



REGULAMENTO GERAL DE AVALIAÇÃO E DE PROCEDIMENTOS  
ACADÉMICOS DO INSTITUTO SUPERIOR MIGUEL TORGA  
(RGAPA – ISMT)

Cursos de 1º Ciclo

Conselho Pedagógico

REF.: ISMT-CP-RT 004-05



## ÍNDICE

<b>CAPÍTULO I – APLICABILIDADE.....</b>	<b>5</b>
ARTIGO 1.º (OBJETO).....	5
<b>CAPÍTULO II. NORMAS GERAIS DE FUNCIONAMENTO .....</b>	<b>5</b>
ARTIGO 2.º (DISPOSIÇÕES COMUNS).....	5
ARTIGO 3.º (SISTEMA DE CRÉDITOS ECTS) .....	8
ARTIGO 4.º (SUPLEMENTO AO DIPLOMA).....	8
<b>CAPÍTULO III. REGIMES DE INSCRIÇÃO.....</b>	<b>9</b>
ARTIGO 5.º (TEMPO INTEGRAL).....	9
ARTIGO 6.º (TEMPO PARCIAL).....	10
ARTIGO 7.º (REGIMES DE INGRESSO).....	10
ARTIGO 8.º (TRANSIÇÃO CURRICULAR) .....	11
ARTIGO 9.º (UNIDADES CURRICULARES AVULSAS) .....	12
<b>CAPÍTULO IV. PROCEDIMENTOS ACADÉMICOS E DE AVALIAÇÃO.....</b>	<b>13</b>
ARTIGO 10.º (FICHAS DA UNIDADE CURRICULAR).....	13
ARTIGO 11.º (ATENDIMENTO) .....	13
ARTIGO 12.º (SUMÁRIOS) .....	14
ARTIGO 13.º (ARQUIVO DOS ENUNCIADOS).....	14
ARTIGO 14.º (PROCEDIMENTOS PARA MOMENTOS DE AVALIAÇÃO).....	15
ARTIGO 15.º (PAUTAS INTERCALARES E FINAIS) .....	15
ARTIGO 16.º (APRESENTAÇÃO DAS CLASSIFICAÇÕES).....	16
ARTIGO 17.º (LANÇAMENTO DE NOTAS FINAIS EM AVALIAÇÃO CONTINUADA E AVALIAÇÃO FINAL) .....	16
ARTIGO 18.º (CLASSIFICAÇÕES E PROCEDIMENTOS NO E-SCA) .....	17
ARTIGO 19.º (PROVA ORAL) .....	18
ARTIGO 20.º (CÓPIA E PLÁGIO) .....	18
ARTIGO 21.º (FALTA ÀS PROVAS).....	20
ARTIGO 22.º (CONSULTA DE PROVA) .....	20
ARTIGO 23.º (REVISÃO DE PROVA).....	21
ARTIGO 24.º (MELHORIA DE NOTA) .....	23
<b>CAPÍTULO V. MODALIDADES DE AVALIAÇÃO .....</b>	<b>24</b>
ARTIGO 25.º (CONDIÇÕES GERAIS) .....	24
ARTIGO 26.º (AVALIAÇÃO CONTINUADA) .....	26
ARTIGO 27.º (AVALIAÇÃO FINAL) .....	26
ARTIGO 28.º (ÉPOCAS DE AVALIAÇÃO FINAL) .....	27
ARTIGO 29.º (SITUAÇÕES ESPECIAIS).....	29

<b>CAPÍTULO VI. OBTENÇÃO DO 1.º CICLO DE ESTUDOS.....</b>	<b>31</b>
ARTIGO 30.º (FINALIZAÇÃO DO 1º CICLO) .....	31
<b>CAPÍTULO VII. DISPOSIÇÕES FINAIS .....</b>	<b>31</b>
ARTIGO 31.º (OUTRAS DISPOSIÇÕES).....	32

## CAPÍTULO I – APLICABILIDADE

### ARTIGO 1.º (OBJETO)

O presente documento regulamenta os procedimentos académicos, administrativos e pedagógicos para os cursos de 1.º ciclo do ISMT, sendo a avaliação dos Estágios curriculares regulamentada em documento próprio. As normas aqui apresentadas surgem por consulta e aprovação prévia dos Conselhos Científico e Diretivo do ISMT.

## CAPÍTULO II. NORMAS GERAIS DE FUNCIONAMENTO

### ARTIGO 2.º (DISPOSIÇÕES COMUNS)

1. O início do ano letivo, a sua duração e interrupções, bem como os prazos de inscrição para as épocas de avaliação final são anualmente afixadas no calendário escolar, pelo Conselho Pedagógico, mediante estreita colaboração com o Conselho Diretivo, que o disponibiliza pelos canais de informação oficiais do ISMT.
2. O ano letivo é dividido em dois semestres tendo cada um deles duas épocas de avaliação final para as correspondentes unidades curriculares. Exceção ao curso de 1º ciclo de serviço social, cujo último ano dispõe apenas de um semestre de formação (7º semestre) com as correspondentes especificidades referentes às épocas de avaliação final, traduzidas em calendário escolar próprio.
3. É também da responsabilidade deste órgão a realização do horário escolar dos cursos de 1.º ciclo em funcionamento no ISMT, mediante estreita colaboração com o Conselho Diretivo. Considera-se horário de regime laboral o que decorre entre as 8h30 e as 20h30. Considera-se regime pós-laboral o que decorre no período das 17h30 às 24h00. São horários mistos os que, por motivos de força maior, conjugam os intervalos de tempo aqui referidos.
4. O ISMT dispõe do programa SOPHIA, através do qual o aluno submete *online* requerimentos de diferentes tipos às várias estruturas do ISMT, desde que aceda ao

