

## **REGULAMENTO PEDAGÓGICO CURSOS TÉCNICOS SUPERIORES PROFISSIONAIS (TESP)**

### **CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS**

#### **Artigo 1.º Objetivo e âmbito**

O presente documento regulamenta o funcionamento dos Cursos Técnicos Superiores Profissionais (TeSP) do Instituto Superior D. Dinis (ISDOM), tendo em conta a legislação em vigor, os Estatutos e demais regulamentos da Instituição.

### **CAPÍTULO II REGIME DE ESTUDOS E APRENDIZAGEM**

#### **Artigo 2.º Planos curriculares**

1. Os Planos Curriculares dos TeSP do ISDOM, adiante designados por cursos, encontram-se organizados por ano e/ou semestre curricular.
2. Cada curso funciona de acordo com o estipulado em diploma legal.

#### **Artigo 3.º Duração dos tempos letivos**

1. Nos termos dos Estatutos, cabe ao Conselho Pedagógico pronunciar-se sobre o calendário letivo e os mapas de avaliações do Instituto.
2. O calendário letivo terá em consideração a especificidade dos cursos, por um lado, e, por outro, as orientações gerais definidas anualmente pela Diretora, ouvidos os diversos órgãos competentes.
3. Do calendário letivo constarão os períodos letivos, as épocas de avaliação e os períodos de pausa.
4. Cada semestre e ano letivos têm a duração previamente estipulada na lei.
5. O horário de funcionamento da componente de ensino presencial de cada curso é da responsabilidade do/a Diretor/a, ouvidos os/as Diretores/as de Curso respetivos, e tendo por base o estipulado em diploma legal.
6. Os cursos podem funcionar em regime laboral, pós-laboral ou misto.
7. Cada sessão tem início e conclusão conforme as horas fixadas no horário.

#### **Artigo 4.º Metodologias de ensino e aprendizagem**

1. As metodologias de ensino/aprendizagem devem ser diversificadas, consistentes com os objetivos do curso a que dizem respeito e propiciar:

- a) Níveis elevados de desempenho dos estudantes;
  - b) A promoção de competências que, tão cedo quanto possível, conduzam o/a estudante a adquirir métodos de trabalho independente, por um lado, e, por outro, a capacidade de trabalho em colaboração/equipa;
  - c) Atitudes ativas e responsáveis por parte dos/as estudantes, quer no seu período de formação, quer ao longo da sua vida ativa;
2. A tipologia a adotar no ensino e aprendizagem em cada unidade curricular deve ser definida de acordo com os seguintes parâmetros:
    - a) Tipologia da componente de ensino presencial;
    - b) Itens que caracterizam o trabalho independente do estudante;
    - c) Prever a acessibilidade e inclusão de estudantes com necessidades especiais.
  3. O ensino presencial traduz-se em horas de contacto que podem ser do tipo: teórico (T), teórico-prático (TP), prático e laboratorial (PL), trabalho de campo (TC), seminário (S), estágio (E), orientação tutorial (OT) e outro (O).
  4. O trabalho independente, designado de esforço, pode revestir as seguintes modalidades:
    - a) Aquisição e sistematização de conhecimentos através da leitura da bibliografia de apoio a cada unidade curricular;
    - b) Aquisição e sistematização de conhecimentos através da consulta de bibliografia específica de suporte à elaboração de trabalhos escritos de síntese/monografia;
    - c) Elaboração de trabalhos escritos de síntese/monografia e sua apresentação oral;
    - d) Trabalho autónomo suplementar, desenvolvido em laboratório, em campo ou noutras condições, destinado à consolidação de competências/conhecimentos práticos ou ao desenvolvimento de projetos;
    - e) Preparação para os momentos de avaliação.
  5. Os/As estudantes com necessidades especiais terão acompanhamento e apoio pedagógico adequado à sua situação, definido caso a caso, pelo/a Diretor/a de curso em estreita cooperação com o/a docente das unidades curriculares onde esse apoio se justificar. Este apoio pedagógico pode incluir a utilização de equipamentos ou dispositivos específicos.

