

Resolução do Colegiado Administrativo 02/2020

Atualiza e detalha as orientações sobre avaliação discente no âmbito da Faculdade Horizontina - FAHOR.

O Colegiado Administrativo da Faculdade Horizontina – FAHOR, no uso de suas atribuições legais e previstas no Regimento da Instituição e no Estatuto da mantenedora, no intuito de atualizar, flexibilizar, detalhar e orientar a avaliação discente no âmbito da FAHOR RESOLVE:

Art. 1º. Ficam estabelecidas as orientações desta Resolução, como atualização e flexibilização, seguindo as diretrizes curriculares nacionais, e detalhamento das normas sobre verificação de rendimento acadêmico, no âmbito da graduação, de que trata o Capítulo IV do Regimento da FAHOR.

Art. 2º. A avaliação discente nos cursos de graduação da Faculdade Horizontina – FAHOR é parte integrante do processo pedagógico, utilizada principalmente com instrumentos de acompanhamento da aprendizagem em cada um dos diferentes componentes curriculares.

Art. 3º. Os instrumentos de avaliação discente no âmbito da FAHOR devem considerar:

- I - co-responsabilização dos envolvidos na consolidação do processo ensino-aprendizagem;
- II - relevância acadêmica dos conteúdos desenvolvidos, formação crítica reflexiva e a interação social dos conteúdos;
- III - capacidade do discente de aprender a conhecer, aprender a fazer, aprender a ser e aprender a conviver.

Art. 4º. A expressão da avaliação resulta da análise da composição dos dados relativos à aprendizagem, coletados durante o desenvolvimento de cada componente curricular, instrumentalizada por uma ou mais das seguintes formas:

- I - realização de atividades individuais ou em grupo;
- II - apresentação em seminários, participação em debates e realização de comunicações;
- III - elaboração de relatórios de pesquisa, a partir da realização de trabalhos de campo;
- IV - elaboração de textos, dossiês, resumos, resenhas, exercícios;
- V - elaboração de atividades experimentais e de laboratório;
- VI - realização de trabalho de conclusão de curso, de monografia e de artigos;
- VII - desenvolvimento de atividades práticas e de estágio, agendas e análise documental;
- VIII - relatos e reflexões decorrentes de entrevistas livres e estruturadas, observação *in loco*, observação participante e análise de depoimentos;
- IX - elaboração de diálogos, de escalas e de questões orientadoras;
- X - outras formas adequadas e academicamente relevantes.

Parágrafo único – As formas de avaliação de que trata o Art. 4º serão presenciais, podendo ser virtualizadas nos casos de emergência ou calamidade pública, quando após analisar a situação, o Conselho Administrativo ou a Direção emitir Portaria específica sobre o assunto.

Art. 5º. Os docentes devem diversificar as formas de verificação do desempenho discente, em acordo com as características do componente curricular, sendo que o número, o formato das atividades avaliativas a serem realizadas em cada componente curricular, bem como seus respectivos pesos, será proposto pelo docente responsável, no primeiro encontro do componente curricular.

§ 1º - As datas, formas e pesos das atividades avaliativas devem constar no plano de ensino e calendário do componente curricular, a ser apresentado no primeiro encontro e, buscando colher as contribuições da turma.

§ 2º - As contribuições da turma que forem consideradas adequadas pelo docente e, se for o caso, com anuência da Coordenação do curso, serão editadas no plano de ensino e calendário do componente curricular, disponível no Portal acadêmico, preferencialmente até o segundo encontro.

§ 3º - Constitui um direito dos discentes a clareza das informações sobre datas, formas e pesos das atividades avaliativas, desde os primeiros encontros do componente curricular, informação que será conferida na Avaliação Institucional.

§ 4º - Em caso de emergência ou calamidade pública ao longo do semestre, que tornem necessárias às alterações das datas, formas e pesos informadas no início do semestre, o docente poderá fazê-lo, desde que registradas as evidências de que a turma compreendeu e concordou com as alterações.

Art. 6º. O registro dos resultados do processo avaliativo é expresso no limite de zero (0) a dez (10), utilizando-se numerais inteiros, acrescentando uma (1) casa decimal após a vírgula, realizado por componente curricular, em 3 etapas, sendo 2 parciais ao longo do componente curricular e 1 cumulativa, sendo elas:

I – 1ª etapa de avaliações parciais totalizando dois (2,0) pontos, a ser finalizada na primeira parte do cronograma do componente curricular;

II – 2ª etapa de avaliações parciais, totalizando três (3,0) pontos, a ser finalizada após a 1ª etapa e antes da avaliação cumulativa;

III – 3ª etapa com avaliação cumulativa, totalizando cinco (5,0) pontos realizados nos últimos encontros do componente curricular.

