

Procedimentos na Avaliação de Provas Escritas e Provas Orais

Os momentos de avaliação escrita e presencial implicam a observância de um conjunto de regras que se consideram imprescindíveis para garantir o bom desenrolar das respetivas épocas de avaliação, nomeadamente as respeitantes à vigilância.

É de notar que ao Diretor do curso, ao Diretor da unidade orgânica e ao Presidente da Instituição reserva-se o direito de poderem percorrer as várias salas onde decorram provas escritas ou orais, durante a sua realização.

PROVA ESCRITA

1. Antes da prova

- 1.1. Cada prova escrita dura entre 2 e 3 horas, conforme tenha sido atempadamente definido e anunciado pelo respetivo docente responsável.
- 1.2. Os enunciados das provas escritas são elaborados pelo(s) docente(s) da(s) unidade(s) curricular(es), e entregues nos Serviços Académicos e Administrativos até 48 horas antes do início das mesmas.
- 1.3. Os Serviços Académicos e Administrativos encarregam-se da reprodução dos enunciados, tomando as medidas necessárias para garantir a sua confidencialidade.
- 1.4. Tendo em conta o número de estudantes inscritos para cada exame, serão reservadas as salas e convocados docentes em número suficiente para assegurar o acompanhamento das provas escritas.
- 1.5. Para conhecimento dos docentes, o mapa de distribuição de serviço de vigilância encontrar-se-á disponível nos Serviços Académicos e Administrativos e na Sala de Professores.
- 1.6. Os docentes que sejam destacados para um qualquer serviço de vigilância, deverão apresentar-se nos Serviços Académicos e Administrativos 15 minutos antes da respetiva prova.
- 1.7. O papel da prova e de rascunho, a ser fornecido pelo ISLA, deve ser datado e rubricado pelo(s) docente(s) antes da sua distribuição.
- 1.8. Atempadamente colocadas em cada lugar, deverão já encontrar-se uma folha de prova (dupla) e uma folha de rascunho, devidamente datadas e rubricadas pelo(s) docente(s).

2. Início da prova

- 2.1. Os telemóveis, ou qualquer outro material eletrónico, deverão ser desligados.
- 2.2. O docente que exerce a vigilância deverá escrever no quadro a hora exata em que esta deverá terminar.
- 2.3. Cada estudante deverá preencher o cabeçalho da(s) folha(s) de prova, folha dupla: curso; ano; unidade curricular em avaliação; nome completo do estudante; turma (caso se aplique); número do estudante; e data.
Caso um estudante tenha mais do que uma folha de prova a entregar, elas deverão ser indicadas no canto superior direito, separado por um traço, o respetivo número da folha de resposta e o número total de folhas a serem entregues.
- 2.4. A entrada do estudante na sala pode efetuar-se até 15 minutos após o início da prova.



3. Durante a prova

3.1. Por se tratar de uma prova escrita, a porta deverá manter-se fechada.

3.2. Durante o decorrer da prova deverá manter-se o silêncio.

3.3. Os estudantes deverão manter em cima das mesas unicamente o que for indispensável para a realização da prova, deixando à porta, no chão (ao seu lado), ou em lugar próprio, quaisquer outros objetos.

Em cima da mesa, e à frente de cada estudante, só se deverá encontrar:

- A(s) folha(s) de prova e a folha de rascunho;
- Um documento de identificação do estudante;
- A(s) caneta(s), o(s) lápis, e outro material necessário para escrita;
- Documentação de apoio, só quando se tratar de uma prova com consulta. Esta documentação de apoio deverá ter sido previamente definida pelo docente responsável pela unidade curricular em avaliação;
- O enunciado que, no início da prova, é distribuído pelo(s) docente(s) que exerce(m) a vigilância.

3.4. O(s) docente(s) responsável(eis) pela vigilância:

- Com correção e com firmeza, deverá(ão) fazer respeitar as regras de disciplina e silêncio próprias do ato em curso.
- Não devem ser prestadas quaisquer explicações ou informações relacionadas com o conteúdo da prova. Qualquer esclarecimento, a existir, deve ser comunicado em voz alta e em todas as salas onde decorra a mesma prova.
- Deverá(ão) acompanhar a assinatura da(s) folha(s) de presença dos estudantes e verificar a identidade dos mesmos através do documento que o identifique (com fotografia).
- Deverá(ão) lembrar a hora prevista para o final da prova dez minutos antes de esta terminar.