#### **Artigo 5.º**

##### **Ensino e aprendizagem presenciais**

1. A presença às aulas é aconselhada e recomenda-se a assiduidade como fator fundamental para o seu bom desempenho.
2. A assiduidade dos/as estudantes ao abrigo de regimes especiais de frequência pode ser definida no regulamento/legislação respeitante a cada um desses regimes.

#### **Artigo 6.º**

##### **Ensino e aprendizagem não presenciais**

A utilização de modalidades de ensino e aprendizagem não presenciais, nomeadamente o ensino *online*, como apoio e/ou complemento do ensino presencial, deverá realizar-se em condições que

satisfaçam os seguintes requisitos:

- a) Garantia de autenticidade dos elementos que servem de base à avaliação do desempenho de cada estudante;
- b) Para efeitos da avaliação final, pelo menos um dos elementos de avaliação terá de ser realizado em regime presencial.

**Artigo 7.º**  
**Provedor/a do estudante**

Conforme previsto nos Estatutos do ISDOM, a instituição tem um/a provedor/a do estudante cuja função é a defesa e promoção da justiça nas matérias pedagógicas.

**CAPÍTULO III**  
**CORPO DISCENTE**

**Artigo 8.º**  
**Categorias de estudantes**

1. Na Instituição há duas categorias de estudantes:
  - a) Estudantes ordinários, quer a tempo parcial quer a tempo integral  
São estudantes ordinários os que, ao abrigo dos regimes geral ou específico legalmente estabelecidos, frequentam as aulas nos diferentes cursos, mediante prévia inscrição e matrícula nos termos fixados na legislação em vigor, nos Estatutos e no regulamento pedagógico e se subordinam ao regime de avaliação fixado nos Estatutos e no regulamento pedagógico com o objetivo de obter a qualificação e o respetivo certificado de nível 5 que estes cursos conferem.
  - b) Estudantes eventuais  
São considerados como estudantes eventuais os interessados na aquisição de conhecimentos os que, devidamente autorizados e inscritos, frequentam as aulas, podendo submeter-se a avaliação e, conseqüentemente, as unidades curriculares em que venham a obter aprovação serão objeto de certificação e creditadas, caso o seu titular venha a adquirir o estatuto de estudante de um ciclo de estudos de ensino superior.  
  
Os/As estudantes eventuais podem ainda, ao abrigo do regime jurídico do Sistema Europeu de Transferência de Créditos, inscrever-se em unidades curriculares avulsas, creditando-se a frequência e o aproveitamento para efeitos de mobilidade.
2. Consideram-se abrangidos por regimes especiais de frequência os seguintes estudantes:
  - a) Dirigente associativo estudantil;
  - b) Dirigente associativo juvenil;
  - c) Atleta/praticante de alta competição;
  - d) Pessoas com necessidades especiais;
  - e) Trabalhadores estudantes;
  - f) Estudantes eventuais;
  - g) Estudante ao abrigo de programas de mobilidade.
3. Em virtude da extinção do serviço militar obrigatório, aos estudantes militares será aplicado o

regulamento em vigor para os trabalhadores estudantes.

#### **Artigo 9.º**

#### **Regime de tempo parcial**

Os/As estudantes que se encontrem em qualquer uma das categorias previstas no artigo anterior, e segundo regulamento interno próprio, podem requerer a passagem ao regime de estudos de tempo parcial.

### **CAPÍTULO IV REGIME DE FREQUÊNCIA**

#### **Artigo 10.º**

#### **Frequência de aulas e avaliação**

1. Só pode frequentar as aulas de uma unidade curricular quem nela esteja regularmente inscrito.
2. Só pode submeter-se à avaliação de uma unidade curricular quem nela esteja regularmente inscrito nas condições definidas no regime de inscrição, observadas as categorias dispostas no artigo 8.º.

