

INSTRUÇÃO NORMATIVA - PRG Nº 03/09

***Luiza Maria Pierini Machado, Pró-Reitora de Graduação
do Centro Universitário da Fundação Educacional de Barretos, no uso de
suas atribuições legais, e***

Considerando a necessidade de criar procedimentos para
regulamentação da emissão de documentos pela Secretaria Geral;

RESOLVE:

Art. 1º - Determinar prazos para confecção e entrega de documentos elaborados pela Secretaria Geral;

§ 1º - Para Historio Escolar, Atestados, Cartas – 3 dias úteis para entrega;

§ 2º - Para Conteúdo Programático, Carta de Apresentação de Estágio, Termo de Compromisso de Estágio, Termo de Convenio para Estágio – 5 dias úteis para entrega.

Art. 2º - Os pedidos deverão ser protocolados e obedecerão a ordem crescente de numeração do protocolo.

Art. 3º - Os casos não previstos nesta Normativa serão resolvidos pela Secretária Geral juntamente com a Pró-Reitora de Graduação.

Art. 4º - Esta Instrução Normativa entra em vigor a partir desta data, para todos os efeitos legais.

Barretos, 20 de janeiro de 2009.

**Profª Drª Luiza Maria Pierini Machado
Pró-Reitora de Graduação - UNIFEB**