



# **REGULAMENTO ACADÉMICO DOS CURSOS DE GRADUAÇÃO E DE PÓS-GRADUAÇÃO**

**Tete, Janeiro de 2024**

## **Preâmbulo**

O Instituto Superior Politécnico de Engenharia e Ciências (ISUPEC) é uma instituição de ensino superior que tem como principal missão, estimular a formação intelectual, prática e profissional orientada por critérios de qualidade e relevância, na construção de uma sociedade justa e fraterna, com vista ao desenvolvimento do país.

Para garantir a implementação correcta desta missão, o ISUPEC dispõe deste regulamento académico, cuja finalidade é orientar, monitorar, organizar e alinhar de forma clara as actividades formativas que decorrem na instituição e parte delas, fora dos espaços do instituto, mas que são acompanhadas pelos docentes e pesquisadores do ISUPEC na interacção com os sectores de produção.

O presente Regulamento Académico contém um conjunto de princípios norteadores do ISUPEC, normas e orientações práticas que devem ser observadas por todos os intervenientes do processo de ensino-aprendizagem nos cursos de graduação e de pós-graduação oferecidos pela instituição.

Quanto as normas de publicações científicas, referidas neste regulamento são apresentadas num documento específico em forma de manual para facilitar o seu manuseio pelos membros da comunidade isupeceana.

No contexto deste Regulamento são entidades responsáveis pela correcta implementação: o Director-Geral, Directores Gerais Adjuntos, Director Científico e Pedagógico, Directores das Divisões, Directores das Extensões, Chefe do Departamento Científico e Pedagógico, Coordenadores dos Cursos e Programas, Coordenadores do Centro de Educação Aberta e à Distância, entre outros intervenientes do processo de ensino-aprendizagem no ISUPEC.

## ÍNDICE

CAPÍTULO I .....	10
DISPOSIÇÕES GERAIS .....	10
Artigo 1 .....	10
(Objecto) .....	10
Artigo 2 .....	10
(Âmbito de Aplicação).....	10
Artigo 3 .....	10
(Modalidades de Formação) .....	10
Artigo 4 .....	11
(Regime dos Ciclos de Formação) .....	11
CAPÍTULO II .....	11
CONDIÇÕES DE INGRESSO E MATRÍCULA.....	11
Artigo 5 .....	11
(Candidatura) .....	11
Artigo 6 .....	12
(Critérios de Ingresso).....	12
CAPÍTULO III.....	12
MATRÍCULAS, INSCRIÇÕES E TAXAS.....	12
Artigo 7 .....	12
(Matrículas).....	12
Artigo 8 .....	13
(Anulação da Matrícula e Reingresso).....	13
Artigo 9 .....	14
(Inscrições e Anulação de Inscrição) .....	14
Artigo 10.....	14
(Taxas e Prestações).....	14
CAPÍTULO IV.....	15
DURAÇÃO DOS CURSOS .....	15
Artigo 11 .....	15
(Duração dos Cursos).....	15
Artigo 12.....	16
(Regime de Assiduidade).....	16

Artigo 13 .....	16
(Mudança de Regime) .....	16
CAPÍTULO V .....	16
CRÉDITOS ACADÉMICOS, MOBILIDADE E EQUIVALÊNCIAS .....	16
Artigo 14 .....	16
(Princípios Gerais) .....	16
Artigo 15 .....	17
(Acumulação de Créditos) .....	17
Artigo 16 .....	17
(Mudança de Curso) .....	17
Artigo 17 .....	18
(Mobilidade e Equivalências) .....	18
Artigo 18 .....	18
(Transferência) .....	18
CAPÍTULO VI .....	19
AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM .....	19
SECÇÃO I .....	19
FUNDAMENTOS DA AVALIAÇÃO .....	19
Artigo 19 .....	19
(Princípios Gerais da Avaliação) .....	19
Artigo 20 .....	20
(Objectivos da Avaliação) .....	20
Artigo 21 .....	20
(Escala de Avaliação) .....	20
Artigo 22 .....	21
(Instrumentos de Avaliação) .....	21
Artigo 23 .....	22
(Trabalhos Teóricos) .....	22
Artigo 24 .....	22
(Trabalhos Práticos) .....	22
Artigo 25 .....	23
(Relatório de Práticas Profissionalizantes) .....	23
Artigo 26 .....	23
(Participação nas Jornadas Científicas) .....	23

Artigo 27 .....	23
(Seminário) .....	23
Artigo 28 .....	24
(Testes).....	24
Artigo 29 .....	24
(Exames das Disciplinas).....	24
Artigo 30 .....	25
(Exames Especiais) .....	25
Artigo 31 .....	25
(Observação).....	25
Artigo 32 .....	26
(Portefólio).....	26
Artigo 33 .....	26
(Relatórios de Práticas Técnico-Profissionais) .....	26
SECÇÃO II.....	26
CLASSIFICAÇÕES, APROVAÇÕES E REPROVAÇÕES.....	26
Artigo 34 .....	26
(Média de Frequência) .....	26
Artigo 35 .....	26
(Dispensa do Exame) .....	26
Artigo 36 .....	27
(Admissão a Exame) .....	27
Artigo 37 .....	27
(Júri de Exames Orais).....	27
Artigo 38 .....	27
(Coincidência de Exames) .....	27
Artigo 39 .....	27
(Aprovação no Exame) .....	27
Artigo 40 .....	28
(Classificação Final) .....	28
Artigo 41 .....	28
(Melhoria de Classificação) .....	28
Artigo 42 .....	28
(Revisão de Provas de Exame) .....	28

Artigo 43 .....	29
(Transição de Ano) .....	29
Artigo 44 .....	29
(Precedências).....	29
Artigo 45 .....	29
(Repetição de uma Disciplina/Módulo/Actividade Curricular) .....	29
Artigo 46 .....	30
(Reprovações) .....	30
Artigo 47 .....	30
(Registo e Arquivo dos Resultados das Avaliações).....	30
Artigo 48 .....	30
(Conclusão do Curso) .....	30
CAPÍTULO VII .....	31
ESTUDANTES ESPECIAIS E COM NECESSIDADES EDUCATIVAS ESPECIAIS .....	31
Artigo 49 .....	31
(Disposições Gerais) .....	31
Artigo 50 .....	32
(Assistência Pedagógica) .....	32
Artigo 51 .....	32
(Assistência Instrumental) .....	32
Artigo 52 .....	33
(Assistência na Avaliação).....	33
CAPÍTULO VIII.....	33
DIREITOS E DEVERES DO ESTUDANTE.....	33
Artigo 53 .....	33
(Direitos do Estudante) .....	33
Artigo 54 .....	33
(Deveres do Estudante) .....	33
CAPÍTULO IX.....	34
RESPONSABILIDADE DISCIPLINAR .....	34
Artigo 55 .....	34
(Infracções Disciplinares) .....	34
Artigo 56 .....	35
(Fraude Académica).....	35

Artigo 57 .....	35
(Fraude Administrativa).....	35
Artigo 58 .....	36
(Plágio).....	36
Artigo 59 .....	36
(Penalizações) .....	36
Artigo 60 .....	36
(Competências para Aplicação das Sanções).....	36
Artigo 61 .....	37
(Determinação da Sanção Disciplinar) .....	37
Artigo 62 .....	38
(Instrução do Processo e Defesa do Estudante) .....	38
Artigo 63 .....	39
(Recurso).....	39
Artigo 64 .....	39
(Prescrição do Procedimento Disciplinar e da Sanção) .....	39
Artigo 65 .....	39
(Revisão do Processo Disciplinar) .....	39
CAPÍTULO X.....	40
CULMINAÇÃO DE CURSOS.....	40
Artigo 66 .....	40
(Formas de Culminação de Curso na Licenciatura).....	40
Artigo 67 .....	40
(Formas de Culminação dos Cursos de Mestrado) .....	40
Artigo 68 .....	41
(Monografia).....	41
Artigo 69 .....	42
(Dissertação) .....	42
Artigo 70 .....	43
(Projecto Experimental e Projecto de Intervenção e Inovação) .....	43
Artigo 71 .....	43
(Certificação da Qualidade do Trabalho de Culminação de Curso).....	43
CAPÍTULO XI.....	44
PRÁTICAS PROFISSIONALIZANTES .....	44

Artigo 72 .....	44
(Modalidades das Práticas Profissionalizantes) .....	44
Artigo 73 .....	44
(Práticas Técnico-Profissionais) .....	44
Artigo 74 .....	44
(Organização).....	44
Artigo 75 .....	45
(Estágio Profissionalizante) .....	45
Artigo 76 .....	45
(Intervenientes) .....	45
Artigo 77 .....	45
(Comissões de Coordenação).....	45
Artigo 78 .....	46
(Tarefas das Comissões de Coordenação) .....	46
Artigo 79 .....	46
(Estudante Praticante) .....	46
Artigo 80 .....	46
(Estudante Estagiário).....	46
Artigo 81 .....	47
(Tutor) .....	47
Artigo 82 .....	47
(Supervisor).....	47
Artigo 83 .....	48
(Actividades das Práticas Profissionalizantes).....	48
Artigo 84 .....	48
(Observação e Integração no Ambiente Escolar ou Laboral) .....	48
Artigo 85 .....	48
(Reuniões de Trabalho).....	48
Artigo 86 .....	49
(Seminários Profissionalizantes).....	49
Artigo 87 .....	49
(Oficinas de Trabalho) .....	49
Artigo 88 .....	49
(Portefólio das Práticas Profissionalizantes).....	49

Artigo 89 .....	50
(Avaliação das Práticas Profissionalizantes).....	50
CAPÍTULO XII .....	51
DISPOSIÇÕES FINAIS .....	51
Artigo 90 .....	51
(Implementação e Controlo) .....	51
Artigo 91 .....	51
(Casos Omissos).....	51
ANEXO GLOSSÁRIO .....	52

## CAPÍTULO I

### DISPOSIÇÕES GERAIS

#### **Artigo 1** **(Objecto)**

O presente Regulamento estabelece as regras de acesso e funcionamento dos cursos de Graduação, de Pós-Graduação, de Educação Aberta e à Distância, de Curta Duração e outros do Instituto Superior Politécnico de Engenharia e Ciências (ISUPEC).

#### **Artigo 2** **(Âmbito de Aplicação)**

1. O presente Regulamento aplica-se a todos os estudantes matriculados, ao Corpo Docente, Corpo Técnico Administrativo e a todas Unidades Orgânicas envolvidas em actividades académicas.
2. Os cursos de curta duração e outros são regulados por documentos específicos anexos ao presente regulamento.

#### **Artigo 3** **(Modalidades de Formação)**

1. As modalidades de formação no ISUPEC são as seguintes:
  - a) **Ensino Presencial** - o Ensino Presencial acontece quando o processo de ensino-aprendizagem decorre com a presença física do docente e do estudante no mesmo momento e local;
  - b) **Ensino à Distância** – é o processo de ensino-aprendizagem que ocorre mediante o recurso a meios instrucionais ou ao uso de multimédia e de tecnologias de comunicação e informação, sem que o docente e o estudante estejam, necessariamente, em presença;
  - c) **Ensino Híbrido** – é uma modalidade que procura combinar o ensino presencial e *online*, apoiando-se em novas tecnologias de comunicação e informação.
2. De modo a concretizar o princípio da flexibilidade e transferência de créditos, admite-se que os estudantes transitem entre as várias modalidades do mesmo curso.
3. As condições de transição entre as modalidades serão objecto de regulamentação específica.

