Universidade Politécnica
A POLITÉCNICA

REGULAMENTO PEDAGÓGICO

GRADUAÇÃO

2017

Sumário

Preâmbulo 3

INTRODUÇÃO 4

CAPÍTULO I – DISPOSIÇÕES GERAIS 6

CAPÍTULO II – ACESSO, INGRESSO E MATRÍCULA 10

CAPÍTULO III – PROCESSO INDIVIDUAL, INSCRIÇÃO, NÍVEL DE FREQUÊNCIA E PRECEDÊNCIAS 14

CAPÍTULO IV – MUDANÇA DE CURSO E REINGRESSO 19

CAPÍTULO V – FREQUÊNCIA DAS ACTIVIDADES CURRICULARES 21

CAPÍTULO VI – AVALIAÇÃO DO ESTUDANTE 25

CAPÍTULO VII - EQUIVALÊNCIA 37

CAPÍTULO VIII – RESPONSABILIDADE DISCIPLINAR 40

CAPÍTULO IX – NORMAS E PROCEDIMENTOS PARA DOCENTES 52

ANEXOS 60

Anexo 1 - Regulamento do Pagamento de Taxas e Propinas 60

Preâmbulo

A Universidade Politécnica - A POLITÉCNICA é uma Universidade com uma componente de formação politécnica bastante sólida, para melhor preparar o estudante para o mercado de trabalho, mantendo a interdependência entre o ensino e a formação técnica.
Tem por objectivo desenvolver actividades nos domínios do ensino, da investigação científica e tecnológica e da extensão, para além de poder desenvolver, também, actividades subsidiárias e complementares.

A Politécnica tem por missão contribuir para a elevação do nível educacional, técnico-cientifico e cultural dos moçambicanos, perseguindo os mais altos padrões de qualidade do ensino ministrado aos seus estudantes e da formação dos seus docentes e investigadores, perspectivando uma teórica-prática e profissionalizante das matérias.

Para o cumprimento dos objectivos que se propõe alcançar, torna-se indispensável, n´A Politécnica, a existência de regulamentos, cuja finalidade é organizar e orientar as actividades da instituição.

O presente Regulamento Pedagógico de Graduação contempla um conjunto de princípios, normas e orientações, que devem ser observados no decorrer do processo de ensino-aprendizagem. A sua elaboração teve como base as demais legislações, que regulam as actividades do Ensino Superior em Moçambique, com particular destaque para a Lei nº27/2009, de 20 deSetembro e outros instrumentos orientadores da Universidade Politécnica.

INTRODUÇÃO

I. DESIGNAÇÃO E NATUREZA

A Universidade Politécnica, A POLITÉCNICA, anteriormente Instituto Superior Politécnico e Universitário, é a primeira instituição privada de Ensino Superior em Moçambique. O nome da instituição foi alterado a 7 de Agosto de 2007, pelo Decreto n.º 42/2007 do Conselho de Ministros. A mesma pertence à sociedade Instituto Politécnico Superior, Limitada – IPS, Lda. e está vocacionada para três grandes domínios: ensino, investigação e extensão. A POLITÉCNICA é uma Universidade com uma componente de formação politécnica bastante sólida, para melhor preparar o estudante para o mercado de trabalho, mantendo a interdependência entre o ensino e a formação técnica.

A POLITÉCNICA tem a sua sede em Maputo, onde estão localizadas duas escolas superiores, nomeadamente: a Escola Superior de Gestão, Ciências e Tecnologias (ESGCT) e a Escola Superior Aberta (ESA). Tem ainda quatro Unidades Orgânicas nas Províncias da Zambézia (ISHCT- Instituto Superior de Humanidades, Ciências e Tecnologias); Nampula (ESEUNA – Escola Superior de Estudos Universitários de Nampula e ISPUNA – Instituto Superior Politécnico e Universitário de Nacala); e em Tete (ISUTE – Instituto Superior Universitário de Tete). A ESA está também representada em todas as UO e ainda nos Pólos de Xai-Xai, Lichinga e Mueda.

II. UNIDADES ORGÂNICAS D'A POLITÉCNICA

Maputo

1. Escola Superior de Gestão, Ciências e Tecnologias – ESGCT;
2. Escola Superior Aberta – ESA;
3. Escola Superior de Altos Estudos e Negócios – ESAEN, dirigida para a oferta do 2º e 3º ciclos de formação, composta pelo:
   - Centro de Estudos de Pós-graduação e Pesquisa Aplicada – CEPPA
   - Centro de Estudos, Negócios e Cooperação – CENC
4. Unidade de Extensão Universitária – UEU composta por:
   - Centro de Assistência e Práticas Jurídicas – CAPJ
   - Gabinete de Atendimento Psicológico – GAP
   - Politécnica Rádio

Zambézia

Instituto Superior de Humanidades, Ciências e Tecnologias - ISHCT

Nampula

1. Escola Superior de Estudos Universitários de Nampula – ESEUNA
2. Instituto Superior Politécnico e Universitário de Nacala – ISPUNA

Tete

Instituto Superior Universitário de Tete – ISUTE

III. ASSOCIAÇÃO DOS ESTUDANTES DA UNIVERSIDADE POLITÉCNICA (AEUPO)

A Associação dos Estudantes (AEUPO) tem como objectivo a intervenção dos estudantes na sociedade e o crescimento e consolidação da instituição no Ensino Superior em Moçambique, resultando assim, num espaço de discussão e constituição de ideias. A AEUPO aborda questões relacionadas directamente com a vida interna da Universidade, o espaço cultural universitário e a política educativa.

Em conformidade com os Estatutos da Universidade Politécnica, a AEUPO articula as suas actividades com a Direcção Académica.

IV. PERTINÊNCIA DO REGULAMENTO PEDAGÓGICO

O presente Regulamento Pedagógico contém os princípios, os conceitos, as normas e os procedimentos a observar, especialmente, pelos docentes e estudantes universitários, no decurso das actividades académicas, nas diferentes unidades orgânicas da Universidade Politécnica, tendo em vista a realização do processo de ensino e aprendizagem, com a harmonia e a integridade académica que o deve caracterizar.

Este regulamento é aplicável a todos os estudantes do primeiro ciclo, que frequentam os cursos oferecidos pela Universidade Politécnica, independentemente do seu regime (Presencial, Modular e à Distância).

No âmbito deste Regulamento, são entidades juridicamente autorizadas o Reitor, o Vice-Reitor Científico-Pedagógico e os Directores das Unidades Orgânicas que administram os cursos. No caso de estes assim o entenderem, para facilitar a tramitação de processos, podem delegar as competências que lhes são atribuídas a outros órgãos ou entidades. Nestes casos, a delegação de competências tem efeito quando existe um despacho para tal e quando não haja impedimentos definidos por lei.

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES GERAIS

SECÇÃO I
CONCEITOS

Artigo 1
(Definições)

Actividades curriculares da disciplina – São aulas teóricas, práticas, laboratoriais e/ou de experimentação, estágios clínicos, profissionais, curriculares e outros, dentro da mesma disciplina ou módulo.

Avaliação – é o conjunto de procedimentos e operações inseridas no processo pedagógico, consistindo na recolha e sistematização de dados e informações de natureza qualitativa e quantitativa sobre os estudantes, visando formular juízos de valor sobre o cumprimento dos objectivos de ensino e aprendizagem estabelecidos nos planos de estudo dos cursos.

Bloco Académico – é a parte do plano de estudos do curso que constitui um conjunto de disciplinas cujo tempo lectivo corresponde a meio semestre, que deve ser realizado pelo estudante na modalidade de EAD. Num semestre são leccionados dois blocos académicos.

Calendário Académico - refere-se ao programa de atividades educacionais durante um determinado período de tempo, neste caso, um semestre.

Crédito Académico – É a unidade de medida de trabalho realizado com sucesso pelo estudante, sob todas as suas formas, para alcançar os resultados da aprendizagem previstos numa disciplina ou módulo.

Disciplina – É o somatório das actividades curriculares previstas no programa temático de uma unidade do plano de estudos ou área de conhecimento do curso.

Disciplinas Opcionais – Chamam-se "opcionais" porque são de escolha livre, isto é, o estudante pode escolhê-las entre as disciplinas que constituem a lista de opcionais oferecidas pelos vários departamentos ou entre as disciplinas que fazem parte de outros Planos de Estudo, diferentes do seu.

EAD – Educação à Distância.

Inscrição – é o acto pelo qual o estudante se regista nas disciplinas ou módulos que pretende frequentar. Esta realiza-se a nível dos serviços académicos e administrativos da Unidade Orgânica que administra o curso.

Matrícula – é o acto pelo qual se confirma o ingresso n'A Politécnica e somente deste acto emerge um vínculo jurídico entre o estudante e A Politécnica, de que decorrem direitos e deveres. É este acto administrativo que garante o direito à inscrição num determinado plano curricular ou num determinado número de disciplinas ou módulos de um curso.

Outras actividades curriculares – São actividades curriculares cuja realização não cumpre com o formato e/ou período de aulas, incluindo-se nestas os projectos de investigação, os estágios e as várias formas de culminação dos cursos.

Plano Analítico – É a descrição específica de tudo que o professor realiza durante as aulas de um período específico. Na sua elaboração alguns pontos são muito importantes, tais como, os dados de identificação do professor e da instituição de ensino; os objetivos a serem alcançados com as aulas que serão ministradas; o conteúdo que será ministrado em cada aula; os procedimentos utilizados para a aprendizagem dos estudantes; os recursos que serão utilizados para alcançar os objetivos; e, por último, as metodologias de avaliação.

Plano de Estudos – É o programa, ou a planificação curricular que se aplica a determinadas unidades curriculares ou disciplinas num determinado curso. Descreve o programa que o estudante deverá seguir, bem como os créditos académicos que lhe serão atribuídos depois de satisfeitos os requisitos necessários.

Plano Temático – É um conjunto de temas que orientam a definição do trabalho a desenvolver em cada disciplina, funcionando como um suporte ou guia. Definir o plano temático significa limitar os conteúdos abrangidos pelo assunto principal, não dando espaço para a divagação para outros temas secundários.

Processo Individual (PI) – O processo individual do estudante constitui-se com a matrícula e acompanha-o ao longo de todo o seu percurso académico. Nele são registadas as informações relevantes do seu percurso académico, designadamente as relativas a comportamentos meritórios e a infracções e medidas disciplinares aplicadas, incluindo a descrição dos respectivos efeitos.

Resultados de Aprendizagem – São as competências que se espera que os estudantes adquiram ao concluírem com sucesso uma disciplina ou módulo.

Semestre curricular – É o tempo que compreende o período lectivo e a época de exames.

SECÇÃO II
ÂMBITO E OBJECTIVOS

Artigo 2

(Âmbito)

O presente Regulamento aplica-se a todos os Cursos de Licenciatura, em regime presencial, modular e à distância, ministrados na Universidade Politécnica – A POLITÉCNICA.

Artigo 3

(Objectivos)

Tem por objectivo assegurar uma formação científica e pedagógica dos estudantes d'A POLITÉCNICA que, tendo em conta os estatutos desta Instituição e a legislação em vigor no país, em matéria de ensino superior, responda às exigências do desenvolvimento socioeconómico e cultural nacional.

SECÇÃO III
CALENDÁRIO ACADÉMICO E PLANOS DE ESTUDO

Artigo 4

(Calendário Académico)

1. O calendário académico, em vigor em cada Semestre, Bloco ou Módulo Lectivo, de cumprimento obrigatório, é proposto pela Direcção Académica, depois de auscultadas as respectivas Unidades Orgânicas, e ratificado pelo Magnífico Reitor.
2. O ano lectivo é dividido em dois (2) Semestres ou quatro (4) Módulos ou Blocos e, em cada um destes, desenvolver-se-ão as actividades pedagógicas inerentes aos cursos.
3. Não é permitida, seja a que pretexto for, a utilização da Semana de Ponto para a reposição ou adiantamento de aulas, nem para a realização de avaliações, com excepção dos cursos em regime modular ou de tutoria.

