

**Despacho n.º 21434/2009**

1 — Nos termos e para os efeitos do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de Fevereiro, e de acordo artigo 74.º dos Estatutos do ISCTE-IUL publicados no *Diário da República* 2.ª série n.º 89 de 8 de Maio de 2009, homologo o Regulamento Geral de Avaliação e Competências do ISCTE-IUL, aprovado em plenário do Conselho Pedagógico em 30 de Julho de 2009, e que agora se publica.

2 — É revogado o Despacho n.º 9179/2008 publicado no *Diário da República* n.º 62 de 28 de Março.

30 de Julho de 2009. — O Presidente, *Luís Antero Reto*.

**Regulamento Geral de Avaliação de Conhecimentos e Competências do ISCTE-IUL****Normas de Avaliação de Conhecimentos e Competências do ISCTE-IUL****Introdução**

O Regulamento Geral de Avaliação de Conhecimentos e Competências (RGACC) Define as regras gerais de avaliação a aplicar no ISCTE-IUL e será complementado pelos Regulamentos Específicos de Avaliação de Conhecimentos e Competências (REACC) De cada Unidade Orgânica (UO), estando subjugado à lei nacional em vigor (Decreto-Lei n.º 42/2005 e demais legislação específica) E aos normativos internos do ISCTE-IUL, e sobrepondo-se aos REACC. A definição e aplicação do método de avaliação de cada Unidade Curricular (UC) Devem ter em conta os documentos acima citados que lhe sejam aplicáveis.

**Artigo 1.º****Âmbito**

1) Este regulamento aplica-se a todos os ciclos de aprendizagem consagrados na legislação (Artigos 5.º, 15.º e 28.º, do Decreto Lei n.º 74/2006), ou seja, às licenciaturas, mestrados e doutoramentos leccionados no ISCTE-IUL em todas as suas Unidades Orgânicas.

2) Os REACC, cuja definição é da responsabilidade das Comissões Pedagógicas, com a aprovação do órgão que superintende o curso e ratificados pela Coordenadora do Conselho Pedagógico, aplicam-se à Unidade Orgânica em que são definidos.

**Artigo 2.º****Informação obrigatória**

1) Este RGACC deverá ser distribuído a todos os alunos no acto da primeira matrícula e ou no início do período lectivo.

2) No primeiro dia de aulas de cada período lectivo, deverá estar disponível (afixada em lugar público, entregue em mão ou em publicação electrónica) Aos alunos e docentes a seguinte informação:

a) Dossier do curso, contendo o Despacho de aprovação do curso, os principais diplomas legais e regulamentos institucionais (ao nível do ISCTE-IUL) Que tenham impacto na actividade lectiva e de avaliação a desenvolver, bem como o RGACC, o REACC e as orientações de cada Unidade Orgânica, sendo a responsabilidade da divulgação desta informação do responsável do curso.

b) Dossier da unidade curricular, contendo a Ficha de Unidade Curricular (FUC) E as orientações emitidas no período lectivo pela UO que superintende o curso, sendo o Coordenador da UC responsável pela disponibilização desta informação.

3) Durante o período lectivo a FUC apenas poderá ser alterada com a aprovação do Conselho de Ano (CA), ou órgão com funções equivalentes.

**Artigo 3.º****Processo de aprendizagem**

1) A avaliação deve realizar-se em conformidade com os objectivos apresentados na FUC, pelo que, nessa ficha, devem estar explicitados os mesmos. Os docentes das unidades curriculares, para além da obrigatoriedade de elaboração da FUC, devem, no planeamento das actividades lectivas, contemplar modos alternativos de ensino/aprendizagem para os alunos abrangidos pelos estatutos especiais.

2) Compete ao Delegado de Turma averiguar se, no decurso do período lectivo, são cumpridos, quer o sistema de avaliação quer a implementação do conteúdo programático de cada UC.

3) Cada coordenador de UC deve enviar ao Coordenador de Ano e ao Secretariado do respectivo curso, até à semana que antecede o início das aulas, a FUC devidamente preenchida.

