



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO – UNIRIO

RESOLUÇÃO Nº 4.647, DE 10 DE MAIO DE 2016

Dispõe sobre os procedimentos para vista e revisão de prova/avaliação escrita no Ensino de Graduação presencial.

O Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão, em sessão ordinária realizada no dia 10 de maio de 2016, de acordo com o teor do Processo nº 23102.002029/2016-59, aprovou e eu promulgo a seguinte Resolução:

Art. 1º Entende-se por vista de prova o ato pelo qual o estudante tem acesso à sua prova/avaliação escrita corrigida.

Art. 2º Entende-se por revisão de prova o ato pelo qual o docente responsável faz uma reanálise da correção da prova/avaliação escrita solicitada pelo estudante à luz dos critérios apresentados no ato da vista de prova/avaliação escrita.

Seção I

Da Vista de Prova/Avaliação Escrita

Art. 3º É assegurado ao estudante de graduação o direito de obter vista de prova ou de qualquer outra avaliação escrita.

Art. 4º A vista de prova/avaliação escrita deverá ser solicitada em até 5 (cinco) dias úteis após a divulgação pública das notas.

Art. 5º Caberá ao docente ministrante operacionalizar a vista de prova/avaliação escrita, divulgando data e local de sua realização, prioritariamente no horário do componente curricular com, no mínimo, 2 (dois) dias úteis de antecedência.

Art. 6º No ato da vista, o docente ministrante do componente curricular disponibilizará ao discente:

- a) A prova/avaliação escrita corrigida;
- b) O padrão de resposta (gabarito e/ou critérios de correção e distribuição de pontos por item) por escrito.

Seção II

Da Revisão de Prova/Avaliação Escrita

Art. 7º Ao estudante de graduação é assegurado o direito de requerer revisão de prova/avaliação escrita.

Art. 8º A solicitação de revisão de prova/avaliação escrita deverá ser realizada por meio de formulário padrão anexo a esta Resolução em até 5 (cinco) dias úteis, após a Vista de Prova, ao professor ministrante.

Parágrafo único. Na impossibilidade da entrega ao professor ministrante, o formulário deverá ser protocolado na secretaria escolar.

Art. 9º A partir do recebimento da solicitação pelo docente, este disporá de até 7 (sete) dias úteis, para apresentar ao estudante o resultado da revisão.

Parágrafo único. Caso haja alteração de nota, serão necessárias a confecção e a assinatura da Ata de Revisão de Prova, de acordo com a normatização interna vigente.

Art. 10. O estudante poderá interpor recurso à Chefia do Departamento de Ensino responsável pelo componente curricular quando discordar do resultado da revisão.

§ 1º A Chefia do Departamento de Ensino designará, em até 5 (cinco) dias úteis a partir do recebimento do recurso, comissão composta por 3 (três) docentes para realizar nova análise.

§ 2º O professor responsável pela correção inicial não poderá compor a comissão.

§ 3º A comissão deverá apresentar resultado escrito do recurso ao Chefe do Departamento, em até 5 dias (cinco) úteis a partir de sua designação.

§ 4º O docente ministrante e o estudante requerente deverão ser comunicados da decisão da Comissão Departamental, podendo, qualquer um deles, recorrer do resultado ao Colegiado do Departamento de Ensino.

§ 5º Caberá ao Colegiado do Departamento de Ensino, de forma terminativa, a deliberação quanto à manutenção ou modificação da nota atribuída pelo docente.

§ 6º A Chefia do Departamento de Ensino comunicará ao estudante o resultado final da solicitação da Revisão de Notas.

Seção III
Disposições Finais

Art. 11. A Vista e a Revisão de Prova/Avaliação Escrita devem ser solicitadas antes da devolução definitiva da prova/avaliação ao estudante.

Art. 12. A não observância dos prazos estabelecidos nos artigos 4º e 8º, sem justificativa, implica a perda do direito à vista ou revisão de prova/avaliação escrita.

Art. 13. Componentes curriculares que fazem parte de trabalho de conclusão de curso não são contemplados por esta Resolução.

Art. 14. Os casos omissos nesta Resolução serão resolvidos pelo Colegiado do Departamento de Ensino responsável pelo componente curricular.

Art. 15. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação no Boletim Interno da UNIRIO.


Luiz Pedro San Gil Jutuca
Reitor



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO – UNIRIO

Solicitação de Revisão de Prova / Avaliação Escrita

Sr(a). Prof(a). _____, ministrante da disciplina _____,

Eu, _____, estudante do curso de _____, matriculado(a) sob o número _____, solicito revisão de nota da avaliação aplicada em ____/____/____, pelos motivos abaixo relacionados:

(Se necessário, use o verso da folha)

Assinatura: _____
Telefone fixo / celular: _____
e-mail: _____

Em ____/____/____.

Recibo - Solicitação de Revisão de Nota

Estudante: _____
Disciplina: _____
Professor(a): _____
Recebido por: _____

Assinatura

Em ____/____/____