se às avaliações nas datas fixadas, assim como ao que se utiliza de meios fraudulentos em qualquer das avaliações previstas, sendo este fato, registrado na folha de prova e no boletim de ocorrência entregue à Coordenação do Curso, ficando o aluno sujeito a penalidades disciplinares.

## CAPÍTULO III DAS LISTAS DE PRESENÇA

- Art. 3.º Para a aplicação de provas bimestrais ou substitutivas o professor responsável deverá realizar a chamada dos participantes através da Lista(s) de Presença elaborada(s) pela Secretaria Acadêmica Setorial da Unidade Universitária que deverá(ão) ser assinada(s) pelos alunos presentes.
- Art. 4.º O professor responsável deverá anotar na(s) Lista(s) de Presença, a palavra "AUSENTE" na linha correspondente a cada aluno faltoso e anotar no rodapé da lista o número de alunos presentes e ausentes, datar e assinar no local apropriado.
- Art. 5.º Antes do início da prova, quando não constar o nome do aluno na Lista de Presença, o professor responsável deverá:
- § 1.º Solicitar que o aluno dirija-se até a Secretaria Acadêmica Setorial da Unidade Universitária para regularizar sua situação acadêmica e requerer autorização para a realização da prova.
- § 2.º O aluno deverá apresentar ao professor responsável a autorização emitida pela Direção Geral ou pela Secretária Acadêmica e/ou pelo 1.º Oficial da Setorial da Unidade Universitária, permitindo assim, a realização da prova.
- Art. 6.º Quando o aluno esquecer-se de assinar a Lista de Presença o professor responsável deverá tão logo a prova esteja encerrada, anotar esta situação no espaço reservado à assinatura do aluno, devendo a Secretária ou substituto(a) imediato, assinar a observação juntamente com o professor responsável.

### UNIDADE - CAMPUS - SEDE - UMUARAMA

CAMPUS I - Central - Praça Mascarenhas de Moraes, s/n.º - Centro - Caixas Postais n.º 224 e 391 - Telefone: (0\*\*) 44-3621-2828 - Fax: (0\*\*) 44-3621-2830 - CEP: 87.502-210 - Umuarama - Paraná  
CAMPUS II - Cruzeiro - Rodovia PR-480, Km 2 - Caixa Postal n.º 106 - Telefone: (0\*\*) 44-3639-2130 - CEP: 87.502-970 - Umuarama - Paraná  
CAMPUS III - Tiradentes - Avenida Tiradentes, n.º 3240 - Telefone: (0\*\*) 44-3621-3838 - CEP: 87.505-090 - Umuarama - Paraná

HOME PAGE: <http://www.unipar.br>



# UNIVERSIDADE PARANAENSE - UNIPAR

Reconhecida pela Portaria - MEC. n.º 1580, de 09/11/1993, publicada no D.O.U. de 10/11/1993

Mantenedora: ASSOCIAÇÃO PARANAENSE DE ENSINO E CULTURA - APEC

Parágrafo único. Na eventualidade de, no momento, estar presente o aluno cuja assinatura deixou de constar da lista, o professor responsável poderá autorizá-lo a assinar a lista na presença da Secretária ou quem a substitua oficialmente.

Art. 7.º O professor responsável estabelecerá um limite máximo de tolerância para os alunos com atraso ingressarem nas salas de prova.

Art. 8.º O aluno que ultrapassar o limite máximo estabelecido pelo professor responsável perderá o direito de realizar a prova oficial.

Art. 9.º Durante a realização da prova, caso ocorra qualquer agravo, o professor responsável deverá registrar na Folha de Ocorrência, solicitando assinatura(s) do(s) envolvido(s), bem como do professor banca, se for o caso ou de quem testemunhou.

Art. 10. Ao término da prova o professor responsável deverá entregar a(s) Lista(s) de Presença e a Folha de Ocorrência, quando houver, devidamente assinada(s) na Secretaria Acadêmica Setorial da Unidade Universitária.