#### **Artigo 11.º**

#### **Reprovação numa unidade curricular**

1. A inscrição nas diversas unidades curriculares é válida exclusivamente para o ano letivo em que esta é realizada. Consequentemente, a não aprovação em qualquer unidade curricular implica a obrigatoriedade de nova inscrição no ano letivo seguinte, mesmo que a unidade curricular em causa seja de um ano curricular anterior àquele em que o estudante se inscreve no ano seguinte.
2. A inscrição nas unidades curriculares em atraso decorre até ao dia 15 de novembro, no caso das unidades curriculares do primeiro semestre, e até ao dia 30 de março para as do segundo semestre.
  - a. Findo o prazo estipulado para inscrição em unidades curriculares em atraso, o ISDOM reserva-se o direito de não aceitar a inscrição ou de aplicar sobretaxas.
  - b. O ISDOM reserva-se o direito de não pôr em funcionamento unidades curriculares em que não haja contingente mínimo de inscrições considerado suficiente. Neste caso, o Instituto obriga-se a devolver as importâncias recebidas dos candidatos inscritos.

### **CAPÍTULO V AVALIAÇÃO**

#### **Artigo 12.º**

#### **Definição**

Os créditos ECTS (Sistema Europeu de Transferência de Créditos) são o valor numérico que expressa o trabalho do/a estudante sob todas as suas formas, designadamente sessões de ensino de natureza coletiva, sessões de orientação pessoal de tipo tutorial, estágios, projetos, trabalhos no terreno, estudo e avaliação para realizar uma unidade curricular.

#### **Artigo 13.º**

#### **Épocas de avaliação**

1. O ano letivo compreende as seguintes épocas de avaliação:

4

- a) Época normal. Composta por dois períodos de avaliação, podendo os/as estudantes ser avaliados a todas as unidades curriculares em que estiverem inscritos no respetivo semestre:
- Avaliação curricular (contínua). Decorre durante o período da atividade letiva de cada um dos semestres e pode ser contínua ou final. A avaliação curricular contínua é definida pelo/a docente no plano da respetiva unidade curricular. Se o/a docente não optar por calendarizar a avaliação curricular contínua, a mesma decorrerá no período imediatamente a seguir ao final das atividades letivas da respetiva unidade curricular e será calendarizada pelos Serviços Académicos de acordo com o previsto no calendário escolar.
  - Avaliação curricular (final). Decorre após o período da atividade letiva de cada um dos semestres e permite avaliar os/as estudantes nas unidades curriculares a que não tenham obtido aproveitamento na avaliação curricular ou, tendo obtido pretendam melhorar a sua classificação. A realização de avaliação de melhoria implica a inscrição prévia nos Serviços Académicos até 2 (dois) dias úteis após a publicação da nota de avaliação curricular.

- b) Época de recurso. Decorre durante o mês de setembro e destina-se a avaliar os/as estudantes nas unidades curriculares a que tenham estado inscritos no ano letivo a que respeitam e não tenham obtido aproveitamento numa época de avaliação anterior ou, tendo obtido, pretendam melhorar a sua classificação. A inscrição nesta época está limitada a quatro unidades curriculares.

Os/As estudantes abrangidos por regimes especiais de frequência previstos no número 2 do artigo 8.º podem inscrever-se para avaliação nesta época a todas as unidades curriculares a que tenham estado regularmente inscritos.

- c) Época especial. Decorre durante os meses de novembro e destina-se a avaliar os/as estudantes a quem, para conclusão do curso, não falem mais de duas unidades curriculares a que tenham estado regularmente inscritos no ano letivo a que a época se refere.

Os/As estudantes abrangidos por regimes especiais de frequência previstos no número 2 do artigo 8.º podem inscrever-se para avaliação nesta época a todas as unidades curriculares a que tenham estado regularmente inscritos.

As grávidas e as mães com filhos com idade inferior a seis meses, têm direito a realizar exames nesta época de avaliação, em situações a determinar pelos Serviços Académicos, designadamente no caso de o parto ou apoio a prestar aos filhos coincidir com uma das anteriores épocas de avaliação.