4) Durante o primeiro mês de aulas, preferencialmente nas primeiras duas semanas, deverá realizar-se uma reunião de Conselho de Ano, ou estrutura de enquadramento semelhante, com vista a introduzir ajustamentos no sistema de avaliação e calendarização da mesma ao longo período curricular, caso seja necessário, bem como analisar a carga de trabalho de cada UC, de modo a corrigir eventuais assimetrias. O representante dos alunos na Comissão Pedagógica deverá ser convocado para as reuniões de Conselho de Ano com o estatuto de observador.

**Artigo 4.º****Processo de Avaliação**

1) O método de avaliação de uma UC é definido pelo seu Coordenador, em conformidade com as orientações da Unidade Orgânica.

2) O aluno obtém aprovação na UC, quando a classificação final for igual ou superior a 10 valores.

3) A classificação final da UC resulta do conjunto dos resultados obtidos nos diversos instrumentos de avaliação, sendo o arredondamento da nota final feito ao número inteiro mais próximo (sistema decimal de 0 a 20 valores).

4) Quando uma UC tenha como instrumento de avaliação a realização de exame final, os alunos com classificação igual ou superior a oito (8) Valores poderão ser admitidos a exame oral, desde que esta prova de avaliação esteja prevista na FUC.

5) Os instrumentos de avaliação de uma UC terão que estar totalmente finalizados, em todas as suas componentes, até ao final do período curricular.

6) Qualquer instrumento de avaliação deve sempre garantir que:

a) Se enquadra nos objectivos da UC descritos na FUC;

b) São facultados, ao aluno, os meios de consultar os resultados da avaliação e os critérios de avaliação usados;

c) Sempre que o aluno o entender, poderá solicitar ao docente um comprovativo da sua presença no momento de avaliação, onde conste o nome da disciplina, a data, a hora e, no caso de provas escritas, o número de páginas entregues. Competirá às UO definir um modelo para o efeito.

7) Qualquer aluno que obtenha aprovação numa UC poderá solicitar a admissão para melhoria de nota a essa mesma UC, em pedido expresso a efectuar junto dos Serviços Académicos, do qual o coordenador da UC deverá ser informado em tempo útil. Este pedido apenas poderá ocorrer uma vez e será obrigatoriamente numa das duas épocas que se seguem àquela em que obteve aprovação.

8) A época especial de avaliação destina-se a alunos que estejam regularmente inscritos e que com a aprovação em, no máximo, quatro (4) UC ou 24 ECTS, terminem um ciclo de estudos. Exceptuam-se os casos previstos no Artigo 8.º

9) Qualquer alteração das datas de avaliação estabelecidas em Conselho de Ano só pode ser feita com o consentimento do Coordenador da UC, Coordenador de Ano e do Delegado de Turma.

10) Caso existam exames de 1.ª e 2.ª época o seu grau de dificuldade deverá ser semelhante.

11) São excepção ao presente artigo, as provas finais de 2.º e 3.º ciclos, as quais são regidas por regulamentação própria.

**Artigo 5.º****Publicação de resultados da avaliação**

1) A publicação dos resultados de qualquer avaliação ao longo do período curricular deverá ser feita até dois (2) Dias úteis antes da entrega/realização de qualquer outro instrumento de avaliação colectiva da mesma UC.

2) A publicação dos resultados da avaliação final da UC terá de ocorrer no máximo dez (10) Dias úteis após a finalização da mesma.

3) A consulta de provas escritas (i.e. possibilidade de consulta pelo aluno da correcção da sua prova e dos critérios de avaliação na presença do docente avaliador) Deverá ser feita pelo menos um dia útil antes de outra prova da mesma UC e até cinco (5) Dias úteis a seguir à publicação dos resultados da avaliação de qualquer prova escrita. Esta data, bem como o local e hora da consulta de provas, devem acompanhar a publicação das notas e ou estar expressas no enunciado da prova.

4) Os lançamentos de notas em livros de termos deverão ser feitos no prazo máximo de dez (10) Dias úteis após o termo da época de avaliação do período curricular corrente, sendo o coordenador da UC responsável pelo cumprimento deste prazo. Exceptuam-se, neste ponto, as provas finais de 2.º e 3.º ciclos, que são regidas por legislação própria.

