

## **REGULAMENTO DE AVALIAÇÃO DE CONHECIMENTOS**

### **Artigo 1.º**

#### **Âmbito**

1. O presente Regulamento estabelece o regime de avaliação de conhecimentos aplicável aos ciclos de estudos conferentes de grau, e outros cursos não conferentes de grau ministrados na Escola Superior de Negócios Atlântico – Atlântico Business School (ABS), estabelecendo um conjunto de princípios e procedimentos que abrangem todos os docentes e estudantes, designadamente:
  - a) Cursos Técnicos Superiores Profissionais conducentes a qualificação nível 5;
  - b) Ciclos de estudos conducentes ao grau de Licenciado;
  - c) Ciclos de estudos conducentes ao grau de Mestre
  - d) Outros cursos não conferentes de grau, com as devidas adaptações, desde que estes não possuam regulamentação própria
2. O presente regulamento respeita o estabelecido nos estatutos da ABS e segue os princípios reguladores dos instrumentos para a criação do espaço europeu de ensino superior (Decreto-Lei n.º 42/2005 de 22 de fevereiro), as normas técnicas para apresentação das estruturas curriculares e dos planos de estudos dos cursos, assim como o estabelecido pelo regime jurídico das instituições de ensino superior (Lei n.º 62/2007 de 10 de setembro).
3. O presente regulamento pode ser complementado por normas específicas, desde que não o contrariem, mediante consulta e aprovação do Conselho Pedagógico, produzindo efeitos após homologação pelo Presidente da ABS.

## **SECÇÃO A - DISPOSIÇÕES GERAIS**

### **Artigo 2.º**

#### **Conceitos**

Para efeitos do disposto no presente regulamento, entende-se por:

- a) "Avaliação de conhecimentos e competências" o resultado do processo pelo qual são aferidos os níveis de desempenho dos estudantes em relação aos objetivos esperados da aprendizagem;

- b) "Metodologias de avaliação" os processos utilizados para aferir os níveis de desempenho dos estudantes, tendo em consideração as características do ciclo de estudos, a natureza das unidades curriculares, os objetivos de aprendizagem e as horas de trabalho que lhes correspondem, as metodologias de ensino e aprendizagem, os conteúdos programáticos e os recursos facultados aos estudantes;
- c) "Unidade Curricular (UC)" a unidade de ensino com objetivos de formação próprios, que é objeto de inscrição e de avaliação traduzida numa classificação final;
- d) "Tipologia da Unidade Curricular" o resultado da distribuição das horas de contacto pelos diferentes tipos de atividade educativa - (T) ensino teórico; (TP) ensino teórico-prático; (PL) ensino prático e laboratorial; (TC) trabalho de campo; (S) seminário; (OT) orientação tutorial; (E) estágio; (O) Outra - e do número de horas, não presenciais, necessário para estudo e realização de trabalhos";
- e) "Ficha de Unidade Curricular (FUC)" o documento descritivo de uma unidade curricular, devendo conter os elementos obrigatórios previstos em formato aprovado pelos órgãos competentes;
- f) "Período Letivo" o período de tempo em que se concretizam horas de contacto com o docente e momentos de avaliação para as várias unidades curriculares;
- g) "Período de Avaliação" o período de tempo dedicado exclusivamente a atividades de avaliação;
- h) "Instrumentos de Avaliação" os meios que permitem a verificação da aquisição e o desenvolvimento de conhecimentos e/ou competências, conforme explicitado na FUC correspondente e aos quais é atribuída uma classificação;
- i) "Prova" momento de avaliação no qual é utilizado um ou mais instrumentos de avaliação para aferir o grau de concretização dos objetivos de aprendizagem pelo estudante;
- j) "Fraude" qualquer ato de má-fé praticado com o objetivo de desvirtuar o resultado do processo de avaliação, com intenção de alcançar benefício em favor do próprio ou terceiro, sendo tais atos puníveis nos regulamento disciplinar da ABS;
- k) "Plágio" a utilização no todo ou em parte de ideias, obras científicas, culturais ou artísticas alheias, apresentando-as como originais e violando o disposto na lei e no regulamento disciplinar da ABS.

---

### **Artigo 3.º**

#### **Ensino**

1) O ensino na Escola Superior de Negócios Atlântico deverá pautar-se por elevados padrões de qualidade ao nível científico, pedagógico e logístico.

Os docentes deverão procurar adequar as suas unidades curriculares às linhas de orientação estratégicas do Instituto e aos princípios defendidos no Processo de Bolonha, nomeadamente:

- a) Privilegiando um ensino baseado no desenvolvimento de competências face a um ensino baseado na transmissão de conhecimentos;
- b) Privilegiando um ensino centrado no estudante face ao ensino tradicional centrado no docente;
- c) Privilegiando um ensino aberto e aplicado, em estreita relação com as empresas e o meio envolvente;
- d) Privilegiando metodologias de ensino e avaliação que se adequem aos objetivos acima referidos e que, além disso, transformem o processo de aprendizagem numa experiência agradável e constantemente satisfatória para o Estudante.