Artigo 5

(Cursos, Planos de Estudo e Disciplinas)

1. Os cursos organizam-se em conformidade com o sistema de créditos curriculares, nos termos legais.

2. O grau de Licenciatura corresponde ao 1º ciclo de formação e é atribuído a quem tiver acumulado um mínimo de 240 créditos para o curso com uma duração de 4 a 5 anos, sendo que cada semestre equivale a 30 créditos.

3. Para efeitos de determinação do número de créditos por disciplina ou módulo, estabelece-se uma unidade de crédito académico como tendo 30 horas de acordo com o Decreto nº32/2010, de 30 de Agosto.

4. Para efeitos de atribuição, distribuição e combinação de créditos académicos, em cada programa ou curso, são especificadas as componentes nucleares, as componentes complementares e opcionais e os pré-requisitos ou precedências.

5. As componentes nucleares compreendem as disciplinas ou módulos que devem ser estudadas e que constituem o pilar central da qualificação/curso. Estas são fixas e todos os estudantes devem inscrever-se nelas e realizar todas as tarefas que as mesmas prevêem.

6. As componentes complementares podem ser de escolha limitada ou de escolha livre.

    a) As componentes de escolha limitada inscrevem-se no âmbito dos cursos que permitem aos estudantes escolherem uma ou mais áreas de concentração ou de especialização a partir de um tronco comum.
    b) As componentes de escolha livre inscrevem-se no âmbito dos cursos que permitem aos estudantes escolherem ou combinarem à vontade, as disciplinas que melhor correspondem aos seus interesses pessoais, ou às necessidades do seu local de trabalho.

7. O regime normal dos cursos pressupõe a divisão do ano lectivo em dois semestres curriculares. Salvo razões de carácter extraordinário que justifiquem uma solução diferente, cada semestre curricular deverá ser de 21 (vinte e uma) semanas, incluindo o período de exames.

8. Os cursos de licenciatura à distância privilegiam uma metodologia participativa, colaborativa em rede e centrada no estudante, baseada numa plataforma virtual de ensino-aprendizagem.

9. O volume total anual de trabalho do estudante é fixado entre 1500 e 1800 horas. Este tempo inclui as horas de contacto efectivo (tempo real de contacto directo) com os docentes e o tempo dedicado ao estudo individual, à preparação para os exames e à sua realização.

10. Os planos curriculares em vigor e a carga horária semanal das disciplinas são os fixados para cada curso.

    a) Cada disciplina corresponde a uma unidade temático-didáctica devidamente descrita.

    b) A carga horária de cada disciplina consta do respectivo Plano de Estudos e deve ser cumprida na íntegra.

11. Os Planos de Estudo estão organizados de acordo com o regime previsto na lei e são aprovados pelo Conselho Científico, sob proposta do Conselho Pedagógico. Não é permitida a introdução de quaisquer disciplinas sem a deliberação do Conselho Científico.

12. As disciplinas ministradas nos cursos são de natureza teórica, prática e/ou teórico-prática.

13. Mediante proposta da Unidade Orgânica (Escola ou Instituto), homologada pelos órgãos competentes, permite-se:

    a) O agrupamento de disciplinas de um semestre;

    b) O funcionamento de disciplinas em formato modular ou tutorial.

CAPÍTULO II
ACESSO, INGRESSO E MATRÍCULA

SECÇÃO I

ACESSO

Artigo 6

(**Acesso aos Cursos de Licenciatura – Condições Gerais)**

1. Os candidatos ao ensino superior deverão ser titulares da 12ª classe do SNE, ou ter habilitação equivalente ou ter frequentado o ensino superior.
2. Os titulares da 12ª ou equivalente poderão frequentar o Curso Propedêutico ou submeter-se à Selecção de Ingressos**.**
3. Para o caso de Educação à Distância, o estudante deverá frequentar um módulo introdutório sobre a natureza desta modalidade de ensino.

Artigo 7

(Curso Propedêutico)

1. O Curso Propedêutico d'A Politécnica tem por objectivo dotar os estudantes de conhecimentos e competências para melhor sucesso no ensino superior, através de disciplinas gerais e específicas, destinadas a preparar o estudante para frequentar áreas do seu interesse.
2. Os estudantes que frequentam o Curso Propedêutico com aproveitamento têm ingresso directo nos cursos de licenciatura.
3. O Curso Propedêutico tem a duração de um semestre lectivo, de Fevereiro a Junho ou de Agosto a Novembro.

Artigo 8

(Selecção de Ingressos)

1. A Selecção de Ingressos tem como objectivo o preenchimento de vagas através de um sistema de *seriação.*
2. Cada candidato submete-se a uma prova ou a uma entrevista de orientação vocacional.
3. A prova e/ou as entrevistas realizam-se em Dezembro/Janeiro. O candidato deve estar atento aos editais com informação sobre as inscrições e datas da selecção de ingressos durante o mês de Novembro.

Artigo 9

(Admissão de Estudantes de outras Instituições de Ensino Superior)

Poderão candidatar-se, sem serem submetidos a prova de selecção, os titulares de cursos superiores, bem como estudantes que tenham estado matriculados em outras IES e tenham frequentado pelo menos o 1º semestre. Estes devem:

a) Redigir um requerimento dirigido ao Magnífico Reitor a solicitar o ingresso;

b) Anexar o comprovativo oficial de frequência (original ou fotocópia reconhecida) ao ensino superior.

Artigo 10

(Vagas)

1. O preenchimento de vagas depende dos números estabelecidos pel'A Politécnica. Têm prioridade de ingresso, os alunos que frequentaram o Curso Propedêutico, o Ensino Médio ou o Ensino Secundário nesta Instituição.
2. A Universidade Politécnica reserva-se o direito de não autorizar a abertura de cursos com um número de inscrições inferior a quinze (15).

SECÇÃO II
INGRESSO

Artigo 11

(Requisitos)

1. O critério para o ingresso na Universidade Politécnica é a prestação de provas de ingresso, cujo processo é regido por disposições próprias.

2. As condições e demais requisitos de acesso às provas de ingresso n'A Politécnica constam da informação divulgada anualmente, nos editais sobre provas de ingresso e da legislação específica, em vigor.

Artigo 12

(Regime Especial)

1. O ingresso n'A Politécnica, ao abrigo de acordos de cooperação, firmados pela Universidade Politécnica com instituições nacionais ou estrangeiras, é regulado por legislação e acordos vigentes

2. Os procedimentos para o ingresso em regime especial constam de legislação específica.

Artigo 13

(Confirmação de Ingresso)

O acesso aos cursos oferecidos pela Universidade Politécnica, por via de provas de ingresso, entrevistas de orientação vocacional ou por outra forma prevista na lei, deve ser confirmado pela matrícula.

SECÇÃO III

MATRÍCULA

Artigo 14

(Condições de Matrícula)

Só os candidatos admitidos à Universidade Politécnica, de acordo com os critérios fixados para o efeito, podem matricular-se. A matrícula deve ser efectuada com a observância dos prazos divulgados no Calendário Académico.

Artigo 15

(Procedimentos de Matrícula)

1. A matrícula realiza-se nos serviços de registo académico das Unidades Orgânicas d'A Politécnica, em todo o território nacional onde esta estiver representada.

2. A matrícula realiza-se apenas nos períodos indicados no Calendário Académico e a sua efectivação requer a apresentação da documentação estabelecida, incluindo o pagamento de taxas anualmente fixadas.

Artigo 16

(Matrícula *versus* Inscrição)

A matrícula por si só, não confere ao estudante o direito de frequentar a Universidade, sendo necessário proceder à inscrição nas Disciplinas, Blocos ou Módulos que pretende frequentar, nos termos dos Artigos 19 a 21 do presente regulamento.

CAPÍTULO III
PROCESSO INDIVIDUAL, INSCRIÇÃO, NÍVEL DE FREQUÊNCIA E PRECEDÊNCIAS

SECÇÃO I
DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 17

(Processo Individual do Estudante)

1. O processo individual do estudante constitui-se com a matrícula e acompanha-o ao longo de todo o seu percurso académico.

2. São registadas, no processo individual do estudante, as informações relevantes do seu percurso académico, designadamente as relativas a comportamentos meritórios e a infracções e medidas disciplinares aplicadas, incluindo a descrição dos respectivos efeitos.

3. O processo individual do estudante constitui-se também como registo em termos disciplinares. As informações contidas no processo individual do estudante referentes a matéria disciplinar e de natureza pessoal e familiar são estritamente confidenciais, encontrando-se vinculados ao dever de sigilo todos os membros da comunidade académica que a elas tenham acesso.

Artigo 18

(Prazos para Inscrição)

1. A inscrição deverá observar os prazos estabelecidos no Calendário Académico d'A Politécnica ou outro calendário específico da Unidade Orgânica que administra o curso.

2. O estudante, que não cumprir os prazos indicados no número anterior, poderá inscrever-se dentro dos primeiros 15 dias úteis após o início das aulas, mediante o pagamento de uma taxa agravada sobre o valor da inscrição, salvo casos excepcionais superiormente autorizados. **§**(Ver anexo 1 – Regulamento do Pagamento de Taxas e Propinas)

Artigo 19

(Condições para Inscrição)

1. No acto da inscrição, ao seleccionar as Disciplinas, Bloco ou Módulos que pretende frequentar num dado semestre ou ano lectivo, o estudante deverá:

   a) Respeitar o regime de precedências e de frequência estabelecido em cada curso bem como outros regulamentos específicos, em vigor n'A Politécnica.

   b) Inscrever-se, **prioritariamente**, às disciplinas atrasadas.

2. O disposto no número um deste artigo constitui condição para a sua inscrição nas disciplinas ou módulos de um ano curricular específico.

3. O estudante pode inscrever-se nas disciplinas previstas no respectivo semestre ou módulo curricular, mais duas (2) disciplinas.

SECÇÃO II

PROCEDIMENTOS DE INSCRIÇÃO

Artigo 20

(Validação da Inscrição)

1. A inscrição é feita mediante o preenchimento do formulário concebido para o efeito, presencialmente ou *online*, e o pagamento de uma taxa correspondente ao número de Disciplinas, Bloco ou Módulos que o estudante pretende frequentar. **§**(Ver anexo 1 – Regulamento do Pagamento de Taxas e Propinas)

2. As inscrições, que violem o disposto nos Artigos 18 e 19 da Secção anterior, serão automaticamente anuladas.

3. O pagamento da taxa correspondente ao valor de cada Disciplina, Bloco ou Módulos em que o estudante pretende inscrever-se não equivale a inscrição, devendo para o efeito, este pagamento ser acompanhado do preenchimento do formulário de inscrição, presencialmente ou *online*, nos termos do número 1 do presente artigo. **§**(Ver anexo 1 – Regulamento do Pagamento de Taxas e Propinas).

Artigo 21

(Renovação da Inscrição)

A renovação da inscrição realiza-se nos Sectores Académicos das Unidades Orgânicas e/ou *online*, em todo o território nacional onde A Politécnica estiver representada e tem lugar no início de cada semestre lectivo.

Artigo 22

(Anulação da Inscrição)

1. O estudante, que pretende anular a inscrição, deve redigir um requerimento, dirigido ao Magnífico Reitor, a manifestar esse interesse e deve submetê-lo na Unidade Orgânica de origem.

2. A inscrição anulada pode ser retomada, ao abrigo do previsto nos artigos dispostos na Secção III do Capítulo IV do presente Regulamento.