- centro de serviço disponibilizados para o Conselho Diretivo, Conselho Pedagógico, Tesouraria e Secretaria Virtual.
5. No Serviços ao Cidadão Académico (E-SCA), o aluno acede e consulta a sua página pessoal e recebe alertas de vária ordem.
  6. Através da plataforma escolar *moodle* é permitido ao aluno aceder aos conteúdos das unidades curriculares a que esteja inscrito. Os docentes disponibilizam a Ficha da Unidade Curricular, materiais de apoio, notas sobre a avaliação, pautas intercalares e finais e outras informações que sejam importantes para o aluno.
  7. As unidades curriculares de opção seguem o elenco definido no plano curricular e/ou proposto semestralmente pelas Coordenações de curso, por aprovação do órgão competente. Fica o seu funcionamento sujeito a um número mínimo de inscrições. O aluno a partir da data de início do semestre pode solicitar alteração, num prazo de 20 dias, em formulário eletrónico próprio (via E-SCA). Passado este prazo, o aluno só poderá alterar inscrição na unidade curricular opcional, no ano letivo seguinte, aquando da renovação de matrícula e, caso não tenha obtido aprovação numa destas unidades curriculares de opção.
  8. O pedido para alteração de inscrição, seja para retirar, para acrescentar unidades curriculares e/ou para alterar regime de frequência é também efetuado por requerimento eletrónico próprio, nos vinte dias seguintes à data de início do semestre a que a mudança diga respeito. O resultado desta alteração pode implicar variações no valor de propina definido, aplicando-se o previsto para o efeito no Regulamento Financeiro do ISMT.
  9. Para qualquer época de avaliação final, o aluno só poderá solicitar inscrição a unidades curriculares que constem da sua matrícula, no ano letivo em causa, de acordo com regras definidas e que constam em secção própria deste regulamento.
  10. O valor das propinas e outros custos inerentes à solicitação dos atos académicos referidos neste documento constam do Regulamento Financeiro e tabela de emolumentos anualmente disponibilizado aos alunos.

11. Os pedidos de equivalência, creditação de competências académicas e profissionais são dirigidos ao Conselho Científico do ISMT; os pedidos de reingresso, transferência e mudança de curso são efetuados ao Conselho Diretivo do ISMT, mediante documentação própria existente nos serviços de secretaria.
12. Aos alunos que tenham sido concedidas equivalências a unidades curriculares do plano de estudos a que estejam inscritos, às quais, de futuro, pretendam vir a efetuar melhoria de nota, podem solicitar autorização para assistência às aulas submetendo requerimento eletrónico a este Conselho, na secção Conselho Pedagógico - Outras Situações.
13. Alunos que estejam inscritos e a frequentar um curso de 1º ciclo e que pretendam acrescentar unidades curriculares (UC'S) à sua matrícula, quer estas pertençam ou não ao plano de estudos do aluno, são consideradas como extracurriculares aos ECTS mínimos necessários para a conclusão do 1.º ciclo de estudos a que esteja inscrito. Tomamos, por exemplo, a inscrição em UC's de opção para além das previstas no plano de estudos correspondente.
14. Não deve o aluno fazer publicação *online* de trabalhos curriculares sem prévia informação ao docente responsável pela unidade curricular que os tenha originado.
15. A avaliação do aluno *incoming* ao abrigo dos programas de mobilidade de estudos, segue o entendimento conjunto deste Conselho e do Gabinete de Relações Internacionais (GRI), expresso em documentação própria do GRI que a divulgará convenientemente.
16. Na UC de estágio só pode efetuar inscrição o aluno que reúna as condições de matrícula necessárias a este ingresso.
17. No âmbito dos cursos de 1º ciclo, não estão previstas regras de prescrição do direito à inscrição, ou seja, não se encontra estabelecido um limite quanto ao número máximo de inscrições que o aluno pode efetuar no âmbito dos cursos licenciatura. O mesmo se aplica no que respeita às precedências, não estando as mesmas estabelecidas para quaisquer unidades curriculares.

### ARTIGO 3.º (SISTEMA DE CRÉDITOS ECTS)

1. Um sistema de créditos baseia-se essencialmente na capitalização dos conhecimentos adquiridos pelos alunos em situação formal de frequência das aulas e contacto com o docente, e em situação informal de estudo e de aprendizagens pessoais, que lhe desenvolvam competências transversais e subsidiárias da sua formação.
  - 1.1. A adoção dum sistema de créditos facilita a leitura e a comparação dos programas de estudo, incentiva a mobilidade e garante o reconhecimento académico.
  - 1.2. O sistema europeu de transferência e acumulação de créditos (ECTS) baseia-se fundamentalmente na carga de trabalho que é exigida ao aluno.
  - 1.3. Incluem-se o tempo requerido para completar todas as atividades de aprendizagem planeadas, tais como a assistência às aulas, seminários, estudo autónomo e pessoal, preparação de projetos, avaliações ou outras tarefas complementares.
  - 1.4. A medida anual dessa carga, para um estudante a tempo integral, é de 60 (sessenta) ECTS, o que totaliza 1500 a 1680 horas por cada ano letivo.
    - 1.4.1. No ISMT adota-se o valor de 1 ECTS = 25 horas.

### ARTIGO 4.º (SUPLEMENTO AO DIPLOMA)

1. O suplemento ao diploma é um documento que caracteriza a formação realizada pelo aluno e o respetivo objetivo, para além de fornecer os resultados obtidos e de caracterizar a participação e o envolvimento do aluno em atividades complementares, que abaixo identificamos.
  - 1.1. No módulo E-SCA, no Centro de Serviços do Conselho Pedagógico é disponibilizado um requerimento *online* para este mesmo efeito, no qual o aluno preenche diversos campos que possibilitem aos serviços reconhecer, por exemplo, a participação em órgãos académicos ou a organização de actividades científicas.

Após receção, o Conselho Pedagógico confirma as atividades nomeadas pelo aluno, recorrendo às estruturas necessárias, para que os Serviços Académicos possam reconhecer o apresentado pelo aluno e o certifiquem neste documento.

1.1.1. São atividades elegíveis para o suplemento ao diploma:

1.1.1.1. Membro de Órgãos do ISMT estatutariamente previstos até à data de emissão do suplemento ao diploma (*identificar os Órgãos e indicar o período*);

1.1.1.2. Membro da Associação de Estudantes do ISMT (*designar a função e indicar o período*);

1.1.1.3. Prémios de mérito académico;

1.1.1.4. Estágio não curricular, validado pelo ISMT no âmbito de parcerias/acordos estabelecidos (*identificar a instituição/empresa e indicar o período*);

1.1.1.5. Participação em trabalhos/projetos internos, supervisionados academicamente e reconhecidos pela Direção do curso (*identificar o tipo de participação e indicar o período*);

1.1.1.6. Colaboração em publicações internas (*identificar*);

1.1.1.7. Participação em programas de mobilidade internacional (*identificar a instituição, o local, o âmbito e o período*);

1.2. O suplemento ao diploma é escrito em português e inglês e entregue sempre que o aluno solicite um dos seguintes documentos: certidão de conclusão (vulgar diploma) ou carta de curso.

