

Associação Académica da Faculdade de Direito de Lisboa
Departamento Pedagógico

Guia do Pedagógico 2014/2015



associação académica da
faculdade de direito de lisboa

Nota introdutória

Há precisamente um ano, a AAFDL divulgou o primeiro Guia do Pedagógico, de maneira a que a informação sobre as alterações do Regulamento de Avaliação, concluídas a 22 de Julho de 2013, fosse do conhecimento de todos os estudantes.

Contudo, um recente inquérito realizado pelo Gabinete de Apoio ao 1º Ano da AAFDL demonstrou que mais de metade dos alunos do primeiro ano desconhecia o conteúdo do Regulamento de Avaliação. Desconhecer o Regulamento de Avaliação é desconhecer a forma como nós, estudantes, somos avaliados. É, de certa forma, desconhecer os nossos direitos e deveres enquanto alunos. O dever de um estudante de Direito começa aqui, em conhecer as regras que regem o nosso dia-a-dia de estudantes da Faculdade de Direito de Lisboa.

A 2ª Edição do Guia do Pedagógico tem essa missão: dar a conhecer, de uma forma simples e resumida, os tipos de aulas, os métodos de avaliação, o regime de faltas, as provas de avaliação, as épocas de exames e a classificação final. Este ano introduzimos uma sucinta explicação do estatuto do trabalhador-estudante.

Saudações académicas,

João Tavares
(Vogal do Departamento Pedagógico)

1. Tipos de Aulas:

Existem dois tipos de aulas: as **aulas teóricas** e as **aulas práticas**. As aulas teóricas são as aulas de turma onde o Professor-Regente expõe a matéria prevista no programa, não havendo, em regra, espaço para a participação dos alunos (apesar de ser uma opção do Professor) As aulas teóricas são facultativas, não sendo a sua assiduidade contabilizada para efeitos da nota final. As aulas práticas, em regra, são as aulas de subturma onde assistente da cadeira, para além de expor matéria, concentra-se numa dimensão mais prática do ensino da cadeira em questão. As aulas (teóricas e práticas) têm a duração de 50 minutos.

2. Provas de Avaliação:

Existem dois tipos de provas de avaliação. As **provas escritas** e as **provas orais**. As provas escritas são o teste escrito e o exame escrito. As provas orais são as orais de passagem e as orais de melhoria.

NOTA: o tipo de provas a realizar pelo aluno depende das notas que este obtiver e do método de avaliação em que se insere, como veremos mais à frente.

3. Métodos de Avaliação

Existem dois Métodos de avaliação ordinários e um Método de avaliação especial. Os Métodos de Avaliação ordinários são o **Método A** (ou de Avaliação Contínua) e o **Método B** (ou de Avaliação Final). O Método especial é um Método só aplicável a unidades curriculares optativas, que pode ser adaptado às especificidades da unidade curricular.