**Artigo 4**  
**(Regime dos Ciclos de Formação)**

1. O ISUPEC oferece cursos correspondentes aos seguintes ciclos de formação que conferem graus académicos:
  - a) 1º Ciclo – cuja conclusão com êxito confere o grau de Licenciatura;
  - b) 2º Ciclo – cuja conclusão com êxito confere o grau de Mestre;
2. No ISUPEC são oferecidos cursos cujo regime de frequência não confere grau académico, designadamente:
  - a) Formações de curta duração, que visam adquirir uma qualificação profissionalizante e/ou vocacional conducente à obtenção de um certificado;
  - b) Cursos de especialização, que decorrem no âmbito do 2º ciclo e que habilitam a um diploma de especialização.
3. Os cursos referidos nas alíneas a) e b) do número 2 podem permitir a acumulação de créditos para prosseguir estudos em cursos conferentes de grau académico.

**CAPÍTULO II**  
**CONDIÇÕES DE INGRESSO E MATRÍCULA**

**Artigo 5**  
**(Candidatura)**

1. Poderão candidatar-se à frequência dos cursos de graduação do ISUPEC os seguintes indivíduos:
  - a. que tenham concluído a 12ª classe do Sistema Nacional de Educação (SNE), ou equivalente;
  - b. que tenham frequentado outras instituições do Ensino Superior, cujos currículos tenham afinidades com os ministrados no ISUPEC.
2. Poderão candidatar-se à frequência dos cursos de mestrado e de especialização do ISUPEC, os indivíduos que possuírem o grau de licenciatura ou equivalente.
3. A candidatura para os cursos de formação de curta duração obedecerá a critérios definidos por editais específicos.

## **Artigo 6 (Critérios de Ingresso)**

1. O acesso aos cursos de graduação do ISUPEC faz-se mediante a realização de um teste de diagnóstico (entrevista) e análise documental.
2. A admissão de candidatos provenientes de outras instituições de ensino superior será feita mediante autorização do Director Geral do ISUPEC, a qual terá como base uma avaliação feita por um júri nomeado pelo Conselho Pedagógico e Científico do ISUPEC.
3. O acesso aos cursos de mestrado do ISUPEC faz-se mediante concurso documental, devendo a selecção ser realizada por uma comissão indicada pelo Conselho Pedagógico e Científico da Divisão.
4. Compete ao Director da Divisão homologar a selecção feita pela comissão indicada no número 3 deste artigo.
5. A divulgação dos resultados deverá ser feita logo após o fim do período de selecção.
6. Outras condições e demais requisitos de acesso aos cursos do ISUPEC constarão da informação divulgada nos editais de ingresso e legislação específica.

## **CAPÍTULO III MATRÍCULAS, INSCRIÇÕES E TAXAS**

### **Artigo 7 (Matrículas)**

1. A matrícula é o acto pelo qual o candidato formaliza o seu ingresso no ISUPEC, mediante o pagamento da taxa afixada. Deste acto firma-se o vínculo jurídico entre o estudante e o ISUPEC em que resulta, direitos e deveres para ambas as partes.
2. O estudante matricula-se apenas uma vez para a obtenção de um determinado grau académico.
3. Ao estudante é proibida a matrícula, no mesmo ano lectivo, em mais de um curso superior no ISUPEC.
4. No acto da matrícula, o candidato deve efectuar o pagamento da taxa de matrícula.

5. O candidato que após a sua admissão ao ISUPEC não formalizar a sua matrícula no ano correspondente, perde, automaticamente o direito de ingressar no ISUPEC e será obrigado a submeter-se, novamente, ao processo normal de admissão, caso deseje ingressar no ISUPEC.
6. No acto da matrícula o candidato deve apresentar o certificado de conclusão da 12ª classe ou equivalente ou declaração que atesta ter concluído a 12ª classe num período de 60 dias.
7. O processo de matrícula é da responsabilidade da Direcção de Registo Académico e Apoio ao Estudante.

### **Artigo 8** **(Anulação da Matrícula e Reingresso)**

1. Ao estudante é permitida a anulação da matrícula só depois de ter frequentado um semestre lectivo.
2. Na graduação, ao estudante é permitida a anulação da matrícula apenas duas vezes ao longo do curso. Na Pós-graduação é permitida a anulação da matrícula apenas uma vez ao longo do curso.
3. Para a anulação da matrícula, o estudante deve apresentar um requerimento dirigido ao Director da Divisão especificando as razões do seu pedido.
4. No caso anterior, o estudante poderá requerer o reingresso no mesmo curso. A aceitação do pedido dependerá da existência de vagas.
5. A anulação da matrícula é por um tempo limitado de um ano.
6. Caso o estudante abandone o curso sem anular a matrícula, perde o direito de frequência, durante dois anos.
7. Caso o estudante queira reingressar no ISUPEC, deve requerer o seu reingresso e, se autorizado, saldar as dívidas do seu último ano de frequência, antes de retomar a frequência.
8. Caso o estudante anule a matrícula, não haverá devolução de quaisquer valores financeiros por ele pagos.
9. Casos excepcionais aos previstos nos números anteriores serão analisados pelos Chefes de Departamento com anuência do Director Pedagógico e Científico ou do Director da Divisão.

### **Artigo 9** **(Inscrições e Anulação de Inscrição)**

1. O estudante deve, obrigatoriamente, inscrever-se todos os semestres nas disciplinas/módulos ou actividades curriculares que pretende frequentar.
2. No acto de inscrição, o estudante deve ter em conta o Plano de Estudos do seu curso e o número de créditos das disciplinas/módulos ou actividades curriculares. Um estudante a tempo inteiro deve inscrever-se em disciplinas/módulos/actividades curriculares que lhe possibilitem acumular, no mínimo, 60 créditos por ano.
3. O estudante que tiver disciplinas/módulos/actividades curriculares em atraso deve obrigatoriamente inscrever-se nessas disciplinas/módulos ou actividades curriculares.
4. Para todos os cursos do ISUPEC, a matrícula e sua renovação são da responsabilidade da Direcção do Registo Académico e dos respectivos Departamentos nas Divisões.
5. A documentação exigida e os prazos para o acto da matrícula e sua renovação constam de editais específicos, publicados pelo ISUPEC.
6. Nos cursos de EaD, as inscrições realizam-se também no Centro de Recursos que o estudante frequenta.
7. No acto de inscrição, o estudante deve efectuar o pagamento da taxa de inscrição, da taxa de materiais e da taxa de serviços.
8. O estudante pode anular a sua inscrição, até 45 dias após o início das aulas, por requerimento dirigido ao Director Pedagógico e Científico, mas não obterá o reembolso dos pagamentos já efectuados.
9. Ao estudante que tenha anulado a sua matrícula, nos termos do artigo anterior, é salvaguardado o direito de reingresso no curso, mediante submissão de um requerimento de pedido de reingresso dirigido ao Director Pedagógico e Científico.

### **Artigo 10** **(Taxas e Prestações)**

1. Em todos os cursos do ISUPEC, os estudantes devem efectuar, obrigatoriamente, o pagamento de prestações mensais, estipuladas por edital.

2. O estudante de graduação e pós-graduação que tiver cumulativamente, mais de duas prestações mensais em dívida, é interdito a realização de avaliações finais semestrais (exames normal, de recorrência e exame especial).
3. A avaliação de conclusão do nível académico é condicionada a situação financeira regularizada.
4. Os valores cobrados são fixados por simples despacho do Director Geral.

## **CAPÍTULO IV**

### **DURAÇÃO DOS CURSOS**

#### **Artigo 11** **(Duração dos Cursos)**

1. Os cursos de Graduação do ISUPEC têm a duração de 4 a 5 anos, correspondentes a 8 ou 10 semestres.
2. Os cursos de Mestrado Profissionalizante têm a duração de 24 meses, correspondentes a 4 semestres.
3. Os cursos de Mestrado Académico têm a duração de 18 meses, o correspondente a 3 semestres.
4. Na graduação, a duração dos cursos pode prorrogar-se por mais 4 semestres no máximo, a partir da data de ingresso/admissão.
5. No Mestrado, a duração dos cursos pode prorrogar-se por mais 2 semestres no máximo.
6. Nos cursos da graduação e pós-graduação, os estudantes que se beneficiam da prorrogação tem o agravamento de 10% das taxas da inscrição e propinas mensais.
7. O não pagamento da taxa de inscrição 5 dias após expirar o prazo estabelecido pelo edital das inscrições, implica a interrupção da frequência ao curso, pelo estudante.
8. A prorrogação referida nos números anteriores carece de autorização do Director da Divisão.
9. Cada semestre tem a duração de 19 semanas sendo (16 semanas de aulas, 1 semana de preparação, 2 semanas de exames).

**Artigo 12**  
**(Regime de Assiduidade)**

1. O estudante é obrigado a participar das actividades curriculares devendo garantir uma assiduidade não inferior a 70%.
2. O estudante que por incompatibilidade de horário não pode assistir às aulas de disciplinas em atraso, cujo regime de assistência é obrigatório, deve informar por escrito ao docente com o conhecimento do Director do curso durante a primeira semana do semestre.
3. O estudante deve priorizar a frequência da disciplina ou módulo em atraso.

**Artigo 13**  
**(Mudança de Regime)**

O estudante pode requerer a mudança de regime, desde que para tal apresente um requerimento dirigido ao Director da Divisão especificando as razões para a mudança.

**CAPÍTULO V**  
**CRÉDITOS ACADÉMICOS, MOBILIDADE E EQUIVALÊNCIAS**

**Artigo 14**  
**(Princípios Gerais)**

1. Todos os currículos dos cursos de graduação e de pós-graduação no ISUPEC estruturam-se com base nos princípios, normas e procedimentos do Sistema Nacional de Acumulação e Transferência de Créditos Académicos.
2. Uma unidade de crédito académico corresponde a 25 horas normativas de aprendizagem. O crédito académico corresponde ao volume de trabalho realizado com sucesso.
3. Os estudantes aprovados numa disciplina, módulo ou actividade curricular recebem o número de créditos correspondentes a essa disciplina, módulo ou actividade curricular.

**Artigo 15**  
**(Acumulação de Créditos)**

1. O estudante a tempo inteiro, de um curso da modalidade presencial deve acumular, no máximo, 60 créditos por ano correspondentes a 1.500 horas normativas de aprendizagem.
2. O estudante da modalidade à distância deve acumular, no máximo, 48 créditos por ano correspondentes a 1.200 horas normativas de aprendizagem.
3. Para a obtenção do grau de licenciatura, o estudante deve acumular 240 créditos, correspondentes a 6.000 horas normativas de aprendizagem.
4. Em função da natureza e complexidade dos cursos, o número de crédito e a duração do curso ou programa de formação poderá, excepcionalmente, ser superior ao previsto no número 3 do presente artigo.
5. Para a obtenção do grau de Mestrado Profissional, o estudante deve acumular o mínimo 90 créditos, correspondentes a 2.250 horas normativas de aprendizagem.

