



INSTITUTO SUPERIOR POLITÉCNICO KALANDULA DE ANGOLA
Criado pelo Decreto Presidencial nº 168/12 de 24 de Julho

Regulamento do Académico

Ano lectivo 2026/2027

LUANDA– 2026

ÍNDICE

DISPOSIÇÕES GERAIS	4
PARTE I	6
ORGANIZAÇÃO DOS PROCESSOS ACADÉMICOS	6
CAPÍTULO II	6
SECÇÃO I	6
ACESSO	6
CAPÍTULO III.....	9
MATRÍCULA E INSCRIÇÃO	9
SECÇÃO II.....	9
MATRÍCULA	9
SECÇÃO III	10
INSCRIÇÃO.....	10
SECÇÃO IV	12
ANULAÇÃO DE MATRÍCULA E/OU DE INSCRIÇÃO	12
SECÇÃO V	13
FREQUÊNCIA E ASSIDUIDADE.....	13
SECÇÃO VI	17
REGIME ESPECIAIS: REINGRESSO, MUDANÇA DE CURSO INTERNA E TURNO E TRANSFERÊNCIA EXTERNA.....	17
SECÇÃO VII.....	19
EQUIVALÊNCIA DE ESTUDOS E INTEGRAÇÃO CURRICULAR	19
SECÇÃO VIII	20
INTEGRAÇÃO CURRICULAR.....	20
SECÇÃO IX	21
ESTATUTOS E REGIMES ESPECIAIS	21
SECÇÃO X.....	24
ESTATUTO ESPECIAL PARA ESTUDANTE GRÁVIDA	24
SECÇÃO XI	25
PROPINAS	25
PARTE II.....	26
ORGANIZAÇÃO PEDAGÓGICA	26

CAPÍTULO IV	26
NORMAS GERAIS DE ENSINO.....	26
SECÇÃO XII.....	28
ENSINO-APRENDIZAGEM.....	28
CAPÍTULO VI.....	30
Avaliação Geral.....	30
CAPÍTULO VII	34
Classificações gerais.....	34
CAPÍTULO VIII.....	39
Regime das provas escritas	39
CAPÍTULO IX.....	43
Provas orais	43
CAPÍTULO X.....	45
Classificação e nota final	45
CAPÍTULO XI.....	46
Aspectos gerais	46
CAPÍTULO XII	54
Frequência e Assiduidade.....	54
SECÇÃO XIII	57
AVALIAÇÃO DA QUALIDADE PEDAGÓGICA	57
SECÇÃO XIV.....	58
ESTÁGIOS	58
PARTE III	59
DIREITOS E DEVERES DOS ESTUDANTES.....	59
CAPÍTULO XIII.....	59
REGIME DISCIPLINAR DOS DISCENTES.....	59
CAPÍTULO XIV	66
DIREITOS E DEVERES DOS DOCENTES	66
CAPÍTULO XII	72
DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS	72

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 1º (Objecto)

O Regulamento Académico visa fornecer a todos os estudantes e funcionários do Instituto Superior Politécnico Kalandula de Angola, abreviadamente designado ISPEKA, um instrumento de apoio ao percurso académico, facultando informação detalhada sobre os serviços de apoio, normas de funcionamento, emolumentos e propinas em vigor.

Artigo 2º (Abreviaturas)

1. O presente regulamento utiliza como abreviaturas:

DET – Departamento de Engenharias e Tecnologias

DCS – Departamento de Ciências da Saúde

DCSH – Departamento de Ciências Sociais e Humanas

ECC – Engenharia Construção Civil

ETEL – Engenharia de Telecomunicações e Electrónica

EINF – Engenharia Informática

ENF – Enfermagem

FIS – Fisioterapia

ISPEKA- Instituto Superior Politécnico Kalandula de Angola;

UO - Unidade Orgânica (Departamento de Ensino e Investigação ou entidade equivalente);

UC- Unidade Curricular.

Artigo 3º (Enquadramento Conceptual)

Para efeitos do presente regulamento, entende -se por:

1. **Aula Prática** – Significa as actividades práticas realizadas em laboratório, trabalhos de campo, ou em ambiente computacional permitindo a observação de fenómenos estudados em aulas teóricas e teórico-práticas.

2. **Aula Teórica** – Significa o momento em que, são transmitidos conceitos, definições e mecanismos de acção.

3. **Aula Teórico-prática** – Significa a aula que proporciona o desenvolvimento de conceitos científicos, além de permitir que os estudantes aprendam como abordar, objectivamente, o seu mundo e desenvolver soluções para problemas complexos.

4. **Boletim de Registo Académico** – Significa o documento destinado aos estudantes que lista todas as unidades curriculares em que o estudante obteve ou deve obter aprovação, respectivas notas na escala angolana de classificações (de 0 a 20).
5. **Comissão de inquérito** – Significa a comissão constituída por mais três funcionários, docentes e não docentes do ISPEKA, para averiguar a veracidade dos factos passíveis de sanção disciplinar.
6. **Conteúdo Programático** – Significa o conjunto de objectivos e aprendizagens definidas para cada UC.
7. **Equivalência de estudos** – Significa o processo pelo qual uma qualificação académica nacional ou estrangeira do ensino superior é comparada a uma qualificação do mesmo nível, duração e conteúdos programáticos.
8. **Estágio supervisionado** – Significa o trabalho que visa relacionar os conhecimentos teóricos com a realidade prática de actividade de uma empresa ou instituição nas áreas afins aos cursos ministrados pelo ISPEKA.
9. **Estudante do ISPEKA** – Significa todo aquele que estiver validamente matriculado e inscrito num dos cursos ministrados pelo ISPEKA.
10. **Estudante em Mobilidade** – Significa o estudante matriculado e inscrito num estabelecimento de ensino superior que realiza um período de estudos ou estágio num estabelecimento de ensino superior nacional ou estrangeiro ou numa entidade estrangeira, ao abrigo de programas e acordos institucionais com reconhecimento obrigatório pelo estabelecimento de ensino de origem. Esse período de mobilidade está condicionado à celebração de um contrato de estudos ou de estágio, previamente acordado entre o estabelecimento de ensino de origem e o estabelecimento de ensino de acolhimento.
11. **Inscrição em Unidades Curriculares** – Significa o acto que permite ao estudante a frequência das unidades curriculares, ser avaliado e ter a respectiva classificação registada no seu currículo académico.
12. **Inscrição no Ano Lectivo** – Significa o acto que faculta ao estudante, depois de matriculado, a inscrição nas diversas unidades curriculares do plano de estudo do curso.
13. **Matrícula** – Significa o acto pelo qual o estudante dá entrada no ISPEKA.
15. **Mudança de Curso** – Significa o acto pelo qual o estudante efectua uma matrícula e inscrição no mesmo ou noutra estabelecimento de ensino, num curso diferente daquele em que praticou a última inscrição, tendo havido ou não interrupção da inscrição do ensino superior.
14. **Mini-pauta** – Significa o modelo que regista o aproveitamento académico de uma disciplina, dos estudantes de uma turma.
17. **Prescrição** – Significa o acto pelo qual é suspensa a matrícula de um estudante na sequência de insucesso escolar repetido.
18. **Propina** – Significa a quantia mensal paga pelo estudante à instituição de ensino superior que frequenta, que visa compartilhar os custos da sua formação.
19. **Trabalho de Fim Curso** – Significa o trabalho de natureza científica ou o projecto, original e escrito de acordo com as indicações do docente (orientador) da UC.

20. **Transferência** – Significa o acto pelo qual o estudante efectua uma matrícula e inscrição no mesmo curso num estabelecimento de ensino diferente daquele em que está matriculado.

21. **Unidade Curricular** – Unidade de ensino com objectivos de formação próprios e que é objecto de inscrição administrativa e de avaliação traduzida numa classificação final. As unidades curriculares são correctamente designadas por “disciplinas” ou “cadeiras”.

PARTE I
ORGANIZAÇÃO DOS PROCESSOS ACADÉMICOS
CAPÍTULO II
SECÇÃO I
ACESSO
Artigo 4º
(Princípio Geral)

A primeira matrícula dos candidatos ao ISPEKA obedece ao princípio geral de exames de acesso.

Artigo 5º
(Numerus Clausus)

1. O acesso ao ISPEKA assenta na existência de “*numerus clausus*” (vagas existentes).
2. Cabe à Vice-Presidência para os Assuntos Académicos do ISPEKA estabelecer “*numerus clausus*” por cursos e especialidades.

Artigo 6º
(Programação e Calendário do Ano Académico)

1. No início de cada ano escolar, os Serviços Académicos publica a programação do ano académico, que deve incluir:
 - a) As datas de início e fim do período lectivo;
 - b) As férias lectivas e pausas académicas;
 - c) Os períodos de matrícula e inscrição;
 - d) Os períodos de realização de provas parcelares;
 - e) O início e o fim das épocas de exame (Época Normal e Época de Recurso);
2. A programação referida no número anterior é de cumprimento obrigatório.
3. Antes do início do ano lectivo será publicado, pelos Serviços Académicos, o horário lectivo.

Artigo 7º
(Calendários e Anúncio da Realização dos Exames de Acesso)

1. O Calendário dos exames de acesso é elaborado e tornado público pelo ISPEKA, trinta (30) dias antes da data de início das inscrições.
2. A duração de todo o processo dos exames de acesso, da inscrição à publicação dos resultados finais, é de sessenta (60) dias.
3. À data do anúncio sobre a realização de cada exame de acesso deverão ser publicadas informações sobre o tipo de exame a realizar (prova única ou mais de uma prova), os respectivos programas e a bibliografias recomendada.

Artigo 8º
(Local de Inscrição)

A inscrição para o exame de acesso tem lugar nos Serviços Académicos do ISPEKA.

Artigo 9º
(Condições de Candidatura)

A candidatura aos exames de acesso está condicionada à titularidade da habilitação escolar no ensino médio, o 2º ciclo do ensino secundário ou equivalente (para candidatos que concluíram os seus estudos fora do país).

Artigo 10º
(Processo de Inscrição)

1. O processo de inscrição para o exame de acesso deve ser constituído pelos seguintes documentos:
 - a) Bilhete de identidade (passaporte, para estrangeiros), acompanhado de uma fotocópia que ficará arquivada, depois de conferida com o original;
 - b) Original do certificado de habilitações do curso médio ou pré-universitário, acompanhado de uma fotocópia autenticada pelo notário, que ficará arquivada depois de conferida pelo original, sendo este devolvido ao candidato;
 - c) Ficha de inscrição devidamente preenchida a fornecer pelo ISPEKA;
 - d) Comprovativo de pagamento, a ser fixado em documento próprio;
 - e) Duas fotografias, tipo passe.
2. No acto da inscrição, é emitido um recibo com a indicação da quantia paga em nome do candidato, assim como é atribuído um número mecanográfico que acompanhará o candidato /estudante que estará em vigor durante o seu percurso no ISPEKA.
3. Será disponibilizado um recibo de inscrição com fotografia, para o acesso à sala do exame.

Artigo 11º
(Listas dos Candidatos)

As listas dos candidatos admitidos à realização dos exames de acesso serão afixadas, no Instituto, dentro dos prazos previstos.

Artigo 12º
(Realização da Prova de Acesso)

1. As provas realizar-se-ão na data prevista no calendário.
2. Para a realização da prova de acesso, é obrigatória a apresentação do Bilhete de Identidade ou Passaporte (estrangeiros) válidos e o recibo de inscrição.

Artigo 13º
(Júri)

1. Por Despacho do Vice-Presidente para os Assuntos Académicos, é nomeado um Júri para a **coordenação** do processo de elaboração, correcção, avaliação e classificação dos exames.
2. Cabe ao Júri a direcção do processo de correcção, avaliação e classificação dos exames.
3. A Vice-Presidência para os Assuntos Académicos designa também um Júri para se ocupar da revisão dos exames, nos termos **do artigo 14º**.
4. Cabe à Presidência do ISPEKA, a homologação dos resultados finais dos exames de acesso.

Artigo 14º
(Publicação dos Resultados)

1. Os resultados obtidos por cada candidato são tornados públicos pelos Serviços Académicos dentro do prazo estabelecido no calendário, através da informação cedida pela Vice-Presidência para os Assuntos Académicos.
2. As listas com os resultados finais serão afixadas de forma ordenada, contendo o visto do Vice-Presidente para os Assuntos Académicos.

Artigo 15º
(Seleccção dos Candidatos Aprovados)

1. Serão considerados aprovados os candidatos que obtiverem as melhores classificações, dentro do número de vagas existentes.
2. Para da nota mínima (Dez valores) estipulada por lei, pode ser definida em cada UO, com anuência da Vice-Presidência para os Assuntos Académicos, uma classificação mínima para a admissão.

Artigo 16º
(Revisão de Exame de Acesso)

1. O candidato tem o direito de solicitar a revisão do(s) exames(s), no prazo de dois dias úteis, a contar da data de afixação dos resultados.
2. O Júri designado procede à revisão dos exames, no prazo de dois dias úteis, depois de terminado o prazo referido no número anterior.
3. Não há lugar à reclamação ou recurso da decisão do Júri de revisão de exames.

Artigo 17º
(Validade)

O Exame de Acesso só é válido para o ano lectivo a que se refere.

Artigo 18º
(Relatório)

Os Serviços Académicos do ISPEKA enviarão ao Presidente Adjunto respectivo, no prazo máximo de 15 dias úteis, após o término do processo, o relatório final sobre os exames de acesso em concertação com o Júri dos exames.

CAPÍTULO III

MATRÍCULA E INSCRIÇÃO

SECÇÃO II

MATRÍCULA

Artigo 19º
(Conceito)

1. A matrícula é o acto pelo qual o estudante se vincula ao ISPEKA, adquire a qualidade de estudante e o direito à inscrição num dos seus cursos.
2. A matrícula faz-se uma só vez, dentro dos prazos previstos no respectivo calendário e nas condições previstas no Capítulo II do presente documento.
3. O pagamento da matrícula é único, sendo efectuado no ano em que o estudante entra pela primeira vez no Instituto.
4. A matrícula tem como prazo limite de pagamento uma (1) semana antes do início das aulas. Para além desse período, será acrescido de uma taxa a ser estipulada em regulamento próprio.

Artigo 20º
(Matrícula e Inscrição)

1. Podem efectuar a sua matrícula, confirmação de matrícula e inscrição no ISPEKA os estudantes que se candidatem e sejam admitidos pelas seguintes vias:

- a) Regulamento geral de exames de acesso aos cursos do ISPEKA (referido no Capítulo II);
- b) Regulamento de reingresso, mudança de curso ou transferência.

Artigo 21º
(Vigência da Matrícula)

- 1. Todos os estudantes admitidos no ISPEKA têm que efectuar a sua matrícula.
- 2. O não cumprimento do ponto anterior impede a confirmação da matrícula e a inscrição nas unidades curriculares do ano lectivo imediato.
- 3. Na sequência do processo de matrícula (acto único) todos os estudantes efectuam anualmente a sua confirmação. Este acto permite ao estudante confirmar a frequência do curso, unidades curriculares e ano de estudos.
- 4. O estudante do ISPEKA que interrompa a sua inscrição no curso que está matriculado, e não confirme a sua matrícula no prazo de 1 (um) ano lectivo, só poderá voltar a ser estudante activo depois de realizar novo exame de acesso e ser admitido.

Artigo 22º
(Inscrição Simultânea)

- 1. É proibida a inscrição no mesmo ano lectivo em dois cursos superiores de licenciatura, ministrados no ISPEKA.
- 2. Os casos excepcionais estão condicionados à aprovação pela Presidência, mediante parecer das coordenações das unidades orgânicas envolvidas.
- 3. A violação do disposto nos números anteriores determina a anulação da matrícula e da inscrição dos estudantes em causa, em ambos os cursos.

