

# 12. REGULAMENTO DE AVALIAÇÃO DE CONHECIMENTOS E COMPETÊNCIAS

## 1 Objetivos e Princípios

### 1.1 Âmbito do Regulamento

Este regulamento tem como objetivo definir as regras gerais relativas à Avaliação de Conhecimentos e Competências aplicáveis a todas as unidades curriculares.

Cabe às Comissões Pedagógicas de Curso adotar as regras específicas que melhor se adequem às especificidades de cada curso no cumprimento das regras gerais aqui estabelecidas.

Em casos excepcionais, poderão as Comissões Pedagógicas de Curso adotar regras diferentes das previstas pelo atual regulamento, que nesse caso deverão ser submetidas a aprovação prévia pelo Conselho Pedagógico.

### 1.2 Objetivo da Avaliação

A avaliação de conhecimentos e competências tem como finalidade comprovar que os objetivos de aprendizagem definidos para cada unidade curricular foram atingidos pelos estudantes bem como aferir o seu grau de cumprimento.

Os métodos de avaliação adotados devem estar em consonância com esses objetivos, permitindo aos estudantes demonstrar e aos docentes avaliar os conhecimentos, competências e capacidades previstos.

### 1.3 Informação sobre a Avaliação

O Sistema de Gestão Académica e Administrativa (Fénix) é o único meio de comunicação oficial de informação académica entre os docentes da unidade curricular e os estudantes. Só informações e avisos afixados no Sistema Fénix poderão ser considerados oficiais no âmbito de uma unidade curricular, bem como, se aplicável, nas plataformas online utilizadas para a avaliação da UC.

Os estudantes devem dispor da informação sobre os conteúdos curriculares, os métodos de avaliação e os prazos aplicáveis, pelo que, antes do início do semestre deverá ser afixada no Sistema Fénix, para cada unidade curricular, a seguinte informação:

- objetivos que o estudante deverá atingir no âmbito da unidade curricular;
- métodos de avaliação, incluindo, se pertinente, os aspetos específicos relativos à avaliação de trabalhadores-estudantes e em Época Especial;
- calendarização das provas de avaliação e das atividades de presença obrigatória;
- material de cálculo, consulta e recursos permitidos nas provas escritas;
- regras de utilização de classificações anteriormente obtidas, para estudantes em reinscrição;
- se aplicável, plataformas utilizadas para avaliação.

O cumprimento dos prazos e das obrigações resultantes da programação elaborada antes do semestre é um princípio essencial ao bom funcionamento das atividades pedagógicas.

#### **1.4 Distribuição do Esforço no Semestre**

Deve evitar-se uma concentração excessiva do trabalho dos estudantes em determinados períodos do semestre/período.

Os estudantes devem planear o seu trabalho, sendo essencial a disponibilização antes do início do semestre de toda a informação relativa à calendarização e âmbito de todas as provas de avaliação.

As Comissões Pedagógicas de Curso deverão fazer esta calendarização no sentido de ter uma distribuição do esforço despendido pelos estudantes o mais equilibrada possível, envolvendo as Coordenações dos Cursos, os docentes responsáveis pelas Unidades Curriculares e os delegados dos alunos.

#### **1.5 Possibilidade de Recurso**

Nos métodos de avaliação adotados pelas unidades curriculares, deverá ser garantida a possibilidade de um estudante poder recuperar componentes do processo de avaliação em que não tenha conseguido atingir os objetivos propostos ou em que não tenha podido comparecer, sem prejuízo dos condicionamentos associados à realização de laboratórios e projetos. Deverão ser sempre concedidas duas oportunidades completas de avaliação ao estudante, sendo considerada a melhor das duas classificações.

#### **1.6 Igualdade Perante a Avaliação**

Os estudantes deverão encontrar-se em igualdade de circunstâncias perante a avaliação. Deste modo, havendo métodos de avaliação alternativos entre si, os estudantes deverão poder optar livremente entre os métodos disponíveis.

No caso de provas de avaliação com data normal e de recurso ou repescagem, o corpo docente deverá procurar garantir que o grau de dificuldade seja o mesmo em todas as datas.

