



INSTITUTO SUPERIOR POLITÉCNICO DE PORTO AMBOIM

(Aprovado por Decreto Presidencial N.º 168/2012, Diário da República N.º 141-1ª

Série, de 24 de Julho)

Contribuinte Fiscal 5417193178

**REGULAMENTO ACADÉMICO DO INSTITUTO SUPERIOR
POLITÉCNICO DE PORTO AMBOIM**

PORTO AMBOIM, OUTUBRO DE 2024

Índice

Capítulo I.....	9
Disposições Gerais	9
Artigo 1º	9
(Objectivo)	9
Artigo 2º	9
(Conhecimento).....	9
Artigo 3º	9
(Calendário Académico do ISUP).....	9
Artigo 4º	9
(Ingresso aos Cursos no ISUP).....	9
Artigo 5º	10
(Matrículas)	10
Artigo 6º	11
(Lista de Estudantes e Responsabilidade)	11
Artigo 7º	11
(Estudantes Bolseiros).....	11
Capítulo II	12
(Processo Ensino-Aprendizagem)	12
Artigo 8º	12
(Objectivo do Processo Ensino-Aprendizagem)	12
Artigo 9º	13
(Horário).....	13
Artigo 10º	13
(Tipos de Aulas e Duração).....	13

Artigo 11º	14
(Sumário das Actividades Curriculares)	14
Artigo 12º	14
(Estágios).....	14
Artigo 13º	14
(Visitas de Estudo)	14
Artigo 14º	15
(Modalidade de Frequência as Aulas e Outras Actividades)	15
Artigo 15º	15
(Pontualidade e Faltas)	15
Artigo 16º	15
(Justificação de Faltas)	15
Capítulo III	16
(Unidades de Créditos).....	16
Capítulo IV	17
Avaliação de Aprendizagem	17
Artigo 18º	17
(Processo de Avaliação)	17
Artigo 19º	17
(Avaliação Contínua)	17
Artigo 20º	18
(Avaliação Periódica).....	18
Artigo 21º	18
Provas de Avaliação).....	18
Artigo 22º	19
(Classificação das Provas de Avaliação).....	19
Artigo 23º	19

(Consulta das Provas de Avaliação).....	19
Artigo 24º	19
(Avaliação Individual de Conhecimentos).....	19
Artigo 25º	20
(Exame).....	20
Artigo 26º	20
(Admissão a Exame Final)	20
Artigo 27º	21
(Calendário de Exames Finais)	21
Artigo 28º	21
(Júri de Exames de Estágios)	21
Artigo 29º	21
(Exame de Melhoria de Classificação).....	21
Artigo 30º	21
(Acesso e Limite à Época de Recurso).....	21
Artigo 31º	22
(Conteúdo Para Exame Final)	22
Artigo 32º	22
(Actividades Complementar)	22
Artigo 33º	22
(Trabalho de Fim de Curso)	22
Artigo 34º	23
(Escala de Classificação).....	23
Artigo 35º	23
(Classificação).....	23
Artigo 36º	24
(Cálculo da Nota Final do Curso)	24

Artigo 37º	24
(Transição de Ano Académico).....	24
Capítulo IV	24
Pautas e Credenciais	24
Artigo 38º	24
(Entrega de Pautas e Actas aos Docentes)	24
Artigo 39º	25
(Preenchimento de Pautas)	25
Artigo 40º	25
(Encerramento da Pauta e Ressalvas).....	25
Capítulo V	25
Disposições Finais.....	25
Artigo 41º	25
(Comunicação de Notas e Afixação de Pautas)	25
Artigo 42º	26
(Resultados das Provas de Avaliação e Frequências)	26
Artigo 43º	26
(Revisão de Provas de Avaliação e Frequências).....	26
Artigo 44º	26
(Reingresso)	26
Artigo 45º	27
(Transferência)	27
Artigo 46º	27
(Mudança de Curso).....	27
Artigo 47º	27
(Requerimento).....	27
Artigo 48º	28

