 Universidade Federal da Bahia		Sistema de Desenvolvimento Institucional PO - Procedimento Operacional		
Unidade	Escola Politécnica			
Processo	Solicitação de Segunda Chamada de Avaliação	Identificação: PO/Poli/Depto/03	Versão: 00	Nº de folhas: 1 de 3

Glossário de Siglas e Termos

CIAE – Centro Integrado de Atendimento ao Estudante da Escola Politécnica

REGPG – Regulamento de Ensino de Graduação e Pós-Graduação da Universidade Federal da Bahia

I. OBJETIVO

Descrever o processo de solicitação para realização de segunda-chamada para alunos que se ausentaram na data da aplicação da avaliação.

II. DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA

- Regulamento de Ensino de Graduação e Pós-Graduação da Universidade Federal da Bahia (REGPG)

III. RESPONSABILIDADES

- **Aluno(a):** Solicitar segunda chamada de avaliação.
- **CIAE:** Encaminhar solicitação.
- **Secretaria de Departamento:** Encaminhar solicitação; Divulgar resultado da solicitação.
- **Professor:** Análise da solicitação; Definir data e local para a segunda chamada.

IV. PROCEDIMENTOS

O aluno deve declarar que a solicitação está sendo feita em até 5 dias úteis após a realização da avaliação para que o CIAE aceite a solicitação.

1. Aluno(a) preenche solicitação (Form_Poli_01) de segunda chamada de avaliação no CIAE.

1.1. Ao preencher a solicitação o(a) aluno(a) deve informar:

- a) Nome e código da disciplina
- b) Número da turma
- c) Nome do(a) professor(a) responsável pela disciplina
- d) Departamento responsável pela disciplina

1.2. Junto à solicitação, o(a) aluno(a) deve anexar comprovante que a justifique. De acordo com o REGPG o aluno terá direito à segunda-chamada nos seguintes casos:

- a) Direito assegurado por legislação específica (exemplo: Justiça Eleitoral e Serviço Militar);
- b) Motivo de saúde comprovado por atestado médico;
- c) Razão de força maior, a critério do professor responsável pela disciplina.

Elaborado por: Maria Cecília Koehne Ramalho/SUPAD	Aprovado por: Luis Edmundo Prado de Campos/Escola Politécnica	Data: 18/02/2014
---	---	----------------------------

Processo Solicitação de Segunda Chamada de Avaliação	Identificação: PO/Poli/Depto/03	Versão: 00	Nº de folhas: 2 de 3
--	---	----------------------	--------------------------------

2. CIAE encaminha solicitação ao departamento do(a) professor(a) responsável pela disciplina.
3. Secretaria do departamento encaminha o formulário de solicitação ao professor(a) responsável.
4. Professor(a) analisa a solicitação e devolve o formulário informando à secretaria do departamento seu parecer.
 - 4.1. Caso a solicitação seja indeferida o(a) professor(a) deve devolver o formulário à secretaria do departamento contendo justificativa para a recusa.
5. Secretaria do departamento divulga o parecer sobre o pedido no mural do departamento.
 - 5.1. A secretaria do departamento deve também enviar ao(à) aluno(a) requisitante um email informando o parecer sobre o pedido e encaminhando o(a) aluno(a) a obter as informações referentes à realização da avaliação de segunda chamada diretamente com o(a) professor(a) responsável.

Fim do processo.