**Artigo 16**  
**(Mudança de Curso)**

1. O estudante pode requerer a mudança de curso, desde que para tal apresente um requerimento dirigido ao Director da Divisão especificando as razões para a mudança.
2. Nos cursos de graduação, só é permitida a mudança de curso dentro das áreas em que o estudante tenha feito a 12<sup>a</sup> Classe.
3. Nos cursos de graduação, a mudança de curso só é permitida no fim do segundo semestre do 1<sup>o</sup> ano.
4. O pedido de mudança de curso está condicionado à existência de vaga no curso que o estudante pretende frequentar.
5. Quando aceite a mudança de curso, o estudante sujeita-se ao Plano de Estudos do curso para o qual se mudou, podendo requerer as devidas equivalências.
6. Nos cursos de pós-graduação, a mudança de curso só é permitida para os mestrandos no final do primeiro semestre do seu primeiro ano.

**Artigo 17**  
**(Mobilidade e Equivalências)**

1. A mobilidade de estudantes de, e para, o ISUPEC ocorrerá mediante a existência de acordos de reconhecimento, acumulação e transferência de créditos.
2. Os estudantes de outras IES que se inscrevem em disciplinas dos cursos ou programas do ISUPEC estarão sujeitos ao regulamento acadêmico desta instituição.
3. A mobilidade dos estudantes dentro do ISUPEC está condicionada ao sistema de equivalências entre cursos e disciplinas.
4. São considerados três tipos de equivalências:
  - a) De disciplinas de cursos da mesma Divisão;
  - b) De disciplinas de cursos de diferentes Divisões;
  - c) De disciplinas de cursos de outras Universidades ou Instituições do Ensino Superior.
5. A equivalência é atribuída numa análise comparativa entre os programas temáticos das disciplinas feitas pelo requerente no curso de proveniência. E, os correspondentes nos cursos do ISUPEC, considerando não só os conteúdos, cargas horárias, mas também os créditos.
6. Apreciação das disciplinas/Módulos/Actividades curriculares para equivalência é feita por dois ou três docentes especialistas do curso e homologado pelo Director da Divisão.

**Artigo 18**  
**(Transferência)**

1. Transferência de uma Instituição do Ensino Superior para o ISUPEC.
  - a) O estudante só pode pedir transferência de uma Instituição do Ensino Superior Pública ou Privada para ISUPEC;
  - b) A transferência de um estudante proveniente de uma outra Instituição do Ensino Superior deve ser acompanhada de um documento que comprove as frequências das Disciplinas, Módulos ou Actividades curriculares;
  - c) O documento comprovativo das notas de frequência deve ser acompanhado com os planos temáticos das Disciplinas, Módulos ou Actividades curriculares feitas e oficiais;

d) O ano de frequência do estudante transferido será determinado pela conclusão de pelo menos 75% das Disciplinas, Módulos ou Actividades curriculares equivalentes concluídas do ano anterior na Instituição de proveniência.

2. Transferências internas.

- a) O estudante só pode pedir transferência de uma Divisão para outra depois de frequentar pelo menos um semestre na mesma área;
- b) Pedidos excepcionais de transferência antes do período indicado na alínea a) deverão ser devidamente comprovados com documentação e analisados caso a caso.

## **CAPÍTULO VI AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM**

### **SECÇÃO I FUNDAMENTOS DA AVALIAÇÃO**

#### **Artigo 19 (Princípios Gerais da Avaliação)**

1. A avaliação é um processo formativo, contínuo, dinâmico, sistemático, que permite desenvolver no estudante o interesse e o gosto pelo estudo e pesquisa, identificar e desenvolver as suas capacidades e a sua formação integral, estimular a auto-avaliação, contribuir para a construção do conhecimento em sala de aula e desenvolver senso crítico e atitude participativa perante a realidade educacional, cultural e social.
2. A avaliação subordina-se às competências e ao perfil de saída definidos no currículo de cada curso.
3. A avaliação tem de permitir a identificação e descrição clara do que vai ser objecto e conteúdo da avaliação: conhecimentos, habilidades, capacidades e atitudes, ou seja, competências.
4. A avaliação tem de se basear na selecção de técnicas, metodologias e instrumentos adequados às competências e aos objectivos previamente definidos.

5. A avaliação deve contribuir para a melhoria do processo de ensino-aprendizagem, da qualidade de ensino e do sucesso do sistema educativo.

**Artigo 20**  
**(Objectivos da Avaliação)**

A avaliação da aprendizagem tem como objectivos principais:

- a) Determinar o grau de aquisição de um conjunto de competências, isto é., conhecimentos, habilidades, capacidades e atitudes do estudante numa determinada disciplina, módulo ou actividade curricular;
- b) Estimular o estudo individual e colectivo, regular e sistemático;
- c) Comprovar a adequação e eficiência das estratégias de ensino-aprendizagem utilizadas;
- d) Permitir a identificação e o desenvolvimento de potencialidades;
- e) Contribuir para a formação integral;
- f) Incentivar a auto-avaliação;
- g) Identificar dificuldades no processo de ensino-aprendizagem e contribuir para a revisão de estratégias de trabalho;
- h) Proporcionar ao estudante, ao longo do seu percurso, uma informação qualitativa e quantitativa do seu desempenho académico e técnico;
- i) Apurar o rendimento académico do estudante nas várias etapas da sua formação;

**Artigo 21**  
**(Escala de Avaliação)**

1. A classificação do rendimento escolar é feita na base de índices numéricos, correspondentes a uma escala de zero (0) a vinte (20) valores.
2. A escala numérica corresponde às seguintes classificações qualitativas:
  - a) 19-20 valores: Excelente
  - b) 17-18 valores: Muito Bom
  - c) 14-16 valores: Bom
  - d) 10-13 valores: Suficiente
  - e) 00-09 valores: Insuficiente.

**Artigo 22**  
**(Instrumentos de Avaliação)**

1. A avaliação pode ser individual e/ou colectiva e apoiar-se nos seguintes instrumentos:
  - a) Trabalhos teóricos;
  - b) Trabalhos práticos;
  - c) Seminários;
  - d) Testes;
  - e) Exames das disciplinas;
  - f) Observação;
  - g) Ensaios;
  - h) Artigos científicos;
  - i) Práticas Profissionalizantes
  - j) Relatórios de Práticas Profissionalizantes;
  - k) Auto-avaliação;
  - l) Portefólio;
  - m) Exames de Qualificação;
  - n) Outras;
  - o) Trabalhos de Culminação do Curso:
    - Monografia;
    - Dissertação;
    - Projecto Experimental;
    - Projecto de Intervenção e Inovação;
    - Estágio e Relatório de Estágio.
  
2. A participação do estudante em aulas, em sessões tutoriais e em outras actividades, o seu empenho e dedicação ao estudo, a sua atitude perante colegas, docentes, tutores, gestores dos Centros de Recursos, a sua capacidade de auto-avaliação e correcção dos seus erros são elementos importantes a tomar em consideração no processo avaliativo.

**Artigo 23**  
**(Trabalhos Teóricos)**

1. Os trabalhos teóricos realizam-se continuamente ao longo da formação.
2. Os trabalhos teóricos incluem várias modalidades: ensaios, fichas bibliográficas, resumos, recensões críticas, relatórios, entre outros.
3. Na avaliação dos trabalhos teóricos considera-se:
  - a) Relevância e domínio da bibliografia utilizada;
  - b) Tratamento interdisciplinar do assunto;
  - c) Aplicação correcta da linguagem científica;
  - d) Coerência na estrutura do trabalho;
  - e) Alcance dos objectivos definidos;
  - f) Apresentação formal do trabalho.
4. Os trabalhos teóricos são apresentados por escrito e/ou oralmente.

**Artigo 24**  
**(Trabalhos Práticos)**

1. Os trabalhos práticos realizam-se no âmbito das aulas teóricas e/ou prática, com o objectivo de estimular e promover o desenvolvimento de competências relacionadas com o trabalho técnico-científico e sua importância para a sociedade.
2. Os trabalhos práticos incluem as seguintes modalidades:
  - a) Exercícios;
  - b) Práticas de laboratório;
  - c) Trabalhos de campo;
  - d) Outras actividades.
3. A apresentação dos resultados dos trabalhos práticos pode assumir a forma de um relatório escrito e/ou oral ou demonstração prática.

**Artigo 25**  
**(Relatório de Práticas Profissionalizantes)**

No fim de cada prática, o estudante deve apresentar um relatório, para efeitos de avaliação na actividade curricular.

**Artigo 26**  
**(Participação nas Jornadas Científicas)**

1. O estudante que participar nas jornadas científicas todos os anos tem direito a um certificado. Para atribuição do mesmo, a direcção do curso deverá garantir o controlo da assiduidade.
2. O curso deve garantir que cada estudante apresente trabalhos durante as jornadas científicas pelo menos uma vez ao longo da sua formação.
3. O estudante que apresentar trabalho nas jornadas científicas, para além de 1 crédito, tem no mínimo direito a um certificado de participação.
4. Cada Divisão deve organizar sessões especiais para apresentação de projectos de culminação fora das jornadas científicas.
5. Os projectos de culminação de cursos são apresentados no âmbito da actividade curricular Trabalho de Culminação do Curso.
6. O projecto de culminação de curso recebe créditos no âmbito da actividade curricular Trabalho de Culminação do Curso.

**Artigo 27**  
**(Seminário)**

1. O Seminário assume, em regra, a forma de apresentação e debate de um tema previamente preparado pelo(s) estudante(s).
2. Na avaliação do Seminário são tomados em consideração os seguintes critérios:
  - a) Relação entre os objectivos definidos e o conteúdo exposto;
  - b) Qualidade e profundidade da preparação e exposição do tema;
  - c) Capacidade crítica de análise dos textos;
  - d) Qualidade das intervenções e nível de argumentação ao longo dos debates.

**Artigo 28**  
**(Testes)**

1. O número de testes a realizar por semestre deve constar do programa de cada disciplina, módulo ou actividade curricular.
2. O estudante que faltar ao teste tem direito de ser avaliado, desde que o solicite ao docente e apresente justificação fundamentada.

**Artigo 29**  
**(Exames das Disciplinas)**

1. Os exames podem ser escritos e/ou orais, teóricos e/ou práticos.
2. As disciplinas ministradas nos cursos estão sujeitas a exames finais, excluindo os casos identificados nos planos curriculares dos referidos cursos.
3. No caso das disciplinas que não tenham necessidade de realizar um exame final, esse facto deve ser considerado no programa da mesma, especialmente na componente avaliativa.
4. Existem vários tipos de exames finais das disciplinas: normal, de recorrência e especial.
5. O exame normal é um instrumento de avaliação da 1ª época, a que todos os alunos admitidos a exame têm direito.
6. O exame de recorrência é a possibilidade concedida ao estudante de efectuar exames de disciplinas ou módulos a que tenha reprovado na época normal.
7. O estudante pode apresentar-se no exame de recorrência a qualquer número de disciplinas/módulos, desde que, para tal, se inscreva na Secretaria da Divisão ou no Centro de Recursos.
8. O estudante pode submeter-se ao exame de recorrência desde que:
  - a) Tenha efectuado o exame da disciplina/módulo em questão na época normal e não tenha aprovado;
  - b) Tenha justificado a falta ao exame normal e obtida autorização do Diretor da Divisão.