SECÇÃO III

INSCRIÇÃO

Artigo 23º
(Efeitos e Frequência)

- 1. A Inscrição é o acto efectuado semestralmente que faculta ao estudante a frequência das unidades curriculares de um curso, sendo a primeira inscrição simultânea com a matrícula. A

inscrição em unidades curriculares do II Semestre deve ser efectuada durante os últimos 7 dias antes do início das aulas.

2. A confirmação da matrícula é um acto anual, efectuado no início de cada ano académico, que visa confirmar que o estudante pretende continuar a frequentar o ISPEKA.

3. O estudante efectua um pagamento anual referente à inscrição no ano lectivo que vai frequentar, estipulado em regulamento próprio.

4. Nenhum estudante pode, a qualquer título, frequentar ou ser avaliado em unidades curriculares, sem se encontrar regularmente inscrito e matriculado.

5. Os Serviços Académicos do ISPEKA afixam a lista dos estudantes inscritos com o respectivo número de matrícula, até dois dias úteis antes do início do período lectivo.

6. As importâncias pagas pela matrícula não são, em momento algum, devolvidas.

Artigo 24º **(Repetição de Inscrição)**

Não é permitida a repetição da inscrição em unidades curriculares em que o estudante tenha já obtido a aprovação.

Artigo 25º **(Funcionamento e Inscrição em Unidades Curriculares)**

1. O funcionamento de cursos e respectivas unidades curriculares de opção, para além da disponibilidade dos meios humanos para o efeito, está condicionado à inscrição de um número mínimo de estudantes (estipulado pela Coordenação do Curso).

2. Os critérios de funcionamento dependem de uma avaliação prévia a ser feita pela coordenação do respectivo curso com anuência da Vice-Presidência para os Assuntos Académicos.

Artigo 26º **(Instrução do Processo de Matrícula e Inscrição)**

1. As matrículas são efectuadas nos Serviços Académicos do ISPEKA, nos períodos para o efeito, estipulados no calendário académico.

2. Os estudantes cuja inscrição esteja condicionada à realização de exames em época de recurso dispõem de um prazo de sete (7) dias a contar da data de publicação do resultado do último exame, para procederem à inscrição.

3. Serão liminarmente indeferidos os pedidos cuja apresentação não se enquadre nos prazos estabelecidos nos números anteriores.

4. Os estudantes que se encontram em regime especial são obrigados a cumprir as normas em vigor no ISPEKA.

5. A matrícula e a inscrição só podem ser efectuadas pelo próprio estudante ou pelo seu procurador, sendo os erros ou omissões da sua exclusiva responsabilidade.

6. Os documentos necessários para a matrícula são os seguintes:

- a) Bilhete de Identidade no caso de estudante de nacionalidade angolana e passaporte para estudantes estrangeiros;
- b) Original do certificado de habilitações do curso médio ou pré-universitário, acompanhado de uma fotocópia autenticada pelo notário, que ficará arquivada depois de conferida pelo original, sendo este devolvido ao estudante;
- c) O estudante que tenha obtido a habilitação de estudos no exterior deverá apresentar o original do certificado de equivalências obtido junto do Ministério da Educação de Angola, acompanhado de uma fotocópia autenticada pelo notário, que ficará arquivada depois de conferida pelo original, sendo este devolvido ao estudante.

SECÇÃO IV

ANULAÇÃO DE MATRÍCULA E/OU DE INSCRIÇÃO

Artigo 27º

(Condições Para a Anulação da Matrícula ou Inscrição e Interrupção Temporária dos Estudos)

1. A anulação da matrícula de qualquer estudante pode verificar-se nas seguintes condições:

- a) Quando se verifique que foram prestadas falsas declarações;
- b) Sempre que seja determinada, na sequência de um processo disciplinar;
- c) Quando se verifique o abandono dos estudos, sem qualquer comunicação por escrito aos Serviços Académicos no prazo de 1 (um) semestre. Neste caso, o estudante terá de se recandidatar pelo processo de exame de acesso;

2. A anulação da inscrição nas Unidades Curriculares de qualquer estudante pode verificar-se nas seguintes condições:

- a) Se o estudante apresentar a solicitação de anulação da inscrição ou o pedido da desistência de uma ou algumas unidades curriculares, até à sexta (6ª) semana após o início das aulas;
- b) Se o estudante prestar falsas informações no seu boletim de inscrição ou omitir outras relevantes para o acto;
- c) Se o estudante não tiver, com motivo devidamente justificado, completado a inscrição do respectivo processo, nos prazos devidos;
- d) Sempre que não se verificar o cumprimento das normas em vigor no ISPEKA;

3. A anulação da matrícula/inscrição é concretizada por Despacho do Presidente, mediante comunicação feita pelos Serviços Académicos e dada a conhecer, por esta, aos serviços de Tesouraria e ao Coordenador do Curso.

4. As importâncias pagas pela inscrição não serão, em momento algum, devolvidas.

SECÇÃO V

FREQUÊNCIA E ASSIDUIDADE

Artigo 28º

(Inscrição de Unidade Curricular em Atraso)

1. O estudante com Unidade Curricular (UC) em atraso deve, no momento da confirmação no semestre que pretende frequentar, efectuar a inscrição nessas unidades curriculares.
2. A inscrição nas UC em atraso pode ser efectuada em período diferente do da frequência das unidades curriculares do semestre em que está confirmado.
3. Quando se tratar de um curso de turno único e o estudante tiver UC em atraso, cabe à coordenação do curso gerir a sua participação nessas UC.
4. A frequência de UC em atraso está sujeita ao pagamento de taxa, prevista na tabela de taxas e emolumentos.
5. Não é permitida a repetição de inscrição em unidades curriculares em que o estudante tenha já obtido aprovação, excepto em caso de exame de melhoria de nota.

Artigo 29º

(Condições de Frequência)

1. Os estudantes devem inscrever-se em cada uma das unidades curriculares, para poderem comparecer e participar nas aulas assim como realizar provas e exames.
2. O número máximo de UC a que um estudante se pode inscrever em cada semestre é de 10 (dez) por semestre com obrigatoriedade de inscrição nas mais atrasadas.
3. Não é permitido a um estudante a inscrição em unidades curriculares do plano de estudo de anos posteriores ao ano em que está inscrito.
4. O estudante deve inscrever-se nas unidades curriculares obedecendo ao regime de precedências de cada Curso, conforme estabelecido no Artigo 32 º.

Artigo 30º

(Regime de Assistência às aulas)

1. A assistência às aulas é, por norma, obrigatória para todos os estudantes que não estejam abrangidos por estatutos especiais, tais como os descritos no nº 2 do Artº 3º.
2. A percentagem de frequência varia com a tipologia das aulas.
 - a) Nas teóricas, teórico-práticas ou práticas não-laboratoriais, a presença obrigatória mínima situa-se entre 40% a 60% das aulas dadas.
 - b) Em casos devidamente justificados, e desde que tenha sido cumprida a assiduidade no ano anterior, essas percentagens poderão não ser exigidas aos estudantes repetentes, sem que tal prejudique a avaliação às disciplinas.
 - c) Os estudantes repetentes apenas terão de cumprir 15% de assiduidade às aulas teóricas e teórico-práticas.

- d) Nas práticas-laboratoriais a presença é obrigatória em, pelo menos, 70% das aulas dadas em todos os cursos, à excepção dos da área da saúde que exigem 80%.
 - e) No ensino clínico essa percentagem é de 90%.
3. A eventual justificação de faltas, por meios legalmente aceites, não dispensa o estudante do cumprimento efectivo da percentagem das aulas práticas-laboratoriais e clínicas.
4. O controlo da assiduidade dos estudantes é da responsabilidade dos docentes.

Artigo 31º **(Regime Especial de Frequência)**

1. Embora o regime geral de frequência dos cursos seja o de tempo integral, em casos justificados pelo DEI, poderá ser autorizada a frequência em regime de tempo parcial.

a) O regime de tempo parcial exige, porém, a frequência semestral de um máximo de 25% da assiduidade exigida aos estudantes em tempo integral.

b). O estudante, que tenha iniciado o curso em regime de tempo parcial, pode requerer, no momento da renovação da matrícula, a passagem para o regime de tempo integral. O contrário não é possível.

2. Sempre que a natureza do curso e/ ou das disciplinas o permita, aceitam-se os regimes especiais de frequência, tais como, estatuto de trabalhador-estudante, de atletas de alta competição, etc., devidamente comprovados, nos termos da lei.

2.1. Os cursos da área da saúde exigem, por norma, frequência a tempo integral.

3. No programa da disciplina, o docente deverá indicar fundamentadamente qualquer restrição à aplicação daqueles estatutos.

Artigo 32º **(Pontualidade)**

1. Os estudantes devem comparecer às aulas e a outras actividades pedagógicas à hora marcada para o seu início, segundo o horário instituído.

2. É dada uma tolerância de quinze minutos aos primeiros tempos de cada período, nomeadamente: manhã, tarde e noite.

3. Os estudantes que cheguem atrasados às aulas e a outras actividades pedagógicas obrigatórias, fora dos limites de tolerância fixados, são considerados ausentes.

Artigo 33º **(Faltas)**

1. A frequência das aulas é obrigatória, excepto nos casos em que houver regulamentação específica, fixada pelas UO.

2. Reprova por faltas numa UC o estudante que perfizer um total de faltas injustificadas igual ou superior a 25% das aulas teóricas ou 10% das aulas práticas, efectivamente realizadas no decurso de um semestre lectivo.
3. Independentemente da justificação das faltas, o estudante é obrigado a frequentar um número mínimo de aulas a definir pela UO.
4. Os estudantes em regime especial são regidos pelos princípios definidos no artigo 41 do presente Regulamento Académico.

Artigo 34°
(Justificação de Faltas)

Os estudantes devem apresentar no prazo de 2 (dois) dias úteis, a contar da data do retorno às actividades lectivas, os justificativos das suas faltas, através de impresso próprio fornecido pelos Serviços Académicos do Instituto.

Artigo 35°
(Competência para Justificação de Faltas)

Compete aos Serviços Académicos, salvo situações excepcionais que serão encaminhadas à Vice-Presidência para os Assuntos Académicos, a aceitação ou não da justificação de faltas.

Artigo 36°
(Motivos de Justificação de Faltas)

1. Constituem motivos de justificação de faltas, os factores não dependentes da vontade do estudante, que impeçam a sua presença às aulas, tais como:
 - a) Obrigações legais estipulada judicialmente (Tribunal);
 - b) Doença comprovada por documento médico;
 - c) Impedimento por razões militares, associativas ou laborais;
 - d) Morte de parente próximo, mediante apresentação de cópia do atestado de óbito.

Artigo 37°
(Precedências)

1. Nos cursos ministrados pelo ISPEKA existem unidades curriculares com precedências.
 - a) Considera-se uma UC com precedência, aquela em que é necessária a sua aprovação prévia noutra ou noutras unidades curriculares do mesmo curso, para que o estudante nela se possa inscrever.
2. As precedências no ISPEKA abrangem:
 - a) Precedência entre as disciplinas ao longo de cada curso;
 - b) Transição do 3º para o 4º Ano para todos os cursos do DCSH e do 2º para o 3º ano para todos os cursos do DET e DCS, condicionada a aprovação em todas as disciplinas dos anos anteriores.

Artigo 38°
(Transição de Ano)

1. O estudante só transita de ano nas seguintes condições:

- a) Se o número das unidades curriculares do ano for igual ou superior a dez (10), a transição de ano só terá lugar no caso de o estudante ficar com um máximo de quatro (4) unidades curriculares em atraso e;
- b) Se o número das unidades curriculares do ano for inferior a dez (10), a transição de ano só terá lugar no caso de o estudante ficar com um máximo de três (3) unidades curriculares em atraso. Casos que envolvem Unidades Curriculares em atraso e que envolvem precedências em disciplinas devem ser avaliados pelas coordenações dos cursos de forma articulada com a Vice-Presidência para os Assuntos Académicos.

SECÇÃO VI

REGIME ESPECIAIS: REINGRESSO, MUDANÇA DE CURSO INTERNA E TURNO E TRANSFERÊNCIA EXTERNA

Artigo 39º

(Reingresso Após Anulação de Matrícula/inscrição ou Interrupção Temporária dos Estudos)

1. O reingresso é o acto que permite a um estudante que já foi matriculado no ISPEKA, o regresso à instituição e ao curso que frequentou, com um desempenho escolar maior ou igual a 50% de aprovação às unidades curriculares a que se encontrava inscrito no último semestre da sua frequência;
2. Em conformidade com o ponto anterior, o estudante que solicite o reingresso não poderá ter nenhum tipo de dívidas (propinas e biblioteca) com a instituição;
3. O estudante que, por motivos disciplinares, tenha cumprido a sanção e desde que o regulamento disciplinar o permita;
4. A candidatura ao reingresso é apresentada nos Serviços Académicos antes do início de cada ano lectivo, nos prazos estabelecidos no calendário escolar;
5. A candidatura está sujeita ao pagamento de uma taxa estipulada em regulamento próprio.

Artigo 40º

(Mudança de Curso Interna)

1. A Mudança Interna de Curso tem como principal objectivo permitir no início do ano lectivo que o estudante do ISPEKA solicite, junto dos Serviços Académicos, por requerimento, a mudança de curso, que deverá ocorrer entre os cursos da mesma área de conhecimento, nos prazos estabelecidos no calendário escolar.
2. As solicitações de Mudança Interna de Curso só poderão ocorrer uma única vez, ao longo do Curso, são da competência da Vice-Presidência para os Assuntos Académicos, ouvidas as respectivas Coordenações de Curso e homologadas pelo Conselho Pedagógico do ISPEKA.

Artigo 41º
(Mudança de Turno Interna)

1. A Mudança de Turno Interna tem como principal objectivo permitir no início de cada semestre do ano lectivo, que o estudante do ISPEKA solicite junto dos Serviços Académicos, por requerimento, a mudança de turno, nos prazos estabelecidos no calendário escolar.
2. As solicitações de Mudança de Turno Interna são da competência da Vice-Presidência para os Assuntos Académicos, ouvidas as respectivas Coordenações de Curso e homologadas pelo Chefe de Departamento.

Artigo 42º
(Transferência Externa)

A Transferência Externa tem como principal objectivo permitir que um estudante se inscreva e matricule no ISPEKA no mesmo curso ou noutra curso afim em que estava matriculado numa outra instituição de ensino privado ou público credenciado pelo Ministério de tutela. A candidatura deverá ser apresentada nos Serviços Académicos antes do início de cada ano lectivo, nos prazos estabelecidos no calendário académico.

Artigo 43º
(Decisão)

1. Os candidatos ao processo de Transferência Externa serão submetidos a uma prova de aptidão específica, para cada área de conhecimento, cujo resultado condicionará o seu ingresso.
2. Os Serviços Académicos procederão ao envio dos processos à Vice-Presidência para os Assuntos Académicos, que instruirá uma Comissão de equivalências constituída pelos Chefes de Departamentos e Coordenadores de Curso, para que no prazo máximo de oito dias úteis, emitam os pareceres.
3. Para cada curso, a respectiva comissão de equivalências analisará os pedidos e elaborará as correspondentes propostas a serem remetidas à Vice-Presidência para os Assuntos Académicos para encaminhamentos posteriores ao Conselho Científico, no prazo máximo de 15 dias úteis, contados a partir da data de recepção dos processos.
4. Após a análise referida no ponto anterior o representante da área científica em que a(s) unidade(s) curricular(es) se enquadram solicitará os respectivos pareceres aos docentes responsáveis pela leccionação dessas unidades curriculares. Só após a recolha desses pareceres é que a Comissão de Equivalências deve elaborar a respectiva proposta para tomada de decisão.
5. A Comissão de Equivalências poderá solicitar, junto do requerente ou de outras fontes, informações e elementos adicionais, considerados necessários para a análise do processo. Sempre que a solicitação seja feita ao requerente ou à entidade exterior ao ISPEKA, a contagem do período

de 15 dias úteis referido no número anterior é interrompida, desde a data da notificação até à data de entrega dos elementos em causa.