Art. 11. Após o recebimento das Listas de Presença as mesmas devem ser assinada pela Secretária Acadêmica Setorial e pela Direção Geral da Unidade Universitária, devendo permanecer arquivada na Secretaria Acadêmica Setorial da Unidade Universitária para a conferência dos pacotes de provas devolvidos após a correção.

Art. 12. As provas corrigidas deverão ser entregues na Secretaria Acadêmica Setorial da Unidade Universitária, dentro do prazo estabelecido no Calendário Acadêmico e, o funcionário que recebê-las, deverá conferir a quantidade de provas corrigidas e entregues com a(s) Lista(s) de Presença e a(s) Folha(s) de Ocorrência(s).

§ 1.º No caso de extravio de prova, a ocorrência deverá ser lavrada no verso da Lista de Presença e assinada pelo professor responsável, devendo o ocorrido ser comunicado de imediato à Coordenação do Curso que dará ciência do fato ao aluno e providenciará a fixação de data para a aplicação de nova prova, após a Coordenação do Curso deverá comunicar a Direção Geral da Unidade Universitária.

§ 2.º O professor responsável pelo extravio de prova será advertido, por escrito, pela Direção Geral da Unidade Universitária.

## CAPÍTULO IV DOS HORÁRIOS CONCOMITANTES

Art. 13. Havendo coincidência de horário das provas oficiais e/ou substitutivas, o aluno deverá realizar a prova da disciplina da série em que estiver matriculado, deixando para realizar a prova de dependência e/ou adaptação em horário estabelecido previamente pela Coordenação do Curso.

### UNIDADE - CAMPUS - SEDE - UMUARAMA

CAMPUS I - Central - Praça Mascarenhas de Moraes, s/n.º - Centro - Caixas Postais n.º 224 e 391 - Telefone: (0\*\*) 44-3621-2828 - Fax: (0\*\*) 44-3621-2830 - CEP: 87.502-210 - Umuarama - Paraná

CAMPUS II - Cruzeiro - Rodovia PR-480, Km 2 - Caixa Postal n.º 106 - Telefone: (0\*\*) 44-3639-2130 - CEP: 87.502-970 - Umuarama - Paraná

CAMPUS III - Tiradentes - Avenida Tiradentes, n.º 3240 - Telefone: (0\*\*) 44-3621-3838 - CEP: 87.505-090 - Umuarama - Paraná

HOME PAGE: <http://www.unipar.br>



Parágrafo único. Para a realização de prova com eliminação de horários concomitantes, o aluno deverá protocolar requerimento junto à Secretaria Acadêmica Setorial da Unidade Universitária no prazo estabelecido.

## CAPÍTULO V DAS PROVAS EM REGIME ESPECIAL

- Art. 14. Eventualmente, as provas oficiais ou substitutivas podem ser realizadas em época e horários especiais, desde que, o aluno ou o seu representante legalmente constituído, protocole pedido na Secretaria Acadêmica Setorial da Unidade Universitária, dirigido à Coordenação do Curso em questão, anexando os documentos solicitados pelas normas da instituição.
- Art. 15. Em caso de deferimento pela Coordenação do Curso o requerente deverá recolher, se for o caso, as taxas referentes às disciplinas para a elaboração da(s) Lista(s) de Presença pela Secretaria Acadêmica Setorial da Unidade Universitária.
- Art. 16. No caso em que a vigência do amparo do Regime Especial coincidir com o período de realização das provas, será assegurada ao aluno o direito à prestação das mesmas em horário especial, após o término do período de impedimento da frequência declarado no deferimento da solicitação do Regime Especial.
- Art. 17. O aluno amparado pelo Regime Especial deverá submeter-se aos mesmos critérios de avaliação exigidos aos demais alunos.
- Art. 18. O professor responsável pela disciplina deverá aplicar as provas especiais no período estabelecido pela Coordenação do Curso.
- Art. 19. A Universidade reserva-se o direito de não aceitar requerimento de prova em época especial após o prazo de 72 (setenta e duas) horas, bem como de não receber Atestados Médicos enviados pelo Correio ou fax e que não sejam protocolados pessoalmente pelo interessado ou seu representante.
- § 1.º Para usufruir de tal benefício, o aluno ou seu representante legal deve protocolar pedido na Secretaria Acadêmica Setorial, dirigido a Coordenação do Curso em questão, anexando o Atestado Médico, com firma reconhecida, até setenta e duas (72) horas após o início da ocorrência.
- § 2.º O atestado deve especificar a data e o período de afastamento, que não pode ser inferior a sete (7) dias consecutivos.

