



**Procedimentos relativos às turmas virtuais, índices de mensuração de rendimento acadêmico e documentos e registros oficiais no âmbito dos Cursos de Graduação da UFSJ.**

- Fundamentação legal: RESOLUÇÃO/CONEP Nº 022, de 06 de outubro de 2021, que regulamenta procedimentos relativos às turmas virtuais, índices de mensuração de rendimento acadêmico e documentos e registros oficiais no âmbito dos Cursos de Graduação da UFSJ.

**CONSIDERAM-SE (Art. 1º, § 1º):**

- I – Componente curricular: o mesmo que unidade curricular;
- II – Matrícula inicial: o mesmo que cadastramento, sendo o ato formal de vínculo a um curso da UFSJ;
- III – Inscrição periódica: matrícula semestral realizada pelos discentes em unidades ou componentes curriculares;
- IV – Consolidação: o procedimento de fechamento de notas e assiduidade/frequência dos discentes;
- V – Programa: o vínculo do discente ao turno/polo/matriz curricular, efetivado mediante cumprimento, no período letivo correspondente à admissão no curso, por meio da matrícula inicial, dos compromissos e formalidades necessários para ingresso na UFSJ;
- VI – Rendimento acadêmico final: o mesmo que Nota Final;
- VII – Carga horária acumulada: o mesmo que carga horária cursada.

**OS CANAIS OFICIAIS DE DIVULGAÇÃO DE INFORMAÇÕES ACADÊMICAS NA UFSJ SÃO (Art. 4º):**

- I – publicação no mural ou página eletrônica na internet da Coordenadoria do Curso;
- II – publicação no portal da UFSJ na internet;
- II – publicação no Portal Didático da UFSJ na internet;
- IV – e-mail institucional;
- V – instrumentos de comunicação disponíveis no sistema de controle acadêmico;
- VI – comunicação verbal em horário de aula desde que registrada em um dos outros meios oficiais referidos nos incisos anteriores.

**DA TURMA VIRTUAL (Art. 5º):**

Art. 5º A Turma Virtual é um ambiente disponibilizado pelo sistema oficial de controle acadêmico, que integra, num ambiente virtual único, as informações básicas do componente curricular, conforme PPC, o plano de ensino, o diário eletrônico e o portal didático no âmbito da graduação presencial.

**CURSOS NA MODALIDADE A DISTÂNCIA (Art. 48):**

Art. 48. Nas disciplinas dos cursos na modalidade a distância, as atividades letivas e avaliativas e o acompanhamento da Turma Virtual, Seções II e III do Capítulo II, respectivamente, serão realizadas conforme regulamentação própria.



## **DA SEGUNDA CHAMADA DE AVALIAÇÃO**

### **(Artigo 14)**

Art. 14. O docente responsável deve conceder Segunda Chamada de Avaliação ao discente ausente a qualquer avaliação presencial mediante solicitação à Coordenadoria de Curso, em formulário eletrônico, contendo justificativa válida para ausência, realizada em até 5 (cinco) dias úteis após a data de realização da atividade.

### **Passo a Passo:**

- O(A) **discente**, que se ausentar a qualquer avaliação presencial, solicita à Coordenadoria do Curso, por meio de formulário próprio, a realização de Segunda Chamada de Avaliação, contendo justificativa válida para a ausência (*entrega do documento comprobatório*), que deve ser feita em até 5 (cinco) dias úteis após a data de realização da atividade.

#### **ATENÇÃO:**

- São consideradas justificativas válidas para ausência, com apresentação de documento comprobatório: incapacidade física ou mental relativa, de ocorrência isolada ou esporádica, incompatível com a presença à atividade; falecimento de membro da família em até segundo grau (cônjuge, pais, filhos, irmãos, avós e netos); comparecimento, como representante discente, em reuniões dos Órgãos Colegiados da UFSJ ou outras atividades relativas à representação; comparecimento a encontros e congressos estudantis na função de direção de entidade estudantil; participação, como militar ou reservista, em exercício ou manobra, exercício de apresentação das reservas ou cerimônias cívicas; participação em evento acadêmico (esportivo, científico, artístico ou cultural) desde que representando a UFSJ; e participação em processos seletivos para vagas de emprego, trainee, estágios, seleções de bolsas institucionais e afins.

- O(A) **Técnico-administrativo/Funcionário(a) da Coordenadoria do Curso** recebe a solicitação do(a) discente e a encaminha ao(à) Coordenador(a) do Curso.

- O(A) **Coordenador(a) do Curso** comunica ao(à) docente a necessidade de realização de avaliação em segunda chamada.

- O(A) **docente** aplica a avaliação em segunda chamada ao(à) discente, a qual deve versar sobre o mesmo conteúdo e ter o mesmo valor da avaliação não realizada pelo discente.

#### **ATENÇÃO:**

- Caso a avaliação não realizada seja prática ou resultante de atividade prática, o(a) docente responsável pela unidade curricular poderá optar pela aplicação de uma avaliação de outra natureza desde que verse sobre o mesmo conteúdo.

- A avaliação em segunda chamada deve ser realizada, preferencialmente, antes da avaliação subsequente, respeitando-se o prazo para consolidação final da Turma Virtual.

- O(A) **docente** lança a nota do discente no Diário Eletrônico.