



RESOLUÇÃO CEPE N. 0146/2007

Regulamenta procedimentos acadêmicos e administrativos para os Cursos de Graduação da Universidade Estadual de Londrina.

CONSIDERANDO que o processo educacional formal, traduzido em um projeto pedagógico, visa o desenvolvimento do estudante nos planos individual e social;

CONSIDERANDO que a avaliação acadêmica é compreendida como processo contínuo, cumulativo e dinâmico que leva em conta a relação mútua entre os aspectos qualitativos e quantitativos da aprendizagem;

CONSIDERANDO a necessidade de regulamentar os procedimentos acadêmicos e administrativos inerentes ao gerenciamento dos Cursos de Graduação;

CONSIDERANDO a legislação educacional em vigor e os pronunciamentos contidos no processo nº 17.029/2006, de 08.06.06.

O CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO aprovou e eu, Reitor em exercício, sanciono a seguinte Resolução:

CAPÍTULO I PLANOS E OFERTA DE ATIVIDADES ACADÊMICAS

- Art. 1º Os planos de cada atividade acadêmica, propostos pelos Departamentos e aprovados pela Comissão Executiva do Colegiado de Curso, devem ser elaborados com base no projeto pedagógico do Curso, contendo ementa, objetivos, conteúdo programático, procedimentos de ensino, cronograma, critérios e formas de verificação de aprendizagem e a bibliografia básica e complementar atualizadas.
- § 1º Os planos devem ser disponibilizados aos estudantes no Portal do Estudante pela secretaria do Colegiado de Curso no período da oferta da atividade acadêmica.
- § 2º A aprovação e o gerenciamento dos planos mencionados no parágrafo anterior será de responsabilidade da Coordenação do Colegiado de Curso.
- Art. 2º Os programas de cada atividade acadêmica, parte do plano definido no Art. 1º, contendo ementa, conteúdo programático e bibliografia atualizada, devem ser armazenados no formato eletrônico, pela secretaria do Colegiado de Curso, e disponibilizados à PROGRAD para confirmação no prazo estabelecido no Calendário das Atividades de



Ensino dos Cursos de Graduação.

- Art. 3º No início de cada atividade acadêmica o docente deverá dar conhecimento aos estudantes do respectivo plano sob sua responsabilidade.
- Art. 4º É obrigatório o cumprimento efetivo da carga horária e do conteúdo programático das atividades acadêmicas dos Cursos de Graduação.
- Art. 5º A proposta de horário das atividades acadêmicas será elaborada pelo Coordenador de Colegiado de Curso, aprovada pela respectiva Comissão Executiva em comum acordo com as chefias dos Departamentos envolvidos.
- § 1º Para a alteração do horário de qualquer atividade acadêmica após o início do período letivo, o docente responsável deverá encaminhar sua solicitação ao Departamento, contendo a justificativa e a concordância de todos os estudantes envolvidos, com o parecer da Comissão Executiva do Colegiado do Curso.
- § 2º Em caso de parecer favorável da Comissão Executiva do Colegiado do Curso, o Chefe de Departamento encaminhará a solicitação à PROGRAD para os registros correspondentes.

CAPÍTULO II
REGIME DE DEPENDÊNCIA E PENDÊNCIA

- Art. 6º Os planos de cada atividade acadêmica em regime de dependência, quando o projeto pedagógico permitir, deverão obedecer ao disposto no Art. 1º da presente Resolução, e ao seguinte:
- I- o Departamento responsável pela atividade acadêmica deverá publicar em Edital a relação das turmas de dependência com os nomes dos docentes responsáveis no início de cada semestre/ano do letivo, conforme Calendário das Atividades de Ensino dos Cursos de Graduação.
- II- a partir da publicação em Edital, os estudantes terão prazo de até 15 (quinze) dias para entrar em contato com o docente responsável, a fim de tomar conhecimento das atividades por ele programadas e da forma de cumprimento das mesmas.
- Parágrafo único. O estudante poderá cumprir atividade acadêmica em regime de dependência de forma presencial, desde que não coincida com o horário das atividades acadêmicas regulares, ou com orientações previstas pelo docente, no início do semestre/ano letivo.
- Art. 7º O estudante poderá optar por suspender a matrícula na série/semestre subsequente para cumprir a atividade acadêmica em regime de dependência no horário regular.
- Art. 8º As atividades acadêmicas em regime de dependência obedecerão aos mesmos critérios de verificação de aprendizagem e aprovação previstos



no projeto pedagógico das demais atividades.

