

RESOLUÇÃO

AVALIAÇÕES EM SEGUNDA CHAMADA NO AMBITO DA FAMP



RESOLUÇÃO DAS AVALIAÇÕES EM SEGUNDA CHAMADA NO ÂMBITO DA FACULDADE MORGANA POTRICH - FAMP

Regulamenta os critérios de aplicação e monitoramento das Avaliações em Segunda Chamada no âmbito dos cursos de graduação da Faculdade Morgana Potrich - FAMP.

Mineiros/GO, 18 de junho de 2025.

COMISSÃO ORGANIZADORA E REVISORA

Morgana Potrich

Diretoria Geral

Gabriela Porto Machado Babilonia

Coordenação do Curso de Direito

Cristiane Martins Rodrigues Bernardes

Diretoria Acadêmica

Gabriela Rodrigues Sousa

Coordenação do Curso de Nutrição

Daiana Sganzella Fernandes

Diretoria de Desenvolvimento Institucional

Karen Lucia Abreu Rodrigues

Coordenação do Curso de Psicologia

Romulo Renato Cruz Santana

Coordenação Acadêmica

Leana Crispim

Coordenação Adjunta do curso de Medicina

Adriane Stefanie Alves de Figueiredo

Mendes

Departamento Jurídico

Rafael Barra Caiado Fleury

Coordenação do Curso de Medicina

Antonio Carlos De Araujo Farias

Coordenação do Curso de Enfermagem

Vanessa Chiaparini Martin Coelho Pires

Coordenação do Curso de Fisioterapia

Carla Oliveira Favretto

Coordenação do Curso de Odontologia

Vinicius Carlos Costa Silva

Coordenação do Curso de Farmácia

Edna da Silva Almeida

Secretaria Geral Acadêmica

Walex Rodrigues Piccinini

Departamento de Tecnologia da Informação

SUMÁRIO

CAPÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES	5
CAPÍTULO II - DO PROCEDIMENTO DE SOLICITAÇÃO E PAGAMENTO	6
CAPÍTULO III - DO REQUERIMENTO E DO AGENDAMENTO	7
CAPÍTULO IV- DA REALIZAÇÃO DA PROVA EM SEGUNDA CHAMADA	8
CAPÍTULO V - DO REGISTRO E DOCUMENTAÇÃO	9
CAPÍTULO VI – DA AVALIAÇÃO DO PROCESSO E MELHORIA CONTÍNUA	9
CAPÍTULO VII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS	9

RESOLUÇÃO Nº 003/CONSEP/2025

REGULAMENTO DO REGIME DE PROVAS EM SEGUNDA CHAMADA NA FAMP E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A Diretora Geral da Faculdade Morgana Potrich – FAMP, mantida pelo **Centro de Ensino Superior Morgana Potrich Ltda**, no uso de suas atribuições legais, especialmente o disposto no art. 20, inciso II do Regimento Interno da Instituição, e considerando:

- A necessidade de regulamentar e aprimorar a aplicação das provas em segunda chamada para os alunos que, de forma justificada, não puderam realizar as provas oficiais;
- A importância de garantir um processo transparente e acessível para solicitação, realização e controle dessas avaliações.

RESOLVE:

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º As provas em segunda chamada são instrumentos, de caráter escrito e/ou prático, aplicadas exclusivamente para substituir provas oficiais que o aluno tenha perdido por motivo justificado.

I - Consideram-se justificativas válidas para a solicitação de prova em segunda chamada:

- a) Apresentação de atestado médico, que deverá ser inserido no Sistema Acadêmico de acordo com o prazo definido pela resolução de atividade domiciliar;
- b) Apresentação de certidão de óbito de parentes de 1º ou 2º graus;
- c) Intercorrências com transporte devidamente comprovadas, que impossibilitem o deslocamento de alunos que não residem em Mineiros-GO no dia da prova;
- d) Convocação para prestação de serviço público ou comprovação de atividade extraordinária em empresa privada, com a qual possua vínculo trabalhista vigente.

e) Participação comprovada em congressos e/ou eventos científicos externos à Instituição, desde que relacionados à área de formação do estudante, mediante apresentação de certificado ou declaração de participação com data e horário coincidentes com o período da avaliação.

