



REGULAMENTO DE VISTAS DE PROVAS DO CEFET/RJ UNED ANGRA DOS REIS

Este regulamento, aprovado pelo Ato Deliberativo N.º 08/2025 do CONPUS-AR, apresenta as regras gerais para a realização de vista e/ou revisão de provas nos cursos de Graduação da UnED Angra dos Reis

Art. 1º - É assegurado ao(à) discente de graduação o direito da vista de provas e de outros instrumentos avaliativos, assim como a revisão das notas obtidas.

Art. 2º - É dever do(a) docente do CEFET/RJ UnED Angra dos Reis realizara vista de provas na vigência do período letivo em que é ofertada a disciplina, ou Unidade Curricular(UC).

§ 1º Entende-se por vista de prova o ato pelo qual o(a) discente tem acesso à sua nota, às questões, aos critérios de correção e de pontuação da prova, além da sua resolução da avaliação.

§ 2º A vista de prova tem como objetivo subsidiar o processo de aprendizagem, fornecendo informações sobre o desempenho do(a) discente, ao mesmo tempo que apresenta os procedimentos necessários para responder questões relacionadas ao conteúdo das disciplinas.

§ 3º Caberá ao(à)(s) docente(s) responsável(eis) pela disciplina, em comum acordo com os(as) discentes da turma, operacionalizar(em) a vista de prova, cuja data e local deverão ser divulgados através do e-mail institucional, ou do canal da turma no Teams, com um prazo mínimo de 02 (dois) dias úteis de antecedência.

§ 4º Caso o(a) discente não possa comparecer à vista de prova pelos motivos descritos a seguir, sendo devidamente justificados junto à Seção de Articulação Pedagógica da Unidade Angra dos Reis, SAPED-AR, (procedimento similar à solicitação de prova substitutiva caso o(a) discente tenha faltado à P1 ou P2) no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis após a data da realização da vista de prova. A SAPED encaminhará a solicitação ao(à) docente, que a partir do conhecimento desta solicitação, agendará previamente com o(a) discente a vista da sua prova, no horário de atendimento do(a) docente na UnED, ou no horário que for mais conveniente para ambas as partes.

§ 5º São motivos para solicitação de um segundo dia de vista de prova:

I - Participação em eventos de capacitação;

II - Comparecimento em consulta médicas, odontológicas e realização de exames;

III - Motivo de falecimento do cônjuge, companheiro, pais, madrasta ou padrasto, filhos, enteados, menor sob guarda ou tutela e irmão, por oito dias consecutivos;

§ 6º Caso o(a) discente não compareça novamente à vista de prova, outra solicitação não poderá ser realizada.

§ 7º Durante a vista de prova, quando possível realizada de forma individual e próxima à mesa do(a) docente, será disponibilizado ao(à) discente um documento impresso contendo as questões da prova juntamente com o gabarito e os critérios de correção e de pontuação para cada questão. Não será permitido ao(à) discente portar celular (ou aparelhos afins) para retirar fotografia deste documento, pois ele trata-se de propriedade intelectual do(a) docente.

I - O documento supracitado não será disponibilizado posteriormente aos(às) discentes, exceto se o(a) docente assim desejar.

II - Caso o(a) docente deseje realizar a vista de prova seguida de correção no quadro e/ou apresentação de slides, ele tem autonomia para tal. Todavia, é necessário explicitar os critérios de correção e de pontuação de cada questão.

§ 8º Após a realização da vista de prova, há duas possibilidades: i) concordar com a correção e a nota atribuída pelo(a) docente ou ii) não concordar com a correção e a nota atribuída pelo(a) docente.

I - No caso de o(a) discente concordar com a nota atribuída, o(a) mesmo(a) deverá assinar uma lista de presença (ata) de vista de prova onde constará seu nome, matrícula e a nota obtida, para então poder levar consigo a parte relativa à sua resolução da prova. Um modelo para essa lista de presença está disponível no Anexo I desse regulamento.

II - No caso de o(a) discente não concordar com a nota atribuída e desejar solicitar revisão de uma (ou mais) questões, ele(a) deverá preencher o formulário de Revisão de Prova, vide Anexo II, e devolver a(s) folhas com a sua resolução da prova ao(à) docente.

§ 9º O caderno de questões, bem como o gabarito e afins, ficará retido com o(a) docente em ambos os casos, pois ele se trata de uma propriedade intelectual do(a) docente, exceto se o(a) mesmo(a) desejar disponibilizá-lo.

Art. 3º - Entende-se por revisão de prova o ato pelo qual o(a)(s) docente(s) responsável(is) pela correção da prova faz(em) uma reanálise da correção da(s) questão(ões) solicitada(s) pelo discente, à luz dos critérios e/ou gabarito, e/ou distribuição de pontos utilizados para avaliar o desempenho do(a) discente.