Artigo 23

(Prazos para Anulação da Inscrição)

1. O estudante pode anular as inscrições por requerimento dirigido ao Director da Unidade Orgânica que administra o curso em causa, nos prazos definidos pelo Calendário Académico em vigor.

2. Fora do prazo referido no número anterior e na interrupção da frequência ou anulação da inscrição por impossibilidade de pagamento, considera-se desistência a Disciplina, Bloco ou Módulos e consequentemente reprovação nos mesmos.

Artigo 24

(Anulação de Inscrição e Taxas)

1. A anulação de inscrição nos termos do número 1 do Artigo 22 não dá direito a reembolso das taxas de matrícula e de inscrição, nem de qualquer outro pagamento efectuado antes da data do despacho que autoriza a anulação da inscrição. **§**(Ver anexo 1 – Regulamento do Pagamento de Taxas e Propinas)

2. A anulação da inscrição ou a desistência à disciplina ou curso, não isenta o estudante da responsabilidade financeira contraída, e nem dá direito ao reembolso de qualquer outro valor pago, nos termos e prazos estabelecidos para o efeito.

3. Todo o estudante, que solicita anulação de matrícula e/ou inscrição, fica responsável pelo pagamento das propinas até ao mês de entrada do pedido de anulação. **§**(Ver anexo 1 – Regulamento do Pagamento de Taxas e Propinas)

SECÇÃO III

NÍVEL DE FREQUÊNCIA

Artigo 25

(Definição)

O nível de frequência é a posição em que o estudante se encontra no que respeita ao cumprimento do Plano de Estudos do curso que frequenta.

Artigo 26

(Âmbito)

O nível de frequência do estudante é definido pelo semestre do Plano de Estudos a que pertencem as Disciplinas, Bloco ou Módulos dos **semestres mais atrasados** em que o estudante está inscrito.

SECÇÃO IV
PRECEDÊNCIAS

Artigo 27

(Justificação)

1. A frequência pedagógica das diferentes Disciplinas, Bloco ou Módulos está sujeita ao regime de precedências definido no plano curricular do curso.

2. O estudante só pode inscrever-se em Disciplinas, Bloco ou Módulos subsequentes, quando tenha obtido nota de frequência positiva ou aprovação nas disciplinas ou módulos precedentes.

3. Dada a natureza do modelo de educação à distância e, tendo em conta o currículo baseado em competências, a observância do regime de precedências é flexível.

CAPÍTULO IV
MUDANÇA DE CURSO E REINGRESSO

SECÇÃO I
DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 28

(Definição)

1. A mudança de curso é o processo de alteração do vínculo que liga o estudante a um determinado curso, sem prejuízo das disposições regulamentares em vigor n'A Politécnica.
2. A formalização da mudança de curso realiza-se pela inscrição no novo curso, nos termos do Artigo 22 do presente regulamento.
3. Nos termos do número 1 do presente artigo, a mudança de curso e a mudança de regime do curso não são equivalentes. A mudança do regime de curso observa os termos dos Artigos 30 e 31 do presente regulamento.

Artigo 29

(Responsabilidade do Pedido de Mudança de Curso)

O pedido de mudança de curso é da exclusiva responsabilidade do estudante, devendo ser respeitados os prazos estabelecidos para o efeito e as condições de acesso ao curso pretendido.

Artigo 30

(Disciplinas Realizadas no Curso Anterior)

Autorizada a mudança de curso, o estudante pode requerer a equivalência das disciplinas ou módulos aprovados no curso anterior, para as disciplinas ou módulos do curso que passa a frequentar, nos termos dos Artigos 70 a 75 do presente regulamento.

SECÇÃO II
PROCEDIMENTOS

Artigo 31

(Mudança de Curso e de Unidade Orgânica)

O estudante pode mudar de um curso para o outro, de uma Unidade Orgânica para outra, mediante um requerimento dirigido ao Magnífico Reitor e submetido na Unidade Orgânica de origem.

Artigo 32

(Condições)

A mudança de curso está condicionada:

a) Ao cumprimento dos requisitos de admissão e de acesso ao curso pretendido, incluindo o certificado de conclusão da 12ª classe ou equivalente, e outros critérios de admissão aplicados ao curso pretendido no ano de candidatura;
b) À avaliação do comportamento disciplinar do estudante feita pela Unidade Orgânica de procedência.

SECÇÃO III
REINGRESSO

Artigo 33

(Definição)

1. O reingresso é o processo através do qual o estudante, que tenha interrompido o curso, por período igual ou superior a vinte e quatro (24) meses, pode, mediante requerimento ao Magnífico Reitor, voltar a ingressar no curso e regime onde esteve inscrito.
2. O pedido de reingresso é da exclusiva responsabilidade do estudante, devendo respeitar os prazos estabelecidos para o efeito no Calendário Académico e o pagamento da respectiva taxa. **§**(Ver anexo 1 – Regulamento do Pagamento de Taxas e Propinas)

Artigo 34

(Formalização do Reingresso)

Autorizado o reingresso, a formalização do mesmo realiza-se pela renovação da inscrição em disciplinas ou módulos do curso, nos termos dos Artigos 20 e 21 do presente regulamento.

CAPÍTULO V
FREQUÊNCIA DAS ACTIVIDADES CURRICULARES

SECÇÃO I

PRESENÇA EM ACTIVIDADES CURRICULARES

Artigo 35

(Assistência às aulas)

1. No Plano Analítico, devem constar as datas das aulas práticas, cuja assistência é obrigatória.
2. Embora não seja obrigatória, a presença, a participação activa e a realização de actividades inerentes às aulas teóricas constituem elementos de ponderação no processo de avaliação.
3. Nos seminários, incluindo o de Métodos de Pesquisa, Metodologia de Investigação Científica, em aulas modulares, laboratoriais, disciplinas opcionais, apresentação de trabalhos e nas aulas práticas, definidas pelo docente, no plano analítico, a presença é obrigatória, com uma percentagem mínima de 75% do tempo lectivo da actividade.
4. O não cumprimento da percentagem mínima exigida, devidamente justificada,
   I. NAS disciplinas com exame, ou também escolhidas como opcionais, obriga o estudante a ir ao exame, mesmo que nas provas de frequência não tenha tido nota negativa.
   II. Nos seminários, disciplinas opcionais e laboratórios, que são disciplinas sem exame, implica a reprovação.

Artigo 36

(Controlo de Presenças)

1. Compete ao docente, que lecciona a disciplina ou módulo ou orienta a actividade curricular, controlar a presença dos estudantes nas actividades curriculares obrigatórias, por via de uma lista de presenças.
2. A realização de todas as avaliações calendarizadas é obrigatória para cada estudante.

SECÇÃO II

LISTAS DE PRESENÇAS E PAUTAS

Artigo 37

(Importância do Controlo da Lista de Presenças e Pautas)

1. Em cada um dos elementos de avaliação, os estudantes devem assinar a lista de presenças.
2. O docente tem acesso à lista dos estudantes desde o primeiro dia de aulas, através do sistema informático de gestão académica em uso na instituição.
3. É da responsabilidade de cada docente saber quem está na sala de aulas e conhecer os seus estudantes.
4. O docente deve controlar as presenças nas aulas obrigatórias e registá-las no sistema informático de gestão académica.
5. O docente só deve permitir a assistência às aulas de estudantes inscritos e/ou em situação regular.
6. Só constarão da pauta os estudantes inscritos na turma e na disciplina.
7. As avaliações devem ser lançadas à medida que se realizam, no sistema informático de gestão académica, dentro dos prazos estipulados, para consulta dos estudantes.
8. Todos os resultados de frequência devem ser do conhecimento do estudante até ao último dia de aulas.
9. A pauta final deve ser entregue no Sector Académico da Unidade Orgânica, assinada, dentro dos prazos estipulados no Calendário Académico.
10. Qualquer alteração à nota publicada deve ser devidamente comprovada e fundamentada pelo respectivo docente.
11. A correcção de notas só é aceite no prazo máximo de dez (10) dias de calendário após a publicação das mesmas.

SECÇÃO III

FALTAS ÀS PROVAS DE AVALIAÇÃO DE FREQUÊNCIA

Artigo 38

(Faltas e Desistências)

1. Considera-se falta a não comparência à avaliação.
2. Considera-se desistência o abandono ou a interrupção da prova de avaliação.
3. O atraso superior a 15 minutos a uma prova é considerado falta.
4. A falta a uma prova de frequência deve ser justificada, por escrito, no prazo máximo de cinco (5)

dias úteis, em requerimento dirigido ao Director da respectiva Unidade Orgânica.

5. A falta a uma prova, por motivos administrativos, será objecto de ponderação específica.
6. Poderão ser excepcionalmente autorizados a prestar provas noutras datas, os estudantes que, comprovadamente, não tenham podido comparecer, ou tenham tido que interromper a respectiva realização por qualquer dos seguintes motivos:
   a) Doença que exija internamento, devidamente comprovada;
   b) Falecimento de cônjuge, pai, mãe, filho, enteado, irmão, sogros;
   c) Deslocações profissionais previamente comunicadas, por escrito, pela direcção da entidade competente.
7. Se autorizada excepcionalmente a reposição da prova de frequência, o docente marcará a data da reposição da mesma, com o estudante, antes da realização da prova seguinte.
8. Se o motivo invocado não for considerado válido, de acordo com o que preconiza o Regulamento Pedagógico, a nota atribuída será de zero (0) valores.
9. A reposição da prova é feita mediante o pagamento, pelo estudante, da respectiva taxa, com excepção dos casos indicados nas alíneas a) e b). **§** (Ver anexo 1 – Regulamento do Pagamento de Taxas e Propinas)

SECÇÃO IV
FALTAS ÀS PROVAS DE EXAME FINAIS

Artigo 39
(Definição e Enquadramento)

1. Nos termos do presente artigo, entende-se por exames finais, o exame normal, o de recorrência e especial (EAD).
2. A falta de comparência às provas de exame é considerada reprovação.
3. O estudante, que reprova no exame normal, efectua o exame de recorrência, mediante o pagamento da respectiva taxa.
4. A falta a uma prova de exame de recorrência remete o estudante para a época seguinte.

SECÇÃO V
CONTROLO DE EXECUÇÃO E PRESENÇAS NAS ACTIVIDADES CURRICULARES

Artigo 40

(Responsabilidade do Exercício de Controlo)

1. Compete ao docente, que lecciona a Disciplina, Bloco ou Módulos, preencher o livro de sumários da turma no fim de cada aula ou outra actividade curricular, registando o tipo e o nível de execução da actividade realizada.
2. Compete ao Chefe de Departamento controlar o nível de execução do programa temático da disciplina, módulo, ou outra actividade curricular da turma.

CAPÍTULO VI
AVALIAÇÃO DO ESTUDANTE

SECÇÃO I
DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 41

(Objectivos)

A avaliação dos estudantes cumpre os seguintes objectivos pedagógicos:

a) Verificar a existência dos pré-requisitos necessários à aprendizagem de conteúdos ou matérias novas;
b) Comprovar o grau de desenvolvimento e assimilação dos conhecimentos, capacidades, hábitos e atitudes correspondentes aos objectivos da disciplina ou módulo, actividade curricular e curso;
c) Controlar o processo de ensino e aprendizagem, com vista a comprovar a adequação dos conteúdos, métodos e meios de ensino;

d) Identificar as dificuldades ou insuficiências de aprendizagem dos estudantes, bem como as causas do insucesso académico;
e) Estimular o estudo regular e sistemático dos estudantes;
f) Apurar o rendimento académico de cada estudante no fim do semestre, ano lectivo ou curso.