2) Os processos de ensino, aprendizagem e avaliação devem assegurar a autonomia do Estudante, favorecendo o seu papel ativo e interventor, sob orientação e apoio adequados do corpo docente.

3) O ensino pode ser ministrado por meio de sessões de ensino coletivas, sessões de ensino tutorial, projetos, trabalhos no terreno, visitas, simulações, seminários, formação em contexto de trabalho, estágios e outras formas de transmissão de conhecimentos e desenvolvimento de competências que se mostrem adequadas face à diversidade e necessidades dos Estudantes, em conformidade com os objetivos de aprendizagem.

4) Os cursos podem ser ministrados, total ou parcialmente, em regime de ensino à distância, com recurso à plataforma de e-learning e à Internet, podendo ainda oferecer a mesma unidade curricular em alternância em regime presencial e à distância.

5) Os métodos de ensino e aprendizagem devem ser avaliados a adequados regularmente.

### **Artigo 4.º**

#### **Programa e Execução das Unidades Curriculares**

1) O conteúdo de cada unidade curricular orientar-se-á pelos programas de cada curso aprovados em Conselho Técnico Científico, sem prejuízo do respeito pela adequada autonomia científica e pedagógica dos Docentes.

- 2) Cabe ao docente elaborar o conteúdo programático, definir o programa de execução e a metodologia de avaliação para a unidade curricular de que é responsável, nos prazos e termos previstos nos Estatutos do Instituto e demais regulamentos internos aplicáveis.
- 3) A especificação das características de cada unidade curricular (programa, bibliografia, metodologia, regime de avaliação, componente ensino à distância, etc.) deve ser explicitada na “Ficha da Unidade Curricular” que tem de ser proposta pelos docentes, aprovada pelo Presidente ou pelo Vice-presidente do Instituto e disponibilizada aos Estudantes antes da unidade curricular se iniciar, na plataforma tecnológica de apoio.
- 4) Os cursos do Instituto devem conter, sempre que possível, unidades curriculares que promovam a interação e integração dos estudantes no meio empresarial, seja através de estágios ou formação em contexto de trabalho, seja através da análise e da resolução de casos reais e em real time, num diálogo constante com o meio empresarial.
- 5) As unidades curriculares podem, com as devidas adequações, ser ministradas, total ou parcialmente, em regime de ensino à distância, podendo ser oferecidas nas duas modalidades.
- 6) Não existe Regime de Precedências em nenhum dos Cursos do Instituto.

## **Artigo 5.º**

### **Princípios Gerais de Avaliação**

- 1) A avaliação de conhecimentos é parte integrante da execução pedagógica de unidade curricular, pelo que pressupõe a participação ativa dos Estudantes.
- 2) A avaliação da aprendizagem dos estudantes nas diversas unidades curriculares deve ter por objetivo avaliar:
  - a) A assimilação dos conhecimentos;
  - b) A aplicação de conhecimentos;
  - c) A capacidade de utilização dos instrumentos analíticos para a resolução de questões teóricas e práticas;
  - d) A capacidade de exposição escrita e oral dos assuntos tratados;
  - e) A capacidade de estudo ou aprofundamento de matérias por esforço próprio;
  - f) A capacidade crítica em relação às matérias.
- 3) A avaliação deve ser encarada como uma componente ativa do processo de aprendizagem, condicionando a forma como o docente estrutura as aulas e os trabalhos e a forma como o/a Estudante apreende e aplica os conhecimentos, e não como uma componente passiva, onde apenas se pretende apurar o conhecimento do/a Estudante.
- 4) Sem prejuízo da autonomia pedagógica de cada docente e das especificidades de cada unidade curricular, no processo de avaliação o Docente deve procurar avaliar prioritariamente a capacidade de aplicação de

conhecimentos do Estudante face à sua capacidade de exposição de conhecimentos, adotando as metodologias mais adequadas para cumprir os objetivos de ensino definidos no Artigo 1.º, nomeadamente, privilegiando:

