

FUNDAÇÃO EDUCACIONAL SEVERINO SOMBRA - FUSVE

GUIA DE PROFESSOR
SOLICITAÇÃO AGENDAMENTO **PROVA FÁCIL**

MARICÁ

ATUALIZADO EM 01/04/2024

SOLICITAÇÃO DE AGENDAMENTO

Para que uma avaliação seja agendada, torna-se necessário que haja a comunicação prévia do professor responsável pela disciplina, com pelo menos **7 (sete) dias de antecedência**, impreterivelmente, para todas as Pró-Reitorias. Com este prazo objetiva-se antecipar-se a possíveis intercorrências que, eventualmente possam ocorrer, bem como para manter um bom atendimento aos professores e alunos. Vale ressaltar que o Calendário de Provas de cada Pró-Reitoria pode variar.

Dito isto, seguem algumas orientações, no que diz respeito à solicitação do agendamento:

I. O ato da solicitação do agendamento será feito através do preenchimento do **FORMS**, a saber:

a. **EXATAS E SAÚDE**

<https://rebrand.ly/agendamento-EXATASeSAÚDE-Maricá>

b. **HUMANAS**

<https://rebrand.ly/agendamento-HUMANAS-Maricá>

II. Ao realizar a solicitação, o agendamento será providenciado o quanto antes. O tempo de resposta pode variar por diversos fatores:

- a. A confirmação do agendamento é enviada por ordem de envio solicitação ou data de avaliação mais próxima para o e-mail preenchido no formulário;
- b. Só é possível confirmar o agendamento caso os dados enviados pelo professor sejam consistentes, ou seja, caso não exista erros ou conflitos de informações quanto ao curso, data, modalidade da avaliação, turma, turno, modelo de avaliação, nome do(s) aluno(s) apto(s) a fazer(em) a(s) avaliação(ões), etc.;
- c. É feita a conferência da lista de alunos de cada turma para as avaliações **P1, P2, P3, 2ª Chamada, Final, 2ª Época e Reagendamento**, dos cursos do campus de Vassouras.

III. Somente será devolvido à Central de Provas os documentos abaixo:

- a. Ata de Prova;
- b. Lista de Presença;
- c. Cartão Resposta;