### **Artigo 30** **(Exames Especiais)**

1. Os exames especiais são possibilidades concedidas aos estudantes de efectuar exames de disciplinas ou módulos a que tenham reprovado no exame de recorrência, em circunstâncias especiais, identificadas e definidas pela Direcção Pedagógica e Científica.
2. O estudante do último nível do curso que tenha reprovado no máximo de duas (2) disciplinas ou módulos do curso pode beneficiar de um terceiro exame destas disciplinas ou módulos para lhe permitir finalizar o seu curso sem mais atrasos.
3. O estudante que pretenda beneficiar do disposto no número anterior deve requerer autorização para o efeito ao Director da Divisão que administra o curso onde se encontra inscrito;
4. O estudante que se encontre nesta situação, se o desejar, pode requerer ao Director da Divisão que administra o curso um período de preparação especial nas respectivas disciplinas ou módulos;
5. O exame especial deverá ter lugar trinta (30) dias após a época de exames do respectivo semestre lectivo;
6. É elegível ao exame especial o estudante que tiver nota de frequência positiva na disciplina ou módulo em causa ou de uma disciplina ou módulo de um curso descontinuado.
7. Os exames realizam-se dentro dos períodos estipulados no Calendário Académico ou determinados pela Direcção Pedagógica e Científica.
8. Os estudantes devem apresentar-se ao acto de exame com o respectivo Cartão de Estudante ou outro documento de identificação. Estes documentos devem estar dentro do prazo de validade.
9. É vedada a entrada na sala de exame aos estudantes que se apresentarem 15 minutos após o início da sua realização.

### **Artigo 31** **(Observação)**

1. A observação consiste em avaliar o envolvimento, participação e atitude do estudante em actividades de ensino-aprendizagem.
2. A observação é feita pelo docente e/ou estudantes em todas as disciplinas, módulos ou actividades curriculares.

**Artigo 32**  
**(Portefólio)**

1. O portefólio pode ser apresentado em formato físico ou electrónico.
2. O portefólio é construído ao longo do processo de ensino-aprendizagem e deve estar continuamente acessível, tanto para os estudantes como para os docentes.

**Artigo 33**  
**(Relatórios de Práticas Técnico-Profissionais)**

No fim de cada prática, o estudante deve apresentar um relatório, para efeitos de avaliação na actividade curricular.

**SECÇÃO II**  
**CLASSIFICAÇÕES, APROVAÇÕES E REPROVAÇÕES**

**Artigo 34**  
**(Média de Frequência)**

1. A média de frequência é a média ponderada das notas obtidas pelo estudante ao longo do semestre.
2. A média de frequência coincide com a média semestral.

**Artigo 35**  
**(Dispensa do Exame)**

1. É dispensado da prestação da prova de exame numa disciplina, módulo ou actividade curricular o estudante que tenha cumprido os requisitos previstos no Programa e demais disposições regulamentares em vigor e que obtiver média de frequência igual ou superior a catorze valores, arredondados.
2. Na modalidade de EaD, não há dispensa ao exame.

**Artigo 36**  
**(Admissão a Exame)**

É admitido a exame o estudante que tenha cumprido os requisitos previstos no Programa e demais disposições regulamentares em vigor e que tenha classificação de frequência igual ou superior a dez valores, arredondados.

**Artigo 37**  
**(Júri de Exames Orais)**

1. Os exames orais de disciplinas são prestados perante um Júri constituído, no mínimo, por três membros.
2. O Júri referido no número anterior é designado pelo Director da Divisão.

**Artigo 38**  
**(Coincidência de Exames)**

Em caso de coincidência de exames:

- a) O estudante realiza o exame da disciplina/módulo em atraso, justificando a falta ao exame da disciplina/módulo do semestre em que se encontra, por forma a realizá-lo posteriormente, dentro dos prazos estipulados pelo Calendário Académico para a realização dos exames de recorrência.
- b) O estudante tem o dever de comunicar, por escrito, ao docente da disciplina ou módulo do semestre em que se encontra a sua impossibilidade de realizar o exame.
- c) O facto de o estudante realizar o exame a que faltou no período de recorrência não lhe retira o direito de realizar o segundo exame a que tem direito.

**Artigo 39**  
**(Aprovação no Exame)**

Considera-se aprovado, no exame de uma disciplina, módulo ou actividade curricular, o estudante cuja classificação seja igual ou superior a dez valores arredondados.

**Artigo 40**  
**(Classificação Final)**

A classificação final numa disciplina ou módulo obtém-se a partir da nota de frequência, com peso de setenta e cinco por cento (75%), e da nota de exame, com peso de vinte e cinco por cento (25%).

**Artigo 41**  
**(Melhoria de Classificação)**

1. O estudante aprovado no exame normal de uma determinada disciplina ou módulo, pode ser autorizado, mediante pedido formalizado, a submeter-se ao exame de recorrência, com o objectivo de melhorar a sua classificação.
2. Para o referido em 1, o pedido deve ser dirigido ao Director da Divisão, quarenta e oito horas após a afixação dos resultados da disciplina/módulo.
3. Uma vez autorizado o pedido de repetição do exame, consideram-se automaticamente anulados os resultados obtidos no exame anterior.
4. Só pode ser requerida uma melhoria de nota por disciplina ou módulo.

**Artigo 42**  
**(Revisão de Provas de Exame)**

1. O estudante pode requerer ao Director da Divisão, a revisão das provas de exame até quarenta e oito horas após a afixação dos resultados.
2. Nos cursos de EaD, o prazo de pedido de revisão é de cinco dias após a fixação dos resultados.
3. A revisão deve ser feita por um Júri constituído por um mínimo de dois docentes da área nomeado pelo Director da Divisão, sob proposta do Director do Curso.
4. O Júri referido no número 2 não deve integrar docentes que tenham efectuado a correcção inicial do exame.
5. O resultado da revisão das provas de exame será dado a conhecer ao estudante num prazo máximo de dez dias contados a partir da data de entrega do pedido.
6. Da decisão da revisão de exames não há recurso.

**Artigo 43**  
**(Transição de Ano)**

1. Transita para o ano seguinte:
  - a) O estudante que obtiver classificação final positiva em todas as disciplinas/módulos e actividades curriculares do curso.
  - b) O estudante que tiver reprovado no máximo a três disciplinas sem precedência, poderá frequentar o ano lectivo seguinte, mas devendo fazer as disciplinas em causa.
2. Ao estudante que aprova num semestre com disciplinas atrasadas, não é assegurada compatibilidade de horário de frequência dessas disciplinas, no ano seguinte.

**Artigo 44**  
**(Precedências)**

1. Disciplina/módulo/actividade curricular com precedência é a disciplina/módulo/actividade curricular que tem antecedente ou depende directamente de outra disciplina/módulo/actividade curricular do semestre ou ano anterior.
2. O estudante só pode inscrever-se nas disciplinas/módulos/actividades curriculares subsequentes, desde que tenha obtido aprovação na(s) disciplina(s), módulo(s) ou actividade(s) curriculares precedentes.

**Artigo 45**  
**(Repetição de uma Disciplina/Módulo/Actividade Curricular)**

1. O estudante com disciplinas, módulos ou actividades curriculares em atraso tem a possibilidade de optar entre um sistema de avaliação contínua e um sistema de avaliação final.
2. Caso o estudante tenha sido excluído numa disciplina, módulo ou actividade curricular, ele é obrigado a seguir o sistema de avaliação contínua.
3. No sistema de avaliação contínua, o estudante é obrigado a realizar todas as provas e trabalhos que constituem a avaliação de frequência, encontrando-se em igualdade de circunstâncias relativamente a outros estudantes.
4. No sistema de avaliação final, o estudante é submetido apenas a exame final, sem nota de frequência, devendo no mesmo obter uma classificação igual ou superior a dez valores.

5. O estudante que não tenha obtido classificação positiva numa disciplina, módulo ou actividade curricular, é obrigado a repeti-la se a mesma não for opcional.

**Artigo 46**  
**(Reprovações)**

1. O estudante que reprovar duas ou mais vezes ao longo do curso, à mesma disciplina, módulo ou actividade curricular sujeita-se ao agravamento da propina mensal e da taxa de inscrição nessa disciplina, módulo ou actividade curricular, a partir da terceira frequência.
2. A partir da terceira frequência o agravamento da propina e da/taxa de inscrição será calculado em 50% sobre o valor da propina mensal/ taxa de inscrição semestral anterior por disciplina/ módulo ou actividade curricular em repetição. A fórmula a ser usada será  $P_{anterior} + (P_{anterior} \times 0,50)$ .

**Artigo 47**  
**(Registo e Arquivo dos Resultados das Avaliações)**

1. Os resultados das avaliações devem ser divulgados no prazo máximo de dez dias úteis após a sua realização. Nos cursos ministrados via EaD, os mesmos devem ser divulgados no máximo de vinte dias após a sua realização.
2. A acta e a pauta são os únicos documentos fidedignos para efeitos de Registo Académico.
3. O arquivo dos resultados das avaliações é feito nas Secretarias das Divisões, nos Centros de Recurso, e na Direcção de Registo Académico, a partir do preenchimento de um mapa global de avaliação de cada turma, a ser preenchido pelo Director do Curso e homologado pelo Director da Divisão.

**Artigo 48**  
**(Conclusão do Curso)**

1. Considera-se aprovado no Curso de Licenciatura o estudante com classificações positivas em todas as disciplinas/módulos ou actividades curriculares e no Exame de Conclusão da Licenciatura ou na Monografia.
2. A classificação do fim do Curso de Licenciatura obtém-se a partir da média da avaliação em todas as disciplinas/módulos ou actividades curriculares e de Estágio, Exame da Conclusão da Licenciatura ou Monografia.

3. Para efeitos do número anterior, é atribuído um peso de 75% à média de todas as disciplinas/módulos ou actividades curriculares, e de 25% ao Exame de Conclusão da Licenciatura ou Monografia.
4. Considera-se aprovado nos Cursos de Pós-graduação o estudante com classificações positivas em todas as disciplinas/módulos e na dissertação de mestrado ou tese de doutoramento, ou noutra forma de culminação estabelecida no Plano de Estudos do Curso.
5. A classificação do fim do Curso de Pós-graduação obtém-se a partir da média da avaliação em todas as disciplinas/módulos e da nota da dissertação de Mestrado, tese de doutoramento ou doutra forma de culminação.
6. Para efeitos do número anterior, é atribuído um peso de 40% à média de todas as disciplinas/módulos e de 60% à dissertação de Mestrado ou outra forma de culminação.