### UNIDADE - CAMPUS - SEDE - UMUARAMA

CAMPUS I - Central - Praça Mascarenhas de Moraes, s/n.º - Centro - Caixas Postais n.ºs 224 e 391 - Telefone: (0\*\*) 44-3621-2828 - Fax: (0\*\*) 44-3621-2830 - CEP: 87.502-210 - Umuarama - Paraná

CAMPUS II - Cruzeiro - Rodovia PR-480, Km 2 - Caixa Postal n.º 106 - Telefone: (0\*\*) 44-3639-2130 - CEP: 87.502-970 - Umuarama - Paraná

CAMPUS III - Tiradentes - Avenida Tiradentes, n.º 3240 - Telefone: (0\*\*) 44-3621-3838 - CEP: 87.505-090 - Umuarama - Paraná

HOME PAGE: <http://www.unipar.br>

## CAPÍTULO VI DAS PROVAS SUBSTITUTIVAS

Art. 20. O pedido de prova substitutiva deve ser apresentado por disciplina, e mediante requerimento disponibilizado na página eletrônica da UNIPAR, pela Internet através do link "Aluno Online", no prazo estabelecido em Calendário Acadêmico, e mediante o recolhimento da taxa correspondente na Tesouraria da Unidade Universitária e ou nas agências bancárias autorizadas.

- § 1.º O direito à prova substitutiva independe do regime de funcionamento da disciplina e dos resultados bimestrais obtidos pelo aluno.
- § 2.º O aluno ficará inabilitado à solicitação ou à realização de prova substitutiva se estiver em cumprimento de sanção disciplinar de suspensão à época da realização da prova substitutiva pretendida.
- § 3.º Somente caberá pedido de realização de prova substitutiva para as disciplinas ou atividades especiais, regidas por regulamento próprio, tais como: estágio supervisionado, práticas profissionais e trabalho de conclusão de curso, quando o regulamento específico assim o permitir e segundo os critérios nele estabelecidos.
- § 4.º Ao aluno que portar, utilizar-se ou incitar o uso de meio fraudulento para a realização de prova substitutiva, ou ainda, ao aluno que beneficiar outrem ou for beneficiado mediante fraude na realização de prova substitutiva, infração punível com suspensão, será aplicado o disposto no Regulamento do Regime Disciplinar Aplicável ao Corpo Discente, devendo ser observados os procedimentos complementares adotados para as provas oficiais.
- § 5.º O aluno punido com suspensão por fraude na execução da prova substitutiva não terá alterada a nota que pretendia substituir e nem terá deferido o pedido para a realização de outra prova da mesma disciplina.
- § 6.º A ausência à prova substitutiva requerida não provoca alteração nas notas bimestrais.
- § 7.º A nota obtida pelo aluno na prova substitutiva deve substituir, caso seja maior, a menor nota bimestral obtida na disciplina no semestre letivo recém-findo.

## CAPÍTULO VII DA CONVOCAÇÃO DOS PROFESSORES

Art. 21. A Coordenação do Curso deverá convocar para a aplicação das provas, como examinadores auxiliares os professores que, no mesmo horário, terão suas aulas suspensas para a utilização das salas.