§ 1º A revisão de prova deverá ser solicitada pelo(a) discente no ato da vista de prova (solicitações realizadas após a vista de prova serão desconsideradas). Esse procedimento é feito diretamente ao(à) docente responsável pela disciplina através de um requerimento simples (através de uma folha A4 com nome, matrícula, data e assinatura do(a) discente), onde deve(m) ser indicada(s) a(s) questão(ões) cuja revisão é solicitada pelo(a) discente. Uma justificativa plausível para essa solicitação deverá ser descrita nesse requerimento para cada questão/item que se deseja revisão.

I - A revisão de prova deverá ser concedida pelo(a) docente em até três 03 (três) dias úteis após o recebimento do requerimento e formalizada ao(à) discente.

§ 2º Após receber a resposta à sua solicitação de revisão de nota, o(a) discente poderá concordar ou discordar da sua nota revisada.

I - Em caso de concordância, deve-se seguir o mesmo procedimento descrito no parágrafo 2.3.1, onde deverá constar também a nota revisada da avaliação.

II - Em caso de discordância, poderá caber interposição de recurso junto à coordenação do Colegiado do seu curso (seguindo os procedimentos descritos no Artigo 4).

Art. 4º - Havendo discordância do(a) discente quanto ao resultado da revisão de prova, o(a) mesmo(a) poderá solicitar recurso à coordenação do Colegiado Acadêmico, que nomeará uma banca para examiná-lo.

§ 1º A solicitação do recurso à coordenação deverá ser feita por e-mail com cópia para o(a) docente da disciplina, em um prazo máximo de até 01 (um) dia útil a partir da divulgação do resultado da revisão de prova (vide Artigo 3).

§ 2º Após o recebimento da solicitação, a Coordenação do Colegiado formará uma banca composta por 03 (três) docentes de áreas afins à temática da prova e que não sejam participantes da correção/revisão da prova.

I - A banca deverá analisar o recurso solicitado à luz do documento descrito no Item 2.2, que será disponibilizado à banca pelo(a) docente da disciplina.

II - A banca enviará parecer conclusivo à Coordenação do Curso em até 03 (três) dias úteis após a sua formação.

III - As decisões da banca serão finais, não cabendo recurso à outrinstância.

IV - Recursos desprovidos de fundamentação técnica e indevidamente justificados serão arquivados pela Coordenação de Colegiado.

Art. 5º- Não serão reconhecidos pedidos de revisão de prova em casos de comprovada fraude acadêmica, questões rasuradas e respondidas a lápis/grafite, desistência da realização de provas, ou recursos interpostos intempestivamente ou extemporaneamente (respeitando-se os limites de tempo definidos nos artigos anteriores).

§ 1º Não serão reconhecidos recursos ao Colegiado cujo objeto não tenha sido submetido previamente à apreciação do(a) docente da disciplina.

§ 2º O(A) discente que não comparecer à vista de prova e não apresentar justificativas válidas, conforme previsto no Parágrafo 2.1.4, não terá direito à revisão de notas da prova.

§ 3º Serão arquivados pedidos de revisão e recursos no que diz respeito aos critérios de correção estipulados pelo(a) docente, haja visto que o(a) mesmo(a) possui autonomia para tal.

Art. 6º - Para as provas P3, substitutiva ou Final, devido a finalização do semestre letivo e/ou do calendário acadêmico, pela falta de tempo hábil, o(a) docente não possui a obrigação de realizar a vista de provas dessas avaliações no período letivo em curso da disciplina. No entanto, o(a) discente possui o direito de realizar a vista dessas avaliações até a segunda semana de aula do próximo período letivo, devendo o(a) discente entrar em contato direto com o(a) docente da respectiva disciplina. No que diz respeito ao procedimento, seguem-se as disposições dos artigos anteriores para as provas P1 e P2. Nesse contexto, em caso de necessidade de ajuste(s) de nota(s), o(a) docente da disciplina deverá solicitar ajuste/alteração de notas via ofício da coordenação através do "Formulário de Inclusão ou Alteração de Nota GERAC-AR".

Art. 7º - Essa normativa não trata sobre a revisão de avaliações com atividades práticas específicas, nem de atividades como lista de exercícios, seminários e/ou trabalhos realizados individualmente e/ou em grupo de forma não presencial sob acompanhamento do(a) docente.

Art. 8º - Um fluxograma para representar visualmente as etapas do processo deste regulamento é apresentado no Anexo III.

Art. 9º - Os casos omissos às normas apresentadas neste documento serão avaliados pelo Núcleo Docente Estruturante (NDE) do respectivo curso.

Art. 10º - Este procedimento entra em vigor na data de sua aprovação.

Everton Pedroza dos Santos

Presidente do Conselho do Campus Angra dos Reis

Documento assinado eletronicamente por:

- **Everton Pedroza dos Santos, DIRETOR - CD3 - UNED-AR**, em 30/06/2025 16:45:16.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 09/06/2025. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.cefet-rj.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 57390

Código de Autenticação: 36e897885b



Rua do Areal, 522, Parque Mambucaba, ANGRA DOS REIS / RJ, CEP 23953-030
/ <http://www.cefet-rj.br>