

CRITERIOS
GERAIS DE
AVALIAÇÃO DO
MESTRADO
INTEGRADO EM
MEDICINA
2020-21

Índice

Conteúdo

.....	1
ÍNDICE	3
1. OBJETIVO	5
2. APLICAÇÃO	5
3. REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS	5
4. DEFINIÇÕES	6
5. RESPONSABILIDADES	6
6. REGULAMENTO	7
CAPÍTULO I - Regras Gerais	7
Artigo 1º - Competência para gestão do processo de avaliação no Mestrado Integrado em Medicina	7
Artigo 2º - Aplicação.....	7
Artigo 3º - Tipos de avaliação e instrumentos de avaliação	7
Artigo 4º - Avaliação durante o período de ensino aprendizagem	9
Artigo 5º Assiduidade	10
Artigo 6º - Exame Final para aprovação	11
Artigo 7º - Melhoria de classificação.....	11
Artigo 8º - Arredondamento de notas.....	12
Artigo 9 - Penalização de atitudes	12
Artigo 10º - Atribuição de nota final	12
Artigo 10º A – Normas especiais para estudantes trabalhadores.....	13
Capítulo II - Do processo de avaliação	13
Artigo 10º B - Calendário de provas de avaliação	13
Artigo 11º - Acesso às provas de avaliação.....	14
Artigo 12º - Distribuição pelos horários e locais de avaliação	14
Artigo 13º - Avaliações em salas de computadores.....	14
Artigo 14º - Divulgação dos resultados da avaliação	15
Artigo 15º - Registo na base de dados.....	15
Artigo 16º - Faltas a provas de avaliação.....	15
Artigo 17º - Impossibilidade de realização de avaliação marcada	15
Artigo 18º - Correção de avaliações e informação de retorno aos alunos após a realização de provas.....	16
Artigo 18ºA - Pedidos de revisão de provas e testes.....	16
Artigo 19º - Controlo de Qualidade.....	16
Artigo 19ºA - Normas transitórias – avaliação durante a pandemia COVID19.....	17
Artigo 19º B - Normas transitórias – assiduidade durante a pandemia COVID19.....	17
Artigo 20º - Vigência e Casos Omissos	17
ANEXO 1 – REGULAMENTO DE AVALIAÇÕES ONLINE EM SALAS DE COMPUTADOR....	18
CALENDÁRIO/MARCAÇÃO DAS AVALIAÇÕES	18
Responsáveis pela avaliação online.....	19
Vigilância Responsabilidades do vigilante.....	19

Atuação em situações fora do normal	22
Anomalia no sistema de avaliação.....	22
Evacuação de emergência	23
Aspetos relacionados com a pandemia de COVID19.....	23

ANEXO II - CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DOS BLOCOS DO LABORATÓRIO DE COMPETÊNCIAS DO MESTRADO INTEGRADO EM MEDICINA

Definições.....	24
Critérios de avaliação.....	24
Modelos de Avaliação	25

1. Objetivo

O principal objetivo do Curso de Medicina da Faculdade de Ciências da Saúde da Universidade da Beira Interior é a formação de médicos que possuam conhecimentos científicos sólidos, atualizados em permanência e tenham um conjunto de competências adequadas ao exercício da sua atividade como profissionais de saúde. De entre essas competências destacam-se as capacidades de comunicação, de trabalhar em equipa, de se relacionar com os outros (os colegas, os tutores, os diferentes profissionais de saúde), o respeito e a consideração pelos doentes e seus familiares. Ao longo do seu percurso de formação o estudante de medicina deve também desenvolver a sua identidade com a profissão médica através da assunção de atitudes profissionais. A aquisição de todas estas capacidades é estimulada transversalmente ao longo dos 6 anos do curso e em diferentes contextos, nomeadamente durante as sessões tutoriais e os estágios clínicos realizados, atividades pedagógicas essenciais e irrepetíveis onde é necessária a presença assídua dos alunos. A avaliação do nível de desenvolvimento de todas estas competências terá que ser feita, também, em diferentes contextos e utilizando os instrumentos de avaliação adequados de forma a garantir que são formados médicos com elevadas capacidades para exercerem a sua profissão.

Assim, considerando as especificidades do ensino da Medicina e as particularidades da organização do processo de ensino/aprendizagem na Faculdade de Ciências da Saúde, bem como a necessidade de garantir a formação de profissionais competentes através de uma avaliação eficaz e coerente, impõe-se a elaboração de um conjunto de normas específicas, e de acordo com as Regulamento Académico da Universidade da Beira Interior (UBI) publicado no Diário da República (Regulamento nº 624/2018 de 27 de setembro), através dos presentes Critérios Gerais de Avaliação do Mestrado Integrado em Medicina.

2. Aplicação

Todas as Unidades Curriculares (UC) do Mestrado Integrado em Medicina (MIM).

3. Referências Bibliográficas

Regulamento Académico da Universidade da Beira Interior (UBI) publicado no Diário da República (Regulamento nº 624/2018 de 27 de setembro)

4. Definições

Bloco - Componente de Unidade Curricular geralmente ligada a uma área do conhecimento que pode ser delimitada e que tem processo de ensino-aprendizagem e avaliação que inclui componentes autónomos do resto da Unidade Curricular a que pertence.

GEMA-CS - Gabinete de Ensino e Metodologias de Avaliação em Ciências da Saúde.