### UNIDADE - CAMPUS - SEDE - UMUARAMA



Art. 22. A Coordenação do Curso convocará os professores em horário especial, quando da necessidade da divisão da turma, caso a disciplina tenha mais de 80 (oitenta) alunos matriculados e não houver disponibilidade de horário dos professores, conforme estabelecido no artigo anterior. Neste caso, o professor convocado em horário especial será remunerado.

Art. 23. Quando o número de alunos for igual ou inferior a 80 (oitenta) alunos a Coordenação do Curso exigirá do professor responsável pela disciplina a elaboração de 04 (quatro) modelos de provas para que seja garantida a lisura da avaliação e possa ser evitada a “cola” por parte dos alunos.

Art. 24. Após a aplicação das provas o professor responsável deverá entregar na Coordenação do Curso uma cópia de cada modelo de prova para arquivo.

Parágrafo único. As provas arquivadas na Coordenação do Curso só poderão ser utilizadas para as avaliações do curso por órgãos superiores ou com prévia autorização do professor responsável e, em hipótese alguma, deverão ser reutilizadas para avaliações da mesma turma ou das turmas posteriores.

Art. 25. O professor responsável que se ausentar no dia da aplicação de prova sem comunicação prévia à Coordenação do Curso será passível de sanções disciplinares, conforme normas regimentais.

## CAPÍTULO VIII DO SISTEMA INFORMATIZADO DE GERENCIAMENTO DE LANÇAMENTOS E ALTERAÇÕES DE NOTAS E FREQUÊNCIAS - SINF

### I – REGISTROS

#### A - DO DIÁRIO DE CLASSE

Art. 26. O Diário de Classe é documento primordial para o controle de frequências e notas atribuídas aos alunos regularmente matriculados em todos os cursos de graduação da UNIVERSIDADE PARANAENSE – UNIPAR, portanto é de suma importância os dados nele contido.

Art. 27. O Diário de Classe é passível de fiscalização a qualquer tempo, por parte dos órgãos competentes do Ministério da Educação, das Diretorias e das Coordenações de Curso.

Art. 28. O lançamento correto dos dados no Diário de Classe nos prazos estipulados no Calendário Acadêmico é essencial para o encerramento do período letivo, da preparação do processo de matrícula e da verificação a qualquer tempo pela Secretaria Acadêmica Setorial da Unidade, para o fim de instruir ou conferir dados

### UNIDADE - CAMPUS - SEDE - UMUARAMA

CAMPUS I - Central - Praça Mascarenhas de Moraes, s/n.º - Centro - Caixas Postais n.º 224 e 391 - Telefone: (0\*\*) 44-3621-2828 - Fax: (0\*\*) 44-3621-2830 - CEP: 87.502-210 - Umuarama - Paraná

CAMPUS II - Cruzeiro - Rodovia PR-480, Km 2 - Caixa Postal n.º 106 - Telefone: (0\*\*) 44-3639-2130 - CEP: 87.502-970 - Umuarama - Paraná

CAMPUS III - Tiradentes - Avenida Tiradentes, n.º 3240 - Telefone: (0\*\*) 44-3621-3838 - CEP: 87.505-090 - Umuarama - Paraná

HOME PAGE: <http://www.unipar.br>



# UNIVERSIDADE PARANAENSE - UNIPAR

Reconhecida pela Portaria - MEC. n.º 1580, de 09/11/1993, publicada no D.O.U. de 10/11/1993

Mantenedora: ASSOCIAÇÃO PARANAENSE DE ENSINO E CULTURA - APEC

na expedição de documentos escolares requeridos pelos alunos e/ou quando da solicitação para alterações de notas e frequências.

Art. 29. No Diário de Classe constam os seguintes dados: disciplina, curso, série, turma, ano letivo e o nome do professor responsável pela disciplina relação nominal dos (as) alunos, frequência, registro dos conteúdos programáticos trabalhados em cada aula, registro de avaliação, e um campo para as observações. O espaço para as observações é destinado a anotações especiais relevantes e seus devidos encaminhamentos.

