



# Testes

# Somativos

## Orientações

## Para preparação e Aplicação.

Coordenação de Avaliação  
Secretaria acadêmica

TI



2024

**Ficha Catalográfica**  
**Preparada pela Faculdade Pernambucana de Saúde**

---

F143t Faculdade Pernambucana de Saúde

Testes somativos: orientações para preparação e aplicação. /  
Faculdade Pernambucana de Saúde. – Recife: FPS, 2024.  
7 f.

ISBN: 978-65-6034-070-1

1. Testes somativos. 2. Orientações aos docentes. I. Título.

CDU 37:61

---

## Orientações aos docentes sobre os TESTES Somativos.

### Prezados tutores e coordenadores de tutores

Apresentamos as orientações para avaliação somativa de conhecimento através dos Testes impressos e Testes com Consulta. Os testes com consulta serão realizados no ambiente virtual de aprendizagem e aplicados de forma presencial..

#### 1. Testes impressos

- Enviar os testes **sem respostas** em arquivo formato *Word* para o e-mail [testeimpresso@fps.edu.br](mailto:testeimpresso@fps.edu.br) até no **máximo 07 (sete) dias úteis** antes da data da sua realização. Para os módulos curtos (3 a 4 casos) no início do semestre, para 2024.1 utilizaremos o prazo **máximo de 3 (três) dias úteis**.
- Utilizar os Modelos Padronizados de acordo com o tipo de questão (repositório avaliação).
- **Não enviar gabarito nem teste com respostas para esse e-mail.**
- O título do arquivo deve conter as informações completas que exemplificamos abaixo utilizando o curso de NUTRIÇÃO:

#### **EXEMPLO:**

Código do Módulo – Teste QME Módulo 2 Parte 1 (ou parte 2) 2º período.

Código do Módulo Teste QME Recuperação e 2º Chamada Módulo 2 Parte 1 (ou 2) 2º período. Código do Módulo – Teste QME Recuperação Módulo 2 2º período.

Código do Módulo Teste QME Recuperação Módulo 2 Parte 1 (ou 2) 2º período.

- Informar no e-mail a data e hora de realização do teste.

**OBS: Para o curso de medicina, além das informações exemplificadas acima, destacar quando o teste é para Turma 1, Turma 2 ou Turma Única.**

## Atenção!

Testes enviados com respostas serão devolvidos para reenvio de forma adequada.

## 2. Teste com consulta

- Enviar os testes em arquivo formato *Word* para o e-mail [testedigital@fps.edu.br](mailto:testedigital@fps.edu.br) até no **máximo 07 (sete) dias úteis** antes da data de realização do teste. Para os módulos curtos (3 a 4 casos) no início do semestre, para 2024.1 utilizaremos o prazo **máximo de 3 (três) dias úteis**.
- Utilizar o Modelos Padronizados para Teste com consulta (repositório avaliação).
- Observe que o modelo possui um cabeçalho que deve ser preenchido **integralmente**, colocando NA (não se aplica), quando pertinente. Não deixar nenhum item do cabeçalho sem preenchimento.
- A orientação sobre o tipo de teste (com consulta) que se observa no modelo (texto em vermelho), estará visível aos estudantes. Por isso é **imprescindível utilizar o modelo específico**.
- O título do arquivo deve conter as informações completas que exemplificamos abaixo utilizando o curso de NUTRIÇÃO:

### **EXEMPLO:**

NT02 -02 – Teste consulta Módulo 2 Parte 1 (ou parte 2) 2º período.

NT02 -02 – Teste consulta 2º Chamada Módulo 2 Parte 1 (ou 2) 2º período.

**OBS: Para o curso de medicina, além das informações exemplificadas acima, destacar quando o teste é para Turma 1, Turma 2 ou Turma Única.**

O teste ao ser recebido será conferido em relação a:

- Utilização do modelo correto
- Cabeçalho
- Nome do arquivo do teste, conforme orientação acima.

Caso algum/alguns desses itens não estejam em conformidade com o estabelecido, será devolvido para os devidos ajustes. Ressaltamos que a data do recebimento do teste será registrada quando recebido com todos os itens acima citados, corretamente preenchidos.

### 3. Sobre a revisão textual/gramatical do teste.

Os testes passarão pela análise textual e gramatical de um revisor. O revisor, entrará em contato com o coordenador de tutor em caso de dúvidas.

Reforçamos a importância do cumprimento dos prazos para que todas as etapas sejam seguidas.

### 4. Sobre a elaboração do Teste (questões).

Realizar o Curso sobre elaboração de questões de múltipla escolha. Consultar E-book sobre elaboração de questões com consulta.

### 5. Sobre a duração do teste

O desafio é entender o limite entre não se tornar um “teste de velocidade” e evitar tempo excessivo. Uma estratégia recomendada é após o teste construído, solicitar **aos pares (tutores) que o respondam, e obtenha-se a média desses tempos como mais um parâmetro**. Considerando o tipo e taxonomia da questão, recomendamos as orientações abaixo:

5.1 questões de múltipla escolha com taxonomia que exija apenas resposta de memorização (não sendo o mais recomendado): 1 minuto

5.2 questões de múltipla escolha com taxonomia superior: 3 minutos.

5.3 para as questões abertas, avaliar com bom senso se resposta curta ou dissertativa curta.