## CAPÍTULO III. REGIMES DE INSCRIÇÃO

### ARTIGO 5.º (TEMPO INTEGRAL)

1. Considera-se inscrito no regime de tempo integral o aluno que efetue matrícula e inscrição a 60 ECTS, valor anual.

2. A alteração de regime apenas pode ocorrer de acordo com o ponto 8. do artigo 2.º (Disposições comuns).
3. A renovação de matrícula e a mudança de ano letivo, para este regime, segue o previsto no artigo 8.º (transição curricular), pontos 1. a 4..

### ARTIGO 6.º (TEMPO PARCIAL)

1. Considera-se inscrito no regime de tempo parcial o aluno que efetue uma inscrição até 45 ECTS, valor anual.
2. A alteração de regime apenas pode ocorrer de acordo com o ponto 8. do artigo 2.º (Disposições comuns).
3. O regime de tempo parcial pode ser aplicado a qualquer regime de ingresso e sempre que se verifique o valor de ECTS previstos nesta modalidade.
4. No suplemento ao diploma serão mencionados os anos letivos a que o estudante esteve inscrito no regime de tempo parcial.
5. A renovação de matrícula e a mudança de ano letivo, para este regime, segue o previsto no artigo 8.º (transição curricular), pontos 1. e 5..

### ARTIGO 7.º (REGIMES DE INGRESSO)

1. Caso o ingresso no ISMT aconteça por mudança de par/instituição, curso, reingresso ou outras situações, pode o número de ECTS permitido para a inscrição, num determinado ano curricular, vir a ser superior aos 60 ECTS, por parecer da respetiva Coordenação de curso e ouvido o Conselho Diretivo, se se vier a justificar.

## ARTIGO 8.º (TRANSIÇÃO CURRICULAR)

1. No ato de matrícula, o aluno decide se irá ou não frequentar (e, por isso, inscrever-se) às unidades curriculares em atraso (caso se aplique), ainda que estas sejam de nomeação obrigatória na ficha de matrícula e que contem para efeitos de transição curricular.
2. O valor de ECTS previsto para a transição curricular, em regime de tempo integral é de 18 créditos.
3. Um aluno inscrito no regime de tempo integral e que não transite de ano só poderá inscrever-se a um máximo de 60 ECTS, incluindo, neste total, a escolha de qualquer unidade curricular do ano subsequente ao de matrícula e/ou de unidades curriculares em atraso.
  - 3.1. Em situações de exceção, tal como previstas no artigo 2º, ponto 8., relativamente à anulação de inscrição de unidades curriculares em atraso, os ECTS das mesmas são sempre contabilizados para o máximo de ECTS previsto (60 ECTS) para inscrição no ano subsequente.
4. A inscrição à unidade curricular de Estágio só poderá ser efetuada se o aluno se encontrar inscrito no respetivo ano curricular do plano do curso em causa.
5. Um aluno inscrito no regime de tempo integral que transita de ano, com unidades curriculares em atraso, pode inscreve-se até um máximo de 78 ECTS. Incluem-se as unidades curriculares do ano para o qual transita e as disciplinas em atraso.
6. Um aluno inscrito no regime de tempo parcial também só muda de ano curricular quando tenha em atraso 18 ECTS.
7. Para as situações descritas no ponto 1., do artigo 7.º, define-se ano de matrícula como sendo o ano curricular em que o aluno fica retido.
8. Para as situações descritas nos pontos 3. ,4. e 5. salvaguarda-se o previsto em 1. e, eventuais situações de precedências associadas à frequência de determinadas disciplinas.

## ARTIGO 9.º (UNIDADES CURRICULARES AVULSAS)

1. A inscrição em unidades curriculares avulsas pode ser feita por parte de qualquer interessado em regime sujeito a avaliação ou não.
  - 1.1. As unidades curriculares frequentadas em regime sujeito a avaliação e nas quais tenha aprovação são objeto de certificação, creditação e incluídas no suplemento ao diploma que venha a ser emitido, caso o aluno venha a ingressar num ciclo de estudos que as integre.
  - 1.2. Para as unidades curriculares frequentadas no regime não sujeito a avaliação ou sujeito a avaliação, sem ter obtido aprovação, será emitido certificado de frequência.
  - 1.3. O aluno fica impedido à inscrição e frequência, nesta modalidade, nas disciplinas que configurem um estágio ou noutras, cuja especificidade tenha sido previamente assinalada pelas Coordenações dos cursos a que estas pertençam.
  - 1.4. Neste regime, o aluno fica limitado à inscrição e para efeitos de posterior creditação deverá seguir o previsto na legislação que esteja em vigor. Os serviços de secretaria dispõem desta informação atualizada.
  - 1.5. Os documentos referidos nas alíneas anteriores são requeridos em requerimento eletrónico próprio, mediante tabela de emolumentos.
  - 1.6. Os limites de acesso às épocas finais de avaliação (1º e 2º semestres) são os previstos para os alunos inscritos nos outros regimes. Mediante o número de ECTS que este aluno esteja inscrito será equiparado, para este efeito, a tempo parcial ou tempo integral.

## CAPÍTULO IV. PROCEDIMENTOS ACADÉMICOS E DE AVALIAÇÃO

### ARTIGO 10.º (FICHAS DA UNIDADE CURRICULAR)

1. Até trinta dias após o início do semestre, o docente entregará à Coordenação do curso a Ficha da unidade curricular e Ficha de avaliação da disciplina. Os modelos destes documentos constam na página oficial do ISMT, em secção própria.
2. Compete à Coordenação de curso fazer a revisão destes documentos e dos vários aspetos previstos devendo até ao final do semestre disponibilizar ao secretariado do Conselho Pedagógico cópia destes ficheiros.
3. Qualquer alteração efetuada aos conteúdos das fichas da unidade curricular implica novo envio à Coordenação do curso, que encaminhará ao Conselho Pedagógico a nova versão. As alterações devem ser comunicadas à turma e disponibilizadas no *moodle*, na página da disciplina.
4. O docente no prazo máximo de **30 dias** após o início do semestre colocará no *moodle* da disciplina estes *templates* e demais conteúdos entendidos como apoio às aulas.
5. No campo Bibliografia, da Ficha da unidade curricular, o docente encontra a Bibliografia essencial – no qual deverá preencher com a indicação de no mínimo duas obras de referência e que devem constar do acervo da Biblioteca do ISMT. No *site* oficial do ISMT, em secção própria, o docente poderá via *online* submeter o seu pedido de aquisição de novos livros. Da bibliografia deverá constar indicação de duas a três obras em língua estrangeira.
6. No campo dos Objetivos e dos Conteúdos Programáticos, o docente deverá preencher em português e inglês.