(Vagas e Limitações Quantitativas Para o Reingresso e Transferência).....	28
Artigo 49º	28
(Revalidação e Classificação a Atribuir).....	28
Artigo 50º	29
(Regulamento).....	29
Capítulo VI.....	29
(Regime Disciplinar).....	29
Artigo 51º	29
(Objecto).....	29
Artigo 52º	29
(Direitos dos Estudantes)	29
Artigo 53º	30
(Estudantes em Situação de Tratamento Excepcional)	30
Artigo 54º	30
(Deveres).....	30
Artigo 55º	31
(Regime Disciplinar).....	31
Artigo 56º	31
(Procedimento Disciplinar)	31
Artigo 57º	32
(Sanções).....	32
Artigo 58º	32
(Factos Puníveis e Respectivas Sanções)	32
Artigo 59º	33
(Cábula e Plágio).....	33
Artigo 60º	34
(Atenuantes)	34

Artigo 61º	34
(Agravantes)	34
Artigo 62º	34
(Critérios de Graduação)	34
Artigo 63º	35
(Recurso)	35
Artigo 64º	¡Error! Marcador no definido.
(Dúvidas e Omissões).....	¡Error! Marcador no definido.

Regulamento Académico do ISUP

Equipa de Elaboração:

1. António Gaspar Domingos (PhD.) Coordenador
2. Julio César Rosabal García (PhD.)
3. Rosell Ramón Herrera Hidalgo (PhD.)
4. Custódio Malheiro Sozinho (MSc.)
5. Letícia Herrera Inglesias (MSc.)
6. Margarita Díaz Lemus (MSc.)
7. Milagro Regüeifero Salfrán (MSc.)
8. Hélder Álvaro Soares (MSc.)
9. David Kicalango João (MSc.)
10. Yudelkis Ramirez Delgado (MSc.)
12. Joaquim Orlando (Lic.)
13. João Lourenço Antônio (Lic.)
14. Malanga Joaquim Jaime (Lic.)
15. Lucrecia Pascoal Domingos Braz (Lic.)
16. Denilson Gonçalves Ricardo Lunga (Lic.)

Capítulo I

Disposições Gerais

Artigo 1º

(Objectivo)

O presente diploma regulamenta o regime geral do processo de ensino, frequência e avaliação de conhecimentos no Instituto Superior Politécnico de Porto Amboim “ISUP”

Artigo 2º

(Conhecimento)

O Presente regulamento deve ser de conhecimento de todos os utentes do Instituto nomeadamente; corpo docente, corpo discente, técnicos administrativos e gestores da Instituição.

A Instituição deve facilitar o acesso a todos os seus utentes.

O desconhecimento do presente regulamento, por parte dos utentes, não invalida os seus preceitos.

Artigo 3º

(Calendário Académico do ISUP)

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

- As datas de início e o fim do Ano Académico;
- Início e fim do período de aulas
- Os períodos de realização das provas de avaliação;
- O Início e fim das épocas de exames;
- As pausas académicas;
- As férias académicas.

Artigo 4º

(Ingresso aos Cursos no ISUP)

O processo de acesso é aberto a todos os candidatos que tenham concluído o ensino secundário ou equivalente e tem, por objectivo, verificar as suas aptidões e

classificá-las para o ingresso nos cursos de graduação, de acordo com os estabelecidos no regulamento de acesso do ISUP.

O Conselho Pedagógico fixa as normas sobre o processo de acesso, tendo em atenção o estabelecido no Decreto Presidencial n.º 5/19 de 8 de Janeiro, que aprova o Regulamento de Acesso ao Ensino Superior.

O processo selectivo é, em princípio, organizado e coordenado por uma Comissão Institucional de Acesso ao Ensino Superior (CIAES), integrada por docentes e pessoal técnico-administrativo, sendo coordenado pelo Presidente do ISUP, conforme a lei.

A selecção de candidatos é feita através da aprovação em testes de acesso, de acordo com o regulamento de acesso e outros normativos conexos.

O Processo de acesso obedece à ordem dos resultados dos candidatos, em função das vagas; em caso de empate deverá privilegiar-se os candidatos do género feminino, o de menor idade e os portadores de redução física.

É vedado o acesso às vagas existentes, aos candidatos com resultados negativos nas avaliações.

