



- 0 1 -

ADITAMENTO NR 069 AO BOLETIM INTERNO N° 111

PARA CONHECIMENTO DESTE INSTITUTO E DEVIDA EXECUÇÃO, PUBLICO O SEGUINTE:

PRIMEIRA PARTE – SERVIÇOS DIÁRIOS

- Sem Alteração

SEGUNDA PARTE – INSTRUÇÃO

**NORMAS INTERNAS DA SEÇÃO DE ENSINO DO CURSO BÁSICO (SE-1)
FISCALIZAÇÃO DE PROVAS**

PARA

1. DA FINALIDADE

Este documento destina-se a normatizar procedimentos durante a atividade de avaliações escritas (VE: quando prova normal, VC, VF e ER), no âmbito da SE/1.

2. DOS OBJETIVOS

Padronizar os procedimentos de fiscalização de provas no âmbito da SE/1, afim de proporcionar aos alunos, na medida do possível, a igualdade de condições durante a realização de avaliações escritas.

3. DAS REFERÊNCIAS

- Regulamento de Preceitos Comuns aos Estabelecimentos de Ensino do Exército (R-126), aprovado pela Portaria nº 549-Cmt Ex, de 06 Out 2000, e suas alterações.
- Regulamento do Instituto Militar de Engenharia (R-182), aprovado pela Portaria nº 50-Cmt Ex, de 05 Mai 05.
- Regimento Interno do Instituto Militar de Engenharia (RI/R-182), aprovado pela Portaria nº 33-DCT, de 21 Nov 05.
- Normas Internas para Medidas de Aprendizagem do IME (NIMA/IME), aprovadas pela Portaria nº 047-DCT, de 14 Dez 05.
- Normas Internas para Controle de Frequência de Alunos do IME (NICFA/IME), publicadas no Aditamento nº 044 ao Bol Int nº 072/IME, de 18 Abr 06.

4. DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DAS AVALIAÇÕES

- a. As prescrições contidas no Art. 28 das NIMA/IME devem ser fielmente cumpridas.
- b. As VE escritas devem ser aplicadas pelo(s) docente(s) responsável(eis) pela disciplina. Havendo necessidade, este(s) deve(m) solicitar à coordenação de graduação o apoio de professores para apoiá-lo(s).
- c. No caso das VC e das VF, serão escalados professores militares e civis para auxiliar na aplicação da verificação pelo(s) docente(s) encarregado(s) da disciplina, conforme o Plano de Verificação de Aprendizagem (PVA), previsto pelo IME. Todos os professores escalados serão denominados fiscais. No caso dos ER, só serão escalados fiscais adicionais excepcionalmente, caso o número de alunos em recuperação supere o previsto no Art. 28 da NIMA/IME.
- d. O professor escalado para fiscalização de prova que encontrar alguma dificuldade no cumprimento da escala, deverá, com uma antecedência de 48 horas, informar o problema ao coordenador de ensino da Seção, para que sejam tomadas as devidas providências.
- e. **Nos dias de VC, VF e ER, o professor da disciplina deverá dirigir-se à STE 30 minutos antes do horário marcado para o início da prova. Ao receber o(s) envelope(s), deverá verificar se o(s) mesmo(s) está(ão) em concordância com a disciplina prevista em calendário de avaliação, bem como, se a quantidade de provas é suficiente em relação ao número de alunos de cada turma.**

