

Normas do Exame de Qualificação 2026.2

Em cumprimento ao Artigo 6º, inciso IV, do Regimento do Mestrado Profissional em Matemática em Rede Nacional – Profmat, a Comissão Acadêmica Nacional divulga as normas para a realização da Chamada 2026.2 do Exame Nacional de Qualificação (ENQ 2026.2), doravante denominado Exame. Antes disso, apresentamos alguns artigos do Regimento do Profmat relacionados a essas normas.

Regimento do Profmat

<http://www.profmatsbm.org.br/regimento>

Art 6º São atribuições da Comissão Acadêmica Nacional:

IV. Coordenar as atividades dos Exames Nacionais de Acesso e dos Exames Nacionais de Qualificação;

Art 7º São atribuições de cada Comissão Acadêmica Institucional:

V. Coordenar a aplicação na Instituição Associada de todos os Exames Nacionais determinados pela Coordenação Acadêmica Nacional, incluindo Exames Nacionais de Acesso e Exames Nacionais de Qualificação;

Art 12. O Exame Nacional de Qualificação (ENQ) consiste numa única avaliação escrita, ofertada duas vezes por ano, versando sobre questões discursivas envolvendo os conteúdos das disciplinas básicas e elaborada e corrigida pela Comissão Nacional de Avaliação dos Discentes.

§ 1º O discente deve, obrigatoriamente, realizar o ENQ imediatamente após ter sido aprovado nas quatro disciplinas básicas e dentro do período de integralização do curso.

§ 2º Ao ENQ de cada discente é atribuído o grau de Aprovado ou Reprovado.

§ 3º Cada discente dispõe de duas únicas oportunidades consecutivas para obter aprovação no ENQ.

Art 14. A defesa do trabalho de conclusão final do mestrado profissional somente poderá ocorrer após a aprovação do discente no ENQ.

Art 18. Cabe exclusivamente à Comissão Acadêmica Nacional definir e publicar no site do Profmat as normas de cada ENQ.

§ 1º A elaboração do ENQ e sua correção competem à Comissão Nacional de Avaliação dos Discentes do Profmat.

§ 2º A aplicação do exame nas Instituições Associadas é de responsabilidade das Instituições associadas.

Art 27. Para conclusão do mestrado profissional, e obtenção do grau de Mestre em Matemática, Área de Concentração: Matemática na Educação Básica, o discente deve:

1. O ENQ 2026.2 seguirá o seguinte cronograma:

Cronograma Resumido	
Lista provisória de inscritos	Até o dia 03 de julho de 2026
Lista definitiva de inscritos	Até o dia 16 de julho de 2026
EXAME	31 de julho de 2026, 14h às 18h (horário oficial de Brasília)
Publicação dos resultados	Até o dia 31 de agosto de 2026
Solicitação de revisão da nota	Até o dia 03 de setembro de 2026
Decisão sobre pedidos de revisão de nota	Até o dia 18 de setembro de 2026

2. O Exame, elaborado pela Comissão Nacional de Avaliação dos Discentes do Profmat, consistirá de uma única avaliação escrita versando sobre o conteúdo das Disciplinas Básicas MA11, MA12, MA13, MA14.