MIM - Mestrado Integrado em Medicina

RAUBI - Regulamento Académico da Universidade da Beira Interior

UC - Unidade Curricular

PEM - Pergunta de Escolha Múltipla

PRAC - Pergunta de Resposta Aberta Curta

UBI - Universidade da Beira Interior

5. Responsabilidades

Elaboração/ Modificação	Aprovação	Homologação	Distribuição/ Divulgação	Responsável pelo cumprimento
Comissão de Curso	Conselho Pedagógico	Reitor	Faculdade de Ciências da Saúde através da Intranet. Cópias em papel no Secretariado de apoio aos Alunos	Faculdade e Alunos

6. Regulamento

CAPITULO I - Regras Gerais

Artigo 1º- Competência para gestão do processo de avaliação no Mestrado Integrado em Medicina

1. Compete à Comissão de Curso a gestão do processo de avaliação do Mestrado Integrado em Medicina
2. Na gestão do processo de avaliação a Comissão de Curso é coadjuvada pelo Gabinete de Ensino e Metodologias de Ensino em Ciências da Saúde (GEMA-CS)

Artigo 2º - Aplicação

1. Este regulamento aplica-se à avaliação realizada ao longo do processo de ensino-aprendizagem e aos exames finais das Unidades curriculares, quando ocorrerem.
2. Este regulamento aplica-se a todos os estudantes matriculados no Mestrado Integrado em Medicina e inscritos as Unidades Curriculares em que são avaliados

Artigo 3º - Tipos de avaliação e instrumentos de avaliação

Nos termos do artigo 115º e seguintes do Regulamento Académico da Universidade da Beira Interior da Universidade da Beira Interior os alunos do Mestrado Integrado em Medicina são avaliados, durante o processo de ensino-aprendizagem, visando que as diversas competências que o estudante de Medicina deve desenvolver como conhecimento, raciocínio, aptidões, capacidade de relacionamento humano e profissionalismo sejam avaliadas adequadamente.

1. No MIM são usados os seguintes tipos de avaliação:

- a. Avaliação de conhecimentos

No geral, é feita através de testes com perguntas de resposta objetiva, nomeadamente, perguntas de escolha múltipla (PEM), podendo ser usadas em casos específicos perguntas de resposta aberta curta (PRAC). Por princípio, este tipo de avaliação é realizado, presencialmente, em computador, utilizando um software próprio (consultar regulamento específico).

- b. Avaliação de aptidões, atitudes e competências

Este tipo de avaliação é feito por observação, por um avaliador, do desempenho do estudante em contexto clínico ou de simulação para o que são utilizadas grelhas específicas construídas de acordo com os procedimentos a avaliar. Estas avaliações são realizadas no contexto clínico (hospital ou centro

de saúde) ou do Laboratório de Competências e dizem respeito, neste caso, ao programa transversal de competências do MIM, de cumprimento obrigatório para todos os estudantes.

c. Avaliação integrada de competências

É uma avaliação por estações onde os estudantes são avaliados de forma integrada dos conhecimentos, aptidões, procedimentos e atitudes desenvolvidas ao longo de todo um ano curricular.

d. Avaliação de competências clínicas

Esta avaliação é realizada apenas em contexto clínico, por observação de um tutor, durante as rotações realizadas nos serviços clínicos (hospital e centro de saúde) ou em resultado delas, podendo assumir a forma de:

- Mini-exame clínico
- História Clínica
- Consulta estruturada/SOAP
- Discussão de casos clínicos

A avaliação é feita utilizando grelhas de avaliação construídas especificamente para o efeito.

e. Portefólio

O portefólio é um instrumento que permite avaliar o desenvolvimento pessoal e profissional através do relato e das reflexões feitas pelos estudantes relativamente a atividades diversas realizadas ao longo de um ano letivo. A sua elaboração é anual e de carácter obrigatório devendo haver continuidade entre os diversos anos

f. Dissertação

É constituída por um trabalho escrito e pela sua apresentação oral e discussão perante um júri, de acordo com o regulamento da UBI.

g. Outros

Podem ainda ser usadas outras formas de avaliação como trabalhos, relatórios, monografias, participação em workshops, apresentações, desde que sejam adequadas para avaliar as competências que se propõem avaliar. Nestes casos, é obrigatório definir antecipadamente os critérios de avaliação.

2. O ou os tipos de avaliação a utilizar nas unidades curriculares (UC) do Mestrado Integrado em Medicina devem ser as mais adequadas às competências e objetivos de aprendizagem definidos e devem ser explicitados no início de cada ano letivo nos critérios de avaliação.
3. Por princípio, os instrumentos usados nos diferentes tipos de avaliação referidos em 1, deverão ser construídos em plataformas eletrónicas de modo a permitir uma rápida e célere informação dos resultados aos alunos e a sua inserção em bases de dados.
4. Os alunos podem aceder a informação sobre a sua avaliação
5. O diretor de curso, membros da comissão de curso, coordenador de ano, de unidade curricular ou bloco e docentes associados a lecionação da Unidade Curricular ou Bloco podem aceder aos registos de classificação dos alunos que estão inscritos nessa estrutura curricular

Artigo 4º - Avaliação durante o período de ensino aprendizagem

1. A avaliação durante o período de ensino aprendizagem ocorre ao longo de todo o período em que decorrem atividades letivas de uma UC e é constituída por diferentes momentos de avaliação em que são avaliados os resultados da aprendizagem de acordo com as competências definidas.
2. A avaliação ao longo do período de ensino-aprendizagem poderá conter aspetos irrepetíveis que não poderão ser substituídos por exame final.
3. Os resultados das diferentes avaliações contribuem para a nota final de cada aluno numa UC, sendo o peso relativo de cada uma, condicionantes específicas e a forma de cálculo definidas nas regras de avaliação aprovadas anualmente pelo Conselho Pedagógico. A nota obtida numa UC não pode depender apenas de um momento de avaliação.
4. Podem ser estabelecidas condicionantes de aprovação numa UC, como a exigência da realização de provas específicas ou a obtenção de nota mínima em determinadas componentes, incluídos como critérios de frequência
5. Durante a avaliação contínua, a contabilização dos resultados das diferentes avaliações é feita numa escala de 0 a 200 pontos com arredondamento à décima e exclusão de todas as eventuais casas decimais adicionais. A pontuação final de uma UC é convertida em valores (escala de 0 a 20) com arredondamento da soma dos componentes à unidade.
6. Para obter aprovação numa Unidade Curricular durante o período de ensino-aprendizagem, os alunos devem cumprir, cumulativamente, os seguintes critérios:
 - a. Obter, no mínimo, 10 valores após somatório de todos os componentes da avaliação;
 - b. Cumprir os critérios de frequência definidos nestes critérios gerais nos critérios de avaliação da Unidade Curricular;
 - c. Obter a percentagem da componente de avaliação de conhecimentos (sem arredondamento à unidade) definida nos critérios de cada unidade curricular.
7. A obtenção de aprovação no processo de avaliação durante o período de ensino aprendizagem dispensa o aluno da realização do exame final. O aluno pode, no entanto, realizar este exame, quando esteja previsto, para obter melhoria de nota.
8. Os alunos que, na avaliação que decorre ao longo da UC, não obtenham 10 valores poderão realizar exame final, quando este existir.
9. Nos critérios de avaliação de cada UC deverá ser esclarecida qual a parte da avaliação contínua que corresponde ao exame final, se existir e como é calculada a nota final
10. A Comissão de Curso acompanha ao longo do ano o evoluir do processo de avaliação através de análises trimestrais.

