



INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO GRANDE DO NORTE
CÂMPUS DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA - CÂMPUS EaD
DIREÇÃO-GERAL

Avenida Senador Salgado Filho, 1559 - Tirol - Natal - RN - CEP 59015-000
Tel.: (84) 4005-2707 - E-mail: gabin.ead@ifrn.edu.br

RESOLUÇÃO Nº 02/2013 – DG/EAD, de 27 de setembro de 2013.

Regulamenta a aplicação de provas presenciais dos cursos de graduação e pós-graduação a distância nos polos de apoio presencial.

O Diretor *Pro Tempore* do Câmpus de Educação a Distância do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Norte, usando das atribuições que lhe confere a Portaria 3064/2012, DE 1º DE NOVEMBRO DE 2012,

CONSIDERANDO o Decreto nº 5.622, da Presidência da República, que regulamenta a Educação a distância no país,

CONSIDERANDO as especificidades dos cursos oferecidos na modalidade à distância,

CONSIDERANDO a necessidade de implementação de nova sistemática de avaliação de aprendizagem para os cursos à distância,

CONSIDERANDO a necessidade de padronização dos procedimentos para aplicação de provas no âmbito dos cursos ofertados pelo IFRN na modalidade a distância

RESOLVE

Art. 1º As provas são encaminhadas pelas coordenações de curso aos Coordenadores de Polo com antecedência de, no mínimo, 10 dias.

Art. 2º O coordenador de polo é responsável pelo recebimento e armazenamento das provas, resguardando rigorosamente o sigilo das mesmas.

Art. 3º O coordenador de polo é o responsável geral pelos procedimentos de organização para a aplicação das provas nos dias agendados constantes do calendário acadêmico, tomando as seguintes providências:

§ 1º Abrir o pacote de provas enviado pelo Câmpus EaD/IFRN, conferindo a quantidade de provas com o número de alunos, a partir da lista de frequência enviada pela Coordenação de Curso.

§ 2º Entrar em contato com a Coordenação de Curso no caso de detectar a falta de provas de alguma disciplina.

§ 3º Caso não receba as avaliações em até 24h úteis antes da data prevista no calendário do curso para aplicação das avaliações, o Coordenador de Polo deve entrar em contato com a Coordenação de Curso, solicitando o envio das avaliações por e-mail.

§ 3º Reservar salas de aula adequadas para a aplicação das provas, observando o espaçamento entre as carteiras, de modo a garantir a individualidade nas repostas por parte dos alunos, bem como local para colocar os pertences dos alunos.

§ 4º Indicar as disciplinas que devem ser aplicadas por sala, garantindo que, na medida do possível, em cada sala sejam aplicadas provas de uma mesma disciplina, podendo-se utilizar mais de uma sala para a mesma disciplina quando o número de alunos for maior que o número de carteiras disponíveis. Quando a disciplina tiver um número reduzido de alunos, poderá ser usada a mesma sala para mais de uma disciplina.

§ 5º Designar pelo menos 01 (um) tutor por sala, que se responsabilizará pela aplicação da(s) prova(s) naquela sala, garantindo a individualidade nas respostas por parte dos alunos.

§ 6º Designar pelo menos 01 (um) tutor volante, que se responsabilizará pela organização da ida dos alunos ao banheiro e da saída dos mesmos do local de aplicação da(s) prova(s).

Art. 4º No dia da aplicação das provas presenciais, o Coordenador de Polo é responsável por:

§ 1º Entregar aos tutores de sala envelope lacrado contendo as provas referentes à sala pela qual eles serão responsáveis, bem como a lista de frequência dos alunos daquela sala e disciplina.

§ 2º Ao final do horário previsto, receber dos tutores as provas aplicadas, fazendo a conferência observando as orientações dos itens dispostos no Art.5º, § 10 deste documento e, se houver equívocos, solicitar reorganização.

§ 3º Envelopar e guardar as provas para envio ao Câmpus EaD, garantindo a inviolabilidade dos envelopes.

