



INSTITUTO SUPERIOR POLITÉCNICO DE PORTO-AMBOIM - ISUP

(Aprovado por Decreto Presidencial nº 168/12, publicado no DR nº 141 – I Série, de 24 de Julho)
Contribuinte Fiscal 5417193178

(GABINETE DO PRESIDENTE)

DESPACHO Nº 24/GP/ISUP/2023.

Por conveniência de serviço;

Havendo necessidade de se nomear os quadros para responderem pelas diferentes áreas do Departamento de Ciências Económicas, Sociais e Humanas desta Instituição do Ensino Superior;

Sob proposta do Chefe do referido Departamento, o Presidente do ISUP, no uso das competências que lhe são conferidas pelas disposições conjugadas das alíneas e) e y) do nº 2 do artigo 18º do Estatuto Orgânico

DETERMINA O SEGUINTE:

1º – São nomeados os quadros abaixo mencionados para exercerem os seguintes cargos:

- i. Mestre, **Félix Gamboa Romero**, para exercer as funções de Responsável do Conselho Científico e Pedagógico do DCESH e, em regime de acumulação, Responsável de Actividades Científicas, Pedagógicas e Intercâmbio dos Cursos de Licenciatura em Ensino Primário e Psicologia da Educação;
- ii. Mestre, **David Kicalango João**, para exercer a função de Coordenador do Curso de Licenciatura em Ensino Primário;
- iii. Mestre, **Fernando Guia Jacinto**, para exercer as funções de Responsável de Práticas Pedagógicas e Estágio Supervisionado do Curso de Licenciatura em Ensino Primário;
- iv. Mestre, **Yudelkis Ramirez Delgado**, para o cargo de Coordenadora do Curso de Licenciatura em Psicologia da Educação;

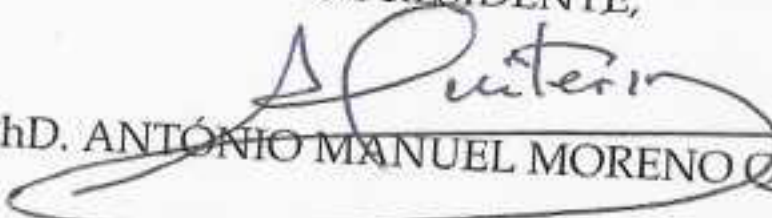
- v. Licenciado, **João Lourenço António**, para exercer as funções de Coordenador Adjunto e Responsável pela Sala Especializada do Curso de Licenciatura em Ensino Primário;
- vi. Licenciado, **Malanga Joaquim Jaime**, para exercer as funções de Coordenador Adjunto e Laboratório do Curso de Licenciatura em Psicologia da Educação.

2º - O presente Despacho entra imediatamente em vigor.

PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE

GABINETE DO PRESIDENTE DO INSTITUTO SUPERIOR POLITÉCNICO DE
PORTO AMBOIM, EM PORTO AMBOIM, AOS 22 DE SETEMBRO DE 2023.

O PRESIDENTE,


PhD. ANTÓNIO MANUEL MORENO QUITÉRIO



INSTITUTO SUPERIOR POLITÉCNICO DE PORTO AMBOIM

(Aprovado por Decreto Presidencial Nº 168/12, Diário da República Nº141- I Série, de 24 de Julho)

Telefone: 00244236207901email: isuppa2013@hotmail.com

DEPARTAMENTO DE CIÊNCIAS ECONÓMICAS, SOCIAIS E HUMANAS

**REGULAMENTO ACADÉMICO DO CURSO
DE LICENCIATURA EM ENSINO PRIMÁRIO**



PORTO AMBOIM, NOVEMBRO/2025

ÍNDICE

CAPÍTULO I- DISPOSIÇÕES GERAIS.....	3
CAPÍTULO II- PROCESSO DE ENSINO-APRENDIZAGEM	5
CAPÍTULO III- AVALIAÇÃO DE CONHECIMENTOS	8
CAPÍTULO IV- PAUTAS E CADERNETAS.....	14
CAPÍTULO V- DISPOSIÇÕES FINAIS	15



REGULAMENTO DO CURSO DE LICENCIATURA

EM ENSINO PRIMÁRIO

Observa-se o cumprimento da legislação tanto pelos decretos que aprovam a própria instituição como o que aprova o referido Curso. O Curso de Pedagogia foi aprovado por deliberação do Conselho Científico, em sua reunião de 01 de Setembro de 2012, tendo sido confirmada em reunião do mesmo Órgão, realizado no dia 07 de Setembro de 2015.