6. O Conselho Científico decidirá sobre cada processo e informará à Vice-Presidência para os Assuntos Académicos que o enviará aos Serviços Académicos, de forma a garantir que o processo esteja concluído no prazo máximo de 30 dias, contados a partir das datas previstas.

7. Os Serviços Académicos, no prazo máximo de dois dias úteis, após a recepção da informação do Conselho Científico, referida no número anterior, notificarão o requerente, informando-o da decisão e dos eventuais actos necessários que dela decorram.

SECÇÃO VII

EQUIVALÊNCIA DE ESTUDOS E INTEGRAÇÃO CURRICULAR

Artigo 44º

(Âmbito de Equivalências)

1. Podem requerer equivalência de habilitações, os estudantes com estudos adquiridos em outras instituições nacionais e estrangeiras.

2. A equivalência de estudos pode ser concedida pela Vice-Presidência para os Assuntos Académicos, nos termos da legislação em vigor sobre a matéria.

3. Quando uma unidade curricular é obtida por equivalência, considera-se o estudante aprovado nessa unidade curricular, exclusivamente para efeitos de prosseguimento de estudos no curso em que está inscrito/matriculado, devendo mencionar-se nos certificados que a aprovação foi obtida por equivalência.

4. A concessão de equivalência basear-se-á na identidade das unidades curriculares, tendo em conta a intensidade e densidade dos conteúdos, de acordo com os seguintes critérios: a) Enfoque da unidade curricular no plano curricular (obrigatória vs. opcional) - uma unidade curricular opcional não pode equivaler a uma unidade curricular obrigatória; b) Regime semestral ou anual da disciplina - só pode ser atribuída equivalência a unidades curriculares com o mesmo regime, nunca com regimes menores; c) Carga horária da disciplina, que deve estar equiparada em termos de créditos ou de tempos lectivos; d) Conteúdos programáticos - exige-se uma cobertura de, pelo menos, 70% dos conteúdos da unidade curricular à qual se pretende atribuir equivalência, em relação à unidade curricular do ISPEKA.

5. Os pedidos de equivalência estão sujeitos ao pagamento das taxas previstas na tabela de emolumentos em vigor no ISPEKA, em cada ano académico.

6. O processo de equivalências deve concluir-se antes da realização da primeira prova parcalar.

7. O disposto no número anterior não impede que o estudante se inscreva, realize trabalhos e seja avaliado numa unidade curricular para a qual haja obtido equivalência, para efeitos de melhoria de nota.

Artigo 45º

(Traduções)

1. Só serão considerados para equivalência de habilitações os documentos traduzidos para língua portuguesa. Não obstante, têm de ser apresentados os documentos originais.
2. A tradução deve ser homologada pelos órgãos competentes (Embaixadas, Serviços Consulares ou Ministérios de Relações Exteriores).

Artigo 46º (Requerimento de Pedido de Equivalência)

A equivalência é solicitada nos Serviços Académicos e encaminhada para a Vice-Presidência para os Assuntos Académicos do ISPEKA que emitirá parecer com base em regulamento próprio.

Artigo 47º (Instrução do Pedido de Equivalência)

1. O requerimento para pedido de equivalência será instruído com os seguintes elementos:
 - a) Certificado e/ou documentos comprovativos da aprovação nas unidades curriculares de que requer equivalência, com a indicação da respectiva classificação;
 - b) Plano de estudo e conteúdos programáticos das unidades curriculares;
 - c) Carga horária de cada UC.

Artigo 48º (Matrícula e Inscrição dos Estudantes que Solicitam Equivalência)

Após concedida a equivalência, devem ser aplicadas todas as normas e regras do presente Regulamento Académico.

SECÇÃO VIII

INTEGRAÇÃO CURRICULAR

Artigo 49º (Definição e Competência)

1. A integração curricular é o estudo do ajustamento curricular necessário para os estudantes que solicitam equivalência para continuação de estudos, transferências, mudança de curso e especialidade ou opção.
2. A integração curricular dos estudantes é da competência do coordenador do curso e é feita através de um plano de estudos, quando se justifique.

Artigo 50º
(Mobilidade Estudantil)

1. Ao abrigo de protocolos já existentes e outros a definir, os estudantes do ISPEKA poderão candidatar-se a frequentar outras instituições de ensino superior por um período de tempo definido com o objectivo de proporcionar intercâmbio de conhecimentos entre instituições e desenvolver áreas científicas complementares às existentes no ISPEKA.
2. Após regresso, no final do semestre/ano lectivo, os estudantes em mobilidade, devem solicitar a transcrição de registos, instruindo o processo com os seguintes elementos:
 - a) Requerimento onde constem todas as unidades curriculares em que estão inscritos ao abrigo do acordo ou protocolo e para as quais é solicitada a transcrição de registos;
 - b) Documento emitido pela instituição que o estudante frequentou, com a designação das unidades curriculares e classificações finais.
3. Requerida a transcrição de registos, os Serviços Académicos do ISPEKA procedem à actualização do currículo académico do estudante.

SECÇÃO IX

ESTATUTOS E REGIMES ESPECIAIS

Artigo 51º

Estudante Dirigente Associativo
(Definição)

São considerados estudantes dirigentes associativos os estudantes que sejam membros de um órgão do governo do Instituto (Assembleia ou Conselhos) e da direcção de uma associação de estudantes ou Clube Desportivo Universitário.

Artigo 52º
(Direitos)

1. Os estudantes dirigentes associativos gozam, durante o seu mandato, dos seguintes direitos:
 - a) Justificação de faltas às aulas motivadas pela comparência em reuniões dos órgãos ou associações a que pertencem e em actos de manifesto interesse associativo, no caso de estes coincidirem com o horário lectivo;
 - b) A não realização de Provas Parcelares devido ao exercício de actividades associativas inadiáveis tem de ser comunicada com a antecedência de 1 (uma) semana. As novas datas das provas de avaliação serão estabelecidas pelo Coordenador de Curso em consonância com o professor da disciplina.

2. A justificação de faltas é concedida mediante apresentação à coordenação do curso do documento comprovativo da comparência, em algumas das actividades previstas no número anterior.

3. Para efeitos de aplicação do presente artigo, prevalece o princípio de que as actividades das associações estudantis devem, sempre que possível, serem realizadas fora do período lectivo.

Artigo 53º
Estudantes de Alta Competição
(Definição)

1. São considerados atletas de alta competição os estudantes que assim sejam classificados pelo Departamento Ministerial do Executivo que tutela o desporto.

2. Os estudantes desportistas do ISPEKA podem ter tratamento equiparado a atletas de alta competição, desde que as actividades sejam devidamente autorizadas pela Vice-Presidência para os Assuntos Académicos.

Artigo 54º
(Direitos)

1. Os estudantes que sejam atletas de alta competição possuem as seguintes facilidades:
- a) Possibilidade de escolher entre os horários existentes o que melhor se adapte à sua preparação desportiva;
 - b) Justificação de faltas dadas durante o período de preparação e participação em competições desportivas, com base em declaração emitida pelo Departamento Ministerial do Executivo que tutela o desporto;
 - c) Quando o período de preparação e participação em competições desportivas coincidir com provas de avaliação de conhecimentos, os atletas de alta competição têm a possibilidade de realizarem provas e exames em data extraordinária.

Artigo 55º
Estudantes em Cumprimento de Serviço Militar
(Definição)

Os estudantes em cumprimento de serviço militar activo têm de apresentar nos Serviços Académicos um comprovativo passado pela respectiva autoridade.

Artigo 56º
(Direitos)

- Os estudantes em cumprimento de serviço militar activo possuem as seguintes condições:
- a) Possibilidade de escolher entre os horários existentes o que melhor se adapte à sua ao seu serviço militar activo;
 - b) Justificação de faltas dadas durante o período de cumprimento de serviço militar activo, com base em declaração emitida pelo Departamento Ministerial do Executivo que tutela;
 - c) Justificação de faltas às aulas, Provas e Exames quando estiverem em missão de serviço, apresentando os devidos comprovativos. As novas datas para a realização das Provas ou Exames serão estabelecidas pelo Coordenador de Curso.

Artigo 57º
Trabalhadores-estudantes
em regime de turnos “rotativos “ e outros
(Definição)

É considerado estudante com estatuto de trabalhador-estudante em regime de turno, todo aquele que se encontre a trabalhar nas diversas indústrias ou outras áreas, submetidos a regimes cíclicos de escalas.

Artigo 58º
(Princípios)

- a) Que os estudantes regularmente matriculados no ISPEKA no ano lectivo 2018 e que gozam deste regime sejam mantidos e devem obedecer aos seguintes princípios;
- b) Que sejam identificadas datas comuns para a realização das provas parcelares para todos os estudantes, de acordo com o calendário académico da instituição;
- c) Que seja obrigatória a presença destes estudantes nas datas e horários dos exames e recursos, estabelecidos no calendário académico da instituição;
- d) Que a ausência destes estudantes nas datas estabelecidas seja caracterizada como falta e impeditivo para realizar outra avaliação substitua daquela não realizada;
- e) Que a frequência destes estudantes para a aprovação, seja de 45% do número total de horas-aula de cada disciplina.
- f) Que seja indicado um professor para coordenar e orientar os estudantes em regime de turno, regularmente matriculados, para garantir o cumprimento das diretrizes estabelecidas neste parecer;
- g) Que os professores leccionem as unidades curriculares com estudantes em regime de turno, orientem e disponibilizem materiais de apoio para tais estudantes;
- h) Que nas médias finais do semestre seja considerada somente as avaliações parcelares, excluindo desta forma as avaliações contínuas.

SECÇÃO X

ESTATUTO ESPECIAL PARA ESTUDANTE GRÁVIDA

Artigo 59º
(Definição)

As estudantes em período de gestação têm de apresentar, nos Serviços Académicos, um documento médico que comprove o estado de gravidez em que conste a data provável do parto.

Artigo 60º
(Direitos)

1. As estudantes gestantes gozam dos seguintes direitos:
 - a) Realizar as suas provas em data extraordinária e época especial;
 - b) Assistência facultativa às aulas ou possibilidade de escolher dentre os horários existentes o que melhor se adapte à sua situação;
 - c) Justificação das faltas dadas durante o período de gestação.
2. Em todos os casos, os estudantes em regimes especiais podem ou não realizar as provas parcelares, devendo o estudante comunicar ao docente da respectiva cadeira que não pretende realizar as parcelares, se for o caso. Essa possibilidade deve começar a partir da 1ª prova parcelar.

SECÇÃO XI

PROPINAS

Artigo 61º (Obrigatoriedade)

Nenhum estudante no ISPEKA poderá frequentar actividades académicas de qualquer tipo se não cumprir com o estabelecido nesta secção.

Artigo 62º (Pagamento)

1. O valor da propina mensal é anualmente fixado, em função da natureza dos cursos e da sua especificidade, pela Presidência do ISPEKA.
2. As propinas são pagas a partir do primeiro mês de aulas, independentemente de eventuais alterações do calendário escolar resultantes de motivos de força maior.
3. O estudante paga as suas propinas em dez (10) prestações mensais, nos seguintes moldes:
 - a) O pagamento da propina deve ser feito por pagamento automático, nos Terminais de Pagamento Automático (TPA) do ISPEKA até ao dia 10 de cada mês ou o próximo dia útil;
 - b) Os estudantes bolseiros só estarão em incumprimento, caso não efectuem o pagamento da propina após terem recebido a respectiva bolsa da entidade financiadora;
 - c) O pagamento da totalidade das propinas no início do ano implica um desconto de 10%;
 - d) A frequência de um curso por mais do que um elemento do agregado familiar (obrigatório a apresentação do agregado familiar no acto da matrícula ou reconfirmação da matrícula) beneficia o estudante com a matrícula mais antiga, de um desconto de 2,5% do valor total da propina.
 - e) O estudante que se matricule depois do início do ano lectivo é obrigado a pagar as propinas dos meses que antecederam a sua inscrição. O pagamento tem que ser realizado até um (1) mês após a sua integração;
 - f) O não pagamento nos prazos acima estipulados é da inteira responsabilidade do estudante e poderá estar sujeito a sobretaxas:
 - À propina paga entre o dia 1º e o 10º dia após a data limite é acrescido 20% do valor em dívida (4.000.00);
 - À propina paga entre o 11º e o último dia do mês após a data limite é acrescido 40% do valor em dívida (8.000.00).
4. Se o pagamento da propina mensal não for efectuado após dois (2) meses da data limite e caso não haja uma justificação aceitável para o efeito, a inscrição será imediatamente suspensa, não podendo o estudante frequentar aulas, realizar provas e/ou exames nem ter acesso às estruturas de apoio.
5. Ao fim de um período de três (3) meses após a data limite, proceder-se-á à anulação da inscrição.

6. As importâncias pagas por propina não são, em momento algum, devolvidas em caso de anulação de matrícula, transferência para outro estabelecimento de ensino, ou em qualquer outra situação.

PARTE II

ORGANIZAÇÃO PEDAGÓGICA

CAPÍTULO IV

NORMAS GERAIS DE ENSINO

Artigo 63º

(Estruturação dos Departamentos de Ensino e Coordenações dos Cursos)

1. A Vice-Presidência para os Assuntos Acadêmicos é responsável pela definição das políticas de ensino e pelo acompanhamento do funcionamento dos Cursos de licenciatura do ISPEKA.
2. Para a execução das suas actividades, tem-se estruturado os Departamentos de Ensino e as Coordenações dos Cursos com o apoio das Secretarias dos Cursos.
3. Atribuições dos Departamentos de Ensino:
 - a) Os Departamentos de Ensino são órgãos executivos, exercidos pelos Chefes de Departamentos, professores do quadro Docente do ISPEKA, indicados pela Vice-Presidência para os Assuntos Acadêmicos e homologados pelo Presidente. Na sua ausência e eventuais impedimentos, o Chefe de Departamento é substituído por um coordenador do curso por si indicado.
 - b) A administração dos Departamentos de Ensino é efectivada através dos seguintes níveis: Conselho Pedagógico do Departamento de Ensino e Direcção do Departamento de Ensino.
4. As Unidades Orgânicas são órgãos de natureza universitária, nos quais os académicos devem efectuar o seu trabalho de investigação, reflexão, análise, cultivo e transmissão do saber numa mesma área ou em áreas afins do Conhecimento.