Art. 5º É de inteira responsabilidade do tutor presencial a aplicação das provas no âmbito da sala para a qual ele for designado. No âmbito de sua sala, os tutores deverão obedecer aos seguintes procedimentos:

§ 1º Orientar para que os alunos deixem seus pertences em local reservado, PERMITINDO APENAS LÁPIS, BORRACHA E CANETA sobre a mesa/carteira.

§ 2º Entregar aos alunos, rigorosamente no horário marcado para o início da avaliação, as provas de todas as disciplinas que os alunos irão fazer naquele turno.

§ 3º Colher as assinaturas dos alunos nas respectivas folhas de frequência durante o momento da aplicação das provas e colocar a palavra AUSENTE no aluno que não chegou dentro do tempo regulamentar ou que faltou à avaliação. Observar para que nenhum aluno deixe de assinar a folha de frequência.

§ 4º Somente permitir a entrada na sala de alunos retardatários até 1(uma) hora após o início das provas.

§ 5º Somente permitir aos alunos se ausentarem da sala de aula 01h20min (uma hora e vinte minutos) após o início das provas.

§ 6º Não permitir que os alunos utilizem o telefone celular durante o período de aplicação das provas, garantindo que os mesmos estejam desligados durante esse período.

§ 7º Não permitir, em nenhuma hipótese, a troca de informações entre os alunos durante a realização da prova.

§ 8º Ao final do horário marcado, o tutor responsável pela sala deve

- recolher as provas;
- conferir as assinaturas;
- organizar as provas, separando as que não foram utilizadas;
- colocar as provas em envelopes (ou sacos plásticos) organizadas por disciplina e em ordem, de acordo com a lista de presença;
- elaborar relatório de ocorrências;
- entregar toda essa documentação ao coordenador de polo.

Art. 6º O Coordenador de Polo deve remeter essa documentação ao Câmpus EaD no primeiro dia útil subsequente à aplicação de provas.

Parágrafo Único – O Coordenador de Polo tem completa autonomia e autoridade para coibir irregularidades quando da aplicação das provas sob sua responsabilidade, inclusive recolhendo prova de alunos que estejam trocando informações entre si ou consultando materiais ou exercendo qualquer outra forma irregular de consulta.

Art. 7º Uma vez que a aplicação das provas presenciais é de inteira competência do Coordenador de Polo e do tutor, o Câmpus EaD os responsabilizará por qualquer irregularidade que venha a ocorrer.

Art. 8º O tempo de duração de aplicação das provas é de 4 (quatro) horas.

Art. 9º Só poderá fazer a prova de uma disciplina o aluno que constar na lista de frequência enviada pela coordenação de curso.

Art. 10º Só serão corrigidas as questões das provas quando escritas com caneta azul ou preta.

Art. 11º Os casos omissos serão resolvidos pelos Colegiados dos Cursos.

Art. 12º Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.



Eivaldo Cabral da Silva
Diretor *Pro tempore* do Câmpus EAD

Anexo à RESOLUÇÃO Nº 02/2013 – DG/EAD, de 27 de setembro de 2013.



INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO GRANDE DO NORTE
CÂMPUS DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA - CÂMPUS EAD
COORDENAÇÃO DE CURSOS DE GRADUAÇÃO E PÓS-GRADUAÇÃO

**FICHA DE OCORRÊNCIA
AVALIAÇÕES PRESENCIAIS**

Curso: _____

Disciplina: _____

Data: _____

Polo: _____

RELATO DA OCORRÊNCIA:

Nome dos envolvidos:

PROVIDÊNCIAS TOMADAS

ASSINATURA DO COORDENADOR DE POLO
(em caso de recusa dos envolvidos)

CIÊNCIA DO ALUNO (CASO MAIORIDADE CIVIL)

NESTA DATA, EU, _____, MATRÍCULA
_____, TOMEI CIÊNCIA INEQUÍVOCA DO (S) FATO (S) RELATADO(S) NESTA FICHA

ESTANDO TAMBÉM CIENTE DE TODAS AS CONSEQUÊNCIAS LEGAIS QUE TAL (IS) FATO (S) PODERÁ
(ÃO) RESULTAR.

_____, _____, de _____ de 20____.

ASSINATURA DO ENVOLVIDO

ASSINATURA DO COORDENADOR DE POLO