- a) A metodologia de análise de casos;
  - b) Os trabalhos práticos face aos testes escritos;
  - c) Os testes de aplicação de conhecimentos, com consulta, face aos testes de exposição de conhecimentos, sem consulta.
- 5) Para efeitos de harmonização de procedimentos e para prossecução de políticas definidas pelo Instituto, são definidas as seguintes regras:
- a) Os trabalhos deverão ser entregues até à data estipulada pelo docente, sob pena de sofrerem uma penalização que, não sendo explicitada na ficha de unidade curricular, é definida em 20% (com um limite máximo de atraso de 5 dias corridos);
  - b) Os testes com um peso superior a 10% na avaliação final deverão ser com consulta e a matéria visada não deverá ser objeto de avaliação posterior por meio de outros testes;
  - c) Para cada momento de avaliação com um peso superior a 10% na classificação, existe uma nota mínima que, não sendo explicitada pelo docente na ficha da unidade curricular, é definida em 6,0 valores;
  - d) Caso a especificidade da unidade curricular não aconselhe qualquer uma destas regras, o docente deverá discutir com o Presidente a sua alteração, invocando as suas razões e as soluções alternativas propostas.
- 6) Sempre que possível, devem participar no processo de avaliação mais do que um docente, incluindo docentes externos, permitindo assim também a validação externa do ensino de cada unidade curricular.
- 7) O sistema de avaliação deve desenrolar-se em conformidade com critérios e normas previamente publicitados, devendo a avaliação de trabalhos e projetos efetuar-se de acordo com uma grelha de avaliação conhecida dos Estudantes, sendo os resultados da avaliação apresentados nessa grelha, acompanhados por eventuais comentários e conselhos do Docente.
- 8) A avaliação deve basear-se em princípios de Justiça e Igualdade.
- 9) O processo de avaliação deve ter em consideração as dificuldades especiais de grupos específicos de estudantes, como as alunas grávidas, puérperas e lactantes ou com filhos a seu cargo, os estudantes doentes, os estudantes estrangeiros ou deslocados por motivos profissionais, os estudantes com dificuldades de mobilidade ou com frequentes deslocações ao estrangeiro, adaptando-se sempre que necessário metodologias de forma a que essas dificuldades sejam ultrapassadas e permitam um maior aproveitamento escolar, devendo os Docentes apoiar de forma especial os estudantes nestas situações.
- 10) Os Docentes deverão estar familiarizados com os princípios e as metodologias de avaliação, sendo apoiados pelo Coordenador de Curso sempre que necessário.

- 11) Sem prejuízo do disposto no Presente Regulamento, a avaliação de conhecimentos fica sujeita aos princípios constantes dos Estatutos do Instituto e à legislação em vigor.

## **Artigo 6º**

### **Regras Gerais do processo de Avaliação**

- 1) O processo de avaliação de uma unidade curricular deve prever a realização de, pelo menos, uma prova de avaliação individual, podendo esta traduzir-se numa prova escrita e/ou numa apresentação oral, num relatório de trabalho, de estágio ou de seminário, num projeto de investigação, noutra projeto ou atividade enquadrada no âmbito da unidade curricular.
- 2) A assiduidade do estudante poderá constituir-se um dos requisitos indispensável à avaliação contínua, nos termos indicados na FUC. Excetua-se os casos da formação conferente de grau em Ensino à Distância (EaD) e formações executivas (PG e MBA) em regime EaD.
- 3) O responsável de uma unidade curricular pode determinar a realização de provas orais por parte do estudante, as quais podem assumir-se como uma das componentes da avaliação contínua, ou revestir natureza complementar de outro tipo de prova, desde que tal figure na FUC.
- 4) A avaliação de uma unidade curricular tem de estar totalmente concluída, em todas as suas componentes, até ao final do período curricular.
- 5) A realização de uma prova de avaliação por parte dos estudantes é precedida de uma chamada a efetuar pelo docente que assegura a fiscalização da prova, devendo os estudantes ocupar os lugares por este indicados.

## **Artigo 7º**

### **Disposições de natureza administrativa**

- 1) A inscrição em exame é feita obrigatoriamente através de requerimento na Plataforma de Gestão Académica
- 2) A inscrição em exame só é considerada após o pagamento do emolumento definido em tabela própria.
- 3) Os estudantes que tenham valores em dívida para com a ABS poderão ficar impossibilitados de realizar avaliações até à regularização dos mesmos.

## **SECÇÃO B - AVALIAÇÃO**

### **Artigo 7.º**

#### **Épocas e Regimes de Avaliação**

- 1) Uma Época de Avaliação corresponde a um momento de avaliação dos Estudantes.
- 2) Um Regime de Avaliação define a forma como se processa a avaliação.
- 3) Uma Época de Avaliação pode englobar mais do que um Regime de Avaliação.
- 4) As Épocas e os Regimes de Avaliação são definidos pelos Órgãos do Instituto.
- 5) Nos Cursos Técnicos Superiores Profissionais e nos cursos conducente ao Grau de Licenciado existem quatro Épocas de Avaliação, com diferentes Regimes de Avaliação:
  - a) Época Normal (Regime de Avaliação Contínua e Regime de Avaliação por Exame);
  - b) Época de Summer Term (Regime de Avaliação por Exame);
  - c) Época de Recurso (Regime de Avaliação por Exame);
  - d) Época Especial (Regime de Avaliação por Exame);
- 6) Nos cursos de Pós-Graduação, MBA e nos cursos conducente ao grau de Mestre existem três Épocas de Avaliação:
  - a) Época Normal (Regime de Avaliação Contínua e Regime de Avaliação por Exame);
  - b) Época de Recurso (Regime de Avaliação por Exame);
  - c) Época Especial (Regime de Avaliação por Exame).
- 7) Em casos devidamente justificados, com a anuência do Docente, a Direção pode aprovar a realização de uma 2ª chamada para qualquer um dos momentos de avaliação, incluindo para Componentes do Regime de Avaliação Contínua, sujeitas ao pagamento da Taxa de 2ª Chamada em vigor.