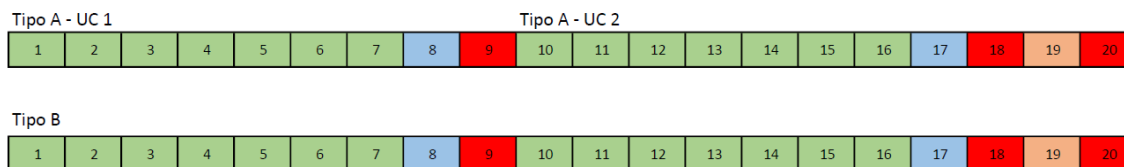
#### **1.7 Tipologia das Unidades Curriculares**

Consideram-se dois tipos de UC em funcionamento durante o semestre:

UC do **Tipo A** – Funcionamento em **7 semanas letivas**, com elementos de avaliação contínua que poderão decorrer no horário de aulas, devendo a realização de exames finais decorrer na 9ª semana (UC 1º Período) e 18ª semana (UC 2º Período). As 8ª e 17ª semanas são reservadas exclusivamente para estudo/apresentações/discussões de projetos/trabalhos e sessões de dúvidas.

UC do **Tipo B** – Funcionamento em **14 semanas letivas**, com elementos de avaliação contínua que poderão decorrer no horário de aulas, devendo a realização de exames finais decorrer na 18ª semana. As 8ª e 17ª semanas são exclusivamente para estudo e sessões de dúvidas. Exclui-se a possibilidade de realização de testes e exames na 9ª semana.

A 19ª semana é exclusivamente de estudo e sessões de dúvidas para preparação da Época de Recurso. Na 20ª semana realizam-se os exames da Época de Recurso de todas as UC do semestre.



**Figura 1:** Organização esquemática do calendário escolar - cada retângulo representa uma semana: a verde semanas de atividades letivas, a azul semanas de estudo/preparação/discussão de projetos/trabalhos (8ª ou 17ª), a vermelho semanas dos exames finais das UC (9ª ou 18ª) e a laranja a semana de preparação para a época de recurso.

## 2 Atividades Letivas

### 2.1 Definição

As atividades letivas são todos os momentos de aprendizagem na presença de um membro da equipa docente, definidos no contexto de uma unidade curricular e expressos em horas de contacto.

### 2.2 Tipificação

As atividades letivas encontram-se tipificadas da seguinte forma:

- Aulas Teóricas (T);
- Aulas Teórico-Práticas (TP);
- Aulas Práticas (P);
- Aulas Laboratoriais (L);
- Aulas de Seminário (S);
- Orientação Tutorial (OT);
- Estágios (E);
- Trabalho de Campo (TC).

### 2.3 Outras Atividades

Poderão existir outras atividades letivas numa unidade curricular que não estejam especificadas no número anterior e que não constem da carga horária normal da mesma, tais como visitas de estudo.

Tais atividades deverão ser aprovadas pela Comissão Pedagógica de Curso e, quando sujeitas a avaliação, previstas nos métodos de avaliação definidos no início do semestre para a unidade curricular.

### 2.4 Atividades de Presença Obrigatória

A presença dos estudantes nas atividades letivas não é, em geral, obrigatória.

A Comissão Pedagógica de Curso poderá atribuir carácter de presença obrigatória a aulas laboratoriais, seminários convidados ou visitas de estudo que constituam a única forma de adquirir ou avaliar determinada competência.

Outras atividades letivas, que não as referidas, às quais se pretenda atribuir caráter de presença obrigatória, terão de ser submetidas anualmente, pela coordenação de curso, à apreciação prévia da Comissão Executiva do Conselho Pedagógico.

## **2.5 Lançamento de sumários**

É obrigatório o lançamento de sumários de todas as aulas até 7 dias após a aula. O não cumprimento deste prazo poderá implicar sanções por parte do Conselho de Gestão.

## **2.6 Lecionação em língua inglesa**

As unidades curriculares que integram os planos de curso de 2º e 3º ciclo são lecionadas em língua inglesa sempre que estiverem inscritos estudantes estrangeiros que declarem não ter domínio da língua portuguesa.

Nas unidades curriculares lecionadas em língua inglesa:

- deverá ser indicada bibliografia de apoio nesse idioma;
- os sumários das aulas deverão ser obrigatoriamente lançados em língua inglesa;
- a avaliação de conhecimentos, nomeadamente os enunciados das provas e guias de trabalhos, deverá ser em língua inglesa, garantindo-se a possibilidade de disponibilização do enunciado e de realização em língua portuguesa para os estudantes que assim o solicitem.

# **3 Métodos de Avaliação**

## **3.1 Definição**

O Método de Avaliação é o conjunto de critérios e regras de avaliação de uma unidade curricular que determinam a classificação final de cada estudante.

### **3.1.1 Definição de Estudante Não-Avaliado**

Deverão considerar-se como “não-avaliados” os estudantes que não concluíram todas as componentes obrigatórias do processo de avaliação. Caso o estudante tenha comparecido ao conjunto de provas que lhe teria permitido obter a aprovação à disciplina, mas obtenha classificação final inferior a 10 valores, ou não atinja a nota mínima nas componentes da avaliação que o exigem, deve ser considerado como “reprovado”.

