



INSTITUTO SUPERIOR POLITÉCNICO DE MANICA

Regulamento Académico

Matsinho, 28 de Setembro de 2016

Deliberação n° ____/CR/2016

Reunido em Sessão Ordinária no dia 28 de Setembro de 2016, o Conselho de Representantes do Instituto Superior Politécnico de Manica, apreciou e deliberou sobre a homologação e entrada em vigor do Regulamento Académico.

Ao abrigo do previsto na alínea d) do n.º 2 do artigo 10º dos Estatutos do Instituto Superior Politécnico de Manica, atento a revisão pela Resolução nº 23/2010, de 13 de Outubro, o Conselho delibera:

1. É aprovado o Regulamento Académico do Instituto Superior Politécnico de Manica, fazendo parte integrante da presente deliberação.
2. São revogadas todas as normas que contrariam a presente deliberação.
3. A presente deliberação entra imediatamente em vigor.

Matsinho, 28 de Setembro de 2016

Homologado pelo

O Presidente do Conselho de Representantes

Dr. Manuel dos Santos Queiroz Júnior

ÍNDICE

| | |
|--------------------------------------------------------------|----------|
| CAPITULO I. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS..... | 1 |
| Artigo 1º Objecto | 1 |
| Artigo 2º Âmbito..... | 1 |
| Artigo 3º Conceitos..... | 1 |
| Artigo 4º Abreviaturas | 3 |
| CAPÍTULO II. DO ESTUDANTE DO ISPM..... | 4 |
| Artigo 5º Estatuto do Estudante | 4 |
| Artigo 6º Processo Individual do Estudante | 4 |
| Artigo 7º Categorias de Estudantes..... | 4 |
| CAPITULO III. DA ORGANIZAÇÃO DO ANO ACADÉMICO..... | 5 |
| Artigo 8º Ano Académico..... | 5 |
| Artigo 9º Horários e Distribuição de Docentes..... | 6 |
| Artigo 10º Atendimento dos Estudantes | 6 |
| CAPÍTULO IV. DA ADMISSÃO AO ISPM..... | 7 |
| Artigo 11º Processo de Admissão..... | 7 |
| Artigo 12º Comissão de Exames de Admissão..... | 7 |
| Artigo 13º Admissão para o Grau de Licenciatura | 8 |
| Artigo 14º Admissão para o Grau de Mestrado | 8 |
| CAPÍTULO V. DA MATRÍCULA E INSCRIÇÃO | 9 |
| Artigo 15º Matrícula | 9 |
| Artigo 16º Procedimento da Matrícula | 10 |
| Artigo 17º Direitos e Deveres Decorrentes da Matrícula | 10 |
| Artigo 18º Anulação da Matrícula | 11 |
| Artigo 19º Reingresso | 12 |
| Artigo 20º Inscrição nos Módulos e Disciplinas..... | 12 |
| Artigo 21º Anulação da Inscrição | 13 |

| | |
|--------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| Artigo 22° Pagamento da Propina..... | 14 |
| Artigo 23° Regime do Ciclo de Estudos | 14 |
| Artigo 24° Mudança de Regime..... | 15 |
| Artigo 25° Mudança de Curso..... | 16 |
| CAPITULO VI. DO PROGRAMA DE ESTUDOS..... | 16 |
| Artigo 26° Graus Académicos | 16 |
| Artigo 27° Nível Académico..... | 18 |
| Artigo 28° Créditos Académicos | 18 |
| Artigo 29° Currículo | 19 |
| Artigo 30° Estrutura do Currículo..... | 19 |
| Artigo 31° Plano Analítico..... | 19 |
| CAPITULO VII. DAS ACTIVIDADES CURRICULARES..... | 20 |
| Artigo 32° Actividades Curriculares | 20 |
| Artigo 33° Portefólio do Módulo ou Disciplina..... | 20 |
| Artigo 34° Livro Sumário | 21 |
| Artigo 35° Regime de Assistência às Aulas..... | 21 |
| Artigo 36° Falta às Actividades Curriculares..... | 22 |
| CAPITULO VIII. DOS ESTÁGIOS | 22 |
| Artigo 37° Práticas de Produção, de Laboratórios e Simulação Empresarial | 22 |
| Artigo 38° Estágio Profissional..... | 23 |
| CAPITULO IX. DAS AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM | 23 |
| Artigo 39° Objectivos da Avaliação | 23 |
| Artigo 40° Procedimentos de Avaliação | 24 |
| Artigo 41° Local de Realização das Avaliações | 25 |
| Artigo 42° Publicação dos Resultados das Avaliações | 25 |
| Artigo 43° Instrumentos de Avaliação | 26 |
| Artigo 44° Regime de Avaliação | 26 |

| | |
|------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| Artigo 45° Avaliação Contínua ou de Frequência | 27 |
| Artigo 46° Falta às Avaliações de Frequência | 27 |
| Artigo 47° Direito de Consulta das Provas de Frequência..... | 28 |
| Artigo 48° Avaliação das Práticas de Produção e Aulas Laboratoriais | 28 |
| Artigo 49° Avaliação Final ou Exame | 29 |
| Artigo 50° Regime do Exame Final | 29 |
| Artigo 51° Admissão e Exclusão aos Exames | 30 |
| Artigo 52° Falta ao Exame | 30 |
| Artigo 53° Revisão do Exame..... | 31 |
| Artigo 54° Repetição do Exame Normal | 31 |
| Artigo 55° Aprovação e Reprovação aos Exames | 32 |
| Artigo 56° Efeitos Decorrentes da Reprovação | 32 |
| Artigo 57° Exame de Recorrência..... | 32 |
| Artigo 58° Exame Extraordinário | 33 |
| Artigo 59° Exame Especial | 33 |
| Artigo 60° Casos de impedimento | 34 |
| Artigo 61° Classificação Final do Módulo ou Disciplina | 35 |
| Artigo 62° Formas de Culminação do Curso para o Grau de Licenciatura | 35 |
| Artigo 63° Formas de Culminação do Curso para o Grau de Mestrado | 36 |
| CAPÍTULO X. DIREITOS E DEVERES ACADÉMICOS..... | 37 |
| Artigo 64°Direitos Gerais | 37 |
| Artigo 65° Direitos Especiais para Estudantes em Situação Maternidade e Paternidade | 37 |
| Artigo 66° Deveres..... | 38 |
| Artigo 67° Infracções Disciplinares | 39 |
| Artigo 68° Sanções..... | 41 |
| Artigo 69° Repreensão Oral | 42 |
| Artigo 70° Repreensão Registada | 42 |

| | |
|----------------------------------------------------------------------------|-----------|
| Artigo 71° Indemnização | 43 |
| Artigo 72° Exclusão e Reprovação | 43 |
| Artigo 73° Anulação da Inscrição | 44 |
| Artigo 74° Interdição de Inscrição no Período ou Semestre Subsequente..... | 44 |
| Artigo 75° Suspensão em até um ano | 45 |
| Artigo 76° Expulsão do ISPM..... | 45 |
| Artigo 77° Efeitos Acessórios das Fraudes | 46 |
| Artigo 78° Procedimento Disciplinar..... | 46 |
| Artigo 79° Processo disciplinar..... | 48 |
| Artigo 80° Impugnação das Decisão e Outras Regras Aplicáveis | 49 |
| Artigo 81° Circunstâncias Atenuantes e Agravantes | 49 |
| CAPÍTULO XI. DA AVALIAÇÃO DA QUALIDADE | 50 |
| Artigo 82° Finalidade..... | 50 |
| Artigo 83° Intervenientes do Processo de Avaliação de Qualidade..... | 51 |
| CAPITULO XII. DAS DISPOSIÇÕES DIVERSAS E FINAIS | 51 |
| Artigo 84° Responsabilidade na Implementação | 51 |
| Artigo 85° Delegação de Competências | 52 |
| Artigo 86° Interpretação de Dúvidas e Integração de Lacunas..... | 52 |

CAPITULO I.

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 1º

(Objecto)

1. O presente Regulamento Académico do Instituto Superior Politécnico de Manica (RAI) define as regras gerais de organização e funcionamento dos ciclos de estudos em vigor no ISPM, incluindo o regime de acesso, de ingresso, de matrícula, de inscrição, de frequência, os procedimentos de avaliação e da transição de nível pelos estudantes.
2. O regulamento estabelece também os direitos e deveres académicos dos discentes do ISPM.

Artigo 2º

(Âmbito)

O presente regulamento aplica-se a todos ciclos de estudos, cursos e programas académicos oferecidos no Instituto Superior Politécnico de Manica.

Artigo 3º

(Conceitos)

1. Para fins do presente regulamento define-se:
 - a) *Ano Académico*: partes do ciclo de estudo que, obedecendo o respectivo instrumento legal de aprovação, o estudante deve realizar no decurso de um ano.
 - b) *Calendário Académico*: Instrumento de organização único para todo ISPM do programa e do plano de actividades dos cursos num ano académico.
 - c) *Ciclo de estudos*: conjunto organizado de unidades curriculares cuja frequência com sucesso permite a obtenção do grau de Licenciado ou Mestre.

- d) *Crédito Académico*: É a unidade de medida de trabalho realizado com sucesso pelo estudante, sob todas as suas formas, para alcançar os resultados da aprendizagem previstos numa disciplina ou módulo.
- e) *Matrícula*: Consiste na formalização da admissão do candidato a um determinado curso do ISPM. Deste acto resulta um vínculo jurídico entre o estudante e o ISPM, de que decorrem determinados direitos e deveres.
- f) *Propina de matrícula*, a taxa paga em dinheiro no momento de matrícula no início de cada ano lectivo e numa única prestação, pelo estudante que ingressa pela primeira vez no Instituto Superior Politécnico de Manica.
- g) *Anulação de matrícula*: acto formal em que o estudante solicita a interrupção temporária ou definitiva do seu vínculo com a instituição.
- h) *Inscrição*: Acto que faculta ao estudante, depois de matriculado, a frequência das unidades curriculares de um curso ou ciclo de estudos.
- i) *Propina de inscrição*, a taxa que se paga para a frequência de um ano lectivo.
- j) *Anulação da inscrição*: acto formal de interromper a frequência das unidades curriculares de um curso ou ciclo de estudo.
- k) *Desistência*: acto de abandonar ou interromper a frequência de um módulo, disciplina ou curso sem a comunicação formal e oficial da interrupção.
- l) *Curso*: Conjunto articulado de acções pedagógicas de carácter teórico ou prático. presencial ou a distância, planificadas e organizadas de modo sistemático, com uma determinada carga horária fixada, sujeito à um processo de avaliação contínuo.
- m) *Plano de Estudos*: O conjunto organizado de módulos e/ou disciplinas a que correspondem determinados créditos em que um estudante deve obter aprovação para a atribuição de um nível académico.
- n) *Semestre Curricular*: É um conjunto de disciplinas estando por isso desenhado no sentido de conferir ao estudante conhecimentos, habilidades e atitudes necessárias para o desenvolvimento de determinada(s) competência(s) profissionais.