Art. 7º. As avaliações parciais, que integram a 1ª e a 2ª etapa contribuirão para a recuperação preventiva, sendo compartilhado com os discentes visando demonstrar os avanços realizados, sendo recomendada a revisão dos conteúdos e competências avaliadas, antes da realização das avaliações e depois do lançamento dos resultados.

§ 1º – A Avaliação Interdisciplinar, instituída pela Resolução nº 10/2018 integrará as avaliações parciais.

§ 2º – A forma e peso da Avaliação Interdisciplinar serão pré-definidos no Portal acadêmico e desempenho será lançado automaticamente, sem interferência docente, em processo com fluxo próprio, gerenciado pela Comissão nomeada pelo Conselho Administrativo.

Art. 8º. A terceira etapa da avaliação, preferencialmente única, individual, sem consulta e por escrito, é o momento de sistematização dos conteúdos e verificação de todas as competências desenvolvidas no decorrer do componente curricular, e por este motivo, cumulativa.

§ 1º – As evidências, físicas e digitais, de realização da terceira avaliação ficam arquivadas na Secretaria Acadêmica da FAHOR por um período mínimo de doze (12) meses;

§ 2º – Os componentes curriculares teórico-práticas e práticas serão avaliações finais em metodologia e instrumentos adequados as competências desejadas dos concluintes;

§ 3º – As evidências físicas ou digitais entregues pelo docente para arquivamento na Secretaria Acadêmica devem garantir a possibilidade de revisão da avaliação, considerando a tarefa proposta, a participação do estudante e seu respectivo desempenho, o que implica no acompanhamento do instrumento e também do padrão esperado de respostas e desempenho.

Art. 9º. Não havendo concordância com os resultados, o discente poderá solicitar em até setenta e duas (72) horas após a divulgação dos mesmos no Portal acadêmico, a revisão da avaliação por uma banca examinadora nomeada pela Coordenação, ou em caso de algum impedimento deste, pela Direção.

§ 1º - A solicitação de revisão pelo discente é feita através de requerimento eletrônico, com identificação do requerente, do componente curricular e fundamentação do motivo da revisão, que será protocolado eletronicamente no Portal Acadêmico, mediante pagamento de taxa correspondente e na sequência, dirigido a Coordenação do Curso;

§ 2º - Ao deferir o requerimento de revisão, a Coordenação do Curso que oferta o componente curricular indica a banca examinadora, que será composta por três membros, sendo pelo menos um deles com formação na área do conhecimento específica do componente curricular da avaliação revisada, e os outros dois, membros do Colegiado de Curso em que o discente está matriculado.

§ 3º - A banca examinadora analisa os argumentos expressos por escrito pelo discente, o documento com os padrões de resposta esperados do discente, entregues pelo docente do componente curricular, podendo ainda, ouvi-lo a respeito das dúvidas e circunstância, emitindo posteriormente, parecer pela manutenção ou alteração do resultado final.

§ 4º - O prazo para a banca examinadora emitir seu parecer é de até dez (10) dias, a contar da data de protocolo do requerimento pelo discente.

Art. 10º. A Coordenação do Curso cabe postar no ambiente digital específico, o parecer da banca examinadora, sendo que cabe à Secretaria Acadêmica realizar alterações nos registros, quando cabíveis, disponibilizando ao discente, os resultados e o parecer da banca examinadora.

Art. 11º. A aprovação do discente, em cada componente curricular, ocorre mediante frequência mínima de setenta e cinco por cento (75%) da carga horária do componente curricular, combinada com o desempenho igual ou superior a seis (6,0) na soma das 3 etapas avaliativas.

§1º - O desempenho igual ou superior a (6,0) na soma das 3 etapas avaliativas, não permite aprovação no caso do estudante que estiver com frequência abaixo de setenta e cinco por cento (75%) da carga horária do componente curricular;

§2º - A reprovação por desempenho é registrada pela letra “R”, enquanto a reprovação por frequência insuficiente é registrada pelas letras RF – “reprovação por falta de frequência”;

§3º - A frequência diária, bem como as avaliações realizadas ao longo do semestre, é registrada pelo docente no Portal Acadêmico, preferencialmente no dia da realização da atividade, devendo mantê-la atualizada para o acompanhamento dos discentes, do Núcleo de Apoio Pedagógico e dos Coordenadores de cursos.

Art. 12º. O discente que deixar de realizar as avaliações nas datas previstas, deverá realizar o requerimento de solicitação de prova atrasada, no Portal Acadêmico, até a data prevista e publicada no calendário de eventos acadêmicos, acompanhado do pagamento de taxa para realização de prova atrasada.