Artigo 5.º Assiduidade

1. No MIM existem competências que só podem ser adquiridas através da presença e participação ativa nas atividades de aprendizagem. Essas atividades, consideradas como imprescindíveis, são identificadas em cada Unidade Curricular.
2. Todas as atividades realizadas em meio clínico são consideradas imprescindíveis e, por isso, de carácter obrigatório.
3. A ausência, com justificação, a atividade considerada imprescindível deve ser compensada por atividade igual ou equivalente. A Comissão de Curso poderá identificar as atividades alternativas que permitem compensar a ausência a uma atividade programada.
4. Em cada Unidade Curricular é definido o número máximo de ausências que, quando ultrapassadas, colocam o aluno numa situação de não atribuição de frequência a essa unidade curricular. A assiduidade mínima, considerando todos os tipos de ausência, é de 60% das atividades previstas e a realização de, pelo menos uma das avaliações parcelar.
5. A presença dos estudantes nas atividades de aprendizagem programadas é considerada como essencial na sua formação pelo que, por princípio, deverá estar nelas presente. A assiduidade é registada ao longo do processo de ensino-aprendizagem podendo haver penalização da nota de uma UC por excesso de faltas.
6. A contabilização de presenças é efetuada por Bloco ou por Unidade Curricular no caso de esta não ser constituída por blocos e é registada em base de dados específica.
7. O aluno é responsável pela gestão da sua assiduidade, tendo conhecimento ao longo do período letivo do registo das suas presenças através do acesso aos dados disponíveis na intranet.
 - a. No caso de ser trabalhador estudante, para as atividades consideradas indispensáveis, deverá, se necessário, promover a sua programação junto dos responsáveis de forma a poder participar.
 - b. No caso de a participação ativa ser critério de avaliação, aplica-se também aos estudantes com estatuto de estudante-trabalhador.
8. A valorização da assiduidade na nota final pode ser feita:
 - a. Pela sua incorporação na avaliação
 - b. Por atribuição direta de pontuação nos critérios de avaliação.
9. O registo da assiduidade é da responsabilidade do(a) Docente a quem está atribuída a leção da atividade programada. Esse registo é feito através das ferramentas adequadas disponíveis online, utilizando sistemas biométricos ou em papel, sendo neste último caso transferido posteriormente para o sistema informático pelo(a) Docente ou por quem estiver para isso designado.
10. A reposição da atividade, devida a ausência por doença, será decidida pela Comissão de Curso mediante proposta do coordenador da unidade curricular
11. Nas sessões remotas os alunos devem ser informados previamente se a participação vai ser verificada

Artigo 6º - Exame Final para aprovação

1. Considera-se Exame Final a avaliação realizada fora do período de atividades letivas de uma Unidade curricular (UC), incluindo aquela designação os exames de época normal, de recurso e de época especial, de acordo com o Regulamento Académico da UBI (artº 117).
2. Os estudantes que, na avaliação ao longo do processo de ensino-aprendizagem, não obtenham nota igual ou superior a 10 valores numa Unidade Curricular, poderão realizar exame final, desde que cumpram os critérios de frequência
3. Nas Unidades Curriculares do MIM com componente maioritariamente clínica, designadamente nos 4º, 5º e 6º anos, não há exame final. Nestes anos, para efeitos de melhoria de nota, realizar-se-ão no final do ano provas de recuperação por Bloco ou Unidade Curricular e as quais terão acesso todos os alunos matriculados nas respetivas UCs.
4. As regras de avaliação das unidades curriculares aprovadas pelo Conselho Pedagógico esclarecerão os aspetos particulares referentes aos exames finais, designadamente quais os componentes que são passíveis dessa avaliação e a fórmula de obtenção da classificação final.

Artigo 7º - Melhoria de classificação

1. A melhoria de classificação a uma unidade curricular pode ser feita no próprio ano, desde que prevista nos critérios da Unidade Curricular ou por repetição de inscrição de acordo com o estipulado no artº 18º do RAUBI.
2. Os critérios de avaliação explicitarão como é calculada a classificação final em caso de melhoria de classificação ou, em caso de omissão, será definido pela Comissão de Curso.
3. Quando realizada no próprio ano:
 - a. Nas unidades curriculares com exames finais os alunos poderão realizar os exames para melhoria de resultado
 - b. Nas unidades curriculares sem exames finais os alunos poderão realizar as provas de recuperação para melhoria de resultados
4. Quando realizada em ano subsequente:
 - a. Aplicam-se os critérios que estiverem vigentes para a Unidade Curricular no ano da inscrição para melhoria
 - b. Os alunos estão dispensados de assistir às atividades de contato devendo, no entanto, realizar todas os componentes de avaliação.

