

Serviço 09. Vista e Revisão de Prova

Base Legal: Resolução Nº 01/2013 – Câmara de Ensino/Univasf

Público-alvo: Estudantes regularmente matriculados nos cursos de graduação da Univasf.

Descrição do serviço: Objetiva conceder ao aluno a vista e revisão da correção de qualquer prova escrita.

Informações úteis acerca do serviço: Não serão reconhecidos e, portanto, não serão apreciados pedidos de revisão de provas ou recursos em casos de comprovada fraude acadêmica, questões rasuradas e respondidas a lápis grafite, desistência da realização de provas ou recursos interpostos intempestivamente ou extemporaneamente.

Requisitos necessários à solicitação: O requerimento deverá ser feito em formulário próprio, devendo constar, expressamente, o nome da disciplina, código da turma na qual está matriculado, colegiado ofertante, nome do professor, indicar a questão que será objeto de reanálise, acompanhada das devidas justificativas para revisão.



Documentos necessários à solicitação:

Documento de identificação oficial com foto;
Cadastro de Pessoas Físicas - CPF.



Como solicitar o serviço: Através de requerimento disponível no SIC do campus do aluno, mediante comparecimento pessoal ou através de procurador constituído munido de documento de identificação oficial com foto, procuração simples e cópia do documento de identificação oficial do requerente.

Forma de prestação do serviço: Reanálise de questão da prova.



Prazo máximo para solicitação: A solicitação de vista de prova deverá ser feita pelo discente em até 2 (dois) dias úteis após a divulgação das notas no sistema de registro e controle acadêmico. A revisão de correção de prova deverá ser solicitada num prazo máximo de 2 (dois) dias úteis a partir da vista de prova.

Prazo máximo para a prestação do serviço: A vista de prova deverá ser concedida pelo docente em até 10 (dez) dias úteis após o recebimento do requerimento.

O resultado da revisão de correção de prova, com acréscimo, manutenção ou decréscimo da nota e justificativa do docente, deverá ser feita num prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contados a partir da data de recebimento do requerimento de revisão.

Indicação do órgão responsável pelo (in) deferimento: O docente responsável pela disciplina objeto do pedido de vista e revisão de prova.

Formas de comunicação com o solicitante (incluindo meios para a reclamação): Telefone, e-mail e pessoalmente na sala de atendimento da Coordenação do curso.

Responsabilidades do solicitante: Preenchimento correto do requerimento.

Prazo para recurso: O recurso deverá ser encaminhado por escrito à coordenação de curso, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis após a divulgação do resultado da revisão de correção da prova, com exposição de motivos que justifiquem a apresentação do recurso.

FLUXO - Vista à prova

PASSO	SETOR	PROCEDIMENTO	PRAZO
1	Interessado	Preencher requerimento solicitando vista da prova;	2 dias úteis após a divulgação das notas no sistema de registro acadêmico
2	SIC	Encaminhar a solicitação à secretaria do colegiado acadêmico;	1 dia útil
3	Secretaria do Colegiado Acadêmico	Encaminhar solicitação ao docente responsável;	2 dias úteis
4	Docente	Analisar o pedido e definir data e local para realização da vista da prova; Encaminhar para coordenação; (Obs.: Conceder a vista da prova em até 10 dias úteis do recebimento do requerimento pela secretaria do colegiado acadêmico; Divulgar a data, horário e local da vista em até 2 dias úteis de antecedência);	2 dias úteis
5	Secretaria do Colegiado Acadêmico	Notificar o interessado;	1 dia útil
6	Interessado	Tomar conhecimento da decisão. Realizar a vista.	-

FLUXO - Revisão da Prova

PASSO	SETOR	PROCEDIMENTO	PRAZO
1	Interessado	Preencher requerimento solicitando revisão da prova;	2 dias úteis a partir da vista da prova
2	SIC	Autuar o processo; Encaminhar solicitação a secretaria do colegiado acadêmico;	1 dia útil
3	Secretaria do Colegiado Acadêmico	Encaminhar solicitação ao docente responsável;	2 dias úteis
4	Docente	Analisar o pedido e emitir parecer; Encaminhar para a secretaria do colegiado acadêmico;	15 dias úteis
5	Secretaria do Colegiado Acadêmico	Notificar o interessado;	1 dia útil
6	Interessado	Tomar conhecimento da decisão;	1 dia útil
7	Coordenação do Colegiado Acadêmico	Encaminhar o processo a SRCA para providências, no caso de alteração da nota e/ou arquivamento do processo;	1 dia útil
8	SRCA	Registrar a alteração da nota, se for o caso; arquivar o processo.	5 dias úteis

FLUXO - Recurso à Revisão da Prova

PASSO	SETOR	PROCEDIMENTO	PRAZO
1	Interessado	Preencher requerimento interpondo recurso à revisão da prova;	2 dias úteis após a divulgação do resultado da revisão
2	SIC	Encaminhar a solicitação a coordenação do colegiado acadêmico;	1 dia útil
3	Coordenação do Colegiado Acadêmico	Nomear banca examinadora;	5 dias úteis
4	Secretaria do Colegiado Acadêmico	Anexar o requerimento ao processo de revisão de prova; encaminhar processo à banca examinadora;	1 dia útil
5	Banca Examinadora	Analisar o pedido e emitir parecer; Encaminhar para a secretaria do colegiado acadêmico;	10 dias úteis
6	Secretaria do Colegiado Acadêmico	Notificar o interessado;	1 dia útil
7	Interessado	Tomar conhecimento da decisão;	1 dia útil
8	Coordenação do Colegiado Acadêmico	Encaminhar o processo a SRCA para providências, no caso de alteração da nota e/ou arquivamento do processo;	1 dia útil
9	SRCA	Registrar a alteração da nota, se for o caso; arquivar o processo.	5 dias úteis