Art. 2º A solicitação e o acompanhamento das provas em segunda chamada deve ser realizada exclusivamente pelo Sistema Acadêmico, conforme os procedimentos operacionais descritos nesta Resolução.

Art. 3º As provas em segunda chamada deverão ser aplicadas exclusivamente ao final do semestre, após a realização do 2º Ciclo Periódico do Processo Avaliativo Somativo, em data prevista no calendário acadêmico.

§ 1º A aplicação das provas em segunda chamada será de responsabilidade do docente da disciplina para a qual o estudante realizou o requerimento. Compete a esse professor definir, conforme sua autonomia, o dia, horário e local da avaliação, observando o prazo estabelecido no calendário acadêmico institucional.

§ 2º O aluno que não realizar o requerimento dentro do prazo estabelecido em calendário acadêmico, receberá nota zero na prova correspondente, sem possibilidade de recurso. Não haverá segunda chamada para a avaliação que, porventura, não tenha sido alvo de requerimento do estudante.

§ 3º O requerimento estará sujeito à cobrança de taxa administrativa, conforme previsto em Portaria do Departamento Financeiro vigente, que regulamenta as taxas no âmbito da FAMP, excetuando-se os casos de atendimento domiciliar, licença maternidade e licença paternidade, os quais são isentos de cobrança.

§ 4º Em nenhuma hipótese haverá aplicação de prova em segunda chamada para avaliações realizadas na modalidade OSCE (Exame Clínico Objetivo Estruturado).

§ 5º Em nenhuma hipótese haverá aplicação de prova em segunda chamada para avaliações formativas.

CAPÍTULO II

DO PROCEDIMENTO DE SOLICITAÇÃO E PAGAMENTO

Art. 4º O aluno que necessitar realizar prova em segunda chamada deverá solicitá-la, por meio de requerimento próprio, no Sistema Acadêmico da FAMP, respeitando o seguinte procedimento:

I - Da Solicitação:

- a) O aluno acessará o Sistema Acadêmico utilizando suas credenciais institucionais e submeterá o requerimento de prova em segunda chamada;
- b) No ato da solicitação, o aluno deverá registrar, no campo “Observação”, a justificativa para o pedido e anexar o documento comprobatório conforme Art 1º desta portaria;
- c) É de total responsabilidade do acadêmico informar corretamente a disciplina que deseja realizar a prova em segunda chamada, bem como a avaliação correspondente (1ª, 2ª, etc.), a modalidade (teórica ou prática) e o nome do professor responsável pela disciplina em que houve a ausência. Caso não haja indicação, será considerada a última prova perdida.

II - Do Pagamento:

- a) Antes de finalizar o requerimento, o Sistema Acadêmico informará ao estudante sobre a taxa administrativa correspondente e gerará, automaticamente, o boleto inerente à solicitação;
- b) O aluno deverá efetuar o pagamento do boleto e aguardar a confirmação eletrônica do pagamento, que será processada automaticamente pelo sistema acadêmico;
- c) É de total responsabilidade do estudante efetuar o pagamento do boleto até a data de vencimento. A instituição não se responsabiliza por pagamentos estornados pelos bancos, por não recebimento em horários não comerciais ou por qualquer outra intercorrência de ordem bancária que inviabilize a confirmação do pagamento;
- d) Após o vencimento, não será possível a emissão de segunda via do boleto, independentemente do motivo alegado pelo acadêmico;
- e) Ainda que indeferido o requerimento do estudante, os valores pagos a título de taxa administrativa pela solicitação realizada, não serão estornados pela IES.

CAPÍTULO III

DO REQUERIMENTO E DO AGENDAMENTO

Art. 5º O requerimento será analisado pela Coordenação de Curso, que verificará a justificativa apresentada no campo “Observação” e os critérios acadêmicos para sua aprovação. O pedido somente será considerado válido mediante justificativa formal, seguida pelo deferimento da Coordenação de Curso.

§ 1º Cada estudante poderá solicitar, no máximo, uma prova em segunda chamada por disciplina, por semestre letivo.