### ARTIGO 11.º (ATENDIMENTO)

1. Os docentes estarão disponíveis para atendimento aos alunos, mediante horário que este venha a estipular na sua ficha da unidade curricular, no início de cada semestre.

- 1.1. O atendimento pode ser solicitado previamente pelo aluno, através do correio eletrónico do docente;
- 1.2. O local para este efeito poderá ser solicitado, pelo docente, junto dos Serviços de apoio a estas marcações.
- 1.3. Pode considerar-se, para efeitos do presente artigo, que pontuais esclarecimentos possam ser prestados por correio eletrónico
- 1.4. Seguindo o previsto em outros regulamentos internos, em função da carga letiva, semestral, atribuída ao docente, o horário de atendimento deverá corresponder em regra, a metade dessa mesma distribuição.

#### ARTIGO 12.º (SUMÁRIOS)

1. Os sumários são realizados através de uma plataforma *online*.
2. Os mesmos devem ser preenchidos até dez dias após a aula.
3. Os coordenadores de curso dispõem de acesso para visualização dos sumários correspondentes às disciplinas do curso que coordena.
4. Os serviços de secretaria gerem o arquivo digital dos mesmos.

#### ARTIGO 13.º (ARQUIVO DOS ENUNCIADOS)

1. Deve o docente submeter, por correio eletrónico específico, apenas para o secretariado do Conselho Pedagógico o seu enunciado para reprodução e arquivo do mesmo até 48h antes da sua realização.
  - 1.1. Deve indicar a hora de realização do mesmo, local e número de exemplares que necessitará.

2. Sempre que a avaliação não configure o tradicional modelo de prova escrita, deverá o docente, no template do programa de teste do ISMT, indicar o trabalho solicitado aos alunos e respetivos critérios de avaliação.

#### ARTIGO 14.º (PROCEDIMENTOS PARA MOMENTOS DE AVALIAÇÃO)

1. O docente deverá usar o modelo de teste do ISMT para o enunciado da sua avaliação. O *template* está disponível em secção própria, no *site* oficial do ISMT.
  - 1.1. Para efeitos de reprodução atempada dos exemplares de teste necessários, o docente deverá submeter o enunciado ao secretariado do Conselho Pedagógico, até 48 horas antes da realização da prova, qualquer que seja a época de avaliação em causa.
2. O acesso à sala onde decorrerá a prova estará vedado aos alunos até que o docente responsável o autorize.
3. O aluno deve trazer consigo documento de identificação ou, caso se aplique, documento comprovativo de inscrição naquela prova. Deve o docente confrontar a sua listagem de alunos inscritos com os presentes na sala para a avaliação.
  - 3.1. Em caso de dúvida, o professor deve contactar os serviços de secretaria.
4. Pode ser autorizado a prestar prova um aluno que se apresente atrasado, para o efeito, até 30 minutos após o seu início, não gozando, por esse facto, de tempo suplementar para finalizar a sua prova.
5. O aluno que pretenda desistir da avaliação deverá fazê-lo por escrito numa folha de teste do ISMT e aguardar para saída até 30 minutos após o início da mesma.
6. Outras situações decorrentes do aqui previsto podem ficar ao critério do docente responsável pela disciplina, com consulta da Coordenação de curso, caso se justifique.

#### ARTIGO 15.º (PAUTAS INTERCALARES E FINAIS)

1. É da responsabilidade do docente a elaboração das pautas intercalares e finais.
2. As pautas devem contemplar, de forma clara, todos os elementos de avaliação, ponderações e notas atribuídas, bem como a nota final e fórmula de cálculo da mesma.
3. As pautas intercalares devem ser disponibilizadas aos alunos, via *moodle*, após a realização de cada elemento de avaliação.
4. As pautas intercalares e finais são entregues nos serviços académicos, e disponibilizadas no *moodle*, no final de qualquer época de avaliação, aquando da validação das classificações finais, conforme definido nos artigos seguintes.

#### ARTIGO 16.º (APRESENTAÇÃO DAS CLASSIFICAÇÕES)

1. As classificações de todas as provas de avaliação traduzem-se, obrigatoriamente, num valor da escala de zero a vinte valores.
2. As classificações de cada uma das componentes de avaliação deverão ser arredondadas à centésima, sendo as milésimas arredondadas à centésima por defeito até meio valor exclusive (exemplo: 10,452 = 10,45) e por excesso a partir de meio valor inclusive (exemplo: 10,455 = 10,46).

#### ARTIGO 17.º (LANÇAMENTO DE NOTAS FINAIS EM AVALIAÇÃO CONTINUADA E AVALIAÇÃO FINAL)

1. O lançamento das classificações finais (quer pertençam à avaliação continuada ou a épocas de avaliação final) verifica-se com o preenchimento da pauta no E-SCA, pelo docente, com posterior validação nos Serviços Académicos do ISMT.
  - 1.1. Após este ato o aluno ficará conhecedor das suas notas, pela consulta da sua página pessoal, no E-SCA.

2. Para efeitos de arquivo, o docente entregará cópia da(s) pauta(s) intercalar(es), nos serviços académicos, que evidenciem a classificação final obtida. Estas devem ser disponibilizadas no *moodle*.
3. As classificações finais da Avaliação Continuada devem ser lançadas no E-SCA até ao **último dia de aulas** do semestre.
4. As classificações finais das épocas de avaliação final devem ser lançadas no E-SCA atendendo ao prazo definido pelo Conselho Pedagógico e disponibilizado no *site*, em secção própria.
5. Os pontos 3 e 4 implicam o previsto no ponto 1.