2. As inscrições para avaliação nas épocas de recurso e especial são obrigatórias, devendo os estudantes cumprir escrupulosamente os prazos estipulados para o efeito.
3. Findos os prazos estipulados para inscrição nos exames (melhoria, recurso e/ou especial), o ISDOM reserva-se o direito de não aceitar a inscrição ou de aplicar sobretaxas.
4. As inscrições para exames de melhoria e das épocas de recurso e especial estão sujeitas ao pagamento de emolumentos de acordo com o preçário em vigor.

#### Artigo 14.º

##### Particularidades da avaliação curricular

1. Tendo em conta as características de uma qualquer unidade curricular, o/a docente responsável poderá propor uma ou mais alternativas como modalidade de avaliação ajustadas aos objetivos da unidade curricular, recorrendo a qualquer combinação de elementos de avaliação de entre os referidos no número seguinte.

2. Consideram-se como elementos de avaliação, e a título de exemplo, devendo o docente colocá-los na planificação sob a forma de fórmula:
  - a. Teste individual;
  - b. Trabalho individual ou de grupo;
  - c. Relatório de estudo de caso individual ou de grupo;
  - d. Apresentação de trabalho Individual ou de grupo;
  - e. Apresentação de estudo de caso individual ou de grupo;
  - f. Defesa oral;
  - g. Ficha de exercícios individual ou de grupo;
  - h. Portfólio individual ou de grupo;
  - i. Simulação;
  - j. Participação.
3. Para cada unidade curricular, o/a docente deve definir os elementos de avaliação, informando os estudantes até 10 dias após o início das aulas da unidade curricular respetiva.
4. Os testes escritos como elemento de avaliação têm como referência de duração mínima 60 minutos e 180 minutos de duração máxima.
5. Quer os elementos de avaliação definidos no ponto 3, quer os tempos de duração das provas, definidos no ponto 4., podem ser alterados e ajustados pelo/a docente tendo em conta as circunstâncias de estudantes com necessidades especiais.
6. Qualquer combinação de um ou mais elementos referidos no número 2 do presente artigo, deve prever sempre, no mínimo, um registo em suporte físico ao qual sejam anexadas as cotações atribuídas de acordo com os critérios de avaliação previamente estabelecidos. Salvaguardam-se neste ponto, como exceção, as circunstâncias relacionadas com estudantes com necessidades especiais.
7. A utilização de portfólios, quando conjugada com outro elemento de avaliação, apenas pode ser complementada com um teste individual.
8. A apresentação e/ou discussão de trabalhos/casos terá como referência a duração máxima de 30 minutos, salvo exceções devidamente justificadas.
9. À exceção de algumas unidades curriculares abrangidas por regras de acreditação ou certificação, a assiduidade como um eventual elemento de avaliação a considerar pelo/a docente responsável de uma qualquer unidade curricular, não pode ser exigida a estudantes que, atempadamente, tenham obtido o estatuto de trabalhador estudante.
10. Critérios de avaliação e cotações:
  - a) No enunciado de qualquer trabalho ou instrumento de avaliação deverão constar os critérios de avaliação e respetivas cotações;
  - b) No enunciado de qualquer prova escrita deverá ser claramente indicada a cotação de cada questão.
11. As ponderações a definir para os diferentes elementos, segundo os respetivos critérios de avaliação, devem ser atribuídas de forma equilibrada, tendo em conta as competências a avaliar e o peso relativo dos elementos em função do volume de trabalho previsto para a realização da unidade curricular, que se reflete nos respetivos ECTS (25 horas de trabalho por cada ECTS, incluindo horas de contato).