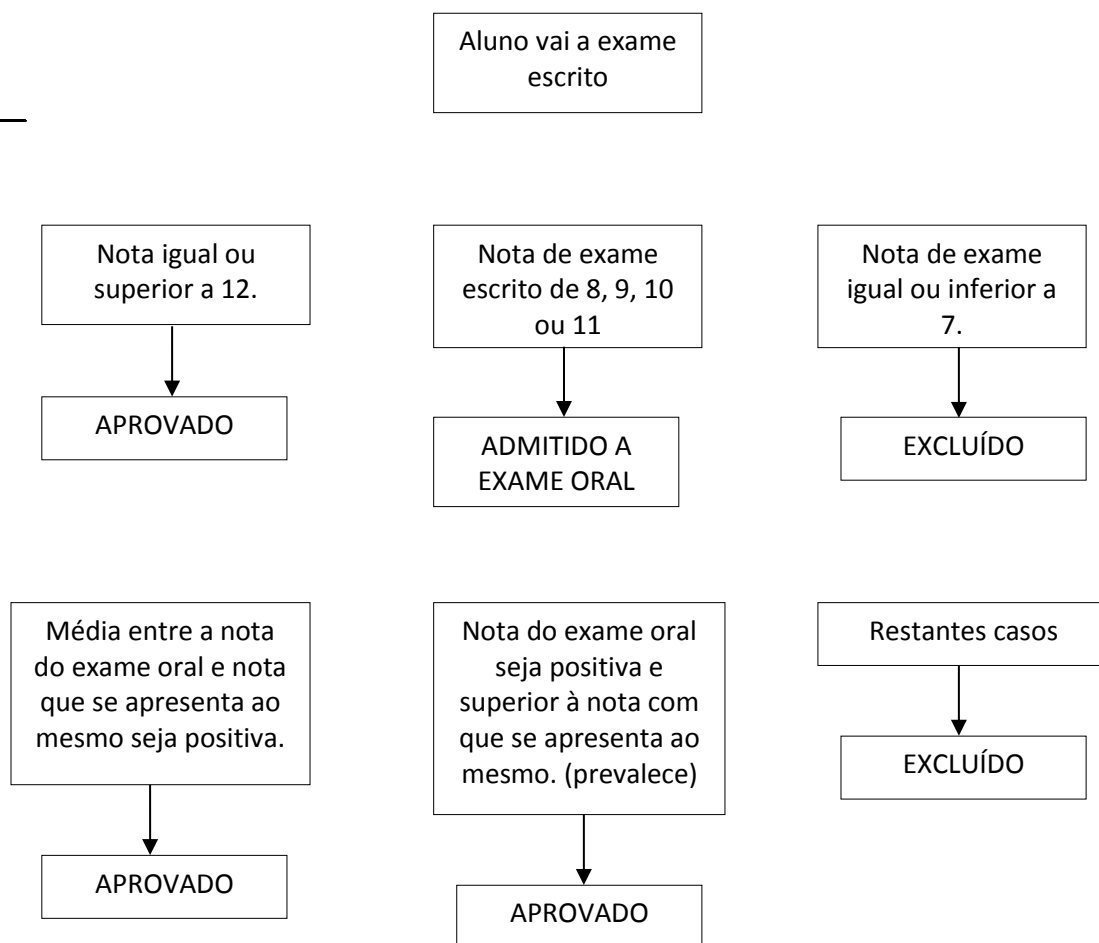
O **Método A** destina-se a apurar os conhecimentos do aluno na unidade curricular, atendendo ao trabalho realizado no período lectivo da mesma. Os elementos de avaliação deste Método são o teste escrito e outros elementos como a participação, trabalhos escritos de pesquisa ou investigação. A atribuição da ponderação dos elementos de avaliação cabe ao Professor Regente. Contudo, à prova escrita não pode ser atribuída mais de 50% da classificação da unidade curricular.

O **Método B** destina-se a apurar os conhecimentos do aluno na unidade curricular, atendendo aos resultados da época de exames. Assim, os elementos de avaliação deste Método são o exame escrito e a prova oral (se necessário).

