



Centro Universitário de Brusque - Unifebe

Pró-Reitoria de Ensino de Graduação

INSTRUÇÃO NORMATIVA PROEnG Nº 01/06

Dispõe sobre o registro da frequência e do aproveitamento dos acadêmicos nos cursos de graduação.

A Pró-Reitora de Ensino de Graduação, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, em especial o disposto no inciso IX do artigo 34 do Estatuto do Centro Universitário de Brusque-Unifebe,

RESOLVE:

Art. 1º Aos alunos não matriculados que estejam indevidamente em sala de aula, não serão atribuídos registros 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.

Art. 2º A regularização da situação acadêmica do aluno somente poderá ser efetivada no prazo regimental, pelo limite permitido de faltas, equivalente a 25% (vinte e cinco por cento) da carga horária de cada disciplina.

Art. 3º No preenchimento do Diário de Classe deverão ser observados os seguintes procedimentos:

I – registro de frequência dos alunos:

- a) a cada hora/aula corresponde a um registro de frequência;
- b) as presenças deverão ser assinaladas com a letra “C” e as faltas com a letra “F”;
- c) deverá ser anotado o dia e o mês em que as aulas foram ministradas;



Centro Universitário de Brusque - Unifebe

Pró-Reitoria de Ensino de Graduação

II – registro das notas:

- a) todas as notas parciais dos alunos deverão ser lançadas nos campos específicos;
- b) no final do período letivo, o professor deverá calcular as médias semestrais dos alunos;
- c) no final do período letivo o professor deverá anotar, no campo específico, o total de faltas de cada aluno;

III – outros registros:

- a) no campo específico, o professor deverá registrar os conteúdos ministrados e as datas correspondentes;
- b) o total de aulas dadas deverá ser anotado;
- c) o Diário de Classe deverá ser assinado pelo Professor, conferido e vistado pelo Coordenador do Curso.

Parágrafo único. O Diário de Classe não poderá conter emendas ou rasuras.

Art. 4º O Diário de Classe é um documento de trabalho cedido temporariamente ao professor pela Unifebe, sendo o seu uso de caráter interno, exclusivo e reservado.

Art. 5º O Diário de Classe não poderá ser cedido, emprestado, alterado ou fotocopiado em razão da natureza reservada e específica de sua finalidade.

Art. 6º O Diário de Classe, preenchido e assinado, deverá ser entregue à Secretaria Acadêmica até a data limite prevista no Calendário Acadêmico.

Parágrafo único. Cabe à Secretaria Acadêmica protocolar a recepção e arquivar os Diários de Classe.

Art. 7º Os professores deverão digitar as médias semestrais lançadas no Diário de Classe na Central do Professor no período previsto no Calendário Acadêmico.



Centro Universitário de Brusque - Unifebe

Pró-Reitoria de Ensino de Graduação

Art. 8º O não cumprimento do disposto nesta Instrução poderá acarretar a aplicação de sanção disciplinar de acordo com o disposto no Regimento Geral da Unifebe.

Art. 9º Esta Instrução Normativa entra em vigor nesta data.

Art. 10 Fica revogada a Instrução Normativa nº 02/03, de 13 de outubro de 2003.

Brusque, 29 de junho de 2006.

Profª Heloisa Maria Wichern Zunino
Pró-Reitora de Ensino de Graduação