Podem ainda ingressar na instituição cidadãos com estatutos especiais ou por convênio com outras instituições de ensino, ou ainda, por orientação do órgão de tutela, de acordo com a lei.

Artigo 5º

(Matrículas)

O estudante que se matricula pela primeira vez deve ser aquele que tenha aprovado no exame de acesso;

O estudante deve proceder à matrícula regularmente todos os semestres tendo no segundo semestre, apenas, que que a reconfirmar;

O estudante que tenha unidades curriculares em atraso deverá matricular-se em cada uma;

Em cada plano curricular existem unidades curriculares que obedecem ao regime de precedência;

As Unidades Curriculares (UC) de precedência determinam a impossibilidade de o estudante se matricular numa unidade curricular, se não tiver aproveitamento naquela que a precede;

O estudante que culmine o plano curricular deve matricular-se regularmente até que realize a defesa do seu Trabalho de Fim de Curso;

O estudante, na situação referida no ponto anterior, deve matricular-se no núcleo de licenciatura, não devendo realizar a defesa

Artigo 6º

(Lista de Estudantes e Responsabilidade)

É responsabilidade dos Serviços Académicos produzir as listas nominais dos estudantes e inseri-las no sistema.

A lista dos estudantes de cada turma deve ser tornada pública, devidamente numerada, por ordem alfabética e assinada.

Os Serviços Académicos são responsáveis pela inclusão e eventuais alterações de nomes de estudantes na lista nominal das turmas.

Artigo 7º

(Estudantes Bolseiros)

Os estudantes bolseiros, seleccionados pelo Instituto Nacional de Gestão de Bolsas de Estudos (INAGBE), têm que se gerir pelo Decreto Presidencial nº. 63/20 de 4 de Março que aprova o Regulamento Geral de Bolsas de Estudos de Subsistema de Ensino Superior, onde se declara que:

A Bolsa de Estudo Interna é concedida por um período correspondente à duração da formação graduada, para a qual o bolseiro interno foi seleccionado, devendo ser renovada anualmente, mediante a comprovação de frequência e aproveitamento académico com sucesso.

No decurso de sua formação, não é permitido ao estudante bolseiro, a mudança de curso, sem prévia autorização.

Os estudantes bolseiros, de outras instituições, devem reger-se pelo regulamento de bolseiros do ISUP.

Capítulo II

(Processo Ensino-Aprendizagem)

Artigo 8º

(Objectivo do Processo Ensino-Aprendizagem)

Baseado nos objectivos específicos do Subsistema de Ensino Superior, declarados no artigo 5º, da Lei de Base 17/16, alterada pela lei 32/20 de 12 de Agosto, no seu artigo 20º:

- O Processo Ensino-Aprendizagem no ISUP tem como objectivo a difusão e a transmissão de conhecimentos e novas técnicas que permitam uma formação profissional inserida e articuladas com desenvolvimento da capacidade intelectual, potenciando a imaginação inovadora daqueles a quem é dirigido, de forma a poderem inserir-se na sociedade do seu tempo e acompanhar as evoluções científicas, tecnológicas, culturais técnicas e profissionais que venham a ter lugar;
- Preparar quadros com formação cívica, ética, técnico-científico e cultural bem como a promoção e realização da investigação científica em três áreas do conhecimento, nomeadamente: (i) ciências de saúde, (ii) ciências tecnológicas e (iii) ciências económicas, sociais e humanas, assumindo-se como instituição que procura a excelência na formação de cidadãos de elevada competência profissional, científica e técnica, num quadro de referência internacional.
- Garantir a formação em estreita ligação com a investigação científica orientada para a solução aos problemas da sociedade e inserida no quadro do progresso da ciência, da técnica e da tecnologia.
- Desenvolver a investigação científica e difundir os seus resultados para o enriquecimento e o desenvolvimento multifacética dos pais.
- Contribuir para agregar valor que impulse o desenvolvimento sustentável das comunidades do Porto Amboim e da Província Cuanza Sul, através da prestação de serviços.

O processo de ensino das diferentes Unidades Curriculares é leccionado de acordo com os programas definidos e coordenados a nível do Departamento de Ensino e Investigação, sem prejuízo da coordenação global do Conselho Científico e Pedagógico.