- o) *Bloco*: É a unidade de competência central do currículo e está desenhado no sentido de agrupar módulos e disciplinas afins ministrados num mesmo período com o objectivo de ajudar o estudante a desenvolver uma determinada competência profissional.
- p) *Disciplina*: instrumento de ensino e aprendizagem que envolve conjunto sistematizado em uma área específica de conhecimento, com uma carga horária definida e distribuída equitativamente ao longo do período académico.
- q) *Módulo*: similar à disciplina mas com as seguintes características que não necessita de uma carga horária semanal e fixa, e a carga horária pode ser agregada e não coincide integralmente com o período académico mas que não ultrapasse os prazos previstos no calendário académico.
- r) *Estágios*: Actividade de carácter educativo, supervisionado e complementar ao ensino, com a finalidade de integrar o estudante em um ambiente profissional.
21. *Pré-requisitos* – condições que o estudante deve satisfazer para frequentar um módulo, disciplina ou actividade curricular.
- s) *Divisão* - é uma unidade orgânica, que corresponde ao núcleo central de estruturação e organização da actividade de estudo e formação profissional.

Artigo 4º

(Abreviaturas)

1. No presente regulamento são usadas as seguintes abreviaturas
 - a) CAGE – Conselho de Administração e Gestão
 - b) CC – Conselho Científico
 - c) CEA – Comissão de Exames de Admissão
 - d) CTQ – Conselho Técnico e de Qualidade
 - e) ISPM – Instituto Superior Politécnico de Manica
 - f) DISERA – Direcção dos Serviços Estudantis e Registo Académico
 - g) RAISPM – Regulamento Académico do Instituto Superior Politécnico de Manica
 - h) SNATCA – Sistema Nacional de Acumulação e Transferência de Créditos Académicos

CAPÍTULO II

DO ESTUDANTE DO ISPM

Artigo 5º

(Estatuto do Estudante)

1. São considerados estudantes do ISPM:
 - a) Estudantes matriculados e inscritos nos ciclos de estudos do ISPM;
 - b) Estudantes cursantes em programas não conducentes a um grau académico;
 - c) Estudantes em mobilidade e ao abrigo de acordos e convénios estabelecidos e por despacho do Director Geral.

Artigo 6º

(Processo Individual do Estudante)

1. Todo o estudante do ISPM deve ter o processo individual do estudante que contém toda a informação relevante sobre a sua identificação e o seu percurso académico.
2. O processo individual é actualizado ao fim de cada período académico.
3. O processo individual do estudante é único do estudante e é arquivado na DISERA.

Artigo 7º

(Categorias de Estudantes)

1. O corpo discente do ISPM é constituído por todos os estudantes matriculados nos cursos ministrados pela instituição.
2. O corpo discente compreende três categorias de estudantes, a designar:
 - a) **Estudantes Ordinários:** designação atribuída aos estudantes que frequentam as aulas nos ciclos de estudo conducentes a um grau académico oferecidos pelo ISPM, mediante prévia matrícula e inscrição nos termos fixados na legislação aplicável, nos Estatutos do ISPM e no presente regulamento.

- b) **Estudantes Ouvintes:** designação atribuída aos estudantes que, devidamente autorizados nos termos do presente regulamento frequentam as aulas apenas com objectivo de adquirir conhecimento específico de uma determinada área.
 - c) **Estudantes Cursantes:** designação atribuída aos estudantes que frequentam os diferentes cursos de curta duração, incluindo estágios e outros treinamentos especiais oferecidos pelo ISPM, com o objectivo de obter um certificado, e que obedeça ao regime estabelecido para os respectivos cursos, estágios ou treinamentos.
3. Os estudantes ouvintes poderão frequentar as aulas mediante autorização do Director da Divisão e obedecendo os critérios estabelecidos.
 4. Sem prejuízo do disposto no número 1; no ISPM também podem existir estudantes a frequentar semestres, blocos, módulos e/ou disciplinas no âmbito de acordos de mobilidade de estudantes com outras Instituições de ensino superior nacionais ou internacionais e nos termos da legislação aplicável.

CAPITULO III

DA ORGANIZAÇÃO DO ANO ACADÉMICO

Artigo 8º

(Ano Académico)

1. O ano académico do ISPM coincide com o ano civil.
2. O Calendário Académico é fixado em Janeiro de cada ano, por despacho do Director Geral.
3. O Calendário Académico deve incluir o período exacto em que decorre o respectivo ano académico, incluindo os momentos em que têm lugar as diferentes actividades académica, pedagógicas e práticas profissionais incluindo, a renovação das matrículas, exames de admissão, matrículas e inscrições, actividades lectivas, avaliações, práticas, estágios e férias.
4. A DISERA deverá submeter ao CAGE até 15 de Novembro a proposta do calendário académico do ano subsequente, ouvida as Unidades Orgânicas.

5. O CAGE deverá aprovar a proposta de calendário na sessão de Novembro

Artigo 9º

(Horários e Distribuição de Docentes)

1. As divisões deverão submeter até 15 de Outubro a proposta de horário e a distribuição do serviço de docentes para o ano académico subsequente.
2. Os horários são tornados públicos até 15 dias úteis antes do início das aulas.
3. Os horários são elaborados de forma a serem estáveis ao longo do tempo.
4. Os planos curriculares em vigor e a carga horária semanal das disciplinas ou módulos são os fixados para cada ciclo de estudo, não devendo o volume total de trabalho do estudante exceder 40 horas por semana.

Artigo 10º

(Atendimento dos Estudantes)

1. O docente deverá planificar no seu plano de trabalho o período de atendimento semanal aos estudantes para esclarecimento de dúvidas sobre o módulo ou disciplina que lecciona.
2. No início de cada período, o docente deve tornar público o respectivo horário de atendimento, que não pode ultrapassar as 5 horas semanais.
3. O período de atendimento estende-se até à realização dos exames.

CAPÍTULO IV.

DA ADMISSÃO AO ISPM

Artigo 11º

(Processo de Admissão)

1. Sem prejuízo da legislação aplicável, o ingresso aos cursos e programas que confere um grau académico no ISPM está condicionado à aprovação no processo de admissão.
2. As condições de acesso e demais requisitos para o ingresso no ISPM constam nos editais sobre admissão e são divulgados anualmente.
3. O ingresso no ciclo de estudos está sujeito à disponibilidade de vagas, definidas anualmente sob propostas das unidades orgânicas.
4. Excepcionalmente poderão ser dispensados, parcial ou totalmente, do previsto nos termos do n.º 1 do presente artigo:
 - a) Estudantes com autorização do Director-Geral
 - b) Estudantes ao abrigo de acordos de cooperação firmados pelo ISPM ou pelo Estado Moçambicano com outras instituições ou Estados.
5. A admissão de candidatos provenientes de outras instituições de ensino superior será feita mediante autorização do Director Geral ouvido o Conselho Científico do ISPM e o Colectivo da Unidade Orgânica.

Artigo 12º

(Comissão de Exames de Admissão)

1. O processo de admissão é conduzido por uma Comissão de Exames de Admissão (CEA), nomeada pelo Director-Geral do ISPM.
2. Compete à CEA preparar, administrar o processo de admissão, seleccionar os candidatos e enviar ao Director-Geral os resultados para sua homologação e posterior publicação.

Artigo 13º

(Admissão para o Grau de Licenciatura)

1. São elegíveis à admissão aos cursos com grau de licenciatura do ISPM, todo o indivíduo nacional e estrangeiro que tenha concluído o nível médio do ensino geral ou técnico profissional ou equivalente, em áreas relevantes para o curso a que pretenda candidatar-se.
2. O processo de admissão aos cursos de licenciatura, será mediante a realização da análise documental seguida de um exame escrito.
3. As condições e critérios de admissão são estabelecidos no Regulamento de Exames de Admissão.

Artigo 14º

(Admissão para o Grau de Mestrado)

1. São elegíveis a admissão aos cursos com grau de Mestrado no ISPM, todos os indivíduos nacionais e estrangeiros que tenham concluído o grau de licenciatura ou equivalente em áreas relevantes para o curso a que pretendem candidatar-se.
2. Os requisitos e critérios específicos de admissão, assim como as formas de apuramento, vagas disponíveis e sua distribuição, local e período de realização serão fixados em forma de editais em cada momento por Despacho do Director-Geral e na base do disposto em cada programa de estudo.
3. O processo de admissão aos cursos com o grau de mestrado, será mediante a realização da análise documental que inclui:
 - a) O certificado de habilitação
 - b) O currículo vitae
 - c) Carta de motivação
 - d) Carta de referências
4. As condições e critérios de admissão são estabelecidos no Regulamento de Exames de Admissão.

CAPÍTULO V

DA MATRÍCULA E INSCRIÇÃO

Artigo 15º

(Matrícula)

1. A matrícula é o acto pelo qual o estudante formaliza o acesso ao ISPM; e, deste acto emerge um vínculo jurídico entre o estudante e a instituição, decorrendo deste direitos e deveres para ambas partes.
2. Só os candidatos admitidos ao ISPM nos termos do artigo 13º podem efectuar a sua matrícula e com a observância dos prazos fixados pelo ISPM.
3. O acto de matrícula para a obtenção de um grau académico é feita apenas uma vez e renovada anualmente durante o período do ciclo de estudos.
4. A matrícula está sujeita ao pagamento de uma taxa.
5. O estudante que após a sua admissão ao ISPM não formalize a sua matrícula nos termos dos prazos fixados de acordo com o nº 2 no ano correspondente à sua admissão, perde automaticamente o direito de acesso ao ISPM .
6. Ao estudante que observe o nº 5, e que deseje frequentar cursos no ISPM deverá submeter-se ao processo normal de admissão.
7. As vagas não preenchidas no período ordinário das matrículas, poderão ser ocupadas pelos candidatos com a melhor classificação, imediatamente a seguir ao último apurado, na lista de apuramento de exames de admissão.
8. O estudante deverá renovar a matrícula no início de cada ano académico nos termos do calendário académico anualmente fixado, incluindo aqueles que tenham terminado os planos de estudos e ainda não tenham apresentado e defendido o seu trabalho de culminação de curso.
9. Os estudantes que tenham terminado os planos de estudo e que ainda não tenham apresentado e defendidos os seus trabalhos de culminação de curso dentro do prazo

definido, deverão se inscrever e pagar o valor das taxas e propinas a ser definido em Despacho do Director Geral.