5.4 para questões com consulta, o mesmo tempo que é definido para responder à questão deve ser acrescido para a eventual necessidade de consulta.

## 6. RECEBIMENTO E FORMATAÇÃO (para equipe de secretaria)

6.1 Teste impresso - o teste será encaminhado para o revisor para posterior impressão.

6.2 Teste com consulta - o teste será encaminhado ao revisor e após o retorno, realizar a formatação no Moodle.

## 7. VALIDAÇÃO DO TESTE – Para o Teste com consulta

Após a inserção das questões do Teste com consulta, com todos os recursos de formatação, o teste será disponibilizado para o respectivo coordenador de tutor para validação, **antes da sua aplicação**. Em caso de dúvida sobre a etapa de validação, consultar o tutorial (repositório avaliação). Lembramos que para revisão, cadastro e validação em tempo hábil, **é necessário o cumprimento do prazo de envio, conforme especificado no item 1.**

O teste será disponibilizado para validação pelo coordenador de tutor até 3 dias úteis que antecedem a data da sua aplicação. Após disponibilizado, o coordenador de tutor terá um prazo de **até 48 horas** para realizar a validação.

Sobre a validação: consiste em revisão de todo o Teste, desde a “capa” (título, tipo de teste, período, turma, **data, hora de início, duração do teste**, número de questões), a digitação e apresentação das questões, posição de imagens, funcionalidade do teste (se está progredindo com facilidade). Além de alguma informação/imagens que estejam visíveis no ambiente do Teste e que não seja da compreensão do coordenador, devem também ser questionadas.

Reforçamos, a necessidade de revisão cuidadosa no momento da elaboração do teste, uma vez que não se aplica ao momento de validação substituir em sua totalidade a questão, enunciado, ou ainda substituir o teste.

Após o início da aplicação do teste, não é possível nenhuma modificação.

Resposta sobre a validação: retornar para o e-mail [testedigital@fps.edu.br](mailto:testedigital@fps.edu.br) com o título: revisão... (se- guido do mesmo título do envio do teste), com as observações e correções necessárias.

Se não houver necessidade de nenhuma correção, retornar igualmente para o e-mail [testedigital@fps.edu.br](mailto:testedigital@fps.edu.br) informando que o teste não precisa de correção.

### **Importante!**

Em caso de não retorno sobre a validação o coordenador de tutor assume a responsabilidade sobre a aplicação do teste sem a etapa de validação devidamente cumprida.

## 8. Teste comentado para os estudantes.

Os testes (impresso ou digital) com as respostas comentadas devem ser disponibilizados para os estudantes pelos respectivos coordenadores de tutor. Cada distrator deve ser justificado com a referência bibliográfica. O teste comentado deve ser inserido no banco de arquivo do fórum.

## 9. Sobre anulação de questões de múltipla escolha.

Para as questões anuladas:

- Serão pontuadas para o estudante que, de acordo com o gabarito original, assinalou a alternativa errada.
- O estudante que havia sido pontuado como acerto na questão anulada, **mantém a pontuação**.
- Não serão acrescentadas, portanto, pontuações a mais para todos, indiscriminadamente.
- **Não é possível** considerar **duas ou mais respostas corretas** para uma mesma questão.

## 10. PRAZOS

LANÇAMENTO DE NOTAS		
	Teste Cognitivo QME impresso	Teste Cognitivo QAC
<b>Tutores</b>	Entrega imediata dos gabaritos ao registro de notas. O setor irá realizar o envio para o setor de digitalização, e posteriormente realizar a leitura.	Até 48h úteis para correção das notas na tutoria online.
<b>Registro de Notas</b>	Após o recebimento dos gabaritos, prazo de até 48h úteis para o lançamento das notas em sistema Lyceum.	Prazo de até 48h úteis para o lançamento das notas no sistema Lyceum, após correção do tutor na tutoria online.
ANULAÇÃO DE QUESTÃO		
	Teste Cognitivo QME	Teste Cognitivo QAC
<b>Estudantes</b>	24h após publicação do gabarito oficial, logo após a realização do teste.	24h após publicação do gabarito oficial, logo após a realização do teste.
<b>Tutores</b>	48h úteis após contestação dos estudantes.	48h úteis após contestação dos estudantes, e caso haja alteração ou anulação das questões na tutoria online (moodle), comunicar de imediato via e-mail ao registro de notas para atualização das notas no Lyceum, visto que, não há integração dos sistemas.
<b>Registro de Notas</b>	Atualização do sistema Lyceum até 48h úteis após retorno do tutor.	Atualização do sistema Lyceum até 48h úteis após retorno do tutor.

## 11. CORREÇÃO DO TESTE

Teste impresso – após a aplicação do teste, encaminhar os gabaritos dos estudantes e o gabarito oficial para o setor de registro de notas.

Questões abertas/com consulta – realizada pelos respectivos coordenadores/tutores de acordo com as orientações do tutorial (repositório avaliação). O registro das pontuações dessas questões poderá ser **feito na própria planilha do ambiente do teste**.

A correção das questões abertas/com consulta deverá ser finalizada no prazo máximo de **até 48 h úteis após a conclusão do teste**.

## 12. Tutoriais e Modelos para os Testes – disponíveis no Repositório de avaliação.