Obs.: *depois da descontinuidade do curso de Licenciatura em Pedagogia, pelo Decreto executivo 7/21, de 10 de Setembro, do MESCTI, foi aprovada a nova designação para Licenciatura em Ensino Primário, na Referência nº 1083/MESCTI/GSEES/2021, de 8 de Outubro de 2021.*

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 1º

(Objecto)

O presente Regulamento estabelece as normas aplicáveis ao curso de Licenciatura em Ensino Primário no Instituto Superior Politécnico de Porto Amboim "ISUP".

Artigo 2.º

(Conceitos)

Nos termos do presente Regulamento entende-se por:

- a) «**Unidade curricular**» a unidade de ensino com objectivos de formação próprios que é objecto de inscrição administrativa e de avaliação, traduzida numa classificação final;
- b) «**Crédito**» a unidade de medida do trabalho do estudante, sob todas as suas formas, designadamente a participação nas aulas, a orientação pessoal, o estudo e a avaliação;
- c) «**Unidades curriculares obrigatórias**» a unidades curriculares incluídas no plano de estudos que o estudante está obrigado a frequentar e na qual, o mesmo, tem de obter aproveitamento, sem possibilidade de substituição por outras;
- d) «**Unidades curriculares opcionais**» são as unidades curriculares que o estudante pode escolher ou não para fazer parte do teu percurso académico. Elas não são obrigatórias para concluir o curso, mas permitem personalizar a formação de acordo com os interesses ou necessidades específicas do estudante. Ao seleccionar uma opção, costuma-se ganhar créditos que contam para a carga horária total, mas a escolha não afecta a aprovação nas matérias obrigatórias;



Instituto Superior Politécnico de Porto Amboim "ISUP"

e) «*Unidades curriculares transversais*» as unidades curriculares que não ficam presas a uma só área de conhecimento, mas são trabalhadas ao longo de todo o percurso formativo. São integradas nas várias matérias, ajudando o estudante a desenvolver habilidades aplicáveis em qualquer contexto profissional;

f) «*Unidades curriculares precedentes*» são aquelas que devem ser concluídas antes da matrícula numa outra unidade curricular. Elas funcionam como pré-requisitos: ao garantir a aquisição dos conhecimentos e competências básicos, o curso assegura que o estudante está preparado para acompanhar o conteúdo da disciplina que vem a seguir.

Artigo 3.º

(Licenciatura em Ensino Primário)

1. A obtenção do grau de Licenciado em Ensino Primário depende da conclusão de 320 unidades de créditos e 4.800 horas lectivas.
2. Os créditos referidos no número anterior são conseguidos através da aprovação em 49 unidades curriculares organizadas num plano de estudos.
3. Das unidades curriculares do programa curricular do curso integram as obrigatórias, opcionais, transversais e precedentes.

Artigo 4º

(Publicidade)

1. O Presente regulamento deve ser publicitado de modo a permitir o conhecimento de todos utentes do Instituto, nomeadamente, corpo docente, corpo discente, pessoal técnico administrativo e gestores da Instituição.
2. A Instituição deve facilitar o acesso a todos os seus utentes.
3. O desconhecimento do presente Regulamento, por parte dos utentes, não invalida os efeitos dos seus preceitos.

Artigo 5º

(Calendário Académico do ISUP)

No início de cada ano académico, o ISUP publicará um calendário académico baseado no Decreto Executivo do Ministério de tutela, tendo em conta:

1. As datas de início e fim do período académico;
2. Os períodos de realização das provas de avaliação;
3. O Início e fim das épocas de exame;
4. As pausas académicas;
5. As férias académicas.