Artigo 16º

(Procedimento da Matrícula)

1. A matrícula é presencial ou por terceiro mediante a apresentação de documentos comprovativos e reconhecido perante a lei para o efeito;
2. A matrícula realiza-se na Direcção dos Serviços Estudantis e Registo Académico;
3. No acto de matrícula o estudante deverá apresentar:
 - a) Boletim de matricula preenchido;
 - b) Certidão de nascimento ou cédula pessoal;
 - c) Bilhete de Identidade, passaporte ou DIRE no caso de estudantes de nacionalidade estrangeira;
 - d) Três fotografias do tipo passe;
 - e) Processo Individual do Estudante.
4. Sem prejuízo do número anterior poderão ser exigidos outros documentos e estes encontrar-se-ão referenciados nos editais do processo de admissão.
5. Caso seja verificado a apresentação de documentação irregular e que não seja passível de sanar, a matrícula é automaticamente cancelada.
6. A matrícula por si só não confere ao estudante o direito de frequentar o ISPM, sendo necessário proceder à inscrição nos módulos e disciplinas do curso ao qual o estudante tenha sido admitido.

Artigo 17º

(Direitos e Deveres Decorrentes da Matrícula)

1. O acto de matrícula confirma a aceitação por parte do estudante, dos regulamentos e normas em vigor no ISPM, bem como das ordens e instruções que respeitam à sua organização e funcionamento, sem prejuízo da responsabilidade do ISPM de criar

condições e ambientes que garantam uma formação de qualidade ao estudante.

2. Os direitos decorrentes da matrícula caducam se o estudante não realizar nenhuma inscrição no respectivo ano académico.
3. A matrícula no ISPM caduca sempre que se verifique ou uma das situações ou cumulativamente as seguintes situações:
 - a) Não renovação anual da matrícula nos termos e períodos fixados para o efeito;
 - b) Não renovação da inscrição anual nos termos deste Regulamento;
 - c) Incumprimento na liquidação das taxas de matrícula, de inscrição e pagamento de propinas nos prazos estabelecidos nos termos RAISPM;
 - d) Por efeitos da prescrição.

Artigo 18º

(Anulação da Matrícula)

1. O estudante que se encontre a frequentar um curso no ISPM pode anular a sua matrícula, a qualquer momento do ano, por carta dirigida ao Director Geral.
2. Ao estudante que tenha anulado a sua matrícula nos termos do nº anterior é salvaguardado o direito de reingresso no curso mediante a submissão de um pedido de reingresso por carta dirigida ao Director Geral, cuja aprovação será sujeita a disponibilidade de vagas.
3. A desistência das aulas e de outras actividades curriculares sem o cumprimento do disposto no nº 1 do presente artigo, levará a perda automática da matrícula por abandono e conseqüente reprovação aos módulos e disciplinas nas quais o estudante estiver inscrito até ao momento e sem direito a pedido de reingresso.
4. A anulação da matrícula não dá direito ao reembolso da taxa de matrícula.

Artigo 19º

(Reingresso)

1. Para efeitos do nº 2 do artigo anterior, o reingresso, depois de autorizado, será feito mediante a renovação da matrícula.
2. O pedido de reingresso deverá ser feito num período não superior a (2) anos após a anulação.
3. O pedido de reingresso da matrícula deve ser feito no prazo estabelecido anualmente no calendário académico do ISPM.
4. O não cumprimento do disposto nos nºs 1 e 3 do presente artigo, leva a perda automática da vaga sem direito ao reingresso.
5. Para o devido enquadramento do nível académico na integração, o reingresso está condicionado ao processo de revisão curricular, e será determinado na base do plano de equivalências e de pré-requisitos das disciplinas e módulos concluídos.

Artigo 20º

(Inscrição nos Módulos e Disciplinas)

1. A inscrição é o acto pelo qual o estudante se vincula aos módulos e disciplinas do curso a que está admitido, mediante o registo e pagamento das respectivas taxas.
2. A inscrição efectua-se através do preenchimento de boletim próprio e está sujeita cumulativamente às seguintes condições:
 - a) Existência de matrícula válida;
 - b) Propinas regularizadas;
 - c) Inexistência de impedimento, por motivo de prescrição ou outro.
 - d) Cumprimento do plano de estudos e observância do número máximo de módulos e disciplinas por período, não devendo exceder os 10 módulos/disciplinas.

3. A inscrição é realizada por período ou semestre.
4. A inscrição realiza-se no período estabelecido anualmente no calendário académico.
5. O estudante deve inscrever-se anualmente, num número de disciplinas ou módulos correspondentes a um máximo de 60 créditos académico por ano.
6. Se o estudante pretender inscrever-se em módulos e disciplinas de mais do que um ano do plano de estudos, deverá obrigatoriamente:
 - a) Inscrever-se em todos os módulos e/ou disciplinas que tiver por fazer do nível mais atrasado.
 - b) Respeitar o regime de pré-requisitos existente no ciclo de estudos.

Artigo 21º

(Anulação da Inscrição)

1. A inscrição pode ser anulada:
 - a) A pedido do estudante;
 - b) Unilateralmente pelo ISPM.
2. A anulação da inscrição unilateral pelo ISPM é feita nos termos gerais de direito e quando se observa o seguinte:
 - a) Incumprimento do pagamento de propinas;
 - b) Por efeitos de sanção disciplinar.
3. O estudante pode anular as inscrições até 15 (quinze) dias após o término do período normal de inscrições por carta dirigida à Direcção dos Serviços Estudantis e Registo Académico.
4. A anulação da inscrição não dá direito ao reembolso da taxa de inscrição.
5. A desistência das aulas e de outras actividades curriculares sem o cumprimento do disposto na a) do nº 1, levará a anulação automática da inscrição por abandono e

consequentemente reprovação aos módulos e disciplinas nas quais o estudante estiver inscrito até ao momento.

Artigo 22º

(Pagamento da Propina)

1. A propina é paga mensalmente, trimestralmente, semestralmente ou anualmente. A semelhança da taxa de matrícula ou de renovação desta; a sua falta de pagamento implica a perda da matrícula e inscrição, bem como dos outros direitos à eles associados.
2. A Propina é paga antecipadamente até o quinto dia útil do mês.
3. Constituem sanções a serem aplicadas em virtude do atraso no pagamento da Propina as seguintes:
 - a) Multa de 10 % sobre o valor da prestação a pagar, para os estudantes que efectuarem o pagamento até 15 (quinze) dias após o término do prazo.
 - b) Multa de 20% sobre o valor da prestação a pagar, para os estudantes que efectuarem o pagamento até trinta (30) dias após o término do prazo.
 - c) Findos os 30 (trinta) dias, o estudante que não tiver regularizado a sua situação, será suspenso de todas actividades académica até que pague e tenha a sua situação regularizada. Esta situação inclui, o congelamento de notas e suspensão dos exames.
4. As taxas de inscrições e as propinas das disciplinas e módulos em atraso serão determinados por um despacho pelo Director Geral após a Deliberação do Conselho Administrativo de Gestão.

Artigo 23º

(Regime do Ciclo de Estudos)

1. O ciclo de estudos no ISPM decorre sob dois regimes, sendo um do regime normal ou diurno e outro do regime pós-laboral.

2. Sem prejuízo do modelo de ensino no ISPM, o regime estabelecido no nº 1 poderá ser presencial, semi-presencial ou à distância.
3. Os módulos e disciplina dos ciclos de estudo nos regimes previstos no nº1 podem funcionar em regime regular ou em regime intensivo:
 - a) O regime regular é ministrado durante a totalidade de cada período lectivo do calendário académico;
 - b) O regime intensivo é ministrado durante um período inferior a cada período lectivo do calendário académico, respeitando-se no entanto o número total de horas lectivas previstas no plano de estudo;
4. O regime intensivo aplica-se à natureza de um módulo ou disciplina; ou as limitações temporais impostas pela colaboração de especialistas convidados ou pelas condições estabelecidas em protocolos específicos celebrados entre o ISPM e outras instituições.

Artigo 24º

(Mudança de Regime)

1. O estudante poderá requerer a mudança de regime, devendo para tal apresentar um requerimento dirigido ao Director de Divisão especificando as razões para a mudança.
2. O estudante que requerer a mudança do regime diurno para o regime pós-laboral quando autorizado passará a estar sujeito ao pagamento das propinas e taxas do pós-laboral.
3. Para o estudante que pretenda mudança do regime pós laboral para o regime diurno, após a aprovação estará sujeito ao pagamento das propinas e taxas do regime diurno.
4. O processo de mudança de regime está sujeito ao pagamento de uma taxa específica a ser definida em Despacho do Director Geral.
5. A mudança de um regime para o outro está sujeito à disponibilidade de vagas.

Artigo 25º

(Mudança de Curso)

1. É permitida a mudança de curso, sendo o respectivo pedido da exclusiva responsabilidade do estudante, respeitando no entanto os prazos estabelecidos para o efeito.
2. A mudança de curso os diferentes cursos ministrados no ISPM, ocorre nos seguintes termos:
 - a) Dentro da Divisão e por pedido dirigido ao Director da Divisão.
 - b) Entre duas divisões e por pedido dirigido ao Director-Geral Adjunto para Área Científico Pedagógica do ISPM e sem prejuízo de outras regras aplicáveis.
4. Autorizada a mudança de curso, o estudante pode requerer a equivalência dos módulos e disciplinas do curso anterior aos módulos e disciplinas do curso que deseja frequentar na nova instituição.
5. As aprovações, exclusões ou reprovações em módulos e disciplinas do curso anterior produzem efeitos na inscrição, atribuição de nível, nas disciplinas e módulos equivalentes do curso que o estudante pretende frequentar.
6. O processo de equivalências é regido em cada Curso pelo respectivo Plano de Estudos.

CAPITULO VI.

DO PROGRAMA DE ESTUDOS

Artigo 26º

(Graus Académicos)

1. O Grau Académico corresponde o título conferido ao estudante em reconhecimento oficial pela conclusão com sucesso de todos os requisitos de um ciclo de estudo;
2. O ISPM confere os seguintes graus académicos:
 - a) O grau de Licenciatura que corresponde ao 1º ciclo de formação e é atribuído ao

estudante que tiver acumulado o mínimo de 200 créditos académicos, correspondentes a 8 semestres.

