



FACULDADE DE DIREITO
Universidade de Lisboa

DESPACHO N.º 44/2021

Procedimentos para a realização das provas de avaliação contínua (Licenciatura) e exames escritos (Licenciatura e Mestrado em Direito e Prática Jurídica)

Tendo presente a realização das provas escritas de avaliação contínua da Licenciatura, e, bem assim, os exames escritos do 2.º semestre da Licenciatura e do Mestrado em Direito e Prática Jurídica,

Atendendo a que se mantém o imperativo de proteção da saúde pública na prevenção e combate à pandemia, em especial no que concerne ao distanciamento social e aos cuidados de limpeza e higienização dos espaços,

Tendo em conta que, na atual situação de emergência de saúde pública, é previsível que existiam alguns alunos impossibilitados de se deslocar à FDUL e que aos mesmos deve ser conferida a possibilidade de realizarem a respetiva avaliação em condições, tão similares quanto possível, às dos demais colegas,

Considerando a forma como decorreram as provas do 1.º semestre e a eficácia do modelo implementado,

São definidos os seguintes procedimentos

1. As provas escritas de avaliação contínua do 2.º semestre da Licenciatura e os exames escritos do 2.º semestre da Licenciatura e do Mestrado em Direito e Prática Jurídica são realizadas de forma presencial.
2. Os alunos que não possam comparecer presencialmente às provas, por motivo de infeção ou de isolamento, podem requerer a sua realização a distância, através da plataforma Zoom, mediante requerimento fundamentado, enviado para o e-mail covid19@fd.ulisboa.pt.



3. Para efeito de confirmação e atualização de listas, os alunos de risco ou em situação excecional de acompanhamento das atividades letivas a distância devem requerer a realização das provas de frequência e/ou exames através da plataforma Zoom, mediante requerimento fundamentado, até ao dia 12 de maio, para o e-mail covid19@fd.ulisboa.pt.
4. Em caso de realização da prova a distância, são observados os seguintes procedimentos:
 - a. A Faculdade fornece ao regente de cada unidade curricular, na véspera do exame, a lista dos alunos que se encontrem nas condições descritas nos números 2 e 3.
 - b. As provas são realizadas em simultâneo à prova realizada presencialmente.
 - c. O aluno deve entrar numa reunião de zoom, através de ID fornecido pela equipa docente.
 - d. Verificada a identidade do aluno, o enunciado é-lhe enviado, de seguida, por email.
 - e. O aluno deve manter a câmara ligada todo o tempo e apontada para a folha de prova.
 - f. Findo o tempo de duração da prova, o aluno fotografa ou digitaliza a prova enviando-a por email à equipa docente.
5. A realização presencial das provas tem em conta os seguintes procedimentos e recomendações:
 - a. **Enunciados e Pautas**

As equipas docentes devem enviar para a Divisão Académica os enunciados dos exames, com uma antecedência mínima de dois dias úteis, em relação à data de realização da prova.

As pautas de presença e os enunciados dos exames devem ser levantados na Divisão Académica.
 - b. **Realização da prova**

As salas afetas à realização das provas são usadas em apenas 1/3 da sua lotação total.

Não deve ser efetuada a chamada para a prova.



FACULDADE DE DIREITO
Universidade de Lisboa

A fim de evitar aglomerações à porta das salas, os alunos devem entrar na sala à medida que forem chegando e devem ocupar os lugares assinalados, nos quais já encontrarão uma folha de resposta à prova. Para efeitos de conferência das presenças e da identidade os alunos, devem colocar os respetivos documentos de identificação junto a si, em cima da mesa e de forma visível.

Os docentes podem adotar outras formas de conferência que entendam seguras e eficazes, tais como, a verificação da identidade no ato de entrega da prova.

Em cada anfiteatro / sala serão disponibilizados os seguintes materiais: duas embalagens de gel desinfetante; máscaras, em caso de necessidade; caixa com folhas de teste extra, para os alunos retirarem, desinfetando previamente as mãos; formulários de justificação de faltas; caixas para os alunos colocarem as provas após o seu termo; envelopes de fole para colocação das provas, pela equipa docente.

A saída da sala deve efetuar-se ordenadamente, por forma a evitar aglomerações propondo-se, por exemplo, que terminado o tempo os alunos virem para baixo a prova e pousem as canetas, sendo-lhes depois pedido para sair, por filas, e para depositar a prova nas caixas disponíveis para o efeito.

Lisboa, 10 de maio de 2021

A Diretora,

(Prof.^a Doutora Paula Vaz Freire)