

## COMUNICADO: REVISÃO DAS PROVAS ESCRITAS

Considerando a necessidade de, sem diminuição das garantias do processo de avaliação, se garantirem as boas práticas em matéria de prevenção do contágio da CoViD-19, determina-se que, para efeitos de revisão das provas escritas, passe a adoptar-se o seguinte procedimento:

1. Depois da divulgação do resultado da prova escrita, o estudante dispõe de dois dias úteis para requerer a revisão de prova (art. 33.º, n.º 1, Regulamento Complementar de Avaliação de Conhecimentos e Competências - RCACC). O pedido deve ser dirigido por *email* ao Director da Faculdade respectiva, com conhecimento à Secretaria, e estar acompanhado do comprovativo de pagamento da respectiva taxa. No pedido, o estudante deve indicar o seu nome completo, o seu número de estudante, a turma a que pertence, o tipo de prova (frequência ou exame final) e a unidade curricular a que a prova respeita;
2. Nos dois dias subsequentes à entrada do pedido, o estudante deve comunicar à Secretaria, por *email*, a sua decisão de desistir ou prosseguir com a revisão (art. 33.º, n.º 2, RCACC). Se a prova tiver sido realizada presencialmente, a secretaria enviará, entretanto, ao estudante, cópia digitalizada da prova e dos critérios de correcção se não tiverem sido disponibilizados pelo docente no *Moodle*; se a prova tiver sido realizada a distância, o estudante deverá consultar a prova arquivada no *Moodle*, e, sendo caso disso, os respectivos critérios de correcção.
3. Se a revisão prosseguir, os Serviços informarão o professor responsável do pedido existente, pedindo-lhe que fixe data e hora para a revisão; os serviços notificarão o estudante por email do dia e hora da revisão.
4. A revisão será sempre feita a distância através da plataforma *Teams*.
5. No final das revisões, o docente responsável proferirá despacho que enviará, por email, para os Serviços.

Universidade Lusíada-Norte, 22 de Junho de 2020.

O Conselho Directivo das Universidades Lusíada

Email geral para pedidos dirigidos aos Directores das Faculdades:  
saragoca@por.ulusiada.pt

Email geral dos Serviços/Secretaria (Porto): secretaria@por.ulusiada.pt