- b) O grau de Mestrado Profissional que corresponde ao 2º ciclo de formação e é atribuído ao estudante tiver acumulado entre 90 a 120 créditos académicos, correspondentes a 3 ou 4 semestres.
3. O ciclo de estudos conducentes ao grau académico de licenciatura e de mestrado pode prorrogar-se por mais 2 semestres no máximo.
 4. O estudante que ultrapasse o período previsto, incluindo a prorrogação, para a conclusão do grau académico poderá submeter-se a exame de admissão para Curso diferente. Em caso de admissão ao novo curso o estudante pode transferir os créditos académicos obtidos para o novo curso, devendo no entanto, seguir os procedimentos de transferência de créditos em vigor no ISPM.
 5. Gozam de um regime especial de conclusão de ciclo de estudos os estudantes que se encontrem numa das seguintes situações:
 - a) Estudante do ISPM que concluiu o nível de certificado profissional ou bacharelato; e que ingressou na vida laboral e que retorne para concluir os níveis seguintes.
 - b) Estudante que, comprovadamente, seja portador de deficiência grave ou de patologia incapacitante;
 - c) Estudante em situação de licença parental;
 - d) Estudante com doença grave ou de recuperação prolongada, comprovada pelos serviços médicos competentes, que seja impeditiva de aproveitamento académico;
 6. Para efeitos de aplicação do disposto no número anterior, as situações previstas nas alíneas c) e d) do n.º 4 pressupõem um impedimento superior a três meses.

Artigo 27º

(Nível Académico)

1. O nível académico é a posição em que o estudante se encontra em relação aos módulos e disciplinas por si frequentadas nos termos do plano de estudos do respectivo curso.
2. O nível académico pode se referir a módulos ou disciplinas concluídas ou em frequência.
3. O nível académico é definido pelo ano do plano de estudos a que pertencem as disciplinas ou módulos dos anos mais avançados do curso em que o estudante está inscrito, desde que não tenha em atraso mais de duas disciplinas ou módulos de níveis anteriores.
4. Sem prejuízo do disposto no SNATCA, a conclusão ou frequência de um módulo ou disciplina similar num Instituto Superior Politécnico ou em outra Instituição de Ensino Superior confere ao estudante o direito de frequentar ou continuar os seus estudos no ISPM; desde que não tenham sido expulso ou lhe tenha sido aplicado mais de duas sanções disciplinares na Instituição de origem.
5. Os direitos referidos no nº 4, estarão sujeitos a um Despacho do Director Geral ouvido o CC, a Divisão e a DISERA.

Artigo 28º

(Créditos Académicos)

1. Os ciclos de estudos e os cursos não conducentes a um grau académico no ISPM organizam-se pelo disposto no SNATCA.
2. Para efeitos de determinação do número de créditos por disciplina ou módulo, estabelece-se uma unidade de crédito académico no ISPM como tendo 30 horas normativas de aprendizagem.
3. O volume total anual de trabalho do estudante é fixado em máximo de 1500 horas correspondentes a 50 créditos anuais. Este tempo refere-se às horas totais que inclui as horas de contacto com os docentes e o tempo dedicado ao estudo individual.

Artigo 29º

(Currículo)

1. O modelo curricular do ISPM é baseado em competências profissionais.
2. Os programas de estudo dos cursos de formação no ISPM apresentam-se organizados em trimestres designados por blocos e em semestres.
3. Semestre curricular é um conjunto de disciplinas estando por isso desenhado no sentido de conferir ao estudante conhecimentos, habilidades e atitudes necessárias para o desenvolvimento de uma determinada competência profissional.
4. O trimestre curricular ou Bloco representa as diferentes áreas de competências dos ciclos de estudo, estando por isso desenhado no sentido de conferir ao estudante conhecimentos, habilidades e atitudes necessárias para o desenvolvimento de uma determinada competência profissional.

Artigo 30º

(Estrutura do Currículo)

1. A estrutura dos currículos dos cursos do ISPM será fixada no Quadro Curricular do ISPM e nos termos da legislação aplicável e nos Estatutos do ISPM.

Artigo 31º

(Plano Analítico)

1. O plano analítico do módulo ou disciplina é o documento que define as regras básicas, os conteúdos e os procedimentos de ensino e avaliação do respectivo módulo ou disciplina.
2. O plano analítico é aprovado e fixado pelo Conselho Científico da Divisão, no início de cada ciclo de estudos e após a revisão curricular.
3. Os ajustamentos necessários para um determinado ano académico dentro do ciclo de estudos deverão ser aprovados pelo Director de Curso.
4. O docente deverá disponibilizar ao estudante até ao final da primeira semana de aulas de

cada período o plano analítico incluindo os ajustamentos necessários para esse ano.

CAPITULO VII

DAS ACTIVIDADES CURRICULARES

Artigo 32º

(Actividades Curriculares)

1. As actividades curriculares no ISPM incluem aulas teórico-práticas, seminários, aulas laboratoriais, as aulas práticas, os estágios especializados e o estudo individual, que têm lugar dentro ou fora do ISPM, incluindo os Centros de Investigação Científica do ISPM.
2. As actividades curriculares deverão ser sempre realizadas pelo docente regente; não sendo permitido aos monitores ministrarem as aulas.
3. Os cursos deverão ser leccionados de forma a promover, sempre que possível, o trabalho contínuo e autónomo dos estudantes ao longo de todo o período lectivo.
4. Compete ao colectivo de Divisão pronunciar-se sobre as actividades curriculares incluindo a orientação pedagógica, os métodos de ensino e de avaliação dos módulos e disciplinas, quando considere oportuno ou sempre que for solicitado pelos departamentos académicos, pelos docentes ou por estudantes.

Artigo 33º

(Portefólio do Módulo ou Disciplina)

1. Todos os docentes deverão elaborar o portefólio do módulo ou disciplina, que inclui:
 - a) O plano analítico;
 - b) Os planos de aulas;
 - c) O horário;
 - d) A lista de presenças de estudantes;
 - e) Os instrumentos de avaliação e o respectivo guia de correcção;

- f) Os sumários das aulas;
 - g) E o resultado de desempenho dos estudantes (pautas de frequência e de exames);
 - h) Currículo Vitae do docente;
 - i) O relatório do módulo ou disciplina;
2. Sem prejuízo do disposto no número anterior, as Unidades Orgânicas poderão solicitar a inclusão de mais documentos no portefólio;
 3. Para além de constar no portefólio, o sumário da aula deverá ser disponibilizado ao estudante no prazo de 5 dias úteis subsequentes a cada aula.

Artigo 34º

(Livro Sumário)

1. O livro sumário contém a informação sobre decurso e ocorrências na sala de aulas.
2. Em cada período será disponibilizado o livro sumário dos módulos e disciplinas em curso nesse período.
3. Todos os docentes deverão preencher o livro sumário imediatamente após o termino de cada aula.
4. É da responsabilidade do director curso o controle e supervisão do preenchimento do livro sumário.

Artigo 35º

(Regime de Assistência às Aulas)

1. A assistência às aulas e as demais actividades curriculares é obrigatória.
2. Compete ao docente do módulo ou disciplina controlar a presença dos estudantes nas actividades curriculares.
3. A obrigatoriedade de presenças a cumprir estará definida dentro do Plano analítico de cada módulo ou disciplina e será anunciada aos estudantes antes do início do seu leccionamento

4. A gestão de horários de estudantes com módulos e disciplinas em atraso é da inteira e exclusiva responsabilidade do estudante.

Artigo 36º

(Falta às Actividades Curriculares)

1. O estudante que faltar ao equivalente a 25% ou mais da carga horária das actividades definidas como obrigatórias é excluído do exame do módulo ou disciplina.
2. O nº 1 não se aplica às aulas práticas, que são de natureza obrigatória e o estudante deverá assistir todas as aulas práticas preconizadas no programa curricular.
3. Para efeitos do nº1, consideram -se justificadas as faltas que possam ser devidamente comprovadas e emitidas por entidades competentes onde aplicável. O estudante só pode justificar até um máximo de 25% das actividades curriculares planificadas e obrigatórias no módulo ou disciplina.
4. As faltas devem ser justificadas em até 5 dias úteis a contar da data em que faltou à actividade curricular.
5. Consideram -se injustificadas as faltas para as quais não tenha sido apresentada justificação, a mesma tenha sido entregue fora do prazo, tenha excedido o número máximo de faltas ou não seja enquadrável nos direitos dos estudantes.

CAPITULO VIII

DOS ESTÁGIOS

Artigo 37º

(Práticas de Produção, de Laboratórios e Simulação Empresarial)

1. As práticas de Produção e de Laboratórios estão relacionados com os diferentes blocos ministrados no programa de estudo em que estiverem inseridos e visam garantir o desenvolvimento de habilidades e competências profissionais relevantes no domínio do seu ramo de formação.

2. A Simulação Empresarial é uma unidade curricular que tem como objectivo genérico a realização de uma síntese final de natureza prática do conjunto de conhecimentos adquiridos pelos estudantes ao longo do curso.

Artigo 38º

(Estágio Profissional)

1. O Estágio Profissional tem o objectivo de facilitar a integração progressiva e orientada do estudante no exercício das actividades do seu ramo profissional.
2. Como forma de garantir a realização efectiva destes estágios, o estágio é gerido por uma Comissão de Estágios que se regerá nos termos previstos do Regulamento de Estágio.
3. Podem participar do Estágio Profissional apenas os estudantes que tiverem obtido aprovação nos programas de práticas produtivas nos 1º e 2º ano do ciclo de estudo, e cuja a participação no estágio não viole o estabelecido no nº3 do artigo 27.
4. As demais normas que regem os Estágios Profissionais constam no Regulamento de Estágios Profissionais.

CAPITULO IX.

DAS AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM

Artigo 39º

(Objectivos da Avaliação)

1. A avaliação é o conjunto de procedimentos e operações inseridas no processo pedagógico, pelo qual são aferidos os níveis de desempenho dos estudantes (conhecimentos, competências e atitudes) em relação aos resultados esperados de aprendizagem.
2. A avaliação consiste na recolha e sistematização de dados e informações de natureza qualitativa e quantitativa sobre os estudantes, visando apurar as competências e os conhecimentos adquiridos pelos estudantes, o seu espírito crítico, a capacidade de enunciar e de resolver problemas, bem como o seu domínio da exposição escrita e oral.

