



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA SUL-RIO-GRANDENSE

INSTRUÇÃO NORMATIVA PROEN/IFSUL Nº 9, DE 30 DE JUNHO DE 2023.

Estabelece os procedimentos para a entrega e arquivamento eletrônico dos diários de classe no âmbito do Instituto Federal Sul-rio-grandense.

O PRÓ-REITOR DE ENSINO DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA SUL-RIO-GRANDENSE, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o art. 27 do Regimento Geral do Instituto Federal Sul-rio-grandense, tendo em vista o Processo n.º 23163.001021.2023-80, RESOLVE:

Art. 1º Regular os procedimentos para a entrega e arquivamento eletrônico dos diários de classe no âmbito do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Sul-rio-grandense (IFSul).

§ 1º O disposto no **caput** aplica-se a todos os cursos do IFSul.

§ 2º O diário de classe é documento oficial e comprobatório do registro das datas, quantitativo de aula, conteúdo ministrado, frequência e aproveitamento individual da/o estudante.

§ 3º O diário de classe é instrumento acadêmico de responsabilidade da/o docente.

Art. 2º O registro do diário de classe compreende o preenchimento, a entrega e o arquivamento das informações em formato eletrônico.

§ 1º Os diários de classe devem ser preenchidos e entregues por meio do Módulo Ensino do Sistema Unificado de Administração Pública (SUAP).

§ 2º O **backup** de dados do SUAP é frequentemente feito pela Diretoria de Tecnologia da Informação, o que dispensa a necessidade de realização de cópias de segurança dos arquivos relacionados aos diários de classe dos câmpus.

Art. 3º Os prazos para registro do diário de classe serão estabelecidos no Calendário Acadêmico do câmpus, observado o disposto na Organização Didática do IFSul.

Art. 4º À unidade administrativa responsável pelos registros acadêmicos no câmpus compete averiguar o conteúdo dos diários de classe entregues, orientando as/os docentes em casos de quaisquer inadequações.

Parágrafo único. Encerrado o período de entrega dos diários de classe, caberá à unidade administrativa responsável pelos registros acadêmicos no câmpus proceder a consulta ao SUAP para verificação dos diários não encerrados e/ou não enviados, reportando formalmente essa informação à chefia de ensino do câmpus para as devidas providências.

Art. 5º Orientações complementares para os procedimentos de registro dos diários de classe poderão ser emitidas pela Pró-reitoria de Ensino e pela Direção-geral do câmpus.

Art. 6º Essa Instrução Normativa entrará vigor em 3 de julho de 2023.

Rodrigo Nascimento da Silva
Pró-reitor de Ensino

Documento assinado eletronicamente por:

- **Rodrigo Nascimento da Silva, PRO-REITOR(A) - CD2 - IF-PROEN**, em 04/07/2023 14:16:02.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 30/06/2023. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifsul.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 232493

Código de Autenticação: 5605ab6c6e