Artigo 8º - Arredondamento de notas

1. A classificação final da UC é expressa em valor inteiro em escala de 0 a 20.
2. Numa UC, os diversos componentes que fazem parte da avaliação ao longo do processo de ensino-aprendizagem têm a classificação expressa em pontos (escala: 0 - 200,0 pts) arredondados à décima.
3. Os registos nas bases de dados são efetuados já com os arredondamentos.
4. Nos arredondamentos aplicam-se as regras habituais da aritmética.

Artigo 9 - Penalização de atitudes

A Comissão de Curso poderá decidir uma penalização que, dependendo da gravidade da situação poderá ir no mínimo a decréscimo de 10 pontos na nota final de uma ou mais UCs, ou mesmo da não atribuição de frequência, caso sejam reportados comportamentos/atitudes inadequadas tais como:

- a) plágio de trabalhos;
- b) fraude durante a realização de avaliações;
- c) assinatura fraudulenta de presenças.

Artigo 10º - Atribuição de nota final

1. No final de cada ano letivo, a Comissão de Curso aprovará as classificações finais dos estudantes nas UCs, ouvidos os respetivos responsáveis.
2. Para a audição dos responsáveis das UC é criada uma subcomissão de curso por cada ano curricular que integra o Diretor de Curso, o Coordenador de ano que integra a Comissão de Curso e os responsáveis das UC do respetivo ano.
3. Compete ao coordenador de UC a proposta de classificação final de uma UC.
4. Terminado o processo de ensino-aprendizagem as subcomissões de curso decidirão das notas finais a atribuir aos alunos que obtiveram aprovação na avaliação contínua e dos alunos que, não tendo obtido aprovação, estão em condições de realizar exame final. Os resultados não devem ser divulgados sem aprovação da Comissão de Curso
5. A classificação final a atribuir pela subcomissão de curso em cada UC em resultado da avaliação contínua resulta do somatório das notas parciais dos diferentes componentes
6. Em todas as Unidade curriculares do MIM é exigido, para aprovação, que o aluno obtenha, pelo menos, uma percentagem definida nos critérios, designada como avaliação de conhecimentos (sem arredondamento à unidade). Nas Unidade curriculares em que haja componentes de avaliação que não sejam de conhecimentos, a respetiva pontuação só poderá ser adicionada à avaliação de conhecimentos se aquele critério for cumprido.
7. Até 2 dias úteis antes da reunião da subcomissão de curso, todas as componentes da avaliação das UCs de um ano devem estar registadas em base de dados, ficando cancelados todos os pedidos de revisão de avaliações que estejam pendentes.

8. As pautas das Unidades Curriculares são emitidas com a informação rececionada no GEMA-CS à data da reunião da subcomissão de curso. Informação que chegue posteriormente, se implicar alteração da classificação, será corrigida mediante pauta de correção.
9. A Comissão de Curso, fundamentadamente, na análise das classificações das Unidades Curriculares, em face dos resultados, do reporte dos responsáveis e do Coordenador de Ano, dos relatórios dos estudantes e da análise detalhada dos factos e da sua correlação intrínseca, poderá proceder a ajustes de incidência global nas classificações das Unidades Curriculares em análise, designadamente:
 - a. decidir, fundamentadamente, a eventual exclusão de componentes da avaliação em face de anomalias que possam ter ocorrido;
 - b. decidir sobre a aplicação de metodologias específicas de avaliação em casos em que tal se justifique.
10. As subcomissões de curso tomarão também decisões relativamente à atribuição de notas aos alunos que realizaram exame final para obter aprovação a UCs.
11. o final do ano, após apuramento das classificações em todas as Unidades Curriculares, a Comissão de Curso poderá decidir dar uma oportunidade suplementar de avaliação aos alunos que estejam aprovados em, no mínimo, 47 ECTS. O tipo de avaliação a utilizar será definida de acordo com a especificidade de cada UC e poderá aplicar-se a mais do que uma Unidade curricular. Nestes casos, o aluno, para obter aprovação, deverá obter uma nota superior a 10 valores (numa escala de 0 a 20) mas a nota final atribuída não deverá exceder a que corresponde ao percentil 5 das notas obtidas pelos alunos aprovados no Unidade curricular.

Artigo 10º A – Normas especiais para estudantes trabalhadores

O critério de frequência de 6 valores não se aplica aos estudantes trabalhadores como critério de frequência

Capítulo II - Do processo de avaliação

Artigo 10º B - Calendário de provas de avaliação

1. O calendário de provas de avaliação integradas na avaliação contínua é estabelecido pela Comissão de Curso sob proposta dos responsáveis de Unidade Curricular e divulgado pelo GEMA-CS até quinze dias após o início do ano letivo.
2. Propostas de alteração oriundas dos estudantes terão que ter a concordância de, no mínimo 75%, dos alunos a quem a avaliação se aplica.

3. Após aprovação do calendário de provas, as alterações terão que ser aprovadas pela comissão de curso e só deverão suceder em casos devidamente fundamentados e desde que haja condições para tal.

Artigo 11º - Acesso às provas de avaliação

1. Por princípio, encontram-se inscritos nas provas de avaliação a realizar durante o processo de ensino-aprendizagem todos os estudantes regularmente inscritos nos Serviços Académicos da UBI na Unidade Curricular correspondente.
2. Poderá haver provas em que o estudante necessita de proceder à sua inscrição ativa sendo, neste caso, informado atempadamente dos seguintes aspetos:
 - a. Período de inscrição
 - b. Modalidade para inscrição (Intranet, outro)
 - c. Opções disponíveis (turnos de avaliação ou outros).
 - d. Outros aspetos considerados relevantes
3. O estudante deverá verificar na intranet o estado de inscrição para uma determinada prova.
4. O estudante poderá ainda ser solicitado a verificar a sua inscrição em provas de avaliação, sendo ele responsável por comunicar ao secretariado GEMA-CS qualquer anomalia no processo.
5. Para realizar qualquer prova de avaliação, o estudante deverá fazer-se acompanhar por um documento de identificação com fotografia (cartão de cidadão, cartão de estudante da UBI ou outro) que poderá em qualquer altura ser solicitado pelo avaliador ou vigilante. O controlo de identidade pode também ser feito por registo biométrico.