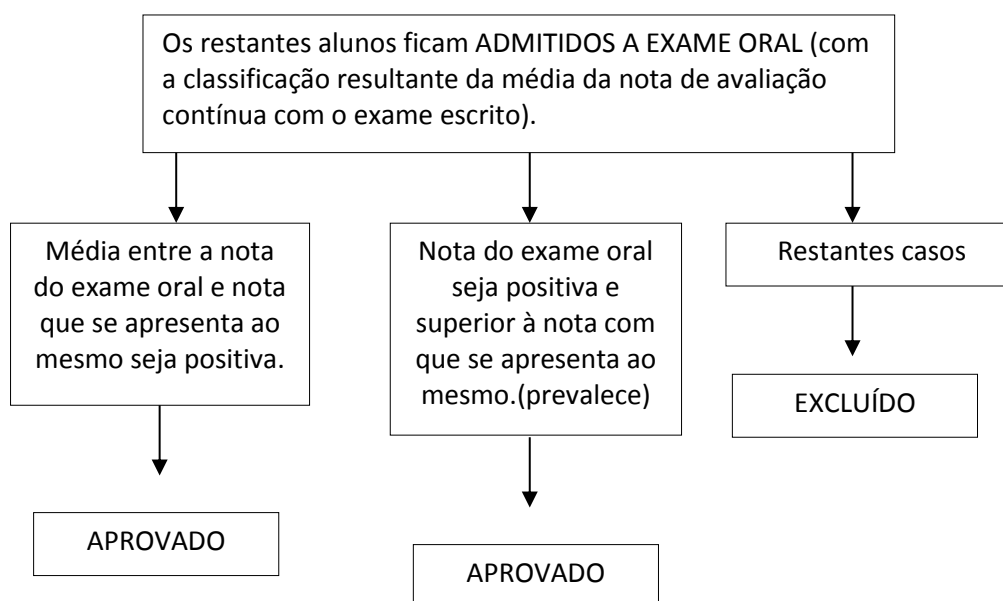
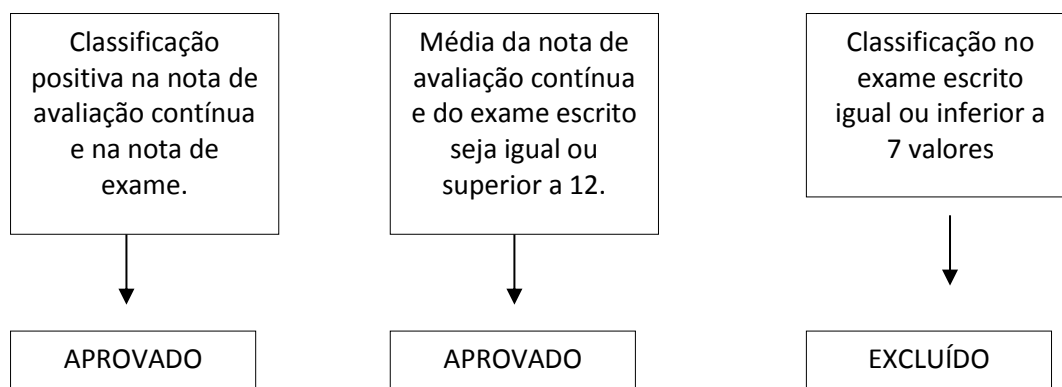
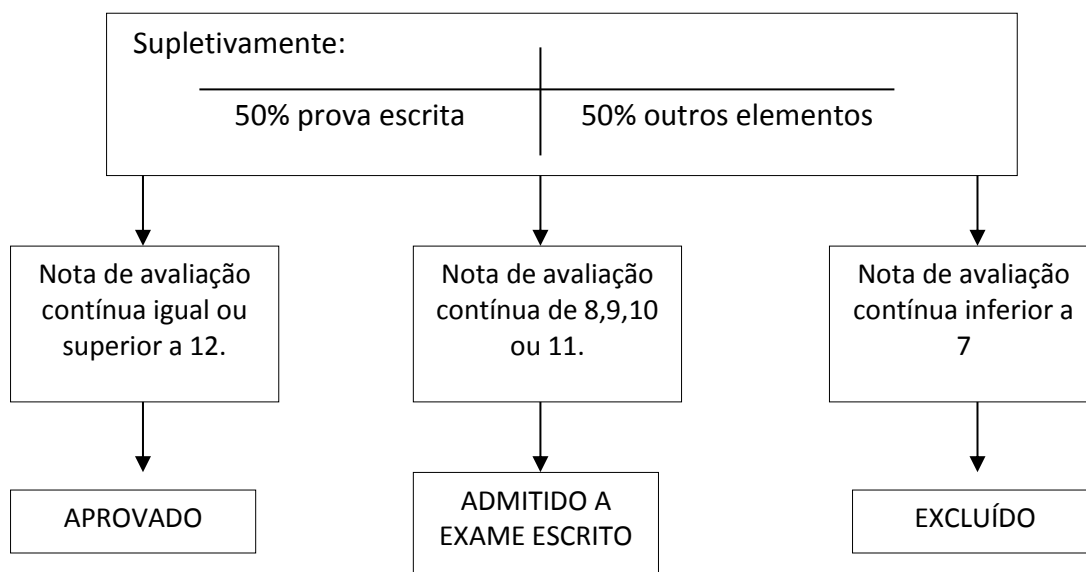
4. Escolha do Método de avaliação

A escolha do método de avaliação é realizada no acto de inscrição. Qualquer aluno pode alterar o método de avaliação no prazo de quinze dias ocorridos a contar do início das aulas práticas. No que diz respeito às unidades curriculares em atraso, o aluno fica inscrito em Método B, podendo, no prazo referido no número anterior e mediante autorização do Professor Regente, inscrever-se em Método A.