#### ARTIGO 18.º (CLASSIFICAÇÕES E PROCEDIMENTOS NO E-SCA)

1. Aquando do lançamento das notas finais no E-SCA, o aluno será considerado:
  - 1.1. **Aprovado**, se a média das classificações das provas de avaliação for igual ou superior a dez valores e se, em nenhuma delas, a classificação for inferior ao valor mínimo definido pelo docente na ficha da unidade curricular. No E-SCA, o campo da nota será preenchido com a nota final, em número inteiro arredondado.
  - 1.2. **Reprovado**, se a média final das classificações das provas de avaliação for inferior a dez valores. No E-SCA, o campo da nota será preenchido com a nota final, em número inteiro arredondado.
  - 1.3. **Excluído**, se o aluno não atingiu os mínimos em uma ou mais componentes de avaliação (caso estes tenham sido definidos na Ficha da unidade curricular), independentemente do valor obtido na média de todas as classificações. No E-SCA o campo da nota deverá ficar em branco.
  - 1.4. **Desistência**, o aluno desistiu a pelo menos uma das componentes obrigatórias de avaliação na unidade curricular. No E-SCA o campo da nota deverá ficar em branco.

1.5. **Faltou**, o aluno faltou a pelo menos uma das componentes obrigatórias de avaliação da unidade curricular. No E-SCA o campo da nota deverá ficar em branco.

1.6. **Anulado**, o aluno incorreu em situação de cópia ou plágio. No E\_SCA o campo da nota deverá ficar bloqueado à época seguinte.

## ARTIGO 19.º (PROVA ORAL)

1. A prova oral, tal como definida no ponto seguinte, é opcional.

2. Caso o docente proceda à realização de uma prova oral, ela aplica-se:

2.1. em avaliações finais, nas quais o aluno tenha obtido uma classificação inferior a dez valores, mas igual ou superior a oito valores na ponderação das provas de avaliação definidas na ficha da unidade curricular e, caso se aplique, que em nenhuma delas a classificação tenha sido inferior ao mínimo definido pelo docente.

2.2. nesta situação, a classificação final da disciplina resultará de uma média ponderada da classificação final obtida antes da oral com a classificação que vier a obter na prova oral.

3. A prova oral só se poderá realizar a partir do segundo dia (inclusive) da apresentação das classificações da respetiva prova, no *moodle*.

4. A marcação da oral será comunicada via *moodle*, pelo docente, em *template* próprio disponibilizado no *site*, depois de definido com os serviços, o espaço disponível para tal, seguindo estipulado em 2.

5. Para a realização de uma prova oral, o docente e/ou o aluno poderão requerer ao Conselho Pedagógico a constituição de um júri composto por dois docentes da mesma área disciplinar.

## ARTIGO 20.º (CÓPIA E PLÁGIO)

1. Cada trabalho apresentado deverá ser da exclusiva autoria do(s) aluno(s) que o assina(m).
2. Considera-se que ocorre plágio na realização de um trabalho quando uma parte ou a totalidade de um trabalho contém materiais não referenciados, isto é, que não são da autoria do(s) aluno(s), mas que são apresentados como tal, sendo omissa a fonte de onde foram retirados.
3. Considera-se que ocorre cópia em qualquer momento de avaliação quando o aluno:
  - a. Recorre a materiais não autorizados;
  - b. Recorre a informação disponibilizada por terceiros;
  - c. Disponibiliza informação a colegas.
4. Sempre que uma cópia seja detetada em flagrante deverá a anulação da prova do(s) aluno(s) em causa ser feita imediatamente pelo docente que a detetou solicitando ao aluno, sempre que possível, os materiais e todos os elementos que este possa ter em seu poder e sirvam de prova à situação.
5. A deteção de cópia e de plágio em qualquer momento de avaliação implica a anulação do mesmo.
  - 5.1. Cópia e plágio detetada na época de avaliação continuada fica impedido de realizar na época normal final;
  - 5.2. Cópia e plágio detetada na época de avaliação normal final fica impedido de realizar na época de recurso;
  - 5.3. Caso seja detetado cópia ou plágio numa época de recurso, os alunos abrangidos pelo regime de avaliação da época especial, ficam impedidos de usufruir dessa mesma época para a unidade curricular em causa. Os alunos finalistas ficam sem acesso à época, podendo apenas concluir o ciclo de estudos no ano seguinte.

## ARTIGO 21.º (FALTA ÀS PROVAS)

1. A falta a qualquer momento de avaliação verifica-se pela não comparência à prova, em caso de avaliação presencial, ou pela não entrega de trabalho, nos restantes casos, conforme o estipulado pelo docente relativamente à avaliação da unidade curricular.
2. Em **avaliação continuada** a falta a um momento de avaliação, presencial ou outro, será justificada ao docente responsável pela unidade curricular, o qual ajuizará sobre a aceitação ou não da mesma.
  - 2.1. Esta justificação pode ser efetuada por antecipação ou até cinco dias após a falta, para o correio eletrónico do docente responsável pela unidade curricular.
  - 2.2. Ao aluno, cuja justificação de falta o docente entenda aceitar como válida, deverá ser dada a oportunidade de repetição do momento de avaliação, que estiver em causa, em moldes a definir pelo próprio docente.
  - 2.3. Em avaliação continuada o aluno só justifica a falta ao Conselho Pedagógico, se a justificação implicar situações especiais descritas neste regulamento em artigo próprio.
3. Em **avaliação final** a falta a um momento de avaliação, presencial ou outro, só poderá ser justificada com base nos fundamentos incluídos no artigo dedicado às situações especiais, até cinco dias úteis após a data da falta.
  - 3.1 A justificação é efetuada por requerimento eletrónico dirigida a este Conselho, na secção Conselho Pedagógico-Outras Situações, devendo ser acompanhado por documentação oficial, a entregar no secretariado do Conselho Pedagógico, no prazo de cinco dias úteis.
4. Situações excepcionais serão analisadas casuisticamente pelo Conselho Pedagógico.

