

Protocolo:

REQUERIMENTO – ABONO DE FALTAS / AVALIAÇÃO SUBSTITUTIVA / COMPENSAÇÃO DE FALTAS

Nome:	Matrícula:
Curso:	Turma:

Vem requerer à Coordenadoria de Registros Acadêmicos:

- Abono de Faltas**
 Avaliação Substitutiva
 Compensação de Faltas

Documento justificativo em anexo:

Avaliação Substitutiva:					
Disciplinas:	Datas:	Professores:	Disciplinas:	Datas:	Professores:

Itaquaquecetuba, de de
Assinatura do(a) discente ou seu responsável legal

USO EXCLUSIVO DA COORDENADORIA DE REGISTROS ACADÊMICOS	
Justificativa registrada no sistema em/...../..... Abono: <input type="checkbox"/> NÃO APLICÁVEL Motivo: <input type="checkbox"/> Indeferimento notificado ao(à) discente em/...../..... (<input type="checkbox"/> Via e-mail). <input type="checkbox"/> APLICÁVEL	Assinatura e carimbo
Compensação: <input type="checkbox"/> NÃO APLICÁVEL Motivo: <input type="checkbox"/> Indeferimento notificado ao(à) discente em/...../..... (<input type="checkbox"/> Via e-mail). <input type="checkbox"/> APLICÁVEL <input type="checkbox"/> Coordenação notificada em/...../..... (<input type="checkbox"/> Via e-mail).	

Fluxo da Avaliação Substitutiva (Não se aplica):

Coordenadoria de Registros Acadêmicos Encaminhar requerimento à Coordenação de Curso em até 2 dias úteis.	<input type="checkbox"/> Coordenação de Curso notificada em/...../..... (<input type="checkbox"/> Via e-mail)	Assinatura e carimbo
Coordenação de Curso Emitir parecer em até 2 dias úteis após o recebimento	Data:/...../..... <input type="checkbox"/> INDEFERIDO (<input type="checkbox"/> Via e-mail) Parecer: <input type="checkbox"/> DEFERIDO (<input type="checkbox"/> Via e-mail)	Assinatura e carimbo
Coordenadoria de Registros Acadêmicos Comunicar o resultado em até 2 dias úteis após parecer da Coordenação de Curso.	<input type="checkbox"/> Discente notificado(a) em/...../..... (<input type="checkbox"/> Via e-mail)	Assinatura e carimbo

COMPROVANTE DE ENTREGA DE REQUERIMENTO DE ABONO DE FALTAS/AVALIAÇÃO SUBSTITUTIVA/COMPENSAÇÃO DE FALTAS	
REQUERENTE:	DATA:
SERVIDOR:	PROTOCOLO:

INFORMAÇÕES IMPORTANTES

Abono De Faltas

O que é?

A ausência do(a) discente não é computada para efeito de frequência.

Quem tem direito?

O(A) discente da **Educação Básica** que apresentar:

- I. Declaração de corporação militar;
- II. Declaração da Direção Geral do Campus que comprove que esteve representando o IFSP;
- III. Atestado médico que informe doença infectocontagiosa, conforme CID;
- IV. Certidão/Declaração de óbito de parente em até 2º grau ou cônjuge;
- V. Solicitação judicial.

O(A) discente do **Ensino Superior** que:

- I. For convocado matriculado em Órgão de Formação de Reserva;
- II. For reservista e seja obrigado a faltar às suas atividades civis por força de exercício ou manobra, exercício de apresentação das reservas ou cerimônias cívicas;
- III. For Oficial ou Aspirante-a-Oficial da Reserva (exceto militar de carreira), convocado para o serviço ativo;
- IV. Tenha participado de reuniões da CONAES;
- V. Apresentar certidão/Declaração de óbito de cônjuge, companheiro, pais, madrasta ou padrasto, filhos, enteados, menor sob guarda ou tutela e irmãos

Prazo para apresentar a documentação.

- Estudante da **Educação Básica**: 3 (três) dias corridos após o afastamento.
- Estudante do **Ensino Superior**: ao longo de todo o período letivo em que a falta ocorreu.

Compensação De Faltas (não se aplica ao Ens. Superior)

O que é?

O(A) discente faz outras atividades que compensem os dias em que se ausentou das aulas regulares.

Quem tem direito?

O(A) discente que apresentar:

- I. Atestado médico sem código ou significado de doença, conforme CID;
- II. Atestado médico que comprove incapacidade física

Eu,, declaro que li e compreendi as informações acima prestadas.

Itaquaquecetuba, de de

temporária que impossibilite a frequência às aulas, com recomendação de afastamento por período entre 5 (cinco) e 14 (quatorze) dias.

Prazo para apresentar a documentação.

2 (dois) dias úteis após a ocorrência do fato

Avaliação Substitutiva

O que é?

Aplicação de avaliação nos casos em que o(a) discente perde a avaliação marcada.

Quem tem direito?

O(A) discente que apresentar:

- I. Declaração de corporação militar;
- II. Declaração da Direção Geral do Campus que comprove que esteve representando o IFSP;
- III. Atestado médico;
- IV. Certidão/Declaração de óbito de parente em até 2º grau ou cônjuge;
- V. Solicitação judicial.

Prazo para apresentar documentação.

- Estudante da **Educação Básica**: 5 (cinco) dias úteis após a realização da avaliação ou, para quem apresentou atestado médico (item III), após o término do período de afastamento.
- Estudante do **Ensino Superior**: 3 (três) dias úteis após a realização da avaliação

Como solicitar?

Entregar, dentro dos prazos informados, à Coordenadoria de Registros Acadêmicos – CRA (secretaria):

- I. Requerimento de Abono de Faltas, Avaliação Substitutiva e Compensação de faltas preenchido e assinado;
- II. Anexar, ao requerimento, a cópia simples de um dos documentos comprobatórios listados anteriormente;
- III. Apresentar o documento comprobatório original para conferência, o qual será devolvido ao(à) requerente.

Mais informações

Acessar “Organização Didática dos Cursos Superiores do IFSP 2016” ou “Organização Didática da Educação Básica do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de São Paulo 2018” em <https://itq.ifsp.edu.br/informacoes>.

.....
Assinatura do(a) discente ou seu representante legal