## **3.2 Escala de Classificação**

A classificação final de um estudante numa unidade curricular é atribuída numa escala absoluta de 0 a 20 valores, considerando-se o estudante aprovado com uma classificação igual ou superior a 10 valores, após arredondamento ao inteiro mais próximo.

Não são permitidas escalas de classificação que resultem da comparação de um estudante com os restantes ou de qualquer forma de distribuição estatística.

O cumprimento da totalidade dos objetivos estabelecidos para uma unidade curricular deve corresponder à atribuição da nota máxima de 20 valores.

### **3.3 Componentes da Avaliação**

#### **3.3.1 Tipificação**

As componentes de avaliação das unidades curriculares estão tipificadas da seguinte forma:

- avaliação por Trabalhos ou Projetos;
- avaliação por Fichas/Mini-Testes;
- avaliação por Exame;
- avaliação por Testes;
- avaliação por Prova Oral;
- avaliação de desempenho em atividades de presença obrigatória.

#### **3.3.2 Avaliação por Trabalhos ou Projetos**

Os Trabalhos ou Projetos são provas de avaliação realizadas individualmente ou em grupo em que são solicitadas aos estudantes algumas tarefas no âmbito de competências definidas nos objetivos da unidade curricular.

Incluem-se neste conjunto, nomeadamente:

- relatórios de trabalhos práticos, laboratoriais, computacionais, projetos ou outros;
- resultado de outros trabalhos ou projetos (programas ou sistemas informáticos, montagens eletrónicas, montagens mecânicas, maquetas, plantas ou esquemas, etc);
- relatórios de visitas de estudo, seminários ou quaisquer outras atividades realizadas;
- séries de problemas;
- artigos ou monografias.

Os enunciados dos trabalhos e projetos deverão indicar claramente quais os objetivos e as metodologias a utilizar, bem como os critérios de avaliação e correção. É aconselhada ainda a indicação de uma estimativa do tempo necessário para desenvolver cada uma das componentes do trabalho.

Em trabalhos ou projetos que se realizem durante todo o período ou semestre letivo, recomenda-se a disponibilização de feedback intermédio aos alunos.

#### **3.3.3 Avaliação por Exame**

A avaliação por Exame realiza-se no período de exames definido no calendário escolar e tem duas datas: Época Normal e Época de Recurso.

O exame é uma prova escrita, com a duração máxima de 2 horas, podendo incidir sobre uma fração ou sobre a totalidade dos objetivos da unidade curricular.

O estudante tem direito a realizar o exame numa das duas datas à sua escolha ou em ambas, sendo considerada a melhor das duas classificações.

### **3.3.4 Avaliação por Testes**

A avaliação por Testes realiza-se em um ou mais testes durante o período letivo realizados em aula, podendo o último dos testes ser realizado na Época Normal de Exames.

Um teste é uma prova escrita, com a duração máxima de 1 hora 30 min, que incide, tipicamente, sobre uma parte dos objetivos da unidade curricular.

Existindo testes como modo de avaliação de uma unidade curricular, são aceites duas situações genéricas:

- Testes e um exame. Na data de avaliação possibilita-se a recuperação individual de cada teste ou a realização simultânea de todas as componentes, pertencendo a escolha ao estudante. No exame, poderá não haver recuperação dos testes se no cálculo da nota final não for(em) contabilizado(s) o(s) teste(s) com a(s) pior(es) classificação(ões) do conjunto, desde que o número de testes seja superior a 3.
- Coexistência da via Testes e da via Exames (com duas datas de exame). O acesso do estudante à primeira data de exame pode ser vedado aos alunos que optem pela via Testes. Consideram-se vinculados à via Testes os estudantes que entreguem o último teste, ou, quando este coincide com o primeiro exame, quando à partida optam pela realização do teste.

### **3.3.5 Avaliação por Fichas / Mini-Testes**

A avaliação por Fichas / Mini-Testes realiza-se através de um conjunto de pequenas provas (tipicamente de duração inferior a 45 min) realizadas durante a aula.

Existindo Mini-testes como modo de avaliação de uma unidade curricular, são aceites duas situações genéricas:

- Mini-Testes e um exame. Na data de avaliação possibilita-se a recuperação individual de cada Mini-Teste ou a realização simultânea de todas as componentes, pertencendo a escolha ao estudante. No exame, poderá não haver recuperação dos Mini-Testes se no cálculo da nota final não for(em) contabilizado(s) o(s) Mini-Teste (s) com a(s) pior(es) classificação(ões) do conjunto, desde que o número de Mini-Testes seja superior a 3.
- Coexistência da via Mini-Testes e da via Exames (com duas datas de exame). O acesso do estudante à primeira data de exame pode ser vedado aos alunos que optem pela via Mini-Testes. Consideram-se vinculados à via Mini-Testes os estudantes que entreguem o último Mini-Teste, ou, quando este coincide com o primeiro exame, quando à partida optam pela realização do Mini-Teste.