## ARTIGO 22.º (CONSULTA DE PROVA)

1. Disponibilizadas as classificações de cada momento/prova de avaliação, poderá o aluno solicitar ao docente, no prazo de cinco dias úteis, após a saída das notas, a consulta da sua prova e comentários ou esclarecimentos sobre a mesma.
  - 1.1. Este pedido deverá ser efetuado pelo aluno, para o correio eletrónico do docente responsável pela unidade curricular;
  - 1.2. O docente, na resposta, agenda o acesso aos elementos de avaliação em causa, num horário favorável a ambos, nas instalações do ISMT.
  - 1.3. No elemento de avaliação elaborado pelo aluno, passará a constar a indicação de consulta de prova, o dia, local e a assinatura do aluno e docente.
    - 1.3.1. Pela diversidade de suportes que podem servir de avaliação, caso não seja possível aplicar o artigo anterior, deve o docente elaborar um documento que reúna os elementos referidos em 1.3.
2. Desta consulta poderá ou não resultar alteração da nota final previamente atribuída.
3. Em caso de alteração deverá o docente informar o Conselho Pedagógico, para que este proceda em conformidade junto dos Serviços Académicos.
4. Qualquer impossibilidade decorrente da concretização do previsto neste artigo devem as partes envolvidas informar o Conselho Pedagógico.

### ARTIGO 23.º (REVISÃO DE PROVA)

1. Efetuada a consulta de prova e caso no aluno permaneçam dúvidas sobre a sua classificação final ou em algum dos momentos que estiveram presentes para essa nota, o aluno dispõe de mais dez dias úteis, a contar data em que a consulta foi efetuada, para solicitar revisão de prova, ao Conselho Pedagógico, o qual enviará conhecimento do mesmo ao Conselho Científico.
  - 1.1. Os requerimentos referentes à revisão de prova são dirigidos ao Presidente do Conselho Pedagógico, devendo ser preenchidos em formulário eletrónico próprio, através do E-SCA.

2. A revisão de prova aplica-se em todas as épocas de avaliação.
3. A revisão de prova implica a formação de um júri, proposto pelo Presidente do Conselho Pedagógico e aprovado em reunião deste órgão, a quem caberá informar os elementos docentes desta nomeação.
  - 3.1. O júri deverá ser constituído por três elementos (coordenador da área científica em causa, representando o Conselho Científico; um elemento nomeado pelo Conselho Pedagógico, que represente o curso; e, um docente da área científica em causa, que não coincida com o requerido, podendo coincidir com a Coordenação do curso de 1º ciclo).
4. Recebida a nomeação, o júri deverá reunir e agilizar para que o processo esteja concluído no prazo máximo de quarenta dias, a contar da data de submissão do pedido do aluno.
5. Caberá ao júri designado para análise do pedido de revisão de prova solicitar ao docente requerido, em carta e email oficial, o relatório justificativo da correção da prova em análise, acompanhado do enunciado, cópia do teste ou de outro elemento de avaliação do aluno e outros elementos que entenda como pertinentes.
  - 5.1. O docente deverá fazer chegar o solicitado pelo júri no prazo máximo de dez dias úteis, a contar da data de ofício.
6. O júri informará sobre o resultado da revisão de prova, em relatório fundamentado ao Conselho Científico e ao Conselho Pedagógico, até vinte dias úteis após ser designado.
7. O requerente e o docente em causa serão informados do resultado do relatório da comissão, recebendo cópia do mesmo.
8. O Conselho Pedagógico providenciará as diligências necessárias para eventual correção da classificação inicialmente atribuída, junto dos Serviços Académicos.
9. Da revisão de prova poderá a classificação manter-se, subir ou descer.
10. Todos os documentos provenientes do processo de revisão de prova serão integrados no processo individual do aluno.

11. Da decisão do júri não haverá recurso para qualquer outro órgão da Instituição.
12. Os pedidos de revisão de prova estão sujeitos a pagamento de acordo com a tabela de emolumentos anualmente fixada pelo ISMT.
13. Será restituída a quantia paga pelo aluno em caso de subida de nota.
14. Situações excepcionais não previstas neste artigo implicam a consulta do Conselho Pedagógico e do Conselho Científico.

#### ARTIGO 24.º (MELHORIA DE NOTA)

1. A melhoria de nota será sempre e só realizada por avaliação final e nunca por frequência da avaliação continuada.
2. Não existe limite para a realização da melhoria de nota, por unidade curricular.
3. A melhoria de nota aplica-se aos alunos de todos os anos curriculares que pretendam realizar melhoria a qualquer unidade curricular, de qualquer semestre, em qualquer época de avaliação final, desde que se inscrevam.
  - 3.1. Na época especial, apenas podem fazer melhoria de nota os alunos que reúnam as condições de acesso a esta época de avaliação
4. As unidades curriculares efetuadas por melhoria de nota não interferem no limite de ECTS estipulado para acesso às épocas de avaliação final.
5. A melhoria de nota aplica-se a todas as unidades curriculares.
  - 5.1. Inclui-se a possibilidade de melhoria de nota a unidades curriculares cuja classificação final tenha sido obtida por equivalência, independentemente do regime de ingresso.

- 5.2. Para as unidades curriculares nomeadas no ponto anterior, o aluno poderá requerer prévia frequência das disciplinas, em avaliação continuada, por requerimento eletrónico, na secção Conselho Pedagógico-Outras Situações.
- 5.3. A unidade curricular de estágio rege-se por regulamentação autónoma a este documento.
6. A melhoria de nota respeita o semestre no qual se inserem as unidades curriculares e o programa correspondente, em vigor, na data da inscrição.
  7. Após conclusão do curso, sem prazo de tempo definido, pode efetuar inscrição para melhoria de nota desde que se verifiquem as condições aqui previstas.
  8. Às unidades curriculares que já não existam ou para as quais não estejam previstas equivalências ou correspondências, nos planos de estudo dos cursos de 1º ciclo, na sequência das revisões curriculares, não poderá ser efectuada melhoria de nota.
  9. Na melhoria de nota prevalece a classificação mais elevada.
  10. Situações excecionais serão resolvidas por consulta do Conselho Pedagógico.