- f. Os fiscais designados na escala deverão reunir-se na Sala de Professores do Curso Básico (sala 4005) 15 minutos antes do horário marcado para o início da verificação, a fim de receber os pacotes de provas e as respectivas orientações.
- g. **Todos os fiscais devem dirigir-se às salas de aula 10 minutos antes do início da verificação, distribuindo as provas 05 minutos antes das mesmas. A verificação deverá ter início, impreterivelmente, no horário previsto em calendário.**
- h. Antes de distribuir as provas, o fiscal deverá cumprir ou fazer cumprir as seguintes exigências:
- sobre a mesa, permanecerá apenas o material para a realização da prova, previsto na ficha de orientação. Todo o restante ficará guardado na bolsa, pasta ou mochila do aluno sob a carteira;
 - o aluno que observar qualquer tipo de inscrição em sua carteira, deverá informar ao fiscal para que o mesmo autorize a limpeza. No final do exame, a responsabilidade por qualquer inscrição que por ventura haja na carteira, será atribuída ao aluno;
 - nenhum material permanecerá no suporte de ferro localizado na parte inferior das mesas, este deve ser colocado no chão;
 - em hipótese alguma será admitida a existência de papéis soltos no chão;
 - todos os telefones celulares, pagers e aparelhos eletrônicos similares deverão ser desligados e guardados na bolsa, pasta ou mochila do aluno. Não será aceita a alegação de que o aparelho é necessário para o aluno saber a hora; esta deverá ser solicitada ao fiscal, se necessário;
 - as mesas e respectivas carteiras deverão estar devidamente cobertas e alinhadas;
 - deverão estar expostas no quadro negro as horas de início e término de cada verificação.
- j. **Não são permitidos empréstimos, trocas de material ou qualquer contato entre os alunos**, durante a realização de provas individuais (Inciso VIII do Art. 28 das NIMA/IME).
- k. Durante a execução da prova, não é permitido ao aluno ausentar-se da sala, salvo por motivo de saúde - quando deverá ser encaminhado à Seção de Saúde - ou para utilização das instalações sanitárias. Nestes casos, a saída do aluno estará condicionada à liberação do fiscal. No primeiro caso, o coordenador de graduação deverá ser avisado; no segundo, deverá ser permitida a saída apenas de um aluno por vez. A saída de sala sem a devida autorização do fiscal, terá seu ato caracterizado como abandono de prova pelo aluno e sua avaliação será recolhida pelo fiscal.
- l. Em hipótese alguma, o local de realização da prova ficará sem fiscalização. Caso o fiscal tenha que se ausentar, solicitará sua substituição por outro fiscal previsto como suplente, ausentando-se somente após a sua chegada.
- m. O fiscal que constatar a utilização de meios ilícitos por um aluno para a resolução da verificação deverá, imediatamente, tomar as seguintes providências:
- requisitar a prova do aluno, verificar a existência de testemunhas e recolher qualquer outra evidência porventura existente (por exemplo: papel com anotações, material de consulta não permitido etc.);
 - informar o fato imediatamente ao Coordenador de Graduação, sendo acompanhado pelo aluno (nesse momento, o fiscal deve solicitar ser substituído por seu suplente);
- n. O Coordenador de Graduação comunicará, imediatamente, o fato supracitado na letra “m”, ao Chefe da Seção, o qual tomará as devidas providências. Automaticamente, será atribuído o grau zero (0,0) na respectiva verificação, conforme o prescrito no Inciso X do Art. 28 das NIMA/IME.
- o. O fiscal deverá alertar a turma aos quinze minutos antes do final da prova. Findo o horário previsto para a verificação, o fiscal ordenará que parem de escrever, entregando imediatamente as verificações. O aluno que descumprir esta exigência do fiscal, ficará sujeito às sanções disciplinares cabíveis.
- p. Ao entregar sua prova, o aluno não portará quaisquer transcrições usadas no exame. Esta exigência também se aplica por ocasião da vista de prova.

q. Será autorizado ao aluno o consumo de lanche, durante a realização do exame, desde que o mesmo esteja sobre a mesa no ato da distribuição das provas.

r. O aluno que deixar de cumprir qualquer dos itens supracitados, estará sujeito às sanções disciplinares cabíveis.

5. DAS RESPONSABILIDADES

a. Do Chefe da Seção de Ensino

Comunicar imediatamente ao Chefe da SD-2 qualquer ocorrência de ato ilícito durante a realização da prova.

b. Do Coordenador de Graduação

1) Organizar a escala de fiscalização de provas.

