



ATENÇÃO: PREENCHA ADEQUADAMENTE E IMPRIMA APENAS O FORMULÁRIO (Pág. 2) PARA APRESENTAR NA SECRETARIA ACADÊMICA – SECAC

REALIZAÇÃO DE PROVA DE 2ª CHAMADA

1 O que é?

Solicitação protocolada pelo aluno da UFFS que se encontrava impedido de realizar avaliação no período definido pelo docente do CCR, mediante a apresentação de justificativa.

2 Quando fazer a solicitação?

O(a) aluno(a) que não participou do processo avaliativo por ausência justificada deve solicitar a realização da prova de segunda chamada, no prazo máximo de **3 (três) dias úteis** após cessado o motivo do impedimento.

3 Em que local devo apresentar a solicitação?

O pedido preenchido e seu anexo deverão ser entregues na Secretaria Acadêmica (SECAC) do *campus*.

4 Quais são os documentos exigidos para a solicitação?

a) Formulário DRA/DCA 026 devidamente preenchido (exceto o quadro “Reservado à Coordenação de Curso e ao Professor de CCR”);

b) Documentação comprobatória do impedimento.

5 Fundamentação legal:

Art. 78, § 1º e 2º, da Resolução 4/2014 – CONSUNI/CGRAD; Lei 4.375/64; Decreto – Lei 1.044 de 21/10/1969; Lei nº 6.202 de 17/04/1975 e o Decreto – Lei 85.587/80.

6 Trâmite:

6.1 O aluno preenche o formulário DRA/DCA 026 e apresenta na SECAC do seu *campus*.

6.2 A SECAC, após verificar o correto preenchimento e apresentação da documentação, protocola o requerimento e encaminha para o Coordenador do Curso.

6.3 O Coordenador analisa a solicitação, deferindo ou indeferindo o pedido.

6.3.1 Se deferido, o Coordenador encaminha o pedido para o professor do CCR, o qual deve agendar uma data para a realização da avaliação em, no máximo, 10 dias úteis e comunicar o aluno.

6.3.2 Se indeferido, o Coordenador do Curso deverá remeter o requerimento à SECAC, a fim de que a mesma comunique o aluno quanto ao indeferimento do pedido.

6.3.3 Realizada a avaliação, o professor comunica o Coordenador do Curso.

6.4 Toda a documentação relativa ao requerimento de realização de prova de segunda chamada deverá ser entregue pelo Coordenador do Curso à SECAC, que arquiva na pasta do aluno.



REQUERIMENTO DE REALIZAÇÃO DE PROVA DE 2ª CHAMADA

Aluno(a): _____

Nº. de matrícula: _____ Nº. de CPF: _____ Campus: _____

Curso: _____ Turno: _____

Solicito a realização de prova de segunda chamada para o componente curricular (CCR)

ministrado pelo(a) professor(a) _____, referente à avaliação realizada no dia ____ / ____ /20____, da qual não pude participar conforme comprovante em anexo.

Justificativa: _____

_____, ____ / ____ /20____.

Assinatura do(a) Aluno(a)

Trâmite interno:

À coordenação de curso:

() Deferido

() Indeferido

Motivo: _____

Data: ____ / ____ /20____

Obs.: A coordenação deverá proceder a análise da solicitação do estudante e, em caso de deferimento, encaminhar o pedido para o professor do componente curricular, conforme §2º do Art. 78 da Resolução nº 4/2014 – CONSUNI/CGRAD.

Coordenador de Curso
(assinatura e carimbo)

Ao professor do CCR:

() Ciente

A avaliação será realizada em ____ / ____ /20____.

Data: ____ / ____ /20____

Obs.: O professor do componente curricular deverá agendar a data para realização da avaliação, comunicando ao estudante, no prazo máximo de 10 (dez) dias, conforme §2º do Art. 78 da Resolução nº 4/2014 – CONSUNI/CGRAD.

Professor
(assinatura e siape)

Protocolo nº. _____ data: ____ / ____ /20____ Servidor: _____

Protocolo nº. _____ data: ____ / ____ /20____ Servidor: _____

Requerimento de realização de prova de 2ª chamada