### **3.3.6 Avaliação por Prova Oral**

A avaliação por Prova Oral inclui exames orais, apresentações orais e discussões de trabalhos ou projetos.

### **3.3.7 Avaliação do Desempenho em Atividades de Presença Obrigatória**

A avaliação do desempenho nas atividades de presença obrigatória que tenham sido definidas nos termos do número 2.4 poderá ser contabilizada como componente de avaliação.

### **3.3.8 Outras Componentes de Avaliação**

A existência de componentes de avaliação diferentes das previstas neste regulamento terá de ser justificada e a sua adoção ser submetida a apreciação do Conselho Pedagógico.

## **3.4 Regras e Pesos de Componentes de Avaliação**

### **3.4.1 Normas Gerais**

As componentes de avaliação e os seus respetivos pesos e regras devem estar definidos no Método de Avaliação da unidade curricular, que deverá ser aprovado e divulgado no início do semestre.

Os pesos das componentes de avaliação devem ser definidos de acordo com os objetivos da unidade curricular e tendo em conta o esforço despendido pelos estudantes na sua preparação e realização.

Uma componente de avaliação não pode ter uma classificação inferior a 0 valores.

### **3.4.2 Componentes de Avaliação Contínua**

Consideram-se como componentes de avaliação contínua as componentes de avaliação que decorram durante o período letivo ou nas semanas de estudo/apresentações/discussões de projetos/trabalhos.

As componentes de avaliação contínua de uma Unidade Curricular deverão constituir um mínimo de 50% da avaliação da UC. A título transitório (até ao ano letivo de 2022/2023, inclusivé), em Unidades Curriculares com mais de 100 alunos em primeira inscrição, admite-se um mínimo de 40% de componentes de avaliação contínua.

Recomenda-se que, no âmbito de uma Unidade Curricular, a avaliação contínua não contenha mais de 4 tipologias de avaliação distintas.

### **3.4.3 Componentes de Avaliação Eliminatórias**

A existência de componentes de avaliação eliminatórias (i.e. com nota mínima) deverá ser justificada com base nos objetivos da unidade curricular e constar do método de avaliação. A nota mínima de componentes de avaliação eliminatórias não pode ser superior a 9,5.

As componentes de avaliação com um peso inferior a 30% da classificação final não poderão ter caráter eliminatório, exceto no caso de atividades laboratoriais, em que este valor poderá ser de 25%.

As componentes de avaliação que sejam eliminatórias, exceto no caso de projetos ou laboratórios, deverão ter possibilidade de recurso.

### **3.4.4 Componentes de Avaliação Alternativos e Opcionais**

A unidade curricular poderá prever métodos de avaliação alternativos entre si ou com algumas componentes de avaliação opcionais, tendo o estudante liberdade para escolher a forma como prefere ser avaliado nesses casos.

### **3.4.5 Dispensa de Componentes de Avaliação**

Poderão existir algumas componentes de avaliação de que o estudante poderá ser dispensado mediante a obtenção de classificação superior a determinado valor noutra componente de avaliação.

### **3.4.6 Componentes de Avaliação para Confirmação da Classificação**

Poderão, ainda, existir componentes de avaliação para confirmação de classificações superiores a determinado limiar, não inferior a 10 (i.e. “defesa de nota”). Nestas situações, o estudante deverá poder optar por não realizar a componente de confirmação, sendo-lhe atribuída a classificação máxima que é possível obter sem a componente de confirmação.

Caso o estudante realize a componente de confirmação, a nota final não poderá ser inferior à classificação máxima que é possível obter sem a componente de confirmação.

O horário e local da realização da componente de confirmação deverão ser divulgados no Sistema Fénix com, pelo menos, 48 horas de antecedência.

### **3.4.7 Cálculo da Classificação**

A classificação final de uma unidade curricular deverá ser calculada de forma clara e conforme o estabelecido no início do semestre, incluindo todas as componentes de avaliação utilizadas nessa unidade curricular. Das diferentes alternativas possíveis para a obtenção da nota final, deverá ser sempre considerada aquela que conduza à melhor classificação possível.

### **3.4.8 Bonificações em Avaliações**

Não são permitidas as atribuições de bonificações para situações em que os estudantes prescindam da entrega, inscrição ou presença em alguma avaliação eliminatória (normalmente em testes ou exames).