Artigo 12º - Distribuição pelos horários e locais de avaliação

1. Os estudantes serão previamente informados do horário e local onde se realiza a avaliação.
2. Quando uma avaliação decorra em mais do que um turno poderá haver trocas entre estudantes que deverão ser autorizadas pelo responsável do Bloco/Unidade curricular a que se refere a avaliação até 24 horas antes da sua realização. Os pedidos de troca deverão ser justificados e só serão aceites com expressa concordância dos estudantes envolvidos.
3. Os estudantes devem comparecer no local de realização da avaliação com a suficiente antecedência que permita que aquela se inicie à hora marcada.
4. Os alunos que compareçam no local da avaliação após 5 minutos do seu início não poderão realizá-la. No caso dos exames finais a tolerância é de 15 minutos.

Artigo 13º - Avaliações em salas de computadores

(Ver Anexo 1)

Artigo 14º - Divulgação dos resultados da avaliação

1. Os resultados das avaliações de conhecimentos utilizando testes com perguntas de escolha múltipla (PEM) efetuadas em computador deverão ser disponibilizados até ao máximo de 15 dias úteis após a data da avaliação, preferentemente antes de uma avaliação imediatamente subsequente e obrigatoriamente até 3 dias antes da realização duma prova global ou integrada.
2. Os resultados só serão divulgados após a análise e decisão sobre os pedidos de revisão que possam ter ocorrido.

Artigo 15º - Registo na base de dados

Após a divulgação dos resultados de uma prova os mesmos são registados em base de dados e lacrados, após o que não há lugar a qualquer análise de reclamação.

Artigo 16º - Faltas a provas de avaliação

1. A falta a uma prova de avaliação traduz-se na atribuição de uma classificação de 0 (zero) nessa prova.
2. Quando haja uma falta considerada justificada pela Comissão de Curso a uma avaliação, esta definirá qual a modalidade a aplicar para substituição da prova, que poderá ser a substituição pela nota do teste global do respetivo Bloco ou Unidade curricular, por prova realizada noutra rotação ou por prova de substituição. A Comissão de Curso apreciará as justificações das ausências a provas de avaliação e decidirá da sua aceitação para efeito de repetição de provas ou da sua substituição.

Artigo 17º - Impossibilidade de realização de avaliação marcada

Sempre que não seja possível a realização de uma dada avaliação, por motivos técnicos, informáticos ou outros, que abranja um número significativo de alunos, é agendada uma nova data, no prazo máximo de uma semana, para realização da referida avaliação, sendo os alunos avisados com a máxima antecipação possível. Esta decisão compete ao Diretor de Curso, a quem deverão ser participadas as irregularidades assim que constatadas, em consonância com o responsável pela Unidade curricular/Bloco onde se verificou a ocorrência e o coordenador de ano.

Artigo 18º - Correção de avaliações e informação de retorno aos alunos após a realização de provas.

1. Cada instrumento de avaliação deverá ter explícita a forma como será atribuída a respetiva nota que deverá ser do conhecimento do estudante.
2. Em cada UC (Unidade curricular/Bloco) deverá ser definida a forma de informação ao aluno, durante o processo de ensino-aprendizagem, do seu desempenho na avaliação de maneira a permitir a sua melhoria.

Artigo 18ºA - Pedidos de revisão de provas e testes.

1. Os alunos poderão, de forma fundamentada, pedir a revisão de avaliações, nomeadamente de perguntas que façam parte de testes com perguntas de escolha múltipla. Esses pedidos serão analisados pelos responsáveis que tomarão a decisão adequada de acordo com critérios científicos ou de formulação.
2. As revisões de provas dos exames finais regem-se pelas normas da Universidade.

Artigo 19º - Controlo de Qualidade

1. Todas as UC deverão ter definido um sistema de controlo de qualidade do ensino e avaliação que deve estar alinhado com a política da qualidade da Faculdade e da Universidade. O controlo de qualidade dos testes com perguntas de escolha múltipla é feito através dos parâmetros disponibilizados pelo software de avaliação e que permitem ajuizar da fiabilidade do teste, do seu grau de dificuldade e da capacidade de discriminação das perguntas nele incluídas. A sua interpretação é feita de acordo com os princípios internacionalmente aceites, sob aconselhamento técnico do GEMA-CS.
2. Com base na interpretação dos parâmetros referidos em 1, o GEMA-CS pode tomar a decisão de eliminar perguntas dos testes, devendo previamente ouvir os docentes envolvidos na sua preparação.
3. Depois da eliminação de perguntas dos testes, em consequência da aplicação dos critérios enunciados anteriormente, as classificações dos alunos são recalculadas podendo, por isso, ser alteradas.
4. Os alunos devem ser informados sobre a eliminação de perguntas dos testes que realizaram.
5. Todas as perguntas de escolha múltipla usadas na avaliação de conhecimentos bem como os testes realizados fazem parte de uma base de dados onde ficam registados todos os parâmetros que permitem a avaliação da sua qualidade, sendo propriedade da Faculdade e da Universidade.