Artigo 9º

(Horário)

O Horário de actividades curriculares, previsto no plano de estudo, deve ser publicado sete dias antes do início de cada semestre.

A alteração do horário das actividades deve ser feita sem prejuízo e sobrecarga aos estudantes e autorizado pelo chefe do departamento.

Artigo 10º

(Tipos de Aulas e Duração)

As aulas podem ser teóricas, práticas ou teórico-práticas:

Aula: forma fundamental de organizar o processo de ensino-aprendizagem, destinada à transmissão e aquisição de conhecimentos, ao desenvolvimento de competências, habilidades e atitudes, e à formação de valores congruentes com os objectivos da unidade curricular.

Aulas Teóricas: actividade lectiva que visa a transmissão, assimilação e compreensão, pelos estudantes, dos fundamentos teóricos de uma unidade curricular ministrada por um docente, segundo uma sequência lógica, pedagógica e metodológica

Aulas Práticas: actividade lectiva que visa o domínio, pelos estudantes, dos métodos e técnicas de trabalho relativos à unidade curricular, o desenvolvimento de destrezas e habilidades e a articulação entre a teoria e a prática.

Aulas Teórico-Práticas: actividade lectiva que visa a articulação entre a teoria e a prática em contexto de sala de aulas, mediante exercitação, debate e aprofundamento, pelos estudantes, de conteúdos teóricos abordados nas aulas teóricas, bem como o desenvolvimento das capacidades analíticas.

Seminário: tipo de actividade lectiva destinada a aprofundar o conhecimento de um tema ou de um aspecto complexo do mesmo que se realiza mediante participação activa dos estudantes, sob orientação de um docente, na qual utilizam metodologias de trabalho científico.

Prática de Laboratório: actividade lectiva que se realiza num laboratório, que visa ajudar os estudantes a compreender e aprofundar, através de experiências, os fundamentos teóricos da unidade curricular e a apropriarem-se de métodos e técnicas inerentes à actividades de investigação, com ajuda meios e instrumentos especializados.

O tempo de duração de uma aula é de 50 minutos. A duração das aulas teóricas e práticas fica definida nas grelhas curricular aprovadas e publicadas no Diário da República.

Os conteúdos das matérias dadas pelo professor deverão ser de acesso aos utentes da Instituição, permitindo o acompanhamento ao estudante que, por qualquer eventualidade, se tenha ausentado.

Artigo 11º

(Sumário das Actividades Curriculares)

No início de cada aula é elaborado um sumário descritivo e preciso da matéria leccionada, de que é dado conhecimento aos estudantes.

Os sumários das diferentes unidades curriculares são inseridos no Sistema Integral de Gestão Informática (SIGI) como forma de controlo.

Artigo 12º

(Estágios)

Os estágios: forma organizativa do processo de ensino-aprendizagem, realizada pelos estudantes, em contexto real, sob supervisão de um docente, na parte final do curso, destinada a proporcionar-lhes o domínio adequado das competências inerentes ao exercício da futura actividade profissional no domínio específico do curso

Os estágios são organizados por regulamento próprio para todos os cursos e são realizados em instituições públicas e privadas, com protocolos de cooperação assinados.

Artigo 13º

(Visitas de Estudo)

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.

Para alcançar os fins que se propõem, as visitas de estudo implicam uma clara definição dos objectivos e métodos de trabalho, uma preparação cuidada, boa organização das observações e a expressão dos resultados obtidos.

Artigo 14º

(Modalidade de Frequência as Aulas e Outras Actividades)

A frequência às aulas e outras actividades curriculares processa-se em regime presencial, semi-presencial e à distância.

O estudante em regime presencial é obrigado a permanecer nas aulas e demais actividades curriculares definidas nos planos de estudo e ter 75% de presença para ser considerado apto.

O estudante é obrigado a assistir 90% das aulas práticas e de laboratório previstas no plano de Estudos.