## Artigo 6.º

**Recurso**

1) Quando o aluno discorde da classificação obtida na avaliação final de uma UC, com excepção das provas finais de 2.º e 3.º ciclo, deverá solicitar ao docente da UC a consulta da(s) Prova(s) Efectuada(s) E, caso discorde daquela classificação, deve apresentar a sua reclamação, devidamente fundamentada, dirigida ao respectivo Coordenador Pedagógico da Unidade Orgânica em questão, no prazo de quarenta e oito horas (2 dias úteis) Após a consulta da prova.

2) O requerimento deverá ser entregue nos Serviços Académicos, dirigido ao respectivo Coordenador Pedagógico da Unidade Orgânica em questão, devendo o aluno pagar uma taxa pela execução do pedido.

3) Os serviços académicos remetem num prazo máximo de quarenta e oito horas (2 dias úteis) O requerimento para o Conselho Pedagógico que desencadeia e monitoriza o processo e cumprimento dos prazos abaixo indicados.

4) O Coordenador Pedagógico deverá, no prazo máximo de cinco (5) Dias úteis, procurar encontrar uma solução para o recurso apresentado e, caso tal não seja possível, nomear um júri para apreciação do caso.

a) O júri deverá ser composto por três (3) Membros, não podendo nenhum dos docentes da UC em questão fazer parte do júri. Admite-se que o júri possa solicitar a presença do(s) Docente(s) Da UC bem como do aluno, para eventuais esclarecimentos.

b) Da deliberação do júri deverá ser produzida acta na qual deverá ficar expresso o sentido de voto de cada um dos seus membros, devidamente fundamentado. Caso o voto seja unânime a acta apenas expressará a decisão final, devidamente fundamentada.

c) O júri terá dez (10) Dias úteis para reunir, deliberar em conformidade, e comunicar ao Coordenador Pedagógico o resultado da sua deliberação.

d) O Coordenador Pedagógico dará conhecimento da decisão do júri ao Presidente do Conselho Pedagógico, aos Serviços Académicos, ao(s) Docente(s) Envolvido(s), ao aluno e ao Director de Curso, no prazo máximo de quarenta e oito horas (2 dias úteis).

e) Caso haja lugar a alteração da nota compete ao Director de Curso rectificar a mesma no livro de termos na DSA no prazo de cinco (5) Dias subsequentes à tomada de decisão, devendo ficar cópia da acta do júri do recurso em anexo à pauta rectificadora.

f) Na resposta ao recurso, o resultado poderá manter-se, subir ou descer. Em caso de subida do resultado haverá lugar à devolução da taxa paga pelo aluno.

g) Da decisão do júri não poderá existir apelo, a não ser em caso de dúvida, devidamente justificada, sobre o comportamento e ou funcionamento do júri durante o processo de decisão. Este apelo deverá ser dirigido ao Presidente do ISCTE-IUL que deverá decidir sobre o mesmo no prazo de dez (10) Dias úteis, presumindo-se indeferido o apelo apresentado se excedido esse prazo.

## Artigo 7.º

**Irregularidades no processo de avaliação**

1) A prática por um aluno de qualquer irregularidade durante o processo de aprendizagem colectiva, em qualquer instrumento ou momento de avaliação, que permita a sua qualificação como fraude académica fará o aluno incorrer numa penalização que, conforme a sua gravidade e reiteração, poderá consistir na anulação da prova, reprovação na UC ou suspensão da sua frequência por tempo a determinar e, nos casos mais graves, na interdição da frequência da instituição, com base em proposta fundamentada do docente da UC e do Coordenador de Ano de acordo com as sanções previstas no artigo 75.º da Lei n.º 62/2007

2) As penalizações aplicadas aos alunos, de acordo com o antecedente ponto 1., estão sujeitas a registo no seu processo individual.

3) Tratando-se de irregularidades cometidas pelos docentes, que se revelem susceptíveis de ilícito disciplinar, as mesmas devem ser participadas à Secção Disciplinar do Conselho Geral pelo respectivo Coordenador Pedagógico para instauração do competente procedimento disciplinar.

O poder disciplinar pertence ao reitor ou ao presidente, conforme os casos, podendo ser delegado nos directores das unidades orgânicas e ou outros órgãos, sem prejuízo do direito de recurso para o reitor ou presidente, de acordo com o previsto no artigo 75.º da Lei n.º 62/2007.