## **CAPÍTULO VII**

### **ESTUDANTES ESPECIAIS E COM NECESSIDADES EDUCATIVAS ESPECIAIS**

#### **Artigo 49 (Disposições Gerais)**

1. Estudante com Necessidades Educativas Especiais (NEE) é o estudante do ISUPEC, inscrito em qualquer ciclo de formação, que por anomalia, congénita ou adquirida, apresente dificuldades específicas susceptíveis de em conjugação com os factores do meio lhe limitar a participação em igualdade com as demais pessoas.
2. A Necessidade Educativa Especial pode ter carácter permanente ou temporário, sendo que, no caso de carácter temporário, as medidas previstas no Regulamento serão aplicadas apenas durante o período em que se verifica a sua ocorrência.
3. As medidas de apoio a aplicar são definidas de forma individual para cada estudante, contemplando condições de frequência, de avaliação, de acompanhamento pedagógico, de apoio instrumental, entre outras que venham a ser consideradas ajustadas às necessidades do estudante.
4. No ISUPEC, as medidas de apoio a aplicar são definidas de forma individual para cada estudante com Necessidades Educativas Especiais, tendo este direito à:
  - a) Assistência Pedagógica

- b) Assistência Instrumental
- c) Assistência na Avaliação.

**Artigo 50**  
**(Assistência Pedagógica)**

1. Os docentes e outros funcionários do ISUPEC, sempre que tal se justifique e seja possível, devem recorrer a estratégias pedagógicas e a meios técnicos que minimizem as limitações dos estudantes com necessidades educativas especiais.
2. Sempre que o acompanhamento do programa por parte do estudante com necessidade educativa especial assim o exija, o docente da disciplina, módulo ou outra actividade curricular deve disponibilizar parte do seu horário de atendimento para acompanhamento individualizado ao referido estudante.
3. Os estudantes com NEE podem solicitar aos docentes a reserva de um lugar específico nas salas de aula, que lhes proporcione as melhores condições para o seu acompanhamento.
4. Ao estudante com NEE deve ser concedida a possibilidade de gravação em áudio das aulas que apresentem limitações na tomada de notas para fins exclusivamente académicos.
5. Os estudantes com NEE do tipo auditivo podem fazer-se acompanhar de um tradutor-intérprete de língua de sinais para aulas e provas.

**Artigo 51**  
**(Assistência Instrumental)**

1. Os docentes devem fornecer aos estudantes com NEE, que apresentem limitações na tomada de notas, o material didáctico-pedagógico disponível para as aulas, bem como todo suporte adequado às suas necessidades.
2. Sempre que possível as Unidades Orgânicas devem realizar a adaptação dos materiais bibliográficos e dos enunciados das provas às características específicas do estudante com NEE.

**Artigo 52**  
**(Assistência na Avaliação)**

1. No ISUPEC, sempre que possível, devem ser assumidos métodos e formas de avaliação adaptados às NEE apresentadas pelo estudante.
2. Os prazos de entrega de trabalhos escritos devem ser alargados, em termos definidos pelos docentes, no caso de estudantes com NEE em que as respectivas condições específicas assim o recomendem.

**CAPÍTULO VIII**  
**DIREITOS E DEVERES DO ESTUDANTE**

**Artigo 53**  
**(Direitos do Estudante)**

Constituem direitos do estudante os seguintes:

- a) Ter um bom ambiente de ensino-aprendizagem;
- b) Ter garantia de igualdade de oportunidades;
- c) Ter acompanhamento efectivo durante a sua formação;
- d) Gozar de segurança e protecção nas instalações do ISUPEC;
- e) Beneficiar de cuidados de Primeiros Socorros nos Postos Médicos do ISUPEC;
- f) Beneficiar de apoios e complementos em especial os atribuídos pelos serviços sociais do ISUPEC;
- g) Recorrer de qualquer decisão que julgar injusta;
- h) Ser ouvido antes da instauração de processo disciplinar;
- i) Denunciar, sempre que tenha conhecimento, a prática de acções contrárias a este regulamento e outras instruções.

**Artigo 54**  
**(Deveres do Estudante)**

Constituem deveres do Estudante os seguintes:

- a) Cumprir com o Regulamento Académico do ISUPEC;

- b) Utilizar correctamente e cuidar as instalações, equipamentos, mobiliário e demais património da Universidade;
- c) Ter bom aproveitamento pedagógico, um comportamento moral e são, boas relações com os colegas, seus superiores hierárquicos e funcionários em geral;
- d) Participar nas actividades escolares agendadas pela instituição;
- e) Não se apresentar no ISUPEC em estado de embriaguez e/ou sob efeito de substâncias psicotrópicas e alucinogénias;
- f) Acatar com as demais normas vigentes no ISUPEC.

## **CAPÍTULO IX**

### **RESPONSABILIDADE DISCIPLINAR**

#### **Artigo 55** **(Infracções Disciplinares)**

1. Comete infracção disciplinar o estudante que viole os preceitos regulamentares, ou que de uma ou outra maneira, prejudique o bom nome do ISUPEC.
2. A responsabilidade disciplinar da infracção cometida pelo estudante é individual, podendo implicar a responsabilização criminal e/ou civil.
3. São infracções disciplinares:
  - a) Fraude académica;
  - b) Fraude administrativa;
  - c) Plágio;
  - d) Desrespeito as autoridades académicas, através de ameaças, desacato, atentado ao pudor, difamação, injúrias e ofensas corporais contra dirigentes, docentes, discentes e funcionários do ISUPEC;
  - e) Todas as formas de assédio;
  - f) Suborno aos docentes ou funcionários do ISUPEC para benefício próprio;
  - g) Consumo e/ou posse de bebidas alcoólicas e estupefacientes nas instalações do ISUPEC;
  - h) Apresente-se em estado de embriaguez ou de drogado nas instalações do ISUPEC;

- i) Realiza quaisquer actividades, manifestações, greves no recinto ou em nome do ISUPEC, sem a devida autorização.
- j) Outras.

**Artigo 56**  
**(Fraude Académica)**

Para efeitos do presente Regulamento, comete fraude académica, o estudante que de uma ou de outra maneira use ou tente usar formas ilícitas para a realização de avaliações, por exemplo:

- a) Durante as provas de avaliação ou exame for encontrado na posse de informações escritas ou sonoras não autorizadas;
- b) Durante as provas de avaliação ou exame se encontre a copiar ou a trocar indevidamente informações com colegas;
- c) Durante as provas de avaliação ou exame seja substituído por uma outra pessoa;
- d) Apresente-se na sala sem o direito de realizar determinada prova ou exame;
- e) Faça a transcrição literal e/ou parcial de Relatórios Técnico-Profissionais, Relatórios Finais de Estágio, Monografias e outros trabalhos do género;
- f) Participe na preparação ou realização de um dos actos constantes nas alíneas anteriores.

**Artigo 57**  
**(Fraude Administrativa)**

Para efeitos do presente regulamento, comete fraude administrativa, o estudante que, de uma ou de outra forma, utilize ou tente utilizar meios ilícitos de pagamento, comprovativos, de matrículas ou inscrições, como:

- a) Falsifique ou utilize documentos para comprovar qualquer tipo de pagamento a favor do ISUPEC;
- b) Falsifique ou utilize documentos falsos para efeitos de matrícula ou inscrições;
- c) Falsifique documentos comprovativos de determinada autorização em benefício próprio ou de terceiro;
- d) Qualquer acto ou tentativa de falsificação de identificação, de assinatura e entrega de falsos documentos durante o processo de admissão, mudança de curso, equivalência, reingresso, candidatura e obtenção de bolsa de estudos, isenção e redução de propina;
- e) Outras infracções.

**Artigo 58**  
**(Plágio)**

1. Constitui plágio todo acto de transcrição literal e/ou parcial de Relatórios de Práticas Técnico Profissionais, Relatórios Finais de Estágio, Monografias, Dissertações, Teses, artigos, livros e outros trabalhos académicos sem citá-los, deliberadamente.
2. É obrigatória a verificação do plágio pode ser feita nas avaliações de frequência, artigos científicos e trabalhos de culminação de curso.

**Artigo 59**  
**(Penalizações)**

1. A infracção disciplinar no ISUPEC resulta em penalização.
2. A fraude cometida durante a realização de uma prova de avaliação ou exame leva à anulação imediata da mesma.
3. De acordo com a gravidade da fraude, são aplicadas as seguintes sanções:
  - a) Repreensão oral na presença da turma;
  - b) Repreensão registada e afixação pública da mesma;
  - c) Reprovação na disciplina/módulo ou actividade curricular em causa;
  - d) Perda de direitos relacionados com a bolsa de estudos, isenção ou redução de propinas;
  - e) Interdição de inscrição no semestre subsequente ao acto;
  - f) Interdição de admissão, matrícula ou reingresso durante o período mínimo de um ano;
  - g) Multa e/ou indemnização pelos danos causados;
  - h) Suspensão até um máximo de 30 dias;
  - i) Anulação do Certificado, Diploma e outros títulos obtidos no ISUPEC, tratando-se de uma fraude académica e dependendo da sua gravidade;
  - j) Interdição definitiva de admissão, matrícula ou reingresso no ISUPEC;
  - k) Expulsão.

**Artigo 60**  
**(Competências para Aplicação das Sanções)**

1. A aplicação das sanções previstas nas alíneas a) a c) do número 3 do artigo 59, do presente regulamento, é imediata.

2. A aplicação das sanções previstas nas alíneas b), d), e) e h) do número 3 do artigo 59, do presente regulamento, compete ao Director da Divisão, sob proposta do Chefe de Departamento Científico-Pedagógico ou Director de Curso.
3. A aplicação das sanções previstas nas alíneas f), g), i) j) e k) do número 3 do artigo 59, do presente regulamento, compete ao Director-Geral, sob proposta da Divisão ou do Chefe do Departamento Científico-Pedagógico.
4. As sanções das alíneas d), e), f), g), i) j) e k) do número 3 do artigo 59, do presente regulamento, são antecedidas da instauração do processo disciplinar.
5. Para efeitos de aplicação da medida prevista na alínea d), do número 3 do artigo 59, do presente regulamento, a sanção poderá ser definitiva ou temporária e, neste último caso com uma duração mínima de 01 (um) mês.
6. Detectada a fraude, o docente/supervisor comunica, por escrito no prazo máximo de 72 horas, à Direcção da Divisão ou ao Chefe do Departamento Científico-Pedagógico as condições em que a mesma ocorreu.
7. O estudante envolvido poderá recorrer da sanção aplicada em requerimento dirigido à Direcção da Divisão ou ao Director-Geral, conforme o caso, até sete (07) dias úteis após a sua publicação.
8. Na pendência do processo disciplinar, o Director da unidade orgânica pode suspender preventivamente o indiciado da frequência de qualquer actividade académica, não devendo essa suspensão ser superior a 60 (sessenta) dias. O prazo da suspensão poderá ser prorrogado por mais 30 (trinta) dias findos os quais o indiciado é reintegrado nos seus direitos académicos até a conclusão do processo disciplinar.

