

## Resolução do Conselho Administrativo nº 01/2022

**Regulamenta e detalha a avaliação discente de que trata o Cap. VI do Regimento da FAHOR, incluindo a avaliação das atividades curriculares de extensão.**

**Art. 1º.** A presente Resolução complementa e detalha a organização da avaliação do desempenho discente no âmbito da graduação da FAHOR, a partir do seu Regimento, especialmente do Cap. VI.

**Art. 2º.** Na FAHOR a avaliação consiste no processo pedagógico que integra o acompanhamento da aprendizagem dos discentes no decorrer do desenvolvimento dos diferentes componentes curriculares.

**Art. 3º.** Os instrumentos de avaliação pressupõem:

- I - A co-responsabilização dos envolvidos na consolidação do processo ensino-aprendizagem;
- II - A relevância acadêmica dos conteúdos desenvolvidos, a formação crítica reflexiva e a interação social dos conteúdos;
- III - A capacidade do discente de aprender a conhecer, aprender a fazer, aprender a ser e aprender a conviver.

**Art. 4º.** A expressão da avaliação resulta da análise dos dados da aprendizagem, coletados durante o desenvolvimento de cada componente curricular, instrumentalizada por uma ou mais das seguintes formas:

- I - Realização de atividades individuais ou em grupo;
- II - Apresentação de seminários, participação em debates e realização de comunicações;
- III - Elaboração de relatórios de pesquisa e extensão com realização de trabalhos de campo;
- IV - Elaboração de textos, dossiês, resumos, resenhas, exercícios;
- V - Elaboração de atividades experimentais e de laboratório;
- VI - Realização de trabalho de conclusão de curso, de monografia e de artigos;
- VII - Desenvolvimento de atividades práticas e de estágio, agendas e análise documental;
- VIII - Relatos e reflexões decorrentes de entrevistas livres e estruturadas, observação *in loco*, observação participante, análise de depoimentos e relatos de atividades extensionistas;
- IX - Elaboração de diálogos, de escalas e de questões orientadoras;
- X - Outras formas adequadas e academicamente relevantes.

**Parágrafo único.** Constitui-se direito do discente conhecer previamente os instrumentos de avaliação de cada componente curricular e o respectivo calendário.

**Art. 5º.** O docente deverá disponibilizar aos discentes, no primeiro dia de aula de cada componente curricular, o Plano de Ensino com cronograma de atividades, incluindo a proposta de avaliação, incluindo o calendário de entregas e aplicações e detalhando os procedimentos.

**§ 1º.** Na apresentação o docente lembrará aos estudantes o número de horas de aulas previstas no componente e número correspondente ao máximo de ausências possíveis para aprovação, considerando que acima de 25% (vinte e cinco pontos percentuais) do total de horas-aulas ministradas corresponderá a reprovação automática independente do desempenho obtido nas avaliações.

**§ 2º.** O docente cadastrará, até o primeiro dia de aula, as avaliações com respectivos pesos, datas de entrega e realizações no campo específico do Portal do Professor, com acesso dos discentes pelo Portal do Estudante.

**Art. 6º.** As avaliações serão distribuídas em 3 etapas, tendo a primeira um total de dois (2) pontos, a segunda um total de três (3) pontos e a terceira um total de cinco (5) pontos, cujo somatório resulta um totalizador de até dez (10,0) pontos.

**§ 1º.** As etapas 1 e 2 podem ser grupos de até 4 avaliações cada uma.

**§ 2º.** As avaliações integrantes das etapas 1 e 2 serão devolvidas aos discentes, quando o docente aproveitará o momento para demonstração de avanços realizados, recuperação preventiva de conteúdos, sendo que a eventual alteração da nota ficará a cargo do professor, quando julgar cabível.

**§ 3º.** Nos componentes com 4 créditos ou mais, a etapa 2, de três (3) pontos, inclui a Avaliação Interdisciplinar, que conta o peso de 40% do total da etapa, compulsória, sendo que tanto o cadastro da avaliação, quanto o desempenho do estudante serão inseridas automaticamente no Portal do Professor e no Portal do Estudante.

**§ 4º.** A terceira etapa da avaliação é única, sendo o momento da sistematização de todos os conteúdos desenvolvidos no decorrer do componente curricular, sendo individual e cumulativa.

**§ 5º.** Nos componentes curriculares que integram o plano de extensão do curso, com previsão no plano de ensino, na base curricular e no PPC, de parte ou de toda a carga horária para atividades de extensão, a terceira etapa poderá ser fracionada, para melhor avaliar tanto as atividades de extensão, quanto a sistematização individual e cumulativa característica desta etapa.

**§ 6º.** As avaliações que compõem a terceira etapa deverão ser arquivadas de forma física ou digital por um período mínimo de doze (12) meses.

**Art. 7º.** A aprovação do discente, em cada componente curricular, ocorre mediante frequência mínima de setenta e cinco por cento (75%) conforme carga horária do componente curricular e indicação de desempenho igual ou superior a seis (6,0) pontos cumulativos, de acordo com o Artigo 84 do Regimento.