## **3.5 Época de Recurso**

Na Época de Recurso deverá ser garantida a possibilidade de um estudante poder recuperar componentes do processo de avaliação em que não tenha conseguido atingir os objetivos propostos ou em que não tenha podido comparecer, sem prejuízo dos condicionamentos associados à realização de laboratórios e projetos.

## **3.6 Época Especial**

Para cada unidade curricular deverá ser definido um método de avaliação para Época Especial o qual deverá prever todas as componentes de avaliação, sem prejuízo dos condicionamentos associados à realização de laboratórios e projetos. As regras de acesso à Época Especial encontram-se definidas na secção Regulamento da Época Especial de Exames.

## **3.7 Época Extraordinária**

Nos casos em que um estudante necessite realizar avaliações de Época Extraordinária, para cada unidade curricular, deverá ser definido um método de avaliação para Época Extraordinária, o qual deverá prever todas as componentes de avaliação. As regras de acesso à Época Extraordinária encontram-se definidas na secção Regulamento da Época Extraordinária de Exames.



## **3.8 Estudantes Reinscritos**

### **3.8.1 Normas Gerais**

Os estudantes que estejam reinscritos numa unidade curricular poderão ser dispensados pelo docente responsável de algumas componentes de avaliação às quais já tenham obtido aprovação. Os estudantes que desejarem realizar todas as provas, incluindo aquelas a que já obtiveram aprovação, não poderão ser impedidos de o fazer.

### **3.8.2 Melhoria de Classificações**

No prazo máximo de dois semestres após aquele em que obteve aprovação a uma Unidade Curricular, o estudante pode requerer melhoria de classificação mediante a apresentação de um requerimento nos Serviços Académicos. Para cada Unidade Curricular, apenas pode ser submetido um pedido de melhoria de classificação. As condições de avaliação para melhoria da classificação são idênticas às dos restantes estudantes inscritos na UC. Podem no entanto ser definidas condições diferentes, desde que se encontrem indicadas de forma explícita na metodologia de avaliação aprovada em reunião de preparação do semestre e devidamente publicadas na página da disciplina do sistema Fénix desde o início do semestre.

Não é permitida a melhoria de classificação em Época Especial.

No âmbito do plano de transição para a implementação do MEPP 2021/2022, aplicar-se-ão as seguintes disposições transitórias:

1. No ano letivo 2020/2021 todos os alunos poderão fazer melhoria em Época Especial em Unidades Curriculares a que tenham estado inscritos e obtido aprovação.
2. Não é permitido melhoria no ano letivo de 2021/2022, excepto aos alunos a quem, tendo concluído os 180 ECTS correspondentes ao 1º ciclo de estudos, falem apenas a Dissertação de Mestrado e/ou até um máximo de 15 ECTS para concluir o 2º ciclo de estudos, e que permaneçam no currículo antigo. A melhoria poderá ser realizada na Época Especial em Unidades Curriculares a que tenham estado inscritos e obtido aprovação.

## **4 Provas de Avaliação**

### **4.1 Definição**

As provas de avaliação são a forma de aferir os conhecimentos e competências (resultados de aprendizagem) de um estudante no âmbito de uma unidade curricular.

### **4.2 Provas Escritas (Avaliação Presencial)**

#### **4.2.1 Definição**

As Provas Escritas são provas individuais de avaliação em que é solicitada aos estudantes a resposta escrita a um enunciado.

#### **4.2.2 Normas Gerais de Provas Escritas**

A contagem do tempo da prova iniciar-se-á após os estudantes terem tomado os seus lugares, terem sido distribuídos os enunciados e feitas eventuais advertências.

Não será permitido aos estudantes entrar na sala depois de decorridos 30 minutos da prova escrita, nem saírem no decurso da prova, exceto no caso de desistência ou entrega antecipada da prova.

O docente responsável pela vigilância das provas deverá exigir a identificação dos estudantes através do cartão do IST, podendo ser aceite outro documento idóneo com fotografia actualizada. Deverão ser produzidas plantas onde será assinalada a posição na sala de cada um dos estudantes.

O responsável da unidade curricular deverá providenciar processos para a resolução de quaisquer imprevistos que ocorram durante as provas. No caso de ser detetado algum erro no enunciado, este deverá ser comunicado de imediato a todos os estudantes.

Todas as folhas ou grupos de folhas entregues para correção deverão ser identificadas com nome e número do estudante.

Sendo as provas escritas de carácter individual, é proibido, durante a sua realização, o contato (oral ou escrito) com outros colegas.

Qualquer violação às regras para realização de provas escritas é razão suficiente para a anulação da prova, sem prejuízo de eventual procedimento disciplinar.

