



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO – UNIRIO

ORDEM DE SERVIÇO CONJUNTA PROGRAD/PROPLAN N° 2, DE 12 DE MAIO DE 2014.

Normatiza os procedimentos dos atos acadêmicos do ensino de Graduação e seus respectivos registros no Sistema de Informação para o Ensino – SIE.

A Pró-Reitora de Graduação e a Pró-Reitora de Planejamento da Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro, usando das atribuições que lhes conferem as Portarias UNIRIO n° 435, de 17 de junho de 2011 e n° 949, de 31 de outubro de 2012, RESOLVEM:

Art. 1° 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 Apêndice.

Art. 2° A cada semestre, as Coordenações dos Cursos apresentarão à Chefia de Departamento de Ensino suas necessidades em relação às ofertas de componentes curriculares com número aproximado de vagas, horários e turmas, a fim de atender às demandas do seu curso de graduação, baseando-se em levantamentos realizados previamente.

§ 1° As Chefias de Departamentos de Ensino, ao receberem as solicitações dos cursos, avaliarão junto aos seus Colegiados e julgarão as possibilidades do corpo docente assumir os componentes curriculares solicitados.

§ 2° As Chefias de Departamentos de Ensino deverão comunicar às Direções das Escolas a relação de componentes curriculares a serem oferecidos, com os horários, turmas e professores ministrantes.

§ 3° Às Direções das Escolas/Faculdade/Institutos e às Coordenação de Curso caberá consolidar a ofertas de componentes curriculares por curso, bem como disponibilizá-las no SIE, para que os estudantes realizem suas inscrições via *web* no prazo determinado pelo Calendário Acadêmico;

Art. 3° O lançamento de notas no SIE, ao final de cada semestre letivo, é de responsabilidade do professor ministrante do componente curricular.

§ 1° A data do lançamento de notas no SIE estará registrada no Calendário Acadêmico, aprovado pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CONSEPE);

§ 2° A inobservância ao prazo de lançamento de notas inviabiliza a inscrição em componentes curriculares por parte dos estudantes, motivo pelo qual os responsáveis pela ação devem cumprir o referido prazo rigorosamente, sob pena de sofrer as sanções descritas na legislação vigente.

Art. 4° Esta Ordem de Serviço entra em vigor na data de sua publicação no Boletim da UNIRIO, revogada a Ordem de Serviço Conjunta n° 001, de 12 de junho de 2008, bem como outras disposições em contrário.


Loreine Hermida da Silva e Silva
Pró-Reitora de Graduação


Janaína Specht da Silva Menezes
Pró-Reitora de Planejamento



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO – UNIRIO

APÊNDICE À ORDEM DE SERVIÇO CONJUNTA PROGRAD/PROPLAN N° 2, DE 12 DE MAIO DE 2014.

	Ação	Responsável	Aplicação do SIE
1	Elaborar os Projetos Pedagógicos e encaminhar às devidas instâncias de apreciação e homologação.	NDE; Comissão de Elaboração / Reformulação / Alteração / Ajuste Curricular/ Direções de Escolas/ Faculdade /Institutos/Coordenação de Curso.	--
2	Submeter aos Conselhos de Centro e encaminhar à PROGRAD a criação de novos cursos e alteração/reforma dos currículos e cursos existentes, considerando a ação interdepartamental e respeitando os prazos definidos nos Calendários Acadêmicos e da PROGRAD; monitorar o cadastro de estudantes no SIE.	Decania	--
3	Implantar os currículos dos cursos de graduação após aprovação dos Conselhos de Ensino, Pesquisa e Extensão, segundo a Res. n° 2.119/1999.	PROGRAD/DDRA/ DCP	11.02.01.01 – Cadastro de Disciplinas 11.02.01.02 – Cadastro de Cursos 11.02.01.04 – Cadastro de Atividades Complementares Outras aplicações do módulo 11.02.01 Organização do Ensino
4	Orientar e acompanhar a execução dos currículos.	NDE	Relatórios do módulo 11.02.01.99 Organização do Ensino
5	Acompanhar a integralização curricular.	Comissão de Matrícula	11.02.04.05 – Geração da Ordem de Matrícula
6	Operacionalizar as mudanças curriculares.	PROGRAD/DDRA/ DCP	11.02.05.03 – Adaptação curricular 11.02.05.04 – Solicitação de alteração curricular 11.02.05.14 – Manutenção de Estruturas Curriculares em Históricos de Alunos
7	Inserir a oferta de disciplinas no SIE, torná-la disponível para matrícula e, posteriormente, para lançamento de notas.	Coordenação de Curso e Chefia de Departamento	11.02.03.01 – Oferta de disciplinas por curso 11.02.03.02 – oferta de disciplinas por departamento 11.02.03.03– Altera escopo de turmas



