



## **PORTARIA Nº. 37, DE 06 DE FEVEREIRO 2004**

*Dispõe sobre elaboração, aplicação, correção e Revisão de Provas.*

A Diretora da Faculdade de Pará de Minas – FAPAM, no uso de suas atribuições regimentais tendo em vista a necessidade de regulamentar o procedimento para elaboração, aplicação, correção e revisão de provas, RESOLVE:

### **Na elaboração:**

**Art. 1º** – As provas devem ser escritas, digitadas previamente e de conteúdo abrangente, nunca se atendo a um ou dois pontos do programa.

Programa único – A avaliação Alternativa deverá abranger todo o conteúdo programático lecionado no semestre.

**Art. 2º** – Na elaboração, devem apresentar questões diversificadas como:

I – objetivas, de múltipla escolha ou não;

II – questões discursivas, nas quais o aluno demonstre conhecimento da disciplina e o encadeamento dos assuntos ministrados;

III – questões fundadas em casos concretos que levem o aluno a desenvolver o raciocínio.

§1º – Dêem ser evitadas questões que exijam simples memorização, transcrição de texto e as que podem facilitar a “cola”;

§ 2º – As questões de múltipla escolha deverão conter um espaço de cinco linhas para justificada da opção selecionadas pelo aluno. A escolha da opção correta acompanhada de justificativa incorreta ou o oposto implicará perda do ponto na questão.

§ 3º – O teor da prova deve ser compatível com o tempo de aplicação.

§ 4º – É facultado ao professor elaborar provas com consulta, desde que prévia e expressamente delimitada sua amplitude.

§ 5º – O professor deverá entregar uma via de prova e respectivo gabarito ao coordenador do curso, devendo este dar o “visto” que, automaticamente, servirá como autorização para cópias, via secretaria. As provas devem se entregues na secretaria com antecedência mínima de 07 (sete) dias.

### **Na aplicação:**

**Art. 3º** – Antes de início da aplicação da prova, cabe ao professor verificar se o aluno está portando material não permitido.

Parágrafo único – Quando a prova for de consulta será vedado o empréstimo de material.

**Art. 4º** – Em caso de “cola”, não basta somente reitirá-la. O grau “zero” dever ser atribuído à prova de imediato pelo professor devidamente justificado (na prova recolhida).

Parágrafo único – A prova deverá ser encaminhada à Coordenação do Curso para posterior arquivamento na Secretaria.

**Art. 5º** – Não é permitido que o aluno desista de fazer a prova após ter tido contato com seu teor. Em caso de desistência dever ser atribuído grau “zero”.



**Art. 6º** – Ao receber a prova o professor deve verificar se o aluno “assinou” a prova e a ata de presença.

**Art. 7º** – O tempo de duração da prova é o mesmo da aula.

Parágrafo único – Não é permitido o ingresso de aluno para fazer prova, após a retirada do primeiro aluno.

**Na Correção:**

**Art. 8º** – Ao corrigir, o professor deverá lançar o grau atribuído a cada questão, de maneira clara e criteriosa.

**Art. 9º** – Após a correção, o professor deverá anular as folhas e/ou os espaços em branco, evitando, assim, a colocação de respostas futuras.

**Na Revisão:**

**Art. 10** – É direito dos alunos a revisão de prova nos termos do Regimento Interno da FAPAM.

I – O primeiro momento determinado para revisão é em sala de aula, quando da entrega das provas.

II – O professor deverá fornecer verbalmente o gabarito correto para as questões formuladas e atender, de imediato, aos pedidos de revisão, caso ocorram.

III – Em caso de alteração ou manutenção de nota, o professor deverá registrar na própria prova, o resultado.

IV – Se o questionamento não for resolvido, o procedimento deverá ser o mencionado no caput.

**Art. 11** – O coordenador do Curso poderá rejeitar o pedido por carência de fundamentação.

**Art. 12** – É vedado ao coordenador o recebimento dos pedidos e revisão fora dos prazos fixados no Regimento Interno.

**Art. 13** – Esta Portaria foi aprovada pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão da Faculdade de Pará de Minas.

**Art. 14** – Esta Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura.

Pará de Minas, 06 de fevereiro de 2004.

Dra. Euza Arruda de Oliveira Teixeira Silva  
Diretora