É obrigação do docente responsável pela unidade curricular e dos docentes responsáveis pela vigilância de cada sala garantir que não existem situações de fraude no decorrer das provas e, caso as detetem, reportá-las ao Conselho Pedagógico para eventual procedimento disciplinar.

O docente responsável por cada unidade curricular deverá guardar todas as resoluções entregues, arquivando-as pelo período mínimo de um ano, com a salvaguarda de que deverão ser guardadas as resoluções passíveis de ser objeto de um processo de inquérito ou disciplinar.

### **4.2.3 Enunciado**

O enunciado de uma prova escrita deve conter a seguinte informação:

- duração da prova;
- cotações de cada uma das questões da prova;
- meios de cálculo e de consulta passíveis de serem utilizados na prova.

Recomenda-se a disponibilização do enunciado até 72 horas após o final da prova, e da solução ou resolução da respectiva prova na página da disciplina no Sistema Fénix. O enunciado/enunciado-tipo deverá ser divulgado no Sistema Fénix até 72 horas após o final da prova e deverá ficar acessível, mediante login, a todos os inscritos na UC. Deve ser na mesma altura afixada a data provável de divulgação dos resultados e da revisão de provas. Recomenda-se a disponibilização da solução/solução-tipo ou resolução/resolução-tipo da respectiva prova na página da disciplina

### **4.2.4 Material de Cálculo e Consulta**

Os meios de cálculo e de consulta passíveis de serem utilizados na Prova Escrita devem ser definidos e publicitados pelo docente responsável no início do semestre, juntamente com o Método de Avaliação.

O docente responsável pela vigilância poderá exigir que qualquer outro material seja colocado fora da mesa de trabalho.

É expressamente proibida a existência de telemóveis ou quaisquer outros meios de comunicação remota durante os processos de avaliação.

#### **4.2.5 Inscrições**

A organização do processo de inscrição dos estudantes na prova cabe ao responsável da unidade curricular. As inscrições devem estar abertas durante pelo menos 3 dias úteis, devendo ser anunciadas na página da unidade curricular.

Só poderão decorrer 2 dias úteis (no máximo) entre o encerramento das inscrições e a realização da prova.

No caso de ser feita uma distribuição prévia dos estudantes pelas salas, esta informação deverá ser disponibilizada na página da unidade curricular com a devida antecedência.

Sempre que possível, não deverá ser negado o acesso a estudantes não inscritos, exceto se o seu número inviabilizar a realização da prova.

A partir do momento que os estudantes não inscritos são aceites para a realização da prova, terão que estar em condições de igualdade em termos de classificação com os estudantes inscritos.

#### **4.2.6 Desistência de Provas Escritas**

No decorrer de uma prova escrita, o estudante poderá optar por desistir e não ser avaliado a esta, devendo, para tal, indicar a sua intenção por escrito no enunciado ou na folha utilizada na prova, juntamente com o seu nome e número de estudante.

A desistência só poderá ocorrer depois de decorrido um período mínimo de 45 min, devendo o enunciado ser devolvido ao docente que vigia a sala.

A desistência de uma Prova Escrita equivale à não comparência a essa prova.

### **4.3 Provas Escritas (Avaliação à Distância)**

Nesta secção indicam-se as normas específicas aplicáveis à realização de provas à distância que acrescem às indicadas no ponto 4.2.

#### **4.3.1 Normas Gerais de Provas Escritas**

A contagem do tempo da prova iniciar-se-á após todos os estudantes terem acesso aos enunciados das provas.

O acesso à realização das provas está dependente das instruções indicadas na página da Unidade Curricular respectiva, tal como definido pelo responsável da Unidade Curricular.

No caso das provas de avaliação realizadas à distância, o método de identificação dos estudantes deverá ser definido pelo responsável da Unidade Curricular, devendo ser assegurada a identificação individual.

Todas as provas entregues para correção deverão ser identificadas com nome e número do estudante.

Sendo as provas de caráter individual, é proibido, durante a sua realização, o contato (oral, escrito ou utilizando meios eletrónicos) com terceiros.

Qualquer violação comprovada às regras para realização de provas à distância é razão suficiente para a anulação da prova, sem prejuízo de eventual procedimento disciplinar.

É obrigação do docente responsável pela unidade curricular e dos docentes responsáveis pela vigilância das provas garantir que não existem situações de fraude no decorrer das provas e, caso as detectem, reportá-las ao Conselho Pedagógico para eventual procedimento disciplinar.