Artigo 19ºA - Normas transitórias – avaliação durante a pandemia COVID19

1. As avaliações serão presenciais exceto se for determinado o encerramento da Faculdade, situação em que, se não houver possibilidade de as vir a fazer presencialmente poderão ser remotas.
2. No caso das avaliações remotas:
 - a. Poderá ser usada videovigilância sem gravação, devendo ser anunciada previamente.
 - b. As perguntas devem ser de tipo PRAC
 - c. Os testes devem ser programados de forma a impedir o retrocesso,
3. Em caso de alunos impedidos por doença, ou por quarentena, não poderem realizar uma avaliação usar-se-á o mecanismo de substituição do resultado preconizado neste regulamento. Se esse mecanismo não poder ser usado, deverá ser agendada outra avaliação para substituir a que esteja em falta
4. Em caso de quarentena que implique grupos, será realizada outra avaliação para esse grupo

Artigo 19º B - Normas transitórias – assiduidade durante a pandemia COVID19

1. No contexto da pandemia por SARS-CoV2 e como medida de prevenção é recomendável que estudantes que se sintam/estejam doentes não compareçam nas atividades. Nesse contexto será permitido que durante o ano letivo, com justificção redigida pelo próprio possam faltar a um limite de 6 dias de atividades, seguidos ou interpolados. Ausências por doença por períodos superiores a 6 dias (totais) requerem atestado válido ou declaração de quarentena emitida pela autoridade de saúde

Artigo 20º - Vigência e Casos Omissos

1. O Presente regulamento entra em vigor no dia imediato à sua publicação.
2. Os Casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Curso.

ANEXO 1 – Regulamento de avaliações online em salas de computador

Procedimentos a seguir nas avaliações online

CALENDÁRIO/MARCAÇÃO DAS AVALIAÇÕES

A calendarização das avaliações será definida no início do ano letivo, podendo ser efetuadas alterações, se for necessário, respeitando as condições deste regulamento.

1. As Unidades Curriculares e cursos que têm múltiplas avaliações têm prioridade sobre as restantes Unidades Curriculares ou cursos na marcação das avaliações.
2. As avaliações devem ser sempre marcadas em dias úteis nos horários 9h30, 11h00, 14h30 e 16h00. Poderá haver necessidade de ajustamento destes horários em situações específicas a avaliar entre os responsáveis de UC/Bloco/ano e os serviços de informática.
3. O número de avaliações deve ser no máximo de 4 por dia, sendo 2 de manhã e 2 de tarde, salvo exceções de acordo com o ponto 2.
4. Num teste, poderão ser avaliados, um numero máximo de alunos que é inultrapassável alunos e estes devem ser distribuídos de acordo com a topologia da sala.
5. O tempo de duração das avaliações depende do número de perguntas, sendo utilizada a regra de 1 minuto por pergunta mais 10 minutos de tolerância, caso necessário, e salvo indicação em contrário do responsável da disciplina.
6. Os avaliados devem estar inscritos em listas até dois dias úteis antes da realização da avaliação. O GEMA-CS ou os responsáveis das UCs enviam para a informática a lista dos alunos inscritos para avaliação, não podendo, em caso algum, estes serviços aceitar inscrição direta de um aluno.

Responsáveis pela avaliação online

Em cada avaliação deverá estar pelo menos um representante dos docentes da unidade curricular e pelo menos um técnico de informática são responsáveis por todo o processo. A designação do vigilante cabe ao responsável da Unidade Curricular ou ao Coordenador de Ano que, em caso de necessidade, deve solicitar à gestão da bolsa de vigilantes os docentes necessários.

Vigilância Responsabilidades do vigilante

DEVERES DO VIGILANTE

- Familiarizar-se meticulosamente com este manual e conduzir as avaliações em conformidade com os procedimentos indicados.
- Comparecer no local da avaliação, no mínimo, 5 minutos antes da hora marcada para a realização da mesma.
- Caso se verifiquem, relatar os incidentes observados no decorrer da avaliação.

RESPONSABILIDADES DO VIGILANTE

- Zelar para que sejam criadas na sala de avaliação as condições de conforto adequadas (luz, temperatura...);
- Promover a recolha de telemóveis e de outros meios de comunicação que são interditos durante a realização da prova
- Verificar a correta distribuição dos alunos pelos lugares que lhe foram atribuídos;
- Verificar as presenças e confirmar a identidade dos alunos
- Verificar que os alunos apenas têm no seu posto de avaliação os materiais permitidos (como material de escrita, máquina de calcular caso seja necessária e folha de rascunho)
- Distribuir e recolher folhas de rascunho, bem como outros materiais necessários como apoio à avaliação;
- Dar aos alunos, de forma clara e audível por todos, as informações e instruções adequadas, como o número de perguntas, a duração da prova e outras;
- Dar instruções para o início da avaliação à hora marcada;
- Manter a ordem dentro da sala evitando qualquer perturbação;

- Zelar pelas condições de segurança da prova mantendo uma vigilância atenta dos avaliados de modo a impedir qualquer tipo de comunicação entre eles;
- Zelar pela boa utilização do material informático (que os avaliados não movam os monitores nem as CPU);
- Caso necessário acompanhar os alunos à casa de banho;
- Assegurar que, para além de folha de rascunho e material de escrita, os avaliados não têm mais nada em cima das secretárias ou no colo;
- Assegurar que não são usados materiais escritos ou aparelhos de gravação/filmagem durante a avaliação;
- Relatar quaisquer irregularidades observadas durante a avaliação ao Diretor de Curso.

FUNÇÕES DOS RESPONSÁVEIS INFORMÁTICOS DURANTE A AVALIAÇÃO

Deve estar presente em cada sala um responsável pela componente informática de modo a assegurar o bom funcionamento dos equipamentos e resolução de algum problema nessa componente. As suas funções são:

1. Assegurar que os postos de trabalho se encontram ligados e preparados para a realização da avaliação.
2. Assegurar a lista de distribuição dos avaliados pelos postos de trabalho e das respectivas credencias de acesso.
3. Acompanhar a avaliação no que diz respeito à segurança da rede e problemas informáticos.
4. Ajustar o tempo de duração da avaliação por indicação do vigilante.
5. Notificar o Diretor de Curso de todos os incidentes informáticos que tenham ocorrido.
6. Entregar no GEMA-CS os testes realizados em papel, quando ocorrerem, logo após a sua finalização.