**Artigo 15.º**  
**Classificação da Aprendizagem**

1. A avaliação e consequente classificação são de âmbito individual, mesmo quando respeitantes a trabalhos realizados em grupo, podendo a nota de cada um dos membros do grupo ser diferente.
2. O resultado da avaliação será complementado com a aplicação da escala europeia de comparabilidade de classificações. O ECTS – Sistema Europeu de Transferência de Créditos – é um instrumento cuja finalidade é criar transparência, estabelecer condições de aproximação entre Instituições do Ensino Superior e ampliar as opções propostas aos estudantes para o seu período de estudos. A escala, que não substitui a avaliação, torna-se fundamental nos processos de mobilidade nacionais e internacionais.
3. A escala de classificação ECTS assenta na utilização combinada de menção qualitativa adequada e de definições numéricas que as tornam mais transparentes essas menções qualitativas. Neste sentido, a definição ECTS de excelência e a nota que lhe corresponde são concebidas para facilitar a transferência, mas não para substituir a nota atribuída pelo estabelecimento de acolhimento nem, por outro lado, para lhe diminuir a importância.
4. A escala Europeia de comparabilidade de classificações adotada segue as determinações e recomendações Europeias. Para os resultados de aprovado é constituída por cinco classes, identificadas pelas letras A a E. Para os resultados de reprovado é constituída por duas classes, identificadas pela sigla FX e pela letra F.

Escala ECTS	Percentagem de Estudantes com Aproveitamento, que obtém a nota da Escala	Menção qualitativa	Definição Correspondente à Escala Obtida
A	10	Excelente	Desempenho excepcional, com apenas algumas insuficiências de carácter menor.
B	25	Muito Bom	Resultados superiores à média, apesar de um certo número de insuficiências.
C	30	Bom	Trabalho correto em geral, embora com alguns erros relevantes.
D	25	Satisfaz	Trabalho honesto, mas com lacunas significativas.
E	10	Suficiente	O desempenho satisfaz os critérios mínimos.
FX	≥ 10	Insuficiente	É necessário trabalho suplementar para a atribuição de um crédito
F	≥ 10	Insuficiente	É necessário um trabalho suplementar considerável

**Artigo 16.º**  
**Procedimentos na avaliação**

Os momentos de avaliação escrita e presencial implicam a observância de um conjunto de regras, definidas pelo/a Diretor/a, que se consideram imprescindíveis para garantir o bom desenrolar das respetivas épocas, nomeadamente as respeitantes à vigilância.

**Artigo 17.º**  
**Política anti-cópia e anti-plágio**

1. Situações de cópia ou de plágio em qualquer momento de avaliação deverão implicar a sua imediata anulação.
2. A reincidência implica a expulsão do/a estudante sem qualquer reembolso dos valores pagos até ao momento da decisão.

**Artigo 18.º**  
**Cópia**

1. É considerada cópia a situação em que o/a estudante:
  - a) Recorre a informações disponibilizadas por terceiros;
  - b) Ou lhes disponibiliza informações.
2. Considera-se também cópia o recurso a matérias não autorizadas pelo/a docente.

**Artigo 19.º**  
**Plágio**

Considera-se que ocorre plágio quando uma parte ou a totalidade de um trabalho contém materiais que não são da autoria do/a estudante, mas que são apresentados como tal, omitindo-se a verdadeira fonte de onde provêm.

**Artigo 20.º**  
**Publicação das notas referentes às avaliações**

1. É da responsabilidade do/a docente a elaboração das pautas de avaliação:
  - a) As pautas devem conter a classificação final de cada estudante arredondada às unidades por excesso;
  - b) As pautas parcelares, contendo todos os elementos de avaliação, ponderações e notas atribuídas, bem como a nota final e a fórmula para a determinação da mesma, devem ser do conhecimento dos/as estudantes;
  - c) As pautas afixadas são assinadas e validadas pelo/a docente da unidade curricular respetiva.
2. A publicação das notas obedece aos seguintes trâmites:
  - a) As pautas e respetivas provas escritas devidamente anotadas e classificadas, devem ser entregues pelos docentes nos Serviços Académicos, no prazo máximo aconselhável de 15 (quinze) dias úteis a contar da realização da prova ou da entrega do elemento de avaliação, ou até 72 horas antes da próxima avaliação à mesma unidade curricular;
  - b) Os comprovativos dos diversos momentos de avaliação, independentemente do suporte em



que se encontrem, devem ser entregues nos Serviços Académicos até final da respetiva época de avaliação;

