



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO – UNIRIO  
Pró-Reitoria de Pós-Graduação e Pesquisa  
Pró-Reitoria de Planejamento

ORDEM DE SERVIÇO PROPG/PROPLAN nº 001, DE 9 DE abril DE 2010.

Normatiza os procedimentos dos Atos Acadêmicos do ensino de Pós-Graduação *stricto e lato sensu*, nas modalidades presencial e a distância, e seus respectivos registros no Sistema de Informação para o Ensino – SIE.

A Pró-Reitora de Pós-Graduação e Pesquisa e o Pró-Reitor de Planejamento da Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro - UNIRIO, usando da atribuição que lhes conferem as Portarias nº 248, de 18 de agosto de 2007 e nº 329, de 18 de maio de 2009, respectivamente, **RESOLVEM**:

Art. 1º – A presente Ordem de Serviço tem por objetivo definir os Cargos e Funções aos quais competem as ações e os fluxos dos registros dos atos acadêmicos no Sistema de Informação para o Ensino (SIE), conforme o quadro que se segue.

Ação	Responsável	Aplicação / SIE
1. Encaminhar o projeto pedagógico do Programa/Curso aprovado pelos Conselhos Superiores, segundo a Resolução nº 2119, de 23/11/1999.	Coordenação do Programa/Curso	--x--
<b>Organização de Ensino</b>		
2. Cadastrar Disciplinas, Implantar os currículos dos cursos após aprovação dos Conselhos Superiores, segundo a Resolução nº 2119, de 23/11/1999.	PROPG/DPG	11.02.01.01 – Cadastro de Disciplinas 11.02.01.02 – Cadastro de Cursos 11.02.01.99 – Consultas e relatórios
3. Orientar, acompanhar e aprovar a implantação dos currículos no SIE.	Coordenação do Programa/Curso	11.02.01.99 - Consultas e relatórios
4. Encaminhar cadastros de docentes externos	Coordenação do Programa/Curso	--x--
5. Cadastramento de Docentes Externos	PROPG/DPG	11.05.01.06 - Cargos 11.05.02.01 - Funcionários
6. Concluir o cadastro de disciplinas: ementa, objetivo, bibliografia, plano de curso, docentes habilitados para ministrar as disciplinas e espaço físico necessário.	PROPG/DPG	11.02.01.01 Cadastro de Disciplinas
<b>Parâmetro de Curso</b>		
7. Coordenar e operacionalizar o início e o término da oferta de disciplinas dos programas/cursos	PROPG/DPG	1.01.02 – Parâmetro de Cursos

<b>Processo Seletivo</b>		
8. Processo Seletivo – oferta de vagas	PROPG/DPG	14.01.01 – Manutenção do Concurso e suas edições 14.01.02 – Cadastro de opções para edições de concursos 14.80.01 – Edições de Concursos 14.07.01 – Controle de vagas em cursos
9. Cadastrar os alunos no SIE	Coordenação de Programa/Curso	11.02.02.01 – Manutenção de Cadastro de Alunos
<b>Oferta de Disciplinas</b>		
10. Operacionalizar as ofertas de turmas de disciplinas em conjunto com os chefes de departamentos, levando em consideração a interdisciplinaridade (disciplinas comuns a vários cursos) e alocação dos docentes nas turmas.	Coordenação do Programa/Curso	11.02.03.01 – Oferta de Disciplinas por Curso de Pós-Graduação 11.02.03.03 – Altera Escopo de Turmas
<b>Matricula</b>		
11. Matrícula de alunos em disciplinas nos prazos estabelecidos no calendário universitário	Coordenação de Programa/Curso	11.02.04.01 – Matrícula por Aluno 11.02.04.02 – Matrícula por Turma 11.02.05.04 – Solicitação de Alteração Curricular 11.02.04.08 – Lançar impedimento para ajuste de matrícula 11.02.04.99 – Consultas e relatórios
<b>Ocorrências Acadêmicas</b>		
12. Manutenção de cadastro de bolsistas	PROPG/DPG	11.05.01 – Assistência Estudantil 11.05.02 – Cadastro de bolsista por Unidade 11.05.03 – Geração de arquivo de bolsas (Banco do Brasil) 11.05.99 – Consultas e Relatórios
13. Acompanhamento de bolsistas e emissão de declaração	Coordenação do Programa/Curso	11.05.04 – Relação de bolsas por discente 11.05.07 – Emissão de declaração de bolsista 11.05.99 – Consultas e Relatórios
14. Lançamento de notas de discentes.	Professor Ministrante	11.02.05.06 – Lançamento de Notas (por Professor)
15. Ser co-responsável pelo lançamento de notas no SIE em turmas de disciplinas de pós-graduação.	Coordenação do Programa/Curso	11.02.05.04 – Solicitação de alteração curricular
16. Corrigir possíveis erros de lançamento de notas de disciplinas da pós-graduação.		11.02.05.05 – Lançamento de Notas (Geral)



Art. 2º – A cada semestre, a Coordenação do Programa/Curso apresentará ao Colegiado do Programa/Curso e à Chefia de Departamento de Ensino suas necessidades em relação às ofertas de disciplinas, horários e turmas, a fim de atender às demandas do seu programa/cursos de pós-graduação, baseando-se em levantamentos realizados previamente.

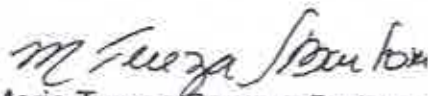
§ 1º – A Coordenação do Programa/Curso de Pós-Graduação deverá comunicar às Direções das Escolas a relação de disciplinas a serem oferecidas, com os horários, turmas e professores ministrantes.

§ 2º – À Coordenação dos Programas/Cursos caberá disponibilizar as ofertas de disciplinas no SIE, para que os alunos realizem suas inscrições via *web*.

Art. 3º – O lançamento de notas no SIE, ao final de cada semestre letivo, é de responsabilidade do professor que ministrou a disciplina.

§ Único - A data do lançamento de notas no SIE estará registrada no calendário acadêmico, aprovado pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CONSEPE).

Art. 4º – Esta Ordem de Serviço entra em vigor na data de sua publicação no Boletim da UNIRIO, revogadas as disposições em contrário.



Maria Tereza Serrano Barbosa  
Pró-Reitora de Pós-Graduação e Pesquisa



Astério Tanaka  
Pró-Reitor de Planejamento