5. Método B ou de Avaliação Final



6. Método A ou de Avaliação Contínua



6.1. Pressupostos da Avaliação Contínua e regime de justificação de Faltas:

A classificação em avaliação contínua pressupõe que tenham sido leccionadas pelo menos 2/3 das aulas da turma e das aulas da subturma previstas no calendário escolar (se, por qualquer razão, forem leccionadas menos aulas, os alunos podem optar entre permanecer no Método A ou alterar a sua inscrição para Método B, até ao final das aulas).

O aluno que falte sem justificação a, pelo menos, $\frac{1}{4}$ das aulas práticas ou teórico-práticas leccionadas, ou que falte a, pelo menos, metade das aulas práticas ou teórico-práticas previstas no calendário escolar, fica excluído da unidade curricular. A justificação da falta faz-se mediante apresentação ao docente do correspondente documento comprovativo.

As faltas são justificadas em caso de:

“a) Internamento hospitalar, doença contagiosa ou de gravidade comprovada por declaração passada por estabelecimento hospitalar, centro de saúde, incluindo as modalidades de atendimento complementar e permanente, ou instituições destinadas à prevenção ou reabilitação de toxicoddependência ou alcoolismo, integrados no Serviço Nacional de Saúde, ou mediante declaração preenchida por médico de outros estabelecimentos públicos de saúde, bem como por médicos ao abrigo de acordos com qualquer dos subsistemas de saúde da Administração Pública no âmbito da especialidade médica objecto do respectivo acordo, podendo, nas situações de internamento hospitalar, a respectiva declaração ser igualmente emitida por estabelecimento particular com autorização legal de funcionamento, concedida pelo Ministério da Saúde;

b) Nascimento de filho no próprio dia, no dia seguinte ou nos cinco dias anteriores ao dia em que se verifica a falta, no caso do pai, e no próprio dia, no dia seguinte ou nas seis semanas anteriores ao dia em que se verifica a falta, no caso da mãe; consultas pré-natais e amamentação; assistência a filhos com menos de 3 anos de idade, e doença de filho com menos de 3 anos de idade;

c) Falecimento de cônjuge ou de parente ou afim até ao 2.º grau, da linha recta ou colateral;

d) Cumprimento de ordem de qualquer autoridade pública;

e) Realização de provas de avaliação na Faculdade;

f) Participação em reuniões.” (artigo 7.º do RA)

NOTA: O aluno que falte justificadamente a uma prova de exame escrito realizará a respectiva prova de coincidências. Caso a prova seja oral, a nova prova só pode ser prestada até ao último dia de exames orais da unidade curricular.

6.2. Elementos de Avaliação Contínua e Ponderação dos mesmos:

A Avaliação Contínua tem como elementos:

“a) uma prova escrita(...);

b) outros elementos, que podem consistir nomeadamente em trabalhos escritos de pesquisa ou investigação, recensões e comentários de jurisprudência, resolução de hipóteses práticas nas aulas ou como trabalho de casa, preparação e realização de simulações de julgamento, preparação e realização de debates sobre temas constantes do programa, exposição oral de temas indicados pelo docente, respostas a perguntas pontuais, respostas no âmbito de chamadas orais especificamente convocadas para o efeito e assiduidade às aulas.”

A ponderação dos elementos cabe ao Professor Regente, sendo que supletivamente cabe metade da classificação à prova escrita prevista na alínea a) e metade aos restantes elementos.

NOTA: À prova escrita prevista não pode ser atribuída mais de metade da ponderação entre elementos de avaliação.

6.3. Prova escrita de Avaliação Contínua:

A prova escrita de Avaliação Contínua é da responsabilidade do Professor Regente, sendo feita uma única prova que abrangerá simultaneamente todos os alunos inscritos em Método A em cada unidade curricular. Esta prova tem a duração de 90 minutos e realiza-se preferencialmente na última quinzena de aulas, abrangendo a matéria leccionada nas aulas teóricas até seis dias corridos antes da sua realização.

NOTA: Entre cada prova escrita do mesmo ano curricular decorrem pelo menos dois dias de permeio.

7. Épocas de Exames:

No final de cada semestre é realizada uma época de exames normal que comporta um período de exames escritos e orais. Para além das duas épocas de exames normais, apenas existe uma época de exame de recurso, no final de cada semestre, e uma época de exame especial, no mês de Setembro.