3. Os/As docentes e funcionários estão expressamente proibidos de dar conhecimento aos/às estudantes da nota obtida antes de esta ser publicada, mesmo que esta seja de um qualquer elemento de avaliação que possa afetar o resultado de uma nota final.
4. Só depois de autenticadas pelos Serviços Académicos, poderão os/as estudantes tomar conhecimento das notas consultando o placar ou a Secretaria online.
5. Nos casos devidamente justificados, pode o/a docente, e independentemente da nota obtida pelo/a estudante, solicitar que este defenda a sua nota. Essa defesa pressupõe uma exposição escrita do/a docente ao/à Diretor/a, fundamentando esse pedido. A defesa, com o intuito de verificar a nota, consistirá numa prova oral com júri constituído pelo/a docente e o/a Diretor/a do Curso ou um/a docente da área. A exposição do/a docente só é aceite se acompanhar a pauta das notas. A avaliação não pode coincidir com um dia em que o/a estudante tenha avaliações e nunca nas 72h imediatas à publicação da nota respetiva.

#### Artigo 21.º

##### Consulta de provas e esclarecimentos

1. O/A estudante tem direito a requerer a consulta das provas realizadas. A consulta é feita na presença do/a docente responsável pela unidade curricular. Caso o/a docente esteja impossibilitado de estar presente pode ser substituído pelo/a Diretor/a de Curso.
2. A consulta de provas ocorre em data a definir pelo/a docente.
3. Os/As docentes deverão prestar os esclarecimentos necessários sobre a avaliação da prova, a estudantes que o solicitem.
4. Sempre que o número de estudantes inscritos em exame inviabilize a metodologia indicada no número anterior, e/ou a natureza da unidade curricular o permitir, o docente pode facultar uma correção escrita do teste.

#### Artigo 22.º

##### Melhoria de classificação

1. Os/As estudantes ou outros interessados na aquisição de conhecimentos podem realizar exame para melhoria de classificação, uma única vez por unidade curricular em que se inscreveram e obtiveram aprovação.
2. A melhoria de classificação pode ser realizada para qualquer unidade curricular excetuando-se aquelas cuja nota seja atribuída por júri ou cuja natureza exclua a avaliação individual.
3. Será considerada como classificação final a maior das classificações obtidas na unidade curricular.
4. É obrigatória a inscrição para os exames de melhoria de classificação, dentro do prazo que para tal seja fixado.
5. A inscrição para os exames de melhoria de classificação só podem ocorrer nas unidades curriculares que pertencem ao ano letivo em que o estudante se encontra inscrito ou do ano letivo imediatamente anterior a este.

6. Em caso de incumprimento do prazo de inscrição referido no ponto 4 do presente artigo, o ISDOM reserva-se o direito de não aceitar a inscrição ou de aplicar sobretaxas.
7. Não é possível fazer melhoria de classificação após a emissão da certidão do registo de grau e/ou da carta de curso/ suplemento ao diploma.

#### Artigo 23.º

##### Reclamações e revisões de provas

1. Só são aceites reclamações relativas a provas escritas. Os pedidos de revisão de prova são dirigidos ao/à Diretor/a e entregues nos Serviços Académicos no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis a contar da data da consulta da prova.
2. Só são aceites reclamações de estudantes, ou outros interessados na aquisição de conhecimentos que tenham feito a consulta de prova com o docente e que sejam devidamente instruídas e argumentadas nos pontos a reavaliar.
3. São liminarmente indeferidas as reclamações não fundamentadas ou apresentadas fora do prazo, exceto, neste último caso, quando o atraso não possa ser imputado ao/à estudante.
4. O/A Diretor/a solicita uma correção das questões objeto de reclamação a um/a docente que não o/a da unidade curricular, que elaborará um relatório síntese para anexar à correção inicial do docente e cujo conteúdo será dado a conhecer ao requerente.
5. A deliberação sobre cada recurso compete ao/à Diretor/a.
6. A deliberação sobre a reclamação será comunicada ao requerente pelos Serviços Académicos.
7. Do resultado não há lugar a reciclo de estudos e prevalece a nota obtida no mesmo.
8. Não haverá lugar a reclamação ou recurso da classificação de componentes de avaliação das avaliações de projeto, estágio ou seminário, unidades curriculares cuja avaliação esteja sujeita a júri, ou de unidades curriculares com metodologias pedagógicas e científicas semelhantes, excetuando-se nos casos em que tenha havido preterição de formalidades legais.