Art. 9º O regime de pendência, quando definido no projeto pedagógico dos Cursos de Graduação, deverá obedecer, no que for cabível, o previsto no Art. 6º desta Resolução.

CAPÍTULO III VERIFICAÇÕES DE APRENDIZAGEM

Seção I Disposições Gerais

Art. 10. As verificações de aprendizagem das atividades acadêmicas deverão obedecer ao estabelecido nos projetos pedagógicos específicos.

§ 1º As verificações de aprendizagem do estudante serão expressas por meio de notas variáveis de 0 (zero) a 10 (dez) ou conceito.

§ 2º Ao final de cada período letivo será atribuída ao estudante, em cada atividade acadêmica, uma nota final ou conceito, resultante de verificações de aprendizagem estabelecidas no plano de atividade acadêmica, respeitando-se o mínimo de 2 (duas) avaliações por semestre letivo.

§ 3º As verificações de aprendizagem deverão utilizar registros que possibilitem a instauração de processo de revisão.

Art. 11. Os instrumentos de verificação de aprendizagem ou os registros a que se refere o § 3º do Art. 10 deverão ser mantidos na posse do docente responsável pela atividade acadêmica por 180 (cento e oitenta) dias após o início do semestre/ano letivo subsequente.

Art. 12. Considerar-se-á aprovado nas atividades acadêmicas o estudante que obtiver média final igual ou superior a 6,0 (seis inteiros) ou conceito para a aprovação e frequência de, no mínimo, 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária prevista.

Parágrafo único. As atividades acadêmicas de natureza obrigatória especial obedecerão aos critérios de avaliação estabelecidos nos regulamentos específicos de cada Curso de Graduação.

Art. 13. Os sistemas de aprovação dos Cursos de Graduação serão definidos nos respectivos projetos pedagógicos.

Art. 14. Para aprovação nas atividades acadêmicas complementares, os critérios de verificação de aprendizagem serão definidos pela Comissão Executiva do Colegiado de Curso, de acordo com o previsto no projeto pedagógico.

Parágrafo único. Nas modalidades: Monitoria, Projetos de Pesquisa em Ensino de Graduação, de Pesquisa e de Extensão, Programas de Formação Complementar, Programas de Extensão e Projetos Integrados, o estudante deverá elaborar relatório, de acordo com as normas



específicas de cada uma dessas atividades acadêmicas.

Art. 15. Os docentes deverão dar conhecimento aos estudantes dos resultados das verificações de aprendizagem no prazo de até 30 (trinta) dias após sua realização, discutindo amplamente os resultados obtidos.

§ 1º Caso o estudante não tenha o conhecimento dos resultados das verificações de aprendizagem poderá, no prazo de até 3 (três) dias úteis subseqüentes ao vencimento do prazo estabelecido no *caput* deste Artigo, requerer vista de instrumento de verificação de aprendizagem ao Chefe do Departamento responsável pela atividade acadêmica, mediante protocolo na secretaria do Centro de Estudos onde está alocado o Departamento.

§ 2º O Chefe de Departamento poderá determinar de ofício que seja dado conhecimento da verificação da aprendizagem a todos os estudantes, caso tal procedimento não tenha sido cumprido pelo docente.

§ 3º Os prazos previstos neste Artigo não se aplicarão à última verificação de aprendizagem do período letivo, para a qual devem ser obedecidas as exigências do Calendário das Atividades de Ensino dos Cursos de Graduação.

