

EDITAL

Regime excecional e temporário de funcionamento de júris e provas académicas (dissertações, relatórios de estágio ou de trabalhos de projeto) no âmbito das adaptações à pandemia COVID-19 no 2.º semestre do ano letivo 2019/2020

Como resposta à limitação das atividades presenciais decorrentes da pandemia de COVID-19, e nos termos das alíneas c) e e) do n.º 5 do art.º 15.º da Portaria n.º 235/2015, de 7 de agosto, que regista e publica os Estatutos do Instituto Politécnico da Maia – IPMAIA, permito-me determinar as seguintes medidas de caráter excecional e transitório para a realização de atos públicos destinados à apreciação e discussão de dissertação, relatório de estágio e de trabalho de projeto:

1. Enquanto se mantiver o impedimento atual resultante das medidas de mitigação da COVID-19, as provas públicas relativas a dissertações, relatórios de estágio ou trabalhos de projeto poderão realizar-se por videoconferência, sendo dispensada a obrigatoriedade da presença física, quer dos membros do júri, quer dos candidatos que se submetem à realização das provas.
2. O candidato deverá enviar um único exemplar, em formato digital, do seu trabalho, para o email dos Serviços Académicos (sa@maieutica.pt), incluindo, sempre que seja necessária, uma declaração de conformidade desse trabalho por parte do orientador/supervisor. Esta última declaração poderá ser feita através de email enviado pelo orientador/supervisor ao candidato.
3. Além disso, o candidato deverá declarar o seu consentimento para a realização da prova pública à distância, por videoconferência, incluindo no e-mail referido no ponto anterior a declaração constante do Anexo 1. Caso não o faça, fica suspensa a contagem dos prazos e a defesa pública só ocorrerá quando restaurada a possibilidade de realização de provas públicas em regime presencial.
4. Os Serviços Académicos enviam um email ao candidato a confirmar a receção do exemplar do trabalho, certificando-se previamente de que o mesmo consegue ser aberto e visualizado.
5. Os Serviços Académicos notificam o coordenador ou regente, conforme aplicável, da receção do trabalho e aguardam notificação da nomeação do júri.
6. Os júris são nomeados de acordo com o estipulado nos regulamentos dos cursos.
7. O coordenador ou regente, conforme aplicável, comunica a composição do júri aos Serviços Académicos, e estes enviam o trabalho do candidato aos membros do júri.
8. Os membros do júri declaram o seu consentimento para as provas públicas realizadas à distância, enviando por email aos Serviços Académicos a declaração constante do Anexo 1, bastando um único envio para todas as provas que ocorram durante este período.
9. O Presidente do júri define uma data para a defesa, depois de consultados os membros do júri, e informa os Serviços Académicos.
10. Os Serviços Académicos, seguidamente, anunciam a data da prova pública, com um mínimo de 48 horas de antecedência, das seguintes formas:
 - a) Através do email institucional dos estudantes e docentes do IPMAIA;

- b) Através do site do IPMAIA, constando os seguintes elementos:**
- i) Nome do/a candidato/a
 - ii) Prova Pública de (estágio/dissertação/trabalho de projeto)
 - iii) Título (título do trabalho ou do local de estágio)
 - iv) Curso
 - v) Presidente do Júri (nome), Membros do júri (nomes)
 - vi) Data e hora
 - vii) Informação para acesso à prova: “Esta prova irá ser realizada com acesso à plataforma Teams. Toda a pessoa interessada em assistir a esta prova poderá fazê-lo, devendo enviar um email ao Presidente do Júri (email), com um mínimo de 24 horas de antecedência, para, posteriormente, receber um convite para a sessão.”
- 11.** Os Serviços Académicos notificam os serviços competentes da data e hora da prova pública à distância, para que a mesma seja registada na plataforma Teams.
- 12.** No dia da prova pública à distância, com cerca de 10 minutos de antecedência, os membros do júri e o candidato deverão comparecer na sessão do Teams, e verificar que todas as condições técnicas estão operacionais.
- 13.** A prova pública à distância decorre tal como estipulado no regulamento do curso em questão.
- 14.** No final da prova, o júri efetua uma nova reunião só com os membros do júri para discussão da classificação a atribuir.
- 15.** Dessa decisão lavram uma ata, preenchendo um formulário próprio criado para o efeito.
- 16.** Seguidamente, o júri grava, em ambiente Teams, um vídeo declarando o seguinte:
- a)** O Presidente: “Eu (nome completo), na qualidade de Presidente das provas públicas realizadas à distância pelo/a candidato/a (nome completo) relativas a (estágio, dissertação, trabalho de projeto), ocorridas no dia (data), declaro que a classificação final atribuída foi de (classificação final), por (unanimidade/por média das classificações atribuídas).” Quando aplicável, acrescenta: “Eu, pessoalmente, atribuí a classificação de (classificação)”.
 - b)** Seguidamente, os restantes elementos do júri: “Eu (nome completo), enquanto membro do júri das provas públicas realizadas pelo/a candidato/a (nome completo) relativas a (estágio, dissertação, trabalho de projeto), ocorridas no dia (data), declaro que a classificação que atribuí foi de (classificação atribuída)”.
- 17.** Seguidamente, o Presidente do júri envia os dois documentos gerados (i.e., vídeo e formulário com as notas dos membros do júri) para os Serviços Académicos (sa@maieutica.pt).
- 18.** Os membros do júri voltam à reunião pública da plataforma Teams para comunicar ao candidato e audiência a respetiva classificação.

O Presidente do IPMAIA,



Anexo 1

Enviar a seguinte declaração para o email dos Serviços Académicos:
(sa@maieutica.pt)

Declaração de aceitação de prova pública à distância:

Eu, (nome completo), declaro que tomei conhecimento do edital “Regime excepcional e temporário de funcionamento de júris e provas académicas (dissertações, relatórios de estágio ou de trabalhos de projeto) no âmbito das adaptações à pandemia COVID-19 no 2.º semestre do ano letivo 2019/2020”, datado de 16/04/2020, e que não tenho nenhuma objeção ao procedimento instituído.