#### Artigo 24.º

##### Realização de estágio

1. O Estágio constitui uma unidade curricular obrigatória para a conclusão do curso consistindo na realização da FCT nos termos definidos em regulamento próprio.
2. Antes da realização do estágio os/as estudantes tem de ter concluído todas as unidades curriculares do curso.
3. Excecionalmente, podem ser autorizados a iniciar o estágio os/as estudantes a quem falte concluir, no máximo, duas unidades curriculares para além do estágio.
4. Quando se verifique o previsto no número anterior a defesa do relatório de estágio só pode ocorrer após a conclusão de todas as outras unidades curriculares do curso.

#### Artigo 25.º

##### Classificação final do curso

1. A classificação ou qualificação final do ciclo de estudos é atribuída pelos Serviços Académicos.
2. A classificação final do ciclo de estudos será o resultado da média ponderada por ECTS, expressa

no intervalo 10-20 da escala numérica de 0 (zero) a 20 (vinte) valores, sempre arredondada para as unidades, por defeito até meio valor (exclusive) e por excesso a partir do meio valor (inclusive).

#### **Artigo 26.º**

##### **Requerimentos e emolumentos relativos à revisão de prova**

1. Os requerimentos de revisão de prova são entregues nos Serviços Académicos, dirigidos ao/à Diretor/a, sendo devidos, no ato da entrega, os emolumentos em vigor.
2. Serão reembolsados todos os emolumentos pagos nos pedidos de revisão de prova que obtenham provimento, e desde que se verifique um dos seguintes casos: a nota inicial, ainda que positiva, suba; a nota obtida permita concluir a unidade curricular.

#### **Artigo 27.º**

##### **Prazos e emissão de certidões de frequência e de diploma de curso**

1. Entende-se por certidão de frequência um documento oficial, emitido pelo ISDOM, comprovativo da conclusão de parte do ciclo de estudos conferente ou não de grau.
2. Em qualquer altura e mediante requerimento, o/a estudante pode requerer certidões de frequência que, conferidas pelos respetivos serviços, serão emitidas num prazo máximo de 15 dias úteis.
3. A titularidade dos graus e diplomas é comprovada por certidão de registo, e pelo diploma de curso.
4. Os documentos referidos no número três do presente artigo são solicitados pelo/a estudante, mediante requerimento que, conferidos pelos Serviços Académicos, são autenticados pelo/a Diretor/a, e emitidos num prazo máximo de 15 dias úteis. As cartas de curso são entregues em cerimónia alusiva ao dia do ISDOM.
5. Os requerimentos referidos nos números anteriores são entregues nos Serviços Académicos, dirigidos ao/à Diretor/a, sendo devidos, no ato da solicitação, os emolumentos em vigor.

#### **Artigo 28.º**

##### **Cursos conjuntos, em associação e ou cooperação**

As regras definidas nesta secção aplicam-se aos cursos próprios do Instituto. Aos cursos ministrados em conjunto, em associação e/ou cooperação aplicar-se-ão as regras que vierem a ser definidas pelas instituições envolvidas. Supletivamente aplicar-se-ão, em relação à formação ministrada no Instituto, as presentes regras.

### **CAPÍTULO VI INSCRIÇÃO E PASSAGEM DE ANO**

#### **Artigo 29.º**

##### **Inscrição**

1. Em cada ano letivo, os/as estudantes podem matricular-se num elenco de unidades curriculares do ano curricular de inscrição e de outros anos curriculares, desde que se tenha em conta o regime de precedências em vigor.
2. O/A estudante, ao transitar de ano, e salvo se em regime de tempo parcial, inscreve-se a todas as unidades curriculares do ano em que pretende matricular-se, num total de 60 ECTS, exceto nos

casos em que existam creditação atribuída a unidades curriculares do novo ano de matrícula.