Seção II Segunda Chamada

Art.16. O estudante que não realizar verificação de aprendizagem em data prevista poderá solicitar segunda chamada de verificação de aprendizagem, por meio de requerimento dirigido ao Chefe do Departamento responsável pela oferta da atividade acadêmica.

§ 1º O requerimento deverá ser protocolado pelo estudante, ou por quem o represente, na Secretaria do Centro ao qual está alocado o Departamento, no prazo de até 3 (três) dias úteis subseqüentes à realização da verificação de aprendizagem, apresentando a justificativa da ausência, com documento comprobatório.

§ 2º No caso de impedimento por motivo de saúde, o requerimento deverá ser instruído com documento subscrito pelo profissional devidamente inscrito no órgão de credenciamento respectivo.

§ 3º Em se tratando de documentos expedidos por órgãos da área de saúde alheios à Universidade, a critério do Departamento ou quando houver dúvidas, os mesmos poderão ser encaminhados ao DASC – Divisão de Assistência à Saúde da Comunidade da Universidade Estadual de Londrina.

Art. 17. A chefia do Departamento, ouvido o docente responsável, deverá decidir sobre a solicitação, no prazo de até 3 (três) dias úteis, a partir da data limite do protocolo dos requerimentos, prevista no parágrafo 1º, do Art. 16, publicando-se a decisão em Edital, no Centro de Estudos respectivo, para ciência do estudante.

§ 1º Havendo deferimento, o Edital mencionado no *caput* deste Artigo conterà



a data, horário e local da segunda chamada, que deverá ocorrer em até 15 (quinze) dias subseqüentes à data da primeira chamada, no período letivo, obedecidos os prazos estabelecidos para o fechamento do Rendimento Escolar no Calendário das Atividades de Ensino dos Cursos de Graduação.

- § 2º A data da verificação de aprendizagem em segunda chamada deve ser publicada com 2 (dois) dias de antecedência, no mínimo, em Edital no Centro de Estudos respectivo.
- § 3º Havendo indeferimento, o estudante poderá recorrer ao Conselho de Departamento no prazo máximo de até 3 (três) dias úteis subseqüentes à publicação da decisão.
- Art. 18. O não comparecimento do estudante à segunda chamada implicará a atribuição de nota 0 (zero) ou conceito correspondente.

Seção III

Vista Formal e Revisão de Nota ou Conceito

- Art. 19. No prazo de até 3 (três) dias úteis subseqüentes à publicação bimestral da nota ou conceito em Edital, o estudante poderá requerer vista formal do instrumento de verificação de aprendizagem ao Chefe do Departamento responsável pela atividade acadêmica, mediante protocolo na secretaria do Centro de Estudos ao qual está alocado o Departamento.
- § 1º A vista formal é um recurso que o estudante dispõe quando, após conhecimento do resultado do instrumento de verificação de aprendizagem, não concordar com a manutenção da nota ou conceito atribuída pelo docente.
- § 2º A vista formal deverá ocorrer até 7 (sete) dias úteis subseqüentes à data do requerimento, sendo concedida com a presença do docente que atribuiu a nota ou conceito, ou, no impedimento legal desse, por substituto indicado pela Chefia do Departamento.
- Art. 20. Se o estudante pretender revisão da correção do instrumento de verificação de aprendizagem, deverá, no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados a partir da ciência da vista formal, protocolar requerimento na secretaria do Centro de Estudos ao qual o Departamento responsável pela oferta da atividade acadêmica está vinculado.
- § 1º O pedido de revisão deverá ser fundamentado com a indicação das razões de discordância.
- § 2º Para atender ao disposto no parágrafo anterior, o estudante poderá solicitar, as suas expensas, cópia dos instrumentos de verificação de aprendizagem e/ou dos registros a que se refere o Art. 11 da presente Resolução, devendo o Departamento fornecê-las em até 3 (três) dias úteis.
- Art. 21. O requerimento será encaminhado ao Chefe do Departamento responsável pela oferta da atividade acadêmica que deverá deferir ou



não o pedido, no prazo de até 10 (dez) dias, publicando-se a decisão em Edital no Centro de Estudos de alocação do Departamento responsável pela atividade acadêmica, para ciência do estudante.