Parágrafo único - O discente que tiver a convocação de seu empregador, sabendo com antecedência do impedimento de realizar a avaliação na data agendada, se o calendário acadêmico das avaliações atrasadas oferecerem condições, poderá realizar a avaliação adiantada nesta data.

Art. 13º. O acompanhamento e a verificação do desempenho discente nos Estágios Supervisionados, nas Atividades Complementares e nos Trabalhos de Conclusão de Curso poderão ter normas complementares e específicas aprovadas pelo Colegiado de Curso de Graduação, previstas em regulamento próprio, desde que sigam o disposto no Art. 6º desta Resolução e demais normas institucionais e legislação vigente.

Art. 14º. Os registros dos resultados das avaliações são de total responsabilidade funcional do docente, que deve efetua-los, em até no máximo em sete (7) dias após a conclusão das atividades avaliativas do componente curricular, inclusive quando for realizado no último encontro do componente curricular, em conformidade com o Calendário Acadêmico, sob pena de incorrer em infração funcional, sujeito às sanções trabalhistas pertinentes.

§ 1º - Os registros das avaliações serão considerados completos quando estiverem preenchidos os conteúdos previstos e a frequência diária de cada um dos encontros, bem como lançadas as notas de cada uma das avaliações previstas, observando ainda, os pesos indicados;

§ 2º - Nos componentes curriculares de Estágio, TFC e Monografia, o docente tem o prazo máximo de quinze (15) dias, após a conclusão das atividades do componente curricular, para efetuar os Registros da Avaliação;

§ 3º - O sistema acadêmico emitirá alertas aos docentes nos casos de registros não realizados nos prazos estabelecidos e, não sendo resolvido imediatamente, o alerta será emitido novamente, desta vez com cópia ao Núcleo de Apoio Pedagógico e ao Coordenador do curso, para as providências.

§ 4º - A Coordenação do Curso, em casos justificáveis, pode solicitar à Secretaria Acadêmica, excepcionalmente, prazo maior para o encerramento dos Registros da Avaliação.

Art. 15º. As responsabilidades no que tange aos processos de registros acadêmicos ficam assim divididas:

I - é de responsabilidade de a Secretaria Acadêmica acompanhar, controlar e gerenciar o recebimento dos relatórios e, arquivar os registros acadêmicos;

II - é de responsabilidade de o docente realizar todos os registros necessários ao encerramento do componente curricular e realizar a entrega dos relatórios finais de frequência, desempenho e conteúdo programático desenvolvido, devidamente assinado em até sete (7) dias após a conclusão das atividades discentes (último encontro);

III - é de responsabilidade dos Coordenadores de cursos, verificar a situação dos docentes que eventualmente não encerrarem os registros acadêmicos em até 7 dias, buscando a solução conjuntamente com o docente e o Núcleo de Apoio Pedagógico, se for necessário, para que seja imediatamente encerrado o processo.

Art. 16º. Os casos omissos serão resolvidos pelo Conselho Administrativo da FAHOR, observadas as normas institucionais e a legislação vigente.

Art. 17º. Esta Resolução revoga disposições anteriores e em contrário, e, entra em vigor imediatamente após a aprovação pelo Conselho Administrativo e respectivo registro em ata. Reunião realizada no dia 23 de junho de 2020, registrado na Ata de nº 018/2020.

DÊ-SE CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Horizontina – RS, 23 de junho de 2020.

Marcelo Blume
Vice-diretor

Sedelmo Desbessel
Diretor

Este documento foi assinado digitalmente com uso de certificado digital em conformidade com a legislação brasileira e com os padrões estabelecidos pela ICP Brasil, garantindo sua autenticidade, integridade e não repúdio. Para obter o documento em versão digital, faça a leitura do QR code ou clique no link abaixo:

<https://ged.docxpress.com.br/docs/view/?id=2884051&h=3D8B51CF564F55559FE4>

**PROTOCOLO
ASSINATURA
DIGITAL**



ASSINANTES

Este documento foi assinado digitalmente com uso de certificado digital em conformidade com a legislação brasileira e com os padrões estabelecidos pela ICP Brasil, garantindo sua autenticidade, integridade e não repúdio. Para obter o documento em versão digital, faça a leitura do QR code ou clique no link abaixo:

<https://ged.docxpress.com.br/docs/view/?id=2885248&h=92CD4BCF8911F23BF21C>

**PROTOCOLO
ASSINATURA
DIGITAL**



ASSINANTES

Marcelo Blume em: 26/06/2020 11:00:26

Sedelmo Desbessel:17922712049 em: 26/06/2020 14:46:57