Artigo 42

(Abrangência)

As bases para a avaliação são os objectivos e os conteúdos correspondentes a cada actividade curricular, expressa em cada plano analítico do módulo ou da disciplina, e ao currículo no seu conjunto.

Artigo 43

(Avaliação Qualitativa e Quantitativa)

1. A avaliação do rendimento académico do estudante faz-se de maneira quantitativa e qualitativa.

2. A avaliação quantitativa será feita na base de índices numéricos correspondentes a uma escala de 0 a 20 valores, de acordo com o disposto no Artigo 44.

3. A avaliação qualitativa corresponde a uma escala de: Excelente (19-20); Muito Bom (17-18); Bom (14-16); Suficiente (10-13); Insuficiente (8-9) e Mau (0-7).

4. A avaliação qualitativa deve, em devido tempo, ser convertida em avaliação quantitativa, de acordo com os indicadores do Artigo 44, para que ela possa ser facilmente incorporada no cálculo da avaliação global do estudante nessa disciplina, módulo ou actividade curricular.

Artigo 44

(Obrigatoriedade da Avaliação)

1. É obrigatória a avaliação do estudante em todas as disciplinas do Plano de Estudos, dentro do regime que frequenta.
2. As formas e tipos de avaliação qualitativa e quantitativa, previstas em algumas actividades curriculares, devem constar dos programas analíticos da respectiva disciplina, módulo ou actividade curricular a que o estudante tem acesso na primeira semana de aulas.
3. É da responsabilidade do docente, que lecciona a disciplina ou módulo, informar os estudantes, através do plano analítico, sobre as actividades curriculares e as formas de avaliação aprovadas para essa disciplina ou módulo, no início da sua leccionação.

Artigo 45

(Avaliação Quantitativa)

A avaliação quantitativa, com base na escala de 0 a 20 valores, deve obedecer ao disposto em seguida:

a) 19 a 20 - O estudante domina de forma excelente o conteúdo de conhecimentos em todos os seus aspectos, gerais ou específicos; apresenta-os oralmente ou por escrito, com clareza, rigor e criatividade; dá provas de um pensamento independente, seguro, eficaz e criativo na resolução dos respectivos problemas.

b) 17 a 18 - O estudante domina o respectivo conteúdo de conhecimentos nos seus aspectos gerais e específicos; apresenta-os oralmente ou por escrito, com clareza e rigor; dá provas de pensamento independente e de criatividade; apenas ocasionalmente comete erros em questões de detalhe e secundários; aborda os problemas respectivos com segurança, rapidez e eficiência.

c) 14 a 16 - O estudante tem conhecimentos sistematizados da estrutura da respectiva matéria; apresenta-os de forma fluente e correcta; no tratamento dessas matérias trabalha independentemente e precisa de pouca ajuda; comete poucos erros em aspectos não essenciais; aborda os problemas respectivos com segurança e eficiência.

d) 10 a 13 - O estudante tem conhecimentos sistematizados da estrutura fundamental da matéria; precisa de alguma ajuda no tratamento dessas matérias; comete por vezes erros em aspectos não essenciais; aborda os problemas respectivos com pouca segurança.

e) 8 a 9 – O estudante não cumpre com as exigências das respectivas disciplinas, módulos ou actividades curriculares. Cumpre apenas os requisitos mínimos para ser admitido a exame.

f) 0 a 7 - O estudante não cumpre com as exigências das respectivas disciplinas, módulos ou actividades curriculares.

Artigo 46

(Formas de Avaliação)

1. A avaliação do estudante realiza-se sob duas formas:
   I. Avaliação de Frequência;
   II. Avaliação por Exame.
2. A Avaliação de Frequência não é cumulativa e efectua-se no decurso do semestre ou módulo a

que diz respeito, referindo-se às unidades temáticas do programa da disciplina.

3. A Avaliação por Exame efectua-se no final do semestre ou módulo e engloba toda a matéria leccionada.
4. Os seminários, laboratórios, aulas práticas e disciplinas opcionais (constantes de lista específica) são avaliados segundo a participação e prestação do estudante durante os mesmos.
5. As disciplinas opcionais, seleccionadas em outros Planos de Estudo, são avaliadas de acordo com o art.º. 56 do presente regulamento.

Artigo 47

(Vigência do Arquivo de Provas)

As provas de exame são arquivadas na Unidade Orgânica que lecciona a disciplina ou módulo, por um período de cinco (5) anos.

Artigo 48

(Direito de Obtenção de Certificação)

O estudante tem o direito de receber, quando o solicitar e independentemente do nível de frequência, os certificados das disciplinas ou módulos feitos, da carga horária, da conduta académica e outros, conforme o cumprimento do plano de estudos do seu curso, desde que tenham sido cumpridas todas as suas obrigações para com a instituição.

SECÇÃO II

AVALIAÇÃO DE FREQUÊNCIA

Artigo 49

(Elementos de Avaliação)

1. A avaliação de frequência compreende, no mínimo, dois elementos escritos, na forma presencial ou virtual, individuais e/ou em grupo, e/ou trabalhos práticos, podendo ser complementados com provas orais, com ponderação máxima de 30%, durante a aula.

   A avaliação de frequência é uma actividade com carácter permanente. Para a avaliação de frequência, concorrem os trabalhos de avaliação realizados ao longo da vigência da disciplina, bloco ou módulo. Os trabalhos que concorrem para a avaliação de frequência realizam-se sob responsabilidade do docente da disciplina, bloco, módulo ou actividade curricular.

2. A avaliação por exame compreende **sempre** uma prova escrita, podendo ser complementada com uma prova oral com uma ponderação entre 30 a 50%, que ocorre sempre na presença de um Júri, composto de pelo menos três (3) elementos, designado para o efeito pela Direcção da respectiva Unidade Orgânica.

Artigo 50

(Características das Provas)

1. A elaboração das provas deve incidir sobre os conteúdos programáticos leccionados, o que pressupõe uma definição correcta de objectivos.
2. Os enunciados deverão conter a cotação de cada uma das questões formuladas.
3. Os enunciados das provas e os respectivos guiões de correcção devem ser entregues pelos docentes aos Chefes de Departamento e/ou ao Sector Académico da Unidade Orgânica.
4. A duração das provas de frequência escritas é, em regra, igual ao tempo de uma aula.
5. As provas de frequência, depois de classificadas, devem, obrigatoriamente, ser devolvidas aos estudantes.
6. Em caso de reclamação, o estudante deve apresentar a prova original sem rasuras, nem corrector.
7. A duração máxima da prova do exame é de três (3) horas.

Artigo 51

(Prazos para Divulgação dos Resultados)

Os resultados das avaliações de frequência previstas no programa de cada disciplina, módulo, bloco ou actividade curricular devem ser divulgados até quinze (15) dias após a sua realização.

Artigo 52

(Notas das Frequências)

1. A classificação de frequência é o resultado da média ponderada das notas obtidas nos trabalhos de avaliação semestral, conforme especificações dos programas analíticos da disciplina, módulo ou outra actividade curricular, disponibilizados pelo docente no início do semestre.

2. As notas das frequências devem ser lançadas, no sistema de gestão académica, nos prazos regulamentados.

SECÇÃO III

CONSULTA E REVISÃO DAS PROVAS DE AVALIAÇÃO

Artigo 53

(Prazos para Revisão de Provas)

Ao estudante assiste o direito de requerer ao Director da Unidade Orgânica que administra o curso onde ele está inscrito, cinco (5) dias após a data de publicação dos resultados, a revisão das suas provas ou outros trabalhos de avaliação de frequência, mediante pagamento da taxa correspondente. **§** (Ver anexo 1 – Regulamento do Pagamento de Taxas e Propinas).

Artigo 54

(Júri de Revisão de Provas de Frequência)

Compete ao Director da Unidade Orgânica:

a) Designar dois ou mais docentes não envolvidos na correcção da prova em causa, para efectuarem a revisão da mesma, dos quais preferencialmente um, deve ter um grau académico superior ao do elaborador da mesma;

b) Ponderar e publicar os resultados da revisão de provas, até quinze (15) dias após a data de entrada do respectivo pedido.

SECÇÃO IV
AVALIAÇÃO FINAL

Artigo 55

(Avaliação Final)

1. Entende-se por avaliação final da disciplina, módulo, bloco ou outra actividade curricular, o exame ou outra forma de avaliação prevista no programa, cuja realização está condicionada ao cumprimento integral das actividades académicas previstas.
2. A avaliação final da disciplina, módulo, bloco ou actividade curricular, pode ser escrita e/ou oral e/ou prática, de acordo com o programa estabelecido para cada disciplina, módulo ou actividade curricular.

3. Destas avaliações fazem parte: o exame normal, o exame de recorrência, o especial e o exame extraordinário, designando-se por exame extraordinário aquele que o estudante pode ser autorizado a realizar fora do período estabelecido no Calendário Académico, sem prejuízo dos demais dispositivos do presente regulamento.

4. Compete ao Director da Unidade Orgânica, que administra o curso, autorizar a realização do exame extraordinário.

5. O exame normal e o de recorrência têm lugar numa época única de exames, cujas datas são divulgadas semestralmente através do Calendário Académico d'A Politécnica.

SECÇÃO V
ADMISSÃO A EXAME E APROVAÇÃO

Artigo 56
(Aprovação e Reprovação)

1. É aprovado, sem ser submetido a exame, o estudante que, cumulativamente:
   a) Tenha realizado todas as avaliações de frequência calendarizadas pelo docente;
   b) Tenha cumprido o requisito de assistência mínima às aulas referidas no art.º 35, n.º 3;
   c) Não tenha tido nota inferior a dez (10) valores em qualquer das avaliações de frequência.
2. É submetido automaticamente a exame o estudante que:
   a) Tenha tido nota inferior a dez (10) valores em qualquer das avaliações de frequência e tenha média de frequência igual ou superior a oito (8) valores;
   b) Tenha faltado a uma ou mais avaliações de frequência, mesmo que a média de frequência seja igual ou superior a dez (10) valores;
   c) Não tenha cumprido o estipulado no art.º. 35, n.º 3.
3. Não é submetido a exame, ficando automaticamente reprovado na disciplina, o estudante que:
   a) Desista da frequência;
   b) Tenha uma média de frequência inferior a oito (8) valores;
4. Fica aprovado, depois do exame, o estudante que, cumulativamente:
   a) Obtenha nota de exame não inferior a dez (10) valores; e
   b) Tenha média final igual, ou superior a dez (10) valores.

5. A nota final na disciplina é a resultante da média aritmética entre a média de frequência e a nota de exame.
6. As notas das provas de frequência e do exame não são passíveis de arredondamento.
7. Só é permitido o arredondamento da média de frequência e da média final na disciplina.

Artigo 57

(Incompatibilidade de horários)

A Instituição não se obriga a estabelecer horários que permitam ao estudante compatibilizar a assistência às aulas de disciplinas, ou a realização de exames, de diferentes anos do curso. Essa organização é unicamente da responsabilidade do estudante

SECÇÃO VII

REVISÃO DA PROVA DE AVALIAÇÃO FINAL

Artigo 58

(Enquadramento)

Ao estudante assiste o direito de requerer a cópia e/ou a revisão de provas de avaliação final (exames), mediante o pagamento de taxas estabelecidas para o efeito. **§** (Ver anexo 1 – Regulamento do Pagamento de Taxas e Propinas)

Artigo 59

(Prazos para o Pedido de Revisão)

O pedido fundamentado de revisão da prova de avaliação final é feito até cinco (5) dias após a data de publicação dos resultados de exame e é dirigido ao Director da Unidade Orgânica que administra o curso onde o estudante se encontra inscrito.