3. A avaliação dos estudantes cumpre os seguintes objectivos:
- a) Verificar a existência dos pré-requisitos necessários a aprendizagem de conteúdos ou matérias novas.
 - b) Comprovar o grau de desenvolvimento de habilidades, atitudes e competências correspondentes aos objectivos de cada disciplina e módulo.
 - c) Controlar o processo de ensino e aprendizagem, com vista a comprovar a adequação dos conteúdos, métodos e meios de ensino.
 - d) Identificar as dificuldades ou insuficiências de aprendizagem dos estudantes bem como as causas do insucesso académico.
 - e) Estimular o estudo regular e sistemático dos estudantes.
 - f) Apurar o rendimento intelectual, as habilidades e competências de cada estudante no fim do período, ano lectivo ou curso.
 - g) Avaliar o conteúdo módulo ou disciplina na maneira como os objectivos pré-estabelecidos foram atingidos.

Artigo 40º

(Procedimentos de Avaliação)

1. A classificação do rendimento académico por módulo ou disciplina no curso far-se-á, regra geral, na base de índices numéricos, correspondentes a uma escala de 0 a 20 valores.
2. Tendo em conta a sua especificidade, alguns módulos e disciplinas, em particular as ligadas às práticas e estágios académicos poderão obedecer a outros sistemas qualitativos como:
 - a) Mau: 0 a 7 valores;
 - b) Mediocre: de 8 a 9 valores;
 - c) Suficiente: 10 a 13 valores;

- d) Bom: 14 a 16 valores;
 - e) Muito Bom: 17 a 18 valores;
 - f) Excelente: 19 a 20 valores.
3. As formas e tipos de avaliação para cada módulo ou disciplina são apresentados no respectivo programa e informados aos estudantes no início do seu leccionamento.
 4. Os trabalhos que concorrem para a avaliação de frequência dentro de um módulo ou disciplina realizam-se sob responsabilidade do docente do módulo ou disciplina.

Artigo 41º

(Local de Realização das Avaliações)

1. Os testes e exames são realizados nas instalações do ISPM.
2. Excepcionalmente, e em caso de avaliações práticas, estas poderão se realizar fora da instituição e com a aprovação do Director de Curso.

Artigo 42º

(Publicação dos Resultados das Avaliações)

1. O resultado das avaliações deverão ser tornados públicos em até 7 dias úteis após a realização da prova.
2. Findo o programa de estudos do módulo ou disciplina é atribuída ao estudante a *Nota de Frequência* que é o resultado da média ponderada das notas obtidas nos trabalhos de avaliação, conforme especificações do programa do módulo ou disciplina.
3. No final de cada módulo ou disciplina será publicada uma pauta única contendo o resultado final da avaliação de frequência da mesma. A será usada a pauta em vigor no ISPM
4. Os resultados finais da avaliação de frequência são publicados e assinada pelo docente responsável do módulo ou disciplina, pelo Director do curso e com visto do Director da Divisão e deverão ser publicados até 7 (sete) dias antes da realização do Exame.

5. As provas de frequência e de exame são arquivadas nas Divisões em que é leccionado a disciplina ou módulo, por um período não inferior três (3) anos.

Artigo 43º

(Instrumentos de Avaliação)

1. A avaliação é de carácter sumativo ou formativo,
2. Os instrumentos de avaliação podendo tomar, entre outras, a forma:
 - a) Testes escritos e orais,
 - b) Exames escritos e orais,
 - c) Trabalhos escritos ou práticos, bem como projectos individuais ou em grupo, e portefólios, que poderão ser defendidos oralmente;
 - d) Participação nas aulas;
 - e) Relatórios, monografias e dissertações.
3. O docente poderá aplicar outros instrumentos de avaliação após a aprovação do Director do Curso.

Artigo 44º

(Regime de Avaliação)

1. As avaliações contemplam os seguintes regimes:
 - a) Avaliação Contínua ou de Frequência;
 - b) Avaliação Final ou Exames.
2. Quaisquer que sejam os regimes de avaliação, só serão admitidos os estudantes inscritos nos respectivos módulos ou disciplinas e com a situação de propinas regularizadas.

Artigo 45º

(Avaliação Contínua ou de Frequência)

1. A avaliação contínua ou de Frequência é realizada ao longo do trimestre, semestre ou ano em função do regime do módulo ou disciplina.
2. A avaliação contínua ou de frequência pode integrar:
 - a) Testes escritos ou orais individuais;
 - b) Trabalhos laboratoriais ou de campo com ou sem realização de relatório;
 - c) Resolução de problemas;
 - d) Trabalhos escritos;
 - e) Realização de projectos;
 - f) Apresentações, em sala de aula, de temas especialmente preparadas pelo(s) estudante(s) para o efeito;
 - g) Participação em palestras ou outras actividades aprovadas pelo docente responsável pela unidade curricular;
 - h) Participação nas aulas.
3. Sem prejuízo do número anterior, podem ser integrados outro instrumentos de avaliação devendo no entanto ter a aprovação do director do curso.

Artigo 46º

(Falta às Avaliações de Frequência)

1. O estudante que faltar a uma avaliação poderá requerer a 2ª chamada por carta modelo disponível na Direcção dos Serviços Estudantis e Registo Académico, dirigida ao Director do Curso, no qual deve apresentar o motivo da falta, acompanhado de documento comprovativo, passado por instituição idónea
2. O pedido para a segunda chamada deverá ser submetido em até 48 (quarenta e oito) horas após a realização do teste. Salvo situações excepcionais a serem definidos pelo Director de Divisão.

3. A decisão sobre o pedido de realização da 2ª chamada de avaliação de frequência terá em conta o parecer do docente responsável pelo módulo ou disciplina.
4. Se o pedido de realização da 2ª chamada não for autorizado o estudante ostentará a nota zero na avaliação em que esteve ausente.
5. Em caso de autorização do pedido de realização do teste, o estudante só realizará o teste mediante apresentação de comprovativo de pagamento da respectiva taxa.

Artigo 47º

(Direito de Consulta das Provas de Frequência)

Sem prejuízo de outros direitos previstos nos Estatutos e Regulamentos do ISPM, o estudante tem o direito de consultar as suas provas de frequência, trabalhos de avaliação corrigidos e as respectivas guias de correcção.

Artigo 48º

(Avaliação das Práticas de Produção e Aulas Laboratoriais)

1. No que respeita as Práticas de Produção e Laboratoriais, tratando-se de uma actividade curricular de carácter prático cujo objectivo é o de criar no estudante o hábito de trabalho, a sua avaliação será contínua e numa base formativa respeitando-se o seguinte:
 - a) Nível de assiduidade do estudante, onde se inclui a atitude perante o trabalho, coordenação de actividades dentro dos grupos, domínio e realização das competências pré – definidas para cada programa, grau de cumprimento das metas de trabalho pré-estabelecidas para a disciplina, e outras normas a serem definidas pelo responsável da disciplina;
 - b) O estudante que até ao fim do módulo ou disciplina não tiver obtido aprovação em todas áreas de conhecimento e competência profissional que constituem o programa da disciplina será obrigado a repetir a componente onde obteve a pontuação mais baixa, até o início do ano lectivo seguinte sem prejuízo dos módulos, disciplinas e outras actividades curriculares definidas para o ano lectivo em causa;

- c) Para efeitos da alínea anterior, exceptuam-se os casos em que a aula ministrada por um docente em acordo de mobilidade e outros que constituem impedimento, envolva custos;
- d) Verificada a situação prevista na alínea c) do presente artigo, o estudante deverá realizar a prática de Produção e Aulas Laboratoriais no ano subsequente.

Artigo 49º

(Avaliação Final ou Exame)

1. A avaliação Final ou Exame Final de módulo ou disciplina ou de curso, é a avaliação prevista no programa, cuja realização está condicionada ao cumprimento integral das actividades académicas previstas e que visa comprovar o grau de assimilação de conhecimentos e desenvolvimento de competências do estudante.
2. O exame pode ser escrito, oral e/ou prático, de acordo com o programa estabelecido para cada módulo ou disciplina.
3. Para o caso de exames e provas orais estas devem ser ministradas por um Júri de 3 docentes nomeados pelo Director de curso.

Artigo 50º

(Regime do Exame Final)

1. Destas avaliações fazem parte:
 - a) Exame normal;
 - b) Exame de recorrência;
 - c) Exame extraordinário;
 - d) Exame especial.
2. As épocas de realização dos exames são definidas no calendário académico.

Artigo 51º

(Admissão e Exclusão aos Exames)

1. Serão admitidos ao exame os estudantes que tendo cumprido os requisitos dos programas e demais disposições regulamentares em vigor, tenham uma Média de Frequência igual ou superior a 10 valores no módulo ou disciplina.
2. É dispensado do exame final do módulo ou disciplina o estudante que:
 - a) Obtenha uma Média de Frequência igual ou superior a 14 valores,
 - b) E, que não tenha tido nenhuma nota inferior a 10 valores em nenhuma das avaliações de frequência;
3. No caso do estudante que observe o disposto no nº anterior a Nota de Frequência será igual à Nota Final.
4. Considera-se excluído do exame o estudante que:
 - a) Tenha uma Média de Frequência inferior a 10 valores,
 - b) Tenha faltado às actividades curriculares cuja presença seja obrigatória,
 - c) Apresente razões disciplinares para a exclusão.

Artigo 52º

(Falta ao Exame)

1. A não comparência às provas de exame normal é considerada reprovação.
2. O estudante que reprova no exame normal efectua o exame de recorrência.
3. O estudante que faltar ao exame de recorrência considera-se automaticamente reprovado.

Artigo 53º

(Revisão do Exame)

1. Ao estudante assiste o direito de requerer a revisão exame, mediante o pagamento de uma taxa estabelecida para o efeito.
2. O pedido fundamentado de revisão do exame é feito até 48 horas após a data de publicação dos resultados de exame e é dirigido ao Director da Divisão que administra o curso onde o estudante se encontra inscrito.
3. Compete ao Director de Divisão nomear uma comissão para efectuar a revisão da prova publicada, homologar e mandar publicar o resultado da revisão no prazo máximo de sete (7) dias úteis contados a partir da data de entrega do pedido.
4. A nota de revisão da prova prevalece, para todos os efeitos, sobre a nota obtida na respectiva avaliação final.

Artigo 54º

(Repetição do Exame Normal)

1. Estudantes aprovados no exame normal de uma disciplina ou módulo e os dispensados desse mesmo exame poderão, se o desejarem, submeter-se a exame na época seguinte de recorrência, com o objectivo de melhorarem a sua classificação.
2. O estudante interessado em repetir o exame deve requerer ao Director da Divisão que administra o curso onde o estudante se encontra inscrito, até 48 horas após a data de publicação dos resultados dos exames normais.
3. A admissão ao exame para melhoramento da nota está sujeito ao pagamento da taxa correspondente.
4. No caso de repetição de exame, prevalece, para todos os efeitos, a nota do último exame.

