



**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MINAS GERAIS
CAMPUS GOVERNADOR VALADARES
CONSELHO ACADÊMICO**

Av. Minas Gerais, 5.189 - Bairro Ouro Verde - CEP 35.057-760 - Governador Valadares – MG
Tel.: (33) 3717-0102 – gabinete.gv@ifmg.edu.br

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 001 DE 21 DE JUNHO DE 2013.

Dispõe sobre orientações para preenchimento dos diários de classe no *campus* Governador Valadares.

O PRESIDENTE DO CONSELHO ACADÊMICO DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MINAS GERAIS - CAMPUS GOVERNADOR VALADARES, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo Regimento Interno, aprovado pela Resolução nº 21 de 16 de julho de 2010 do Conselho Superior do IFMG;

Considerando que o descumprimento do prazo de entrega dos documentos e do lançamento de resultados no sistema de gerenciamento acadêmico causa sérios transtornos para o funcionamento escolar, impedindo a divulgação, em tempo hábil, dos resultados aos alunos, pais ou responsáveis;

RESOLVE:

Art. 1º. Aprovar o uso do diário eletrônico, unicamente, no campus Governador Valadares a partir do ano letivo de 2013/2.

Art. 2º. Caberá ao Controle Acadêmico e Registro Escolar a elaboração e disponibilização do diário de classe no sistema acadêmico (S.A. ou Módulo Ensino do ERP Conecta, quando da sua utilização) no prazo máximo de 20 dias corridos a contar do início do ano/semestre letivo.

Art. 3º. O registro no diário de classe é de exclusiva responsabilidade do docente.

Art. 4º. Os docentes deverão obedecer aos prazos estipulados no calendário acadêmico, salvo extemporaneidades, e seguir as orientações do presente documento para preenchimento correto dos diários.

Art. 5º. O diário de classe deverá ser atualizado semanalmente e poderá ser solicitado a qualquer tempo pelo setor competente.

Parágrafo único: Depois de conferido e arquivado, não poderá ser cedido, emprestado ou alterado em razão da natureza reservada e específica de sua finalidade, salvo justificativa relevante, por escrito, pelo professor e com a concordância expressa do coordenador do curso.

Art. 6º. O diário de classe deverá ser entregue pessoalmente pelo docente, devidamente assinado e preenchido, ao Setor de Controle Acadêmico e Registro Escolar para encaminhamento à coordenação de ensino para as devidas providências, observando os seguintes prazos: a) Ao final do ano letivo, se o curso no qual ministra aulas for modalidade técnico integrado; b) Ao final do semestre letivo, se o curso no qual ministra aulas for modalidade técnico subsequente ou superior.

Art. 7º. O diário deverá ser protocolado no registro acadêmico na data definida no calendário acadêmico.

Parágrafo único: Caso ocorra a substituição de docentes na disciplina, conceder-se-á o prazo de 10 dias úteis, para entrega do diário ao docente que assumirá a disciplina.

Art. 8º. Os docentes do ensino médio, dada a particularidade e falta de infraestrutura adequada, farão o lançamento das notas no sistema eletrônico. ao final de cada bimestre conforme prazo estipulado no calendário letivo.

Parágrafo único: Este artigo, no entanto, não desobriga o docente de ter os dados atualizados semanalmente, conforme resolução do Conselho Superior, em planilha impressa ou eletrônica própria para apresentação ao estudante ou responsável.

Art. 9º. A coordenação de ensino fornecerá as orientações para o preenchimento do diário de classe físico e eletrônico.

Parágrafo único: As demais orientações a serem seguidas pelos docentes constarão no manual do estudante, observadas as particularidades se cursos médios ou superiores.

Art. 10º. Os casos omissos serão analisados pela Diretoria de Ensino.

Art. 11º. Esta Resolução entra em vigor nesta data.

Governador Valadares, 21 de junho de 2013.

Professor Rodrigo Marques de Oliveira
Presidente do Conselho Acadêmico do IFMG - *Campus* Governador Valadares