

Portaria N°17 /2025

Procedimentos e responsabilidades quanto ao lançamento de notas no Sistema Acadêmico Institucional da Faculdade Mauá de Goiás.

Art. 1º Esta Instrução Normativa dispõe sobre a responsabilidade, os prazos e os trâmites formais relacionados ao lançamento, à revisão e à retificação de notas no âmbito da Faculdade Mauá de Goiás., a fim de garantir segurança jurídica, integridade pedagógica e rastreabilidade dos atos acadêmicos.

Art. 2º O lançamento de notas no Sistema Acadêmico Institucional é de autonomia e responsabilidade **estrita e exclusiva do professor(a) da disciplina**, durante o **semestre letivo** em que estiver regularmente vinculado(a) à mesma tendo em vista o cumprimento dos prazos estabelecidos pelo calendário acadêmico.

§1º Em caráter excepcional, o lançamento de notas será realizado exclusivamente pela Secretaria Acadêmica Institucional, nos casos de avaliações de dependência, suficiência e proficiência, desde que observadas as disposições estabelecidas no Art. 5º desta Resolução e mediante a entrega formal dos documentos exigidos pelo(a) Coordenador(a) de curso.

Art. 3º Findado o semestre letivo e concluída a **virada sistêmica do período**, a responsabilidade pela gestão de solicitações relativas à revisão de notas passa a ser da **Secretaria Acadêmica Institucional**, que seguirá o trâmites dos parágrafos: estabelecido a seguir:

§1º A Secretaria Acadêmica é responsável pela gestão, guarda e integridade dos registros acadêmicos institucionais, respondendo administrativa e institucionalmente pelos atos praticados dentro de sua competência, nos limites da legislação vigente.

§2º No exercício de suas atribuições, a Secretaria assegurará a correta execução dos lançamentos, retificações e atualizações no sistema acadêmico, observando rigorosamente os procedimentos definidos nesta Instrução Normativa e preservando a fidedignidade das informações, para fins legais e regulatórios e obedecerá o cumprimentos dos parágrafos 3º; 4º e 5º a seguir:

§3º O(a) discente deverá formalizar a solicitação de revisão de nota, **exclusivamente por meio de protocolo administrativo**, a ser devidamente preenchido e registrado na **caixa de protocolos da Secretaria Acadêmica Institucional**. O referido protocolo será acompanhado

pela Secretaria Acadêmica, a quem compete dar continuidade ao trâmite, **observando os procedimentos descritos nos §§ 4º e 5º desta Instrução Normativa**, garantindo o devido processo administrativo, a rastreabilidade documental e o atendimento aos princípios da legalidade, isonomia e transparência institucional.

§4º A Secretaria Acadêmica encaminhará a solicitação à **Coordenação do Curso**, sendo do(a) Coordenador(a) ou do coordenador(a) adjunto(a) o(s) único(s) responsável (is) por **analisar, deferir ou indeferir** o pedido.

§5º Após a manifestação formal do(a) Coordenador(a) ou do(a) Coordenador(a) Adjunto(a) do curso, lancamentosenotasmauago@gmail.com , caberá à Secretaria Acadêmica a execução das seguintes providências:

- I – Efetuar, se cabíveis, as alterações das notas conforme deliberação coordenativa;
- II – Finalizar o protocolo administrativo com os devidos registros e anexos comprobatórios, garantindo a rastreabilidade e a segurança acadêmico-institucional.

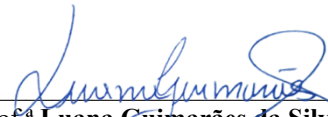
Art. 5º As provas de dependência, suficiência e proficiência, após o cumprimento das etapas previstas em regulamento específico, deverão ser encaminhadas à Secretaria Acadêmica pelo(a) Coordenador(a) ou Coordenador(a) Adjunto(a) do respectivo curso, acompanhadas dos devidos relatórios avaliativos e documentos comprobatórios, para fins de lançamento oficial das notas no sistema acadêmico institucional.

Art. 6º A Secretaria Acadêmica Institucional poderá, a qualquer tempo, solicitar informações complementares ou documentação adicional que se façam necessárias para a efetivação, validação ou regularização dos lançamentos de notas no Sistema Acadêmico, resguardando a integridade dos registros e a segurança institucional.

Art. 7º Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação e deverá ser de conhecimento e cumprimento por todo o corpo docente, discente e técnico-administrativo da instituição.

Publique-se, registre-se e cumpra-se.

Águas Lindas de Goiás / GO - 15 de dezembro 2025


Prof.^a **Luana Guimarães da Silva**
Diretoria de Graduação, Pesquisa e Extensão
Núcleo Gestão Pedagógico