Parágrafo único. Em caso de deferimento, constarão do Edital os nomes dos membros da Comissão Revisora, composta por 3 (três) docentes do Departamento designados pelo respectivo Chefe.

Art. 22. A Comissão Revisora deverá apresentar decisão fundamentada, no prazo máximo de 10 (dez) dias, ao Chefe do Departamento que deverá encaminhá-la para publicação em Edital no Centro de Estudos respectivo no prazo máximo de 3 (três) dias úteis.

§ 1º Em caso de discordância entre os membros da Comissão Revisora, cada membro deverá apresentar e fundamentar sua nota ou conceito, obtendo-se a nota final a partir da média aritmética simples ou consenso de um conceito final.

§ 2º Se a nota ou conceito final for inferior ao inicialmente atribuído pelo docente, permanecerá o maior deles para efeito de registro acadêmico.

§ 3º O docente responsável pela atividade acadêmica deverá providenciar eventuais retificações nos registros acadêmicos, se a revisão ocorrer durante o semestre/ano letivo.

§ 4º Caso o resultado final do pedido de revisão ocorra após o encerramento do semestre/ano letivo, deverá ser observado o disposto no Art. 35 desta Resolução.

Art. 23. O estudante poderá recorrer do resultado final do pedido de revisão ao Conselho de Departamento, por meio de requerimento fundamentado e protocolado na Secretaria do Centro de Estudos de alocação da atividade acadêmica, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis da publicação do Edital da decisão da Comissão Revisora.

Parágrafo único. A secretaria do Centro de Estudos deverá encaminhar o recurso ao Conselho de Departamento, no prazo de até 3 (três) dias úteis, que deverá deliberar sobre o tema na reunião ordinária subsequente.

Art. 24. Da decisão do Conselho de Departamento poderá haver recurso fundamentado ao Conselho de Centro, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da ciência da decisão anterior.

Art. 25. Somente caberá recurso à Câmara de Graduação, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da ciência da decisão do Conselho de Centro, quando da infringência de normas desta Resolução ou de dispositivos estatutários ou regimentais da Universidade.



CAPÍTULO IV REGISTRO E PUBLICAÇÃO

Seção I

Disposições Gerais

- Art. 26. Os registros acadêmicos serão efetuados mediante a utilização de Registro de Frequência e de Rendimento Escolar.
- Art. 27. No Registro de Frequência constará a frequência às atividades acadêmicas e no Rendimento Escolar constarão os resultados das verificações de aprendizagem no semestre/ano letivo.
- § 1º É obrigatória a constatação da presença ou ausência dos estudantes, de forma verbal ou por lista de presença.
- § 2º O comparecimento dos estudantes deverá ser consignado no Registro de Frequência, mediante a utilização da letra "C" e a ausência pelo número indicativo da quantidade de faltas.
- § 3º O Registro de Frequência poderá ser desdobrado em 2 (dois) ou mais registros no caso da atividade acadêmica com turmas teórica e práticas.
- § 4º Será opcional o registro de frequência diário, a critério de cada docente, podendo ser consignado o total de aulas ministradas e de faltas de cada estudante ao final do bimestre no formato eletrônico, porém os registros de constatações a que se refere o § 1º deste Artigo deverão ser mantidos na posse do Departamento responsável pela atividade acadêmica até 180 (cento e oitenta) dias após o início do ano letivo subsequente.
- § 5º É vedado o abono de faltas.
- Art. 28. O Rendimento Escolar como instrumento único, por atividade acadêmica, deverá conter os resultados das verificações de aprendizagem, o total de faltas, a média ou conceito final.
- Parágrafo único. No caso de atividade acadêmica com turmas teórica e práticas, o Rendimento Escolar ficará sob a responsabilidade do docente que ministra a turma teórica ou de um docente indicado pelos pares.
- Art. 29. As notas e médias calculadas até a segunda casa decimal serão arredondadas para apenas uma casa decimal.
- Art. 30. O total de aulas efetivamente dadas e registradas no semestre/ano letivo não poderá ser inferior ao exigido para a atividade acadêmica estabelecida no projeto pedagógico do Curso.
- Art. 31. O Rendimento Escolar deverá ser concluído até a data estabelecida no Calendário das Atividades de Ensino dos Cursos de Graduação no formato eletrônico.
- Parágrafo único. Casos excepcionais serão regulamentados por meio de Instrução de Serviço da PROGRAD.
- Art. 32. O Rendimento Escolar, após o fechamento eletrônico, deverá ser



