

INSTRUÇÃO NORMATIVA CEAD Nº 002/2015, de 27 de abril de 2015.

CEAD-CENTRO DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA

Disciplina no âmbito do CEAD/UDESC os procedimentos dos **Coordenadores de Polos**, para **DIGITALIZAÇÃO DAS PROVAS do CEAD**-Centro de Educação a Distância, e dá outras providências.

O Diretor Geral e a Diretora de Ensino de Graduação do CEAD - CENTRO DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA DA UDESC - UNIVERSIDADE DO ESTADO DE SANTA CATARINA, no uso de suas atribuições e competências, considerando a deliberação do Plenário relativa ao Processo nº 4293/2015, tomada em sessão de 23 de abril de 2015, e

CONSIDERANDO:

Que, a Correção das Provas é de responsabilidade da Equipe da Disciplina do CEAD. Entende-se por Equipe da Disciplina os professores do quadro do CEAD, os professores formadores e os tutores a distância,

Que, a definição das turmas e/ou do número de alunos que cada membro da Equipe da Disciplina será responsável pela correção é de responsabilidade da Equipe da Disciplina,

A necessidade de orientar e estabelecer disciplina aos procedimentos relativos **Digitalização de Provas pelos Coordenadores de Polos do CEAD/UDESC**,

R E S O L V E M:

Art. 1º - DO RECEBIMENTO DAS PROVAS

§ 1º - DISCIPLINAS REGULARES

Provas Gerais

- As provas gerais de todas as fases serão enviadas pelo Setor de Provas, aos Polos de Apoio Presencial, por Sedex. Os coordenadores de polo entregarão as provas impressas ao tutor na data da aplicação, que devem mantê-las em envelope lacrado até o início da prova. O envelope com as provas deverá ser aberto somente na presença dos alunos.

Segunda Chamada

- As provas de segunda chamada de todas as fases serão enviadas pelo Setor de Provas aos coordenadores de polo, por *e-mail*, para impressão. Os coordenadores de polo entregarão as provas impressas ao tutor na data da aplicação, que deve mantê-las em envelope lacrado até o início da prova. O envelope com as provas deverá ser aberto somente na presença dos alunos.
- A relação de alunos que realizarão a prova de segunda chamada será disponibilizada no Informativo Acadêmico e também deverá ser encaminhada pelo Setor de Provas, por *e-mail*, para os coordenadores de polo e para os tutores.

Exame

- As provas de exame final de todas as fases serão enviadas pelo Setor de Provas aos coordenadores de polo, por *e-mail*, para impressão. Os coordenadores de polo entregarão as provas impressas ao tutor na data da aplicação, que deve mantê-las em envelope lacrado até o início da prova todo o processo deve ser sigiloso. O envelope com as provas deverá ser aberto somente na presença dos alunos.
- A relação de alunos em exame final será disponibilizada pelo professor da disciplina na sala de tutores, no espaço da fase/disciplina, no mínimo 3 (três) dias úteis antes da sua aplicação, para que os coordenadores de polo e os tutores conheçam a relação e informem aos alunos.

§ 2º - DISCIPLINAS EM DEPENDÊNCIA

- A relação de alunos matriculados em disciplinas em dependência será enviada pelo Setor de Provas para os coordenadores de polo e tutores no início do semestre, para que organizem a aplicação das **provas gerais**, se houver alunos matriculados em turmas do polo.
- As **provas gerais**, de **segunda chamada** e o **exame final** das disciplinas em dependência serão enviadas pelo Setor de Provas aos coordenadores de polo, por e-mail, para impressão. Os coordenadores de polo entregarão as provas impressas ao tutor na data da aplicação, que deve mantê-las em envelope lacrado até o início da prova. O envelope com as provas deverá ser aberto somente na presença dos alunos.
- A relação de alunos que realizarão a prova de **segunda chamada** será disponibilizada no Informativo Acadêmico e também deverá ser encaminhada pelo Setor de Provas, por *e-mail*, para os coordenadores de polo e para os tutores.
- A relação de alunos em **exame final** será disponibilizada pelo professor da disciplina na sala de tutores, no espaço da fase/disciplina, no mínimo 3 (três) dias úteis antes da sua aplicação, para que os coordenadores de polo e os tutores conheçam a relação e informem aos alunos.

Art. 2º - DO CRONOGRAMA DE PROVAS

§ 1º - O coordenador de polo deve acompanhar o cronograma de provas das **disciplinas regulares** e em **dependência** disponibilizado no Informativo Acadêmico, bem como as atualizações ao longo do semestre, para organizar a sua aplicação e reforçar as datas para os alunos.

Art. 3º - DA DIGITALIZAÇÃO

§ 1º - A partir do semestre 2015.1, todas as provas das disciplinas regulares e em dependência (geral, segunda chamada e exame final), ata e lista de presença serão digitalizadas pelo tutor no polo e enviadas pelo **Sistema de Envio de Provas**.

§ 2º - O coordenador de polo deverá providenciar os equipamentos necessários para a digitalização e o envio das provas pelo **Sistema de Envio de Provas**.

§ 3º - O técnico de informática do polo deverá orientar o tutor sobre como utilizar o *scanner*.

Art. 4º - DO PRAZO PARA A DIGITALIZAÇÃO

§ 1º - O tutor tem até **3 (três) dias úteis**, a contar da data de aplicação da prova, para digitalizar e enviar as **provas gerais** pelo **Sistema de Envio de Provas**

§ 2º - O tutor tem até **2 (dois) dias úteis**, a contar da data de aplicação da prova, para digitalizar e enviar as **provas de segunda chamada e o exame final**.

Art. 5º - DO ARQUIVAMENTO DAS PROVAS

§ 1º - As provas físicas das disciplinas regulares e em dependência, aplicadas no semestre, devem ser arquivadas no Polo de Apoio Presencial até o início do semestre seguinte. Depois de decorridos 30 dias do início do semestre seguinte, as provas gerais e de segunda chamada deverão ser entregues aos alunos pelo tutor.

§ 2º - Todas as provas de exame final devem ser arquivadas por 2 (dois) semestres no polo, a contar da data de sua aplicação.

Art. 6º - DO SIGILO

§ 1º - O coordenador de polo deverá manter sigilo a respeito das provas recebidas e elaboradas pelos alunos e arquivadas após a aplicação. Depois de lacrado e identificado, o envelope de provas somente deverá ser aberto na presença dos alunos.

Art. 7º - DA VISUALIZAÇÃO DA CORREÇÃO

§ 1º - As provas corrigidas serão disponibilizadas para visualização dos alunos no SIGA.

Art. 8º - DOS CONTATOS DOS RESPONSÁVEIS

§ 1º - Setor de Provas

E-mail: provas.cead@udesc.br

Telefone: 3321-8417

§ 2º - Coordenação de Tutoria

E-mail: uabcoordtutoria@hotmail.com

Telefone: 3321-8473

Art. 9º - Os casos omissos serão resolvidos pela **DEG/CEAD**.

Art. 10º - Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

Florianópolis, 27 de abril de 2015.



Prof. DAVID DANIEL E SILVA
Diretor Geral CEAD/UDESC

~~Prof. ISABEL CRISTINA DA CUNHA~~
~~Diretora de Ensino de Graduação CEAD/UDESC~~