## CAPÍTULO V. MODALIDADES DE AVALIAÇÃO

### ARTIGO 25.º (CONDIÇÕES GERAIS)

1. A prestação de provas de avaliação é indispensável para todas as unidades curriculares ministradas no Instituto Superior Miguel Torga (ISMT).
2. Define-se como exceção, a unidade curricular (UC) de estágio que, pela sua especificidade, segue normas próprias das coordenações dos cursos a que diz respeito. Cabe à referida Coordenação delinear e proceder aos ajustamentos necessários não só dos regulamentos de estágio como de toda a dinâmica a implementar junto dos discentes por forma a salvaguardar a sua qualidade científica e académica.
3. Reconhecem-se as seguintes modalidades de avaliação para as restantes unidades curriculares:

- a. Avaliação Continuada;
  - b. Avaliação Final.
4. Estas duas modalidades de avaliação existirão obrigatoriamente em todas as unidades curriculares.
  5. No início do semestre, consideram-se em avaliação continuada todos os alunos inscritos na unidade curricular.
  6. Os alunos que não obtiverem aprovação em todos ou nenhum dos momentos definidos para a avaliação continuada terão acesso à avaliação final. Pode o docente fazer transitar momentos de avaliação positivos, entre épocas, desde que se trate do mesmo ano letivo e caso o aluno assim o pretenda.
  7. Para as épocas de avaliação normal final (1º ou 2º semestres) a inscrição é automática, em caso de reprovação ou falta.
  8. O acesso à avaliação final faz-se por inscrição nos serviços de Tesouraria para as épocas de recurso (1º e 2º semestres) e especial.
  9. A melhoria de nota obriga à inscrição, em qualquer época de avaliação final, seguindo o previsto para este recurso em artigo próprio neste regulamento.
  10. Os prazos de inscrição, por época, são anualmente definidos no calendário escolar. O aluno que tenha apenas em falta um momento de avaliação está igualmente sujeito a inscrição.
  11. O acesso à época especial de avaliação é condicionado. Destina-se essencialmente a trabalhadores estudantes, a alunos finalistas, a alunos que tenham efetuado mobilidade e outras situações previamente consideradas e todas elas objeto de artigo próprio, neste regulamento.
    - 11.1. Também o acesso à época especial implica a submissão prévia de requerimento via E-SCA, antes da inscrição nos serviços de Tesouraria.

12. Para todas as épocas de avaliação final é o Conselho Pedagógico que elabora e disponibiliza as datas de ocorrência das mesmas, por disciplina, no *site* oficial do ISMT, em secção própria.

### ARTIGO 26.º (AVALIAÇÃO CONTINUADA)

1. A Avaliação Continuada caracteriza-se por uma participação ativa e continuada do aluno nas aulas ao longo de todo o semestre.
2. Para que tal participação possa ser eficiente, o docente deverá definir na ficha da unidade curricular a percentagem de presenças que considera obrigatória. Caso se aplique, pode prever diferentes ponderações de acordo com a tipologia de aula (teórica ou prática).
3. A assiduidade, só por si, não poderá constituir uma prova de avaliação.
  - 3.1. Os alunos trabalhadores estudantes, estão abrangidos por legislação própria, que os isenta do controlo de assiduidade; para além de outras regalias para a frequência do ensino superior.
4. O docente deverá facultar ao aluno a informação que lhe permita aferir, regularmente, o seu progresso face à aquisição de conhecimentos e competências, disponibilizando pautas intercalares no *moodle*.
5. Em avaliação continuada a classificação final de cada unidade curricular resultará da conjugação de, no mínimo, três provas de avaliação, sendo que pelo menos uma delas terá de ser individual, de acordo com a ponderação estipulada pelo docente na ficha da unidade curricular.

### ARTIGO 27.º (AVALIAÇÃO FINAL)

1. Em avaliação final, e para cada unidade curricular, a classificação final resultará da ponderação, segundo a fórmula estipulada pelo docente na ficha da unidade curricular, de:

- 1.1. No mínimo, duas provas de avaliação, em que:
  - 1.1.1. Pelo menos uma terá de ser individual;
  - 1.1.2. Pelo menos uma terá de ser presencial.
2. As provas da avaliação final deverão ser, tanto quanto possível, estruturalmente equivalentes às da avaliação continuada, de forma a viabilizar o previsto em secção anterior, de aceitar a transição de momentos de avaliação, entre épocas de avaliação, que compõem o ano letivo.
3. O aluno poderá contactar o docente para esclarecimentos da matéria da unidade curricular em causa.

## ARTIGO 28.º (ÉPOCAS DE AVALIAÇÃO FINAL)

1. As épocas de avaliação final são anualmente definidas em calendário escolar.
2. Para cada unidade curricular, existem as seguintes épocas de avaliação final:
  - 2.1. **Época normal final** (1º e 2º semestres);
    - 2.1.1. A época normal é a que decorre imediatamente a seguir à conclusão do semestre e destina-se aos alunos que não tenham obtido aproveitamento na avaliação continuada ou que não tenham completado parte ou a totalidade dos momentos de avaliação definidos pelo docente, na ficha da unidade curricular, para a avaliação continuada.
    - 2.1.2. A inscrição para esta época é automática.
    - 2.1.3. Exceção para as situações de melhoria de nota, cuja inscrição decorre nos serviços de Tesouraria, mediante os prazos definidos no Calendário Escolar.
  - 2.2. **Época de recurso** (1º e 2º semestres);
    - 2.2.1. A época de recurso destina-se à prestação de provas de avaliação final pelos alunos que não tenham comparecido ou não tenham obtido aprovação na

época normal e/ou normal final. E, para qualquer aluno que pretenda efetuar inscrição para melhoria de nota.

2.2.2. O número de inscrições permitido na época de recurso é o que corresponde a um máximo de duas disciplinas, para alunos inscritos no regime de tempo integral.

2.2.3. Alunos inscritos em regime de tempo parcial podem inscrever-se a uma disciplina.

2.2.4. Alunos inscritos em Uc's avulso ficam sujeitos aos limites previstos em 2.2.2 e 2.2.3., consoante o número de ECTS a que esteja inscrito;

2.2.5. Os alunos com estatuto de trabalhadores estudantes ficam isentos destes limites.

2.2.6. A inscrição para as avaliações e/ou para efetuar melhoria de nota, decorre nos serviços de Tesouraria, mediante os prazos definidos no calendário escolar.

2.3. **Época especial** aplica-se a todas as disciplinas do 1º e 2º semestres, que tenham estado em funcionamento no ano letivo, nas quais o aluno tenha estado inscrito e pretenda realizar ou melhorar a respetiva classificação final. Destina-se aos alunos que se enquadrem numa das seguintes situações:

2.3.1. Estudantes trabalhadores, com estatuto aprovado pelo ISMT, sem limites de inscrição;

2.3.2. Alunos em fase de conclusão do 1.º ciclo de estudos, com o limite de 18 ECTS para alunos inscritos no regime de tempo integral.