Artigo 64º

(Composição da Unidade Orgânica)

1. Cada Unidade Orgânica é presidido por um Chefe de Departamento da unidade pedagógica que, em conformidade com as normas do presente regulamento, é responsável por organizar a investigação, reflexão, análise e o intercâmbio de conhecimentos entre o corpo docente que a integrem. Deve também velar pelo cumprimento das tarefas dos docentes e/ou de pesquisa e extensão das quais são incumbidos pelo ISPEKA, de acordo com os recursos humanos e os materiais de que disponham. O desempenho das suas tarefas está subordinado ao Vice-Presidente para os Assuntos Acadêmicos.
2. As três áreas do saber que enquadram os departamentos do ISPEKA são:

- a) O Departamento de Engenharia e Tecnologia enquadra, para o primeiro ano de actividade (2012), os cursos de Engenharia Civil, Engenharia Electrónica e Telecomunicações, Engenharia Informática, Engenharia de Petróleo (Pesquisa e Produção e Refinação) e Arquitectura e Urbanismo;
- b) O Departamento de Ciências Sociais e Humanas enquadra, desde o ano de 2012, os cursos de Licenciatura em Direito, Contabilidade, Gestão de Recursos Humanos, Economia, Psicologia Clínica (transferido para o Departamento de Ciências da Saúde), Psicologia Criminal, Psicologia Escolar e Psicologia do Trabalho;
- c) O Departamento de Ciências da Saúde enquadra, para o primeiro ano de actividade (2012), os cursos de Licenciatura em Análises Clínicas, Enfermagem, Fisioterapia e Medicina Dentária. Desde o ano académico 2025/2026, o curso de Psicologia Clínica foi integrado no Departamento de Ciências da Saúde.

Artigo 65º **(Atribuições)**

Os Cursos e programas dependem dos Departamentos que estão encarregues de orientar e organizar a docência nos estudos conducentes a graus académicos e/ou títulos profissionais e de colaborar nas actividades de pesquisa e extensão organizadas pelo ISPEKA.

Artigo 66º **(Competência dos Coordenadores)**

1. Os Cursos são dirigidos por um Coordenador responsável por fazer cumprir os planos de estudo e os regulamentos que regem as actividades docentes e estudantis no processo formativo, atendendo a todos os aspectos inerentes a estas tarefas. O desempenho das suas funções está subordinado ao Chefe de Departamento de vinculação de cada curso.
2. O Coordenador do Curso é um professor do quadro docente do ISPEKA, com formação na área do curso ou equivalente, designado/indicado pela Unidade Orgânica, homologado pela Vice-Presidência para os Assuntos Académicos e nomeado por Despacho do Presidente do ISPEKA, que actua nas actividades de coordenação de curso e no desenvolvimento de projectos relacionado ao curso.

Artigo 67º **(Competência dos Centros)**

Os centros são unidades académicas estabelecidas com o objecto de organizar actividades de investigação e/ou extensão numa ou mais áreas de Conhecimento ou de carácter interdisciplinar para abordar determinados campos de aplicação.

Artigo 68º
(Responsabilidades dos Responsáveis dos Centros)

Os encarregados dos centros são responsáveis por dirigir as actividades programadas, velando para que os compromissos contraídos pelos académicos se cumpram oportunamente, facilitando o apoio técnico e administrativo e a disponibilidade de recursos nos montantes estabelecidos. O desempenho das suas funções está subordinado ao Vice-Presidente para os Assuntos Académicos.

Artigo 69º
(Competência do Regulamento da Área Pedagógica)

O regulamento na área pedagógica do ISPEKA estabelece um conjunto de normas e orientações gerais sobre o processo pedagógico e as relações entre os membros da comunidade educativa, relativas à avaliação de cada unidade curricular, aplicáveis a todos os ciclos de estudos ministrados no ISPEKA, tendo em vista a promoção da qualidade pedagógica.

Artigo 70º
(Atribuições)

1. O processo pedagógico contempla a relação ensino-aprendizagem, a avaliação dos estudantes, as normas gerais da conduta e da relação entre discentes e docentes, para além de outros aspectos específicos de funcionamento, com impacto na qualidade de ensino e de aprendizagem.
2. As normas aplicáveis a cada unidade curricular, dentro dos limites propostos pelo ISPEKA e demais regulamentos aplicáveis, são obrigatoriamente objecto de divulgação no sistema de informação académica e em outros meios disponíveis existentes na instituição.

SECÇÃO XII

ENSINO-APRENDIZAGEM

Artigo 71º
(Âmbito)

1. Sem prejuízo da liberdade de orientação e de opinião científica dos docentes, no ensino dos conteúdos constantes do plano de estudo, o ensino das diferentes unidades curriculares é ministrado mediante aulas teóricas, aulas teórico-práticas, aulas práticas de laboratório, conferências, seminários, colóquios e estágios.
2. O ensino das diferentes unidades curriculares é leccionado de acordo com a grelha curricular e conteúdos programáticos definidos e coordenados pelas respectivas coordenações de curso.
3. No início de cada ano ou semestre lectivos, são divulgados e distribuídos aos estudantes resumos sucintos dos diferentes programas das unidades curriculares em funcionamento.

4. As UO devem possuir, em arquivo próprio, um *dossier* onde fique arquivada toda a informação sobre cada UC, nomeadamente: programa da UC, planos de aula, critérios de avaliação, enunciados de provas de avaliação e respectiva matriz de correcção, apontamentos ou notas da matéria leccionada e relatórios.

Artigo 72º (Aulas)

1. Em cada UC são leccionadas aulas teóricas, teórico-práticas e/ou práticas.
2. Cada aula teórica deve proporcionar a aprendizagem compreensiva de factos, conceitos e princípios e tem uma duração de 45 minutos.
3. As aulas práticas têm por finalidade proporcionar aos estudantes a aprendizagem dos métodos, processos e técnicas de aplicação da compreensão dos factos, conceitos e princípios considerados nas aulas teóricas.
4. As aulas teórico-práticas destinam-se a proporcionar aos estudantes a aprendizagem compreensiva de factos, conceitos e princípios, bem como, simultaneamente, a aprendizagem de métodos, processos e técnicas de aplicação prática desses factos, conceitos e princípios, através da resolução de exercícios e/ou problemas específicos.

Artigo 73º (Conferências)

As conferências têm em vista a análise de temas por especialistas, referentes a uma determinada área do saber.

Artigo 74º (Colóquio)

Os colóquios têm em vista a análise e discussão amplamente participada de um ou vários temas, previamente fixados.

Artigo 75º (Seminários)

Os seminários têm como objectivo aprofundar os conhecimentos dos estudantes, incentivando-os à participação activa na discussão de temas propostos pelo docente.

Artigo 76º
(Visitas de Estudo)

1. As visitas de estudo destinam-se a proporcionar a observação e investigação directa de um ou vários objectos de estudo previamente escolhidos, situados fora do local habitual de aprendizagem.
2. As visitas de estudo implicam, alcançar os fins a que se propõem, uma clara definição dos seus objectivos e métodos de trabalho, uma preparação cuidadosa, uma boa organização das observações e expressão dos resultados obtidos.
3. O plano das visitas de estudo é precedido de aprovação da Coordenação do Curso com anuência da Vice-Presidência para os Assuntos Académicos.

Artigo 77º
(Trabalhos de Projecto)

Os trabalhos de projecto consistem em estudos e aprendizagem, incluindo temas propostos pelos docentes, desenvolvidos pelos estudantes, tanto no que respeita ao conteúdo como à metodologia utilizada, com o apoio de, pelo menos, um docente.

Artigo 78º
(Sumários)

Em cada aula, o docente apresenta aos estudantes o sumário da respectiva aula.

CAPÍTULO VI

Avaliação Geral

Artigo 79º
(Princípios Gerais)

1. A avaliação é um processo formativo, contínuo, dinâmico, sistemático, que permite desenvolver no estudante o gosto e o interesse pelo estudo e investigação. Identificar e desenvolver as suas potencialidades e sua formação integral, estimular a autoavaliação, contribui para a construção do conhecimento em sala de aula e desenvolver uma atitude crítica e participativa.
2. A avaliação subordina-se às competências e ao perfil de saída definidos no currículo de cada curso.
3. A avaliação deve permitir a identificação e descrição clara do objecto e conteúdo da avaliação: conhecimentos, habilidades, capacidades e atitudes, ou seja, competências.

4. A avaliação deve basear-se na selecção de técnicas e instrumentos adequados às competências e aos objectos previamente definidos.
5. A avaliação deve desenvolver a motivação dos estudantes e melhorar o seu desempenho académico.
6. A avaliação deve contribuir para a melhoria do processo de ensino-aprendizagem, da qualidade de ensino e do sucesso do sistema educativo.

Artigo 80º

(Objectivo)

1. A Avaliação da aprendizagem tem como principais objectivos:
 - a) Determinar o grau de aquisição de um conjunto de competências e/ou conhecimentos, habilidades, capacidades e atitudes do estudante numa determinada unidade curricular, 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) Estimular a auto - avaliação;
 - g) Identificar dificuldades no processo de ensino – aprendizagem e contribuir para a revisão de estratégias de trabalho;
 - h) Fornecer ao estudante, ao longo do seu percurso, informação qualitativa e quantitativa do seu desempenho académico e técnico;
 - i) Apurar o rendimento académico do estudante nas várias etapas da sua formação;
 - j) Contribuir para o sucesso do processo de ensino-aprendizagem.

Artigo 81º

(Funções da Avaliação)

A Avaliação da aprendizagem cumpre as seguintes funções:

1. Função Diagnóstica – Tem em vista conhecer o nível actual do estudante, ou seja, as suas competências para permitir desenvolver novas aprendizagens;

2. Função Formativa – Tem em vista avaliar o decorrer do processo de ensino-aprendizagem, ou seja, os seus vários momentos e ajudar a solucionar dificuldades;
3. Função Sumativa – Tem em vista a classificação do estudante ao fim de uma unidade temática, conjunto de unidades temáticas, actividade curricular ou curso.

Artigo 82º

(Atribuição da classificação final)

1. A atribuição da classificação nas provas de avaliação final de conhecimentos é da competência do docente da Unidade Curricular.
2. Em casos excepcionais, as provas de avaliação podem ser revistas pelo regente da Unidade Curricular e coordenador do curso para aferir possíveis desajustes nas classificações.
3. A classificação do rendimento escolar é feita na base de índices numéricos, correspondentes a uma escala de zero (0) a vinte (20) valores:
 - a) 19-20 Valores: Excelente
 - b) 16-18,99 Valores: Muito Bom
 - c) 14-15,99 Valores: Bom
 - d) 10-13,99 Valores: Suficiente
 - e) 00-09,99 Valores: Insuficiente

Artigo 83º

(Instrumentos de Avaliação)

A avaliação pode ser individual e/ou colectiva e apoia-se nos seguintes instrumentos:

- a) Trabalhos teóricos;
- b) Trabalhos práticos;
- c) Seminários;
- d) Exames das disciplinas;
- e) Observação;
- f) Práticas Profissionalizantes: Práticas Pedagógicas e Estágio Pedagógico; Práticas Técnico - Profissionais e Estágio Profissionalizante;
- g) Relatórios de Práticas Profissionalizantes;

- h) Auto - avaliação;
- i) Portefólio;
- j) Trabalho de Percurso para a Conclusão do Curso:
- k) Monografia;
- l) Exame de Conclusão de Licenciatura;
- m) Dissertação de Termino do Curso:
- n) Dissertação de Mestrado;
- o) Tese de Doutoramento;
- p) Outras formas estabelecidas no Plano de Estudos.

A Participação do estudante em aulas, sessões tutoriais e outras actividades, o seu empenho e dedicação ao estudo, a sua atitude perante colegas, docentes, tutor, etc., as suas capacidades de auto-avaliação e correcção dos seus erros são elementos importantes a tomar em consideração no processo avaliativo.

Artigo 84º

(Trabalhos Teóricos)

1. Os trabalhos teóricos realizam-se continuamente ao longo da formação.
2. Os trabalhos teóricos incluem várias modalidades: ensaios, fichas bibliográficas, resumos, relatórios críticos, 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 85º
(Trabalhos Práticos)

1. Os trabalhos práticos realizam-se no âmbito das aulas teóricas e/ou práticas, com o objectivo de estimular e promover o desenvolvimento de competências relacionadas com o trabalho técnico-científico e a 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 demonstração prática.

Artigo 86º
(Seminários)

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 tomadas em consideração os seguintes critérios:
 - a) Relação entre os objectivos definidos e o conteúdo exposto;
 - b) Capacidade crítica de análise dos textos;
 - c) Qualidade das intervenções e nível de argumentação ao longo dos debates.

CAPÍTULO VII

Classificações gerais

Artigo 87º
(Realização das provas)

1. As provas de exame final realizam-se em duas épocas, em chamada única, a saber:
 - a) Época Normal;
 - b) Época de recurso;
2. Na época normal os estudantes devem realizar provas escritas em todas as unidades curriculares em que se encontrem inscritos.

3. Existirão exceções ao número anterior caso se trate de unidades curriculares puramente experimentais, Trabalho de Conclusão do Curso, estágios em que a regência das mesmas, com anuência da coordenação de curso, o justifique. Nestes casos, a opção passará, entre outras por: provas práticas em laboratório, apresentação de trabalhos em público perante júri e relatórios, ou em UC passíveis de serem dispensadas.
4. Na época de recurso, os estudantes podem realizar provas, nos seguintes casos:
 - a) Se tiverem reprovado nas unidades curriculares, na época normal;
 - b) Se não tiver feito o exame de época normal.

Artigo 88º

(Procedimentos da Avaliação de conhecimentos)

1. O calendário das provas e de exames finais é aprovado pela respectiva Unidade Orgânica e afixado, pelo menos, 15 dias antes do final de cada semestre com anuência da Vice-Presidência para os Assuntos Académicos.
2. O intervalo entre as diferentes provas inscritas no calendário do mesmo semestre, ano lectivo e curso não deve ser inferior a um dia.
3. A data do início das provas orais em cada Unidade Curricular deve ser anunciada com a afixação da lista dos estudantes, com a antecedência mínima de dois dias, não podendo um estudante realizar duas provas orais no mesmo dia.
4. Até ao dia que antecede a realização das provas de exame final ou provas parcelares, os Serviços Académicos ou as coordenações dos cursos devem afixar indicações sobre a hora e as salas em que decorrerão essas provas.

Artigo 89º

(Avaliação Contínua)

1. A avaliação contínua é o processo de avaliação e verificação dos resultados da aprendizagem realizado ao longo do semestre lectivo, mediante procedimentos adequados (prova de frequência, testes, exposições, trabalhos escritos, práticas de laboratório, trabalhos de campo e outros), de acordo com a especificidade de cada UC.
2. O Programa Analítico da UC do curso deve fixar, no âmbito do regime específico de avaliação, o número mínimo e a natureza dos elementos da avaliação contínua das UC.
3. Como parte da avaliação contínua, a prova de frequência constitui um elemento obrigatório para todas as UC (excepto estágios e trabalho de fim de curso); o procedimento para a sua elaboração, aprovação e aplicação rege-se pelas orientações metodológicas e de organização das avaliações emitidas pelo Vice-Presidente para os Assuntos Académicos a cada período lectivo.
4. A média dos elementos da avaliação contínua aporta de 20% da nota final da disciplina.

5. O docente que pretenda modificar o peso da avaliação contínua na nota final deve encaminhar a sua solicitação ao Chefe de Departamento correspondente para a devida análise. O Chefe de Departamento, por sua vez, deve compartilhar o seu parecer com o Vice-Presidente para os Assuntos Académicos, para verificação e deliberação.

Artigo 90º
(Elementos da Avaliação)

1. Na classificação das provas de exame e do correspondente exame de recurso, o docente deve ter em atenção a legibilidade e apresentação da prova, bem como o nível de expressão literária, incluindo o aspecto formal da exposição oral, da redacção, da pontuação e da ortografia.

2. A avaliação contínua deve considerar, para além dos resultados das provas de frequência, os seguintes indicadores: a) Assiduidade às aulas; b) Participação; c) Expressão oral e escrita; d) Comportamento; e) Trabalhos individuais ou de grupo.