Quanto a inscrição nas épocas de recurso, o aluno pode inscrever-se a um máximo de 4 cadeiras, podendo escolher dividir essas cadeiras entre as épocas de recurso do 1.º e 2.º semestre.

NOTA: A época de exames normal tem início uma semana após o fim das aulas do semestre a que respeita. A época de recurso só se inicia depois da época de orais ter terminado e tem a duração de uma semana. Na época especial de Setembro, pode inscrever-se o aluno a quem falem duas unidades curriculares para terminar o curso.

8. Lançamento das notas

O lançamento de notas e respectiva publicitação são feitos, preferencialmente, através do portal/plataforma electrónica.

9. Passagem de ano:

O aluno que não tenha mais do que 4 unidades curriculares semestrais em atraso pode inscrever-se no ano curricular seguinte em todas as unidades curriculares desse ano curricular. No caso de o aluno ter 5 ou mais unidades curriculares semestrais em atraso, só pode inscrever-se no ano curricular seguinte num número de unidades curriculares semestrais que, somado ao total de unidades curriculares em atraso, não ultrapasse 10 unidades curriculares semestrais

10. Classificação Final, Média e Bonificações:

A classificação anual do aluno corresponde à média aritmética das classificações obtidas nas unidades curriculares desse ano da licenciatura, sem qualquer arredondamento. A classificação anual obtida pelo aluno que concluiu a totalidade das unidades curriculares de um ano lectivo com aproveitamento nesse mesmo ano é acrescida de 0,6 valores.

A classificação final do curso de licenciatura é obtida pela média aritmética das 4 classificações anuais do aluno, arredondada para a unidade imediatamente superior ou inferior, consoante atinja ou não 5 décimas, nos termos dos números seguintes. A esta classificação, no caso de o aluno ter realizado o curso de licenciatura sem deixar, em cada ano, qualquer unidade curricular em atraso, acresce 0,6 valores.

NOTA: Nos casos em que se mostre mais favorável ao aluno, são apuradas a média aritmética das 4 classificações anuais e a média das classificações do 3.º e 4.º ano, consistindo a classificação final na média das duas referidas médias, não havendo lugar a arredondamentos intercalares.

11.Trabalhador-estudante

O aluno que beneficie do regime de trabalhador estudante, tal como está actualmente em vigor, pode inscrever-se nas épocas de exame de recurso sem limite máximo de número de unidades curriculares que se realizem nessa época.

É trabalhador-estudante o trabalhador que frequenta qualquer nível de formação/educação escolar, bem como curso de pós-graduação, mestrado ou doutoramento num estabelecimento de ensino, um curso de formação profissional ou um programa de ocupação temporária de jovens com duração igual ou superior a seis meses.

O trabalhador deve comprovar perante a entidade patronal a sua condição de estudante apresentando o comprovativo de matrícula, o calendário escolar e como o horário. No caso de já exercer o estatuto, deve também apresentar o aproveitamento escolar no final do respectivo ano lectivo.

O trabalhador-estudante deve fazer prova da sua condição de trabalhador junto da instituição de ensino, ou por qualquer meio legalmente admissível.

A validade do estatuto de trabalhador-estudante depende do aproveitamento escolar no ano lectivo anterior. Contudo, é necessário mantê-lo comprovando em cada final de ano lectivo o aproveitamento adquirido.

Por aproveitamento escolar entende-se a transição, aprovação ou progressão de ano, no mínimo, a metade das unidades curriculares em que o trabalhador-estudante esteja inscrito.

Entende-se, todavia, que devido a acidente de trabalho ou doença profissional, doença prolongada, licença em situação de risco clínico durante a gravidez, ou por ter gozado licença parental inicial, licença por adopção ou licença parental complementar por período não inferior a um mês tem aproveitamento escolar o trabalhador que não concretize o que está referido no parágrafo anterior.

Contactos:

José Miguel Vitorino:

(Vice-presidente da Intervenção)

Telemóvel: 919497074 / 963259063

Email: jose.vitorino@aafdl.pt

João Tavares

(Vogal do Departamento Pedagógico)

Telemóvel: 916044607

Email: joao.tavares@aafdl.pt

Vasco Ferreira:

(Coordenador do Gabinete de Apoio ao 1º Ano)

Telemóvel: 913961946

Email: vasco.ferreira@aafdl.pt