V. FORMULÁRIOS E MODELOS CORRELATOS

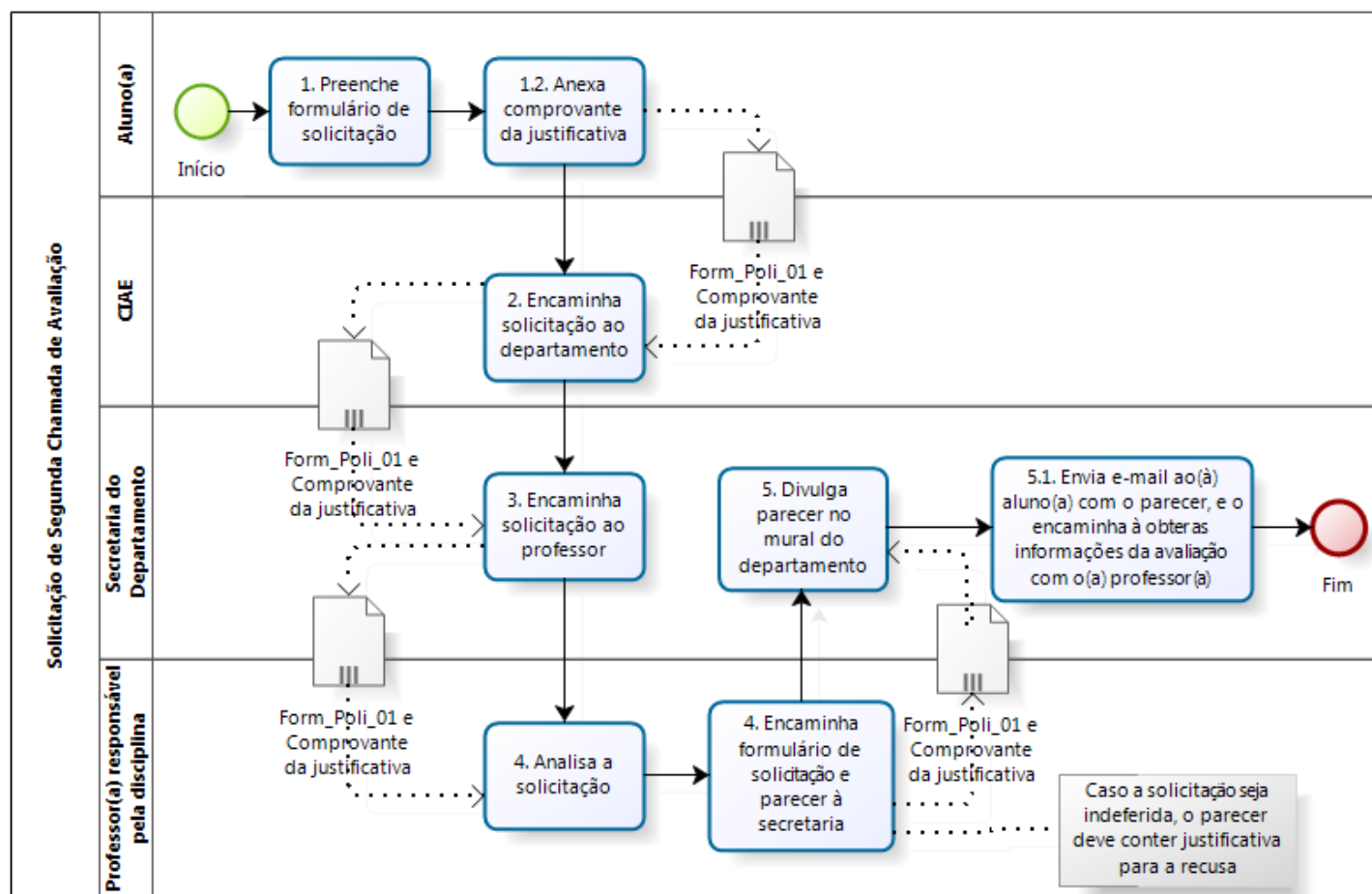
- Form_Poli_01: “Formulário de Solicitação do CIAE”.

VI. CONTROLE DE REGISTROS

Nome do Registro	Código	Responsável pela coleta	Indexação	Acesso	Tipo de Arquivo	Local de Arquivo	Tempo de Retenção	Disposição

Elaborado por: Maria Cecília Koehne Ramalho/SUPAD	Aprovado por: Luis Edmundo Prado de Campos/Escola Politécnica	Data: 18/02/2014
---	---	----------------------------

VII. FLUXOGRAMA



VIII. CONTROLE DE REVISÕES

Revisão	Data	Histórico das Revisões	Item(ns) Revisado(s)	Revisado por
00	18/02/14	Revisão do documento	Todos	Adriano Peixoto
00	18/02/14	Revisão do documento	Todos	Osanan dos Reis Silva