Não podem desempenhar o cargo de Vigilante potenciais avaliados ou familiares de um avaliado

O Vigilante é responsável pela administração das avaliações, em conformidade absoluta com os regulamentos para administração de avaliações na FCS indicados neste manual.

FOLHAS DE RASCUNHO

As folhas de rascunho são de distribuição facultativa, dependendo das orientações do responsável da Unidade Curricular//Bloco/Coordenador de ano. Devem no final ser recolhidas pelo vigilante da sala.

DEVERES DOS AVALIADOS

- Os avaliados devem comparecer na sala da avaliação 15 minutos antes da hora marcada para o seu início.
- Após entrada na sala, os avaliados não devem usar os computadores enquanto aguardam pelo início da avaliação.
- Durante a avaliação o avaliado não deve, sob qualquer pretexto, manter contacto verbal ou visual com qualquer colega ou o seu computador o que, a acontecer, será considerado comportamento disruptivo.
- Se for encontrado um erro ou defeito na avaliação, o avaliado deverá alertar o Vigilante e/ou pode reclamar no local adequado.
- No final da avaliação o avaliado deve entregar a(s) folha(s) de rascunho ao Vigilante.
- Depois de terminar a avaliação o avaliado deve sair da sala deixando o computador ligado com avaliação terminada; não deve usar o computador em qualquer das suas funcionalidades, nem deve desligá-lo.

ARTIGOS PESSOAIS NA SALA DE EXAME

O Vigilante não deve permitir que os avaliados levem artigos pessoais para o posto de avaliação.

Todos os materiais, excetuando material de escrita, devem ser depositados numa área destinada a artigos pessoais.

No posto de avaliação **não são autorizados** os seguintes artigos:

- Smart watches
- Telemóveis ou outros dispositivos de comunicação eletrónica
- Calculadoras *
- Relógios com alarmes, computadores ou drive USB
- Dispositivos de paging
- Aparelhos para gravação ou filmagem
- Rádios, leitores de MP3 (ex: Ipods)
- Materiais de referência (cadernos, notas, papéis)
- Pastas, malas ou casacos
- Comida ou bebidas de qualquer tipo

*O uso de calculadora pode ser permitido, com pré-aviso, no caso em que os responsáveis pela disciplina assim o entendam

Atuação em situações fora do normal

FALTA DE PONTUALIDADE: Se o avaliado comparecer na sala de avaliação depois de 5 minutos do seu início, o vigilante deverá impedi-lo de realizar a avaliação

COMPORTAMENTO DISRUPTIVO: Se o comportamento de um avaliado interferir com as condições de realização da avaliação para os outros avaliados e o avaliado ignorar os avisos efectuados, o Vigilante deverá encerrar a avaliação (ou solicitar o bloqueio do computador) e acompanhá-lo para fora da sala de avaliações.

COMPORTAMENTO IRREGULAR

- **Copiar as respostas** de outro avaliado, permitir que as respostas sejam copiadas, ou disponibilizar ou receber informações não autorizadas sobre o conteúdo da avaliação, seja de que forma for.
- **Ter na sua posse notas** ou tomar notas em qualquer outro lugar para além da folha de rascunho.
- **Ter na sua posse artigos não autorizados** (que constam da listagem acima).

Nestes casos o Vigilante deverá tomar as seguintes medidas:

- não permitir que o avaliado inicie ou continue a fazer a avaliação, pedir para bloquear o seu computador e encaminhá-lo para fora da sala;
- reportar ao coordenador de ano, por escrito, a descrição detalhada do incidente e ainda as seguintes informações:

- Hora, local e avaliado implicado.
- Número do computador do avaliado envolvido.

Nestas situações, e após apreciação pela Comissão de Curso, esta poderá decidir atribuir informação -1 nas da UC em que estava integrada a avaliação onde se registou o incidente.

Anomalia no sistema de avaliação

Em caso de falha no sistema de avaliação esta será realizada em papel, devendo ser seguidos os seguintes procedimentos:

1º O avaliado deverá permanecer em silêncio, não podendo, em qualquer circunstância, haver troca de informações relativas ao teste. Caso contrário a avaliação deverá ser anulada.

2º O avaliado não pode usar o computador, caso contrário o seu exame deverá ser anulado e o avaliado acompanhado para a saída da sala de exame.

3º Os computadores serão bloqueados.

4º Será entregue um enunciado da prova, em papel, a cada avaliado. As respostas deverão ser inscritas numa grelha de respostas distribuída juntamente com cada enunciado. Os avaliados devem responder a todas as perguntas da prova independentemente do estado de avanço aquando da falha no sistema de avaliação.

5º No final do tempo da prova o Vigilante deverá recolher os enunciados e as grelhas de resposta sendo responsável pela sua entrega em segurança no GEM.

6º Caso não seja possível cumprir os pontos anteriores, deve ser agendado a repetição da avaliação ou distribuir os pontos da avaliação em causa pelas avaliações restantes.

Evacuação de emergência

O Vigilante deve orientar um plano de evacuação da sala de avaliações em caso de emergência (i.e., incêndio, falha prolongada de corrente). O plano deve incluir a recolha e a conservação segura das avaliações em colaboração com o informático presente (se o tempo e circunstâncias o permitirem) e a divulgação de instruções aos avaliados e vigilantes sobre a saída e o regresso à sala de avaliações. Para assegurar a segurança dos materiais das avaliações, o último a sair e o primeiro a regressar à sala deve ser um Vigilante. Se possível, a sala deve ser trancada após a evacuação. Para manter a integridade das avaliações, os Vigilantes devem vigiar os avaliados durante a evacuação (se possível) para minimizar a comunicação entre os membros do grupo.

Aspetos relacionados com a pandemia de COVID19

Serão definidas regras específicas relacionadas, entre outros com lotação, distanciamento, higienização, acessos

ANEXO II - Critérios de Avaliação dos Blocos do Laboratório de Competências do Mestrado Integrado em Medicina

Definições

Bloco de Competências – entende-se o conjunto de atividades programadas pelo LaC dentro do referido ano.