Art. 30. O Diário de Classe é online, o acesso aos registros e cadastros está disponível na página da UNIPAR na área do professor online no Sistema Informatizado de Gerenciamento de Notas e Frequências - SINF.

Art. 31. É de responsabilidade do professor responsável pela disciplina:

- a) registrar os dias de aulas de acordo com o Horário de Aulas, obedecendo a carga horária prevista no Projeto Pedagógico do Curso. Caso seja detectada carga horária incompleta, o professor responsável pela disciplina deverá proporcionar aos alunos mecanismos adequados de complementação ou reposição de aulas garantindo a qualidade do processo ensino aprendizagem.
- b) registrar a frequência e a avaliação dos alunos, bem como dos conteúdos ministrados e atividades desenvolvidas em cada aula, de acordo com o Plano de Ensino da disciplina;
- c) manter os dados no Diário de Classe atualizados, considerando o acompanhamento dos alunos e dados estatísticos para ações pedagógicas, de gestão e planejamento; e
- d) solicitar ao aluno, cujo nome não conste no Diário de Classe, o comparecimento à Secretaria Acadêmica Setorial da Unidade Universitária, para a regularização de sua situação acadêmica;

Art. 32. É de responsabilidade dos Coordenadores de Curso:

- a) disponibilizar à Diretoria Executiva de Gestão de Planejamento Acadêmico - DEGPA a cada início de ano letivo o Horário de Aula, de forma clara e com as devidas especificações como: dia da semana, horário de início e término das aulas, a disciplina e o respectivo ministrante para que seja efetuada a inserção dos dados no cadastro do professor;
- b) orientar os professores no preenchimento dos Diários de Classe online;
- c) conferir e acompanhar os lançamentos nos Diários de Classe Online, ao final de cada bimestre; e
- c) após o fechamento do SINF, deferir ou indeferir os pedidos de Alterações de Notas e Frequências já consignadas no Diário de Classe online pelo professor.

## UNIDADE - CAMPUS - SEDE - UMUARAMA

CAMPUS I - Central - Praça Mascarenhas de Moraes, s/n.º - Centro - Caixas Postais n.º 224 e 391 - Telefone: (0\*\*) 44-3621-2828 - Fax: (0\*\*) 44-3621-2830 - CEP: 87.502-210 - Umuarama - Paraná  
CAMPUS II - Cruzeiro - Rodovia PR-480, Km 2 - Caixa Postal n.º 106 - Telefone: (0\*\*) 44-3639-2130 - CEP: 87.502-970 - Umuarama - Paraná  
CAMPUS III - Tiradentes - Avenida Tiradentes, n.º 3240 - Telefone: (0\*\*) 44-3621-3838 - CEP: 87.505-090 - Umuarama - Paraná

HOME PAGE: <http://www.unipar.br>



Art. 33. Para a organização e a funcionalidade do Diário de Classe online é necessário observar alguns procedimentos básicos quanto ao seu preenchimento e apuração dos dados registrados, como segue no Manual de Preenchimento de Diários de Classe Online.

## B - DAS ATRIBUIÇÕES E RETIFICAÇÕES DE NOTAS E FREQUÊNCIAS

Art. 34. A competência para o lançamento eletrônico dos dados referentes às notas oficiais e às frequências mensais dos alunos da UNIPAR, bem como suas retificações, será, exclusivamente, do professor da disciplina/turma.

§ 1.º No caso de a disciplina/turma ter mais de um professor, a competência para o lançamento eletrônico dos dados é do professor responsável, aquele que, dentre os professores ministrantes, responde formalmente por ela e pelo seu plano de ensino.