Caso um aluno não disponha de condições para realizar a avaliação de acordo com os requisitos da UC, poderá solicitar excepcionalmente a realização da prova nas instalações do Técnico (disponibilização de espaço e de banda larga). Para este efeito, o aluno deverá enviar um email com um mínimo de 7 dias de antecedência relativamente à data da prova para [cp@tecnico.ulisboa.pt](mailto:cp@tecnico.ulisboa.pt).

A gravação de uma prova (escrita ou oral) só pode ser realizada com a autorização de todos os alunos.

O docente responsável por cada unidade curricular deverá guardar todas as resoluções entregues digitalmente, arquivando-as pelo período mínimo de um ano, com a salvaguarda de que deverão ser guardadas as resoluções passíveis de ser objeto de um processo de inquérito ou disciplinar.

#### **4.3.2 Enunciado**

O enunciado de uma prova escrita deve conter a seguinte informação:

- duração da prova;
- funcionamento da prova (tempos e formato);
- meios de cálculo e de consulta passíveis de serem utilizados na prova;
- cotações de cada uma das questões da prova.

O enunciado/enunciado-tipo deverá ser divulgado no Sistema Fénix até 72 horas após o final da prova e deverá ficar acessível, mediante login, a todos os inscritos na UC. Deve ser na mesma altura afixada a data provável de divulgação dos resultados e da revisão de provas. Recomenda-se a disponibilização da solução/solução-tipo ou resolução/resolução-tipo da respectiva prova na página da disciplina.

#### **4.3.3 Material de Cálculo e Consulta**

Os meios de cálculo e de consulta passíveis de serem utilizados na Prova Escrita devem ser definidos e publicitados pelo docente responsável no início do semestre, juntamente com o Método de Avaliação. Deve-se incluir a plataforma a utilizar e os recursos necessários, nomeadamente máquina de calcular, webcam, microfone, material de consulta, etc.

#### **4.3.4 Inscrições**

A organização do processo de inscrição dos estudantes na prova cabe ao responsável da unidade curricular. As inscrições devem estar abertas durante pelo menos 3 dias úteis, devendo ser anunciadas na página da unidade curricular.

Só poderão decorrer 3 dias úteis (no máximo) entre o encerramento das inscrições e a realização da prova.

No caso de ser feita uma distribuição prévia dos estudantes pelas salas virtuais, esta informação deverá ser disponibilizada aos estudantes de forma segura, podendo ser feita imediatamente antes da realização das provas.

Sempre que possível, não deverá ser negado o acesso a estudantes não inscritos, exceto se a aceitação inviabilizar a realização das provas da forma como tenham sido planeadas.

#### **4.3.5 Desistência de Provas Escritas**

No decorrer de uma prova escrita o estudante poderá optar por desistir e não ser avaliado a esta, devendo, para tal, indicar a sua intenção aos docentes que vigiam a prova da forma que tiver sido definida pelo responsável da Unidade Curricular. O pedido de desistência da prova deverá incluir o nome e número de estudante.

A desistência só poderá ocorrer caso o docente seja informado e após decorrido um período mínimo ambos definidos pelo responsável pela Unidade Curricular. No caso de desistência do estudante, não deverão ser corrigidas as partes das provas já submetidas, equivalendo a desistência à não presença na prova.

#### **4.4 Provas Orais**

A prova oral é uma prova de avaliação em que o estudante deverá responder a questões colocadas por um júri, constituído por um mínimo de dois docentes.

Estas provas podem ser públicas, sendo neste caso permitida a presença de todos os interessados desde que não perturbem a sua realização, nem nela interfiram.

#### **4.5 Divulgação de Resultados**

Devem ser publicados e mantidos no Sistema Fénix, até final do semestre/período, os resultados que o estudante obteve em cada uma das provas de avaliação, sendo que a divulgação das classificações deverá ser feita a partir da ferramenta disponibilizada pelo mesmo sistema.

As classificações deverão ser divulgadas no prazo mais curto possível, considerando-se boa prática que sejam divulgadas no prazo de duas semanas após a sua realização ou entrega da prova. Durante o período letivo, as classificações terão de ser disponibilizadas aos estudantes pelo menos uma semana antes da avaliação que condicionam. A classificação de elementos de laboratório, relatórios, projetos ou trabalhos deverá ser disponibilizada de forma regular ao longo do semestre/período.

Em componentes de avaliação que se desenvolvam ao longo do semestre/período devem ser previstos pontos de comentários intermédios para acompanhar o progresso do trabalho dos alunos numa UC.

#### **4.6 Revisão de Provas**

##### **4.6.1 Normas Gerais**

O estudante tem o direito a consultar a correção de qualquer Prova Escrita, Trabalho ou Projeto por si realizado, bem como a ser esclarecido sobre os critérios de correção.