Artigo 55º

(Aprovação e Reprovação aos Exames)

1. Considera-se Aprovado o estudante dispensado ao Exame ou que tenha a classificação de exame igual ou superior a 10 valores.
2. Considera-se Excluído o estudante que tenha nota de frequência inferior a 10 valores ou ainda por razões disciplinares.
3. Considera-se Reprovado, o estudante que tenha a classificação de exame inferior a 10 valores, que tenha faltado ao exame ou ainda por razões disciplinares.

Artigo 56º

(Efeitos Decorrentes da Reprovação)

1. O estudante reprovado será obrigado a repetir a frequência do módulo ou disciplina, assistindo às aulas e prestando as respectivas avaliações.
2. O curso não se obriga a harmonizar os horários dos módulos ou disciplinas em atraso com as dos blocos ou disciplinas do ano em que o estudante estiver inscrito.

Artigo 57º

(Exame de Recorrência)

1. O estudante pode apresentar-se ao exame de recorrência desde que:
 - a) Declare que pretende repetir o exame;
 - b) Tenha reprovado no exame da época normal;
 - c) Tenha faltado ao exame de época normal.
2. A admissão ao exame de recorrência está sujeita ao pagamento de uma taxa a ser depositada junto da Direcção dos Serviços Estudantis e Registo Académico e apenas com um comprovativo desse pagamento será permitido o acesso à sala de exames.

Artigo 58º

(Exame Extraordinário)

1. Designa-se por exame extraordinário, ao exame que o estudante pode ser autorizado a realizar, dentro do período estabelecido no Calendário Académico, sem prejuízo dos demais dispositivos do presente regulamentos.
2. São situações para realização de exame extraordinário, as seguintes:
 - a) É elegível ao exame extraordinário o estudante que tiver nota de frequência positiva no módulo ou disciplina em causa,
 - b) Extinção da disciplina ou modulo por motivos de revisão curricular,
 - c) Casos devidamente justificados e fundamentados com evidências.
3. Compete ao Director da Divisão que administra o curso autorizar a realização do exame extraordinário.
4. O estudante tem direito apenas a um exame extraordinário ao ano e um para o módulo em disciplina em causa.
5. A admissão ao exame de extraordinário está sujeita ao pagamento de uma taxa a ser depositada junto da Direcção dos Serviços Estudantis e Registo Académico e apenas com o comprovativo desse pagamento será permitido o acesso à sala de exames.

Artigo 59º

(Exame Especial)

1. É autorizado ao exame especial o estudante do último nível do curso que tenha reprovado a uma disciplina ou módulo do curso, podendo se beneficiar de um terceiro exame (Exame Especial) nessa disciplina ou módulo, de modo a permitir finalizar o seu curso sem mais atrasos.
2. Compete ao Director da Divisão que administra o curso autorizar a realização do exame especial, ouvido a DISERA.
3. A admissão ao exame de especial está sujeita ao pagamento de uma taxa a ser depositada

junto da DISERA e apenas com um comprovativo desse pagamento será permitido o acesso à sala de exames.

4. A realização do exame especial é atribuída aos estudantes que tenham reprovado no exame de recorrência, e em circunstâncias especiais, identificadas e definidas pela área científica e pedagógica.
5. Constituem circunstâncias especiais as seguintes:
 - a) Situação de estudantes finalistas, a quem falte 1 unidade curricular para a conclusão do curso e que tenham no exame de recorrência das respectivas unidades curriculares no mesmo ano académico.
 - b) Estudantes que tenham estado em licença reconhecidas na legislação vigente (como por exemplo maternidade)
 - c) Estudantes que tenham sido solicitados pelo ISPM a representarem a instituição em eventos a nível nacional e internacional
 - d) Outras situações a serem analisadas pelo Director da Divisão
6. O exame especial é realizado em época única, não havendo a possibilidade de exame de recorrência.
7. Os pedidos para a realização de exames especiais deverão ser submetidos ao Director da Divisão que administra o curso.
8. A época de exame especial é anunciada no calendário académico.

Artigo 60º

(Casos de Impedimento)

1. A avaliação do estudante não pode, em caso algum, ser efectuada por cônjuge ou pessoa com quem viva em economia comum, parente ou então em situação de conflito de interesses.
2. A avaliação não pode ser realizada por estudantes monitores ou outro indicado pelo docente.

3. O docente que se encontre em qualquer das situações referidas no número 1 deve, logo que dela tomar conhecimento, comunicar, por escrito, a situação de impedimento ao director de curso.
4. O director de curso deve tomar as medidas adequadas para assegurar o direito à avaliação do estudante que venha a ser atingido por situações em que se haja verificado o impedimento.

Artigo 61º

(Classificação Final do Módulo ou Disciplina)

1. A classificação final do módulo ou disciplina é determinada através de um critério de ponderação com base em 50% da Nota de Frequência e 50% da Nota de Exame.
2. Os resultados dos exames são publicados pelo docente responsável do módulo ou disciplina através de pautas segundo modelo em vigor no ISPM, até 05 dias depois da realização do exame.
3. A pauta do exame é o único documento fidedigno para efeitos de registo académico dos estudantes e é publicada mediante assinatura do docente responsável, do Director do Curso e visto do Director de Divisão.

Artigo 62º

(Formas de Culminação do Curso para o Grau de Licenciatura)

1. É atribuído o grau de licenciado ao estudante que tiver concluído com sucesso as unidades curriculares do plano do estudos
2. Constituem formas de culminação do cursos conducentes ao grau de licenciado:
 - a) Monografia;
 - b) Estágio Profissional;
 - c) Projecto de Incubação;
 - d) Simulação Empresarial.

3. O estudante deverá indicar ao Director de Curso no último período do 3º ano, a forma de culminação de curso.
4. Os trabalhos de culminação de curso deve estar sujeito a uma defesa pública, mediante um júri nomeado pelo Director de Divisão ouvido o CC e o Director de Curso.
5. A classificação final do curso de licenciatura obtém-se a partir da média ponderada da classificação do trabalho de culminação de curso e a classificação final de todas actividades curriculares previstas no plano de estudos.

Artigo 63º

(Formas de Culminação do Curso para o Grau de Mestrado)

1. Constituem formas de culminação dos cursos conducentes ao grau de mestrado:
 - a) Trabalho de Projecto
 - b) Estágio Profissional
 - c) Outras formas de culminação previstas no plano de estudos
2. A classificação final do curso de licenciatura obtém-se a partir da média classificação do trabalho de culminação de curso e a classificação final de todas actividades curriculares previstas no plano de estudos.
3. Para efeitos do número anterior é atribuído o peso de 60% à média de todas as actividades curriculares do plano de estudo e 40% ao projecto de culminação de curso (trabalho de projecto, estágio profissional ou outra forma de culminação de curso prevista no plano de estudos)

CAPÍTULO X

DIREITOS E DEVERES ACADÉMICOS

Artigo 64º

(Direitos Gerais)

1. Constituem direitos académicos dos estudantes:

- a) Participar de todas as aulas dos módulos e disciplinas em que estiver inscrito, desde que para tal respeite as normas e regras previamente acordadas com o docente responsável pelo módulo ou disciplina.
- b) Ser convenientemente atendido pelo pessoal docente e técnico-administrativo em suas solicitações e orientações;
- c) Contactar o docente sempre que se julgar pertinente a qualquer momento dentro das horas de trabalho e nos dias úteis da semana;
- d) Aceder as infra-estruturas, materiais e equipamentos de ensino – aprendizagem disponíveis na instituição;
- e) Ter um supervisor que o orienta em suas actividades académicas;
- f) Ter cartão de estudante a ser emitido pela DISERA;
- g) O acesso aos recursos do ISPM como bibliotecas, laboratórios e outros recursos educativos.

Artigo 65º

(Direitos Especiais para Estudantes em Situação Maternidade e Paternidade)

1. Sem prejuízo da legislação em vigor na função pública os estudantes em situação de maternidade ou paternidade gozam de direitos especiais.
2. Os estudantes em situação de maternidade e paternidade tem direito à:
 - a) Relevação de faltas para consultas pré-natais, parto, amamentação, doença e

assistência à filhos, sempre que devidamente justificadas e comprovadas;

- b) Licença em até quinze (15) dias para prestar assistência inadiável e imprescindível, em caso de doença, deficiência ou acidente, a filhos, adoptados ou enteados, menores de 10 anos de idade, sendo a dispensa reduzida para sete (07) dias quando se trate de maiores de 10 anos;
- c) Adiamento da apresentação ou da entrega de trabalhos e da realização em data posterior de testes sempre que, por algum dos motivos mencionados no número anterior, seja impossível o cumprimento dos prazos estabelecidos ou a comparência aos testes desde que não comprometa o calendário académico;
- d) Dispensa da obrigatoriedade de inscrição num número mínimo de módulos e disciplinas para estudantes no final da gravidez e após o parto;
- a) Realização de exames em época especial, a determinar pela direcção do curso, designadamente no caso de o parto coincidir com a época de exames.

Artigo 66º

(Deveres)

1. Constituem deveres académicos dos estudantes:

- a) Participar nas aulas e demais actividades curriculares e realizar todas as tarefas previstas no plano dos módulos e disciplinas em que estiver inscrito pautando-se por rigorosos valores éticos e deontológicos.
- b) Cumprir com os horários das aulas e prazos estabelecidos para as actividades ou tarefas passadas nos módulos e disciplinas em que estiverem inscritos.
- c) Relatar ao docente e/ou facilitador sobre irregularidades e outras situações que contribuam negativamente para o processo de ensino – aprendizagem.
- d) Usar com zelo e idoneidade os materiais e equipamentos da instituição, sob pena de lhe serem imputadas responsabilidades pela danificação de materiais e equipamento.
- e) Colaborar e participar activamente para criação de um ambiente de aprendizagem são.

- f) Fazer-se representar junto dos órgãos colegiais do ISPM, na forma do Estatuto e do Regulamento em vigor.
- g) Respeitar e cumprir com as normas e regulamentos em vigor na instituição.
- h) Abster-se da prática de quaisquer actos que perturbem a ordem, ofensa aos bons costumes, desrespeito às autoridades escolares, aos professores e servidores em geral.
- i) Utilizar vestuário discreto e formal, adequado à imagem da Instituição.
- j) Contribuir, no âmbito de sua actuação, para o bom nome, prestígio e engrandecimento do Politécnico.