§ 2.º Na inexistência ou impedimento do professor da disciplina/turma, o Coordenador do Curso deverá designar um professor substituto e informar formalmente por e-mail à Diretoria Executiva de Gestão da Dinâmica Universitária - DEGDU para as devidas providências.

§ 3.º Na inexistência ou impedimento da Coordenação do Curso, o Diretor Geral da Unidade deverá designar um professor substituto e informar formalmente por e-mail à Diretoria Executiva de Gestão da Dinâmica Universitária - DEGDU para as devidas providências.

Parágrafo único. No caso da inexistência ou impedimento do professor responsável pela disciplina e após as devidas comunicações à DEGDU e ainda, após a alteração no cadastro do professor efetuado pela Diretoria Executiva de Gestão de Planejamento Acadêmico – DEGPA, será autorizado por período específico ao Coordenador do Curso e/ou à Direção Geral da Unidade o acesso especial no SINF, aonde será efetuada as devidas alterações de Notas e Frequências.

Art. 35. O acesso do professor ao SINF será feito de modo *online*, através do link “Professor Online”, disponibilizado na página eletrônica da UNIPAR, na Internet.

Parágrafo único. O professor, com sua senha individual, de uso pessoal e intransferível, poderá acessar, visualizar, lançar e alterar as notas oficiais e frequências mensais dos alunos de cada uma de suas disciplinas/turmas, quantas vezes forem necessárias, para o bom e fiel cumprimento de suas obrigações docentes.

Art. 36. Depois de concluídos os lançamentos de notas e frequências, o professor deverá realizar uma conferência detalhada dos dados digitados.

## UNIDADE - CAMPUS - SEDE - UMUARAMA



Art. 37. Ao final de cada lançamento, seja de notas ou frequências no Diário de Classe o SINF automaticamente enviará os dados salvos para os seguintes relatórios:

- I - **Relatório de Notas e Frequências oficiais:** que será emitido por período de verificação de aprendizagem bimestralmente;
- II - **Extratos de Notas e Frequências mensais:** a cada mês em que tenha havido atividades presenciais.

Art. 38. Os dados lançados e salvos efetuados pelo professor responsável serão liberados para a divulgação nos Quadros de Editais e na Internet através do link "Aluno Online", conforme as datas previstas no Calendário Acadêmico, devendo ser disponibilizadas todas as notas oficiais de todos os alunos.

Parágrafo único. O Diário de Classe será arquivado de forma eletrônica, devendo estar à disposição para a verificação das autoridades escolares competentes ou para instruir respostas a quaisquer recursos legais ou contestações futuras.

Art. 39. O professor que estiver em falta com os lançamentos de sua competência será advertido primeiramente pela Coordenação de seu Curso, na reincidência pela Direção Geral da Unidade, de acordo com o Regulamento Disciplinar do Corpo Docente da UNIPAR e a legislação trabalhista em vigor.

Art. 40. Poderão ser feitas alterações ou retificações dos dados lançados no SINF, na ocorrência de qualquer das seguintes situações:

- I - por iniciativa do professor, desde que no prazo estabelecido em Calendário Acadêmico e mediante justificativa a ser inserida no Sistema;
- II - em cumprimento a decisão baseada em resultado de pedido de revisão de prova, apresentado pelo aluno conforme estabelece a legislação vigente para tal; ou
- III - em cumprimento a decisão do Conselho Acadêmico da Unidade - CONSAUN ou do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão - CONSEPE, em função de resultado de pedido de recurso tempestivo, aceito e julgado como procedente.

§ 1.º No Calendário Acadêmico será estabelecida a data máxima para as alterações de notas e de frequências relativas a cada bimestre, por iniciativa do professor, após o que o Sistema ficará bloqueado para novas alterações referente àquele período, salvo se houver autorização a partir de pedido formal do aluno.

§ 2.º Os pedidos de revisão de prova devem ser apresentados, aceitos e julgados, conforme estabelece a legislação acadêmica pertinente, constante de Resolução aprovada pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão.