3. A Coordenação Acadêmica de cada Instituição Associada é responsável pela Aplicação do ENQ 2026.2 e por informar aos discentes o local de Exame, **devendo indicar no Relatório de Aplicação (Anexo 2) pelo menos dois fiscais de prova**. O Manual de Aplicações encontra-se no Anexo 1 dessas normas.
4. A lista **provisória** dos discentes inscritos no Exame estará disponível para o Coordenador Local do Profmat em “Relatórios” → “Habilitados para o próximo ENQ”, no sistema SCA - Sistema de Controle Acadêmico (<http://sca.profmatsbm.org.br>). Até o dia 03 de julho de 2026, a Comissão Acadêmica Institucional deverá divulgar aos interessados a lista **provisória** dos discentes inscritos no Exame, a qual estará formada por todos os discentes que, de acordo com o SCA, na data da publicação da lista:
 - estejam regularmente matriculados no Profmat;
 - constem como aprovados em todas as Disciplinas Básicas MA11, MA12, MA13 e MA14;
 - não tenham sido aprovados em chamada prévia do Exame de Qualificação;
 - não tenham sido reprovados por duas vezes em chamadas prévias do Exame de Qualificação, na mesma turma de ingresso.
5. A lista **definitiva** de inscritos será publicada até o dia 16 de julho de 2026, após correção de eventuais imprecisões na informação registrada no SCA pelos Coordenadores Acadêmicos Institucionais. É atribuição da Comissão Acadêmica Institucional divulgar aos interessados a lista definitiva dos discentes inscritos no Exame.
6. O Exame será realizado no dia **31 de julho de 2026, das 14h às 18h pelo horário oficial de Brasília**. Todo discente deverá apresentar documento de identificação oficial com foto e assinar a lista de presença no início do Exame. Será admitido o ingresso de discentes até, no máximo, 30 minutos após o início do Exame (o discente que chegar depois deste horário levará falta e não estará autorizado a fazer o Exame). O Exame será encerrado às 18 horas (horário oficial de Brasília) para todos os discentes, independentemente do horário de entrada. Nenhum discente poderá deixar o Exame antes de decorrida uma hora do seu início. O Caderno de Questões e as folhas de rascunho somente poderão ser levados após o horário do término da prova, 18 horas (horário oficial de Brasília).
7. A duração do Exame não pode ser estendida, sendo o prazo máximo de 4 (quatro) horas, exceto em casos de comprovação médica ou psicológica da necessidade do discente em realizar o Exame em mais tempo. A extensão pode ser no máximo de **1h30min a mais** da duração normal.
8. A Comissão Acadêmica Institucional deverá estipular um prazo interno para o recebimento e a deliberação dos pedidos de atendimento especial. Esse suporte é voltado a lactantes, pessoas com deficiência ou outras condições específicas de saúde, mediante envio da solicitação e do laudo médico ou psicológico para o e-mail da Comissão. Estudantes com deficiência visual (baixa visão) que necessitarem de prova com fonte ampliada devem obrigatoriamente realizar o pedido dentro do mesmo prazo estabelecido.
9. Cada discente inscrito no Exame disporá de Caderno de Respostas personalizado, formado por 17 páginas – incluindo a capa com seu nome – e identificado com o código identificador. O discente deverá utilizar apenas o espaço delimitado para a resposta de cada questão. Não serão consideradas para correção as respostas dadas nos versos das folhas e/ou nos espaços fora das delimitações. Ao final da prova, o discente precisará entregar o Caderno de Respostas na íntegra. Todas as 17 páginas devem conter a transcrição de próprio punho pelo discente do seu código identificador no campo destinado para tal – ainda que existam páginas em branco.
10. As respostas serão dadas, necessariamente, com caneta esferográfica **azul ou preta**. Rascunhos poderão 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. Está autorizado o uso de corretivo líquido, régua, compasso e transferidor.
11. O Exame é estritamente individual. Não está permitido o uso de qualquer dispositivo eletrônico, inclusive celular e calculadora. Não será permitida a 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.
12. Qualquer tentativa de infração do disposto no item 11 acarretará a exclusão imediata da prova, devendo esse fato ser assinalado no Relatório de Aplicação (Anexo 2), com assinatura de duas testemunhas locais, estando o discente sujeito à reprovação e a todas as demais medidas punitivas previstas nas normas da respectiva Instituição Associada.
13. O Exame consistirá em 8 (oito) questões discursivas e a resposta a cada uma das questões poderá requerer uma combinação de ideias de diferentes disciplinas. As 8 (oito) questões totalizam 10 (dez) pontos, sendo que a pontuação de cada uma estará especificada no Caderno de Questões.
14. Em caso de impedimento por motivo de doença, o discente poderá solicitar dispensa da realização do Exame, exclusivamente com a Coordenação Acadêmica Institucional, de acordo com as normas de cada Instituição Associada.
15. As solicitações de dispensa de realização do Exame referidas no item anterior serão analisadas pelos órgãos competentes de cada Instituição Associada. Se a solicitação for atendida, o discente ficará automaticamente inscrito para a chamada seguinte do Exame. Em caso de indeferimento, caracterizará que o discente utilizou de uma das duas oportunidades para obter aprovação.



