COORDENADORIA DE ASSUNTOS E REGISTROS ACADÊMICOS – CDARA
CAMPUS UNIVERSITÁRIO - MARTELOS - JUIZ DE FORA – MG CEP 36036-900
TEL. (032) 2102-3733 FAX (032) 2102-3732 e-mail: cdara@ufjf.edu.br CNPJ: 21.195.755/0001-69

TEXTO DO REGULAMENTO ACADÊMICO DE GRADUAÇÃO – 2014

Da Avaliação da Aprendizagem

Art. 32. A avaliação da aprendizagem da discente ou do discente deve ser processo contínuo, gradativo, sistemático e integral, adequada à natureza e aos objetivos da disciplina ou conjunto de atividades acadêmicas curriculares.
Parágrafo único. A avaliação de estágios, trabalhos de conclusão de curso ou congêneres observa os critérios definidos no PPC.
Art. 33. Para efeito de aprovação, as discentes ou os discentes são avaliados quanto à assiduidade e ao aproveitamento.
§ 1o Na disciplina ou conjunto de atividades acadêmicas curriculares, é aprovado quanto à assiduidade a discente ou o discente que tiver frequência igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento):
I – se presencial, em todas as suas atividades acadêmicas previstas no plano de curso;
II – se a distância, nas atividades acadêmicas previstas no plano de curso para este cômputo.
§ 2o A nota final atribuída a cada disciplina ou conjunto de atividades acadêmicas curriculares varia de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, podendo ser por soma dos pontos cumulativos ou média ponderada ou média aritmética, resultante de, no mínimo, 3 (três) avaliações parciais, aplicadas no período letivo, e nenhuma delas pode ultrapassar 40% (quarenta por cento) da nota máxima.
§ 3o É aprovado, quanto ao aproveitamento, em todas as disciplinas ou conjunto de atividades acadêmicas curriculares, a discente ou o discente que alcança nota final igual ou superior a 60% (sessenta por cento) da nota máxima.
§ 4o A nota final é arredondada para as unidades imediatamente inferior ou superior, quando for inferior a 5 (cinco) décimos ou igual ou superior a 5 (cinco) décimos, respectivamente.
§ 5º A discente ou o discente tem o prazo máximo de 6 (seis) meses para a substituição do lançamento “SC” (sem conceito); não o fazendo este lançamento é substituído por REP (reprovado).
Art. 34. O número e as formas de avaliação devem estar previstos no respectivo plano de curso da disciplina, nos termos do art. 26 deste Regulamento.
Parágrafo único. Nos cursos de modalidade a distância a avaliação presencial pode ocorrer no polo de apoio presencial ou nos campi da UFJF.
Art. 35. A discente ou o discente tem direito à segunda chamada de qualquer avaliação, desde que apresente requerimento ao professor da disciplina, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis a contar de sua aplicação, contendo justificativa que demonstre a impossibilidade do comparecimento.
§ 1o A modalidade da avaliação de segunda chamada é definida no plano de curso da disciplina ou atividade acadêmica.
§ 2o Sendo a justificativa julgada procedente, a segunda chamada é designada pela professora ou pelo professor e versa sobre os mesmos tópicos da avaliação não realizada. Do indeferimento cabe recurso à Chefia de Departamento, no prazo de 3 (três) dias úteis a partir da cientificação da decisão.
§ 3o Sendo a justificativa julgada improcedente, a discente ou o discente faz a segunda chamada, por escrito, ao final do período letivo, versando sobre conteúdo acumulado, a qual pode substituir somente uma das avaliações parciais a que a discente ou o discente tenha faltado.
Art. 36. É direito da discente ou do discente ter vista e requerer revisão de qualquer avaliação, mediante as seguintes condições:
I – solicitação de vista da avaliação à professora ou ao professor da disciplina mediante requerimento protocolado na Secretaria da Unidade ou do Departamento ou do Polo de Apoio Presencial, no prazo de 3 (três) dias úteis após a publicação dos resultados;
II – apresentação de requerimento de revisão na Secretaria da Unidade ou do Departamento ou do Polo de Apoio Presencial, devidamente fundamentado, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis após vista da avaliação, dirigido à professora ou ao professor da disciplina, a quem cabe responder em igual prazo;
III – não tendo a professora ou o professor apresentado resposta ao requerimento de revisão no prazo estipulado no inciso II deste artigo, procede-se, desde logo, ao disposto no inciso IV, devendo o Departamento julgar o pedido de revisão no estado em que se encontrar;
IV – não satisfeito com a resposta, cabe recurso ao Departamento, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis a partir da ciência da decisão;

COORDENADORIA DE ASSUNTOS E REGISTROS ACADÊMICOS – CDARA
CAMPUS UNIVERSITÁRIO - MARTELOS - JUIZ DE FORA – MG CEP 36036-900
TEL. (032) 2102-3733 FAX (032) 2102-3732 e-mail: cdara@ufjf.edu.br CNPJ: 21.195.755/0001-69

V – a Chefia do Departamento designa comissão de 3 (três) professoras ou professores, sem a participação da professora envolvida ou do professor envolvido, a quem cabe a emissão de parecer, no prazo de 3 (três) dias úteis a contar do recebimento do processo, que deve ser submetido à apreciação do Departamento.
§ 1º Quando se tratar de trabalho cuja natureza não permita revisão de julgamento, considerado procedente o requerimento, concede-se nova oportunidade à requerente ou ao requerente.
§ 2º Durante o processo de revisão, ficam suspensos para a requerente ou o requerente os prazos previstos no calendário acadêmico.
Art. 37. A assiduidade e o aproveitamento, cujo lançamento é de exclusiva competência das professoras ou dos professores, devem ser registrados em sistema designado para tal pela UFJF.
§ 1º A assiduidade é apurada e registrada para cada aula ou atividade acadêmica, conforme previsto no plano de curso.
§ 2o As avaliações corrigidas devem ser disponibilizadas para apreciação pela discente ou pelo discente.
§ 3o As notas parciais devem ser disponibilizadas aos discentes, no sistema, até 3 (três) dias antes da data da avaliação subsequente, e o fechamento das turmas deve respeitar os prazos do calendário acadêmico.
§ 4o As retificações destes lançamentos, também de competência exclusiva das professoras ou dos professores, podem ocorrer a qualquer momento.
Art. 38. É vedado o abono de faltas, salvo nos casos expressos na legislação vigente. A discente ou o discente deve, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, a contar do início do impedimento, protocolar na Coordenação do Curso requerimento de abono de faltas, acompanhado de documentação comprobatória.
§ 1o O discente pode requerer um período de 5 (cinco) dias de afastamento, contados da data do parto, para acompanhar os primeiros dias de seu filho.
§ 2o Compete à Coordenação do Curso comunicar à professora ou ao professor responsável pela atividade acadêmica quais faltas devem ser abonadas.

(Em vigor – A partir do 1º semestre de 2014)

José Fonseca Marangon
Coordenador Acadêmico