



INSTITUTO FEDERAL DE MINAS GERAIS
Rua Érico Veríssimo, 317 - Bairro Londrina - CEP 33115-390 - Santa Luzia - MG - www.ifmg.edu.br

ORIENTAÇÕES NORMATIVAS - SLR/SLR-DGE/SLR-DEPEX

ORIENTAÇÃO NORMATIVA 001/2021

O DIRETOR DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO DO CAMPUS SANTA LUZIA, no uso de suas atribuições;

Considerando o Art. 113 da Resolução nº 46 de 17 de dezembro de 2018 que dispõe sobre a solicitação de revisão de prova no âmbito dos Cursos de Educação Profissional Técnica de Nível Médio do IFMG;

Considerando o Art. 110 da Resolução nº 47 de 17 de dezembro de 2018 que dispõe sobre a solicitação de revisão de prova no âmbito dos Cursos de Graduação do IFMG;

Considerando a atribuição dada a esta Diretoria, pelas Resoluções acima mencionadas, para a definição de procedimentos para a solicitação de revisão de prova;

Considerando os Arts. 30 a 33 das Normas de Verificação e Avaliação do Aproveitamento Acadêmico, Anexo à Resolução nº 002, de 23 de fevereiro de 2015 do IFMG Campus Santa Luzia;

ESTABELECE o fluxo para solicitação de revisão de prova nos cursos técnicos e superiores do Campus Santa Luzia:

DIREITO À REVISÃO

1. Será concedida revisão de prova ao estudante que requerer formalmente no prazo de dois dias úteis a contar do acesso do estudante à avaliação corrigida.
2. Antes de requerer a revisão, o estudante deve buscar primeiramente, contatar o professor responsável pela disciplina e, por meio do diálogo, solicitar a revisão da correção de sua prova, apresentando os argumentos necessários. Este requerimento deverá ser feito por e-mail direcionado ao professor da disciplina.

FLUXO

3. O estudante deverá solicitar a revisão de prova, formalizando sua solicitação em mensagem para o Setor de Registro e Controle Acadêmico (RCA) no e-mail secretaria.santaluzia@ifmg.edu.br, contendo os seguintes dados:

- 3.1. Nome Completo do Estudante;
- 3.2. Registro Acadêmico (RA) e número do CPF;
- 3.2. Curso, disciplina e docente responsável;
- 3.4. Cópia da prova corrigida e data de divulgação da mesma pelo docente;
- 3.5. Comprovante de ter entrado em contato previamente com o docente responsável, conforme item 2.
- 3.6. Descrição detalhada dos itens dos quais discorda da correção realizada pelo docente responsável.

3.6.1. O RCA poderá, a seu critério, optar pela criação de formulário online para coleta das informações, sendo o estudante informado em resposta ao e-mail enviado.

4. Acolhida a solicitação, o RCA do Campus remeterá a solicitação à Direção de Ensino, Pesquisa e Extensão (DEPE).

5. A DEPE encaminhará o pedido formalmente à Coordenação de Curso para, em até 10 (dez) dias úteis:

- 5.1. A seu critério, ouvir o docente responsável pela disciplina;
- 5.2. A seu critério, ouvir o Colegiado de Curso;
- 5.3. Se julgar necessário, manifestar-se sobre a pertinência das discordâncias apontadas pelo estudante;

5.4. Indicar, em lista, todos os docentes com formação semelhante ou correlata à do docente responsável pela disciplina que estejam em condições de realizar a revisão de prova.

5.4.1. Prioritariamente, deverão ser indicados docentes em exercício no Campus, admitida a indicação de docente externo apenas nos casos de inexistência de outro professor com a mesma formação do docente responsável pela disciplina.

6. De forma concomitante ao envio do processo à Coordenação de Curso, a Direção de Ensino, Pesquisa e Extensão dará ciência da solicitação de correção ao docente responsável pela disciplina e solicitará formalmente, no prazo de 10 (dez) dias úteis resposta comentada das questões objeto dos questionamentos do requerente e informação sobre a data de divulgação dos resultados aos estudantes.

7. Retornado o processo à Direção de Ensino, Pesquisa e Extensão, esta definirá:

7.1. pelo deferimento ou indeferimento do pedido de revisão;

7.2. o docente indicado para realizar a revisão da prova.

8. O docente indicado pela DEPE terá o prazo de 10 (dez) dias úteis para realizar a correção, encaminhando parecer à Direção de Ensino, Pesquisa e Extensão, concluindo:

8.1. Pela alteração da nota atribuída à prova com acréscimo no valor;

8.2. Pela alteração da nota atribuída à prova com decréscimo no valor;

8.3. Pela manutenção da nota atribuída pelo professor responsável pela disciplina.

9. A Direção de Ensino, após recebimento do parecer conclusivo da revisão, comunicará:

9.1. Ao docente responsável pela disciplina, para alteração da nota no sistema de avaliação, caso a disciplina ainda esteja em curso;

9.2. À Coordenação de Curso para alteração da nota final no sistema, após a finalização do semestre letivo (cursos superiores e subsequentes) ou ano letivo (cursos integrados).

9.2.1. O Setor de RCA será demandado pela DEPE para abertura do sistema para lançamento das notas.

DISPOSIÇÕES FINAIS

10. Para as solicitações enviadas no prazo, mas após o término do semestre letivo (cursos superiores e subsequentes) ou ano letivo (cursos integrados), será dada sequência ao processo apenas após o retorno das férias dos docentes;

10.1. O deferimento de revisão de prova no caso previsto neste item não ensejará direito a acerto de matrícula, salvo se o período previsto no Calendário Acadêmico ainda não estiver esgotado.

11. Do procedimento de revisão, não caberá recurso.

12. Os pedidos de revisão em curso na data de publicação desta Orientação serão enquadrados em etapa intermediária do fluxo, a critério da Direção de Ensino, Pesquisa e Extensão.

Santa Luzia, 09 de fevereiro de 2021.



Documento assinado eletronicamente por **Ronaldo Gonçalves Pires, Diretor(a) de Ensino, Pesquisa e Extensão**, em 09/02/2021, às 11:30, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://sei.ifmg.edu.br/consultadocs> informando o código verificador **0748992** e o código CRC **AF218DFE**.