

INSTRUÇÃO NORMATIVA CEAD Nº 003/2015, de 27 de abril de 2015.

CEAD-CENTRO DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA

Disciplina no âmbito do CEAD/UDESC os procedimentos dos **Tutores Presenciais**, 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:

A necessidade de orientar e estabelecer disciplina aos procedimentos relativos **Digitalização de Provas pelos Tutores Presenciais do CEAD/UDESC**.

Que todos os envolvidos no processo de correção deverão manter sigilo absoluto sobre todas as etapas desse processo.

Que o processo de digitalização deve ser realizado sob sigilo e no prazo estabelecido.

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 aos Polos de Apoio Presencial pelo Setor de Provas, via Sedex. 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.

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. 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 referida relação e informem aos acadêmicos.

§ 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**.
- 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 tutor deve acompanhar o cronograma de provas das **disciplinas regulares** das disciplinas de tutoria 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 APLICAÇÃO DAS PROVAS**

A aplicação das provas nos polos deve obedecer às seguintes orientações:

§ 1º - **Orientações gerais:**

- As provas são **individuais, sem consulta**, e os tutores são responsáveis por cumprir esta determinação da UDESC.
- Todas as provas devem ser aplicadas de acordo com o **cronograma** divulgado no Informativo Acadêmico, com exceção das provas de segunda chamada.
- Pode participar das provas somente o **aluno matriculado na disciplina**.
- É necessária máxima atenção no **recebimento das provas** por parte dos profissionais envolvidos.
- Na aplicação de todas as provas, os alunos devem assinar a **lista de presença** e esta deve ser digitalizada e postada no Sistema de Envio de Provas. Recomenda-se que a assinatura da lista de presença seja feita no momento em que o aluno devolve a prova para o tutor. Também é importante verificar se o aluno identificou e assinou a prova e se colocou o número de matrícula corretamente e de forma legível.
- Deve ser observado (e registrado na ata) se o **número de provas entregue** confere com o **número de assinaturas da lista de presença**.
- Na aplicação de todas as provas devem ser preenchidos todos os campos da **ata** e esta deve ser digitalizada e postada no Sistema de Envio de Provas. Se os alunos não comparecerem para a realização da prova, esta informação deve ser registrada em ata.
- **Todas as provas das disciplinas regulares e de dependência** (geral, segunda chamada, exame final e segunda chamada de exame), **lista de presença** e **ata** devem ser digitalizadas e enviadas pelo **Sistema de Envio de Provas** no prazo de 3 dias a contar da data de aplicação.
- Após a digitalização e o envio das provas pelo Sistema de Envio de Provas, o tutor deve **lacrar o envelope** com as provas impressas e **entregá-lo ao coordenador de polo**.
- As provas são **arquivadas no polo** até a data de devolução aos alunos.
- O **tutor é o profissional responsável** pela aplicação de todas as provas e pelo cumprimento das normas estabelecidas.
- Todo o processo de aplicação da prova é sigiloso.

§ 2º - Orientações específicas:

- As provas de **segunda chamada** somente serão aplicadas aos alunos que tiveram o requerimento deferido pelo Departamento do Curso de Pedagogia. Portanto, os alunos que não constam na relação de deferimentos não podem fazer as provas de segunda chamada. O departamento divulgará o cronograma e os tutores devem considerar as datas específicas para aplicação de cada prova. Estas informações são enviadas pelo Setor de Provas aos coordenadores de polo e aos tutores por *e-mail*.

Art. 4º - 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 tutor deverá ler e conhecer as orientações sobre o envio das provas que estão disponíveis no **Manual de Orientações de Envio de Provas**.

§ 3º - Os nomes dos arquivos deverão ser definidos de acordo com o que orienta o **Manual de Orientações de Envio de Provas**.

§ 4º - A senha informada para acesso ao **Sistema de Envio de Provas** nunca deverá ser alterada pelo tutor.

§ 5º - O tutor deverá procurar orientações prévias sobre a digitalização das provas.

§ 6º - O técnico de informática do polo deverá orientar o tutor sobre a utilização do *scanner*.

§ 7º - O tutor deverá verificar a qualidade da digitalização antes de enviar os arquivos.

Art. 5º - 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. 6º - 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 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 partir de sua aplicação

Art. 7º - DO SIGILO

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

Art. 8º - DA VISUALIZAÇÃO DA CORREÇÃO

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

Art. 9º - 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. 10º - Os casos omissos serão resolvidos pela **DEG/CEAD**.

Art. 11º - 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/UEDESC