

## PORTARIA COLEGIADO ADMINISTRATIVO Nº 01/2018

**DISPÕE SOBRE A IMPRESSÃO DOS INSTRUMENTOS DE AVALIAÇÃO E MATERIAL DIDÁTICO, PELOS DOCENTES NA FACULDADE HORIZONTALINA – FAHOR.**

O Colegiado Administrativo da Faculdade Horizontina – FAHOR, mantida pela Instituição Sinodal de Assistência Educação e Cultura – ISaec, no uso das suas prerrogativas institucionais e legais, especialmente o que determina o Regimento Interno da FAHOR e:

- **Considerando** a necessidade de organização do processo de circulação de arquivos e impressão dos instrumentos de avaliação da aprendizagem dos estudantes;
- **Considerando** a necessidade de segurança, sigilo e proteção da informação quanto às avaliações de aprendizagem, estabelece o seguinte:

**Art. 1º** – Os docentes da Faculdade Horizontina - FAHOR devem enviar a versão final, revisada pelo Coordenador do curso, dos arquivos referentes aos instrumentos de avaliação até o horário limite das 16h do dia da realização da avaliação, para [secretaria@fahor.com.br](mailto:secretaria@fahor.com.br);

**Art. 2º** - Para que a impressão esteja disponível na Central de Atendimento da unidade em que a avaliação será realizada, no campo “assunto”, da mensagem, o professor deverá mencionar “A/C Centro” para retirada na Central de Atendimento da unidade Centro e “A/C Campus” para retirada na Central de Atendimento da unidade Campus.

**§ 1º** - No Campus Centro o material de avaliação deverá ser impresso quando iniciar o segundo turno de trabalho (noite) do (a) colaborador (a), evitando a presença de estudantes no atendimento;

**§ 2º** - No Campus Arnoldo Schneider o material de avaliação deverá ser impresso evitando a presença de estudantes no atendimento.

**Art. 3º** - A impressão de material didático para posterior reprodução pelos estudantes deve ser encaminhada até o limite das 17h do dia da sua utilização, para [impressao@cfjl.com.br](mailto:impressao@cfjl.com.br), no caso da retirada na unidade centro e: [impressao@fahor.com.br](mailto:impressao@fahor.com.br), no caso da retirada na unidade campus.

**Art. 4º** - No corpo da mensagem de solicitação de impressão, de avaliação e material didático, o professor deverá informar:

- número de cópias;
- impressão em folhas individuais (quando for o caso, sendo que o padrão é impressão frente e verso - ecologicamente mais correto);
- Impressão de duas laudas por folha (quando for possível para maior economia de papel – nos moldes da avaliação interdisciplinar);
- folhas grampeadas (quando for o caso).

**Art. 5º** - Esta Portaria entrará em vigor na presente data.

**DÊ-SE CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.**

Horizontina, RS, 26 de junho de 2018.



**Marcelo Blume**  
Vice-diretor da FAHOR



**Sedelmo Desbessel**  
Diretor da FAHOR