§ 2º Nas disciplinas que contemplam avaliações teórica e prática, será permitida a solicitação de ambas as provas em segunda chamada, desde que as duas se refiram ao mesmo Ciclo Avaliativo. Nesse caso, o estudante deverá protocolar um requerimento individualizado para cada tipo de prova.

§ 3º Não será permitida a solicitação de prova em segunda chamada teórica e prática da mesma disciplina quando estas estiverem vinculadas a ciclos avaliativos distintos.

§ 4º Caso o estudante solicite duas substituições de provas da mesma disciplina, referentes a ciclos avaliativos diferentes, somente será considerada válida a solicitação mais recente, sendo a anterior automaticamente indeferida pela Coordenação de Curso.

§ 5º Os casos de solicitação de avaliação em segunda chamada relacionados a, atendimento domiciliar, licença maternidade e licença paternidade, os quais são isentos de cobrança, serão tratados em requerimentos próprios.

§ 6º Após a aprovação do requerimento, a Coordenação de Curso organizará a lista de alunos aptos a realizar a prova em segunda chamada e informará aos docentes responsáveis por suas elaborações e aplicações.

§ 7º É de inteira responsabilidade do docente a aplicação da prova em segunda chamada, o que inclui a prévia comunicação à Coordenação de Curso e ao(s) discente(s) a data, o horário e o local da avaliação, com no mínimo 48 (quarenta e oito) horas de antecedência, respeitando as datas previstas no calendário acadêmico. Essa comunicação deverá ser realizada preferencialmente por meio do Sistema Acadêmico; na impossibilidade de uso do sistema, poderá ser feita via e-mail institucional da turma, do estudante e da Coordenação de Curso.

CAPÍTULO IV

DA REALIZAÇÃO DA PROVA EM SEGUNDA CHAMADA

Art. 6º A prova em segunda chamada será aplicada pelo professor responsável pela disciplina, sob as mesmas condições e critérios das provas regulares.

§ 1º Quando da realização da prova, é obrigação do estudante comparecer no dia, local e horário designados pelo professor. Haverá tolerância máxima para atraso de 10 (dez) minutos ao horário inicial designado para a avaliação, sendo esse tempo descontado da duração total da prova.

§ 2º Quando houver necessidade de realização de mais de uma prova em segunda chamada no mesmo turno, o estudante poderá realizá-las dentro do tempo máximo de 3h20min (três horas e vinte minutos), resguardando ao estudante o tempo de 1h40min para cada avaliação.

§ 3º Não haverá segunda oportunidade para a realização da prova em segunda chamada caso o aluno falte à data agendada pelo docente.

§ 4º A prova em segunda chamada abrangerá todo o conteúdo correspondente à avaliação perdida, não sendo permitida substituição parcial ou escolha de tópicos específicos.

CAPÍTULO V

DO REGISTRO E DOCUMENTAÇÃO

Art. 7º Todo o processo de solicitação, pagamento, aprovação e realização da prova em segunda chamada será documentado e arquivado no Sistema Acadêmico, para fins de auditoria e referência futura.

Art. 8º O professor responsável deverá lançar a nota da prova em segunda chamada no sistema acadêmico dentro do prazo estabelecido pelo calendário acadêmico.

Art. 9º Caberá ao estudante acompanhar, via Sistema Acadêmico, o lançamento de sua nota, acompanhando a regularização da sua situação acadêmica antes do término do semestre vigente.

CAPÍTULO VI

DA AVALIAÇÃO DO PROCESSO E MELHORIA CONTÍNUA

Art. 10. O processo de aplicação das provas em segunda chamada será revisado periodicamente pela Direção Geral, Direção Acadêmica, Direção de Desenvolvimento Institucional, Coordenação Acadêmica e Coordenadores de Curso, com base no feedback de Estudantes e docentes, visando ao aprimoramento contínuo do procedimento.

CAPÍTULO VII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 11. Os casos omissos serão resolvidos pela Coordenação de Curso, conforme o Regimento Interno da Instituição e a legislação aplicável, podendo, se necessário, consultar o NDE e o Colegiado de Curso para decisão final.

Art. 12. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se disposições anteriores.

Mineiros/GO, 18 de junho de 2025.

Presidente do CONSUP
Faculdade Morgana Potrich - FAMP