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO – UNIRIO

	Ação	Responsável	Aplicação do SIE
8	Supervisionar as ofertas de disciplinas, levando em consideração a interdisciplinaridade.	Decania, Direções de Escolas/Faculdade/ Institutos e Coordenação de Curso	11.02.03.01 – Oferta de disciplinas por curso 11.02.03.02 – oferta de disciplinas por departamento 11.02.03.03 – Altera escopo de turmas 11.02.04.99.13 - Relatório Saldo de vagas por curso 11.02.04.99.14 - Relatório Saldo de vagas por departamento
9	Definir o professor ministrante para oferta de disciplinas.	Chefe de Departamento	Relatórios do módulo 11.02.03.99 Oferta de disciplinas
10	Supervisionar as ofertas de disciplinas, levando em consideração a gestão dos espaços físicos.	Decania e Direções de Escolas/Faculdade/ Institutos	Relatórios do módulo 11.02.03.99 Oferta de disciplinas
11	Realizar o cadastro de estudantes e manter atualizada sua situação acadêmica no SIE	Coordenação e Secretária de Curso	11.02.02.01 – Manutenção do cadastro de aluno 11.02.05.04 – Solicitação de alteração curricular 11.02.05.08 – Reopção de curso 11.02.05.10.01 – Lançamento de observações do aluno por curso 11.02.05.10.02 – Manutenção de prováveis formandos 11.02.05.10.03 – Verificação do Histórico do Aluno Outras aplicações e relatórios do módulo 11.02.02 Cadastro do Aluno
12	Acompanhar a situação acadêmica dos estudantes	Comissão de Matrícula	Aplicações e relatórios do módulo 11.02.02 Cadastro do Aluno Relatórios do módulo 11.02.04 Matrícula
13	Abrir processos de emissão de diploma	Coordenação e Secretária de Curso, Protocolo do Centro Acadêmico	Relatórios do módulo 11.02.05 Histórico Escolar 11.02.05.10.02 – Manutenção de prováveis formandos
14	Ajustar a matrícula de estudantes nos prazos estabelecidos pelo calendário	Secretaria de Curso	11.02.04.01 – Matrícula por aluno 11.02.04.02 – Matrícula por turma 11.02.05.04 – Solicitação de alteração curricular
15	Lançar as notas das turmas sob sua responsabilidade	Professor Ministrante	PORTAL DO PROFESSOR



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO – UNIRIO

	Ação	Responsável	Aplicação do SIE
16	Ser corresponsável pelo lançamento de notas no SIE	Chefe de Departamento	11.02.05.05 – Lançamento de notas geral
17	Corrigir possíveis erros de lançamento de notas de componentes curriculares da graduação	Professor Ministrante	11.02.05.05 – Lançamento de notas geral 11.02.05.04 – Solicitação de alteração curricular
18	Supervisionar e acompanhar o lançamento geral de notas a cada semestre letivo	Coordenador de Curso/Diretor de Escola/Decano	11.02.05.99.50.02 – Relatório Notas não lançadas pelos departamentos de ensino
19	Lançar dados de Atividades Complementares	Professor Responsável pelas Atividades Complementares	11.02.05.12 – Atividades complementares de alunos (por aluno)
20	Disponibilização de nota e avaliações para estudantes, mediante assinatura da Ata de Prova.	Professor Ministrante e Chefia de Departamento	11.02.05.99.04 Relatório Ata de prova por professor 11.02.05.99.05 Relatório Ata de prova por turma 11.02.05.99.06 Relatório Ata de prova por disciplina