O estudante semi-presencial é obrigado a permanecer parcialmente nas aulas, desde que se garanta a qualidade considerada aceitável e apresente uma solicitação a Direcção do ISUP para a devida autorização;

Artigo 15º

(Pontualidade e Faltas)

Os estudantes devem comparecer às aulas e às outras actividades curriculares à hora marcada para o seu início, segundo o horário estabelecido.

Não é permitido o atraso às demais actividades curriculares.

Aos estudantes, é atribuída uma tolerância de 15 minutos, no primeiro tempo, dos três períodos de aulas.

Aos estudantes que cheguem às aulas e às demais actividades curriculares fora dos limites de tolerância fixados são marcadas faltas.

Artigo 16º

(Justificação de Faltas)

Os estudantes devem dar entrada, no prazo de 72 horas, a partir da data da última falta consecutiva, do justificativo das faltas, em formulário próprio, emitido pelos Serviços Académicos da unidade orgânica.

Ao formulário, é anexo um dos seguintes comprovantes:

Justificativo médico;

Declaração militar que ateste a impossibilidade de assistir aulas naquele período;

Declaração de associações desportivas que justifique a participação do estudante em actividade de alta competição no país ou no estrangeiro;

Declaração dos serviços que apresente razões justificativas para o efeito;
Atestado de óbito de um familiar próximo.

Constituem, ainda, motivos de justificação de faltas, quaisquer outras circunstâncias não referidas no número anterior, cuja solicitação tenha sido apresentada e aceite.

A justificação de falta é da competência do Chefe de Departamento de Ensino e Investigação ou de interposta pessoa.

Capítulo III

Artigo 17º

(Unidades de Créditos)

Unidades de Crédito: unidade de contabilização do tempo de trabalho dos estudantes realizado com sucesso, sob todas as suas formas, para cumprirem os objectivos de uma unidade curricular, do semestre, do ano curricular e do curso, expressa em horas, que define a carga horária necessária para validar a aprendizagem e certificar a formação realizada. A unidade de crédito permite harmonizar os planos curriculares de cursos do mesmo domínio científico, tornando possível compará-los e reconhecê-los face a outras formações semelhantes.

A aprendizagem dos estudantes deve ser quantificada por meio de unidades de créditos atribuídas a cada unidade curricular.

A carga horária dos cursos fica definida em termos de unidades de créditos

Uma unidade de crédito equivale a 15 horas de actividades lectivas para os estudantes.

As actividades lectivas para os estudantes incluem: aulas teóricas, aulas teórico-práticas, aulas práticas, práticas de laboratório, estágios, trabalhos de fim de curso, actividades de estudo autónomo, individual ou em grupo, as sessões de orientação tutorial aos estudantes e as provas de avaliação.

Para atingir **unidades de créditos extracurriculares**, os estudantes podem inscrever-se em unidades curriculares de outros cursos da instituição, até perfazer 15 unidades de créditos por ano académico.

O total das unidades de crédito extracurriculares que um estudante pode acumular não deve ultrapassar 70% das unidades de crédito de um ano curricular.

Capítulo IV

Avaliação de Aprendizagem

Artigo 18º

(Processo de Avaliação)

Avaliação de Aprendizagem: processo de recolha, análise e aferição dos resultados de aprendizagem, destinado a comprovar de forma sistemática, e mediante provas ou testes o cumprimento dos objectivos curriculares previamente definidos.

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

O método de avaliação, em cada Unidade Curricular, deve estar expresso no programa de estudo da própria Unidade Curricular.

O método de avaliação, em cada Unidade Curricular, deve ser comunicado aos estudantes, na primeira aula onde é apresentado o programa da Unidade Curricular.

Artigo 19º

(Avaliação Contínua)

A avaliação contínua é o processo de controlo e verificação dos resultados da aprendizagem realizado ao longo do semestre lectivo, mediante procedimentos adequados (Testes, exposições, trabalhos escritos, práticas de laboratórios, trabalhos de campo e outros) de acordo com a especificidade de cada unidade curricular.

A avaliação contínua obriga a presença do estudante, no mínimo, em 75% das aulas.

A presença do estudante, em cada aula, é verificada pela assinatura de folhas de presença, sob responsabilidade do docente.

O docente é responsável pelas folhas de presença assinadas pelos estudantes, os quais podem, eventualmente, consultá-las para efeitos de controlo.