Artigo 6º

(Inscrição nas Unidades Curriculares)

1. Inscrição nas unidades curriculares é formalizada automaticamente, no início de cada ano académico, com a confirmação da matrícula.
2. A inscrição nas unidades curriculares optativas é formalizada autonomamente nos Serviços Académicos do ISUP (DAAC).

Artigo 7º

(Ingresso no Curso de Ensino Primário)

O ingresso no curso de Ensino Primário processa-se nos termos do disposto no Regulamento Interno do ISUP e no Programa Curricular do Curso aprovados pelo Conselho Científico.

CAPÍTULO II

PROCESSO DE ENSINO-APRENDIZAGEM

Artigo 8º

(Objectivo do Processo Ensino-Aprendizagem)

1. O Processo Ensino-Aprendizagem no ISUP tem como objectivo a difusão e a transmissão de conhecimentos e processos que permitam uma formação profissional adequada e motivadora do desenvolvimento intelectual, potenciando a imaginação inovadora daqueles a quem é dirigido, de forma a poderem inserir-se na sociedade do seu tempo e acompanharem a evolução científica, tecnológica, cultural, técnica e profissional que se venha a verificar.
2. O ensino das diferentes disciplinas é leccionado de acordo com os programas definidos e coordenados a nível do Departamento da respectiva área de formação, sem prejuízo da coordenação global do Conselho Científico.

Artigo 9º

(Horário)

1. O horário de actividades curriculares previsto no plano de estudo, deve ser publicitado, de modo a permitir o conhecimento dos interessados, sete dias antes do início de cada semestre.
2. A alteração do horário das actividades lectivas deve ser feita sem prejuízo para os estudantes.



Artigo 10º

(Tipos e Duração de Aulas)

1. As aulas podem ser teóricas, práticas ou teórico-práticas:
 - a. As aulas teóricas têm em vista propiciar a aprendizagem compreensiva de factos, conceitos e princípios;
 - b. As aulas práticas têm por fim propiciar aos estudantes a aprendizagem de métodos, processos e técnicas de aplicação da compreensão de factos, conceitos e princípios considerados nas aulas teóricas, consistindo na resolução de problemas teórico-práticos;
 - c. Nas aulas teórico-práticas são exercitados aspectos teóricos e práticos.
2. Duração das aulas teóricas e práticas
 - a. Consoante a sua especificidade, as aulas práticas têm a duração que as divisões de ensino, de estudo e de pesquisa venham a julgar conveniente;
 - b. O tempo de duração da aula é de 45 a 50 minutos.
3. Os conteúdos das matérias ministradas deverão estar disponíveis aos utentes da Instituição, de modo a permitir ao estudante o acompanhamento das matérias, em situações em que, por qualquer eventualidade, nomeadamente razões de doença ou outras justificáveis, o discente se tenha ausentado.

Artigo 11º

(Sumário das Actividades Curriculares)

1. No final de cada aula é elaborado um sumário descritivo e preciso da matéria leccionada, de que é dado conhecimento aos estudantes.
2. Os sumários das diferentes unidades curriculares são anotados nos livros de sumários ou enviados de forma digital no sistema integrado de gestão da instituição.

Artigo 12º

(Estágios)

Os estágios têm, por fim, fomentar nos estudantes qualidades de criatividade, de inovação e de investigação científica ou pedagógica, assim como a capacidade para a aplicação prática de conhecimento adquirido para a resolução de problemas concretos e de desenvolvimento, com vista à consolidação de habilidades e à formação profissional e vocacional.



Artigo 13º

(Conferências)

1. As conferências têm, em vista, a exposição teórica ou teórico-prática, por especialistas, de temas referentes a uma determinada área enquadrada na área do Curso, ou afim à mesma.
2. As conferências são realizadas em anfiteatros a que podem assistir estudantes de áreas académicas diferentes.