### **Artigo 61**

#### **(Determinação da Sanção Disciplinar)**

1. A sanção disciplinar é determinada em função da culpa do estudante e das exigências de prevenção, tendo em conta nomeadamente:
  - a) O número de infracções cometidas;
  - b) O modo de execução e as consequências de cada infracção;
  - c) O grau de participação do estudante em cada infracção;
  - d) A intensidade do dolo;

- e) As motivações do estudante;
  - f) A conduta académica geral.
2. Na decisão de aplicação de uma sanção disciplinar devem ser expressamente referidos os fundamentos da determinação da mesma.
  3. A sanção prevista na alínea k), do n.º 3, do artigo 59, do presente Regulamento, é aplicada apenas quando as outras sanções se revelarem insuficientes ou inadequadas ao caso específico, devendo a decisão de aplicação daquela conter expressamente os motivos da não aplicação das outras sanções disciplinares.
  4. A perda temporária da qualidade de estudante não impede a punição por infracções anteriormente cometidas, executando-se a sanção quando o estudante recuperar a sua qualidade.

**Artigo 62**  
**(Instrução do Processo e Defesa do Estudante)**

1. O estudante presume-se inocente até à aplicação da sanção disciplinar ou à apreciação do recurso interposto.
2. O estudante não pode ser responsabilizado disciplinarmente mais do que uma vez pela prática da mesma infracção.
3. O estudante é notificado pessoalmente ou, não sendo esta forma de notificação possível, mediante um edital a ser afixado num lugar público do Instituto.
4. A instrução do processo disciplinar obedece às seguintes fases:
  - a) Promoção do processo disciplinar e da nomeação do instrutor;
  - b) Imputação da prática da respectiva infracção disciplinar, ou seja, notificação da nota de culpa, no prazo máximo de dez (10) dias;
  - c) Apresentação da defesa pelo estudante no prazo máximo de dez (10) dias, prorrogáveis a requerimento do estudante por mais cinco (05) dias;
  - d) Elaboração do relatório final;
  - e) Aplicação da sanção disciplinar ou arquivamento do processo pelo órgão competente no prazo máximo de quarenta e cinco (45) dias.
5. Em tudo o que não for previsto no presente Regulamento, são aplicáveis com as necessárias adaptações as regras previstas no Código Civil.

### **Artigo 63 (Recurso)**

1. Da aplicação das sanções disciplinares pelas entidades abaixo do Director/Geral há lugar a recurso submetido junto deste, no prazo de dez (10) dias úteis.
2. A decisão do Director-Geral pode ser objecto de Recurso contencioso junto do Tribunal Judicial.
3. Da apreciação do recurso pelo Director-Geral não pode resultar a agravação da responsabilidade do estudante.

### **Artigo 64 (Prescrição do Procedimento Disciplinar e da Sanção)**

1. O procedimento disciplinar extingue-se por efeito da prescrição:
  - a) Dois anos sobre a data da prática da infracção;
  - b) Dois meses sobre a data do conhecimento da infracção pelo órgão competente, sem que o processo tenha sido promovido.
2. A sanção disciplinar, excepto a expulsão, prescreve no prazo de um ano, a contar da data da sua aplicação ou da apreciação do recurso hierárquico dele interposto.

### **Artigo 65 (Revisão do Processo Disciplinar)**

1. A revisão do processo disciplinar é admitida a todo o tempo e tem como pressuposto o surgimento de novos meios de prova que suscitem graves dúvidas sobre a justiça da decisão de aplicação da sanção disciplinar.
2. A revisão do processo disciplinar é determinada pelo Director Geral, pelo Director da Divisão, por sua iniciativa ou a requerimento do estudante.
3. Na pendência do processo de revisão, a autoridade académica que tiver aplicado a sanção pode suspender a sua execução por proposta fundamentada do instrutor, se estiverem reunidos os indícios de injustiça da condenação.
4. Da revisão do processo disciplinar não pode resultar agravação da responsabilidade do estudante.
5. Se a revisão do processo disciplinar determinar a revogação ou a atenuação da sanção, o órgão competente tornará público o resultado da revisão.

## **CAPÍTULO X**

### **CULMINAÇÃO DE CURSOS**

#### **Artigo 66** **(Formas de Culminação de Curso na Licenciatura)**

1. As formas de culminação do curso de Licenciatura no ISUPEC são as seguintes:
  - a. Monografia;
  - b. Projecto Experimental;
  - c. Projecto de Intervenção e Inovação;
  - d. Estágio com defesa de Relatório de Estágio.
2. No final do primeiro semestre do 4º ano, os estudantes devem escolher uma das formas de culminação acima indicadas e procederem ao seu registo no respectivo Director do Curso.
3. O estudante poderá decidir mudar de forma de culminação do curso, apenas uma vez, devendo, para o facto, requerer a autorização ao Director do Curso.
4. Para todos os casos, o estudante deve ter o apoio de um Supervisor, e em casos que se justifique, pela complexidade do objecto de pesquisa ou trabalho técnico, poderá contar com um Co-Supervisor.
5. A todo e qualquer trabalho de culminação do curso deve-se anexar o respectivo relatório do sistema anti-plágio.

#### **Artigo 67** **(Formas de Culminação dos Cursos de Mestrado)**

1. As formas de culminação do curso de Mestrado no ISUPEC são:
  - a) Dissertação;
  - b) Projecto Experimental;
  - c) Projecto de Intervenção e Inovação;
  - d) Estágio com defesa de Relatório de Estágio;
2. No final do primeiro ano lectivo, os estudantes devem escolher uma das formas de culminação acima indicadas e procederem ao seu registo nos respectivos Directores dos Cursos.

3. A todo e qualquer trabalho de culminação do curso deve-se anexar o respectivo relatório do sistema anti-plágio.

### **Artigo 68 (Monografia)**

1. Os objectivos gerais da Monografia Científica são:
  - a. Demonstrar a capacidade de pesquisa e articulação dos saberes;
  - b. Realizar pesquisa útil, relevante e com impacto social;
  - c. Assumir a indissociabilidade entre ensino, pesquisa, extensão e inovação;
  - d. Desenvolver projectos de pesquisa no âmbito do sector laboral;
  - e. Contribuir para a melhoria da qualidade de ensino-aprendizagem e da actividade laboral;
  - f. Desenvolver projectos de pesquisa no âmbito da relação entre a teoria e a prática;
  - g. Contribuir para a melhoria da qualidade de ensino e/ou da actividade laboral.
2. A supervisão da Monografia é feita por um ou dois docentes internos ou externos ao ISUPEC sob a indicação do Director do Curso.
3. A Monografia deve apresentar um mínimo de quarenta e um máximo de sessenta páginas, excluindo os apêndices e os anexos.
4. É condição para a entrega da Monografia: a aprovação em todas actividades curriculares do respectivo curso.
5. A entrega da Monografia, na versão impressa e electrónica, deve ser acompanhada do *curriculum vitae*, fotocópia do documento de identificação do estudante e a declaração devidamente assinada pelo(s) supervisor(es).
6. No acto da entrega, o estudante receberá do Departamento ou curso uma cópia do termo de recepção da Monografia.
7. A defesa da Monografia é um acto público.
8. A defesa é realizada perante um júri, nomeado pelo Director da Divisão, no prazo de quinze dias após a recepção da Monografia.
9. Após a defesa e revisão editorial, duas cópias da Monografia devem ser depositadas na Biblioteca do ISUPEC acompanhadas de uma versão digital em CD ou Flash.

### **Artigo 69 (Dissertação)**

1. Dissertação é uma das formas de culminação dos cursos de Mestrado Académico ou Profissional no ISUPEC e é um trabalho desenvolvido com rigor científico, a partir de um projecto de pesquisa.
2. Na dissertação, o estudante deverá:
  - a) Demonstrar capacidade de investigação autónoma e profundidade de análise teórica e conceptual de temas relacionados à área de concentração, às linhas de pesquisa do curso;
3. Provar capacidade de leitura crítica da bibliografia adoptada, de argumentação e de produção de novos conhecimentos.
4. A supervisão da dissertação é feita por um docente investigador e doutorado, interno ou externo, podendo por necessidade, haver também um co-supervisor, não doutorado, com experiência comprovada na área científica do curso, sob indicação do Director da Divisão.
5. A dissertação deve apresentar o mínimo de sessenta e o máximo de cento e vinte páginas, excluindo os apêndices e os anexos.
6. Para o acto da defesa de Mestrado, o estudante deve entregar, uma versão electrónica, seis exemplares impressos, *curriculum vitae*, fotocópia do documento de identificação e uma declaração devidamente assinada pelo(s) supervisor(es).
7. No acto da entrega, o estudante receberá da Divisão uma cópia do termo de recepção da dissertação.
8. A defesa da dissertação de Mestrado é um acto público.
9. O júri da defesa de dissertação é constituído por no mínimo três membros com grau mínimo de doutorado (presidente, arguente e supervisor), nomeado pelo Director da Divisão no prazo de quinze dias após a recepção da dissertação.
10. Na defesa da dissertação pode também fazer parte do júri um especialista não doutorado com experiência comprovada na área científica.
11. A defesa de dissertação deve ocorrer a partir do quadragésimo quinto dia após a sua entrega.
12. A defesa da dissertação tem duração entre 70 e 120 minutos.
13. Após a defesa e revisão editorial rigorosa, duas cópias impressas da dissertação devem ser depositadas na biblioteca do ISUPEC.

**Artigo 70**  
**(Projecto Experimental e Projecto de Intervenção e Inovação)**

1. Projecto Experimental é uma das formas de culminação dos cursos de Licenciatura e de Mestrado Profissional do ISUPEC. São trabalhos desenvolvidos com rigor científico, a partir de projectos práticos com vista a responder a uma lacuna ou necessidade específica na sociedade.
2. Projecto de Intervenção e Inovação trata-se de uma forma de acção, de execução, em que o seu autor, após ter realizado uma pesquisa exaustiva na comunidade, na cidade ou até mesmo na província ou país e ter identificado as principais necessidades da população da área da pesquisa, planifica uma intervenção com o objectivo de suprir as necessidades identificadas. Podem conter inovações, cujos elementos inéditos que constituem uma mais-valia para a vida da sociedade.
3. Outras orientações técnicas e regulamento específico constarão no Manual de Elaboração e Apresentação de Trabalhos Científicos do ISUPEC.

**Artigo 71**  
**(Certificação da Qualidade do Trabalho de Culminação de Curso)**

1. Todos os trabalhos de culminação de curso devem passar por uma pré-avaliação, feita por um júri e modalidades a serem definidas pelas Divisões.
2. A condição para se avaliar um trabalho académico de licenciatura e de mestrado é a anexação do relatório do supervisor e do relatório do sistema anti-plágio.
3. Do relatório do sistema anti-plágio, a margem de similaridade tolerável com outros trabalhos é de 10% para o Mestrado e 15% para a Licenciatura.
4. A implementação desta regulamentação na Licenciatura compete ao Chefe de Departamento enquanto no Mestrado compete ao Director da Divisão.

## **CAPÍTULO XI**

### **PRÁTICAS PROFISSIONALIZANTES**

#### **Artigo 72** **(Modalidades das Práticas Profissionalizantes)**

As Práticas Profissionalizantes no ISUPEC abrangem todos os cursos de Licenciatura e de Mestrado e incluem as seguintes modalidades:

- a) Práticas Técnico-Profissionais;
- b) Estágio Profissionalizante.