### **Artigo 8.º**

#### **Estrutura de Avaliação**

- 1) O docente tem de propor ao Presidente do Instituto a Estrutura de Avaliação a adotar para cada Regime de Avaliação, a qual, uma vez aprovada, pode ser disponibilizada aos estudantes.
- 2) Essa Estrutura de Avaliação é definida na “Ficha da Unidade curricular” e em documentos complementares e, uma vez aprovada, não pode ser alterado pelo Docente sem aprovação do Presidente da ABS.
- 3) A Estrutura de Avaliação é composta pelos diferentes elementos (“Componentes de Avaliação”) utilizados pelo docente no processo de avaliação.

- 4) A Estrutura de Avaliação deve identificar quais as Componentes de Avaliação que a unidade curricular comporta e, para cada Componente, deve descrever todos os elementos necessários para uma objetiva descrição da metodologia, nomeadamente, a tipologia da avaliação, o coeficiente de ponderação de cada uma das Componentes, a nota mínima necessária e o tipo de consulta permitido em cada uma.

## **Artigo 9.º**

### **Componentes de Avaliação**

- 1) As Componentes de Avaliação podem consistir em testes escritos, mini-testes, testes de escolha múltipla, provas orais, trabalhos e projetos, individuais ou em grupo, efetuados nas aulas ou fora das aulas, podendo cada uma das componentes realizar-se total ou parcialmente através da Internet.
- 2) A avaliação pode ser individual ou em grupo nas diferentes componentes da avaliação.
- 3) No caso da avaliação em grupo, os Docentes devem procurar que os grupos sejam equilibrados, promovendo a inclusão de estudantes com maiores dificuldades em grupos de trabalho heterogéneos.
- 4) É permitido que dois ou mais docentes adotem como Componente da Avaliação das respetivas unidades curriculares o mesmo trabalho ou outro tipo de avaliação de índole multidisciplinar.
- 5) Nos casos em que essa modalidade esteja prevista na “Ficha da Unidade Curricular”, os Estudantes com nota inferior a dez poderão ter acesso a uma prova oral, nas condições referidas na Ficha.
- 6) A marcação das datas de realização das Componentes de Avaliação efetua-se através dos Serviços Académicos e deve ser disponibilizada aos Estudantes na plataforma de apoio.
- 7) No enunciado das provas escritas, o docente deverá indicar a cotação máxima de cada questão ou de cada grupo de questões, devendo, se for adequado e possível, indicar o número estimado de linhas sugerido para cada resposta.
- 8) A correção de uma Componente de Avaliação não deve ser feita a lápis ou de qualquer outra forma que suscite qualquer dúvida quanto à sua integridade e seriedade.
- 9) Após a correção, o docente deverá assegurar-se que a classificação, bem como todas as componentes que contribuem para o seu cálculo, está patente na Componente de Avaliação respetiva, para consulta do/a Estudante.
- 10) O resultado final em qualquer Regime de Avaliação deve ser publicado pelo menos 48 horas antes da realização do Regime de Avaliação seguinte.
- 11) Após publicação da nota respetiva, todas as Componentes de Avaliação devem obrigatoriamente ser entregues aos Serviços Académicos, no prazo máximo de uma semana.



- 12) O docente deverá também entregar aos Serviços Académicos a correção ou tópicos de correção dos testes e exames.

### **Artigo 10.º**

#### **Regime de Avaliação por Exame**

- 1) Os Exames da Época Normal, os Exames de Summer Term, os Exames de Recurso, os Exames Especiais e os Exames de Melhoria de Classificação estão sujeitos a inscrição e à liquidação de taxas administrativas, determinadas anualmente pela Direção.
- 2) A Direção pode autorizar a isenção ou redução das taxas referidas no número anterior a estudantes que os tenham que realizar devido a situações especiais, como sejam os casos de alunas grávidas, puérperas e lactantes ou com filhos a seu cargo, estudantes doentes, estudantes estrangeiros ou deslocados por motivos profissionais, estudantes com dificuldades de mobilidade ou com frequentes deslocações ao estrangeiro.
- 3) Só poderão inscrever-se num determinado Regime de Avaliação os Estudantes que tenham estado inscritos nos Regimes de Avaliação precedentes.
- 4) Só poderão sujeitar-se a qualquer um dos Regime de Avaliação os Estudantes que tenham pago a totalidade da propina dentro dos prazos definidos pelo Instituto.
- 5) Um/a mesmo/a Estudante não pode submeter-se a mais do que um exame do mesmo Regime de Avaliação no mesmo ano letivo.
- 6) A Direção poderá definir um número máximo de unidades curriculares que cada Estudante pode efetuar em cada Regime Avaliação.
- 7) O Exame poderá ter mais que uma chamada, cabendo à Direção decidir ou não a possibilidade de existir uma segunda chamada.
- 8) Um mesmo Exame pode corresponder a diferentes Regimes para Estudantes diferentes.
- 9) Qualquer Regime de Avaliação pode conter Componentes de Avaliação já efetuadas em regimes de Avaliação anteriores, podendo ou não a classificação dessas Componentes ser a mesma, devendo esse facto estar convenientemente explícito na Ficha da Unidade curricular.
- 10) Não poderão ser incluídos no Regime de Avaliação por Exame as Componentes de Avaliação que, pelas suas características, não possam ser replicadas por Estudantes que não tenham participado nos trabalhos ao longo do período, e.g., participação ou assiduidade.