**§ 1º.** A reprovação por frequência insuficiente é registrada nos relatórios de desempenho discente pelas letras RF (Reprovação por falta de Frequência).

**§ 2º.** A frequência diária, bem como as avaliações realizadas ao longo do semestre, é registrada pelo docente diretamente no portal da faculdade preferencialmente no período imediatamente posterior à ocorrência.

**Art. 8º.** O discente pode solicitar revisão da avaliação que compõem a 3ª etapa, em requerimento entregue em até setenta e duas (72) horas após a divulgação dos resultados.

**§ 1º.** O requerimento de solicitação de revisão pelo discente é feito eletronicamente em link específico, sendo protocolado junto à Secretaria Acadêmica, mediante pagamento de taxa administrativa, e direcionado a coordenação do curso de graduação a que o componente estiver vinculado;

**§ 2º.** Ao deferir o requerimento de revisão, a coordenação do curso que oferta o componente curricular indica um docente para constituir a banca examinadora, que será composta por três membros, sendo um deles com formação específica, conhecedor e atuante na referida área de estudos, e os outros dois, membros do Colegiado de Curso em que o discente está matriculado, excluindo-se o professor responsável pela avaliação a ser revisada.

**§ 3º.** A banca examinadora analisará os argumentos expressos pelo discente, bem como as respostas esperadas, fornecidas previamente pelo docente do componente curricular, podendo ainda ouvi-lo a respeito, antes de emitir parecer pela manutenção ou alteração do resultado final.

**§ 4º.** O prazo para a banca examinadora emitir seu parecer é de até dez (10) dias, a contar da data de protocolo do requerimento pelo discente.

**§ 5º.** Ao/a Coordenador/a do curso a quem o componente está vinculado, cabe encaminhar à Secretaria Acadêmica o parecer da banca examinadora, a quem por sua vez cabe realizar alterações nos registros quando necessárias, colocando à disposição do discente o parecer da banca examinadora.

**Art. 9º.** O discente que deixar de realizar as avaliações nas datas previstas, por motivo de gala, luto, doença, trabalho ou outra situação amparada ou não pela legislação, deverá registrar solicitação de prova atrasada, através do Portal do Aluno, até a data prevista para este fim no calendário acadêmico, sujeitando-se ao pagamento de taxa para realização de prova atrasada.

**Art. 10º.** O acompanhamento e a verificação do desempenho discente nos Estágios Supervisionados, nas Práticas Profissionais, nas Atividades Complementares e nos Trabalhos de Conclusão de Curso observam normas específicas aprovadas pelo Colegiado de Curso de Graduação e previstas em regulamento próprio.

**Art. 11º.** É de total responsabilidade funcional dos docentes efetuar o encerramento dos Registros de Avaliação, até sete (7) dias após a conclusão das atividades do componente curricular (última aula ou data da entrega final para banca), e assinar os diários de classe em, no máximo trinta (30) dias, em conformidade com o Calendário Acadêmico, sob pena de incorrer em infração funcional, sujeito às sanções trabalhistas pertinentes.

**§ 1º.** Os registros das avaliações serão considerados completos quando estiverem preenchidos, para cada discente:

I - a frequência diária;

II - o desempenho nas avaliações que compõe as três etapas de avaliações realizadas;

**§ 2º.** A Secretaria Acadêmica verifica os Registros das Avaliações no sistema de informações e, no caso de falta de registros ou do seu não encerramento, alerta o docente para realizar as correções.

**§ 3º.** Nos componentes curriculares de Estágio, TFC e Monografia, o docente tem o prazo máximo de quinze (15) dias, após a conclusão das atividades do componente curricular, para efetuar os Registros da Avaliação;

**§ 4º.** A Coordenação do Curso, em casos justificáveis, pode solicitar à Secretaria Acadêmica, excepcionalmente, prazo maior para o encerramento dos Registros da Avaliação.

**Art. 12º.** É de responsabilidade da Secretaria Acadêmica acompanhar, controlar e gerenciar os registros acadêmicos.

**Art. 13º.** Os casos omissos nesta resolução serão dirimidos pelos respectivos Colegiados de Curso e comunicado, por intermédio de ofício, à Direção.

Faculdade Horizontina – FAHOR, Horizontina – RS, 15 de fevereiro de 2022.

Marcelo Blume  
Vice-diretor da Faculdade Horizontina

Sedelmo Desbessel  
Diretor da Faculdade Horizontina

Este documento foi assinado digitalmente com uso de certificado digital em conformidade com a legislação brasileira e com os padrões estabelecidos pela ICP Brasil, garantindo sua autenticidade, integridade e não repúdio. Para obter o documento em versão digital, faça a leitura do QR code ou clique no link abaixo:

**<https://ged.docxpress.com.br/docs/view/?id=10901104&h=F30A76EECF15E0A23C89>**

**PROTOCOLO  
ASSINATURA  
DIGITAL**



## ASSINANTES

Marcelo Blume em: 09/03/2022 10:21:12

Sedelmo Desbessel:17922712049 em: 09/03/2022 11:11:53