## UNIDADE - CAMPUS - SEDE - UMUARAMA

CAMPUS I - Central - Praça Mascarenhas de Moraes, s/n.º - Centro - Caixas Postais n.º 224 e 391 - Telefone: (0\*\*) 44-3621-2828 - Fax: (0\*\*) 44-3621-2830 - CEP: 87.502-210 - Umuarama - Paraná

CAMPUS II - Cruzeiro - Rodovia PR-480, Km 2 - Caixa Postal n.º 106 - Telefone: (0\*\*) 44-3639-2130 - CEP: 87.502-970 - Umuarama - Paraná

CAMPUS III - Tiradentes - Avenida Tiradentes, n.º 3240 - Telefone: (0\*\*) 44-3621-3838 - CEP: 87.505-090 - Umuarama - Paraná

HOME PAGE: <http://www.unipar.br>



# UNIVERSIDADE PARANAENSE - UNIPAR

Reconhecida pela Portaria - MEC. n.º 1580, de 09/11/1993, publicada no D.O.U. de 10/11/1993

Mantenedora: ASSOCIAÇÃO PARANAENSE DE ENSINO E CULTURA - APEC

- § 3.º Nos pedidos de recurso, devem ser observadas as disposições do art. 3.º ao art. 8.º da Resolução UNIPAR n.º 36/00, de 20/10/2000, que disciplina o provimento e o julgamento dos pedidos de reconsideração e de recurso contra atos ou decisões das diversas instâncias da administração da UNIPAR.
- § 4.º As alterações determinadas em função de resultado de revisão de prova ou de pedido de recurso deverão ser efetuadas pelo professor nos prazos estabelecidos no art. 190 § 2.º da Resolução CONSEPE n.º 146/2007, de 12/12/2007 sendo que, o descumprimento do prazo estabelecido será considerado como falta disciplinar grave, sujeita a apreensão por escrito.
- § 5.º Para alterar ou retificar dados lançados no SINF, o professor deve repetir os procedimentos, apresentando a justificativa para cada alteração em campo específico oferecido pelo Sistema.
- § 6.º Toda alteração de dados será registrada pelo SINF, que armazenará as informações que permitam, em caso de averiguação, identificar o usuário que efetuou a alteração, bem como a data e o horário em que essa alteração foi efetuada.

Art. 41. Esgotado o prazo para o protocolamento e pedido de revisão da nota atribuída, precluso ficará o direito do aluno de fazê-lo, sendo as provas oficiais originais devolvidas pelos próprios professores aos alunos que as realizaram, em data comunicada previamente.

§ 1.º As provas cujos autores não forem encontrados em sala de aula, no dia em que o professor fizer a devolução, serão por ele inutilizadas.

§ 2.º As provas originais que forem objeto de processo de revisão de nota, ficam arquivadas no setor de registros escolares por 90 (noventa) dias, após o que serão igualmente inutilizadas.

Art. 42. Diretoria Executiva de Gestão da Dinâmica Universitária - DEGDU em conjunto com a Divisão de Gerenciamento Acadêmico Informatizado - DIGAI e com as Secretarias Acadêmicas Setoriais estarão à disposição para orientar os professores sobre a utilização do SINF, fornecendo-lhes todos os esclarecimentos que forem necessários quanto à utilização do **Sistema Informatizado de Lançamento e Alteração de Notas e Frequências - SINF**.

Art. 43. Compete a todos os envolvidos neste processo de registro e alteração dos dados referentes às notas oficiais e as frequências mensais dos alunos da UNIPAR promover a fiel observância das normas e procedimentos estabelecidos, sob pena de sujeitarem-se às sanções disciplinares previstas no Regulamento do Regime Disciplinar específico de sua categoria funcional.