Artigo 67º

(Infracções Disciplinares)

1. Ao estudante que viole os seus deveres académico, abuse dos seus direitos académico e pedagógico; que de má-fé prejudique o funcionamento da instituição ou o prestígio dos órgão e funcionários do ISPM será aplicada sanções disciplinares, sem prejuízo do procedimento criminal ou civil a que a mesma conduta possa dar lugar.
2. As infracções disciplinares classificam-se em:
 - a) Infracções disciplinares gerais
 - b) Infracções disciplinares académicas – qualquer acção ou tentativa de acção que possa resultar na criação ilegal de vantagem académica para si ou na criação ilegal de vantagem ou desvantagem académica para outros membros da comunidade do politécnico.
3. Constituem infracções disciplinares gerais as seguintes:
 - a) Desrespeito às autoridades académicas, ameaças, injúrias e ofensas corporais contra dirigentes, docentes, discentes e funcionários da instituição;
 - b) Uso indevido ou abusivo do nome, do equipamento e instalações da instituição;
 - c) Furto, roubo, obstrução e danificação da propriedade do ISPM;

- d) Comportamento violento ou ameaçador, incluindo o uso de linguagem ameaçadora ou abusiva;
- e) Apresentar –se nas instalações do ISPM em estado de embriaguez ou sob efeitos de substâncias psicotrópicas e estupefacientes;
- f) Consumir, distribuir ou em posse de álcool e estupefacientes;
- g) Difamar um indivíduo ou grupo de indivíduos por causa do género, real ou percebida (incluindo as características do género, real ou percebida), identidade de género, orientação sexual, raça, estado civil, crenças ou actividades religiosas, deficiência, idade ou classe social.

4. Constituem infracções disciplinares académicas as seguintes

- a) Qualquer acto ou tentativa de falsificação de identificação, de declaração, de assinatura e entrega de falsos documentos durante os processos de admissão, matrícula, inscrição, mudança de curso, equivalência, reingresso, de obtenção de bolsa de estudo, isenção e redução de propinas;
- b) Submissão de mesmo trabalho académico em mais de um módulos e/ou disciplina sem autorização dos docentes envolvidos;
- c) Realizar as provas de avaliação em nome de outrém ou solicitar que alguém faça o exame no lugar do estudante;
- d) Permitir que outros façam em parte ou na totalidade o seu trabalho académico; ou, realizar em parte ou na totalidade o trabalho de um outro estudante;
- e) Qualquer acto ou tentativa de utilização, obtenção, cedência ou transmissão de informações, opiniões ou dados, pelo próprio ou por intermédio ou terceira pessoa, através de livros, cábulas, uso de telemóveis, material audiovisual e outros meios, realizada por escrito, orais, gestuais ou por outras formas; antes ou durante a realização de provas de avaliação;
- f) O plágio, que consiste em usar material intelectual produzido por outra pessoa sem a devida menção da fonte;
- g) Remover, adulterar ou deliberadamente reter material de biblioteca que estão em reservas ou em quantidade reduzida;

- h) Contaminar amostras de laboratório ou alterar a disposição e conteúdo do material laboratorial durante as provas de avaliação;
- i) Vender, distribuir ou publicar notas das aulas, readers, planos analíticos ou qualquer outra informação fornecida pelo docente e que é propriedade do ISPM sem a devida autorização do docente e do ISPM;
- j) Obter uma cópia das provas de avaliação antes da sua realização;
- k) Frequência de aulas em regime distinto da sua inscrição sem a devida autorização;
- l) O suborno de docentes ou de funcionários do ISPM, visando, nomeadamente adulterar ou viciar normas, regras ou procedimentos estabelecidos pelo ISPM, obter elementos de provas de avaliação antes da sua realização, adulterar ou viciar a classificação obtida nas provas de avaliação e/ou nas pautas publicadas ou com o fim de obter qualquer outra vantagem académica.

Artigo 68º

(Sanções)

1. A ocorrência dos actos descritos no artigo anterior e de acordo com a sua gravidade e efeitos e prejuízos causados na comunidade académico e na instituição como tal, independentemente do procedimento criminal correspondente, conduzem a aplicação das seguintes sanções:
 - a) Repreensão oral na presença da turma;
 - b) Repreensão registada e afixação pública da mesma;
 - c) Indemnização pelos danos causados;
 - d) Exclusão ou reprovação do módulo ou disciplina em causa e sem direito ao exame de recorrência; com repreensão registada no processo individual
 - e) Exclusão ou reprovação do módulo ou disciplina em causa e sem direito ao exame de recorrência acrescida de anulação de inscrição nas restantes disciplinas;
 - f) Interdição de inscrição no período/semestre subsequente;
 - g) Suspensão durante o período de um ano;
 - h) Expulsão do ISPM.
2. As sanções descritas no número anterior serão aplicadas de acordo com a gravidade do

acto praticado ou com a ocorrência de reincidência ou de acumulação de actos referidos nos nº 3 e 4 do Artigo 67º deste regulamento.

3. Para todos os efeitos legais, concorrendo pelo menos uma circunstância agravante a pena aplicável será a imediatamente superior.

Artigo 69º

(Repreensão Oral)

1. A repreensão oral na presença da turma – é a advertência oral feita pelo docente ao estudante infractor diante dos colegas da turma.
2. Aplicar-se-á a pena de repreensão oral na presença da turma ao estudante que praticar as seguintes infracções:
 - a) Atrasos sistemáticos às aulas;
 - b) Faltas injustificadas equivalentes a 25% da carga horária obrigatória do estudante;
 - c) Desrespeito aos colegas.
 - d) Distúrbio intencional das actividades académicas.
3. Compete ao docente do módulo ou disciplina a aplicação da repreensão oral.

Artigo 70º

(Repreensão Registada)

1. A repreensão registada e afixação pública da mesma é a advertência escrita, feita por uma autoridade académica ao estudante.
2. A pena de repreensão registada será aplicada ao estudante que praticar qualquer uma das seguintes infracções:
 - a) Uso indevido dos bens da Instituição;
 - b) Desrespeito às autoridades académicas e funcionários da instituição;
 - c) Desobediência às ordens e/ou instruções legais das autoridades académicas;
 - d) Apresentação em estado de embriagues ou de drogado durante as actividades académicas.

3. Compete ao docente do módulo ou disciplina e ao director do curso onde ocorre a infracção a aplicação da repreensão registada

Artigo 71º

(Indemnização)

1. A indemnização pelos danos causados consiste na compensação efectuada ao ISPM ou à membros da comunidade do politécnico pelo estudante que praticar as infracções de que resultem danos e/ou perdas para o politécnico e para os membros da comunidade do politécnico.
2. A pena de multa e indemnização pelos danos causados será aplicada ao estudante que danificar e/ou furtar bens da Instituição e dos membros da comunidade ou causar perdas aos mesmos.
3. Compete ao Director do Curso a aplicação da sanção.

Artigo 72º

(Exclusão e Reprovação)

1. A exclusão ou reprovação na disciplina ou módulo em causa sem o direito à exame de recorrência consiste na não admissão ao exame ou na frequência sem aproveitamento na disciplina ou módulo em questão, com a consequente perda do direito de realização do exame de recorrência.
2. A pena de exclusão ou reprovação na disciplina ou módulo em causa, sem direito a exame de recorrência, será aplicada ao estudante que praticar:
 - a) Fraude e desonestidade académica;
 - b) Plágio;
 - c) Falsificação de assinaturas em listas de presenças em actividades curriculares;
 - d) Falsificação de assinaturas em trabalhos e provas de avaliação;
 - e) Submissão de mesmo trabalho académico em mais de um módulos e/ou disciplina sem autorização dos docentes envolvidos.
3. Compete ao Director do Curso a aplicação da sanção

Artigo 73º

(Anulação da Inscrição)

1. A anulação da inscrição nas restantes disciplinas ou módulos, consiste na aplicação da sanção descrita acrescida da invalidação da inscrição das restantes disciplinas ou módulos.
2. A anulação da inscrição nas restantes disciplinas ou módulos será aplicada ao estudante que praticar:
 - a) Qualquer um dos actos previstos no artigo anterior, com reincidência de ocorrência;
 - b) Realizar as provas de avaliação em nome de outrem ou solicitar que alguém faça o exame no lugar do estudante
 - c) Permitir que outros façam em parte ou na totalidade o seu trabalho académico; ou, realizar em parte ou na totalidade o trabalho de um outro estudante
 - d) Não respeitar o regime de inscrição nos cursos
 - e) Frequência de aulas em regime distinto do da sua inscrição sem a devida autorização;
 - f) Remover, adulterar ou deliberadamente reter material de biblioteca que estão em reservas ou em quantidade reduzida
 - g) Não respeitar outros regulamentos em vigor no ISPM;
3. Compete ao Director da Divisão a aplicação da sanção

Artigo 74º

(Interdição de Inscrição no Período ou Semestre Subsequente)

1. A interdição da inscrição no período ou semestre subsequente ao do acto – consiste na perda do direito de frequência do período ou semestre seguinte ao da ocorrência da infracção.
2. A pena de interdição da inscrição no período ou semestre seguinte, será aplicada ao estudante que:

- a) Furtar, burlar ou desviar bens da Instituição;
- b) Comportamento violento ou ameaçador, incluindo o uso de linguagem ameaçadora ou abusiva.
- c) Praticar fraude académica ou plágio com reincidência, acumulação ou sucessão de infracções;
- d) Falsificar assinaturas em listas de presenças em actividades curriculares em trabalhos e provas de avaliação com reincidência, acumulação ou sucessão de infracções;
- e) Praticar ou facilitar a distribuição onerosa ou gratuita de parte ou da totalidade dum prova de avaliação antes ou durante a sua realização;
- f) Falsificar ou adulterar a classificação obtida na prova de avaliação;
- g) Usar documento falso ou falsa identidade para a obtenção de vantagens académicas, financeiras e/ou profissionais.

3. Compete ao Director da Divisão a aplicação da sanção.

Artigo 75º

(Suspensão em até um ano)

1. A suspensão em até um ano corresponde à interdição de admissão, matrícula, inscrição ou reingresso durante o período de até (1) ano, perdendo o direito de admissão, de matrícula ou de reingresso no ISPM, ao estudante que praticar as infracções constantes no nº 2 e 3 do Artigo 68º, com a concorrência de pelo menos uma circunstância agravante.
2. Compete ao Director Geral Adjunto para Área Científica e Pedagógica a aplicação da sanção.

Artigo 76º

(Expulsão do ISPM)

1. A interdição definitiva de ingresso no ISPM e expulsão do ISPM – consiste na quebra do vínculo existente entre o ISPM e o estudante.

