

Anexo 1

Exame de Qualificação 2022.2 Manual de Aplicação

- 1. Horário:** O Exame terá lugar no dia 22 de julho de 2022 das 14h às 18h pelo horário oficial de Brasília. Será admitido o ingresso de discentes devidamente identificados até, no máximo, 30 minutos após o início do Exame (o discente que chegar após este horário levará falta e não estará autorizado a fazer o Exame). O Exame será encerrado às 18h (horário oficial de Brasília) para todos os discentes, independentemente do horário de entrada.
- 2. Identificação dos Discentes:** Todo discente deverá apresentar documento de identificação oficial com foto e assinar a lista de presença no início do Exame.
- 3. Medidas sanitárias:** A determinação do uso de máscara de proteção à Covid-19 será definida por cada Instituição Associada, assim como as demais regras sanitárias da Instituição. Em caso de recusa do cumprimento das medidas sanitárias da Instituição Associada, o discente será excluído do Exame e considerado reprovado.
- 4. Caderno de Respostas:** Cada discente disporá de Caderno de Respostas personalizado, formado por 17 páginas incluindo a capa e identificado com o seu nome e código. O discente deverá utilizar apenas o espaço definido para a resposta a cada questão (**não serão consideradas as respostas nos versos das folhas e nos espaços fora das delimitações de cada questão**). Ao final do Exame, o discente entregará o Caderno de Respostas na íntegra, com todas as 17 páginas, ainda que existam páginas em branco.
Importante: Todas as 17 páginas precisam conter a transcrição de próprio punho pelo discente do seu código identificador no campo destinado para tal.
- 5. Caderno de Questões:** O discente poderá levar o Caderno de Questões após as 18h00min (horário oficial de Brasília).
- 6. Consultas:** Não está permitido o uso de qualquer dispositivo eletrônico, inclusive celular e calculadora. Não será permitida consulta a nenhum texto ou anotação de qualquer tipo (incluindo material religioso), nem a qualquer pessoa além do Coordenador da Comissão Acadêmica Institucional ou auxiliar.
- 7. Horário:** A duração do Exame não pode ser estendida, sendo o prazo máximo de 4 (quatro) horas, exceto em casos de comprovação médica da necessidade do discente em realizar o Exame em mais tempo. A extensão pode ser no máximo de 1h30min a mais da duração normal. Neste caso, o discente poderá levar o Caderno de Questões somente após a duração total da prova estipulada.
- 8. Exclusão de Discentes:** Qualquer tentativa de infração do disposto no item 6 acarretará a exclusão imediata da prova, sendo esse fato assinalado na Lista de Presença, com assinatura de duas testemunhas locais.

9. Material Autorizado: As respostas serão dadas, necessariamente, com caneta esferográfica azul ou preta. Rascunhos podem ser usados desde que as folhas em branco sejam fornecidas pelo Coordenador da Comissão Acadêmica Institucional.

O Coordenador da Comissão Acadêmica Institucional deverá eliminar os rascunhos devolvidos pelos discentes. Somente o caderno de respostas e a lista de presença deverão ser mantidos. O discente poderá levar o rascunho somente ao final do Exame, às 18h00min (oficial de Brasília).

Está autorizado o uso de corretivo líquido, régua, compasso e transferidor.

10. Saída dos Discentes: Nenhum discente poderá deixar o Exame antes de decorrida uma hora do seu início. Não existe desistência do Exame: todo discente precisará entregar o Caderno de Respostas na íntegra (todas as 17 páginas).

11. Solicitação de dispensa: Caso o pedido de dispensa seja deferido pelos órgãos competentes de cada Instituição Associada, o Coordenador deverá inserir essa informação no SCA, em “Exames de qualificação” -> “Postagem de arquivos – 2022.2” -> “Justificativa” (“Ação”). Com isso, o discente estará automaticamente inscrito para o próximo exame.

Digitalização: No prazo de até 72h do final do Exame, o Coordenador digitalizará (scanner) os cadernos de respostas na íntegra - todas as 17 páginas, ainda que algumas estejam em branco, a lista de presença e o relatório de aplicação em anexo preenchido e assinado.

Importante: Ao digitalizar cada caderno de respostas, as folhas precisam estar corretamente ordenadas e alinhadas e deve ser mantido o tamanho original do documento. **Após o prazo estabelecido, o sistema estará bloqueado para envio.**

12. Envio (*upload*)

- A cada discente corresponderá um único arquivo pdf, com exatas 17 páginas. O arquivo correspondente à prova de um dado discente deve ser nomeado com o nome desse discente e extensão. “pdf”. Exemplo:

"MACHADO_DE_ASSIS_CARVALHO.pdf"

- Para enviar esses arquivos, acesse o Sistema de Controle Acadêmico (<http://sca.profmatt-sbm.org.br>), e acesse o sistema como Coordenador. No menu lateral esquerdo, existe um link “Exames de Qualificação”. A página obtida por este link contém as demais instruções para o correto envio dos arquivos. **As provas digitalizadas não serão recebidas por outro meio.**
- Importante: Nos dias subsequentes ao envio dos arquivos, o sistema exibirá o status de cada um deles. Inicialmente, o status (após o envio) será “Em análise”. Esse status precisa ser checado regularmente para que as providências corretas sejam tomadas em caso de arquivos recusados.

**Rio de Janeiro, 23 de junho de 2022.
Coordenação Acadêmica Nacional do Profmatt**