---

## **Artigo 11.º**

### **Época Normal: Regime de Avaliação Contínua**

- 1) O Regime de Avaliação Contínua deve ser definido como uma parte integrante e ativa da estrutura de uma unidade curricular, tendo em conta os princípios definidos no Artigo 1.º e no Artigo 3.º, nomeadamente:
  - a) De forma a permitir ao Docente desenvolver em conjunto com a turma um trabalho que valorize constantemente as competências e conhecimentos de cada Estudante
  - b) De forma a orientar o trabalho e a motivar os Estudantes ao longo da unidade curricular
- 2) A avaliação contínua pode conter diferentes Componentes, incluindo provas escritas e/ou trabalhos de cariz prático, e uma apreciação do Docente sobre o mérito pedagógico do/a Estudante decorrente do seu interesse e da sua participação no trabalho realizado ao longo da unidade curricular.
- 3) A Participação pode e deve constituir uma das componentes da avaliação contínua.
- 4) Para os Estudantes Trabalhadores e estudantes em situações especiais (como as alunas grávidas, puérperas e lactantes ou com filhos a seu cargo, estudantes doentes, estudantes estrangeiros ou deslocados por motivos profissionais, estudantes com dificuldades de mobilidade ou com frequentes deslocações ao estrangeiro), a assiduidade não pode constituir um critério de avaliação, e, caso seja necessário, o docente deverá distribuir a ponderação correspondente pelos restantes critérios ou substituí-la por outra Componente de Avaliação.
- 5) Para os momentos mais importantes da avaliação escrita (trabalhos, testes e projetos), o Regime de Avaliação Contínua poderá conter um procedimento de melhoria da classificação sob a forma de um Stress Weekend:
- 6) O Stress Weekend consiste num período, normalmente um fim de semana, em que os Estudantes poderão melhorar uma componente da avaliação escrita.
- 7) Durante esse período, serão acompanhados por docentes através de aulas e sessões tutoriais.
- 8) Definir uma Época Especial de Exame para esses Estudantes.
- 9) O docente pode definir diferentes tipos de Regimes de Avaliação Contínua, face à diversidade de Estudantes (conhecimento de base, disponibilidade temporal, interesse, dificuldades derivadas de situações especiais ...) e se tal se mostrar adequado para uma estruturação mais eficaz dos trabalhos da unidade curricular e para um melhor aproveitamento dos estudantes.

## **Artigo 12.º**

### **Época Normal: Regime de Avaliação por Exame**

- 1) Os Estudantes inscritos na unidade curricular que não tenham obtido aprovação na avaliação contínua podem inscrever-se para um Exame.

- 2) Nos Cursos Técnicos Superiores Profissionais e nos cursos conducente ao Grau de Licenciado todas as unidades curriculares que não tenham um Regime Especial de Avaliação têm um Exame de Época Normal.
- 3) Nos cursos de Pós-Graduação, MBA e nos cursos conducente ao grau de Mestre só têm Exame de Época Normal as unidades curriculares que assim o definirem na Ficha da Unidade Curricular.
- 4) Em casos excepcionais, a Direção pode autorizar que uma unidade curricular tenha apenas o Regime de Avaliação Contínua, não tendo, pois, o Regime de Avaliação por Exame.

### **Artigo 13.º**

#### **Época de Summer Term**

- 1) Nos Cursos Técnicos Superiores Profissionais e nos cursos conducente ao Grau de Licenciado, nos casos em que entender como conveniente, face ao número de Estudantes não aprovados e às características especiais de cada unidade curricular, a Direção pode autorizar uma nova Época de Avaliação denominada Summer Term, composta por um exame (Exame de Summer Term).
- 2) O Summer Term poderá englobar o apoio dos docentes para a realização da avaliação, através de sessões presenciais, apoio tutorial, apoio na Internet ou outra modalidade de apoio.
- 3) As modalidades que este apoio pode conter serão definidas em conjunto pelo docente e pela Direção, em função das características da unidade curricular e do número de Estudantes inscritos para o realizar.
- 4) A avaliação em Summer Term, não sendo explicitada pelo Docente na “Ficha da Unidade Curricular”, será idêntica à avaliação por Exame da Época Normal.

### **Artigo 14.º**

#### **Época de Recurso**

- 1) A Direção poderá ainda criar uma Época de Recurso, composta por um exame (Exame de Recurso), para Estudantes com poucas unidades curriculares para finalizar o curso, para Estudantes em regimes especiais, para grupos de Estudantes com dificuldades especiais (alunas grávidas, puérperas e lactantes ou com filhos a seu cargo, estudantes doentes, estudantes estrangeiros ou deslocados por motivos profissionais, estudantes com dificuldades de mobilidade ou com frequentes deslocações ao estrangeiro), para unidades curriculares que deixem de existir ou que venha a sofrer grandes alterações ou em casos especiais em que isso se mostre conveniente.