Artigo 91º
(Acesso e dispensa ao exame final)

1. Salvo indicação contrária em Regimes Académicos específicos de cada UO, todo o estudante tem acesso ao exame final.

2. Para as disciplinas com prática de laboratório, o estudante tem acesso ao exame final se obtiver nota positiva na respectiva prática.

3. Não há dispensa do exame final para as disciplinas anuais.

4. Em cada DEI deve estar afixado em vitrina o elenco das disciplinas em que se faz tal exigência bem como aquelas com possibilidade de dispensa.

5. O estudante que obtiver uma média de avaliação contínua, nas disciplinas semestrais, de uma nota igual ou superior a 14 valores confere-se-lhe a aprovação na disciplina que diz respeito, com dispensa do exame final, desde que o estudante não tenha nenhum resultado negativo nas provas prestadas no âmbito da avaliação contínua.

6. O acesso à prova oral faz-se mediante uma nota mínima de sete valores na prova escrita.

7. A dispensa da prova oral faz-se com uma nota mínima de 14 valores na prova escrita ou da média da escrita e prática consoante a disciplina.

8. Nas disciplinas sem prova oral obrigatória, a nota da prova escrita ou da escrita e prática (consoante a especificidade da disciplina) deverá ser igual ou superior a 10 valores, para aprovação.

9. Nas disciplinas só com prova oral a nota mínima para aprovação deve ser de 10 valores.

10. Para efeitos dos números anteriores os DEI devem indicar em vitrina, antes do início de cada ano lectivo, quais as disciplinas a que se refere cada uma das situações citadas.

Artigo 92º

(Comparência às provas)

1. O docente responsável pela vigilância das provas deve exigir a identificação dos estudantes através do cartão do ISPEKA, podendo excepcionalmente ser aceite o bilhete de identidade ou passaporte.
2. A confirmação da presença a uma prova escrita ou oral vale, para todos os efeitos, como realização da prova mesmo que o estudante desista de a realizar.
3. A desistência ou entrega antecipada de uma prova escrita só pode ocorrer 60 minutos após o início da mesma. Nestes casos, os enunciados devem ser devolvidos ao docente que vigia a prova. Se o estudante optar no decorrer de uma prova escrita por desistir e não ser avaliado, deverá indicar a sua intenção por escrito no enunciado e na folha de prova, juntamente com o seu nome e número de estudante.
4. Sendo as provas escritas de carácter individual, é proibido, durante a sua realização, qualquer tipo de comunicação com outros colegas. Qualquer violação às regras para realização de provas escritas é razão suficiente para a anulação da prova sem prejuízo de eventual procedimento disciplinar.

Artigo 93º
(Exame Especial)

1. Sempre que se justificar, de acordo com a especificidade da UC, e por decisão do Presidente, são realizados exames especiais para estudantes pré-finalistas e finalistas, desde que estejam reprovados num máximo de quatro (4) e duas (2) UC, no penúltimo e último ano, respectivamente, e tenham tido frequência regular nessas unidades curriculares, com todas as avaliações ou, no máximo, menos uma delas.
2. Com algumas excepcionalidades e com fundamentações objectivas, podem ser autorizados exames especiais a estudantes fora do grupo mencionado no número anterior.
3. No exame especial, a nota máxima a atribuir ao estudante que tenha um desempenho positivo é de doze (12) valores.
4. Em caso de reprovação em exame especial, o estudante deve efectuar a inscrição no ano académico seguinte e estudar em regime normal de frequência a UC em que reprovou.
5. Os exames especiais consistem unicamente em prova escrita, devendo as respectivas provas ser entregues ao Departamento Académico, que as arquiva por um período mínimo de dois (2) anos.

Artigo 94º
(Exame Extraordinário)

1. O pré-finalista ou finalista que tenha ficado reprovado, no máximo, a uma unidade curricular anual e a uma semestral, ou a duas semestrais, pode prestar provas a essas unidades curriculares na época de exame extraordinário, no ano académico em que estiver inscrito.
2. Os estudantes finalistas, nas condições definidas no número anterior, que não estiverem matriculados na disciplina, podem requerer este exame extraordinário, ficando sujeitos aos seguintes pagamentos: a) Inscrição na UC; b) Propina do semestre/ano da UC; c) Taxa para o exame extraordinário.
3. A nota do exame extraordinário é independente das avaliações anteriores, valendo 100%.
4. O exame extraordinário consta de exame escrito e, para os cursos com essa modalidade, também de exame oral obrigatório, independentemente de o resultado do exame escrito ser igual ou superior a 14 valores.
5. Para serem submetidos à oral do exame extraordinário, os estudantes devem ter obtido no exame escrito nota mínima de 7 (sete) valores.
6. Para as unidades curriculares com oral, a média calcula-se nos seguintes moldes: $[(EE \times 60) + (EO \times 40)] : 100$, sendo EE o exame escrito e EO o exame oral.
7. O exame extraordinário realiza-se em duas etapas: a) para os estudantes que só reprovaram a UC do I semestre e não estejam a frequentar UC do II semestre, os exames são no II semestre; b) para os estudantes que reprovaram UC anuais ou semestrais do I e II semestres, o exame extraordinário realiza-se na data estipulada no Calendário Académico.
8. No ano académico em que o estudante estiver inscrito, só é permitida a realização de um exame extraordinário por UC, dentro dos limites estabelecidos.

Artigo 95º
(Melhoria de Notas)

1. O estudante pode solicitar melhoria de nota a qualquer unidade curricular, desde que já tenha obtido aproveitamento positivo nessa UC.
2. As provas de melhoria de notas são realizadas antes da época de exame subsequente, devendo ser feitas exclusivamente de forma escrita.

Artigo 96º
(Material autorizado para as provas)

1. Para a realização das provas de avaliação, tanto parcelares como exames finais, só é permitida aos estudantes a utilização de impressos normalizados, bem como, de folhas de rascunho e material de consulta previamente autorizados pelo docente responsável pela Unidade Curricular.
2. Os meios de cálculo e de consulta passíveis de serem utilizados nas provas são definidos e publicitados pelo docente responsável, e devem ser mencionados no início da realização da prova escrita.
3. A utilização ou exibição de telemóveis ou outro tipo de tecnologias, meios de informação ou comunicação remota é expressamente proibida durante o percurso das provas, sem prejuízo do disposto nos números anteriores.
4. O recurso a quaisquer elementos cuja utilização não tenha sido autorizada pelo docente responsável pela Unidade Curricular constitui violação às regras para realização de provas escritas, sendo razão suficiente para a anulação da prova, sem prejuízo de eventual procedimento disciplinar.
5. É obrigação do docente responsável pela vigilância garantir que não existam situações de fraude no decorrer das provas e, caso as detecte, reportá-las ao Chefe de Unidade Orgânica e Coordenação do respectivo curso para eventual procedimento disciplinar.
6. Os docentes que vigiam as provas parcelares ou exames não se podem ausentar da sala de exame, sob qualquer pretexto, sem serem substituídos por outro docente.
7. Os docentes que vigiam os exames estão proibidos de esclarecer dúvidas sobre toda e qualquer questão ou pergunta. São indicados docentes para prestar esclarecimentos.

CAPÍTULO VIII

Regime das provas escritas

Artigo 97º
(Ausência da sala no decorrer da prova)

O estudante só poderá sair da sala antes do término da prova em caso de desistência ou entrega antecipada da prova, excepto no intervalo entre provas ou em casos especiais.

Artigo 98º

(Duração das provas escritas)

1. As provas parcelares têm a duração máxima de 100 minutos.
2. O enunciado de uma prova escrita deve conter a informação sobre a duração da prova.
3. Os exames finais têm a duração mínima de 120 minutos e máxima de 180 minutos. Antes do início da prova, os estudantes devem ser informados do tempo de duração das provas.
4. Os estudantes têm que comparecer 30 minutos antes da prova na respectiva sala.

Artigo 99º

(Cotação das provas)

Cada prova tem uma cotação de 0 (zero) a 20 (vinte) valores devendo estar indicado no enunciado da prova a cotação atribuída a cada pergunta.

Artigo 100º

(Elaboração, critérios de correcção e afixação dos resultados)

1. A elaboração dos enunciados dos exames finais é da responsabilidade do professor regente com a contribuição do grupo de docente da Unidade Curricular.
2. A correcção dos exames finais tem de obedecer a uma distribuição entre a equipa de regência da Unidade Curricular proporcional ao número de turmas que cada docente lecciona.
3. O número total de questões de cada prova é dividido pelos respectivos docentes.
4. Os resultados das provas parcelares ou teórico-práticas devem ser divulgados até ao sétimo dia a contar da data da sua realização.
5. Uma proposta de resolução (correcção modelo) do exame ou prova deve ser afixada juntamente com os resultados das provas ou exames, salvo no caso em que o docente já a tenha feito com os estudantes em sala de aula.
6. A divulgação dos resultados da prova oral é feita obrigatoriamente no mesmo dia da sua realização.

Artigo 101º
(Acesso ao exame final)

1. Não é exigida aos estudantes qualquer média para acesso ao exame final salvo para as unidades curriculares em que haja práticas de laboratório. Nesse caso, o estudante tem acesso ao exame final de uma UC, caso exista, se obtiver nota positiva na média da avaliação das respectivas aulas práticas.
2. O acesso ao exame final está condicionado aos estudantes que não tenham cumprido a regulamentação relacionada com a assiduidade.

Artigo 102º
(Consulta e revisão de provas escritas e exame final)

1. O estudante tem direito a consultar a correcção de qualquer prova escrita, trabalho ou projecto por si realizado, bem como a ser esclarecido sobre os critérios de correcção.
 - a) Para este fim será marcada, pelo docente, uma única sessão de esclarecimento.
2. Após a correcção da prova, o docente deve ter disponibilidade para permitir aos estudantes, que assim o desejarem, a consulta da sua prova; no decurso da revisão de provas escritas deve ser disponibilizada aos estudantes, para consulta, uma proposta de resolução.
3. Caso o estudante não considere justa a sua nota da prova teórica, teórico-prática ou exame final pode pedir uma revisão da prova, em formulário próprio dirigido aos Serviços Académicos e mediante pagamento de uma taxa a definir em regulamento próprio, no prazo máximo de três dias úteis, a partir da data da respectiva publicação.
4. Os Serviços Académicos comunicarão esse pedido ao professor da UC e ao coordenador do curso que, no prazo de dois dias úteis, nomeará um júri que procederá à revisão da referida prova e publicará os novos resultados dentro de um dia útil imediatamente a seguir à sua nomeação.
5. Os resultados da revisão das provas são dados como definitivos.

Artigo 103º
(Arquivo de provas e de notas)

1. O ISPEKA disporá de um arquivo, em papel, das provas parcelares, dos exames de época normal e recurso, de todas as turmas e cursos.

2. As notas são lançadas no SIGA e, a partir dele, são emitidos a ficha académica dos estudantes, as declarações com e sem notas e os certificados.
3. Qualquer reclamação de nota só será aceite se a prova tiver sido realizada até ao período de um ano lectivo.
4. Ao final desse tempo não será tida em conta nenhuma reclamação.

CAPÍTULO IX

Provas orais

Artigo 104º

(Chamadas à prova oral)

1. As provas orais constam de uma só chamada, podendo os estudantes solicitar, excepcionalmente, por motivo justificável e aceite pela coordenação do curso, a marcação de outra data.
2. Para efeitos do previsto no número anterior, os estudantes devem apresentar aos Assuntos Académicos a justificação da falta. Cabe aos Assuntos Académicos remeter à coordenação do curso a justificação apresentada, até 3 dias úteis após a realização da prova.

Artigo 105º

(Exames orais)

1. As coordenações dos cursos são responsáveis pela divulgação das pautas dos resultados dos exames orais.
2. A divulgação dos resultados dos exames deve ser feita, pelo menos, com três dias de antecedência ao início da realização dos exames orais.
3. Os exames orais são realizados perante um júri constituído por um mínimo de dois professores, sendo um deles o professor da UC e o outro de área científica idêntica ou afim. Quando se justifique, o professor da UC pode propor ao coordenador do curso uma composição diferente.

Artigo 106º
(Duração da prova oral)

A prova oral tem duração não inferior a quinze minutos e só excepcionalmente poderá durar mais de 30 minutos.

Artigo 107º
(Classificação da prova oral)

Consideram-se reprovados os estudantes que, na prova de exame oral, obtenham uma classificação inferior a 10 valores.

Artigo 108º
(Alteração das datas das provas orais)

1. A data da realização das provas orais pode ser alterada, excepcionalmente, mediante pedido dos estudantes interessados, nos seguintes casos:
 - a) Coincidência de duas ou mais provas no mesmo dia. Neste caso, as provas escritas prevalecem sempre sobre as provas orais; nas provas correspondentes a unidades curriculares de semestre/anos diferentes, prevalecem as dos semestres/anos anteriores; nas provas do mesmo ano, as unidades curriculares anuais prevalecem sobre as semestrais; nos demais casos, observar-se-á a ordem cronológica da marcação;
 - b) Entre dois ou mais estudantes, previamente autorizados pelo professor da UC, que é o presidente do júri.
2. A designação de uma nova data será feita pelo professor da UC, de acordo com a disponibilidade do júri.
3. Podem ainda ser autorizadas, pelo coordenador do curso respectivo, alterações das datas da realização das provas orais, em casos devidamente justificados.

CAPÍTULO X

Classificação e nota final

Artigo 109º

(Critério de classificação)

1. A apreciação do aproveitamento dos estudantes é feita pela classificação obtida em todos os elementos de avaliação calculados em média ponderada de acordo com os créditos de cada unidade curricular, expressa em valores, conforme a escala seguinte:
 - a) Insuficiente 0 a 9,99 valores
 - b) Suficiente 10 a 13,99 valores
 - c) Bom 14 a 15,99 valores
 - d) Muito Bom 16 a 18,99 valores
 - e) Excelente 19 a 20 valores
 - f) Muito Bom com distinção 19 valores
 - g) Muito Bom com distinção e louvor 20 valores
2. O estudante com média ponderada anual mínima de “Muito Bom” terá o direito de figurar no quadro de honra.
3. A estrutura, forma e outras regras para o funcionamento do quadro de honra será definido em regulamento próprio aprovado pelo Conselho Pedagógico do ISPEKA.

Artigo 110º

(Cálculo da nota final de cada UC)

1. A média da avaliação contínua em cada unidade curricular será calculada com a média ponderada entre a prova parcelar e outras actividades contínuas de avaliação de acordo com a seguinte fórmula:
Média Anual da unidade curricular = 80% da média das provas parcelares + 20% de outras actividades contínuas;
2. Entendendo-se por:
 - a) Prova(s) parcelar(es) as provas agendadas no calendário académico da instituição de acordo com as orientações anuais do Órgão de Tutela;
 - b) São exemplos de outras actividades de avaliação trabalhos em aula, exercícios, trabalhos práticos, trabalhos de grupo, exercícios orais, participação em sala de aula, mini-testes e outras actividades a prever em cada Plano Analítico de acordo com a especificidade de cada unidade curricular, com o aval de cada coordenação de curso.