## Artigo 8.º

**Situações de excepção**

1) As situações de excepção englobam:

a) Alunos abrangidos pelo Regulamento de Estatutos Especiais;

b) Alunos portadores de deficiência física ou sensorial (abrangidos pelo Regime Especial de Frequência e Avaliação de Conhecimentos de Estudantes Portadores de Deficiências Físicas ou Sensoriais)

c) Alunos em situações excepcionais devidamente autorizadas pelo Reitor.

2) Os alunos abrangidos por este artigo que não possam cumprir integralmente as regras definidas na FUC deverão, até à data da realização do primeiro Conselho de Ano do período curricular, acertar com o docente da UC e ou o seu coordenador os procedimentos a adoptar para conseguir um grau de desenvolvimento de competências semelhante ao dos restantes alunos. Estas situações deverão estar contempladas, no REACC ou em orientações específicas da UO e deverão constar na FUC.

## Artigo 9.º

**Disposições Transitórias**

1) Este regulamento entra em vigor no ano lectivo 2009/2010.

**Definições:**

**Crédito:** “a unidade de medida do trabalho do estudante sob todas as suas formas, designadamente sessões de treino de natureza colectiva, sessões de orientação pessoal de tipo tutorial, estágios, projectos, trabalhos no terreno, estudo e avaliação, nos termos do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de Fevereiro;” (Decreto-Lei n.º 74/2006).

**(CP) Comissão Pedagógica:** Comissão Pedagógica de Curso, ou de Unidade Orgânica.

**Conselho de Ano:** Actual Conselho de Ano ou estrutura equivalente.

**Curso:** Licenciatura, Mestrado ou Doutoramento.

**Delegado de Turma:** Actual Delegado de Turma ou cargo equivalente.

**Época de Avaliação:** de acordo com o definido na legislação em vigor, actualmente (Port. 886/83 de 22/9/83).

**(FUC) Ficha de Unidade Curricular:** Documento descritivo de uma UC em formato aprovado pelos órgãos competentes que deverá conter, pelo menos: Nome da UC, identificação dos docentes, número de créditos da UC, divisão das horas de trabalho de acordo com o despacho, contacto do coordenador, objectivos, programa, método de avaliação e bibliografia da UC. Este documento é complementado pelo Planeamento das actividades lectivas) E pela acta do Conselho de Ano em que se determinam as datas efectivas de avaliação em cada ano.

**Instrumentos de Avaliação:** Qualquer meio que permite a verificação da aquisição e desenvolvimento de competências, ao qual é atribuído uma classificação, e que é explicitado na FUC correspondente.

**Período de Avaliação:** espaço de tempo dedicado a actividades relacionadas com a avaliação.

**Período Curricular:** espaço de tempo que contém os períodos lectivo e de avaliação.

**Período Lectivo:** espaço de tempo em que são concretizadas horas de contacto com o docente para as várias unidades, em geral na forma de sessões de treino de natureza colectiva e sessões de orientação pessoal de tipo tutorial.

**Planeamento das actividades lectivas:** Documento que contém o plano detalhado (em geral à semana) de como e quando serão concretizados os objectivos da UC, quer em termos do conteúdo das horas de contacto, quer em termos do que se espera das horas de trabalho autónomo dos alunos.

**Prova:** Instrumento de avaliação para o qual existe um suporte documental.

**(UC) Unidade Curricular:** “a unidade de ensino com objectivos de formação próprios que é objecto de inscrição administrativa e de avaliação traduzida numa classificação final;” (Decreto Lei n.º 74/2006).

**(UO) Unidade Orgânica:** Escola, Departamento ou Secção Autónoma.  
202317453

**UNIVERSIDADE ABERTA****Secretaria-Geral****Despacho (extracto) n.º 21435/2009**

Por despacho da vice-reitora de 07 de Setembro do corrente ano, proferido por delegação de competências, foi concedida equiparação a bolseiro fora do País, no período de 25 a 30 de Novembro de 2009 à Doutora Luísa Maria Porto Ferreira da Silva, professora auxiliar com agregação da Universidade Aberta (UAb). (Isento de fiscalização prévia do T.C.)

8 de Setembro de 2009. — A Administradora, *Maria Helena Fonseca Agostinho Freixinho*.

202320117