Artigo 14º

(Colóquios)

Os colóquios têm, em vista, uma análise e discussão, amplamente participadas, de um ou vários temas afins, previamente seleccionados pelo regente da disciplina.

Artigo 15º

(Seminários)

Os seminários destinam-se à iniciação dos estudantes nos métodos de investigação científica no âmbito do saber, através da realização de trabalhos inseridos em temas propostos pelo regente do curso, de acordo com as disponibilidades da Instituição, e com exigências de formação do respectivo curso.

Artigo 16º

(Visitas de Estudo)

1. As visitas de estudo destinam-se a propiciar a observação e a investigação directa de um ou vários objectos de estudo previamente escolhidos e situados fora do local habitual de aprendizagem.
2. Para alcançar os fins que se propõem, as visitas de estudo implicam uma clara definição dos objectivos e métodos de trabalho, preparação cuidada, selecção criteriosa do objecto das visitas, organização esmerada, e a expressão final dos resultados obtidos.

Artigo 17º

(Modalidades de Frequência às Aulas e a Outras Actividades)

1. A frequência às aulas e a outras actividades curriculares processa-se em regime presencial.
2. O estudante presencial é obrigado a permanecer nas aulas e demais actividades curriculares definidas nos planos de estudo, sendo exigido 75% de para ter acesso às avaliações.



Artigo 18º

(Assiduidade e Pontualidade)

1. Os estudantes devem comparecer às aulas e às outras actividades curriculares à hora marcada para o seu início, segundo o horário estabelecido.
2. Não é permitido o atraso às demais actividades curriculares.
3. Aos estudantes, é atribuída uma tolerância de 10 minutos no primeiro tempo, dos três períodos de aulas.
4. Aos estudantes que cheguem às aulas e às demais actividades curriculares fora dos limites de tolerância fixados, são marcadas faltas.

Artigo 19º

(Justificação de Faltas)

1. Os estudantes devem apresentar, no prazo de 72 horas, a partir da data da última falta consecutiva, a justificação das faltas, em formulário próprio, emitido pelos Serviços Académicos da unidade orgânica.
2. Ao formulário, é anexo um dos seguintes comprovantes:
 - a. Justificativo médico;
 - b. Declaração militar que ateste a impossibilidade de assistir a aulas no período das faltas;
 - c. Declaração de associações desportivas que justifique a participação do estudante em actividade de alta competição no país ou no estrangeiro;
 - d. Declaração dos serviços que apresente razões justificativas para o efeito;
 - e. Atestado de óbito de um familiar próximo.
3. Constituem, ainda, motivos de justificação de faltas, quaisquer outras circunstâncias não referenciadas no número anterior, que mereçam aceitação pelo responsável da unidade orgânica.
4. A justificação de falta é da competência do responsável da unidade orgânica, ou de responsável que detenha poderes para o efeito.

CAPÍTULO III

AVALIAÇÃO DE CONHECIMENTOS

Artigo 20º

(Processo de Avaliação)

1. No ISUP, a avaliação de conhecimentos, ao longo das actividades lectivas, deve ser contínua e periódica.



2. O método de avaliação no curso deve estar expresso no programa de estudo da própria disciplina.
3. O método de avaliação deve ser comunicado aos estudantes, na primeira aula onde é apresentado o programa curricular da disciplina.
4. O processo de avaliação deve respeitar supletivamente o Regulamento das Provas, vigente no ISUP.

Artigo 21º

(Avaliação Contínua)

1. A avaliação contínua é o processo que permite determinar, em cada instante, o progresso do estudante em relação a objectivos previamente fixados, bem como a eventual reformulação, por parte do docente, das metodologias de ensino adoptadas.
2. A avaliação contínua obriga a presença do estudante, no mínimo, em 75% das aulas.
3. A presença do estudante, em cada aula, é verificada pela assinatura de folhas de presença, sob responsabilidade do docente.
4. O docente é responsável pelas folhas de presença assinadas pelos estudantes, os quais podem, eventualmente, consultá-las para efeitos de controlo.
5. No processo de avaliação contínua, estão incluídos, cumulativamente, os seguintes processos de avaliação, que devem ser permanentemente registados pelo docente:
 - a) Participação dos estudantes nas aulas;
 - b) Elaboração e apresentação de trabalhos teóricos ou práticos, pelos estudantes;
 - c) Apresentação, pelos estudantes, de exposições orais de textos ou outros trabalhos indicados pelo regente da disciplina;
 - d) Estudos livres;
 - e) Provas de avaliação.