#### **Artigo 73** **(Práticas Técnico-Profissionais)**

As Práticas Técnico-Profissionais são actividades curriculares, que possibilitam a articulação da teoria e prática, que se desenvolvem no 2º e 3º anos dos cursos de Licenciatura e no 1º ano dos cursos de Mestrado, que garantem o contacto do estudante com situações laborais, reais ou simuladas, e que contribuem para preparar, de maneira sistemática e gradual, o estudante para actividades profissionais da sua área de formação.

#### **Artigo 74** **(Organização)**

1. As Práticas Profissionalizantes constam dos Planos de Estudos de todos os cursos de Licenciatura e de Mestrado do ISUPEC.
2. As Práticas Técnico-Profissionais e o Estágio Profissionalizante realizam-se no ISUPEC, em Escolas Técnicas, Empresas Públicas e Privadas, Organizações Não Governamentais, Agências Nacionais e Internacionais, Cooperativas, órgãos de prestação de serviços e em outras instituições parceiras com as quais o ISUPEC tenha firmado protocolos de cooperação.

**Artigo 75**  
**(Estágio Profissionalizante)**

1. Entende-se por Estágio Profissionalizante o acto educativo escolar supervisionado, desenvolvido no ambiente de trabalho, dentro ou fora do ISUPEC, que visa à preparação do estudante para o trabalho, ao aprendizado de competências próprias da actividade profissional e à contextualização curricular, objectivando o desenvolvimento do discente para a vida cidadã e para o trabalho, nos termos da legislação em vigor, compreendendo as seguintes modalidades:
  - a. Estágio obrigatório: é aquele previsto como tal no currículo do curso, cuja carga horária é requisito para sua integralização;
  - b. Estágio não obrigatório: qualquer outro que atenda aos objectivos do *caput* deste artigo, desenvolvido como actividade opcional ou electiva.
2. No plano curricular de cada curso devem estar previstas as necessidades, possibilidades e especificidades para a realização ou não do estágio profissionalizante.

**Artigo 76**  
**(Intervenientes)**

São os seguintes os intervenientes nas Práticas Profissionalizantes:

- a) Estudante praticante ou estagiário;
- b) Tutor do ISUPEC ou Tutor Empresarial/Técnico Profissional;
- c) Supervisor;
- d) Comissões de Coordenação das Práticas Profissionalizantes.

**Artigo 77**  
**(Comissões de Coordenação)**

1. Cada Curso e cada Divisão deve ter uma Comissão de Coordenação das Práticas Profissionalizantes.
2. Para as Práticas Técnico Profissionais e Estágio Profissionalizante, a Comissão é constituída por tutores e supervisores, representantes das escolas, das empresas públicas e privadas, cooperativas, órgãos de prestação de serviços, Directores de Curso.

**Artigo 78**  
**(Tarefas das Comissões de Coordenação)**

1. Coordenar a elaboração do calendário de preparação, realização e avaliação das Práticas Profissionalizantes e monitorar o seu cumprimento e correcta aplicação.
2. Coordenar as actividades das Práticas Profissionalizantes entre os Cursos, Divisões, e os locais onde se realizam.
3. Fazer o acompanhamento das Práticas Profissionalizantes dos estudantes da Divisão.
4. Promover palestras sobre assuntos relevantes para os estudantes praticantes ou estagiários, tutores e supervisores.
5. Reunir periodicamente com os supervisores para avaliar o desenvolvimento do Práticas Profissionalizantes.

**Artigo 79**  
**(Estudante Praticante)**

1. O estudante praticante é o aluno do ISUPEC que desenvolve Práticas Profissionalizantes no ISUPEC ou numa instituição parceira.
2. Constituem tarefas do estudante praticante:
  - a) Planificar as suas actividades;
  - b) Estudar a regulamentação interna da instituição parceira (Regulamentos, Despachos, Circulares e outros) por forma a estar devidamente informado e agir conforme o preceituado;
  - c) Adoptar procedimentos adequados ao local onde realiza as Práticas;
  - d) Constituir a Pasta das Práticas Profissionalizantes;
  - e) Elaborar Relatório de Práticas Profissionalizantes.
  - f) Autoavaliar o seu trabalho de modo a melhorar o seu desempenho.

**Artigo 80**  
**(Estudante Estagiário)**

1. O estudante estagiário é o discente do ISUPEC que realiza o Estágio Profissionalizante numa instituição parceira.
2. Constituem tarefas gerais do estudante estagiário:

- a. Observar a realidade do local onde estagia no seu conjunto;
  - b. Participar em todas as actividades escolares ou laborais;
  - c. Estudar a regulamentação e as normas da instituição parceira para estar devidamente informado e agir conforme o preceituado;
  - d. Autoavaliar o seu trabalho, de modo a melhorar o seu desempenho;
  - e. Elaborar o Relatório do Estágio.
3. Constituem tarefas específicas do estudante estagiário:
- a. Observar e seleccionar produtos a serem colocados no mercado;
  - b. Planificar as actividades sectoriais;
  - c. Aprender fazendo as actividades práticas e técnicas programadas.

### **Artigo 81 (Tutor)**

1. O Tutor é o trabalhador ou encarregado sectorial da empresa ou instituição parceira onde se realizam as Práticas Técnico Profissionais ou o Estágio Profissionalizante e que tem sob sua responsabilidade um determinado número de estudantes praticantes ou estagiários.
2. Constituem tarefas do Tutor:
  - a) Apoiar o enquadramento dos estudantes praticantes e estagiários na vida escolar ou laboral;
  - b) Acompanhar e orientar as actividades dos estudantes praticantes e estagiários;
  - c) Disponibilizar todos os meios necessários ao bom desempenho dos estudantes praticantes e estagiários;
  - d) Divulgar, no seio dos estudantes praticantes e estagiários, o Plano de Actividades do Grupo de Disciplina ou Grupo de Trabalho.

### **Artigo 82 (Supervisor)**

1. Os Supervisores das Práticas Técnico Profissionais e Estágios Profissionalizantes são todos os docentes do ISUPEC afectos aos diferentes Cursos e Divisões.
2. Constituem tarefas dos Supervisores:

- a) Acompanhar e orientar a integração dos estudantes praticantes ou estagiários na vida escolar ou laboral;
- b) Informar os tutores sobre os objectivos das Práticas Profissionalizantes e dar a conhecer as tarefas dos estudantes nestas actividades;
- c) Apoiar os tutores na realização das suas tarefas;
- d) Estabelecer articulação permanente com o Tutor, estudantes praticantes e/ ou estudantes estagiários, de modo a resolver eventuais problemas.

**Artigo 83**  
**(Actividades das Práticas Profissionalizantes)**

As Práticas Profissionalizantes abrangem as seguintes actividades principais:

- a) Observação e integração no ambiente escolar ou laboral de forma real ou simulada;
- b) Participação de forma real ou simulada na construção, implementação e avaliação do projecto pedagógico da escola ou no desenvolvimento laboral da instituição parceira;
- c) Participação em reuniões pedagógicas ou de trabalho;
- d) Organização e participação em Seminários Temáticos ou em outros eventos;
- e) Simulação ou realização de práticas lectivas, laborais e trabalhos diversos;
- f) Outras actividades de intervenção na escola, no meio ou instituição parceira.

**Artigo 84**  
**(Observação e Integração no Ambiente Escolar ou Laboral)**

A observação e integração no ambiente escolar ou laboral são um conjunto de actividades que visam proporcionar aos estudantes praticantes ou estagiários um conhecimento efectivo dos mecanismos gerais de funcionamento das instituições escolares, empresariais ou produtivas, a vários níveis: organizacional administrativo e pedagógico.

**Artigo 85**  
**(Reuniões de Trabalho)**

Reuniões de trabalho são reuniões de Grupo de Trabalho ou outras programadas em conjunto entre docentes do ISUPEC e os sectores laborais das instituições parceiras.

1. As reuniões contam com a participação dos docentes do ISUPEC e dos trabalhadores da instituição ou empresa parceira, incluindo os estudantes praticantes, tutores e supervisores.
2. Estas reuniões têm por objectivo principal, discutir questões formativas e, ou laborais.

**Artigo 86**  
**(Seminários Profissionalizantes)**

1. Seminários profissionalizantes são actividades planificadas, de intercâmbio, nas quais o estudante praticante ou estagiário apresenta, individualmente ou em grupo, estudos efectuados sobre determinado tema, com carácter profissionalizante.
2. O Seminário profissionalizante é agendado pelo supervisor e decorre no ISUPEC.
3. Podem participar nos Seminários profissionalizantes os intervenientes das Práticas Profissionalizantes de uma determinada disciplina/ módulo.

**Artigo 87**  
**(Oficinas de Trabalho)**

1. As oficinas de trabalho prático são espaços de aprendizagem que permitem a interação entre os vários intervenientes no processo;
2. As oficinas de trabalho podem ter em vista a elaboração de material, experimentação de material e equipamento, a ser utilizado pelo estudante na sua Prática Profissionalizante.
3. As oficinas de trabalho são programadas pelos docentes e/ ou pelos supervisores das Práticas Profissionalizantes.

**Artigo 88**  
**(Portefólio das Práticas Profissionalizantes)**

1. Os estudantes praticantes e estagiários devem organizar o seu portefólio das Práticas Profissionalizantes.
2. O portefólio das Práticas Profissionalizantes deve ter os seguintes documentos fundamentais:
  - a. Plano de Actividades do Grupo de Disciplina ou Grupo de Trabalho;
  - b. Planos de aula ou planos de trabalho;
  - c. Registos de observação de actividades específicas;
  - d. Registo das avaliações e autoavaliações;

- e. Registo do material didáctico elaborado pelo estudante e/ou dos recursos e equipamento de trabalho;
  - f. Registo dos resultados da avaliação da aprendizagem;
  - g. Registo dos trabalhos realizados no âmbito da Direcção de turma ou no sector laboral;
  - h. Registo dos trabalhos realizados no âmbito das reuniões, seminários, reuniões de trabalho, entre outros;
  - i. Documentos normativos da instituição ou empresa parceira.
3. O estudante praticante deve manter o seu portefólio sempre actualizado e disponível para ser consultado pelos tutores e supervisores.

**Artigo 89**  
**(Avaliação das Práticas Profissionalizantes)**

1. A avaliação do estudante nas Práticas Profissionalizantes é contínua e conjunta e considera a sua participação e desempenho nas seguintes actividades:
  - a) Observação e integração no ambiente escolar;
  - b) Oficinas de trabalho;
  - c) Simulação de práticas laborais;
  - d) Resolução de problemas
  - e) Elaboração do portefólio;
  - f) Elaboração dos Relatórios.
2. A atribuição da nota final das Práticas Profissionalizantes é da competência do supervisor.
3. É da responsabilidade do supervisor apresentar os resultados da avaliação ao Director do Curso.
4. Considera-se aprovado nas Práticas Profissionalizantes o estudante que obtiver uma nota final igual ou superior a dez valores.
5. O estudante cuja classificação final é inferior a dez valores, deve repetir as Práticas Profissionalizantes no ano seguinte.
6. Nas Práticas Profissionalizantes não existe exame final.