3. A nota final de cada UC é calculada pela média ponderada entre a nota do Exame de Época Normal e a média ponderada como se refere o nº 1. Traduzida pela seguinte expressão:
Nota final do Exame Época Normal = 40% Média Anual + 60% Exame Época Normal
4. A nota final dos estudantes submetidos ao exame final de recurso é calculada da seguinte forma:
Nota final Exame Época Recurso = é válido total da nota obtida no exame de recurso (nota seca)
5. O exame final pode consistir numa ou múltiplas provas, que se combinarão conforme definido em cada UC, devendo os resultados serem apresentados numa única nota, com valores em números inteiros, salvo para os exames de acesso em que as notas devem ser apresentadas até à primeira casa decimal.
6. A avaliação contínua pode consistir de múltiplos elementos, que se combinarão conforme definido em cada UC pelas coordenações dos cursos, devendo os resultados traduzir-se numa única nota.
7. Constitui aproveitamento positivo ou aprovação numa UC o resultado igual ou superior a 10 (dez) valores, podendo esta nota resultar do arredondamento por excesso (a partir de 9,5) ou por defeito (até 10,4).
8. Constitui aproveitamento negativo ou reprovação numa UC um resultado final inferior a 10 (dez) valores (ou inferior a 9,5).
9. Considera-se, ainda, reprovação numa disciplina o excesso de faltas às aulas e a outras actividades escolares obrigatórias, bem como a anulação de prova em virtude de fraude.

CAPÍTULO XI

Aspectos gerais

Artigo 111º

(Trabalho de Fim de Curso)

1. As normas do trabalho de conclusão de curso são estabelecidas em regulamento próprio, elaborado pela Vice-Presidência para os Assuntos Académicos, Chefes de Departamento de Ensino com as Coordenações dos Cursos.
2. O trabalho de conclusão de curso é um trabalho de investigação e desenvolvimento conducente à preparação de uma monografia de natureza científica sobre um tema de conhecimento do curso.
3. O trabalho de investigação deve envolver componentes de carácter teórico, e/ou experimental e/ou de simulação, promovendo a abordagem de novos problemas, a recolha de informação e bibliografia pertinentes, a selecção fundamentada das metodologias de

abordagem, a concepção de uma solução para o problema proposto e respectiva implementação, e a análise crítica dos resultados.

4. O funcionamento da UC de monografia deve ser assegurado durante o II Semestre e, fundamentalmente, após o término deste, em regime de tutoria.
5. Ao corpo docente compete assegurar a existência de propostas de temas de TFC em quantidade adequada ao número de estudantes inscritos. As propostas devem cobrir as áreas principais do curso de forma equilibrada e reflectir os interesses demonstrados pelos estudantes.
6. A elaboração do TFC é orientada por um docente do ISPEKA, ou por um especialista de mérito, reconhecido como tal, pela coordenação do curso.
7. A monografia a submeter para avaliação final não deve exceder 60 páginas A4. A documentação complementar que seja considerada relevante poderá ser anexada à monografia na forma de anexo independente até um máximo de 60 páginas A4 no total, com base nas regras de formatação de texto em vigor no ISPEKA.
8. Deverão ser objecto de avaliação de monografias as seguintes componentes: qualidade científica/técnica do trabalho; clareza e qualidade da escrita, rigor científico, estrutura do documento; capacidade revelada para aplicar os conhecimentos na resolução de problemas, originalidade do trabalho abordado, das metodologias usadas e das soluções propostas e análise crítica das soluções propostas e dos resultados obtidos.

Artigo 112º

(Formas de Conclusão)

1. As formas de conclusão do Curso de Licenciatura do ISPEKA são as seguintes:
 - a) Exame de Conclusão de Licenciatura;
 - b) Monografia (Científica ou de Pesquisa de Campo ou de Compilação);
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 nos respectivos departamentos.
3. O estudante poderá decidir mudar de forma de culminação do curso, apenas uma vez, devendo, para o facto, requerer a autorização ao coordenador do curso. No caso de o estudante elaborar a Monografia, deverá também obter o acordo dos seus supervisores.
4. As formas de culminação do curso de Pós-graduação no ISPEKA são:
 - a) Dissertação de Mestrado;
 - b) Outras Formas de Culminação estabelecidas no Plano de Estudos do Curso;
 - c) Tese de Doutoramento.
5. A escolha de uma ou de outra forma de culminação depende da natureza dos Mestrados e é da responsabilidade dos departamentos, sob proposta do Conselho Científico do ISPEKA.

Artigo 113º

(Objectivos do Exame de Conclusão da Licenciatura)

1. Os objectivos gerais do Exame de Conclusão da Licenciatura são:
 - a) Articular os saberes científicos gerais, específicos, psico-pedagógicos, didácticos e/ou laborais;
 - b) Analisar científica e criticamente questões da Educação ou questões Laborais;
 - c) Comprovar as competências adquiridas ao longo da formação.

Artigo 114º

(Modalidades do Exame de Conclusão da Licenciatura)

2. Existem duas modalidades possíveis do Exame de Conclusão da Licenciatura:
 - a) Exame Teórico Oral (Monografia – Trabalho académico escrito);
 - b) Exame Prático.
 - c) Relatório de Estágio.
3. A escolha de uma ou de outra modalidade depende da natureza do curso e é da responsabilidade do Conselho Científico do ISPEKA.

Artigo 115º

(Inscrição no Exame de Conclusão da Licenciatura)

1. Inscreve-se no Exame de Conclusão da Licenciatura todo o estudante que tiver concluído todas as disciplinas/módulos e/ou actividades curriculares do curso, não sendo o estudante impedido de começar a redigir o seu trabalho durante a fase de conclusão da parte curricular.
2. O Chefe de Departamento ou Decano do Curso deve garantir que para todos os examinados seja reunida, antes da realização do Exame de Conclusão da Licenciatura, a seguinte documentação:
 - a) Ficha de cadastro das notas do estudante;
 - b) Curriculum Vitae.
 - c) Certificado do Ensino Secundário/Médio
 - d) BI actualizado
3. O Exame de Conclusão da Licenciatura realiza-se em épocas definidas pelas Coordenações dos Cursos.

Artigo 116º

(Temas e Condições para o Exame de Conclusão da Licenciatura)

1. Cada departamento deve seleccionar e publicar uma lista de temas a serem avaliados no Exame de Conclusão da Licenciatura. Podendo o estudante optar por um tema identificado pelo mesmo.
2. Os temas do Exame de Conclusão da Licenciatura devem abranger as diferentes áreas de formação: geral, específica, educacional ou prática.
3. O leque de temas seleccionados pelo Departamento deve ser publicado, pelo menos, 45 dias antes da realização do exame.
4. No exame teórico oral com base escrita, o estudante escolhe o tema e deve dissertar sobre o mesmo num ensaio de 8 a 10 páginas, sobre o qual será avaliado.
5. No caso anterior, o estudante deve apresentar 4 cópias do ensaio escrito ao Coordenador do Curso, no prazo de 15 dias antes da data marcada para o Exame.
6. No exame teórico-oral sem base escrita, o estudante só conhecerá o seu tema específico meia hora antes da realização do exame.

Artigo 117º

(Júri do Exame de Conclusão da Licenciatura)

1. O Exame de Conclusão da Licenciatura é realizado perante um Júri constituído, no mínimo, por 4 docentes. De preferência, os membros do Júri devem representar as áreas de formação que o estudante frequentou.
2. Um dos membros do Júri deverá exercer, por indicação do Coordenador do Curso, a função de presidente do Júri. Dois são designados vogais e um deverá secretariar a sessão do exame.
3. Os membros devem ser PhD o Mestres só o secretario poderá ser licenciado.

Artigo 118º

(Duração do Exame de Conclusão da Licenciatura)

O acto do Exame de Conclusão da Licenciatura tem a duração de 50 a 60 minutos, devendo incluir as seguintes fases:

- a. Leitura do curriculum vitae do candidato;
- b. Apresentação oral do ensaio escrito (no caso do exame teórico com base escrita);
- c. Colocação de questões pelos membros do Júri;

- d. Respostas do candidato;
- e. Deliberação da nota pelos membros do Júri;
- f. Leitura da acta.

Artigo 119º

(Avaliação de Exame de Conclusão da Licenciatura)

1. Considera-se aprovado o estudante cuja classificação no Exame de Conclusão da Licenciatura seja igual ou superior a dez (10) valores.
2. A nota do Exame de Conclusão da Licenciatura é dada a conhecer ao estudante após a deliberação do Júri, no fim do exame.
3. Se o estudante reprovar no Exame de Conclusão da Licenciatura, poderá repeti-lo em época indicada pelo Coordenador do Curso.

Artigo 120º

(Objectivos da Monografia, da Dissertação de Mestrado)

1. Os objectivos gerais da Monografia Científica são:
 - a) Demonstrar a capacidade de investigação;
 - b) Revelar capacidade de articulação dos saberes;
 - c) Efectuar pesquisa útil, relevante, cientificamente organizada e com impacto educacional e social;
 - d) Assumir a indissociabilidade entre o ensino e a pesquisa;
 - e) Desenvolver projectos de pesquisa no âmbito da educação e do sector laboral;
 - f) Contribuir para a melhoria da qualidade de ensino-aprendizagem e/ou da actividade laboral;
2. Na Dissertação de Mestrado, os estudantes devem:
 - a) Demonstrar capacidades de investigação autónoma e profundidade de análise teórica de temas;
 - b) Provar capacidades de leitura crítica da bibliografia explorada;
 - c) Revelar capacidade produtiva de novos saberes.

Artigo 121º

(Supervisão da Monografia e da Dissertação de Mestrado)

1. A supervisão da Monografia é feita por um ou dois docentes internos ou externos ao ISPEKA.(com instituições que tenham convenios estabelecidos)
2. A supervisão da Dissertação de Mestrado é feita por um docente pesquisador e doutorado. Em função das necessidades, poderá haver também um co-supervisor.

3. A supervisão da Tese de Doutoramento é feita pelo nº de docentes indicados pelas políticas do programa de Doutoramento do ISPEKA.
4. Os supervisores são responsáveis pela orientação e acompanhamento do estudante no desenvolvimento da sua pesquisa de Licenciatura, Mestrado ou Doutoramento.
5. No caso da Monografia, a indicação do(s) supervisor(es) interno(s) e externo(s) é da responsabilidade do DEI.
6. No caso da Dissertação de Mestrado, a indicação do(s) supervisor(es) interno(s) e externo(s) é da responsabilidade do Coordenador do Curso, com a aprovação do Conselho Científico.

Artigo 122º
(Apresentação da Monografia e da Dissertação de Mestrado)

Aspectos relativos à Monografia e Dissertação de Mestrado podem ser visualizados nos Anexos deste regulamento.

Artigo 123º
(Condições e Prazos de Entrega da Monografia, da Dissertação de Mestrado)

1. O projecto da Monografia é um trabalho de percurso, que deve ser apresentado no início do 1º mês do 4º ano. O acto deve ser formalizado mediante o preenchimento de uma ficha de inscrição, conforme o Anexo deste Regulamento.
2. O projecto da Dissertação de Mestrado é um trabalho de percurso, que deve ser apresentado no início do 3º semestre. O acto deve ser formalizado mediante o preenchimento de uma ficha de inscrição na Secretaria do curso do ISPEKA conforme dita no Anexo deste Regulamento.
3. A entrega da versão da Monografia, aprovada pelo supervisor, deve ser feita até noventa (90) dias após a conclusão das disciplinas ou actividades curriculares do curso.
4. A entrega da versão definitiva da Dissertação de Mestrado, aprovada pelo supervisor, deve ser feita seis (6) meses, após a conclusão dos Módulos.
5. Só está apto a fazer a entrega da Monografia, da Dissertação de Mestrado e da Tese de Doutoramento, o estudante que obtiver aprovação em todas as disciplinas ou actividades curriculares do respectivo curso.
6. Se os prazos referidos em 4, 5 e 6 forem eventualmente ultrapassados, o estudante deverá requerer, de forma justificada, a sua prorrogação ao Conselho Científico do ISPEKA.
7. O estudante deve entregar cinco (3) exemplares da Monografia, 3 da Dissertação de Mestrado, 5 exemplares da Tese de Doutoramento à Secretaria do Curso após a defesa, e um CD com o trabalho gravado.
8. A entrega da Monografia e da Dissertação de Mestrado deve ser acompanhada pelo Curriculum Vitae.

9. No acto da entrega, o Chefe de Departamento ou Coordenador do Curso deve preencher o Termo de recepção da Monografia, Dissertação de Mestrado, ficando uma cópia do Termo na posse do estudante, conforme se ilustra no Anexo do presente Regulamento.

Artigo 124º
(Actos de Apresentação da Monografia e Dissertação de Mestrado)

1. A apresentação da Monografia e Dissertação de Mestrado são actos públicos.
2. As apresentações são realizadas perante um Júri.
3. No caso da Monografia, o Júri é proposto pelo DEI do Curso e nomeado pelo Vice Presidente para Área científica . No caso da Dissertação de Mestrado, Vice Presidente para Área científica depois da aprovação pelo Conselho Científico do ISPEKA.
4. O supervisor e o arguente devem entregar, por escrito, ao Presidente do Júri o seu parecer sobre o trabalho a ser apresentado, pelo menos um dia antes da defesa.
5. O Júri é constituído, no mínimo, por três (3) membros, o Presidente, o arguente e o supervisor, para os casos de Monografia e Dissertação; e por 4 membros para o caso de Doutoramento.
6. O acto de apresentação da Monografia deve realizar-se entre quarenta e cinco (45) e sessenta (60) minutos. O acto de apresentação da Dissertação de Mestrado deve realizar-se entre cinquenta (50) a setenta (70) minutos.
7. Os actos de apresentação da Monografia, Dissertação de Mestrado e da Tese de Doutoramento devem incluir as seguintes fases:
 - a) Apresentação do Júri e do candidato pelo Presidente do Júri;
 - b) Apreciação do trabalho pelo Supervisor;
 - c) Apresentação do trabalho pelo candidato;
 - d) Arguição e debate;
 - e) Deliberação da nota e preenchimento da acta de apresentação;
 - f) Leitura da acta.

Artigo 125º
(Classificação Final do Curso)

1. O fim de curso é concretizado após conclusão com aproveitamento de todas as Unidades Curriculares do plano curricular e cumulativamente a apresentação e defesa do Trabalho de Fim de Curso.
2. O Trabalho de Fim de Curso será um trabalho científico que pode revestir várias modalidades e tem regulamento próprio.
3. A nota fina do curso será calculada com base na seguinte fórmula:
$$MF = MC.0,6 + MTFC.0,4$$

4. A média é calculada pela ponderação de 60% da Média Curricular e 40% do Trabalho de Fim de Curso.
5. A média de cada ciclo calcula-se somando as notas de todas as UC do referido ciclo e dividido pelo número de UC. No estágio, a média calcula-se somando as notas as avaliações mais a nota do Trabalho de Fim de Curso, dividido por três.

Artigo 126º
(Arquivo da Monografia, da Dissertação de Mestrado)

Devem ser arquivadas na Biblioteca do ISPEKA duas cópias da Monografia, da Dissertação de Mestrado, após a sua apresentação. Os autores das Monografias, das Dissertações e das teses de Doutorado devem fazer uma revisão editorial rigorosa, antes de as enviarem para a Biblioteca.

Artigo 127º
(Conclusão do Curso e Cálculo da Média do Curso)

1. Considera-se que o estudante concluiu o curso quando cumpriu, com aproveitamento, todas as etapas formativas estabelecidas.
2. Para todos os cursos, o procedimento é o seguinte: a) cálculo inicial da média do total das unidades curriculares (MUC), através de média aritmética; b) cálculo da média final, através da seguinte fórmula: $[(MUC \times 60) + (TFC \times 40)] : 100$.

CAPÍTULO XII

Frequência e Assiduidade

Artigo 128º
(Condições de frequência)

1. O estudante deve inscrever-se em cada uma das unidades curriculares, para participar das aulas e realizar provas e exames.
2. O número máximo de UC que o estudante pode se inscrever em cada semestre deve corresponder ao número total de Unidades Curriculares ministradas no semestre.
3. É permitido a um estudante repetente a inscrição em unidades curriculares do plano de estudo do ano posterior em que está inscrito até perfazer 6 unidades curriculares por semestre.
4. Para se realizar a matrícula em disciplinas profissionalizantes, deve-se observar.