Artigo 22º

(Elementos de Avaliação)

No regime de avaliação contínua devem ser tomados em consideração os seguintes elementos:

- a) Assiduidade e participação nas aulas;
- b) Pontualidade;
- c) Apresentação de trabalhos ou relatórios individuais ou em grupo;
- d) Discussão e debate de temas;
- e) Realização de testes escritos.



Artigo 23º.

(Avaliação Periódica)

1. A avaliação periódica é o processo que permite determinar o progresso do estudante, pontualmente, ao longo do semestre ou ano lectivo, em momentos pré determinados, sendo fixadas, no início do semestre ou do ano lectivo, datas e modalidades de prestação de provas de avaliação, bem como os respectivos pesos.
2. A avaliação periódica obriga a presença do estudante, no mínimo, em 50% das aulas, aplicando, para o efeito, o disposto nos números 3 e 4 do artigo 21º deste Regulamento.

Artigo 24º

(Provas de Avaliação)

1. As provas de avaliação devem-se circunscrever a matéria do curso e aos processos que os regentes considerem, para o efeito, mais convenientes, nomeadamente, as seguintes:
 - a. Provas escritas;
 - b. Provas orais;
 - c. Escritos com exposição;
 - d. Resolução de hipóteses práticas;
 - e. Realização de trabalhos de seminário;
 - f. Realização de trabalhos de grupo;
 - g. Realização de práticas;
2. A participação dos estudantes nas aulas, bem como a sua assiduidade e pontualidade, são outros elementos a tomar em consideração, no processo da avaliação de conhecimentos.
3. A avaliação de conhecimentos na elaboração de projectos e na realização de estágios e práticas, previstos nos planos de estudos do Curso é objecto de regulamento, a aprovar pelo Conselho Científico.

Artigo 25º

(Classificação das Provas de Avaliação)

A classificação das provas de avaliação contínua ou periódica compete aos docentes das respectivas unidades curriculares e é da sua exclusiva responsabilidade.

Artigo 26º

(Consulta das Provas de Avaliação)

1. Depois de classificadas, as provas são facultadas aos estudantes, a fim de se inteirarem dos erros cometidos. O docente pode, se achar conveniente, efectuar uma correcção com a turma.
2. O docente encarregado da regência de qualquer disciplina realiza uma sessão de correcção global de cada prova escrita da disciplina, sempre que solicitada por mais de 30% dos estudantes.

Artigo 27º

(Avaliação Individual de Conhecimentos)

1. A avaliação de conhecimento no desenvolvimento do Processo de Ensino-aprendizagem é individual.
2. Os trabalhos em grupo não podem constituir elemento único de apreciação, pelo que a sua realização deve observar as seguintes condições:
 - a) O tema e a metodologia geral são, previamente, aprovados pelo respectivo docente;
 - b) A divisão, distribuição e execução de tarefas são acompanhadas e controladas pelo docente, de modo a poder, na avaliação final do trabalho, determinar, com razoável exactidão, o valor dos diversos contributos individuais e a sua importância para o resultado do conjunto obtido.

Artigo 28º

(Exame)

Por exame, entende-se a realização de provas escritas e orais, ou a análise e discussão de um trabalho final, previamente proposto pelo docente, efectuadas pelo estudante no fim do semestre ou ano lectivo.

Artigo 29º

(Admissão a Exame Final)

1. O estudante que, ao longo das actividades lectivas, obtenha avaliação **inferior a 07 valores**, é considerado "**Não apto**", não sendo por isso admitido a exame.
2. É **admitido a exame** o estudante que, ao longo das actividades lectivas, obtenha avaliação **igual ou superior a 07 valores, e inferior a 14 valores**.



