



SEGUNDA CHAMADA DAS AVALIAÇÕES PRESENCIAIS/PERÍODO 2015.2

ORIENTAÇÕES GERAIS

1. **Data – 03 de abril de 2016.**
2. **Horário** – As provas serão aplicadas no horário das disciplinas, conforme oferta no SIGAA. A avaliação presencial terá início às 8 horas e encerramento às 17 horas, assegurando-se o tempo de duas horas para cada disciplina. Haverá tolerância de 30 minutos para entrada nas salas e exigência de 30 minutos para permanência, após entrega das folhas de resposta pelo responsável por cada turma. **Em caso de choque de horários, o aluno receberá as provas das diferentes disciplinas.**
3. **Entrega das Provas** – As provas serão entregues nos horários das disciplinas, separadamente, exceto quando houver choque de horário. **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 foram definidos por cada coordenador de disciplina. A verificação de 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 das Disciplinas” e sirvam às providências posteriores.
5. **Identificação** – Será necessária a apresentação de documento pessoal com foto para comprovação da identidade do aluno e sua entrada nas salas de aula. **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. **Provas e folhas de respostas** – O aluno deve colocar o seu nome completo, a matrícula, o polo, o curso e a data nos espaços específicos das provas e das folhas de respostas. Escreverá as respostas das provas em folhas destinadas a tal fim, podendo utilizar mais de uma folha de resposta quando a prova exigir, desde que identifique todas as páginas. **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. Antes de entregar as folhas, o aluno precisa conferir se respondeu todas as questões, evitar rasuras e não se esquecer de 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 há informações sobre o uso de objetos para resolução de questões ou consultas, durante a realização das avaliações. **Fica terminantemente proibido o uso de objetos e a consulta durante as avaliações das disciplinas cujas provas não indicarem essa permissão.** Não é permitido o uso de computadores e o acesso a *internet* no decorrer das provas. Ficam proibidas ainda quaisquer práticas ilícitas para resolução de questões. **Atenção!** O responsável pela aplicação de cada prova poderá advertir os estudantes e/ou recolher as provas, uma vez observados atos inadequados. Os atos irregulares serão registrados nas próprias folhas de respostas e nos “Relatórios de Ocorrências das Disciplinas”, para posterior análise e providências junto às coordenações de disciplinas e cursos, podendo ser atribuída nota **zero** aos casos relatados.

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 email. Após a publicação dos resultados e envio das folhas de respostas aos polos, será permitida a apresentação de recursos sobre notas e provas, respeitando-se o prazo de 72 horas a partir da publicação dos resultados. Recursos sobre provas e notas deverão ser formalizados junto aos polos ou diretamente no serviço de protocolo da UFS, por meio do preenchimento de formulário, anexando-se cópias dos documentos comprobatórios, cópias das folhas de repostas e/ou das atividades a distância.

São Cristóvão, 01 de abril de 2016.