

Conselho Universitário

Resolução n.º. 456

Aprova Regulamentação do Processo Avaliativo

O Conselho Universitário – CONSUNI, do Centro Universitário Metodista, no cumprimento de suas atribuições previstas no Título II, Capítulo II, Art. 11, do Estatuto da Instituição,

Resolve:

Art. 1º - Aprovar Regulamentação do Processo Avaliativo do Centro Universitário Metodista.

Parágrafo único: Esta regulamentação define as diretrizes do processo avaliativo semestral dos(as) acadêmicos(as), com base nas determinações contidas no Regimento Institucional, com vigência a partir de 2013-01.

Art. 2º - Esta Resolução e a Regulamentação do Processo Avaliativo em sua versão final, Anexo I, entram em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Porto Alegre, 07 de dezembro de 2012.

Roberto Pontes da Fonseca
Presidente

REGULAMENTAÇÃO DO PROCESSO AVALIATIVO

Esta regulamentação define as diretrizes do processo avaliativo semestral dos(as) acadêmicos(as), com base nas determinações contidas no Regimento Institucional, com vigência a partir de 2013-01. A avaliação do acadêmico(a) é compreendida como processo, na qual as aprendizagens que se consolidam acontecem de forma cumulativa e contínua, atendendo às seguintes orientações:

1. No decorrer do semestre, o professor organiza as situações de aprendizagem conforme as possibilidades que seu campo de conhecimento oportuniza, atendendo ao proposto no Projeto Pedagógico do Curso, materializado no Plano de Ensino do respectivo componente curricular.
2. O registro das avaliações é representado por notas com número decimal entre 0 (zero) e 10(dez).
3. Serão realizadas, no mínimo, 02 (duas) Avaliações Parciais por componente curricular, admitindo-se ponderação para obtenção da média final.
4. As notas de Avaliação Parcial deverão ser registradas entre a 1ª e a 19ª semana do semestre acadêmico, cabendo ao(à) professor(a) compor essas notas como melhor lhe aprouver. O(a) professor(a) tem autonomia para compor as notas parciais, em consonância com os pressupostos teóricos contidos no Projeto Pedagógico do Curso, utilizando instrumentos apropriados ao componente curricular. A primeira nota deverá ser registrada até a 10ª semana de aula, conforme Calendário Acadêmico.
5. A 19ª semana é o prazo máximo para realização da última Avaliação Parcial. O(a) docente tem até 48 horas após a realização da última Avaliação Parcial para divulgar os resultados das avaliações e da Média Final dos(as) acadêmicos(as).
6. A nota mínima para aprovação **sem** Avaliação Complementar é 7,0 (sete).

PROCEDIMENTOS PARA A AVALIAÇÃO COMPLEMENTAR

1. A Avaliação Complementar deverá ser aplicada na 20ª semana de aula, conforme Calendário Acadêmico, contemplando todo o conteúdo desenvolvido no semestre.
2. Poderão realizar a Avaliação Complementar os(as) acadêmicos(as) que obtiverem Média Final maior ou igual a 4,0 (quatro) e menor que 7,0 (sete).
3. Para calcular a nota final, após a Avaliação Complementar, aplica-se a seguinte fórmula:
$$\frac{\text{Média Final} + \text{Avaliação Complementar}}{2} = \text{Nota Final}$$
4. Será considerado aprovado o(a) acadêmico(a) que obtiver no mínimo 6,0 (seis) como Nota Final.
5. Não será aplicada Avaliação Complementar nos casos de: Estágio, Trabalho de Conclusão de Curso, disciplinas com desenvolvimento de projetos, atividades práticas supervisionadas, guardadas as ressalvas contidas nos Projetos Pedagógicos de Curso.

PROCEDIMENTO EM CASO DE AUSÊNCIA NAS AVALIAÇÕES

1. O(a) acadêmico(a) que não realizar umas das avaliações do respectivo componente curricular poderá solicitar avaliação substitutiva, por meio de requerimento, na Central de Atendimento Integrado (CAI), até 05(cinco) dias úteis após a data de realização da avaliação perdida.

2. Tem o direito de solicitar substituição de avaliação não realizada o(a) acadêmico(a) que justificar sua ausência por motivo de: doença infecto-contagiosa, acidente, ato cirúrgico, problemas na gravidez ou parto (comprovados por atestado médico com o registro profissional); prorrogação de jornada de trabalho, comprovada por atestado da empresa; casamento ou luto comprovados por certidão, conforme normativa interna.

OBSERVAÇÃO: Casos excepcionais serão resolvidos mediante análise da Coordenadoria de Graduação.

Porto Alegre, 07 de dezembro de 2012.

Roberto Pontes da Fonseca
Reitor