Artigo 60

(Júri de Revisão de Provas)

1. Compete ao Director da Unidade Orgânica nomear um júri composto por, no mínimo, dois docentes da área Científico-Pedagógica da disciplina para efectuar a revisão. Preferencialmente quem preside o júri deve ser o docente mais qualificado.

2. O júri de revisão dispõe de cinco (5) dias para análise da prova e elaboração do relatório detalhado das conclusões.

3. A classificação final da revisão de prova é a nota atribuída pelo Júri, devendo o respectivo relatório ser também encaminhado à Vice-Reitoria Cientifico-Pedagógica para avaliação.

4. O resultado da revisão deve ser divulgado no prazo máximo de quinze (15) dias úteis, contados a partir da data de entrega do pedido.

Artigo 61

(Notas obtidas na Revisão de Provas)

1. A nota de revisão da prova prevalece, para todos os efeitos, sobre a nota obtida na respectiva avaliação final.

2. Das conclusões deste processo não cabe recurso.

3. A caução só é devolvida se a nota obtida ditar a passagem na disciplina.

SECÇÃO VIII

Exames

Artigo 62

(Épocas de Exame)

1. Existem três épocas de exame:
   I. Normal, recorrência e especial, no fim de cada semestre;
   II. Extraordinária, no final do último semestre ou módulo curricular.
2. Na época normal participa o estudante abrangido pelo art.º 35, N.º 2.
3. Na época de recorrência participa o estudante que tenha frequentado a disciplina e reprovado na época normal.

4. A época especial aplica-se apenas para o regime de EAD. Nela participa o estudante que tenha frequentado e reprovado na época normal, bem como aquele que tiver registo de pelo menos uma avaliação, assim como o que pretende efectuar a melhoria de nota.

   O estudante pode solicitar exame na época especial até um máximo de três vezes, findas as quais deverá voltar a frequentar a disciplina.

5. A época extraordinária abrange o estudante que tenha frequentado e reprovado até duas disciplinas, para a conclusão do curso.
   Não são elegíveis para a época extraordinária as disciplinas opcionais, os seminários, incluindo o de Métodos de Pesquisa, o de Metodologia de Investigação Científica e laboratórios.

EXAME DE RECORRÊNCIA

Artigo 63

(Aplicabilidade)

Pode apresentar-se ao exame de recorrência o estudante que:

a) Tenha reprovado no exame de época normal;
b) Tenha faltado ao exame de época normal;
c) Pretenda efectuar a melhoria de nota.

Artigo 64

(Condições de Admissão)

A admissão ao exame de recorrência, especial e extraordinário está sujeita ao pagamento de uma taxa nos serviços de Tesouraria da Unidade Orgânica onde o estudante está inscrito, dentro dos prazos estabelecidos no Calendário Académico d'A Politécnica. **§** (Ver anexo 1 – Regulamento do Pagamento de Taxas e Propinas)

Artigo 65

(Prazos para Divulgação dos Resultados dos Exames)

Os resultados dos exames devem ser lançados no sistema de gestão académica até ao máximo de cinco (5) dias após a data da sua realização.

Artigo 66

(Melhoria de Nota)

1. O estudante só pode requerer a melhoria de nota uma vez por cada disciplina.
2. A melhoria de nota efectua-se na época de exame de recorrência e especial (EAD) em que a disciplina é oferecida.
3. O estudante pode candidatar-se à melhoria de nota até dois anos após a aprovação na disciplina em causa.
4. Não poderão ser efectuados exames para melhoria de nota, após ter sido emitido o respectivo Certificado.
5. Após a realização da prova para melhoria de nota, a classificação final do estudante será a nota mais elevada.
6. Não é permitida a melhoria de nota na disciplina em que o estudante tenha obtido equivalência.
7. A admissão ao exame de recorrência, para efeitos de melhoria de nota, está sujeita ao pagamento de uma taxa nos serviços de tesouraria da Unidade Orgânica onde o estudante está inscrito, dentro dos prazos estabelecidos no Calendário Académico d'A Politécnica. **§** (Ver anexo 1 – Regulamento do Pagamento de Taxas e Propinas)

SECÇÃO XI

CLASSIFICAÇÃO FINAL DA DISCIPLINA

Artigo 67

(Cálculo da Média Final)

A classificação final da disciplina obtém-se a partir da média ponderada entre a classificação do exame ou outra forma de avaliação final e a classificação de frequência, quando aplicável, em conformidade com as indicações contidas no programa analítico de cada disciplina ou outra actividade curricular.

Artigo 68

(Aprovação sem Exame)

No caso de aprovação sem exame, a classificação final da disciplina ou módulo é a classificação de frequência.

SECÇÃO XII

AVALIAÇÃO FINAL DO CURSO

Artigo 69

(DA CONCLUSÃO DOS CURSOS)

(Licenciatura)

1. Obtém o grau de Licenciado o estudante que, cumulativamente, tiver:
   I. Completado o número mínimo de créditos estabelecido no Plano de Estudos para a conclusão do ciclo;
   II. Concluído todas as disciplinas nucleares do respectivo Plano de Estudo;
   III. Apresentado e defendido o respectivo Trabalho de Fim de Curso, de acordo com o Regulamento de Graduações em vigor na Instituição.
2. A Nota Final da Licenciatura é a média ponderada entre a forma de culminação de curso adoptada e as restantes disciplinas do plano de estudos do estudante.
3. A monografia, o relatório de estágio e o artigo científico representam um peso de 25% na nota final do estudante, enquanto o exame oral representa 15%.

CAPÍTULO VII

EQUIVALÊNCIA DE DISCIPLINAS FEITAS

SECÇÃO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 70

(Tipos de Pedidos de Equivalência)

1. N'A Politécnica são considerados três (3) tipos de pedido de equivalência:

a) De disciplinas de cursos da mesma Unidade Orgânica;
b) De disciplinas de cursos de diferentes Unidades Orgânicas d'A Politécnica;
c) De disciplinas de cursos de outras Universidades ou instituições de ensino superior.

2. A base da apreciação do pedido e das propostas de equivalência são os pareceres dos docentes responsáveis pelas disciplinas para as quais se solicita a equivalência;

3. Estes pareceres têm de ser fundamentados numa análise comparativa entre os programas analíticos das disciplinas feitas pelo requerente no curso de proveniência e os correspondentes, no curso da Universidade Politécnica, tendo em conta não só os conteúdos, mas também as cargas horárias.

Artigo 71

(Homologação das Equivalências)

Compete ao Magnífico Reitor da Universidade Politécnica homologar as equivalências, podendo, contudo, ao abrigo dos Estatutos, delegar parte dessas competências ao Vice-Reitor e aos directores de Unidade Orgânica.

SECÇÃO II

INSTRUÇÃO DOS PROCESSOS DE EQUIVALÊNCIA

Artigo 72

(Tramitação dos Processos de Equivalência)

1. Os pedidos de equivalências de estudantes que mudam de um curso para outro da mesma Unidade Orgânica ou de um curso para outro, de diferentes Unidades Orgânicas, dentro d'A Politécnica devem ser instruídos na respectiva Unidade Orgânica, mediante apresentação de Requerimento dirigido ao Magnífico Reitor;

2. Os pedidos de equivalência de estudantes que mudam de outras instituições de ensino superior para A Politécnica devem ser instruídos mediante a apresentação dos seguintes documentos:

a) Requerimento dirigido ao Magnifico Reitor;

b) Fotocópia autenticada do certificado das disciplinas feitas pelo requerente na IES de proveniência.

c) Programas analíticos das disciplinas feitas (originais, ou fotocópias autenticadas).

3. Os programas analíticos das disciplinas feitas devem:

a) Incluir as respectivas cargas horárias, salvo os casos em que estas constem em outro documento apresentado.

b) Ter as páginas numeradas e rubricadas com a chancela da instituição de onde provêm, ou selo branco.

Artigo 73

(Requisitos para Obtenção de Equivalências)

As equivalências são atribuídas nos casos em que:

a) Os conteúdos e as cargas horárias dos programas apresentados pelo requerente coincidem com os das disciplinas correspondentes no curso pretendido ou frequentado n'A Politécnica;
b) Os conteúdos e as cargas horárias dos programas apresentados pelo requerente não coincidam com o das disciplinas correspondentes no curso pretendido ou frequentado n'A Politécnica, mas a percentagem de cobertura daqueles elementos (conteúdos e cargas horárias) seja no mínimo de 75%;
c) A equivalência justifica e obedece a junção de conteúdos ou cargas horárias de duas (2) ou mais disciplinas, onde a classificação aplicada será a média aritmética das classificações dessas disciplinas.

Artigo 74

(Quadro de Equivalências Obtidas)

Do quadro de equivalências dadas, devem constar a disciplina ou as disciplinas feitas e respectivas notas do curso de proveniência e a disciplina ou as disciplinas e a classificação a que equivalem no curso pretendido ou frequentado n'A Politécnica.

SECÇÃO III

TAXAS DE EQUIVALÊNCIAS

Artigo 75

(Cálculo de Taxas)

1. Os pedidos de equivalências são sujeitos ao pagamento de uma taxa por disciplina ou ano curricular, a ser saldada no acto da instrução do processo, independentemente de a equivalência vir ou não a ser atribuída. **§**(Ver anexo 1 – Regulamento do Pagamento de Taxas e Propinas)

2. Para permitir o cálculo da taxa a pagar, o requerente deve arrolar no pedido, as disciplinas e respectivas durações (semestral/anual). **§**(Ver anexo 1 – Regulamento do Pagamento de Taxas e Propinas)

3. Caso o requerente não observe o estabelecido no ponto anterior, a taxa será calculada a partir do número de disciplinas da instituição de proveniência nas quais tenha obtido aproveitamento e cujos programas analíticos tenha apresentado. **§**(Ver anexo 1 – Regulamento do Pagamento de Taxas e Propinas).

CAPÍTULO VIII

RESPONSABILIDADE DISCIPLINAR

SECÇÃO I

INFRACÇÕES DISCIPLINARES

Artigo 76

(Fraude Académica)

Por fraude académica entende-se o facto que possa indiciar ter um estudante cometido qualquer irregularidade, num trabalho ou numa prova.

Artigo 77

(Sanções Disciplinares)

1. Ao estudante que viole os seus deveres, abuse dos seus direitos ou da boa-fé dos órgãos ou dirigentes académicos ou que de qualquer maneira prejudique o prestígio da Universidade Politécnica, serão aplicadas sanções disciplinares, sem prejuízo de procedimento criminal ou civil.

2. A responsabilidade disciplinar é individual, independente e não exime o infractor de assumir a responsabilidade criminal e/ou civil a que a sua conduta der lugar.

Artigo 78

(Tipos de Infracções Disciplinares)

São infracções disciplinares as seguintes:

1. Desrespeito às autoridades académicas, ameaças, injúrias e ofensas corporais contra dirigentes, docentes, discentes e funcionários da instituição;

2. Uso indevido ou abusivo do nome, do equipamento e instalações da instituição, furto, roubo e danificação de propriedades d'A Politécnica;

3. Qualquer acto ou tentativa de falsificação de identificação, declaração, assinatura e entrega de documentos falsos durante o processo de admissão, matrícula, inscrição, mudança de curso, equivalência, reingresso, candidatura e obtenção da bolsa de estudos, isenção e redução de propinas n'A Politécnica e durante a frequência das disciplinas ou módulos;

4. Plágio e qualquer acto ou tentativa de utilização, obtenção, cedência ou transmissão de informações, opiniões ou dados, pelo próprio, por intermédio de, ou com a cumplicidade de outrem, nomeadamente: através de livros, cábulas e outras fontes, realizada por meios escritos, orais, gestuais ou virtuais, antes e durante a realização de provas de avaliação;

5. Falsificação de assinaturas em listas de presenças, em actividades curriculares e em trabalhos e provas de avaliação;

6. Frequência de aulas em regime distinto do da sua inscrição sem a devida autorização;

7. Suborno de docentes ou de funcionários da instituição visando:

a) Adulterar ou viciar normas, regras ou procedimentos estabelecidos pela instituição;

b) Obter elementos de provas de avaliação antes da sua realização;

c) Adulterar ou viciar a classificação obtida nas provas de avaliação ou nas pautas publicadas.