4. Desistência, anulação ou saída da sala antes de concluída a prova

4.1. Perante uma desistência, o estudante deverá declarar a sua decisão por escrito na folha de resposta e apenas é permitida a sua saída da sala depois de efetuada a identificação (ponto 3.6.) e decorridos 30 minutos desde o início da prova. O estudante entrega a sua folha ao docente na sala e este anota a desistência na pauta de exame.

4.2. As fraudes detetadas implicam a recolha imediata de toda a documentação da prova e eventuais elementos comprovativos, bem como a anulação da(s) respetiva(s) prova(s).

4.3. Qualquer estudante que saia da sala durante a prova, por qualquer que seja o motivo (conclusão da prova, desistência, ter sido encontrado a copiar, etc.), deverá considerar a sua prova como concluída.

No entanto, antes de se retirar da sala, e para além das folhas de prova e de rascunho, o estudante também deverá entregar o enunciado se pretender sair da sala até trinta minutos antes da hora prevista para o seu fim. Terminada a prova o estudante poderá então recolher o enunciado.

4.4. Só é permitida a saída da sala de exames a título excecional, por inadiáveis razões de saúde fundamentadas, comprovadas documental e previamente, e pelo tempo estritamente indispensável.

Nesse caso o estudante deve entregar ao docente a sua folha de prova e o seu documento de identificação, que lhe serão devolvidos no seu regresso. A saída fica registada na folha da prova do estudante. Cabe ao docente ou ao júri apreciar se o excesso de demora do estudante fora da sala de exame constitui fundamento de anulação da prova.



5. Final da prova.

- 5.1. Chegada a hora prevista para terminar a prova, o(s) docente(s) que exerce(m) a vigilância deverá(ão) mandar os estudantes parar de escrever e manterem-se nos seus lugares, até que as suas folhas de prova sejam recolhidas.
O(s) docente(s) que exerce(m) a vigilância poderá(ão) permitir que os estudantes se retirem da sala à medida que recolhe(m) a(s) folha(s) de prova e a(s) folha(s) de rascunho.
- 5.2. O docente que assegura o serviço de vigilância deve verificar o número de folhas de continuação entregues pelo estudante e agraphá-las à folha principal.

6. Correção da prova.

- 6.1. Sendo autonomizada a cotação de cada uma das perguntas, a nota atribuída corresponderá à soma da avaliação efetuada em cada uma delas, e a prova deve ser comentada pelo docente.
A correção das provas escritas é feita sempre com indicação de um juízo global expresso em termos numéricos, que ponderará o domínio das matérias.
- 6.2. O docente apresenta as notas na Secretaria Académica e Administrativa, em folha de pauta, onde conste, referente a cada estudante, o resultado final a ser lançado em livro de termos. No caso de adoção da tipologia de avaliação contínua, a pauta deverá conter todos os resultados obtidos em todos os momentos/elementos de avaliação, bem como a fórmula que interpreta a atribuição da nota final.
- 6.3. Os resultados dos estudantes são inscritos em pauta de exames, entregues na Secretaria Académica e Administrativa e divulgadas aos estudantes pelos Serviços Informativos.

PROVA ORAL OU DEFESA DE TRABALHO

7. Aspetos gerais

- 7.1. Deverão ser obrigatoriamente afixadas as notas da prova escrita, no mínimo, 2 dias úteis antes da realização das respetivas, e eventuais, provas orais.
- 7.2. Cada prova oral dura entre 10 e 20 minutos, conforme decida o respetivo presidente do júri.
- 7.3. Todas provas orais, ou as defesas de trabalhos, realizam-se sempre em salas com entrada livre a quaisquer pessoas, designadamente docentes e estudantes.

8. Júri

- 8.1. O júri para as provas orais deve ser constituído pelo docente da unidade curricular e por, pelo menos, um outro docente a designar pelo Diretor do curso.
- 8.2. A constituição do júri para cada unidade curricular que dele necessite, deverá ser transmitida aos Serviços Académicos e Administrativos, até 30 de novembro de cada ano letivo.
- 8.3. É direito de qualquer estudante, se chamado a prova oral ou outra que exija júri, recusar-se a prestar prova se esse mesmo júri não estiver formado. Nesta situação, a Direção do curso deverá determinar a marcação de novo dia de prova.

9. Resultado da prova oral ou defesa de trabalho

- 9.1. Se o estudante não exercer a faculdade que lhe é conferida pelo ponto 8.3. e a prova se iniciar, já esta não poderá ser posta em causa, seja qual for o seu resultado.
- 9.2. Nos casos de prestação da prova oral, a nota final será a média aritmética, com igual ponderação, das provas escrita e oral.



24/01/2014