Condição de estudante trabalhador

1. No Âmbito do Departamento de Engenharias e Tecnologias (DET)

- I. A transição do ciclo básico para o ciclo profissionalizante (do 3º para o 4º ano) acontece somente para o estudante que não tenha nenhuma disciplina em atraso;

- II. A transição do 4º para o 5º ano (ETEL, EAG, ECC) e do 3º para o 4º ano (EINF) deve acontecer somente para o estudante que não tenha nenhuma disciplina em atraso. Esta condição garante o direito de ser finalista;
- III. O estudante poderá realizar exames especiais caso tenha uma, duas ou três disciplinas em atraso, nas seguintes condições:
 - a) Na transição do ciclo básico para o ciclo profissionalizante (3º para 4º ano);
 - b) Na transição do 3º para o 4º ano para o Curso de Engenharia Informática;
 - c) Na transição do 4º para o 5º ano para os cursos de ETEL, EAG, ECC;
 - d) Ser finalista: 4º ano de EINF e 5º ano dos demais cursos do Departamento de Engenharias.
 - e) Excepcionalmente os Chefes de Departamento de Ensino e Investigação podem garantir o acesso a exames especiais a estudantes cujo aproveitamento negativo numa disciplina passe os 55%.

2. Departamento de Ciências Sociais Humanas

- I. A transição do ciclo básico para o ciclo profissionalizante (do 3º para o 4º ano) acontecer somente para o estudante que não tenha nenhuma disciplina em atraso;
- II. A transição do 3º para o 4º ano só é permitida se o estudante for aprovado em todas as disciplinas anteriores, incluindo as do 3º ano. Nesta condição é garantido ao estudante o direito de ser finalista;
- III. O estudante poderá realizar exames especiais caso tenha uma, duas ou três disciplinas em atraso, nas seguintes condições:
 - a) Na transição do ciclo básico para o ciclo profissionalizante (3º para 4º ano);
 - b) Na transição do 3º para o 4º ano;
 - c) Ser finalista.
 - d) Excepcionalmente os Chefes de Departamento podem garantir o acesso a exames especiais a estudantes cujo aproveitamento negativo numa disciplina passe os 55%.

3. Departamento de Ciências da Saúde

- I. A transição do ciclo básico para o ciclo profissionalizante (do 3º para o 4º ano) acontece somente para o estudante que não tenha nenhuma disciplina em atraso;
- II. A transição do 4º para o 5º ano (ENF e FIS) deve acontecer somente para o estudante que não tenha nenhuma disciplina em atraso. Esta condição garante o direito de ser finalista;
- III. O estudante poderá realizar exames especiais caso tenha uma, duas ou três disciplinas em atraso, nas seguintes condições:
 - I. Na transição do ciclo básico para o ciclo profissionalizante (3º para 4º ano);
 - II. Na transição do 4º para o 5º ano para os cursos de ENF e FIS;
 - III. Ser finalista: 5º ano dos demais cursos do Departamento de Ciências da Saúde;

- IV. Excepcionalmente os Chefes de Departamento podem garantir o acesso a exames especiais a estudantes cujo aproveitamento negativo numa disciplina passe os 55%.

SECÇÃO XIII

AVALIAÇÃO DA QUALIDADE PEDAGÓGICA

Artigo 129º

(Avaliação Pelos Estudantes)

1. A avaliação das condições de funcionamento do ciclo de estudos, do desempenho pedagógico dos docentes bem como das unidades curriculares é feita por inquérito em papel ou no sistema de informação do ISPEKA.
2. A análise dos resultados fica à disposição de toda a comunidade a comunidade académica imediatamente após a conclusão do período de aplicação do inquérito.

Artigo 130º

(Avaliação pelos Docentes)

1. A avaliação das condições de funcionamento do ciclo de estudos, do desempenho pedagógico dos docentes bem como das unidades curriculares é feita por inquérito em papel ou no sistema de informação académica.
2. Desse inquérito consta também uma avaliação, pelo docente, dos pontos fortes e fracos da unidade curricular e das oportunidades de melhoria a implementar, bem como a solicitação de comentário aos resultados dos inquéritos aos estudantes sobre a unidade curricular e o(s) docente(s) que a leccionou (leccionaram).

Artigo 131º

(Avaliação pelos Chefes de Departamento e Coordenadores)

1. Informar permanentemente as hierarquias superiores do ISPEKA sobre todos os assuntos académicos a nível geral de tudo o que está a seu cargo, assim como as inquietações e diversas opiniões das matérias que expressem os integrantes do corpo académico.
2. Manter os professores e docentes informados sobre as matérias que os órgãos superiores estimem atinentes.
3. Elaborar, avaliar e desenvolver procedimentos de supervisão académica aos docentes de carácter interno ao ISPEKA, com vista à excelência das actividades académicas e assegurar a sua adequada aplicação.

Artigo 132º

(Auto-avaliação do Ciclo de Estudos)

1. Anualmente, os coordenadores, professores e estudantes, dos ciclos de estudo fazem um auto - avaliação do funcionamento do curso, nomeadamente a partir do trabalho feito que integre a

informação dos inquéritos e outra relativa aos estudantes, à eficiência formativa e à empregabilidade dos graduados.

2. A partir da sua análise, devem ser identificadas acções de melhoria a serem realizadas no ano seguinte, sendo essas sujeitas a monitorização.

SECÇÃO XIV

ESTÁGIOS

Artigo 133º

(Estágio Supervisionado)

1. Todos os cursos do ISPEKA obrigam os seus estudantes a realizarem um estágio de fim de curso, com uma duração de um ou dois semestres, a executar em empresas nacionais ou estrangeiras na área de estudo de cada curso, conforme norma em anexo.

2. Durante a realização do estágio, o estudante tem que ser acompanhado quer pelo seu professor orientador quer pelo orientador externo.

3. O orientador externo é proposto pela instituição/empresa de estágio e aprovado pelo Conselho Pedagógico da UO, de acordo com o regulamento próprio.

4. Este estágio reúne as seguintes características:

a) Permite aos estudantes um primeiro contacto com a vida profissional, em ambiente controlado, em que já estão a trabalhar em condições reais, mas ainda podem contar com o apoio, afastado mas disponível, de um docente;

b) Oferece aos estudantes um período de reflexão e de discussão com o orientador sobre as suas opções profissionais;

c) Permite que os estudantes testem e avaliem os pontos fortes e fracos da sua preparação universitária para o seu desempenho profissional;

d) Procura dar a conhecer aos estudantes e às instituições/empresas o largo espectro de capacidades e áreas profissionais que todos os cursos do ISPEKA proporcionam;

e) A integração do estudante no estágio é da responsabilidade do ISPEKA, não obstante o estudante pode propor um estágio numa empresa ou instituição por si escolhida. A aceitação do estágio proposto pelo estudante está sujeita e dependente da análise e validação pelo docente da UC e pelo coordenador do curso;

f) Após o primeiro contacto com a instituição/empresa feito pelo professor, o estudante trata do seu estágio de forma apoiada mas autónoma, sendo uma experiência "pré-candidatura de emprego" de grande valor para o estudante.

5. A avaliação do estágio consiste na:

a) Entrega ao docente da UC de um relatório sobre o estágio (com o limite máximo de 40 Páginas);

c) Apresentação oral do trabalho realizado, perante um júri constituído pelo coordenador dos estágios, representante da empresa que conferiu o estágio, e pelo docente do ISPEKA que orientou a realização do trabalho. A apresentação oral pelo estudante não deve exceder 25 minutos.

d) Os estudantes que se encontrem a frequentar cursos de licenciatura, cujo Plano de Estudo contempla a realização obrigatória de estágios, devem efectuar a sua pré-inscrição no período estabelecido.

e) A nota final do estágio supervisionado é atribuída com base na avaliação do relatório e da apresentação oral.

PARTE III

DIREITOS E DEVERES DOS ESTUDANTES

Artigo 134º

(Direitos)

Os estudantes do ISPEKA têm os seguintes direitos:

- a) Usufruir dos meios de ensino e de pesquisa disponíveis;
- b) Frequentar aulas com qualidade técnica e científica de acordo com as normas pedagógicas estabelecidas;
- c) Participar na gestão democrática da instituição através dos órgãos associativos eleitos;
- d) Usufruir dos serviços prestados pelas estruturas sociais da instituição;
- e) Possuir um documento de identificação de estudante;
- f) Reclamar e recorrer perante as estruturas competentes de qualquer acto lesivo dos seus interesses, respeitadas as normas institucionais sobre a matéria;
- g) Receber o título de graduado depois de estar aprovado em todas as unidades curriculares e concluídos os respectivos trabalhos de conclusão de curso e estágio supervisionado.

Artigo 135º

(Deveres)

Os estudantes do ISPEKA têm os seguintes deveres:

- a) Dedicar todo o seu esforço e aptidão para que assegure um bom aproveitamento académico;
- b) Conhecer e respeitar os regulamentos em vigor na instituição;
- c) Respeitar as autoridades académicas, os docentes, os trabalhadores não docentes e os colegas;
- d) Pagar pontualmente a propina;
- e) Obedecer às orientações superiormente emanadas;
- f) Respeitar e conservar os bens patrimoniais da instituição.

CAPÍTULO XIII

REGIME DISCIPLINAR DOS DISCENTES

Artigo 136º

(Procedimento Disciplinar)

1. A violação das normas vigentes no Instituto é passível de processo disciplinar, cabendo a qualquer docente, trabalhador ou discente informar ao respectivo Coordenador de Curso sempre que se verificar uma infracção.
2. É da competência do Presidente do Conselho Pedagógico do ISPEKA ou UO, em função da gravidade, mandar instaurar o procedimento disciplinar.
3. O procedimento disciplinar será organizado de modo eficaz e célere, no prazo de 30 dias, e excepcionalmente prorrogado pelo Presidente.
4. O estudante arguido tem o direito de ser ouvido.
5. O processo disciplinar é regulamentado em diploma próprio.

Artigo 137º **(Sanções)**

1. Os estudantes do ISPEKA estão sujeitos às seguintes sanções:
 - a) Admoestação Simples;
 - b) Admoestação Registada;
 - c) Suspensão Temporária de 2 semanas a 6 meses;
 - d) Suspensão de 6 a 12 meses;
 - e) Expulsão.
2. Todas as sanções, com excepção da referida na alínea a), são registadas nos Serviços Académicos, no currículo académico do estudante.

Artigo 138º **(Infracções)**

1. Consideram-se infracções disciplinares:
 - a) Inobservância dos regulamentos em vigor;
 - b) Desrespeito às autoridades académicas, aos docentes, trabalhadores e colegas da Instituição;
 - c) Desobediência às ordens superiores;
 - d) Delapidação do património, bens do Instituto, das autoridades académicas, dos docentes, dos trabalhadores e dos colegas.
2. Constituem infracções disciplinares graves:
 - a) Fraude ou tentativa de fraude na realização das provas parcelares ou de exame final;
 - b) Participação ou tentativa de participação em fraudes intentadas por terceiros;
 - c) Encobrimento ou tentativa de encobrimento de fraudes intentadas por terceiros;
 - d) Agressões verbais e físicas às autoridades académicas, aos docentes, trabalhadores e colegas da instituição.

3. Sempre que um estudante seja apanhado a cometer fraude, nos termos do número anterior, fica desde logo reprovado na UC respectiva, ficando impossibilitado de fazer as restantes provas, quer no período normal de avaliação, quer nos períodos de provas de recurso ou época especial.
4. Em caso de reincidência a pena a aplicar é agravada.

Artigo 139º
(Natureza da Fraude)

1. Constitui fraude na realização de provas de avaliação:
 - a) O recurso à consulta de documentação não autorizada durante a realização da prova;
 - b) A troca de opiniões ou de informações relativas à prova em curso entre participantes na mesma ou entre estes com terceiros não autorizados;
 - c) O conhecimento prévio, parcial ou total da prova, ou tentativa da sua obtenção por meios ilícitos.
2. Constitui ainda fraude, o plágio de obras alheias, em trabalhos escolares escritos e submetidos a avaliação.

Artigo 140º
(Circunstâncias Atenuantes)

1. São circunstâncias atenuantes da infracção disciplinar as seguintes:
 - a) O bom comportamento anterior;
 - b) O bom aproveitamento académico;
 - c) A confissão espontânea da infracção.

Artigo 141º
(Circunstâncias Agravantes)

1. São circunstâncias agravantes:
 - a) A premeditação;
 - b) A infracção cometida dentro das instalações do Instituto durante o ano académico;
 - c) A acumulação de infracções;
 - d) A reincidência;
2. Considera-se premeditação o acto de decidir por antecipação à prática da infracção.
3. Quando o estudante comete mais de uma infracção disciplinar na mesma ocasião ou cometa outra antes de ser punido pela anterior, considera-se a acumulação das infracções.
4. Quando o estudante comete a mesma infracção, considera-se uma reincidência.

Artigo 142º
(Critérios de Classificação das Sanções)

1. A aplicação das sanções disciplinares previstas anteriormente, à exceção da admoestação simples, deve ser precedida de instrução de processo disciplinar escrito. É nula e sem efeito, qualquer medida disciplinar aplicada sem instauração de processo disciplinar escrito.
2. As sanções disciplinares são classificadas em função da gravidade da infração e das circunstâncias agravantes e atenuantes.
3. O instrutor do processo de inquérito é nomeado pelo Presidente do Conselho Pedagógico do Instituto.
4. Excepcionalmente, durante o inquérito ou do processo disciplinar, o estudante pode ser provisoriamente suspenso.

Artigo 143º
(Competência Disciplinar)

1. A aplicação das sanções disciplinares previstas no presente regulamento é da competência do Conselho Pedagógico, sob proposta da comissão de inquérito.
2. Para qualquer sanção disciplinar, com exceção da admoestação simples, será constituída uma comissão de inquérito, nomeada pelo Conselho Pedagógico.

Artigo 144º
(Recurso)

1. Os estudantes têm o direito de recorrer das decisões da aplicação de sanções disciplinares nos seguintes termos:
 - a) Requerimento à Presidência;
 - b) O prazo de interposição do recurso é de 15 dias, contados a partir da data em que o estudante tenha tomado conhecimento por escrito da medida disciplinar aplicada;
 - c) O órgão para o qual o estudante recorre deve decidir sobre o recurso, no prazo de 30 dias contados da data de interposição do recurso.
2. A decisão sobre o recurso é definitiva e irrevogável.

Artigo 145º
(Direitos dos Estudantes em Matéria Disciplinar)

O estudante sujeito a procedimento disciplinar tem direito, nomeadamente, a:

- a) conhecer o registo da infração que lhe é imputada, sendo-lhe garantido o direito de ampla defesa e do contraditório;
- b) fazer-se acompanhar, nas diligências do processo, por até três (3) pessoas da sua confiança ou

testemunhas, pertencentes ou não à comunidade académica; c) recorrer das decisões proferidas, nos termos dos artigos seguintes.