No quadro do processo de avaliação contínua, estão incluídos, cumulativamente, os seguintes processos de avaliação, que devem ser, permanentemente, registados pelo docente:

- Participação dos estudantes nas aulas;
- Elaboração e apresentação de trabalhos teóricos ou práticos, pelos estudantes;
- Apresentação, pelos estudantes, de exposições orais de textos ou outros trabalhos indicados pelo regente da Unidade Curricular;

Estudos livres;

Provas de avaliação.

Auto-Avaliação: processo de aferição e controlo dos resultados de aprendizagem realizado pelos próprios estudantes.

Co-Avaliação: Processo de avaliação realizado entre pares, ou seja, entre os alunos, sob supervisão do docente.

Avaliação Formativa: processo de verificação dos resultados de aprendizagem em função dos objectivos propostos, para revelar o modo como o estudante vai aprendendo e permitir a regulação posterior da aprendizagem.

Avaliação Somativa: processo de aferição dos resultados da aprendizagem dos estudantes mediante o qual se constata os resultados parciais e finais, visando a atribuição de uma classificação e certificação de aprendizagem.

Artigo 20º

(Avaliação Periódica)

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 determinadas e fixadas, no início do semestre ou do ano lectivo, datas e modalidades de prestação de provas de avaliação, bem como os respectivos pesos.

A avaliação periódica obriga a presença do estudante, no mínimo, em 50% das aulas, aplicando.

Artigo 21º

Provas de Avaliação)

As provas de avaliação podem ser de natureza diversa, de acordo com a índole de cada curso e Unidade Curricular e pelos processos que os regentes considerem, para o efeito, mais convenientes, nomeadamente, as seguintes:

Provas escritas;

Provas orais;

Trabalhos escritos com exposição;

Trabalhos de laboratórios com elaboração de relatórios;

Monografias;

Realização de projecto;

Portefólio;
Relatório;
Relatório de estágio;
Resolução de problemas práticos;
Realização de trabalhos de seminário;
Realização de práticas;
Realização de estágios.

A participação dos estudantes nas aulas, bem como a sua assiduidade, são outros elementos a tomar em consideração, no processo da avaliação de conhecimentos.

A avaliação de conhecimentos na elaboração de projectos e na realização de estágios e práticas previstos nos planos de estudos dos diversos cursos é objecto de regulamento, a aprovar pelo órgão legal e, estatutariamente, competente da Instituição de Ensino Superior, sob proposta do Conselho Científico ou órgão afim.

Artigo 22º

(Classificação das Provas de Avaliação)

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

Artigo 23º

(Consulta das Provas de Avaliação)

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.

O docente encarregue da regência de qualquer Unidade Curricular realiza uma sessão de correcção global de cada prova escrita da Unidade Curricular, sempre que solicitada por mais de 30% dos estudantes.

Artigo 24º

(Avaliação Individual de Conhecimentos)

A avaliação de conhecimento no desenvolvimento do Processo de Ensino-aprendizagem é individual.

Os trabalhos em grupo não podem constituir elemento único de apreciação, pelo que a sua realização deve observar as seguintes condições:

O tema e a metodologia geral são, previamente, aprovados pelo respectivo docente;

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 25º

(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 26º

(Admissão a Exame Final)

O estudante que, ao longo das actividades lectivas, obtenha avaliação inferior a 07 valores, é considerado “Não apto”, não sendo por isso admitido ao exame.

É admitido ao exame o estudante que, ao longo das actividades lectivas, obtenha avaliação igual ou superior a 07 valores e inferior a 14 valores.

O estudante que, ao longo das actividades lectivas, obtenha uma avaliação igual ou superior a 14 valores de média pode ser dispensado da realização do exame final, considerando-o apto, dependendo sempre da apreciação do docente da Unidade Curricular.

Os exames finais das várias Unidades Curriculares e a publicação dos correspondentes resultados decorrem dentro dos períodos reservados a exames, no calendário académico da instituição, para os estudantes que reúnam condições para a sua admissão, em duas épocas distintas, nomeadamente:

Uma época normal, com uma única chamada;

Uma época de recurso, com uma única chamada;

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.

