

RESOLUÇÃO CSA N.º 09, DE 31 DE OUTUBRO DE 2014

Regulamenta a Revisão de Nota de Avaliações nas disciplinas dos cursos de Graduação das Faculdades Ponta Grossa.

A Presidente do Conselho Superior de Administração das Faculdades Ponta Grossa, Dra. Julia Streski, usando de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º. Aos acadêmicos das Faculdades Ponta Grossa é reservado o direito à solicitação de revisão de nota de avaliações realizadas como instrumento para verificação de aprendizagem.

Art. 2º. Os requerimentos para revisão dos instrumentos de avaliação bimestrais ou mesmo o Exame Final, deverão ser feitos via protocolo junto à Secretaria Acadêmica, até 72 (setenta e duas) horas após a data da divulgação do seu resultado, mediante recolhimento da taxa correspondente.

Parágrafo único - No protocolo de revisão de nota, o acadêmico deverá indicar as questões que serão objeto de análise, apresentando justificativa detalhada, por questão.

Art. 3º. A Secretaria Acadêmica deverá encaminhar a solicitação para a Coordenação do Curso correspondente.

§ 1º. O pedido poderá ser indeferido pelo Coordenador do Curso se, na exposição de motivos, não constar a especificação, devidamente fundamentada, do conteúdo em que se julgar prejudicado.

§ 2º. Sendo o requerimento deferido, a Coordenação de Curso estabelecerá data e horário para a revisão da nota, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis após a formalização do requerimento, comunicando ao Professor da Disciplina e ao acadêmico requerente, mediante ciência no protocolo acima referido.

§ 3º. Quando do comparecimento na data aprazada, o Professor da Disciplina deverá anexar ao protocolo, o formulário de revisão da prova, disponível na Secretaria Acadêmica, e a avaliação objeto de revisão.



Art. 4º. A revisão deverá ser realizada pelo professor da disciplina, na presença do acadêmico e coordenação do respectivo curso ou seu representante, com direito a vistas.

Art. 5º. O professor da disciplina deve devolver o formulário de revisão com as anotações pertinentes para o Coordenador do curso, contendo assinatura do acadêmico dando ciência de que participou da revisão.

Art. 6º. Depois de concluída a análise conjunta, caso permaneça qualquer dúvida por parte do acadêmico, este poderá requerer nova revisão em grau de recurso, em até 72 (setenta e duas) horas depois da primeira revisão.

Art. 7º. A Coordenação do curso designará uma banca que será composta por 03 (três) outros professores da área.

Art. 8º. O professor da disciplina deve fornecer à comissão, por escrito, o gabarito e demais critérios adotados na correção da avaliação, os quais são mantidos pela banca.


Art. 9º. A banca efetuará nova revisão na presença do acadêmico, descrevendo no formulário parecer detalhado e fundamentado dos trabalhos de revisão, retificando ou ratificando a nota obtida na primeira revisão.

Art. 9º. Todos os componentes da banca deverão assinar e devolver o formulário ao Coordenador do curso, que dará o seu despacho, com a devida ciência do acadêmico.

Art. 10º. Após a revisão com o professor ou posterior revisão por banca constituída, caso haja alteração de nota, esta deverá ser comunicada pelo docente à Secretaria Acadêmica, via formulário de retificação de notas.

Art. 11º. Os casos omissos serão deliberados pelo Colegiado de Curso.

Dê ciência e cumpra-se.


Julia Streski
Presidente do Conselho Superior de Administração
Faculdades Ponta Grossa