2.3.3. Alunos em fase de conclusão do 1.º ciclo de estudos, com o limite de 9 ECTS para alunos inscritos no regime de tempo parcial.

2.3.3. Alunos que pretendam efetuar melhoria de nota, sem limites de inscrição;

2.3.4. Ausência no estrangeiro no quadro de programas de mobilidade estudantil (de acordo com regulamento próprio do Gabinete de Relações Internacionais);

2.3.5. Outras situações excepcionais, consideradas pelo Conselho Pedagógico.

2.4. O acesso à época especial implica a submissão prévia de requerimento via E-SCA, nas datas definidas anualmente no calendário escolar e posterior aceitação deste Conselho. Só posteriormente o aluno se pode inscrever nos serviços de Tesouraria, seguindo os valores previstos no Regulamento Financeiro do ISMT.

3. Em cada época de avaliação final existirá uma chamada para cada unidade curricular.

### ARTIGO 29.º (SITUAÇÕES ESPECIAIS)

1. Consideram-se situações especiais as avaliações que são realizadas em datas especiais.

1.1. A marcação de **datas especiais** abrange as seguintes situações:

1.1.1. Dirigentes Associativos e Dirigentes Associativos Juvenis. O estatuto Dirigente Associativo deve ser solicitado através do serviço ao cidadão académico (E-SCA), na secção Estatutos, seguindo os prazos e entrega de documentação lá previstos.

1.1.2. Maternidade ou Paternidade. Este estatuto deve ser solicitado através do serviço ao cidadão académico (E-SCA), na secção Estatutos, seguindo o lá indicado como necessário.

1.1.3. Falecimento de cônjuge ou parente em 1º grau do próprio ou do cônjuge. A comunicação pelo aluno deve ser efetuada ao(s) docente(s) se estiver em causa o seu desempenho na avaliação continuada ou por requerimento ao Conselho Pedagógico se estiverem em causa momentos referentes à avaliação final.

1.1.4. Doença – A comunicação pelo aluno deve ser efetuada ao(s) docente(s) se estiver em causa o seu desempenho na avaliação continuada ou por

requerimento ao Conselho Pedagógico se estiverem em causa momentos referentes à avaliação final.

Entendem-se as seguintes situações:

1.1.4.1. Doença infecto-contagiosa comprovada por documento emitido pela autoridade concelhia de saúde, indicando o período de evicção escolar;

1.1.4.2. Internamento comprovado por declaração hospitalar;

1.1.4.3. Doença de cônjuge ou parente em 1º grau (em comunhão de lar certificada);

1.1.5. Ausência no estrangeiro no quadro de programas de mobilidade estudantil (de acordo com regulamento próprio do Gabinete de Relações Internacionais).

1.1.6. Atletas de Alta Competição - este estatuto deve ser solicitado através do serviço ao cidadão académico (E-SCA), na secção Estatutos, seguindo o lá indicado como necessário.

1.1.7. Trabalhador Estudante - O estatuto de trabalhador estudante deve ser solicitado através do serviço ao cidadão académico (E-SCA), na secção Estatutos, seguindo o lá indicado como necessário.

1.1.8. Casos religiosos - o aluno deve informar o Conselho Pedagógico, na secção Estatutos, do serviço ao cidadão académico (E-SCA).

1.1.9. Outros estatutos existentes seguem o descrito em pontos anteriores.

1.10. Coincidência de datas e horas de provas a que esteja inscrito.

1.1.11. Outras situações serão objecto de análise casuística pelo Conselho Pedagógico.

## 1.2. **Condições especiais.**

1.2.1. Por condições especiais, entendem-se as condições logísticas e temporais na realização de provas de avaliação, a que têm direito os portadores de

deficiência (s) devidamente comprovada (s) contemplada(s) por legislação própria.

1.2.2. A definição de cada uma destas situações, os direitos que lhes estão associados, e o modo de fazer a sua prova administrativa, seguem a legislação em vigor e implicam a submissão de Requerimento através do Serviço ao Cidadão Académico (E-SCA), no Centro de Serviços do Conselho Pedagógico.

## CAPÍTULO VI. OBTENÇÃO DO 1.º CICLO DE ESTUDOS

### ARTIGO 30.º (FINALIZAÇÃO DO 1º CICLO)

1. A obtenção do 1.º ciclo de estudos requer a aprovação a um mínimo de unidades curriculares que correspondam a cento e oitenta ECTS para os cursos constituídos por seis semestres e duzentos e dez ECTS para os cursos compostos por sete semestres. Considera-se diplomado o aluno após levantamento de certificado com suplemento ao diploma
2. A classificação final do 1.º ciclo de estudos do aluno é apresentada num valor da escala de zero a vinte.
3. A classificação final do 1.º ciclo de estudos do aluno resulta da média aritmética das classificações de todas as unidades curriculares ponderadas pelos respectivos ECTS, ou seja:

$$CF = \frac{\sum_i (C_i \times N_i)}{\sum_i N_i}$$

onde  $CF$  corresponde à Classificação Final,  $C_i$  indica a classificação obtida na unidade curricular  $i$ , e  $N_i$  é o número de créditos ECTS associados à unidade curricular  $i$ .

4. Se a média apurada, nos termos do ponto anterior, exceder um número exato de unidades, será arredondada para a unidade imediatamente superior ou inferior, conforme o excesso for igual ou superior, no primeiro caso, ou inferior, no segundo caso, a cinco décimas.

## CAPÍTULO VII. DISPOSIÇÕES FINAIS

### ARTIGO 31.º (OUTRAS DISPOSIÇÕES)

1. As dúvidas, omissões e disposições transitórias que resultem de dificuldades na integral aplicação do presente regulamento serão objecto de despacho do Conselho Pedagógico, mediante proposta fundamentada da Direcção de Curso, caso se aplique e da eventual consulta de outros órgãos do ISMT.
2. O presente regulamento revoga o anterior «Regulamento Geral de Avaliação», até aqui em vigor no Instituto Superior Miguel Torga.
3. O presente regulamento entra em vigor no ano letivo de 2019-2020 e não se aplica retroativamente.

Coimbra, 27 de novembro de 2019