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 27º

(Calendário de Exames Finais)

O calendário de exame da época normal e de recuso de determinado ano ou semestre lectivo é publicado até sete dias antes do início da época normal de exame, pelos serviços académicos, ouvido o respectivo Departamento de Ensino e Investigação ou órgão afim.

O calendário de exames especiais é elaborado de modo a não provocar interrupção das actividades lectivas.

Artigo 28º

(Júri de Exames de Estágios)

Os exames de uma Unidade Curricular de estágio realizam-se na presença de um júri constituído por dois ou três docentes, nomeadamente:

O regente da Unidade Curricular;

Um docente da área disciplinar.

Caso o regente for da área disciplinar, ele propõe um outro docente.

A nomeação do júri é da competência do chefe de DEI sob proposta do Coordenador do curso.

Artigo 29º

(Exame de Melhoria de Classificação)

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

Artigo 30º

(Acesso e Limite à Época de Recurso)

Tem acesso ao exame da época de recurso, apenas; estudante que assitiu as aulas e não ficou apto na época normal precedente.

É estabelecido, por semestre, o limite máximo de três Unidade Curricular semestrais, para admissão ao recurso.

Artigo 31º

(Conteúdo Para Exame Final)

O exame de uma Unidade Curricular versa, necessariamente, sobre toda a matéria ministrada nessa Unidade Curricular.

Nas Unidade Curricular em que as aulas são de índole, essencialmente, 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 Unidade Curricular.

Artigo 32º

(Actividades Complementar)

As actividades complementar dos estudantes podem ser:

Trabalho Científico: tipo de actividade dos estudantes, orientada pelos docentes, em que aqueles aplicam métodos e procedimentos científicos visando a aquisição, sistematização, produção, aplicação e divulgação de conhecimento.

Orientação tutorial: actividade lectiva que consiste na realização de um encontro extra-aulas entre um docente e estudantes do curso, individualmente ou em grupo, nos quais o docente presta o apoio necessário aos estudantes, no âmbito da realização de trabalhos académicos, de natureza diversa para efeitos de avaliação nas unidades curriculares do curso.

Artigo 33º

(Trabalho de Fim de Curso)

Todos os cursos de licenciatura do ISUP terminam com a realização de um Trabalho de Fim de Curso podendo ter forma de:

Monografia: tipo de trabalho académico realizado pelos estudantes, no qual desenvolvem um tema ou ideia, recorrendo a procedimentos metodológicos inerentes ao trabalho científico, sob orientação de um docente, podendo ter carácter teórico e/ou empírico, apresentado como requisito para conclusão do curso.

Portefólio: conjunto estruturado de evidências da actividade de aprendizagem dos estudantes, consistindo na reunião e organização de materiais por eles reproduzidos em torno de uma temática, ou em resultado de uma actividade, com carácter reflexivo, sob orientação de um docente, apresentado como requisito para conclusão do curso.

Projecto: trabalho académico realizado pelos estudantes, que consiste no desenho e/ou desenvolvimento de um plano ou ideia passível de aplicação prática, com recurso a métodos de trabalho científico e de planeamento, sob orientação de um docente, apresentado como requisito para conclusão do curso.

Relatório: trabalho académico realizado pelos estudantes, no qual se relatam os resultados de um processo curricular (Experiência, actividade, estágio, intervenção, abordagem teórica), com recurso a métodos de trabalho científico, sob orientação de um docente, apresentado como requisito para conclusão do curso.

O último semestre do plano curricular dos cursos é dedicado ao trabalho de fim de curso.

O trabalho de fim de curso deve corresponder a um total variável entre 15% a 20% das unidades de crédito do curso.

O estudante conclui o plano curricular do curso com a aprovação em todas as unidades curriculares do curso e a realização do trabalho de fim de curso e a obtenção das unidades de crédito correspondente.