8. Embriaguez, consumo ou posse de estupefacientes, ou estado de drogado nas instalações universitárias;

9. Realização da cerimónia de recepção de caloiros não autorizada pelo Director da Unidade Orgânica, ou a sua realização fora dos parâmetros institucionais que regem esta actividade.

SECÇÃO II

SANÇÕES

Artigo 79

(Tipos de Sanções Disciplinares)

A ocorrência de actos descritos na Secção I do presente capítulo, e de acordo com a sua gravidade, independentemente do procedimento criminal correspondente, conduzem à aplicação das seguintes sanções:

a) Repreensão oral na presença da turma;

b) Repreensão registada e afixação pública da mesma;

c) Indemnização pelos danos causados;

d) Exclusão ou reprovação na disciplina ou módulo em causa e sem direito a exame de recorrência;

e) Anulação da inscrição nas restantes disciplinas ou módulos;

f) Interdição da inscrição no semestre subsequente ao do acto;

g) Perda dos direitos e regalias relacionadas com bolsa de estudo, isenção ou redução de propinas, concedidas pela Universidade, por um período mínimo de 1 ano;

h) Interdição de admissão, matrícula, inscrição ou reingresso por período de 1 a 3 anos;

i) Expulsão d'A Politécnica.

Artigo 80

(Aplicação das Sanções Disciplinares)

1. As sanções descritas no número anterior serão aplicadas de acordo com a gravidade do acto praticado ou com a ocorrência de reincidência ou de acumulação de actos referidos no Artigo 78.

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

Artigo 81

(Aplicabilidade)

1. Aplica-se a penalização de repreensão oral na presença da turma ao estudante que praticar as seguintes infracções:

   a) Atrasos sistemáticos às aulas práticas;
   b) Faltas injustificadas equivalentes a 10% da carga horária obrigatória do estudante;
   c) Desrespeito aos colegas.

2. A penalização de repreensão registada é aplicada ao estudante que praticar qualquer uma das seguintes infracções:

   a) Uso indevido dos bens da Instituição;
   b) Desrespeito às autoridades académicas e funcionários da instituição;
   c) Desobediência às ordens e/ou instruções legais das autoridades académicas;
   d) Apresentação em estado de embriaguez ou de drogado durante as actividades académicas.

3. A penalização de multa e indemnização pelos danos causados é aplicada ao estudante que danificar bens da Instituição ou causar perdas à mesma.

4. A penalização de reprovação ou exclusão na disciplina ou módulo em causa, sem direito a exame de recorrência, é aplicada ao estudante que praticar.

a) Fraude académica;

b) Plágio;

c) Falsificação de assinaturas em listas de presença em actividades curriculares;

d) Falsificação de assinaturas em trabalhos e provas de avaliação;

5. Todas as fraudes comprovadas na realização da monografia ou de outra forma de culminação de curso adoptada, como sejam os casos de plágio, devem ser comunicadas, em relatório circunstanciado, à coordenação do curso, pelos respectivos arguentes.

6. A anulação da inscrição nas restantes disciplinas ou módulos será aplicada ao estudante que praticar:

a) Qualquer um dos actos previstos no número anterior, com reincidência de ocorrência;

b) Não respeitar o regime de precedências estabelecidas no curso, bem como os regimes de progressão e outros regulamentos em vigor n'A Politécnica;

c) Frequentar aulas em regime distinto do da sua inscrição sem a devida autorização;

7. A pena de interdição da inscrição no semestre seguinte, será aplicada ao estudante que:

a) Ameaçar, injuriar, ofender corporalmente ou difamar as autoridades académicas, colegas ou funcionários;

b) Furtar, burlar ou desviar bens da Instituição;

c) Praticar fraude académica ou plágio com reincidência, acumulação ou sucessão de infracções;

d) Falsificar assinaturas em listas de presenças, em actividades curriculares, em trabalhos e provas de avaliação, com reincidência, acumulação ou sucessão de infracções;

e) Praticar ou facilitar a distribuição onerosa ou gratuita de parte ou da totalidade duma prova de avaliação, antes ou durante a sua realização;

f) Falsificar ou adulterar a classificação obtida na prova de avaliação;

g) Usar documento falso ou falsa identidade para a obtenção de vantagens académicas, financeiras e/ou profissionais.

8. Será definitivamente interdito de ingressar e/ou expulso d'A Politécnica o estudante que praticar qualquer uma das seguintes infracções:

a) Organizar e/ou aderir a uma greve ou manifestação ilegal;
b) Bloquear acessos às instalações universitárias;
c) Praticar actos de sabotagem;
d) Praticar actos não previstos neste regulamento que resultem em injúria física contra dirigentes, docentes, funcionários e discentes;
e) Praticar outros actos não previstos neste regulamento que resultem em danos à propriedades e ao bom nome da instituição.

Artigo 82

(Definição das Sanções)

Para efeitos do presente regulamento:

a) Repreensão oral na presença da turma – é a advertência oral, feita pelo docente diante dos colegas da turma, ao estudante que praticar infracções constantes nas alíneas a), b) e c) do número 1 do Artigo 81;

b) Repreensão registada e afixação pública da mesma – é a advertência escrita, feita por uma autoridade académica, ao estudante que praticar as infracções constantes nas alíneas a), b), c) e d) do número 2 do Artigo 81, a qual é depositada no processo individual do estudante, depois de afixada em lugares destacados da Escola, Instituto ou Departamento onde o estudante está inscrito;

c) Indemnização pelos danos causados – consiste na compensação efectuada à Politécnica pelo estudante que praticar as infracções de que resultem danos e/ou perdas para a universidade;

d) Exclusão ou reprovação na disciplina ou módulo em causa, sem o direito a exame de recorrência consiste na não admissão ao exame ou na frequência sem aproveitamento na disciplina ou módulo em questão, com a consequente perda do direito de realização do exame de recorrência, do

estudante que praticar as infracções constantes das alíneas a), b), c) e d) do número 4 do Artigo 81;

e) Anulação da inscrição nas restantes disciplinas ou módulos consiste na aplicação da sanção descrita na alínea c) acrescida da invalidação da inscrição das restantes disciplinas ou módulos ao estudante que praticar as infracções constantes das alíneas a), b) e c) do número 4 do Artigo 81 e, concorrendo pelo menos uma circunstância agravante;

f) Interdição da inscrição no semestre subsequente ao do acto consiste na perda do direito de frequência do semestre seguinte ao da ocorrência da infracção, pelo estudante que praticar as infracções constantes das alíneas a), b), c), d), e), f) e g) do número 7 do Artigo 81;

g) Interdição de admissão, matrícula, inscrição ou reingresso durante o período mínimo de um (1) ano e máximo de três (3) anos consiste na perda do direito de admissão, de matrícula ou de reingresso n'A Politécnica, por um período não inferior a 12 meses, ao estudante que praticar as infracções constantes nas alíneas a), b), c), d), e), f) e g) do número 7 do artigo 81, com a concorrência de pelo menos uma circunstância agravante;

h) Expulsão da Universidade Politécnica consiste na quebra do vínculo existente entre A Politécnica e o estudante que praticar as infracções constantes das alíneas a), b), c) d) e e) do número 8 do Artigo 81, e concorrência de duas ou mais circunstâncias agravantes.

Artigo 83

(Implicações do Procedimento Disciplinar)

Com excepção da sanção indicada na alínea a) do Artigo 79, a aplicação das restantes penas está sujeita a registo no processo individual do estudante infractor.

SECÇÃO III

COMPETÊNCIAS PARA A APLICAÇÃO DE SANÇÕES

Artigo 84

(Âmbito)

1. Compete ao docente a aplicação da sanção prevista na alínea a) do Artigo 82.
2. Compete ao Director da Unidade Orgânica, em coordenação com o Director Académico, a aplicação das sanções estabelecidas nas alíneas b), c) e d) do Artigo 82.
3. Compete ao Director da Unidade Orgânica, em coordenação com o Director Académico, a aplicação da sanção prevista na alínea e) e f) do Artigo 82.
4. Compete ao Vice-Reitor a aplicação das sanções previstas nas alíneas g) e h) do Artigo 82.
5. Compete exclusivamente ao Reitor a aplicação das penas previstas nas alíneas i) do Artigo 82.

SECÇÃO IV

PROCEDIMENTO DISCIPLINAR

Artigo 85

(Poder disciplinar)

1. A entidade empregadora tem o poder disciplinar sobre o trabalhador que se encontre ao seu serviço, podendo aplicar-lhe as sanções disciplinares previstas no artigo **n. 78.**
2. O poder disciplinar pode ser exercido directamente pelo empregador ou pelo superior hierárquico do trabalhador, nos termos por aquele estabelecidos.

Artigo 86

(Participação de infracção)

A aplicação de todas as sanções previstas na Secção II carece de participação escrita da ocorrência no prazo de cinco (5) dias, contados a partir da data da constatação do acto, ao:

a) Director da Unidade Orgânica que administra o curso em que o estudante se encontra matriculado, quando verificada nestas instituições;

b) Director dos serviços centrais da área em que tiver sido verificada a mesma;

c) Magnífico Reitor, quando verificada em outras circunstâncias.

Artigo 87

(Competência da Participação)

Podem participar os actos ilícitos:

a) O empregador;

b) O trabalhador;

c) O superior hierárquico;

d) Qualquer pessoa que presenciar o acto ilícito.

Artigo 88

(Prescrição de infracção)

A infracção disciplinar prescreve no prazo de seis meses, a contar da data da ocorrência da mesma, excepto se os factos constituírem igualmente crime, caso em que são aplicáveis os prazos prescricionais da lei penal.

Artigo 89

(Instauração de Processos Disciplinares)

A aplicação das sanções estabelecidas nas alíneas d) a j) do Artigo 79 é precedida da instauração de um processo disciplinar, do qual conste a/o:

a) Participação fundamentada da infracção praticada;

b) Nota de culpa, especificando as infracções cometidas, a data, a hora e o local da prática e da prova produzida;

c) Cópia da notificação ao infractor da nota de culpa;

d) Defesa do infractor;

e) Relatório do encerramento, contendo a análise, as conclusões, as circunstâncias atenuantes e agravantes e a proposta de pena a aplicar.

Artigo 90

(Tramitação do Processo Disciplinar)

1. A instauração do processo disciplinar começa com a notificação ao infractor da nota de culpa.
2. O infractor tem o prazo máximo de 8 dias a partir da notificação, para deduzir a sua defesa por escrito, oferecendo provas e/ou requerendo a realização de diligências complementares.
3. Iniciada a instauração do processo disciplinar, o instrutor deverá concluí-lo num prazo máximo de 30 dias, prorrogáveis por 10 dias, mediante autorização expressa do Director da Unidade Orgânica.
4. Concluída a instrução do processo, que deve incluir a proposta da pena, o instrutor remete-o para a decisão da autoridade competente.
5. Decorrido o prazo de sessenta (60) dias após o início do processo disciplinar, sem que o infractor tenha sido notificado da decisão, esta caduca.

6. O superior tem um período máximo de cinco (5) meses, após o conhecimento da prática da infracção, para exercer o direito do exercício da acção disciplinar.