2. Será definitivamente interdito de ingressar e expulso do ISPM o estudante que praticar qualquer uma das seguintes infracções:
 - a) Organizar e/ou aderir a uma greve ou manifestação ilegal na Instalações do ISPM;
 - b) Bloquear acessos às instalações do Instituto;
 - c) Praticar actos de sabotagem;
 - d) Praticar actos não previstos neste regulamento que resultem em injúria física contra dirigentes, docentes, funcionários e discentes;
 - e) Assediar sexualmente funcionários e discentes do ISPM
 - f) Praticar outros actos não previstos neste regulamento que resultem em danos à propriedades e ao bom nome da instituição.
3. Compete exclusivamente ao Director Geral a aplicação da sanção.

Artigo 77º

(Efeitos Acessórios das Fraudes)

1. As sanções enunciadas nas alíneas b) a i) do Artigo 68º têm como efeitos acessórios o seu registo no Processo Individual do Estudante e a perda dos direitos ou regalias relacionadas com a Bolsa de Estudo, e outros benefícios.
2. Compete ao Director de Divisão propor ao Director Geral do ISPM a aplicação do disposto no número anterior do presente artigo e este último será quem decidirá em Despacho próprio.

Artigo 78º

(Procedimento Disciplinar)

1. É obrigatória a participação por escrito das infracções previstas no Regulamento Académico em um prazo máximo de 48 horas após o sucedido, excetuando da prevista das alíneas a) a c) do nº 1 do Artigo 70º;
2. A participação por escrito de infracção deve sempre que possível acompanhado de elementos de prova que sustentam o acto cometido;

3. A participação deve ser dirigida ao Director da Divisão com conhecimento do Director Curso em que tiver ocorrido a infracção;
4. Num prazo máximo de 48 horas, após a recepção da participação o Director de Divisão nomeia uma Comissão de Instrução Disciplinar constituída por um máximo de três elementos, sendo um Presidente, Relator e um Assistente dentre o corpo docente;
5. A Comissão de Instrução Disciplinar têm um máximo de 10 (dez) dias úteis para instruir o processo e encaminhar ao Director de Divisão, no qual deve fazer constar a acta de audição das pessoas envolvidas e o Relatório Final do Processo Disciplinar
6. Deve constar no Relatório do Processo Disciplinar:
 - a) A participação fundamentada da infracção praticada,
 - b) A nota de culpa especificando as infracções cometidas, a data, a hora e o local da prática e da prova produzida,
 - c) O relatório do encerramento contendo a análise, as conclusões, as circunstâncias atenuantes e agravantes e a proposta de pena a aplicar
 - d) As actas dos encontros
7. Num prazo máximo de 48 horas depois de recebida a comunicação, a Comissão de Instrução Disciplinar convoca as pessoas envolvidas para audição da participação de infracção.
8. Durante a instrução do processo, o visado pode continuar a realizar todas as actividades académicas, no entanto a publicação de resultados do módulo, disciplina ou bloco não está condicionada ao veredicto final do processo em instrução;
9. Cabe ao Director de Divisão, dependendo da sanção aplicar encaminhar as pessoas competentes para aplicação da mesma conforme o previsto no Artigo 50º do Regulamento Académico , num prazo máximo de 2 (dois) dias;
10. A decisão final tomada (cópia original) deve ser encaminhada ao Departamento de Registo Académico que faz constar do processo individual do estudante;
11. Num prazo máximo de 5 (cinco) dias, o Departamento de Registo Académico envia uma cópia da decisão final tomada aos diversos cursos, Associação de Estudantes e os demais sectores de interesse no ISPM, para publicação e tomada de conhecimento.

Artigo 79º

(Processo disciplinar)

1. O processo disciplinar a ser instaurado contra o estudante infractor, designado estudante arguido ou simplesmente arguido, integra as seguintes fases:
 - a) Fase da acusação – após recebida a participação disciplinar, nos casos em que se verifique comportamento susceptível de consubstanciar uma infracção disciplinar, a comissão de instrução disciplinar, nomeados para o efeito, após a data da participação, tem 10 (dez) dias para remeter uma nota de culpa ao estudante arguido, por escrito, contendo a descrição detalhada dos factos e circunstâncias de tempo, lugar e modo de cometimento da infracção que lhe é imputada.
 - b) Fase de defesa – Recebida a nota de culpa, o estudante arguido pode responder, por escrito, e, querendo, solicitar simultaneamente diligências de prova para esclarecimento da verdade, no prazo de 5 dias.
 - c) Fase da decisão – Terminada a instrução do processo, a comissão de instrução disciplinar, no prazo de 10 dias, a contar da data limite para apresentação da defesa do estudante arguido, deve remeter o relatório final aos órgãos competentes nos termos do presente regulamento, para comunicação da decisão final, no prazo de 5 dias, findo o prazo previsto para remessa do relatório.
2. Na fase da acusação, a nota de culpa deve ser entregue pessoalmente, salvo se se tratar de estudante ausente e em lugar desconhecido, que para todos efeitos legais, deve ser lavrado um edital que, durante cinco (05) dias, deve afixar-se no local de estilo do ISPM, convocando o estudante arguido para receber a nota de culpa e advertindo-lhe de que o prazo, para a defesa, conta a partir da data da publicação do edital.
3. Constitui nulidade insuprível, em processo disciplinar, a impossibilidade de defesa do estudante arguido, por não lhe ter sido dado conhecimento da nota de culpa, por via de notificação pessoal ou edital, sempre que for caso disso.
4. Na fase de defesa, a defesa a ser apresentada pelo estudante arguido deve ser entregue na secretaria do ISPM.
5. Na decisão, são ponderadas as circunstâncias do caso, a adequação da sanção ao grau de culpabilidade do estudante arguido, não podendo ser invocados factos não

constantes da nota de culpa, salvo se atenuarem a responsabilidade do estudante arguido.

6. A cópia da decisão fundamentada é entregue em mão, ao estudante.
7. A decisão final tomada (cópia original) deve ser encaminhada ao Departamento de Registo Académico que faz constar do processo individual do estudante.

Artigo 80º

(Impugnação das Decisão e Outras Regras Aplicáveis)

1. O estudante que não se sentir conformado com a decisão contra si tomada em sede de procedimento disciplinar assiste-lhe o direito de recurso a ser exercido com a observância do seguinte:
 - a) Por reclamação, em requerimento dirigido à entidade que tomou a decisão no prazo de 5 (cinco) dias úteis após a tomada de conhecimento da decisão impugnada;
 - b) Por recurso hierárquico em requerimento no prazo de 5 (cinco) dias úteis após o conhecimento da decisão impugnada;
2. Em tudo o que esteja omissa sobre o procedimento disciplinar serão aplicadas as normas previstas em sede disciplinar pela legislação em vigor em Moçambique.

Artigo 81º

(Circunstâncias Atenuantes e Agravantes)

1. Na apreciação e aplicação das penas atender-se-ão as circunstâncias atenuantes e agravantes.
2. São circunstâncias atenuantes:
 - a) A confissão espontânea;
 - b) A falta de intenção dolosa;
 - c) A falta ou o reduzido prejuízo resultante da conduta do infractor;
 - d) A possibilidade de reparação do prejuízo causado;

- e) A falta de antecedentes disciplinares;
 - f) O bom aproveitamento pedagógico;
 - g) A participação positiva nas actividades curriculares ou extracurriculares da turma e/ou da instituição;
 - h) Outras circunstâncias capazes de atenuar o grau de culpa do infractor.
3. São circunstâncias agravantes:
- a) A intenção dolosa;
 - b) A publicidade da infracção pelo próprio infractor;
 - c) A premeditação;
 - d) Infractor que exerça função de chefia ou representação
 - e) O grau elevado dos prejuízos causados;
 - f) A reincidência;
 - g) A acumulação e a sucessão de infracções;
 - h) Outras circunstâncias capazes de agravar o grau de culpa do infractor.
4. A responsabilidade disciplinar é independente e não exime o infractor de assumir a responsabilidade criminal e/ou civil que a sua conduta der lugar.

CAPÍTULO XI.

DA AVALIAÇÃO DA QUALIDADE

Artigo 82º

(Finalidade)

1. Os processos de garantia da qualidade do ensino desenvolvem-se no âmbito do Sistema Interno de Gestão de Qualidade do ISPM. E, tem por finalidade promover a política para a qualidade do ISPM em todas as vertentes da missão institucional.
2. Sem prejuízo da legislação vigente, a avaliação de qualidade é feita nas seguintes dimensões:

- a) Gestão institucional;
 - b) Currículos e Programas;
 - c) Processo de ensino e aprendizagem;
 - d) Serviços de Apoio e infra-estruturas;
3. Compete ao Conselho Técnico e de Qualidade a gestão de todo o processo de avaliação interna de qualidade incluindo a preparação, implementação e comunicação dos resultados à comunidade do politécnico.
 4. O CTQ deverá submeter, até ao dia 15 de Outubro, à aprovação do Director Geral o plano de avaliação de qualidade do ano subsequente.
 5. Após a aprovação o plano de avaliações deverá ser tornado publico até ao dia 31 de Janeiro do ano em que se irá avaliar.

Artigo 83º

(Intervenientes do Processo de Avaliação de Qualidade)

1. Os processos de garantia da qualidade do ensino incluem o levantamento sistemático de opiniões e percepções de todos os actores relevantes, em especial estudantes, docentes, e o corpo técnico e administrativo sobre o funcionamento das unidades curriculares, cursos e serviços de apoio ao ensino.
2. Constitui um direito e dever dos membros da comunidade do politécnico a participação activa no processo de gestão de qualidade, sendo a participação obrigatória.

CAPITULO XII

DAS DISPOSIÇÕES DIVERSAS E FINAIS

Artigo 84º

(Responsabilidade na Implementação)

Compete às Unidades orgânicas e seus departamentos a correcta aplicação, gestão e controle do presente Regulamento.

Artigo 85º

(Delegação de Competências)

Nas Unidades Orgânicas com departamentos, os Directores das Unidades Orgânicas podem delegar através de despacho interno, no todo ou em parte, aos responsáveis do Departamento as competências que lhes são atribuídas no presente regulamento.

Artigo 86º

(Interpretação de Dúvidas e Integração de Lacunas)

Os casos omissos e duvidosos, ou quaisquer excepções serão resolvidos por despacho do Director Geral do ISPM.

Matsinho, aos _____ de Setembro de 2016

Aprovado pelo Director Geral

Prof. Doutor Rafael Abel dos Santos Massinga

O Director Geral do ISPM