- 2) Esta época poderá ser acessível apenas a determinadas classes de Estudantes (Estudantes finalistas, Estudantes em regimes especiais...), a definir pela Direção.
- 3) Esta época poderá vigorar apenas para algumas unidades curriculares, a definir pela Direção.

### **Artigo 15.º**

#### **Época Especial**

Em circunstâncias excecionais, com a autorização do Conselho Pedagógico, a Direção poderá criar uma Época Especial, composta por um exame (Exame Especial).

### **Artigo 16.º**

#### **Regimes Especiais de Avaliação**

- 1) Poderão existir unidades curriculares (Projetos, Estágios, Seminários) que, pela sua especificidade, não se enquadrem no regime de avaliação prescrito neste regulamento.
- 2) Estes regulamentos especiais deverão ser aprovados pela Direção.
- 3) As unidades curriculares “Estágio Curricular e “Caso de Estratégia” dos Cursos Técnicos Superiores Profissionais e dos cursos conducente ao Grau de Licenciado, “Projeto” do Mestrado e “Casos de Estratégia Empresarial” do MBA têm um regime de avaliação específico e apenas admitem o Regime de Avaliação Contínua da Época Normal e o Exame de Época de Recurso.
- 4) Os Estudantes que queiram aceder aos Exames para a Ordem dos Contabilistas Certificados (OCC) terão que cumprir os Regulamentos e Regras definidos pela OCC para o efeito, nomeadamente ao nível das unidades curriculares que devem frequentar e das regras especiais para o Estágio poder ser aceite pela OCC.

### **Artigo 17.**

#### **Faltas aos momentos de avaliação**

Em caso de falta a uma prova de avaliação, quer no regime de avaliação contínua, quer ainda no regime de avaliação final, o reagendamento dessa prova ou desses elementos de avaliação só é admitido mediante comprovativo de impedimento a entregar no Gabinete de Apoio ao Aluno até 48 horas após a efetivação da falta numa das seguintes situações

- a) Estudantes militares;
- b) Estudantes atletas do ensino superior;

- c) Estudantes, que sejam praticantes desportivos de alto rendimento;
- d) Estudantes bombeiros;
- e) Nos 20 dias consecutivos por falecimento de descendente ou afim no I.e grau na linha reta;
- f) Nos 5 (cinco) dias consecutivos ao falecimento de cônjuge não separado de pessoas e bens ou de parente ou afim ascendente no I grau na linha reta, de pessoa que viva em união de facto ou economia comum com o estudante;
- g) Nos 2 (dois) dias consecutivos ao falecimento de outro parente ou afim na linha reta ou no 2º grau da linha colateral;
- h) No caso de internamento hospitalar, limitado à duração do internamento e aos 15 dias seguintes, desde que seja necessário período de recuperação comprovado através de atestado médico;
- i) No 9º (nono) mês de gravidez;
- j) No mês a seguir ao parto.

#### **Artigo 18.º**

##### **Ilícitos académicos no processo de avaliação**

Às situações de fraude, plágio e autoplágio aplica-se o disposto no Regulamento Disciplinar dos Estudantes.

#### **Artigo 19.º**

##### **Insucesso Escolar**

- 1) A Direção tem como responsabilidade acompanhar os Estudantes durante o seu percurso escolar, tomando as medidas que a cada momento se mostrarem necessárias para combater o insucesso e o abandono escolar.
- 2) Sem prejuízo de outras medidas que se mostrem adequadas face a cada situação, a Direção poderá:
  - a) Efetuar um diagnóstico para analisar a situação e definir o melhor plano de trabalhos para reverter a situação.
  - b) Nomear um ou mais docentes para prestarem apoio em horário extra aos estudantes em dificuldade.
  - c) Definir momentos de Stress Weekend, com acompanhamentos especiais, de forma a possibilitar evoluções do processo de aprendizagem que conduzam a melhorias na classificação.
- 3) Se detetar que o risco de insucesso escolar abrange vários estudantes, e sem prejuízo de outras medidas que se mostrem adequadas face a cada situação, a Direção poderá:

- a) Definir cursos específicos, intensivos, para suprir as dificuldades encontradas por esse(s) grupo(s) de estudante(s).
  - b) Definir momentos específicos de Summer Term para esse(s) grupo(s) de estudante(s).
- 4) Para estudantes ou grupos de estudantes com dificuldades específicas em se deslocar ao Instituto, como sejam alunas grávidas, puérperas e lactantes ou com filhos a seu cargo, estudantes doentes, estudantes estrangeiros ou deslocados por motivos profissionais, estudantes com dificuldades de mobilidade ou com frequentes deslocações ao estrangeiro, a Direção poderá definir modelos de ensino mais tutoriais, com o apoio da plataforma tecnológica de ensino, que permitam um processo de aprendizagem com menos deslocações ao Instituto e um horário mais flexível.

