SEGUNDA CHAMADA DAS AVALIAÇÕES PRESENCIAIS/PERÍODO 2016.2

INSTRUÇÕES GERAIS

1. **Dia 04/06/2017.**
2. **Horário –** o horário das provas das disciplinas corresponde ao informado no COMPROVANTE DE MATRÍCULA DO ALUNO, disponível no SIGAA, ressalvados os casos indicados no item 4 acima e os demais informados por e-mail pelas coordenações dos cursos. A avaliação presencial terá início às 8 horas e encerramento às 17 horas, assegurado o tempo de duas horas para cada disciplina. Haverá tolerância de 30 minutos para entrada na sala e o mínimo de 30 minutos para permanência, após entrega das folhas de resposta pelo responsável da turma. Em caso de choque de horários, o aluno receberá as provas das diferentes disciplinas.
3. **Entrega das Provas** – as provas serão entregues nos respectivos horários das disciplinas, separadamente. Será aplicada somente uma prova de reposição por Disciplina e o resultado será válido para qualquer uma das três avaliações realizadas no período letivo, conforme pareceres atribuídos às justificativas de faltas, sendo considerados ainda os pesos da AP1 e da AP2**.**
4. **Organização das Provas** – O tipo e a quantidade de questões são definidos pelo coordenador de disciplina. Eventuais problemas nas provas, referentes à formulação de questões e diagramação, devem ser informados aos fiscais da sala para que sejam registrados nos "Relatórios de Ocorrências de Sala" e sirvam às providências posteriores.
5. **Identificação –** Para entrar em sala de aula, faz-se necessária a apresentação de documento pessoal com foto que comprove a identidade do aluno. Somente os alunos matriculados nas disciplinas, e turmas equivalentes, podem participar da avaliação. Somente os alunos matriculados nas disciplinas e turmas cujos processos de justificativas de faltas foram "deferidos" ou se encontram "em tramitação" participarão das provas. Os "resultados das solicitações de segunda chamada" encontram-se em www.cesad.ufs.br.
6. **Folha de respostas –** o aluno responderá as questões das provas em folhas destinadas a esse fim, podendo utilizar mais de uma folha de resposta quando a prova exigir, desde que identifique todas as páginas e assine em todas as folhas. Ele devolverá as folhas respondidas aos fiscais das salas juntamente com as provas. Posteriormente, as folhas de respostas serão corrigidas, arquivadas nos polos e disponibilizadas para consulta. **Atenção!** Antes de entregar as folhas, o aluno precisa conferir se respondeu todas as questões, além de evitar rasuras e preencher os espaços correspondentes à identificação. Folhas de respostas rasuradas, quando substituídas, devem ser inutilizadas na presença do fiscal da sala.
7. **Consultas –** nas provas, informa-se o uso de objetos para resolução de questões ou consultas, durante o período das avaliações. **Atenção**: 1. Durante as avaliações, cujas orientações prévias assim comprovem, fica terminantemente proibido a troca de material didático e consulta entre alunos. 2. Não é permitido o uso de computadores e acesso à *internet* no decorrer das provas. Ficam proibidas ainda quaisquer práticas ilícitas para resolução de questões. 3. O responsável pela aplicação de cada prova poderá advertir os estudantes e/ou recolher as provas, uma vez observados atos inadequados. 4. Os atos irregulares serão registrados nas folhas de respostas e "Relatórios de Ocorrências de Sala", para posterior análise e providências das coordenações de disciplinas, e cursos, podendo ser atribuída nota zero aos casos relatados. **É PERMITDO CONSULTA AO MATERIAL DIDÁTICO IMPRESSO NA DISCIPLINA:** LABORATÓRIO PARA O ENSINO DE LÍNGUA PORTUGUESA
8. **Resultados -** as notas serão publicadas no SIGAA nos prazos estabelecidos em Calendário Acadêmico. A validação dos resultados das provas de reposição depende dos pareceres finais das

coordenações dos cursos que ainda decidirão acerca dos requerimentos “em tramitação”. A publicação de gabaritos e resultados na Plataforma *Moodle* fica a critério das coordenações das disciplinas. Não serão informados quaisquer resultados de avaliação por telefone ou e-mail. Após a publicação dos resultados e envio das folhas de respostas aos polos, será permitida a apresentação de recursos das notas e provas, respeitado o prazo de 72 horas, a partir da publicação dos resultados. Os recursos das provas e notas deverão ser formalizados nos polos, ou diretamente no serviço de protocolo da UFS, mediante o preenchimento de formulário, quando anexadas cópias dos documentos comprobatórios: cópias das folhas de repostas e/ou das atividades a distância.

São Cristóvão, 31 de maio de 2017.