Instituto Superior Politécnico de Porto Amboim "ISUP"

3. **Os exames finais** das várias disciplinas e a publicação dos correspondentes resultados decorrem dentro dos períodos reservados a exames, no calendário académico do Instituto, para os estudantes que reúnam condições para a sua admissão, em duas épocas distintas, nomeadamente:
 - a) **Uma época normal**, com uma única chamada;
 - b) **Uma época de recurso**, com uma única chamada;
4. Para além das duas épocas comuns mencionadas no número anterior, existe uma época especial de exames, com uma única chamada, à qual têm acesso estudantes em regime especial e todos quantos, por razão justificada e aceite pelo responsável da unidade orgânica, não tenham comparecido ao exame de recurso.
5. Os estudantes admitidos ao exame só podem realizá-lo, independentemente de nova inscrição e frequência, no final do respectivo ano ou semestre, ou ainda, na correspondente época de recurso.

Artigo 30º

(Calendário de Exames Finais)

1. O calendário de exame da época normal e de recurso de determinado ano ou semestre lectivo é publicado até sete dias antes do início da época normal de exame, pelos serviços académicos da unidade orgânica, ouvido o respectivo Departamento de Ensino e Investigação ou órgão afim.
2. O calendário de exames especiais é elaborado de modo a não provocar interrupção das actividades lectivas.

Artigo 31º

(Júri Exames)

1. Os exames de cada disciplina realizam-se na presença de um júri constituído por dois ou três docentes, nomeadamente:
 - a) O regente da disciplina;
 - b) Um docente da área disciplinar.
2. Caso o regente for da área disciplinar, ele propõe um outro docente.
3. A nomeação do júri é da competência da Direcção Académica.

Artigo 32º

(Exame de Melhoria de Classificação)

As provas realizadas para melhoria de classificação só são permitidas numa das duas épocas (normal ou de recurso).



Artigo 33º

(Acesso e Limite à Época de Recurso)

1. Têm acesso a exame da época de recurso, apenas, estudantes reprovados na época normal precedente.
2. É estabelecido, por semestre, o limite máximo de três disciplinas semestrais, para admissão ao recurso.

Artigo 34º

(Conteúdo para Exame Final)

1. O exame de uma disciplina versa, necessariamente, sobre toda a matéria ministrada nessa disciplina.
2. Nas disciplinas em que as aulas são de índole, essencialmente, teórico-prática, pode não haver exames finais, havendo, para isso, necessidade de correspondente deliberação do Conselho Científico ou órgão afim da unidade orgânica, sob proposta do regente da disciplina.

Artigo 35º

(Escala de Classificação)

A apreciação do aproveitamento académico do estudante é feita através da classificação obtida no exame, expressa em valores quantitativos, conforme a escala seguinte:

- a) Suficiente - 10 a 13 valores;
- b) Bom - 14 a 15 valores;
- c) Muito Bom - 16 a 17 valores;
- d) Excelente - 18 a 20 valores;

Artigo 36º

(Classificação)

Nos documentos de registo académico e nos certificados de habilitações literárias devem constar as classificações obtidas nas unidades curriculares do ciclo de estudos.

Artigo 37º

(Cálculo da Nota Final do Curso)

1. A nota final da licenciatura corresponde à média aritmética ponderada que considera as seguintes parcelas:
 - a. Média de avaliação de todas as unidades curriculares do ciclo de estudos, com peso de 40%;
 - b. Nota final da memória de licenciatura, com peso de 60%.



Artigo 38º

(Transição de Ano Académico)

1. Não é permitido que o estudante deixe mais de três unidades curriculares do ano anterior.
2. O estudante não poderá transitar para o último ano académico com unidades curriculares em atraso.

