



UNIVERSIDADE DO PLANALTO CATARINENSE

Av. Castelo Branco, 170 - CEP 88 509 900 – Lages – SC - Cx.P. 525 - Fone (49) 251 1022 - Fax (49) 251 1051
home-page: <http://www.uniplac.rct-sc.br> – e-mail: uniplac@uniplac.rct-sc.br

RESOLUÇÃO nº 011, de 24 de junho de 2.002

Normatiza a solicitação de avaliações fora do prazo estipulado no Plano de Ensino ou no Calendário Acadêmico e o prazo máximo para solicitação de avaliação final prevista no artigo 70 do Regimento Geral.

Nara Maria Kuhn Göcks, Reitora da Universidade do Planalto Catarinense – Uniplac, no uso de suas atribuições, considerando os estudos feitos pela Pró-Reitoria de Ensino e pelos Coordenadores de Curso, e, considerando, ainda, decisão do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão - CONSEPE, em 29/05/02 (Ata nº 063),

RESOLVE:

Art. 1º - O acadêmico poderá requerer avaliação fora de prazo à coordenação do curso, a fim de recuperar atividades de avaliação que não tenha cumprido na data prevista no Plano de Ensino da disciplina ou na data estipulada pelo Calendário Acadêmico.

§1º - Nas atividades de avaliação incluem-se provas, trabalhos programados pelo docente junto aos acadêmicos e realizados em sala de aula e avaliação final prevista no calendário acadêmico.

§2º - Provas práticas não poderão ser feitas fora de prazo, salvo os casos de licença-saúde e licença-maternidade previstos em lei.

Art. 2º - O acadêmico terá no máximo 10 dias úteis, a contar da data da aplicação da prova ou da entrega do trabalho, para requerer avaliação fora de prazo, em requerimento formal, protocolado e destinado ao coordenador do curso que fará os encaminhamentos junto ao docente da disciplina.

Art. 3º - Ao requerer a avaliação fora de prazo o acadêmico deverá anexar os documentos que justifiquem a força maior ou legal do não-comparecimento.

Art. 4º - No ato do requerimento, deverá ser paga, pelo acadêmico, taxa protocolar definida pelo CONSUNI.

Art. 5º - O requerimento deverá ser encaminhado pela coordenação para análise e parecer do docente, o qual irá avaliar a procedência do pedido, tendo o docente um prazo de no máximo 10 dias úteis para emissão de parecer.

Art. 6º - O parecer deverá ser encaminhado à Coordenação para despacho final.

Art. 7º - Deferido o pedido, a avaliação fora de prazo deverá ser aplicada em no máximo 10

dias úteis, contados da data do parecer do Coordenador.

Art.8º - Da decisão do docente e do coordenador caberão os recursos previstos em regimento.

Art. 9º - O documento utilizado para avaliação fora de prazo no caso de exames finais deverá ser anexado ao requerimento para arquivo.

Art.10 - Após concluído o processo da avaliação fora de prazo, o docente deverá incluir no requerimento os dados referentes à data da realização da avaliação fora de prazo e o conceito final obtido pelo aluno, encaminhando à coordenação, que os encaminhará à Secretaria Acadêmica para arquivo nos registros do acadêmico.

Art. 11 - A definição de datas para avaliação fora de prazo deverá sempre respeitar os limites de entrega de conceitos à Secretaria Acadêmica, salvo na Avaliação Final, que poderá ser requerida até 10 dias úteis após a data marcada para avaliação.

Art.12 - Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Lages, 24 de junho de 2.002.

Nara Maria Kuhn Göcks
Reitora