SECÇÃO V

CIRCUNSTÂNCIAS ATENUANTES E AGRAVANTES

Artigo 91

(Ponderação de Circunstâncias Atenuantes e Agravantes)

1. Na apreciação e aplicação das penas atender-se-á às circunstâncias atenuantes e agravantes.

2. São circunstâncias atenuantes:

   a) A confissão espontânea;
   b) A falta de intenção dolosa;
   c) A falta ou o reduzido prejuízo resultante da conduta do infractor;
   d) A possibilidade de reparação do prejuízo causado;
   e) A falta de antecedentes disciplinares;
   f) O bom aproveitamento pedagógico;
   g) A participação positiva nas actividades curriculares ou extracurriculares da turma e/ou da instituição;
   h) Outras circunstâncias capazes de atenuar o grau de culpa do infractor.

3. São circunstâncias agravantes:

   a) A falta de confissão espontânea;
   b) A intenção dolosa;
   c) A publicidade da infracção pelo próprio infractor;
   d) A premeditação;
   e) O grau elevado dos prejuízos causados;
   f) A reincidência;
   g) A acumulação e a sucessão de infracções;
   h) O mau ou deficiente aproveitamento pedagógico;
   i) Outras circunstâncias capazes de agravar o grau de culpa do infractor.

Artigo 92

(Responsabilidade Disciplinar)

A responsabilidade disciplinar é independente e não exime o infractor de assumir a responsabilidade criminal e/ou civil a que a sua conduta der lugar.

SECÇÃO VI
IMPUGNAÇÃO E TRAMITAÇÃO DA APLICAÇÃO DAS SANÇÕES

Artigo 93

(Impugnação)

A aplicação das sanções previstas no presente regulamento é susceptível de impugnação por via de reclamação, recurso hierárquico e do contencioso administrativo.

Artigo 94

(Reclamações)

A reclamação é dirigida por escrito, pelo reclamante, à autoridade académica que tiver aplicado a pena, no prazo de oito (8) dias a partir do conhecimento da sanção aplicada.

O recurso hierárquico é submetido ao superior hierárquico da autoridade académica que tiver aplicado a sanção, no prazo de dez (10) dias, a partir do conhecimento da pena aplicada.

A impugnação contenciosa é submetida ao Gabinete Jurídico da Universidade dentro do prazo legal e nos termos estabelecidos na respectiva lei processual.

A autoridade académica que tiver aplicado a sanção tem vinte (20) dias para decidir sobre a reclamação e o superior hierárquico desta autoridade académica tem trinta (30) dias para decidir sobre o recurso hierárquico.

Artigo 95

(Tramitação do Recurso)

1. O recurso hierárquico é submetido e tramitado a partir do gabinete da autoridade académica que tiver aplicado a sanção, devendo este emitir a sua apreciação sobre o recurso interposto antes de o enviar para o superior hierárquico competente, para decidir sobre o mérito da causa.

2. É irrecorrível a sanção prevista no número 1) do Artigo 81.

Artigo 96

(Invalidação do Recurso)

1. A reclamação e o recurso deverão ter fundamentos de facto e de direito e das disposições regulamentares violadas.

2. Será rejeitada a impugnação que for submetida fora do prazo.

3. Será indeferida liminarmente a impugnação que não for clara, comprovada ou que contiver injúrias, difamação ou ameaças contra as autoridades académicas.

Artigo 97

(Efeitos da Impugnação)

A impugnação a que se refere a presente secção tem efeitos meramente devolutivos.

CAPÍTULO IX
NORMAS E PROCEDIMENTOS PARA DOCENTES

Secção I

Artigo 98

(Âmbito)

No sentido de assegurar o melhor funcionamento da Instituição em termos científico-pedagógicos e ao nível do relacionamento entre as diferentes entidades envolvidas no processo de ensino-aprendizagem, são aqui definidas algumas normas e procedimentos para orientação de docentes.

Artigo 99

(**Integridade)**

O docente deve apresentar um comportamento ético e cívico irrepreensível. O docente deve pautar a sua conduta dentro dos preceitos académicos, profissionais e éticos exigidos à sua condição de educador.

Artigo 100

(Assiduidade e pontualidade)

O docente deve cumprir com a pontualidade e a assiduidade, isto é, cumprir com o número de horas previsto no Programa Temático, dar as suas aulas na totalidade, sem diminuir, nem o número de aulas, nem a sua duração, mesmo que na opinião do docente o programa já tenha sido cumprido.

Artigo 101

(Ausências e reposição de aulas)

1. O docente deve ter consciência de que qualquer tipo de ausência sua, no período de aulas, prejudica o estudante e compromete o processo de ensino-aprendizagem.
2. Nos casos em que o docente tiver que se ausentar por um período inferior a duas (2) semanas, deve:
    a) Reorganizar o plano de aulas de modo a cumprir com a carga horária prevista no Programa Temático;
    b) Informar o respectivo Chefe de Departamento, com conhecimento do Director Adjunto Científico-pedagógico e da Secretária da UO, por escrito e com pelo menos cinco (5) dias de antecedência, anexando o plano de reposição de aulas. O plano de reposição de aulas deve ser acordado e aceite pelos estudantes e aprovado pelo Chefe de Departamento e a Secretária da UO, que deverá confirmar a disponibilidade da sala.
3. As aulas não leccionadas devem ser repostas na totalidade.
4. A reposição deve ser efectuada, preferencialmente, durante os dias úteis da semana, de forma a reservar os sábados para o estudo individual dos estudantes.
5. Se a ausência do docente ultrapassar duas (2) semanas, ele deve informar o Chefe de Departamento, com conhecimento do Director Adjunto Científico-pedagógico e da Secretária da UO, por escrito e com pelo menos dez (10) dias de antecedência, indicando o docente substituto e juntando o CV do mesmo para aprovação, caso não pertença à Instituição.
6. Considerando que a mudança frequente de docentes, durante o período de aulas é um dos factores desestabilizadores para a Instituição e que constitui a quebra de um vínculo contratual, devem os docentes honrar o compromisso assumido com A POLITÉCNICA.
7. No caso de ausências frequentes ou abandono de aulas no meio do semestre, por motivos pessoais, a Direcção da UO reserva-se o direito de diminuir ou retirar a carga horária do docente no semestre seguinte.

Artigo 102

(Avaliações)

1. O docente é responsável pela elaboração, reprodução, vigilância e correcção dos testes/ exames das disciplinas que lecciona.
2. O docente deve prestar a máxima atenção a aspectos de segurança, particularmente no que respeita ao computador em que elabora o teste/exame e ao processo de reprodução do mesmo.
3. A reprodução das provas deve ser efectuada, preferencialmente, no Sector Académico da Unidade Orgânica. O docente deve estar presente durante o processo de reprodução do Teste (exame). No fim da reprodução, deve recolher e colocar em envelopes, os originais e todos os exemplares produzidos.
4. O docente é responsável por transportar, até ao local de realização do teste/exame, os enunciados. Não é permitido entregar os enunciados a pessoas que não foram indicadas pelo Secretariado Académico.
5. O guião de correcção deverá ser elaborado no computador. O docente deverá entregar uma cópia do guião de correcção ao Chefe de Departamento.
6. Nos casos em que o docente tiver que se ausentar no período de exames, deverá:
    a) Elaborar o exame e respectivo guião de correcção.
    b) Informar ao Chefe de Departamento, com conhecimento do Director Adjunto Científico-pedagógico e da Secretária da UO, por escrito e com pelo menos cinco (5) dias de antecedência.
    c) Entregar o(s) exame(s) e guião de correcção ao Sector Académico da UO a quem caberá indicar um docente vigilante da UO. Não é permitida a presença de pessoas estranhas na sala de exame, mesmo que esta pessoa seja indicada pelo docente.

Artigo 103

(Horário de aulas)

1. Os docentes devem cumprir o horário atribuído pela UO e afixado nas vitrinas e/ou constante no sistema informático de gestão académica;
2. No caso de sobreposição e indisponibilidade, o docente deve contactar a Secretária da UO com urgência, com conhecimento do respectivo Chefe de Departamento;
3. As alterações nos horários, depois do início de aulas, podem ser feitas somente com a concordância por parte dos outros docentes da turma e com a aprovação da Secretária da UO;

4. O horário de aulas, uma vez aceite pelo docente, não pode ser alterado.

Artigo 104

(Livro de Sumários)

1. O livro de sumários só pode ser assinado pelo docente se a aula tiver sido efectivamente dada. A assinatura não pode ser delegada.
2. Os docentes devem preencher o livro de sumários durante a aula em questão, indicando o número de aula, a data, a hora exacta de entrada e de saída da sala de aulas, os principais tópicos dados na aula e a bibliografia usada.
3. As aulas extras e as aulas repostas devem ser indicadas no livro de sumários no sítio reservado às reposições.

Artigo 105

(Grupos de Disciplina)

Os docentes de uma mesma disciplina devem organizar-se em grupo de disciplina, no sentido de reflectir sobre os programas temáticos, concentrando os temas e as metodologias a aplicar na disciplina em questão, com o objectivo de eliminar o desnível atinente à preparação dos estudantes, às avaliações e às metodologias, evitando assim discrepâncias nos exames.

Artigo 106

(Programa Analítico)

1. Os docentes devem planificar atempada e devidamente as suas actividades pedagógicas (aulas) e de pesquisa.
2. No início de cada ano lectivo, semestre, módulo ou blocos, os docentes deverão elaborar o programa analítico da(s) disciplinas(s) que leccionam, de acordo com o plano temático fornecido pelo respectivo Chefe de Departamento.
3. Qualquer alteração ou ajuste no programa temático da disciplina, deve ser feita com conhecimento e aprovação do respectivo grupo de disciplina e do Chefe de Departamento e posterior encaminhamento para a Vice-Reitoria.

Artigo 107

(Reuniões)

Os docentes deverão participar nas reuniões para as quais forem convocados. As faltas às reuniões devem ser justificadas, **por escrito**, ao Chefe de Departamento, com conhecimento do Director Adjunto Científico-pedagógico.

Artigo 108

(Informação, Comunicação e Sistema de Gestão Académica - UNIMESTRE)

1. Os docentes devem facultar à Direcção da UO o número de contacto **acessível**, bem como um endereço electrónico para comunicação mais rápida e flexível.
2. As informações dirigidas aos docentes devem merecer, da sua parte, a devida atenção.
3. Os docentes devem manter uma comunicação aberta e dialogante com outros docentes, chefes de Departamento e a Secretária da UO.
4. Os docentes devem não só conhecer os regulamentos da Instituição (Regulamento Pedagógico, Regulamento de Avaliação e Regulamento das Actividades de Graduação, entre outros), como também saber esclarecer os seus estudantes sobre questões relacionadas com esses documentos.
5. Os docentes devem promover, permanentemente, a comunicação institucional (via UNIMESTRE) com os estudantes, estimulando a sua participação nas aulas e desenvolvendo uma aprendizagem consistente e consequente.
6. Os docentes devem usar o sistema informático de gestão académica – UNIMESTRE – para lançamento de notas, introdução do programa analítico/ plano analítico, introdução das aulas no Diário de Classe, registo de ausências, bem como para envio de fichas e outro material de apoio para os estudantes.

Artigo 109

(Investigação)

Os docentes devem, de forma planificada e sistemática, dedicar uma parte do seu tempo para a produção, discussão e aprofundamento do conhecimento participando em Palestras, Jornadas Científicas, linhas de pesquisa e elaboração de artigos para revistas científicas da Instituição ou de fora. O plano de investigação científica na sua área de formação deve ser encaminhado ao respectivo Chefe de Departamento.

Artigo 110

(Biblioteca)

Os docentes devem visitar regularmente a biblioteca para conhecimento, enriquecimento e actualização do acervo existente e para o acompanhamento devido das leituras dos estudantes. As propostas sobre as necessidades de bibliografia especializada e actualizada devem ser encaminhadas ao respectivo Chefe de Departamento antes do início do semestre.

