



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA CATARINENSE
CÂMPUS FRAIBURGO

NORMATIVA Nº 002– CONCAMPUS/2015

Dispõe sobre os procedimentos para realização de avaliação em segunda chamada, exames finais em segunda chamada e pedidos de revisão de avaliações no IFC-Câmpus Fraiburgo, **referente à Recomendação Nº 002– CONCAMPUS/FGO/IFC/15**

O Presidente do Conselho de Câmpus do Instituto Federal Catarinense – Câmpus Fraiburgo, Professor Fábio José Rodrigues Pinheiro, no uso de suas atribuições conferidas pela portaria 161 publicada no Diário Oficial da União de 03/02/2014, e considerando:

1. Portaria nº 176/GAB/DG/CFGGO/IFC/2014 de 09 de outubro de 2014;
2. Reunião do Conselho de Câmpus realizada no dia 01 de junho de 2015;

Resolve:

APROVAR a Normativa Interna de procedimentos para realização de avaliação em segunda chamada, exames finais em segunda chamada e pedidos de revisão de avaliações dos Cursos de Educação Profissional Técnica de Nível Médio do Instituto Federal Catarinense – Câmpus Fraiburgo.

Fábio José Rodrigues Pinheiro
Diretor Geral *Pro Tempore*

**NORMATIVA INTERNA DE AVALIAÇÃO EM SEGUNDA CHAMADA, EXAMES FINAIS EM
SEGUNDA CHAMADA E PEDIDOS DE REVISÃO DE AVALIAÇÕES NO IFC-CÂMPUS
FRAIBURGO**

TÍTULO I

SEGUNDA CHAMADA EM AVALIAÇÕES

Art. 1 – A segunda chamada destina-se ao estudante que por motivos justificáveis e devidamente comprovados, perder avaliações, programadas ou não, no planejamento do componente curricular.

§1º – As faltas justificáveis e abonáveis estão previstas na normativa de de janeiro de 2015.

Art. 2 – Para ter direito a realização da avaliação, o estudante deverá protocolar requerimento de solicitação de segunda chamada na Secretaria de Registros Acadêmicos, em até 2 (dois) dias úteis após o término do impedimento.

Art. 3 - A Coordenação de Registros Acadêmicos encaminhará o requerimento ao Coordenador do Curso. Cabe ao Coordenador de Curso analisar e emitir parecer conclusivo.

Art. 4 - Após deferir ou não o documento, o Coordenador do Curso encaminhará o resultado do requerimento a Coordenação de Registros Acadêmicos e ao(s) docente(s) da(s) disciplina(s) que o estudante deixou de realizar avaliação.

Art. 5 - É de responsabilidade do discente consultar o deferimento do requerimento de Segunda chamada em avaliações junto a Coordenação de de Registros Acadêmicos a partir de 2 (dois) dias úteis após a data da solicitação .

§1º – Se o documento for deferido, deverá ser publicada data e horário da nova avaliação no mínimo 2(dois) dias úteis de antecedência da realização deste.

Parágrafo único. As avaliações de segunda chamada deverão ser orientadas pelos mesmos critérios da(s) avaliação(ões) que o estudante deixou de realizar.

TÍTULO II

SEGUNDA CHAMADA EM EXAMES FINAIS.

Art. 6 - A segunda chamada em exames finais destina-se ao estudante que por motivos

justificáveis e devidamente comprovados deixar de realizar o(s) mesmo(s).

§1º – As faltas justificáveis e abonáveis estão previstas na normativa de de janeiro de 2015.

Art. 7 – Para ter direito a realização do exame, o estudante deverá protocolar requerimento de solicitação de segunda chamada na Secretaria de Registros Acadêmicos, em até 2 (dois) dias úteis após o término do impedimento.

§1º – Se o fim do término do impedimento coincidir com feirados e/ou recessos de final de ano o mesmo deverá ser protocolado no primeiro dia útil posterior aos mesmos.

Art. 8 - A Coordenação de Registros Acadêmicos encaminhará o requerimento ao Coordenador do Curso. Cabe ao Coordenador de Curso analisar e emitir parecer conclusivo dos requerimentos recebidos dos estudantes, ouvidas as partes interessadas.

Art. 9 - Após deferir ou não o documento, o Coordenador do Curso encaminhará o resultado do requerimento a Coordenação de Registros Acadêmicos e ao(s) docente(s) da(s) disciplina(s) que o estudante deixou de realizar avaliação.

Art. 10 - É de responsabilidade do discente consultar o deferimento do requerimento de Segunda chamada em avaliações junto a Coordenação de de Registros Acadêmicos e no mural de publicação em ate (dois) dias uteis apos a solicitação.

§1º – Se o documento for deferido, deverá ser publicada data e horário da nova avaliação, no mínimo 2(dois) dias úteis de antecedência da realização destes.

Parágrafo único. O exame final de segunda chamada deverá ser orientado pelos mesmos critérios do(s) exame(s) que o estudante deixou de realizar.

TÍTULO III

REVISÃO DAS AVALIAÇÕES

Art. 12 – É direito do estudante solicitar revisão de avaliações escritas.

Art. 13 – A solicitação e revisão da avaliação deverá ser protocolado em formulário próprio, na Coordenação de Registros Acadêmicos em até 2(dois) dias úteis após a divulgação do resultado da mesma.

§1º – Deverá ser anexado ao formulário, cópia da avaliação, como também as justificativas em que se funda o discente para fins de demonstrar o erro de correção ou interpretação.

§2º – A ausência da justificativa de parte do discente implica no não conhecimento do pedido formulado.

Art. 14 – A Coordenação do Curso indicará banca composta por três servidores: um membro do NUPE e dois docentes, sendo no mínimo um deles da área em questão, para proceder à revisão da avaliação.

Art. 15 – A banca terá o prazo de dois dias úteis para emitir parecer em resposta a solicitação, encaminhando resultado à Coordenação do Curso.

Art. 16 – A Coordenação de Curso encaminhará resultado ao discente, ao docente da disciplina que fará as correções (se for o caso), e a Coordenação de Registros Acadêmicos para arquivamento dos documentos.

Art. 17 – Esta normativa entra em vigor na data de sua aprovação pelo Conselho do Campus.