impresso e encaminhado à PROGRAD pela secretaria do Departamento responsável pela oferta da atividade acadêmica, em via devidamente assinada, conforme data estabelecida no Calendário das Atividades de Ensino dos Cursos de Graduação.

Art. 33. As informações sobre verificações da aprendizagem e frequência estarão disponíveis ao estudante por meio do Boletim no Portal do Estudante e pela publicação em Edital.

Seção II

Retificações de Registro de Frequência e Rendimento Escolar

Art. 34. No prazo de até 3 (três) dias úteis subsequentes à data limite estabelecida no Calendário das Atividades de Ensino dos Cursos de Graduação, para o fechamento eletrônico parcial do Registro de Frequência ou do Rendimento Escolar, o estudante poderá protocolar na Secretaria do Centro de Estudos ao qual está alocado o Departamento responsável pela oferta da atividade acadêmica, pedido de retificação dos lançamentos de rendimentos e/ou frequência dirigido à Chefia de Departamento, que o encaminhará ao docente responsável.

§ 1º O pedido de retificação poderá ser efetuado pelo estudante ou procurador, devendo fundamentar-se em equívoco de lançamento de rendimentos e/ou frequência, respeitada a proibição de abono de faltas.

§ 2º O Chefe de Departamento, após análise e parecer do docente responsável pela atividade acadêmica, deverá decidir sobre o requerimento, providenciando as retificações necessárias, no caso de deferimento.

§ 3º Serão indeferidos os pedidos protocolados fora do prazo.

§ 4º O Chefe de Departamento deverá oportunizar a ciência ao estudante.

Art. 35. Após o fechamento definitivo do Rendimento Escolar, o docente responsável pela atividade acadêmica poderá encaminhar à PROGRAD pedido justificado de alteração de lançamento de rendimento e/ou frequência, no prazo de até 15 (quinze) dias úteis do início do semestre/ano letivo subsequente, com a anuência do Chefe de Departamento.

CAPÍTULO V

TRATAMENTO EXCEPCIONAL E ESPECIAL

Seção I

Tratamento Excepcional

Art. 36. O tratamento excepcional será dispensado ao estudante que, mediante laudo médico, enquadrar-se em qualquer das categorias previstas no Decreto-Lei nº 1044/69 e na Lei nº 6.202/75.

Parágrafo único. Tratamento excepcional é a compensação de ausência às atividades acadêmicas, mediante atribuição de atividades pedagógicas domiciliares com acompanhamento devido, sempre que houver compatibilidade entre o estado de saúde do estudante e as exigências das atividades acadêmicas.



Art. 37. O estudante ou seu representante legal deverá protocolar requerimento de tratamento excepcional à PROGRAD, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data em que se configurou a situação de impossibilidade de freqüência aos trabalhos escolares.

§ 1º O requerimento deverá ser instruído com laudo/atestado médico, constando:

- I- o período de afastamento necessário com a indicação do início e término;
- II- os períodos constantes em cronograma, no caso de doenças crônicas com tratamento especializado;
- III- informações sobre o comprometimento ou não das condições de aprendizagem, quando for o caso;
- IV- no caso de gestante, a data provável do parto;
- V- local e data da expedição do documento;
- VI- assinatura, identificação do nome e inscrição no órgão de credenciamento profissional.