### **SECÇÃO C - CLASSIFICAÇÃO**

#### **Artigo 20.º**

#### **Escalas de Classificação**

- 1) A classificação de cada Componente de Avaliação é atribuída numa base individual e pode traduzir-se numa escala de 0 (zero) a 20 (vinte) valores ou noutra escala que nela possa ser automaticamente transformada.
- 2) A classificação final de cada Estudante numa unidade curricular é atribuída numa base individual e o seu resultado é expresso numa classificação final na escala de 0 a 20 valores (representados em números inteiros), arredondada às unidades.
- 3) A classificação final de cada unidade curricular é a média ponderada de cada Componente de Avaliação, com as ponderações definidas na “Ficha da Unidade curricular”.
- 4) De acordo com o Protocolo de Bolonha, a classificação final de um/a Estudante na Unidade curricular, considerada como a classificação no fim de todos os momentos do ano letivo, deve também ser expressa na escala ECTS:

Notas ECTS	% de estudantes com aproveitamento que obtêm essa nota	Definição
A	10%	EXCELENTE: desempenho excepcional, com apenas algumas insuficiências de carácter menor
B	25%	MUITO BOM: resultados superiores á média, apesar de um certo número de insuficiências
C	30%	BOM: trabalho em geral sólido, apesar de um certo número de insuficiências significativas
D	25%	SATISFAZ: trabalho honesto, mas com lacunas importantes

E	10%	SUFICIENTE: o desempenho satisfaz os critérios mínimos
FX		INSUFICIENTE: é necessário trabalho suplementar para a atribuição de um crédito
F		INSUFICIENTE: é necessário um trabalho suplementar considerável

- 5) A tradução para a escala ECTS da classificação final, entendida como a classificação do/a Estudante no final do ano letivo, é assegurada pelo Docente da unidade curricular.
- 6) O facto de a avaliação ser individual não é impeditivo que o regime de avaliação incorpore qualquer forma de trabalho em grupo.

### **Artigo 21.º**

#### **Aprovação**

A aprovação é obtida com a Classificação Final mínima de 9,5 (nove e meio) valores, sem prejuízo do disposto no artigo 3.º e da necessidade de satisfação de eventuais condições fixadas na “Ficha da Unidade curricular”.

### **Artigo 22.º**

#### **Exame de Melhoria de Nota**

- 1) Os Estudantes que assim o pretenderem poderão requerer um Exame de Melhoria de uma classificação obtida em qualquer época.
- 2) Os Exames para Melhoria de Nota só podem ser requeridos no ano letivo em que a unidade curricular foi realizada ou no ano letivo seguinte à obtenção da classificação que se pretende ver alterada.
- 3) Os Exames para Melhoria de Nota realizam-se em simultâneo com outros momentos de avaliação.
- 4) Os Exames para Melhorias de Nota efetuam-se com as condicionantes e características constantes da “Ficha de Unidade curricular” em vigor no momento do requerimento para a melhoria, no período em que as unidades curriculares estejam a ser lecionadas.
- 5) Não é possível requerer mais do que um Exame para Melhoria de Nota à mesma unidade curricular.
- 6) Nos Exames de Melhoria de Nota, prevalece sempre a classificação mais elevada entre a classificação obtida anteriormente e a classificação do novo Exame.
- 7) O Exame de Melhoria de Nota não é permitido nos casos em que a unidade curricular deixe de fazer parte do plano de curso ou que mude substancialmente o programa.

---

### **Artigo 23.º**

#### **Recurso de Classificação**

- 1) Em caso de discordância relativamente à nota que lhe foi atribuída, o/a Estudante pode recorrer a um processo de revisão de provas, cuja tramitação está disposta nos números seguintes.
- 2) Para iniciar o processo, o/a Estudante deverá requerer a fotocópia da sua prova junto dos Serviços Académicos no prazo máximo de três dias úteis, após a publicação das notas.
- 3) O pedido de fotocópia de prova está sujeito ao pagamento de uma taxa administrativa.
- 4) O/a Estudante dispõe de um prazo de cinco dias úteis, a contar da data em que a fotocópia da prova esteja disponível, para apresentar o pedido de recurso de classificação.
- 5) O recurso deverá conter uma exposição de defesa das razões pelas quais deverá haver lugar a modificação da nota inicialmente atribuída e deverá ser entregue no Gabinete de Apoio ao Estudante para avaliação pelo Docente da unidade curricular.
- 6) O requerimento de recurso está sujeito ao pagamento de uma caução que será reembolsado caso o pedido de revisão tenha provimento e resulte na subida de pelo menos um valor inteiro (“1,0”) na classificação.
- 7) O Docente procede à revisão da prova e entrega-a no Instituto para análise pelo Presidente do Instituto no prazo máximo de um mês a contar da data da receção da fundamentação referida no número anterior, podendo o Presidente, em caso de dúvidas, remeter o processo para análise de outro Docente ou de um especialista.
- 8) Após verificação do cumprimento dos preceitos exigidos pelo Instituto aos Docentes no ato de revisão de provas o presidente do Instituto deverá dar imediato conhecimento ao/à Estudante reclamante, através dos Serviços Académicos.