3. Os/As estudantes pode inscrever-se no ano curricular seguinte desde que a soma dos créditos pendentes de conclusão não exceda 30 ECTS.
4. Tendo em conta o previsto nos números anteriores, cada estudante poderá definir o seu plano de formação, escolhendo o elenco de unidades curriculares que pretende realizar de entre as unidades curriculares do ano em que se pode inscrever e todas as unidades curriculares que tenha em atraso.
5. A inscrição em unidades curriculares em avanço decorre até ao dia 15 de novembro, no caso das unidades curriculares do primeiro semestre, e até ao dia 30 de março para as do segundo semestre.
  - a. Findo o prazo estipulado para inscrição em unidades curriculares em avanço, o ISDOM reserva-se o direito de não aceitar a inscrição ou de aplicar sobretaxas.
  - b. O ISDOM reserva-se o direito de não pôr em funcionamento unidades curriculares em que não haja contingente mínimo de inscrições considerado suficiente. Neste caso, o Instituto obriga-se a devolver as importâncias recebidas dos candidatos inscritos.
6. O ISDOM não se responsabiliza por eventuais incompatibilidades de horários de aulas e provas escritas de avaliação entre unidades curriculares de diferentes anos curriculares.

#### **Artigo 30.º**

##### **Regime de prescrição do direito à inscrição**

O ISDOM não adota qualquer regime de prescrição sobre o direito à inscrição.

### **CAPÍTULO VII**

#### **REGIME DE FALTAS DOS DISCENTES**

##### **Artigo 31.º**

##### **Faltas dos discentes a avaliações**

1. Admite-se a reprogramação de provas de avaliação a estudantes que, faltando a algum momento de avaliação, estejam abrangidos nos seguintes casos:
  - a) Casos previstos na Lei:
    - Dirigentes associativos estudantis;
    - Estudantes atletas de alta competição;
    - Gravidez/Parto – caso o parto coincida com a época de exames;
    - Baixa médica – caso coincida com a época de exames.
  - b) Casos omissos na Lei:
    - Falecimento de um parente em 1º grau, para um período máximo de 5 (cinco) dias a partir da data do falecimento, 2 (dois) dias quando se trata de um parente de 2º ou 3º grau das linhas retas ascendente e descendente ou do 2º grau da linha colateral.
    - Gravidez/Parto: limitação ao nono mês de gravidez e ao mês a seguir/anterior ao parto.
    - Internamento hospitalar: limitado à duração do internamento e aos dias seguintes, necessários para uma eventual recuperação. É sempre necessário justificar a recuperação

por um atestado emitido pelo estabelecimento hospitalar onde o internamento teve lugar.

2. Situações diferentes e pontuais são analisadas e apreciadas casuisticamente pelo/a Diretor/a do ISDOM.

## **CAPÍTULO VIII EMOLUMENTOS E PROPINAS**

### **Artigo 32.º**

#### **Emolumentos e propinas**

Os emolumentos, propinas e eventuais sobretaxas devidos pelos/as estudantes pela candidatura, matrícula inscrição e frequência dos cursos, assim como pela emissão de documentos e pela inscrição em exames relativos a épocas pagas, são os previstos nos preçários em vigor e regulados em regulamento próprio.

## **CAPÍTULO IX DISPOSIÇÕES FINAIS**

### **Artigo 33.º**

#### **Dúvidas e omissões**

As dúvidas, omissões e disposições transitórias que resultarem de dificuldades de aplicação integral ou parcial do presente regulamento serão objeto de decisão do/a Diretor/a, mediante proposta fundamentada dos/as Diretores/as de Curso.

### **Artigo 34.º**

#### **Revisão do regulamento**

O presente regulamento será objeto de um acompanhamento por parte do/a Diretor/a e do Conselho Pedagógico, podendo ser revisto quando necessário, sendo a sua aprovação competência do Conselho Pedagógico.

### **Artigo 35.º**

#### **Entrada em Vigor**

O presente regulamento entra em vigor com a aprovação dos órgãos legalmente competentes.