## **CAPÍTULO XII**

### **DISPOSIÇÕES FINAIS**

#### **Artigo 90** **(Implementação e Controlo)**

1. A Direcção Pedagógica e Científica das Divisões são os órgãos responsáveis pela efectiva implementação deste Regulamento Académico.
2. As normas técnicas e jurídicas de publicação de trabalhos científicos serão descritos num documento próprio.

#### **Artigo 91** **(Casos Omissos)**

As dúvidas de interpretação e os casos omissos do presente Regulamento serão resolvidos por Despacho do Director Geral.

## ANEXO GLOSSÁRIO

1. **Abandono** é acto pelo qual o estudante desiste de frequentar um curso sem interromper formalmente ou cancelar a frequência do mesmo.
2. **Ano Curricular** é a parte do plano de estudos do curso que deve ser realizado pelo estudante, quando matriculado em tempo inteiro, no decurso de um ano.
3. **Anulação da Inscrição** é o acto formal de cancelar a inscrição numa determinada disciplina, módulo ou actividade curricular, após um determinado período da sua frequência.
4. **Anulação da Matrícula:** é o acto pelo qual um estudante já matriculado solicita a interrupção ou o cancelamento do seu vínculo com o ISUPEC.
5. **Arguente** é um membro de um júri de defesa de monografia, dissertação ou tese que tem como função apreciação crítica dos trabalhos de culminação.
6. **Avaliação da Aprendizagem** é uma componente curricular, presente em todo o processo de ensino-aprendizagem, através da qual se obtêm dados e informações que possibilitam a tomada de decisões em relação ao aproveitamento do estudante.
7. **Candidatura** é o acto pelo qual a pessoa com determinados requisitos manifesta a sua intenção de frequentar determinado curso.
8. **Comité de Ética** é um órgão constituído por professores séniores, com longa experiência que zela pela qualidade dos currículos e dos projectos de pesquisa, extensão e inovação, antes de serem submetidos à aprovação nos órgãos colegiais.
9. **Crédito Académico** é o valor numérico que o estudante obtém, na sequência do trabalho realizado para alcançar os resultados de aprendizagem previstos numa disciplina, modulo ou actividade curricular.
10. **Cursos de curta duração** são uma oferta formativa do ISUPEC não conferentes de grau académico, cuja conclusão com aproveitamento positivo conduzem a atribuição de um certificado ou diploma, através dos quais se reconhecem as capacitações académicas, profissionais e vocacionais.
11. **Disciplina ou Módulo** é o somatório de actividades curriculares previstas no programa temático de uma unidade do plano de estudos ou área de conhecimento do curso.
12. **Equivalência** é a equiparação de disciplinas, módulos, actividades curriculares da mesma ou de diferentes instituições de ensino que se considera terem conteúdos similares e exigirem o mesmo volume de trabalho.
13. **Estágio Profissionalizante** é uma actividade curricular obrigatória desenvolvida por estudantes do 3º e 4º ano que visa proporcionar a aprendizagem e prática, especificamente direccionada para o exercício da actividade profissional, possibilitando a inserção do futuro licenciado no mercado de trabalho e apoiando actividades de extensão ou treino profissional.
14. **Estudante em Mobilidade** é o estudante matriculado e inscrito num determinado curso do ISUPEC que realiza parte do seu curso noutra estabelecimento de ensino superior, com o qual o ISUPEC estabeleceu acordos de reconhecimento, acumulação e transferência de créditos. É também o estudante matriculado noutra estabelecimento de ensino superior com a qual o ISUPEC celebrou acordos de reconhecimento, acumulação e transferência de créditos e que se inscreveu em algumas disciplinas, módulos ou actividades curriculares do ISUPEC.
15. **Exame** é uma forma de avaliação final de uma disciplina, módulo ou actividade curricular que se destina a comprovar o grau de assimilação de conhecimentos e desenvolvimento de competências do estudante.
16. **Exame de Conclusão da Licenciatura** é uma forma de culminação dos estudos para a obtenção do grau académico de Licenciatura, que se realiza mediante a apresentação e arguição a questões sobre um determinado tema previamente preparado pelo estudante.

17. **Exame Prático** é uma forma de culminação dos estudos para a obtenção do grau académico de Licenciatura ou Mestrado, no qual são avaliadas as competências práticas profissionais do estudante.
18. **Fraude** é todo tipo de prática antiética relativa a trabalho académico que compreende a apropriação indevida de texto de outrem; compra ou venda de trabalhos; violação de direitos autorais; terceirização de tarefas académicas; falsificação de títulos académicos, declarações e documentos de qualquer natureza, com o intuito de obter vantagens.
19. **Horas de Contacto** são as horas utilizadas em sessões de ensino de natureza colectiva, designadamente em salas de aula, laboratórios ou trabalhos de campo, e em sessões de orientação pessoal de tipo tutorial.
20. **Horas de Estudo** são as horas estimadas de trabalho independente do estudante, dentro ou fora do estabelecimento de ensino.
21. **Inscrição** é acto pelo qual o candidato se regista nas disciplinas, módulos ou actividades curriculares que pretende ou deve frequentar.
22. **Matrícula** é o acto de formalização do ingresso do estudante no ISUPEC, para obtenção de determinado grau académico ou completar uma formação especial. Deste acto, firma-se um vínculo jurídico entre o estudante e o ISUPEC, do qual decorrem determinados direitos e deveres.
23. **Mobilidade Académica** é o intercâmbio de estudantes e docentes entre uma instituição de ensino superior e outra; ou a possibilidade efectiva de estudantes e docentes vinculados a uma IES cursarem e ministrarem disciplinas em outras instituições similares, podendo realizar também trabalhos de pesquisa e extensão.
24. **Módulo** é um material auto-instrucional que contempla matérias das unidades temáticas e estratégias metodológicas de aprendizagem para o ensino à distância. Como organização curricular. Corresponde a uma actividade curricular que se implementa de forma intensiva durante um período relativamente curto e que pode corresponder a uma disciplina.
25. **Monografia** é um trabalho escrito, científico e original, que visa a obtenção do grau da licenciatura e aborda um problema de pesquisa, devidamente delimitado, sob a orientação de um supervisor.
26. **Dissertação de Mestrado** é um documento que representa o resultado de um trabalho (teórico ou experimental) ou exposição de um estudo científico, com um tema único que é bem delimitado na sua extensão, com o objectivo de reunir, analisar e interpretar informações. A dissertação deve evidenciar o conhecimento da literatura existente sobre o assunto, a capacidade de sistematização do candidato e a capacidade de conhecer e aplicar técnicas e métodos de investigação na respectiva área científica. Ela é feita sob supervisão de um pesquisador com vista à obtenção do título de Mestre.
27. **Mudança de Curso** é o acto pelo qual um estudante, já matriculado no instituto, passa de um determinado curso para outro.
28. **Mudança de Regime** é o acto pelo qual o estudante, já matriculado num determinado curso, passa a frequentá-lo num outro regime, por exemplo, do diurno para o pós-laboral.
29. **Portefólio** é uma pasta que contém uma amostra significativa do trabalho do estudante que revela o seu progresso, esforço e realizações. Constitui uma selecção, feita pelo estudante, de trabalhos e produtos por si realizados e documentação das experiências de trabalho relacionadas com as finalidades e objectivos do curso.
30. **Plágio** é a circunstância em que se utiliza de conteúdo de outrem em seus próprios trabalhos sem as mencionar, de modo a parecer que foi si elaborado.
31. **Prática Profissionalizante** é uma actividade curricular que visa formar o estudante, de modo progressivo, para a vida profissional, permitindo a articulação entre a teoria e a prática.

32. **Precedência** é a disciplina/módulo ou actividade curricular cuja frequência depende directamente de outra disciplina/módulo ou actividade curricular do semestre ou ano anterior.
33. **Prestação** é uma modalidade de pagamento de taxas de propina que pode ser mensal, trimestral, semestral ou anual.
34. **Propina** é o valor monetário correspondente ao custo de formação que o estudante deve pagar para frequentar determinado curso.
35. **Reingresso** é o acto pelo qual o estudante após a interrupção dos estudos renova a matrícula e se inscreve no mesmo curso.
36. **Relatório de Estágio** é um trabalho científico no qual o estudante descreve e analisa, de forma científica, coerente e integrada, a experiência adquirida nas Práticas Profissionalizantes.
37. **Semestre Curricular** é a parte do plano de estudos do curso que deve ser realizado pelo estudante, quando matriculado em tempo inteiro, no decurso de um semestre.
38. **Seminário** é uma actividade curricular que se destina a permitir a assimilação e inter-relação de um determinado tema com dados e informações obtidas através da pesquisa bibliográfica ou no terreno.
39. **Seminário Científico** é o momento em que os estudantes da pós-graduação apresentam os seus trabalhos tendo em vista a avaliação dos mesmos.
40. **Seminários Pedagógicos ou Profissionalizantes** são actividades planificadas, de intercâmbio, nas quais o estudante praticante ou estagiário apresenta, individualmente ou em grupo, estudos efectuados sobre determinado tema, com carácter psico-pedagógico e didáctico de mútua profissionalização.
41. **Seminário de Progresso** é uma actividade que se realiza com vista a possibilitar ao pós-graduando e seu supervisor apresentar a evolução da pesquisa e receber sugestões/subsídios para a melhoria do trabalho.
42. **Supervisor** é o docente do ISUPEC que acompanha os estudantes nas práticas profissionalizantes ou actividades de culminação de curso.
43. **Taxa de Inscrição** é o valor monetário que é pago pelo estudante no acto de inscrição das disciplinas, módulos ou actividades curriculares.
44. **Taxa de Materiais** é o valor monetário que é pago pelo estudante para cobrir os custos relacionados com os materiais que recebe no início de cada ano, como por exemplo, brochuras dos programas curriculares, regulamentos, etc.
45. **Taxa de Matrícula** é o valor monetário que é pago pelo estudante no acto de matrícula.
46. **Taxa de Serviços** é o valor monetário que é pago pelo estudante para cobrir os custos relacionados com o uso da *internet*, da biblioteca e de outras facilidades que o ISUPEC oferece para a formação integral.
47. **Teste** é um instrumento de avaliação que inclui um conjunto de questões que podem ser respondidas de forma oral, escrita ou prática.
48. **Trabalho Prático** é uma actividade curricular que permite avaliar o grau de assimilação e de aplicação de competências (conhecimentos, capacidades, habilidades e atitudes) de uma determinada disciplina/módulo.
49. **Trabalho Teórico** é uma actividade curricular que se destina a consolidar o referencial teórico do estudante sobre determinada área do saber.
50. **Transferência de Créditos** é o acto de validação dos créditos que o estudante adquiriu em outros cursos da mesma área científica, em estabelecimentos de ensino superior que subscreveram com o ISUPEC acordos de reconhecimento, acumulação e transferência de créditos.
51. **Transferência de Unidade Orgânica** é o acto de passagem de um estudante de uma unidade orgânica do ISUPEC para outra, mediante as formalidades legais.