§ 2º Serão indeferidos pela PROGRAD os requerimentos protocolados fora de prazo ou que não atenderem às exigências do § 1º deste Artigo.

Art. 38. Havendo comprometimento das condições de aprendizagem ou existindo incompatibilidade entre as atividades acadêmicas e o tratamento domiciliar, poderá ser indicada a reposição das atividades para período posterior.

§ 1º O requerimento deverá ser apreciado pela Comissão Executiva do Colegiado de Curso, ouvidos os docentes responsáveis, que deverão informar os motivos nos casos de indeferimento total ou parcial da reposição das atividades acadêmicas respectivas.

§ 2º Para atendimento do indicado no *caput* deste Artigo, o plano de reposição das atividades acadêmicas deverá ser elaborado e supervisionado pelo docente responsável.

§ 3º Compete ao estudante ou ao seu representante legal inteirar-se das atividades a serem desenvolvidas mediante comunicação da PROGRAD.

Art. 39. O período de afastamento, no tratamento excepcional, não poderá ser inferior a 15 (quinze) e superior a 60 (sessenta) dias no ano letivo em que o estudante se encontra matriculado, exceto na aplicação da Lei nº 6.202/75.

Art. 40. Para os casos de doenças crônicas ou problemas de saúde de natureza emocional, com tratamentos especializados, indicados em laudo médico, poderão ser concedidos períodos intermitentes de tratamento excepcional, inferiores a 15 (quinze) dias, não devendo ultrapassar o limite máximo de 60 (sessenta) dias.

Seção II Tratamento Especial

Art. 41. O tratamento especial será dispensado ao estudante que participar de eventos culturais, artísticos, científicos, militares ou desportivos.

§ 1º O tratamento especial consiste na dispensa do estudante das atividades acadêmicas, até o limite de 2 (dois) eventos por semestre letivo.



- § 2º O tratamento especial dependerá de aprovação da Comissão Executiva do Colegiado de Curso, ou *ad referendum* pelo Coordenador, que deverá avaliar a relação entre a temática e o curso do requerente.
- § 3º Nos casos de participação em eventos desportivos de natureza oficial, nos âmbitos municipal, estadual, nacional ou internacional, desde que o requerente esteja representando a Instituição, o Município, o Estado ou a Nação, o tratamento especial não dependerá de aprovação pela Comissão Executiva do Colegiado de Curso, respeitada a legislação específica.
- § 4º Os cursos relacionados com a atividade profissional do estudante poderão ser considerados como eventos, desde que compatíveis com a sua formação acadêmica, a critério da Comissão Executiva do Colegiado de Curso.
- Art. 42. O requerimento de tratamento especial deverá ser protocolado à PROGRAD, devidamente instruído com os documentos comprobatórios, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis antes do início do evento.
- § 1º Compete à PROGRAD informar a situação acadêmica do estudante, inclusive o disposto no § 1º do Art. 41 desta Resolução, para subsidiar a decisão da Comissão Executiva do Colegiado de Curso.
- § 2º Os requerimentos protocolados fora do prazo previsto no *caput* deste Artigo, ou que não apresentarem os documentos comprobatórios, serão indeferidos pela PROGRAD.
- Art. 43. O estudante militar, nos casos previstos em lei, deverá, no prazo de 3 (três) dias úteis, contados do último dia do exercício ou manobra, protocolar requerimento à PROGRAD instruído com documento comprobatório.
- Parágrafo único. O tratamento especial previsto no *caput* deste Artigo não dependerá de aprovação pela Comissão Executiva do Colegiado de Curso.
- Art. 44. A PROGRAD deverá informar o Coordenador do Colegiado de Curso e os docentes responsáveis pelas atividades acadêmicas em que o estudante encontra-se matriculado sobre o deferimento do tratamento especial.
- Art. 45. No caso da verificação de aprendizagem ocorrer no período de tratamento especial, o docente deverá fixar data para a realização da mesma, desde que em prazo não inferior a 7 (sete) e não superior a 30 (trinta) dias, contados a partir do término do evento, salvo com anuência por escrito do interessado, considerando a data limite de fechamento eletrônico do Rendimento Escolar, estabelecida no Calendário das Atividades de Ensino dos Cursos de Graduação.
- Art. 46. O estudante deverá apresentar à PROGRAD cópia do documento comprobatório de sua efetiva participação no evento no prazo de até 15 (quinze) dias do término do mesmo, sob pena de cancelamento do tratamento especial.



