

## DESPACHO (PR) N.º 121/2021

**Assunto:** Procedimentos para a Implementação e Preenchimento da Pauta de Avaliação Contínua por cada elemento de avaliação e em todos os momentos que a integram.

Considerando que o paradigma de avaliação no ensino superior, em vigor com a implementação do processo do Bolonha, a concebe como um processo contínuo de regulação interativa, formadora e orientada para a autoavaliação e no qual o envolvimento do estudante ao longo de todo o processo de ensino-aprendizagem é muito valorizado.

Considerando que a promoção do sucesso académico e o combate ao abandono escolar são objetivos estratégicos do IPCA.

Considerando que a avaliação contínua é uma prática generalizada do processo de ensino e aprendizagem dos cursos do IPCA.

Considerando que a avaliação contínua permite informar o docente sobre as condições em que ocorre a aprendizagem e instrui o estudante sobre o seu percurso, êxitos e dificuldades.

Considerando que a avaliação contínua fornece aos docentes informações úteis sobre as dificuldades dos estudantes possibilitando assim o reajustamento dos seus métodos de ensino com base no grau de sucesso obtido.

Considerando que, no âmbito das medidas de promoção do sucesso académico e do combate ao abandono escolar, o IPCA tem em desenvolvimento o OPAS – Observatório Permanente do Abandono e Sucesso Escolar – assente em modelo de inteligência artificial e que visa possibilitar a sinalização de estudantes em risco de abandono.

Considerando que a informação sobre a presença ou ausência, e sobretudo esta última, pode ser indicador do grau de envolvimento, vinculação ou desinvestimento e desvinculação do estudante à unidade curricular, ao curso ou mesmo ao IPCA.



Considerando que a informação sobre a presença ou ausência aos momentos de avaliação contínua é um elemento fundamental para a sinalização antecipada do estudante em risco de abandono.

Considerando a necessidade de uniformizar a forma de registo da informação nas pautas de avaliação contínua por cada elemento de avaliação e pelos momentos que a integram e de se cumprirem prazos na divulgação da informação, garantido que o OPAS recebe permanentemente esses dados.

Assim, ao abrigo do artigo 38º dos Estatutos do IPCA, ouvido o Conselho de Diretores, aprovo as regras para a implementação da pauta de avaliação contínua em todas as unidades curriculares em que se aplica este método de avaliação.

## 1. Conceitos

**1.1. Avaliação Contínua** – é o regime de avaliação focado na evolução progressiva dos conhecimentos e competências do estudante, que acontece ao longo de todo o período letivo, integrando vários elementos de avaliação e realizado em momentos distintos. De acordo com o Regulamento Académico do IPCA, a avaliação continua tem de incluir, pelo menos, dois momentos de avaliação distintos, garantindo uma ponderação mínima de 50% da classificação final para a avaliação individual.

**1.2. Elementos de avaliação** – os diversos meios utilizados para avaliar as aprendizagens e competências adquiridas pelos estudantes, como por exemplo, teste, trabalhos individuais ou de grupo; trabalhos escritos, práticos, orais ou experimentais; realização de projetos; resolução de problemas práticos; assiduidade e participação dos estudantes, entre outros. Nos termos do Regulamento Académico do IPCA, compete ao docente responsável da UC definir de forma clara os elementos de avaliação a aplicar, incluindo a ponderação de cada elemento avaliativo em cada momento de avaliação.

**1.3. Momentos de avaliação** – correspondem à distribuição, agendamento e planeamento dos elementos da avaliação ao longo do período letivo.

**1.4. Pauta de avaliação contínua em todos os elementos e momentos que a integram**, a seguir designada por pauta, – consiste no quadro resultante da





compilação dos diferentes métodos e elementos de avaliação, com a especificação dos fatores de ponderação.

## **2. Criação da Pauta**

- 2.1.** No início de cada semestre letivo, o docente deve criar, no separador “Avaliação contínua” no portal IPCA, a pauta de cada unidade curricular que leciona, de acordo com o modelo (anexo 1).
- 2.2.** A criação da pauta deve ocorrer sempre antes do primeiro momento de avaliação.
- 2.3.** Na opção de criação de pauta, o sistema irá propor as unidades curriculares de acordo com a DSD registada no sistema SIGES, ano letivo e semestre selecionados, contendo ainda os seguintes atributos (docente; curso; UC; turma; ano letivo; semestre (ou período letivo));
- 2.4.** A pauta apresenta apenas os dados dos estudantes inscritos na unidade curricular (número de estudante, nome).
- 2.5.** A pauta contempla ainda mais dois campos, a presença (S/N) aos momentos de avaliação e a classificação obtida em cada um desses momentos.

## **3. Preenchimento da Pauta**

- 3.1.** Para cada elemento de avaliação (teste, trabalhos individuais ou de grupo; trabalhos escritos, práticos, orais ou experimentais; realização de projetos; resolução de problemas práticos) deve ser preenchida na pauta, no próprio dia, a informação relativa às presenças dos estudantes na avaliação, ou participação na entrega ou submissão de trabalho ou outro elemento avaliativo.
- 3.2.** A classificação obtida pelos estudantes em cada elemento de avaliação deve ser preenchida no máximo até 30 dias após a sua realização.
- 3.3.** O preenchimento da pauta, de acordo com as regras definidas no presente despacho, é da total responsabilidade do docente.
- 3.4.** Qualquer problema no preenchimento da pauta deve ser reportado através do e-mail [suporte@ipca.pt](mailto:suporte@ipca.pt).



#### 4. Publicitação da Pauta

- 4.1. A informação relativa à presença dos estudantes em cada momento/elementos da avaliação contínua fica disponível de imediato no Observatório Permanente do Abandono e Sucesso Escolar (OPAS);
- 4.2. A pauta com a classificação final correspondente a cada elemento de avaliação fica disponível e pública aos estudantes e para o OPAS assim que o docente a publicar, cumprindo os prazos estipulados no ponto 3.2.
- 4.3. A pauta pode ser reaberta, após a sua publicação, em situações previamente definidas e comunicadas aos estudantes.

#### 5. Formação e Apoio aos Docentes

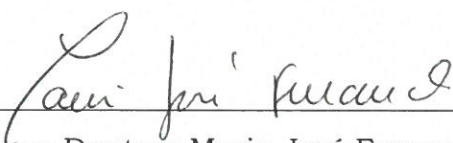
A DSI (Divisão dos Sistemas de Informação) agendará sessões de formação/divulgação da pauta e seu preenchimento.

Para além da formação, a DSI disponibilizará o apoio aos docentes sempre que dele necessitarem através do email [suporte@ipca.pt](mailto:suporte@ipca.pt).

O presente despacho entra em vigor na data da sua publicação.

Barcelos, 27 de outubro de 2021

A Presidente do IPCA

  
\_\_\_\_\_  
(Professora Doutora Maria José Fernandes)

