



SOLICITAÇÃO DE AVALIAÇÃO EXCEPCIONAL por AUSÊNCIA JUSTIFICADA

PROCEDIMENTOS ACADÊMICO-ADMINISTRATIVOS

O Diretor da Faculdade Horizontina, no uso das atribuições que lhe confere o Regimento da Faculdade, e com a finalidade de regulamentar os procedimentos para solicitação de avaliação excepcional estabelece:

Artigo 1º. – Só tem direito aos processos de Ausência Justificada (AJ) os alunos amparados pelo Decreto-Lei nº. 1044/69, bem como as alunas que se encontrarem no período gestacional, de acordo com o Decreto-Lei nº. 6202/75.

Artigo 2º. – Avaliação Excepcional é considerada aquela avaliação que substitui a que o solicitante esteve impedido de realizar em virtude de Ausência Justificada e, para sua realização será cobrada uma taxa administrativa cujo valor será divulgado anualmente no catálogo institucional.

Artigo 3º. – O requerimento de Ausência Justificada (AJ) e a Solicitação de Avaliação Excepcional deverão dar entrada na Secretaria Acadêmica, até 72 (setenta e duas) horas após o período de ausência do motivo que impossibilitou o aluno de deslocar-se até seu local de aulas, nos casos enquadrados no Decreto-Lei nº. 1044/69, ou antes, do início do 8º (oitavo) mês de gestação, nos casos enquadrados no Decreto-Lei nº 6202/75.

Artigo 4º. – A Secretaria Acadêmica deverá comunicar ao coordenador (a) do curso por documento escrito a Ausência Justificada do estudante e a sua Solicitação de Avaliação Excepcional do componente curricular em questão.

Artigo 5º. – É obrigatório constar no Atestado Médico (o Código Internacional de Doença – CID), bem como o período que o aluno deverá manter-se afastado de suas atividades acadêmicas.

Artigo 6º - As Avaliações Excepcionais acontecerão em data, local e horário determinados pela Vice-Direção de Ensino Superior com divulgação no calendário anual da Instituição.

Artigo 7º. – Ficam revogadas as disposições em contrário.