INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 002/2019

Normatiza os prazos para o registro de frequência nos Diários de Classe no Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas (SIGAA) e dá outras providências.

A REITORA DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA FARROUPILHA – RS, nomeada pelo Decreto Presidencial de 29 de outubro de 2012, publicado no Diário Oficial da União de 30 de outubro de 2012, e reconduzida pelo Decreto Presidencial de 28 de novembro de 2016, publicado no Diário Oficial da União de 29 de novembro de 2016, no uso de suas atribuições legais e estatutárias,

CONSIDERANDO,

- a atribuição docente de realizar os registros regulares das aulas ministradas e a necessidade institucional de acesso aos registros de frequência para as ações de permanência e êxito, de assistência estudantil e de informação aos órgãos competentes sobre a frequência de beneficiários do Programa Bolsa Família;

- o direito do estudante e/ou da família em ter acesso de forma temporal aos registros de frequência e desempenho acadêmico,

RESOLVE:

NORMATIZAR os prazos para o registro de frequência nos Diários de Classe no Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas (SIGAA) e os procedimentos para o bloqueio do acesso dos docentes ao SIGAA pelo não registro de frequência dos estudantes no âmbito do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Farroupilha (IFFar), conforme segue.

CAPÍTULO I

DA FINALIDADE E DOS OBJETIVOS

Art. 1° A presente instrução tem a finalidade de normatizar os prazos para o registro de frequência nos Diários de Classe no Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas (SIGAA), bem como para o bloqueio do acesso dos docentes ao SIGAA pelo não registro da frequência dos estudantes.

CAPÍTULO II

DAS DEFINIÇÕES

Art. 2º O Diário de Classe é documento oficial de registro das atividades letivas de um determinado curso, elaborado com a finalidade de documentar a frequência, os conhecimentos/conteúdos inerentes ao(s) componente(s) curricular(es) e as ocorrências com relação à nota e à frequência dos estudantes para fins pedagógicos e administrativos.

§1º O Diário de Classe é um instrumento de consulta, a qualquer tempo, das coordenações de curso, dos setores ligados ao ensino, do estudante e dos pais ou responsáveis legais no que tange às informações que lhes são de direito.

§2º O Diário de Classe é instrumento a ser preenchido a cada aula ministrada e deve permanecer sempre atualizado no ambiente virtual - SIGAA, conforme organização institucional.

CAPÍTULO III

DO REGISTRO

Art. 3º Compete ao professor o preenchimento do Diário de Classe conforme orientação institucional e tutorial do SIGAA.

§1º Os registros dos conteúdos desenvolvidos e a frequência dos estudantes deverão ser realizados na data em que a aula foi ministrada.

§2º Excepcionalmente, em situações de indisponibilidade do SIGAA no horário da aula ou horário posterior, os registros poderão ser realizados até sete (07) dias após a aula ministrada.

CAPÍTULO IV
DO BLOQUEIO NO SIGAA

Art. 4º Os docentes que não registrarem a frequência dos estudantes no prazo definido no art. 3° serão notificados por *e-mail* automaticamente enviado pelo SIGAA, diariamente, durante cinco (05) dias, com a seguinte mensagem: "Você possui frequências não lançadas. Favor, agilizar esse procedimento para que seu acesso não seja bloqueado.".

Parágrafo único. A mesma notificação será enviada ao Coordenador do Curso e ao Diretor de Ensino/Coordenador Geral de Ensino.

Art. 5º Decorridos cinco (05) dias consecutivos do envio da primeira notificação, o docente que não tiver regularizado o registro de frequência dos estudantes terá seu acesso bloqueado ao SIGAA automaticamente pelo sistema.

Art. 6° O docente que tiver o acesso bloqueado ao SIGAA deverá solicitar, por *e-mail*, no prazo máximo de dois (02) dias úteis, o desbloqueio ao Diretor de Ensino, justificando o atraso no registro de frequência e comprometendo-se em manter os Diários de Classe atualizados.

Art. 7º Somente a chefia imediata poderá desbloquear o acesso do docente ao SIGAA.

Art. 8º Nos casos de reincidência de bloqueio ou de não observância do prazo previsto no art. 6° para solicitação de desbloqueio, o docente será convocado pela Direção de Ensino, no horário estabelecido e divulgado no Plano Individual Docente (PID) destinado para as atividades de preparação, manutenção e apoio ao ensino, para que regularize o registro de frequência dos estudantes, presencialmente, na Instituição.

CAPÍTULO V
DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 9° Esta IN passará a entrar em vigor a partir do 2º semestre de 2019.

Art. 10 Os casos omissos serão dirimidos pelo Colegiado de Dirigentes (CODIR).

Santa Maria, 24 de junho de 2019.

CARLA COMERLATO JARDIM
REITORA
INSTITUTO FEDERAL FARROUPILHA