CAPÍTULO VI PROBLEMAS DE ORDEM ACADÊMICA

Art. 47. Todo problema de ordem acadêmica deverá obedecer ao seguinte trâmite:

- I- primeira instância, ter sua solução buscada entre as partes envolvidas, podendo haver intermediação do Coordenador de Colegiado ou do Chefe de Departamento;
- II- segunda instância, a Comissão Executiva do Colegiado respectivo;
- III- terceira instância, o Conselho de Departamento;
- IV- quarta instância, o Conselho de Centro;
- V- quinta instância, a Câmara de Graduação.

Art. 48. Não solucionado o problema em primeira instância, qualquer das partes poderá protocolar requerimento fundamentado à Comissão Executiva do Colegiado de Curso.

Parágrafo único. A Comissão Executiva do Colegiado de Curso deverá reunir-se com as partes envolvidas com vistas à solução do problema, no prazo máximo de 10 (dez) dias a partir da data do protocolo e deve dar ciência às partes da decisão.

Art. 49. Não solucionado o problema em segunda instância, qualquer das partes poderá protocolar requerimento fundamentado, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, ao Conselho de Departamento ao qual a atividade acadêmica está vinculada.

Parágrafo único. O Conselho de Departamento deverá reunir-se com as partes envolvidas com vistas à solução do problema, no prazo máximo de 10 (dez) dias a partir da data do protocolo e deve dar ciência às partes da decisão.

Art. 50. Da decisão adotada em terceira instância, qualquer das partes poderá no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data de ciência, apresentar recurso fundamentado ao Conselho de Centro respectivo que, preferencialmente, na primeira reunião ordinária subsequente deverá analisar os fatos e deliberar sobre o mesmo.

Parágrafo único. O Conselho de Centro poderá designar Comissão para analisar o recurso e propor soluções, no prazo de até 10 (dez) dias, cujo relatório deverá ser encaminhado para deliberação na reunião subsequente, com posterior ciência às partes da decisão.



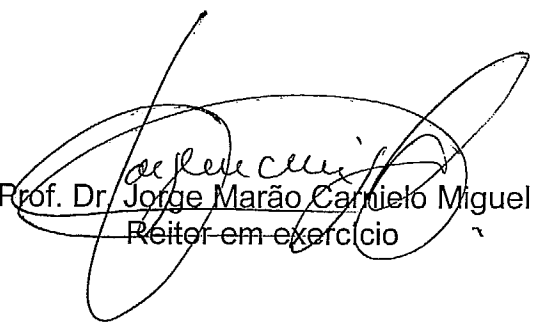
Art. 51. Da decisão de Conselho de Centro somente caberá recurso fundamentado à Câmara de Graduação, quando da infringência de normas desta resolução ou dispositivos estatutários ou regimentais da Universidade, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis contados da data de ciência.

Parágrafo único. A Câmara de Graduação poderá nomear uma Comissão para propor solução ao processo, que será encaminhado para deliberação na reunião subsequente.

CAPÍTULO VII DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 52. A presente Resolução entrará em vigor a partir do ano letivo de 2008, revogadas as disposições em contrário, em especial a Resolução CEPE nº 144/98 e o Ato Executivo nº 1355/93, salvo as disposições da Seção I, Capítulo IV, que entrarão em vigor na data da publicação desta Resolução.

UNIVERSIDADE ESTADUAL DE LONDRINA, 30 de agosto de 2007.


Prof. Dr. Jorge Marão Carmelo Miguel
Reitor em exercício