Artigo 146º **(Proibições)**

1. No âmbito interno ou externo, em actividades que envolvam o ISPEKA, os estudantes não devem, nomeadamente: a) adoptar comportamentos que constituam crime ou criem dano ou perigo, nos termos do Código Penal Angolano e legislação complementar; b) portar, comercializar ou fazer uso de bebidas alcoólicas, substâncias tóxicas ou entorpecentes, ou permanecer nas instalações do ISPEKA sob o seu efeito, salvo actividades de curso ou de pesquisa previamente aprovadas pelo departamento competente; c) portar armas, materiais inflamáveis ou explosivos, ou qualquer objecto que represente perigo para si ou para a comunidade universitária, excepto nos casos permitidos por lei; d) adoptar comportamento ofensivo ou causador de dano moral ou físico, no âmbito físico ou virtual da Instituição; e) recorrer a meios ilícitos, ou à transcrição ou transmissão de informação não autorizada, para obter frequência, nota ou conceito em avaliações académicas; f) praticar actos de trote que ofendam, humilhem ou constringam colegas, no âmbito interno ou externo do ISPEKA; g) assistir a aulas sem a efectivação da matrícula; h) facilitar a entrada de pessoas estranhas à Instituição mediante empréstimo do cartão de estudante; i) exercer actividades comerciais, político-partidárias ou de propaganda não autorizadas; j) fumar produtos fumígenos, derivados ou não do tabaco, nas instalações do ISPEKA.

2. A violação do disposto no número anterior é passível de aplicação das sanções previstas no Artigo 137º, sem prejuízo da eventual responsabilização criminal ou civil.

Artigo 147º **(Meios Alternativos de Resolução de Conflitos)**

1. A mediação e a conciliação são meios alternativos de resolução de conflitos entre estudantes, decorrentes de actos ou omissões que não estejam sujeitos a outras medidas disciplinares.

2. Compete ao delegado de turma mediar o conflito, lavrando relatório assinado pelas partes; a conciliação é da competência da Associação Académica dos Estudantes, nos mesmos termos.

3. As partes são livres para decidir pela conveniência, ou não, da submissão à mediação ou conciliação, não havendo obrigatoriedade de recurso a estes meios.

Artigo 148º **(Convocatória e Instrução do Processo)**

1. Verificado comportamento susceptível de constituir infracção disciplinar, o gabinete jurídico, como instrutor do processo, comunica por escrito ao estudante, mediante convocatória que contém: a) descrição detalhada dos factos imputados; b) dia, hora e local do encontro, a realizar-se dentro de 5 dias úteis a contar da entrega da convocatória; c) informação de que o estudante pode fazer-se acompanhar por até três (3) testemunhas ou pessoas da sua confiança.

2. A convocatória é entregue ao estudante ou ao contacto alternativo constante do processo de matrícula.
3. Se o estudante não puder ser contactado por razões ligadas à prática da infracção ou por mera impossibilidade, o gabinete jurídico pode, no prazo de 30 dias úteis (caso de suspensão) ou 60 dias úteis (caso de expulsão), encerrar o dossiê e submetê-lo ao Director-Geral para aplicação imediata da medida disciplinar.

Artigo 149º
(Encontro e Graduação da Medida)

1. No encontro, o chefe do gabinete jurídico expõe as razões da medida a aplicar e ouve as explicações do estudante e das pessoas que o acompanham, reduzindo-se o acto a escrito e assinado pelas partes, incluindo as testemunhas.
2. Na determinação da medida disciplinar são consideradas e ponderadas todas as circunstâncias em que a infracção foi cometida, atendendo-se à sua gravidade e consequências, ao grau de culpa do estudante e aos antecedentes disciplinares.
3. A medida disciplinar deve ser validamente decidida decorridos três dias úteis e nunca depois de 30 dias úteis sobre a data em que o encontro se realizou.

Artigo 150º
(Registo e Publicidade da Medida Disciplinar)

1. As medidas disciplinares aplicadas são sempre registadas no processo individual do estudante, considerando-se antecedentes disciplinares as que tenham sido aplicadas há menos de três semestres.
2. As medidas disciplinares podem ser objecto de publicação na vitrina do ISPEKA.

Artigo 151º
(Reclamação)

1. A medida disciplinar de advertência escrita, suspensão e expulsão é passível de reclamação, a dirigir ao órgão com competência para a sua aplicação, no prazo de 5 dias a contar da data da notificação ou publicação da medida disciplinar.
2. A reclamação não precede o recurso hierárquico previsto no Artigo 144º e tem efeitos meramente devolutivos, ao contrário do recurso, que tem efeitos suspensivos.

Artigo 152º
(Uso de Trajes e de Dispositivos Electrónicos)

1. Os estudantes devem trajar-se de forma adequada ao ambiente académico, não sendo permitido o uso de vestuário rasgado ou que não cubra ombros, tórax, barriga ou cintura.
2. Não é permitido o uso de telemóveis, computadores portáteis, tablets, auscultadores, chapéus, bonés, abas, gorros e boinas no interior de salas de aula, gabinetes, corredores e anfiteatros, durante o período lectivo, salvo autorização do docente.

CAPÍTULO XIV

DIREITOS E DEVERES DOS DOCENTES

Artigo 153º (Cargos Docentes)

1. O professor regente é o responsável pela UC, cuja categoria seja, preferencialmente, a mais alta entre os docentes da UC. Em caso de dois docentes com categoria equiparada, o professor regente será aquele que cumulativamente tiver maior experiência acadêmica.
2. O Coordenador de Curso é o professor responsável pelo curso, proposto pela Vice-Presidência para os Assuntos Acadêmicos, preferencialmente, entre os docentes com a categoria de Professor e nomeado pelo Presidente. O mandato tem a duração de três (3) anos, renováveis, por uma única vez.
3. O Chefe de Departamento é o professor responsável pela UO, proposto pelo Presidente, preferencialmente, entre os docentes com a categoria de Professor e nomeado pelo PCA. O mandato tem a duração de três (3) anos, renováveis, por uma única vez.
4. Em casos excepcionais, para as funções docentes referidas nos pontos anteriores podem ser indicados provisoriamente pela Presidência, docentes da categoria de Assistente.

Artigo 154º (Prazo de Entrega da Prova)

O enunciado original da prova deve ser entregue à Coordenação do Curso, para a sua reprodução, com a antecedência mínima de 24 horas, relativamente à data de realização da prova pelo regente da UC. A folha de respostas deve acompanhar o enunciado da prova.

Artigo 155º (Elementos Constantes da Prova)

1. No enunciado da prova escrita deve constar o nome da UC, semestre/ano do curso, turma e data e indicação dos elementos que podem ser consultados pelos estudantes.
2. Em cada pergunta, ou grupo classificativo, deve obrigatoriamente indicar-se a respectiva cotação.

Artigo 156º (Presença do Docente)

Os docentes da respectiva UC devem deslocar-se às salas, no início da realização da prova, e estarem presentes nas instalações da instituição enquanto ela decorrer.

Artigo 157º
(Publicação de Datas)

Os estudantes devem ser informados da data da publicação dos resultados das provas escritas, nos termos estabelecidos no presente Regulamento Académico.

Artigo 158º
(Lançamento de Notas nas Pautas)

1. O lançamento de notas deve ser feito por cada docente e dado conhecimento à respectiva Coordenação do Curso.
2. Em caso algum, as provas escritas e fichas individuais podem ser levadas para fora das instalações do Instituto, excepto em casos devidamente autorizados.
3. Realizadas as provas, as correcções devem ser feitas tendo em vista o calendário de lançamento de notas no Sistema Integrado de Gestão Académica (SIGA) do ISPEKA, previamente estabelecido.
4. O lançamento das notas é feito pelo professor da UC, nos prazos estabelecidos no Calendário de Lançamento de Notas.
5. Concluído o lançamento, o professor deve entregar todo o expediente das provas (envelope de provas, mapa de comparência com as notas lançadas, nome dos estudantes que faltaram à prova trancados, e a pauta impressa e devidamente verificada e assinada) no Sector de Lançamento de Notas, nos Serviços Académicos.

Artigo 159º
(Alteração de Notas)

1. Os pedidos de alteração de notas pelos docentes só são aceites até trinta (30) dias após o encerramento do lançamento de notas no SIGA.
2. Para alteração de notas, o docente deve fazer o pedido por escrito, fundamentando a alteração.
3. O pedido é dirigido ao Chefe de Departamento Académico, que o analisa e, se o considerar procedente, emite parecer e encaminha-o ao Vice-Presidente para os Assuntos Académicos, que toma a decisão final.
4. Qualquer alteração fora desse prazo não é autorizada.

Artigo 160º
(Deveres e Direitos dos Docentes)

Os deveres e os direitos dos docentes estão contemplados respectivamente nos artigos 55º e 56º do Estatuto da Carreira Docente do ISPEKA.

Artigo 161º

(Responsáveis da Vigilância das Provas ou Exames)

As provas escritas são sempre vigiadas por um ou mais docentes do ISPEKA de acordo com as necessidades emanadas pela Coordenação do Curso.

Artigo 162º (Escala de Vigilâncias)

A escala de docentes para a vigilância das provas é feita, quando necessário, pela Coordenação do Curso.

Artigo 163º (Preferência de Serviço)

O serviço de vigilância de provas escritas tem prioridade em relação a quaisquer outros encargos docentes.

Artigo 164º
(Consulta de Escala)

1. Antes do período de realização das provas, os docentes devem consultar as respectivas escalas.
2. As escalas devem ser consultadas diariamente nos períodos de realização de provas parcelares ou exames finais.

Artigo 165º
(Impossibilidade de Presença)

Se, por motivos de força maior, o docente escalado para o serviço de vigilância de prova não puder estar presente, deverá comunicar com a devida antecedência à Coordenação do Curso para o substituir.

Artigo 166º
(Falta de Vigilância)

1. Compete à Coordenação de Curso, a substituição do docente indicado para a vigilância da prova. Caso este não se apresente nos 15 minutos subsequentes ao início da prova e não houver lugar a substituição, deve ser marcada nova data para a realização da prova.
2. O docente que faltar ao serviço de vigilância e que, nos termos do artigo anterior, não se tenha feito substituir, deverá, no prazo de dois dias úteis, apresentar por escrito a justificação da sua falta ao coordenador do respectivo curso.

Artigo 167º
(Recolha dos Enunciados das Provas)

1. O docente responsável pela vigilância da prova deve recolher os enunciados das provas junto da coordenação do respectivo curso e levá-las para a sala onde se vai realizar a prova.
2. Os vigilantes e regentes responsáveis pela aplicação da prova deverão apresentar-se 30 minutos antes do seu início.

Artigo 168º
(Chamada)

1. Antes do início da prova é feita a chamada e assinaladas as faltas na lista de presenças existente na sala.
2. Se o docente responsável pela vigilância verificar a presença de um estudante cujo nome não conste da lista de presenças, deverá pedir ao estudante que abandone a sala e se dirija à sala que lhe tinha sido destinada ou para consultar os Serviços Académicos.

3. Os estudantes referidos no ponto anterior, no caso de os enunciados já terem sido distribuídos, devem ser acompanhados ao seu lugar na sala por um docente.

Artigo 169º
(Lista de Presenças)

O estudante só está identificado em listas oficiais depois de efectivar o pagamento das propinas/emolumentos nos Serviços Académicos.

Artigo 170º
(Estudante na Sala Errada)

1. Se o docente responsável pela vigilância verificar a presença de um estudante cujo nome não conste da lista de presenças, deverá pedir ao estudante que abandone a sala e se dirija à sala que lhe tinha sido destinada.
2. Os estudantes referidos no ponto anterior, no caso de os enunciados já terem sido distribuídos, devem ser acompanhados ao seu lugar na sala por um docente.

Artigo 171º
(Advertências)

Antes da distribuição dos enunciados da prova, os estudantes são avisados que não podem ter na sua posse quaisquer elementos de estudo ou de consulta, cuja utilização não seja permitida, devendo colocar esses elementos na primeira fila de carteiras ou local determinado.

Artigo 172º
(Rubrica das Folhas de Prova)

Todas as folhas de prova utilizadas pelos estudantes são rubricadas pelo docente em serviço de vigilância.

Artigo 173º
(Detecção de Fraude)

1. Caso seja detectada alguma fraude, a prova será anulada, o facto anotado no rosto da folha de prova e apresentados os eventuais elementos fraudulentos. O estudante tem de abandonar a sala de imediato.
2. A anulação da prova não impede a aplicação de outras sanções que a coordenação do respectivo curso considere como adequadas, nos termos estabelecidos no presente Regulamento Académico.

3. As sanções referidas no número anterior têm por base o auto da infracção subscrito pelo docente que verificou a falta, competindo a decisão final ao Coordenador do Curso.
4. Da decisão do Coordenador do Curso cabe recurso à UO.

Artigo 174º
(Falta de Identificação)

1. Se algum estudante não fizer prova da sua identidade, fica impedido de realizar a prova.
2. Quando se verifique a situação prevista no número anterior, o docente que efectuou a vigilância deve, de imediato, comunicar o facto ao professor regente.

Artigo 175º
(Recolha de Provas)

Terminada a prova ou exame, o docente responsável pela vigilância colocará as provas num envelope no qual anotarà o nome da UC, data da realização da prova, número total de estudantes presentes e número de desistências.

Artigo 176º
(Depósito de Provas)

1. Imediatamente após o término da prova, as provas deverão ser depositadas na coordenação do curso, juntamente com a lista de presenças dos estudantes.
2. O desaparecimento de qualquer prova é obrigatoriamente comunicado ao coordenador do respectivo curso.

Artigo 177º
(Original do Enunciado)

No arquivo de qualquer avaliação escrita, de carácter obrigatório pelo período de cinco anos, deve constar o respectivo enunciado e a prova dos estudantes. Esta verificação é da responsabilidade do Coordenador de Curso.

Artigo 178º
(Distribuição dos Estudantes)

1. Terminado o prazo de inscrição para a prova escrita de cada UC e após coordenação com os serviços de Tesouraria, a Coordenação de Curso distribui os estudantes pelas salas e afixa as listas com os nomes dos estudantes que realizam provas em cada uma das salas.
2. Antes do início da prova, a Coordenação do Curso coloca em cada sala uma cópia da respectiva lista.

Artigo 179º
(Divulgação de Pautas)

Todos os estudantes têm acesso aos seus resultados académicos nos prazos previstos, à excepção das notas dos estudantes com situação financeira irregular, que não são divulgadas.

Artigo 180º
(Elementos Estatísticos)

Os Serviços Académicos fazem um tratamento estatístico dos elementos constantes das pautas e currículos académicos e divulga-o aos órgãos competentes.

Artigo 181º
(Actualização do Ficheiro Interno)

1. Os Serviços Académicos mantêm actualizados o currículo académico de cada estudante no qual constam as notas obtidas em cada UC e outros registos julgados convenientes.
2. Depois de publicadas as notas, os Serviços Académicos providenciam a actualização do currículo académico de cada estudante.
3. Sob nenhum pretexto, os currículos académico podem sair dos Serviços Académicos a não ser em formato de declaração em papel devidamente assinada e carimbada.

Artigo 182º
(Emissão de Currículo Académico)

Sempre que solicitado, os Serviços Académicos procedem à emissão do currículo académico.

CAPÍTULO XII

DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Artigo 183º
(Entrada em Vigor)

1. O presente Regulamento Académico entra em vigor após a sua aprovação pela Presidência, e submissão ao Departamento Ministerial de tutela do Ensino Superior.
2. O Regulamento Académico do ISPEKA é de aplicação integral obrigatória, a partir da data da sua publicação.

3. Sem prejuízo do disposto no número anterior, cada Coordenação de Curso deve aplicar imediatamente as disposições que não contrariem nem causem inconvenientes ao seu normal funcionamento.

Artigo 184º
(Regulamentação)

Cada Coordenação de Curso deve elaborar regulamentos internos próprios nos 90 dias após a aprovação, respeitando o disposto no presente Regulamento Académico.

Artigo 185º
(Dúvidas e Casos Omissos)

As dúvidas e os casos omissos suscitados na aplicação deste Regulamento são resolvidos pelo Presidente.