### **Artigo 24.º**

#### **Alterações de Classificações**

- 1) Todas as alterações a classificações publicadas em pauta devem ser solicitadas por escrito, ao Presidente do Instituto, conjuntamente com as justificações dessas alterações.
- 2) Caso seja aceite o pedido de alteração, a pauta deverá ser alterada e o estudante deverá ser notificado.
- 3) O Presidente ou o Vice-Presidente deverão efetuar verificações periódicas das alterações efetuadas.



---

**Artigo 25.º**

**Processos de certificação dos resultados de aprendizagem**

- 1) Os Livros de Termos são compostos por uma pauta correspondente à classificação final de cada estudante.
- 2) Cada linha da pauta é composta pelos seguintes campos: “nome do/a Estudante” e “classificação (dígitos)”.
- 3) A pauta do Livro de Termos deve ser entregue pelo docente responsável pela unidade curricular junto dos Serviços Académicos, devidamente assinada e datada, até um mês após a publicação das classificações finais.
- 4) O docente deverá preencher todos os campos e traçar os campos que estejam como “campo aberto”.
- 5) Todas as pautas do Livro de Termos devem ser confirmadas e assinadas pelo Presidente ou pelo Vice-presidente do Instituto em conjunto com o/a Coordenador/a do Curso.

**Artigo 26.º**

**Reclamações**

- 1) Os estudantes só poderão recorrer da omissão duma nota em pauta ou do lançamento incorreto duma nota, um mês após a data em que a nota foi ou deveria ter sido divulgada.
- 2) Quaisquer requerimentos sobre reclamações de notas eventualmente omissas ou incorretas apresentados fora daquele prazo serão liminarmente indeferidos.

**Artigo 27.º**

**Estatutos Especiais**

- 1) Os Estudantes com estatutos especiais (trabalhadores estudantes, dirigentes associativos, estudantes militares, Estudantes portadores de deficiências e outros) gozam de todas as regalias previstas na lei.
- 2) Estas regalias devem ser aplicadas em consonância com o Despacho do Departamento de Ensino Superior do Ministério da Educação de 20 de Julho de 1998 que prescreve o seguinte: “Em cursos que exigem trabalhos práticos, participação em experiências, acompanhamento de Docentes ou de pessoas em situações especiais, não pode, por natureza, existir qualquer dispensa das aulas, sob pena de os Estudantes não obterem a necessária formação”.
- 3) Os Estudantes com dificuldades especiais (Estudantes com dificuldades de mobilidade, Alunas grávidas, em período de pós maternidade ou com dificuldades de deslocação devido às suas responsabilidades maternas, Estudantes com frequentes deslocações ao estrangeiro, Estudantes enfermos) podem ter acesso às regalias definidas nos números anteriores.

- 4) Estudantes, que exerçam a atividade de bombeiro em corpos profissionais, mistos ou voluntários, as suas faltas devem ser relevadas, quando motivadas pela comparência em atividade operacional, desde que requerida pelo comandante do corpo de bombeiros, a entregar no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis após a ocorrência da atividade.
- 5) O preçário a aplicar aos Estudantes que, com base no Estatuto Especial, solicitem exames especiais, será definido pela Direção e disponibilizado aos Estudantes nos Serviços Académicos.

#### **Artigo 28.º**

##### **Conclusão de Curso**

- 1) A classificação final do curso é a média ponderada pelos créditos ECTS, arredondada às unidades mais próxima, das classificações das unidades curriculares que integram o plano de estudos do curso.
- 2) A inclusão de unidades curriculares obtidas por creditação segue o disposto no Regulamento de Creditação de Competências Académicas e Profissionais.

### **SECÇÃO D - DISPOSIÇÕES FINAIS**

#### **Artigo 30º**

##### **Interpretação das normas deste regulamento**

- 1) Para esclarecimento de quaisquer questões relacionadas com a avaliação, os Estudantes devem recorrer, pela seguinte ordem:
  - a) Ao Docente da Unidade Curricular
  - b) Ao Coordenador de Curso
  - c) Aos Serviços Académicos
  - d) Ao Presidente da ABS
  - e) Ao Conselho Pedagógico

### **Artigo 29º**

#### **Delegação de Competências**

O Presidente do Instituto pode delegar as competências que lhe são atribuídas no presente Regulamento no Vice-Presidente do Instituto ou no/a Coordenador/a de Curso.

### **Artigo 30.º**

#### **Casos Omissos**

Os casos omissos no presente Regulamento serão resolvidos pela Direção que recorrerá, sempre que necessário, ao Conselho Pedagógico e ao Conselho Técnico Científico.

### **Artigo 31.º**

#### **Entrada em vigor e norma revogatória**

O presente regulamento revoga o anterior aprovado em 2020/21 e entra em vigor na data da sua publicação.

O Presidente da Escola Superior de Negócios Atlântico – Atlântico Business School *João Paulo Peixoto*

Vila Nova de Gaia, 1 de junho de 2024