Artigo 111

(Relatório Semestral)

Os docentes devem, no fim de cada semestre, entregar o Relatório Semestral devidamente preenchido ao respectivo Chefe de Departamento e ao sector Académico da UO.

Artigo 112

(Prazos)

Devem ser rigorosamente cumpridos os prazos estipulados pel'A Politécnica:

a) Entrega dos Programas aos estudantes: 1ª semana de aulas.
b) Entrega dos Programas ao Chefe de Departamento (em formato electrónico via email): 1ª semana de aulas.
c) Carregar (*upload*) o programa no sistema informático de gestão académica: 1ª semana de aulas.
d) Marcação de testes e trabalhos: 1ªsemana de aulas (qualquer alteração destas datas deve ser informada aos estudantes, pelo Docente, com uma antecedência não inferior a uma semana).
e) Indicação do horário de atendimento: 1ªsemana de aulas.
f) Entrega e correcção dos testes: não mais de 15 dias após a sua realização. Nenhum docente pode elaborar uma avaliação sem ter entregado aos estudantes os resultados da avaliação anterior.
g) Entrega de exames e lançamento de notas no sistema informático: ver Calendário Académico.
h) Entrega do Relatório Semestral devidamente preenchido: final do semestre, no dia de entrega da pauta final.

Artigo 113

(Avaliação do Desempenho)

1. Para salvaguardar os objectivos nucleares da Instituição, a sua imagem e credibilidade, A Politécnica irá regularmente fazer uma Avaliação do Desempenho dos docentes nos seguintes aspectos:
   a) Cumprimento dos objectivos do Programa Analítico;

b) Cumprimento dos prazos estipulados;
c) Assiduidade, vigilância aos exames;
d) Pontualidade;
e) Participação em reuniões, seminários, palestras e Jornadas Cientificas promovidos pela Instituição;
f) Trabalhos de investigação;
g) Publicações;
h) Existência de ocorrências de transgressão de regulamentos;
i) Respeito pela hierarquia, pelos colegas, pelos estudantes e pelos funcionários;
j) Uso de meios de comunicação e do sistema informático UNIMESTRE.

2. Entram na avaliação de desempenho dos docentes, os seguintes elementos: auto-avaliação, através do relatório semestral ou modular; avaliação do sector académico; avaliação do Chefe do Departamento e a avaliação do estudante. A ponderação para cada elemento avaliativo encontra-se expressa na ficha de avaliação do docente.

DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 114

(Omissões)

Os casos omissos e duvidosos, ou quaisquer outras excepções serão resolvidos por despacho do Reitor da Universidade Politécnica.

Maputo, Julho de 2017

ANEXOS

Anexo 1 - Regulamento do Pagamento de Taxas e Propinas

CAPÍTULO 1
(Definições)

A Universidade Politécnica – A POLITÉCNICA, é uma Instituição do ensino superior privada, que desde o seu início tem mantido uma política justa de propinas.

CAPÍTULO 2
(Dos Objectivo e do Âmbito)

Artigo 1
Objectivo

O presente regulamento tem como objectivo fazer um apanhado das diversas normas e despachos para a melhor consulta e compreensão dos estudantes e do público em geral.
Tem por objectivo central regular o processo de cobrança de propinas d' A POLITÉCNICA.

CAPÍTULO 2

Artigo 2
Âmbito

1. Este regulamento aplica-se a todos estudantes matriculados nos cursos de Licenciatura d' A POLITÉCNICA,
2. Não estão abrangidos pelo presente regulamento os cursos de Pós-graduação, de especialização e os cursos de formação complementar.

CAPÍTULO 3
(DAS TAXAS DE MATRÍCULA, INSCRIÇÃO E PROPINAS)

Artigo 3

Taxa de Matrícula

A taxa de matrícula é paga uma vez, pelo estudante, no primeiro ano em que entra n' A Politécnica. O valor da taxa está definido na Tabela de Propinas e Emolumentos em vigor no semestre em causa.

1. Esta taxa é paga antes da primeira inscrição e deve ser paga na totalidade.
2. A Taxa de Matrícula não é:
   a) Transferível;
   b) Reembolsável.

Artigo 4

Taxa de Inscrição

A Taxa de Inscrição é paga no início de cada semestre, e é o que garante a activação da inscrição no semestre.

A Taxa de Inscrição:

i. É paga no início de cada semestre;
   1. Corresponde às disciplinas a que o aluno está inscrito;
   2. É considerada normal se o aluno estiver inscrito a partir de quatro disciplinas até perfazer o número de disciplinas do semestre no plano curricular;
   3. O aluno que estiver a fazer menos de quatro disciplinas, paga a taxa de inscrição por disciplina, isto é, por disciplina avulsa;
   4. O aluno que estiver a fazer acima do número de disciplinas do plano curricular, paga a taxa extra de acordo com o número de disciplinas acrescidas**;**
   5. Não é transferível e nem reembolsável.

Artigo 5

Propinas

A propina é calculada numa base semestral, e pode ser paga nas seguintes modalidades tendo em conta a disponibilidade do estudante:

1. Anual: Significa pagar a propina anual (valor de 10 meses) antes do vencimento da primeira prestação (i.e. até ao dia 10 do mês de Fevereiro,) e terá direito a 10% de desconto sobre a propina global do ano.
2. Semestral: Significa pagar a propina semestral (valor de 5 meses), antes do vencimento da primeira prestação (i.e. até ao dia 10 do mês de Fevereiro), e terá direito a 5% de desconto sobre a propina global do semestre.
3. Mensal: Significa pagar a propina em cinco (5) prestações mensais consecutivas, nos meses de Fevereiro, Março, Abril, Maio, Junho para o 1º semestre e Julho, Agosto, Setembro, Outubro, Novembro para o 2º semestre do ano.

CAPÍTULO 4
(Dos Prazos, Multas, Descontos e Isenções)

Artigo 6
Prazos

As inscrições para o 1º semestre são realizadas nos meses de Dezembro/Janeiro e para o 2º semestre nos meses de Junho/Julho. As datas são definidas no calendário lectivo d'A POLITÉCNICA, afixadas nas vitrinas e disponíveis pela Internet, nos meses de Novembro e Junho de cada ano.

Artigo 7
Propinas

As propinas devem ser pagas:

1. Até ao dia 10 do mês de Fevereiro, para a modalidade do Art5 §1.
2. Até ao dia 10 dos meses de Fevereiro e Julho respectivamente, para a modalidade do Art5 §2.
3. Para a modalidade do Art5 §3, 5 mensalidades consecutivas a pagar até ao dia 10 de cada mês de Fevereiro a Junho para o 1º semestre e de Julho a Novembro para o 2º semestre.

Artigo 8

Multas

São sujeitas a multas, todas as taxas de matrícula, inscrição e propinas pagas fora do prazo estabelecido. As percentagens serão aplicadas da seguinte forma:

1. Matrícula e de Inscrição

   50% Sobre o valor da Taxa de Matrícula e Inscrição a todo o estudante que não pague a Taxa de Matrícula ou Inscrição até a data de vencimento destas.

2. Propinas

   Se não forem cumpridas as modalidades §1, §2 do art. 5, o estudante passa automaticamente para a modalidade §3.

3. Na modalidade §3 as multas aplicam-se da seguinte forma**:**

   a) 10% A partir do dia seguinte ao vencimento da propina, até ao 15º dia subsequente.

   b) 20% A partir do 16º dia após a data de vencimento da propina em diante.

4. Todos os cheques devolvidos pagos pelos estudantes, serão sujeitos a taxas, cobradas À Politécnica, pelo banco, acrescidas da taxa de despesas administrativas da instituição, decorrente desta devolução**.**

Artigo 9

Isenções e descontos

1. As isenções e descontos devem obrigatoriamente ser introduzidos no sistema informático no acto da inscrição.
2. Os estudantes bolseiros que não se inscreverem dentro dos períodos normais de inscrição perdem direito a isenção da taxa de inscrição, podendo mesmo ser sujeitos às multas em cobrança.
3. O estudante deve apresentar, no acto de inscrição, a prova de isenção ou desconto de pagamento de taxas. Este documento deve ser renovado semestralmente.
4. O estudante que não apresentar este documento será responsável pelo pagamento de despesas administrativas para a correcção da sua situação.
5. A multa para a infracção acima é equivalente à taxa de inscrição a uma cadeira avulsa.
6. Poderão beneficiar de desconto mediante um requerimento e despacho autorizando, os estudantes que se encontrem nas seguintes condições:

   a) Membros do agregado familiar de encarregados de educação que sejam trabalhadores d'A Politécnica;

   b) Membros do mesmo agregado familiar, devidamente comprovado. Devem inscrever-se ao mesmo tempo e a propina deve ser paga pela mesma entidade familiar e em

simultâneo. Neste caso, se as propinas forem pagas fora do prazo os estudantes perdem o direito ao desconto, e serão sujeitos às taxas adicionais de mora. Considera-se agregado familiar os membros da mesma família, com um grau de parentesco directo (Pais, filhos, cônjuges) vivendo em coabitação.

c) A Coabitação deve ser devidamente comprovada bem como a dependência dos parentes.

d) Para este grupo são atribuídos os seguintes descontos sobre as propinas:

Alternativa	**1 DTI**	**2 Trabalhador**
1º dependente	**Desconto de 5%**	**Desconto de 10%**
2º dependente	**Desconto de 10%**	**Desconto de 10%**
3º dependente	**Desconto de 10%**	**Desconto de 10%**

e) Para elementos não vinculados à Instituição mas pertencentes ao mesmo agregado familiar, são atribuídos os seguintes descontos:

I. Para dois estudantes inscritos, ao 2º membro aplica-se o desconto de 5% sobre as propinas.

II. Para três estudantes inscritos, ao 2º membro aplica-se 5%, ao 2º e 3º estudantes aplica-se um desconto de 10% sobre as propinas.

III. O desconto de 10% será constante para o 3º estudante em diante do mesmo Agregado

7. Empresas

As Empresas com um número acima de 10 estudantes inscritos n'A POLITÉCNICA poderão fazer um acordo de entendimento com a instituição.

a) Estes estudantes deverão apresentar o documento de entendimento no acto da inscrição para se proceder aos devidos ajustes antes do processamento da propina.

b) Se os pagamentos forem realizados fora dos prazos estabelecidos, a empresa será responsável pelas taxas de mora, segundo o estipulado neste regulamento.
c) Os estudantes destas empresas que se inscreverem fora dos prazos estabelecidos, serão sujeitos às taxas de moras estabelecidas neste regulamento.

CAPÍTULO 5
(Das Taxas de Emolumentos)

Define-se por emolumento todas as taxas adicionais cobradas aos estudantes para obtenção de documentos ou outros serviços extras. Os valores estão estabelecidos na Tabela de Emolumentos afixada na Tesouraria.

1. Os emolumentos são pagos por canais remotos usando os dados contidos no talão de pagamentos emitidos pela Tesouraria quando solicitado pelo estudante.
2. Os alunos isentos de Taxas de Emolumentos deverão apresentar o respectivo documento comprovativo no momento de inscrição para que se introduza esta isenção no acto de inscrição**.**
3. Os emolumentos não são sujeitos a taxas de mora.

CAPÍTULO 5
(Das Anulações)

Artigo 1

Todo o estudante que decidir parar de estudar ou reduzir o número de disciplinas deverá fazê-lo por escrito, num requerimento dirigido á Direcção Académica.

Artigo 2

Todo o estudante que solicita anulação da matrícula e/ou inscrição, é responsável pelo pagamento das propinas até ao mês de entrada do pedido de anulação.