



DELIBERAÇÃO CG –FFCLRP Nº 2017 – 2, de 11 de outubro de 2017

A Comissão de Graduação da FFCLRP-USP, em sua 322ª reunião ordinária de 11/10/2017, visando a uniformidade, objetividade e transparência dos procedimentos didáticos, deliberou sobre a criação e implementação de normativas para revisão de provas e trabalhos escritos a serem seguidas pelos cursos da Unidade, em complementação ao disposto no Artigo 81 do Regimento Geral desta Universidade:

Artigo 81 – A avaliação do rendimento escolar do aluno será feita em cada disciplina em função de seu aproveitamento verificado em provas e trabalhos decorrentes das atividades previstas no § 1º do **art 65**.

§ 1º – Fica assegurado ao aluno o direito de revisão de provas e trabalhos escritos, a qual deve ser solicitada ao próprio professor responsável pela disciplina em questão. **(alterado pela Resolução nº 5365/2006)**

§ 1º A – Da decisão do professor responsável pela disciplina cabe recurso para exame de questões formais ou suspeição, ao Conselho do Departamento ou órgão equivalente. **(acrescido pela Resolução nº 5365/2006)**

§ 2º – A revisão de provas e trabalhos deverá ser feita na presença do aluno.

Normativas para os cursos da FFCLRP-USP:

1. Após a divulgação da nota da prova ou do trabalho escrito, o aluno deverá procurar o docente ministrante e solicitar a revisão, tendo para isto o prazo de dez dias contados da data de divulgação da nota.

2. O docente agendará, em conformidade com o aluno, uma data para a revisão, respeitando o prazo máximo de dez dias, contado a partir da data de solicitação do aluno.

3. O procedimento de revisão dar-se-á na presença do aluno e deverá estar pautado na apresentação do gabarito e na explanação objetiva dos critérios utilizados na correção de cada questão, deixando claro ao aluno como se chegou à nota atribuída à mesma. Recomenda-se que este procedimento aconteça na presença do representante discente na Comissão Coordenadora de Curso no qual o aluno esteja matriculado. Este procedimento poderá ou não gerar alteração na nota.

4. Após a revisão, caso o aluno não concorde com as notas atribuídas e/ou critérios utilizados, poderá solicitar recurso junto ao Conselho do Departamento, ou órgão equivalente, no qual esteja alocado o docente ministrante, mediante justificativa objetiva. A solicitação de recurso deverá ser realizada por escrito e dirigida ao chefe do Departamento, no prazo máximo de dez dias após a data da revisão.

5. O Conselho do Departamento ou órgão equivalente solicitará do docente ministrante o gabarito da prova e indicará dois outros docentes da área da disciplina, que deverão realizar, separadamente, novas revisões.

6. Após as revisões relativas ao recurso, caso haja alterações na nota original, a nota final será determinada pela média das notas atribuídas pelos dois revisores. O Conselho do Departamento, ou órgão equivalente, notificará o aluno e o docente ministrante sobre o resultado das revisões relativas ao recurso e, se for o caso, encaminhará ao Serviço de Graduação ofício solicitando alteração da nota da disciplina, de acordo com o peso da prova ou trabalho revisado.

7. A este procedimento não caberão novos recursos.