Parágrafo único. Eventuais divergências no uso do SINF ou no cumprimento das disposições contidas no Ato Executivo da Reitoria, de

## UNIDADE - CAMPUS - SEDE - UMUARAMA

CAMPUS I - Central - Praça Mascarenhas de Moraes, s/n.º - Centro - Caixas Postais n.ºs 224 e 391 - Telefone: (0\*\*) 44-3621-2828 - Fax: (0\*\*) 44-3621-2830 - CEP: 87.502-210 - Umuarama - Paraná

CAMPUS II - Cruzeiro - Rodovia PR-480, Km 2 - Caixa Postal n.º 106 - Telefone: (0\*\*) 44-3639-2130 - CEP: 87.502-970 - Umuarama - Paraná

CAMPUS III - Tiradentes - Avenida Tiradentes, n.º 3240 - Telefone: (0\*\*) 44-3621-3838 - CEP: 87.505-090 - Umuarama - Paraná

HOME PAGE: <http://www.unipar.br>



# UNIVERSIDADE PARANAENSE - UNIPAR

Reconhecida pela Portaria - MEC. n.º 1580, de 09/11/1993, publicada no D.O.U. de 10/11/1993

Mantenedora: ASSOCIAÇÃO PARANAENSE DE ENSINO E CULTURA - APEC

01/08/2005 devem ser comunicadas à DEGDU, através de e-mail, para as verificações e as providências cabíveis.

Art. 44. A partir desta data somente poderá ser iniciado o processo de alteração de dados de notas ou frequências discentes referentes a período letivo anterior, mediante pedido circunstanciado do aluno, através de requerimento protocolizado junto à Secretaria Acadêmica Setorial e endereçado à Coordenação do Curso.

§ 1.º Compete ao Coordenador do Curso encaminhar à Diretoria Executiva de Gestão do Ensino Superior - DEGES, o processo de alteração de nota ou frequência discente, devidamente preenchido contendo os documentos comprobatórios, o memorando com a justificativa da alteração intempestiva e o visto de ciência da Direção Geral da Unidade.

§ 2.º Após o deferimento da DEGES a solicitação de alteração de nota ou frequência será encaminhada ao DIGAI para os lançamentos no SINF.

## CAPÍTULO IX DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 45. Aos terceiros não matriculados que estejam indevidamente em sala de aula não será permitido participar de atividades acadêmicas, nem será atribuído registro de frequência e de avaliação de aprendizagem na forma de notas, sob pena de responsabilidade disciplinar do professor da disciplina e do coordenador do curso.

Parágrafo único. Cabe ao professor informar de imediato à Secretaria Acadêmica Setorial da Unidade e à Coordenação do Curso sobre a presença de terceiro não matriculado em sala de aula.

Art. 46. Os casos omissos serão resolvidos pela Coordenação do Curso, ouvidos a Diretoria Executiva de Gestão do Ensino Superior - DEGES e a Diretoria Executiva de Gestão da Dinâmica Universitária - DEGDU.

PUBLIQUE-SE

Umuarama - Paraná, 04 de abril de 2013

**Prof.ª Msc. MARIA REGINA CELI DE OLIVEIRA**  
*Diretora Executiva de Gestão do Ensino Superior*

## UNIDADE - CAMPUS - SEDE - UMUARAMA

CAMPUS I - Central - Praça Mascarenhas de Moraes, s/n.º - Centro - Caixas Postais n.º 224 e 391 - Telefone: (0\*\*) 44-3621-2828 - Fax: (0\*\*) 44-3621-2830 - CEP: 87.502-210 - Umuarama - Paraná

CAMPUS II - Cruzeiro - Rodovia PR-480, Km 2 - Caixa Postal n.º 106 - Telefone: (0\*\*) 44-3639-2130 - CEP: 87.502-970 - Umuarama - Paraná

CAMPUS III - Tiradentes - Avenida Tiradentes, n.º 3240 - Telefone: (0\*\*) 44-3621-3838 - CEP: 87.505-090 - Umuarama - Paraná

HOME PAGE: <http://www.unipar.br>