2) Comunicar imediatamente ao Chefe da Seção qualquer ocorrência de ato ilícito durante a realização de prova.

3) Fiscalizar o fiel cumprimento destas Normas.

c. Do Professor-fiscal.

1) Ter conhecimento das prescrições contidas no Art. 28 das NIMA/IME.

2) Solicitar à coordenação de graduação, caso haja necessidade, o apoio de professores para a fiscalização e aplicação da prova.

3) Informar ao Coordenador de Graduação, com antecedência de 48 horas, quaisquer problemas que o impossibilite aplicar a prova.

4) Dirigir-se à STE 30 minutos antes do horário marcado para o início da prova nos dias de VC, VF e ER, caso seja o professor responsável pela disciplina ou seu substituto.

5) Verificar, na STE, se os envelopes, recebidos, estão em concordância com a disciplina prevista em calendário de avaliação, bem como, se a quantidade de provas é suficiente.

6) Reunir-se na Sala de Professores do Curso Básico 15 minutos antes do horário marcado para o início do exame, a fim de receber os pacotes de provas e as orientações relativas à verificação.

7) Dirigir-se às salas de aula 10 minutos antes do início previsto para a da verificação, distribuindo as provas 05 minutos antes do horário previsto. A verificação deverá ter início, impreterivelmente, no horário previsto em calendário.

8) Antes de distribuir as provas, o fiscal cumprirá ou fará cumprir as exigências constantes da letra “h” do item 4 destas Normas.

9) Escrever, no quadro negro, as horas de início e término da verificação.

10) **Não permitir empréstimos, trocas de material ou qualquer contato entre os alunos**, durante a realização de provas individuais (Inciso VIII do Art. 28 das NIMA/IME).

11) Controlar a saída de alunos do local do exame, de acordo com o prescrito na letra “k” do item 4 destas Normas.

12) Solicitar sua substituição pelo fiscal suplente, caso haja necessidade.

13) Ao constatar um aluno utilizando-se de meios ilícitos, tomar as seguintes providências:

- requisitar a prova do aluno, verificar a existência de testemunhas e recolher, também, qualquer outra evidência porventura existente (por exemplo: papel com anotações, material de consulta não permitido etc.);

- informar o fato imediatamente ao Coordenador de Graduação, devidamente acompanhado pelo aluno, solicitando a sua substituição pelo fiscal suplente.

14) Alertar a turma quando faltarem 15 minutos para o final da prova. Findo o horário previsto para a verificação, exigir que nenhum aluno escreva mais, entregando imediatamente sua prova.

d. Dos Alunos

1) Zelar pela limpeza do local de prova.

2) Informar ao fiscal de prova a existência de inscrição em sua carteira, procedendo sua limpeza imediatamente.

3) Deixar sobre a carteira apenas o material previsto na ficha de orientação para a realização da prova.

- 4) Guardar todo o material restante dentro da pasta, bolsa ou mochila, deixando-a sob a carteira.
- 5) Desligar o telefone celular, “pager” e aparelhos eletrônicos similares, guardando-os na bolsa, pasta ou mochila.
- 6) Cobrir e alinhar as mesas e carteiras.
- 7) Solicitar ao fiscal de prova que escreva no quadro negro o horário de início e a de término da verificação.
- 8) Identificar todas as folhas do caderno de questões e do caderno de soluções, por ocasião do recebimento da verificação.
- 9) Ausentar-se do local de prova somente por motivo de saúde ou para utilização das instalações sanitárias.
- 10) Não realizar qualquer transcrição, total ou parcial, da verificação.
- 11) Colocar seu lanche sobre a carteira por ocasião do início da prova.

TERCEIRA PARTE – ASSUNTOS GERAIS E ADMINISTRATIVOS

-Sem alteração

QUARTA PARTE – JUSTIÇA E DISCIPLINA

-Sem alteração

Gen Bda EMILIO CARLOS ACOCELLA
Comandante do IME