

Ofício nº 002/2024

Belo Horizonte, 24 de julho de 2024.

Estabelece normas para reposição de aula nos cursos de pós-graduações e Formação oferecidos pela instituição.

Fica estabelecido, a partir desta data, as seguintes regras para reposição:

1 O (a) aluno (a) que não obtiver aprovação na disciplina, por motivo de falta, deverá apresentar, obrigatoriamente, um dos seguintes documentos, à secretaria da unidade Institucional na qual estiver regularmente matriculado:

- a. Atestados legais para afastamento de tratamento de saúde.
- b. Certidão de óbito (familiares, parentes ou amigos)
- c. Comprovação da prestação de serviço militar ou eleitoral.
- d. Comprovação de atividade laboral ou estudantil (caso esse realize outra formação educacional em regime regular [básico, médio, graduação]).

1.1. Para solicitar reposição, o (a) aluno (a) deverá:

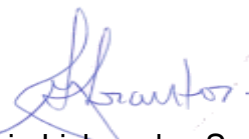
- a. preencher o formulário institucional físico, solicitando reposição da disciplina junto à secretaria acadêmica da unidade à qual frequenta ou por formulário virtual.
- b. apresentar documentação comprobatória listada no item de número 1 (um) deste instrumento, apensada em formulário físico ou por e-mail (e-mail-resposta ao e-mail institucional).

1.2 Aquele (a) aluno (a) que não apresentar documentação comprobatória conforme item 1 (um) deste instrumento deverá:

- a. realizar o recolhimento da taxa junto ao departamento financeiro da instituição, constituída em 50 (cinquenta) % do valor da mensalidade vigente no ato da solicitação.

A secretaria acadêmica informará, ao aluno, o resultado da solicitação, através de e-mail, no qual constará a turma na qual este foi matriculado, caso haja deferimento da solicitação.

2. A solicitação de reposição de disciplina deverá ser feita à secretaria acadêmica, conforme instruções acima, até o próximo processo de rematrícula.
3. A matrícula da reposição só será efetivada mediante quitação do débito (conforme forma de pagamento vigente na secretaria acadêmica) e existência de vaga na turma de oferta.
4. Em qualquer situação, as 24 (vinte e quatro) parcelas do curso devem ser pagas normalmente, dentro dos prazos estabelecidos em contrato, aplicando-se as medidas cabíveis à inadimplência igualmente estabelecidas em contrato.
5. Casos omissos serão resolvidos pela diretoria da instituição.
6. Este ofício entra em vigor no ato de sua publicação.
7. Revogam-se as disposições em contrário.



Nevaldo Sérgio Lisboa dos Santos
Diretor Administrativo