



REGULAMENTO INTERNO DE PRESTAÇÃO E VIGILÂNCIA DE PROVAS DE AVALIAÇÃO DOS CURSOS DE LICENCIATURA DA ESALD

Artigo 1.º

Âmbito

- 1** - A Escola Superior de Saúde Dr. Lopes Dias (ESALD) encontra-se vinculada pelas regras do Código de Conduta Ética do Instituto Politécnico de Castelo Branco (IPCB), que toda a comunidade académica está obrigada a conhecer e a respeitar.
- 2** - A ESALD pauta a sua atuação pelo cumprimento dos princípios da integridade académica e da equidade entre estudantes, nomeadamente nos processos de avaliação.
- 3** - O presente regulamento visa estabelecer as regras para a prestação e vigilância de provas de avaliação e os procedimentos preventivos de fraude, de acordo com o artigo 6.º do Regulamento Interno de Avaliação da ESALD.

Artigo 2.º

Duração das provas de avaliação

- 1** - As provas iniciam-se à hora definida no calendário de provas e terminam à hora, ou período, definido no enunciado da prova.
- 2** - A prova não deve ter duração diferente daquela que tiver sido estipulada.

Artigo 3.º

Vigilância das provas de avaliação

- 1** - Os estudantes e docentes devem comparecer junto das salas onde decorrerão as provas, dez minutos antes da hora marcada para o início das mesmas.
- 2** - A vigilância das provas deve ser programada pela coordenação do curso aquando da definição do calendário de avaliações.
- 3** - Os estudantes só devem entrar na sala após a chamada do docente, podendo este indicar o lugar onde o estudante se deve sentar.
- 4** - Durante a prova deve ser respeitado o silêncio por parte de todos os intervenientes.
- 5** - As dúvidas colocadas pelos estudantes deverão remeter-se a questões de forma e não de conteúdo, devendo estas ser apenas esclarecidas nos primeiros quinze minutos após o início da prova.
- 6** - Sempre que os enunciados das provas escritas sejam constituídos por várias folhas agrafadas em caso algum podem ser separadas.
- 7** - As respostas só são consideradas quando escritas em tinta indelével.
- 8** - Todas as folhas de resposta e de rascunho devem ser rubricadas pelo docente.
- 9** - De cada vez que o estudante solicitar, deve entregar-se apenas uma folha de prova rubricada e/ou uma folha de rascunho datada e rubricada pelo docente vigilante.

10 - As folhas de rascunho são sempre fornecidas pelos docentes vigilantes e são datadas e rubricadas pelo estudante antes de as utilizar.

11 - Terminado o tempo explicitado no enunciado para a realização da prova escrita, o docente deve recolher todos os elementos da mesma: folhas de resposta, enunciados e folhas de rascunho.

12 - As folhas de rascunho recolhidas, não são, em caso algum, objeto de correção.

13 - No final da prova, o docente que procedeu à vigilância deve indicar, no envelope assinado, o total de exemplares que contém e a folha de presença dos estudantes.

14 - No caso do docente vigilante não ser o docente avaliador deve entregar o envelope ao docente da unidade curricular.

Artigo 4.º

Material

1 - Para a realização da prova de avaliação apenas é permitido a utilização de caneta e do material previamente definido pelo docente.

2 - O/A estudante não pode ter consigo qualquer tipo de equipamento eletrónico (exceto se indicado no enunciado da prova), incluindo relógios de pulso.

3 - Durante a realização das provas, é vedada expressamente aos estudantes toda e qualquer forma de comunicação que, direta ou indiretamente, permita obter ou recolher informação sobre o conteúdo da mesma.

4 - Todo o material cuja utilização não seja permitida durante a prestação da prova de avaliação deve ser colocado pelos estudantes em local a isso destinado pelo docente vigilante. Os telemóveis ou quaisquer outros dispositivos eletrónicos proibidos devem estar desligados.

5 - O docente responsável pela unidade curricular pode estabelecer regras adicionais a respeitar na prova de avaliação, que devem ser divulgadas por via eletrónica, com a antecedência mínima de três dias úteis em relação àquela.

Artigo 5.º

Identificação

1 - Os estudantes devem fazer-se acompanhar pelo documento de identificação com fotografia, sob pena de, não o fazendo, a prestação da prova lhes ficar interdita.

2 - O docente deve conferir a inscrição do estudante através de pauta disponibilizada pelos serviços académicos.

Artigo 6.º

Atrasos

1 - O estudante que chegue atrasado só poderá entrar na sala de realização da prova escrita até dez minutos após o início da mesma.

2 - Ao estudante nas condições do número anterior não será concedido tempo adicional para a realização da prova.

Artigo 7.º

Desistência

- 1 - O estudante só poderá desistir da realização da prova escrita passados quinze minutos após o início da mesma.
- 2 - O estudante nas condições do número anterior entrega todos os elementos da prova, devidamente identificada, devendo declarar a sua desistência na folha de resposta, sendo esta assinada pelo docente e pelo estudante.

Artigo 8.º

Saída da sala

- 1 - Uma vez iniciada a prova escrita, o estudante só pode sair da sala após um período mínimo de quinze minutos.
- 2 - Durante as provas escritas, os estudantes só poderão ausentar-se da sala acompanhados e por motivos imperativos, e sempre mediante autorização prévia do docente vigilante.
- 3 - A saída do local de prestação de provas em desrespeito ao número anterior implica a entrega da prova realizada até ao momento, sendo a mesma considerada concluída.
- 4 - O professor só pode ausentar-se da sala quando substituído por outro professor.

Artigo 9.º

Presenças

O docente deverá assinalar a folha de presenças do estudante no ato de chamada para a prova.

Artigo 10.º

Fraude

- 1 - Em caso de ocorrência de fraude, o docente deverá proceder à anulação da prova do(s) estudante(s) envolvido(s), confiscando os documentos de prova passíveis de serem recolhidos.
- 2 - O docente regista o motivo da anulação, o estudante assina em como tomou conhecimento e abandona o local, nunca antes dos 15 minutos do início da prova.
- 3 - O docente deverá comunicar a ocorrência ao docente responsável pela unidade curricular e à coordenação do curso, em relatório escrito, no prazo de 48 horas úteis, descrevendo a situação, indicando as pessoas envolvidas e as medidas tomadas.
- 4 - O docente responsável pela unidade curricular deve comunicar, por escrito, ao diretor, no prazo de um dia útil após a receção do relatório, os factos assinalados.
- 5 - Os estudantes podem recorrer da decisão de anulação da prova no prazo de cinco dias úteis para o diretor, que, após a realização de diligências tidas por convenientes, decide.

Artigo 11.º

Dúvidas e Omissões

As dúvidas e omissões resultantes da aplicação do presente regulamento serão esclarecidas por despacho do Diretor da ESALD, ouvidos, sempre que necessário, o Conselho técnico-científico (CTC) e o Conselho Pedagógico (CP) da Escola.

VERSÃO	DATA	ALTERAÇÕES
01	16/07/2025	Versão inicial