CAPÍTULO IV

PAUTAS E CADERNETAS

Artigo 39º

(Entrega de Pautas e Actas aos Docentes)

1. Os Serviços de Académicos disponibilizam aos docentes das diversas unidades curriculares, antes do termo do semestre ou ano lectivo, pautas de classificação.
2. Na época normal, as pautas são remetidas aos docentes das diversas unidades curriculares pelo Departamento competente, com uma antecedência mínima de sete dias antes do início dos exames.
3. Nas épocas de recurso e especial, os Serviços Académicos enviam ao presidente do júri de cada disciplina, cinco dias antes do início dos exames, a lista de estudantes validamente inscritos.
4. O formulário de acta e a pauta de exames de época normal, de recurso e especial é entregue ao júri, em original e duplicado, devidamente protocolados pelos Serviços Académicos, no acto da realização de cada prova, para controlar a presença de estudantes, anotar irregularidades ocorridas e lançar notas.

Artigo 40º

(Preenchimento de Pautas)

1. O preenchimento de pautas de classificação processa-se em termos instrutivos a aprovar por deliberação do Conselho Pedagógico.
2. Os originais da acta e da pauta de classificação de exame são entregues por protocolo por um dos membros do júri aos Serviços Académicos para o processamento informático das notas referentes às disciplinas e preenchimento das respectivas cadernetas académicas.
3. Os duplicados da acta e da pauta da classificação do exame ficam na posse do presidente do júri.
4. A cópia da pauta é afixada em vitrina pelo DAAC após a sua recepção.



Artigo 41º

(Encerramento da Pauta e Ressalvas)

1. As pautas de classificação devem ser trancadas na sua parte final, não podendo ser, aí, acrescentados ou suprimidos nomes ou notas.
2. As pautas não podem conter rasuras nem emendas, devendo as classificações quantitativas e qualitativas finais ser expressas numericamente e por extenso.
3. Não é permitido qualquer alteração de notas após a entrega das pautas aos Serviços Académicos para lançamento nas cadernetas académicas.
4. Excepcionalmente, a alteração de uma nota só é permitida até trinta dias após o final de cada época de exame, quando proposta e aprovada pelo Conselho Científico, com base na exposição, devidamente fundamentada, do respectivo júri de exame.

CAPÍTULO V

DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 42º

(Comunicação de Notas e Afixação de Pautas)

1. Os resultados das provas de avaliação devem ser comunicados aos estudantes até dez dias após a sua realização, podendo estes prazos ser prorrogados por mais sete dias.
2. Os resultados de trabalhos escritos, individuais ou em grupo, realizados no decurso do semestre ou do ano lectivo.
3. Devem ser comunicados aos estudantes até quinze dias após a sua entrega, admitindo-se uma prorrogação máxima de sete dias.
4. A afixação de resultados do exame deve ocorrer até sete dias após a realização do exame.
5. Cabe ao Presidente, a eventual prorrogação deste prazo, por um máximo de sete dias, com base em justificação fundamentada.

Artigo 43º

(Resultados das Provas de Avaliação e Exames)

Os resultados das avaliações devem ser dados a conhecer ao estudante, o qual deve ter acesso à sua prova e não a um simples anúncio de resultados.



Artigo 44º

(Revisão de Provas de Avaliação e Exames)

1. Sempre que algum estudante o solicite, é nomeado um júri para revisão individual de provas de avaliação ou de exame, sob proposta do coordenador do curso. O júri de revisão de provas é constituído por três docentes, nomeadamente.
 - a) Regente da unidade curricular, que preside;
 - b) Docente da unidade curricular, quando este não for o regente;
 - c) Outro docente da área em que se insere a unidade curricular.
2. Quando o regente da unidade curricular for, simultaneamente, docente da área disciplinar, a presidência do júri de revisão de provas fica a cargo do coordenador do curso ou de um docente por este indicado.
3. As decisões do júri de revisão de provas são inapeláveis.
4. Remete-se esta matéria para o "Regulamento das Provas" vigente no ISUP.

Artigo 45º

(Dúvidas e Omissões)

As dúvidas e as omissões suscitadas na interpretação e aplicação do presente diploma, são resolvidas por despacho do Presidente do ISUP.

Aprovado pelo Conselho Científico/Pedagógico, 27 de Novembro de 2025.-