No decurso da revisão de provas escritas e nos horários de dúvidas presenciais, deverá ser disponibilizada aos estudantes, para consulta, uma proposta de resolução, podendo esta ser publicada na página da unidade curricular.

No decurso da revisão de provas escritas realizadas à distância, deverá ser disponibilizada a solução de uma prova tipo ao estudante, ou em alternativa ser explicado o modo como a prova foi corrigida.

Se assim o pretender, o estudante poderá também solicitar, durante o prazo da consulta das provas, a sua reapreciação pelo corpo docente da unidade curricular.

O docente responsável poderá elaborar um regulamento próprio para a consulta e revisão das provas que deverá divulgar no início do semestre/período letivo.

#### **4.6.2 Prazos**

O horário e local de consulta e revisão de uma prova deverá ser divulgado no Sistema Fénix com, pelo menos, 48 horas de antecedência.

As classificações deverão ser divulgadas antes da consulta de prova.

Sempre que o resultado de uma prova de avaliação condicione, direta ou indiretamente, a realização da prova seguinte, a publicitação das classificações (após a revisão de provas) deverá ser realizada pelo menos 72 horas antes da data de realização da prova que condiciona.

#### **4.6.3 Lançamento de Notas**

O lançamento de notas deverá obedecer aos prazos referidos no calendário escolar estabelecido anualmente. O lançamento de notas, incluindo a assinatura de pautas, deverá ser efetuado pelo responsável da unidade curricular e, em casos excecionais, pelo coordenador de curso. Caso o responsável seja simultaneamente coordenador de curso, o lançamento poderá ser efetuado pelo Presidente do Departamento da UC.

## **5 Calendarização das Avaliações**

### **5.1 Normas de Calendarização de Avaliações**

A realização ou entrega das componentes de avaliação das unidades curriculares é calendarizada ao longo do semestre letivo, dividindo-se em três períodos:

- período letivo;
- período de preparação para exames;
- período de exames.

Esta calendarização deve ser feita antes do início de cada semestre pela comissão pedagógica do curso articulando-se com os docentes responsáveis das UC e com os delegados de curso.

A calendarização das avaliações deve garantir a possibilidade de os estudantes concluírem antes da Época de Exames, pelo menos, 50% da avaliação de cada Unidade Curricular.

Deste modo, não é permitida a calendarização de provas de avaliação com um peso superior a 50% do conjunto das avaliações do semestre no período de exames e de preparação de exames, salvo se no caso de provas de recurso.

Numa fase de transição (até ao ano letivo de 2022/2023, inclusivé), admite-se que a componente de avaliação contínua seja no mínimo 40 % em Unidades Curriculares com mais de 100 alunos em primeira inscrição.

## **5.2 Época de Exames**

A Época de Exames (tal como definido no Calendário Escolar) divide-se em Época Normal e Época de Recurso, e é destinado à realização de Exames ou outras provas escritas.

A Comissão Pedagógica de Curso e o GOP procederão à calendarização das provas a realizar na época de exames.

## **5.3 Trabalhos e Projetos**

Antes do início do semestre, e inserido na calendarização das avaliações, deverão ser definidas as datas de divulgação de enunciado, feedback intermédio, entrega e eventual discussão dos trabalhos e projetos.

A entrega de trabalhos e projetos deve ser calendarizada para o período letivo.

## **5.4 Reuniões de Coordenação Anuais com os responsáveis das Unidades Curriculares e os delegados dos alunos**

Anualmente, até 15 de Julho, deverão ser realizadas reuniões de Coordenação envolvendo as Coordenações dos Cursos, os docentes responsáveis pelas Unidades Curriculares e os delegados dos alunos para a definição dos métodos e calendarização das avaliações relativas aos dois semestres do ano letivo seguinte.

Poderão ser solicitados ao Conselho Pedagógico ([cp@tecnico.ulisboa.pt](mailto:cp@tecnico.ulisboa.pt)) alterações ao definido nas reuniões de Coordenação nas duas primeiras semanas de cada semestre para as Unidades Curriculares do tipo B (funcionamento em 14 semanas letivas) e nas duas primeiras semanas de cada período para as Unidades Curriculares do tipo A (funcionamento em 7 semanas letivas).

Os mapas com os métodos de avaliação das Unidades Curriculares deverão ser enviados ao Conselho Pedagógico ([cp@tecnico.ulisboa.pt](mailto:cp@tecnico.ulisboa.pt)) de acordo com o modelo previamente fornecido e os calendários das avaliações deverão ser enviados para o GOP ([gop@tecnico.ulisboa.pt](mailto:gop@tecnico.ulisboa.pt)).