Práticas – entende-se por um conjunto de atividades (momentos de aprendizagem e avaliação) que visam a aquisição de competências.

Para cada **Bloco de Competências** são definidas as **Práticas** que as integram, bem como a pontuação de cada uma.

A inscrição para os momentos de avaliação é realizada através da Intranet, na página do bloco, no qual se integram a(s) competência(s). A inscrição é de responsabilidade do aluno e decorrerá após notificação da abertura do período de inscrições enviada por email, salvo situações excepcionais. Caso o aluno tenha a necessidade de mudar para outro horário, de entre os disponibilizados, deve usar a opção permuta existente na Intranet. Se a troca for realizada com outro aluno, deverá ser de comum acordo e mesmo assim, registado e realizado pela Intranet.

Critérios de avaliação

1. É critério de aprovação em cada **Bloco de Competências** a obtenção de classificação **APTO** / **CERTIFICAÇÃO** em todas as **Práticas** que o constituem.
2. Em cada **Prática**, é definido e divulgado atempadamente na Intranet o valor de corte para aprovação, obtendo-se assim a classificação **APTO** e/ou **CERTIFICAÇÃO** para a respectiva **Prática**.
3. A assiduidade aos momentos de aprendizagem não é um critério de aprovação, nem será considerada para efeitos de aumento ou diminuição da pontuação adquirida, com exceção das **Práticas** “Suporte Básico de Vida” e “Suporte Avançado de Vida”. No entanto, por motivos de controlo de qualidade e investigação, será feito o registo das presenças nos momentos de aprendizagem. O LaC compromete-se a não utilizar essa informação previamente ao momento de avaliação, reforçando assim que a assiduidade não é critério de avaliação.
4. Caso o aluno não obtenha aprovação em alguma **Prática**, terá que repetir a avaliação em outro momento a fim de demonstrar a aquisição das competências.

Modelos de Avaliação

Existem modelos principais de avaliação das Competências do LaC que são explicados de seguida. Para cada **Prática** será definido o modelo a usar. Poderá haver outros modelos de avaliação não descritos nos modelos principais cujos critérios de avaliação serão definidos e divulgados atempadamente.

Modelo A – Avaliação de Competências de forma isolada

As competências avaliadas segundo este modelo são definidas por um protocolo que se divide em 4 momentos: preparação, atitude, procedimento e finalização.

Dentro de cada momento são definidos passos que terão de ser executados (e não somente nomeados ou citados), podendo cada um ter 2 ou 3 níveis de cumprimento, por exemplo:

- Cumpre totalmente – pontuação total;
- Cumpre com algumas falhas mas sem colocar em causa a segurança – metade da pontuação;
- Não cumpre, cumpre com falhas de segurança graves, não executa ou apenas refere que devia fazer – pontuação nula.

A não execução de alguns desses passos será eliminatória, traduzindo-se na atribuição de pontuação nula a essa competência e na conseqüente não aprovação na mesma. Em cada protocolo estará explícito para quais desses passos a não execução é eliminatória.

Não se pretende que o aluno fique refém do protocolo, podendo adaptar a ordem dos vários passos, conforme considerar mais pertinente e em função da situação específica simulada na avaliação, desde que tal seja feito de forma lógica e no cumprimento das instruções específicas de cada protocolo e das regras de segurança.

É eliminatório a não utilização de bata durante as avaliações, assim como a não demonstração de atitude profissional.

A presença do tutor no momento de avaliação não serve para esclarecimento de dúvidas pelo que tal não terá lugar. Assim, o aluno tem de executar todos os passos, não podendo questionar o avaliador se deve ou não executar determinados passos específicos.

Modelo B – Avaliação de Competências de forma integrada

Este modelo será utilizado sempre que, por uma questão de integração de competências que na prática clínica são muitas vezes executadas num mesmo momento de contacto com o doente ou modelo, duas ou mais competências sejam avaliadas no mesmo momento de avaliação.

Este modelo assemelha-se em tudo ao Modelo A (ver acima), com a diferença que o tutor presente na avaliação intervirá em determinados momentos, pedindo ao aluno que não execute determinados

passos, tornando assim possível a continuação para a competência seguinte sem a execução dos mesmos. A estes passos não executados será atribuída a pontuação correspondente à sua execução.

Modelo C – Avaliação de Competências com recurso à simulação

Neste modelo as competências serão avaliadas de forma integrada com a utilização de modelos e/ou pessoas. O aluno deverá demonstrar capacidade de execução das competências em ambiente simulado.

Modelo D – Avaliação de Competências por prova escrita

As avaliações realizadas segundo este modelo consistem num conjunto de questões relacionadas com a competência em causa, podendo a resposta ser de escolha múltipla ou aberta e curta.

A presença do tutor no momento de avaliação não serve para esclarecimento de dúvidas pelo que tal não terá lugar.

Modelo E – Avaliação de competências por trabalhos práticos ou escritos, individuais ou em grupo

Para as competências avaliadas segundo este modelo os alunos terão de realizar trabalhos escritos ou práticos, individualmente ou em grupo, cujas características específicas serão discutidas durante os momentos de aprendizagem.

Modelo F – Avaliação de competências por obtenção de certificados online / cursos externos

Para as competências avaliadas segundo este modelo os alunos terão de submeter o certificado de conclusão / aprovação dos cursos realizados.

Casos particulares

Algumas práticas têm critérios de avaliação específicos:

- Suporte básico de vida – avaliação teórica (mínimo de 84% respostas certas para aprovação) e três avaliações práticas (aprovação em todas); presença obrigatória.
- Suporte avançado de vida – avaliação teórica (mínimo de 84% respostas certas para aprovação) e uma avaliação prática (aprovação na globalidade); presença obrigatória.