PROFMAT



16. O Exame será corrigido e avaliado pela Comissão Nacional de Avaliação dos Discentes do Profmat com base em Pauta de Correção previamente estabelecida. A avaliação das respostas terá como critérios de correção a clareza, a coerência, a coesão, as estratégias argumentativas e o uso correto da língua portuguesa.
17. Ao Exame de cada discente será atribuído o grau de Aprovado ou Reprovado. Para aprovação, o discente deverá alcançar pelo menos 5 (cinco) pontos na soma das notas atribuídas às respostas das questões do Exame. O grau obtido será informado ao discente no endereço <https://acad.profmat-sbm.org.br/login.php> (mediante uso de senha pessoal a ser criada no 1º acesso), bem como a cada Coordenador Acadêmico Institucional por meio do SCA até o dia 31 de agosto de 2026.
18. Eventuais pedidos de revisão de prova serão dirigidos à Comissão Acadêmica Nacional até o dia 03 de setembro de 2026, exclusivamente por meio de formulário eletrônico específico, disponível para tal no endereço <https://acad.profmat-sbm.org.br/login.php> (mediante utilização da respectiva senha pessoal).
19. Nesse período, o discente terá vista da sua prova e acesso à sua nota individual, no endereço <https://acad.profmat-sbm.org.br/login.php> (mediante utilização da respectiva senha pessoal), no qual também estará disponível o formulário de pedido de revisão da correção. Todo pedido de revisão terá que incluir, explicitamente, a relação das questões a serem eventualmente revisadas e, para cada uma delas, uma exposição detalhada dos motivos.
20. A Comissão Acadêmica Nacional **não receberá** pedidos de revisão de prova enviados por qualquer outro meio distinto do descrito nos itens 16, 17 e 18, que sejam enviados fora do prazo ou que não estejam acompanhados de exposição detalhada dos motivos por parte do discente, para cada uma das questões em causa. Após o envio da solicitação de revisão, esta não poderá ser alterada ou reenviada.
21. A análise dos pedidos de revisão de prova e a deliberação sobre eventual alteração da nota de questões cuja revisão foi solicitada estarão a cargo da Comissão de Revisão, formada por docentes do Profmat designados pela Comissão Acadêmica Nacional, e terão como base a Pauta de Correção previamente estabelecida pela Comissão de Avaliação.
22. Em caso de anulação de questão, o ponto correspondente será atribuído indistintamente a todos os candidatos, independente de solicitação de revisão.
23. **A decisão da Comissão de Revisão será final e definitiva, registrada no SCA e informada a cada discente no endereço <https://acad.profmat-sbm.org.br/login.php>, até o dia 18 de setembro de 2026.**

Rio de Janeiro, 30 de junho de 2026.
Comissão Acadêmica Nacional do Profmat

Anexo 1 – Manual de Aplicação do ENQ 2026.2

- 1. Data/Horário:** O será realizado no dia **31 de julho de 2026**, 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. Fiscais:** O Exame deve ser aplicado por pelo menos dois fiscais, que devem ser identificados no Relatório de Aplicação (Anexo 2).
- 3. Identificação dos Discentes:** Todo discente deverá apresentar documento de identificação oficial com foto e assinar a lista de presença no início do Exame.
- 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. Duração do Exame:** 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, devendo esse fato ser assinalado no Relatório de Aplicação (Anexo 2), 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 após o exame, em “Exames de qualificação” → “Postagem de arquivos – 2026.2” → “Justificativa” (“Ação”). Com isso, o discente estará automaticamente inscrito para o próximo exame.



PROFMAT



12. Digitalização: No prazo de até **72h do final do Exame**, o Coordenador Local deverá digitalizar 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 (Anexo 2) 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.

13. Envio (*upload*):

13.1 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”. Por exemplo,

MACHADO_DE_ASSIS_CARVALHO.pdf

13.2 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 corretivas sejam tomadas em caso de arquivos recusados.