Artigo 34º

(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:

- 20 Valores – Excelente;
- 18 a 19 valores – Muito Bom;
- 16 a 17 valores – Bom com Distinção;
- 14 a 15 valores – Bom;
- 10 a 13 valores - Suficiente;
- 07 a 9 valores – Mau;
- 0 a 08 valores – Péssimo

Artigo 35º

(Classificação)

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

Artigo 36º

(Cálculo da Nota Final do Curso)

A nota final do curso de licenciatura corresponde à média aritmética ponderada que considera as seguintes parcelas:

Média de avaliação de todas as unidades curriculares do ciclo de estudos, com peso de 40%;

Nota final do Trabalho de Fim de curso de licenciatura, com peso de 60%; que equivale ao 20% do total das unidades de crédito do curso.

Artigo 37º

(Transição de Ano Académico)

Um estudante transita de ano se tiver aprovado em, no mínimo, 80% das Unidades de Crédito do ano curricular em que se encontra matriculado.

Um estudante só se pode matricular num ano do curso desde que o número de unidades de crédito das unidades curriculares em atraso não ultrapasse os 20% do total de unidades de crédito desse ano curricular.

À excepção do primeiro ano, os estudantes podem matricular-se, para além das unidades de crédito correspondentes às unidades curriculares desse ano, em mais 20% de unidades de crédito de anos subsequentes.

Capítulo IV

Pautas e Credenciais

Artigo 38º

(Entrega de Pautas e Actas aos Docentes)

O Sistema Integral de Gestão Informática (SIGI) disponibilizam aos docentes das diversas Unidades Curriculares, antes do termo de cada semestre, as credenciais para o lançamento das respectivas avaliações em períodos devidamente estabelecidos.

Na época normal, as pautas são disponibilizadas aos docentes das diversas Unidade Curriculares no SIGI, com uma antecedência mínima de sete dias antes do início dos exames;

Nas épocas de Exames de Recurso e Especial, o Departamento de Ensino e Investigação envia ao presidente do júri de cada Unidade Curricular, cinco dias antes do início dos exames, a lista de estudantes validamente inscritos;

O formulário de acta de exames de épocas normal, de recurso e especial é entregue ao júri, em original e duplicado, devidamente protocolados pela coordenação do curso, no acto da realização de cada prova, para controlar a presença de estudantes, anotar irregularidades ocorridas.

Nas épocas de Exames de Recurso e Especial o SIGI disponibiliza as pautas e as credenciais para o acesso dos respectivos docentes.

Artigo 39º

(Preenchimento de Pautas)

O preenchimento de pautas de classificação processa-se nos termos de instrutivos a aprovar por despacho do Presidente. Os originais da acta e da pauta de classificação de exame são entregues com protocolo por um dos membros do júri à coordenação do curso para o processamento informático das notas referentes às Unidades Curriculares.

Os duplicados da acta e da pauta da classificação do exame ficam com o docente e outra para o Departamento de Ensino e Investigação respectivo.

A Cópia da pauta é publicada no sistema onde o estudante tem acesso mediante credenciais próprias e condições devidamente estabelecidas

Artigo 40º

(Encerramento da Pauta e Ressalvas)

As pautas de classificação deverão ser trancadas tão logo o docente tenha validado as notas não sendo quaisquer alterações posteriores.

Capítulo V

Disposições Finais

Artigo 41º

(Comunicação de Notas e Afixação de Pautas)

Os resultados das provas de avaliação de exame normal, recurso e especial devem ser comunicados aos estudantes até sete dias após a sua realização, podendo estes prazos ser prorrogados por mais sete dias.

Os resultados de trabalhos escritos, individuais ou em grupo, realizados no decurso do semestre ou do ano académico devem ser comunicados aos estudantes até quinze dias após a sua entrega, admitindo-se uma prorrogação máxima de sete dias;

A publicação de resultados do exame deve ocorrer até sete dias após a realização do exame. Cabe ao Vice-Presidente Para os Assuntos Académico, a eventual prorrogação deste prazo, por um máximo de sete dias, com base numa justificação irrefutável.

Artigo 42º

(Resultados das Provas de Avaliação e Frequências)

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

Artigo 43º

(Revisão de Provas de Avaliação e Frequências)

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.

Regente da Unidade Curricular, que preside;

Docente da Unidade Curricular, quando este não for o regente da Unidade Curricular;

Outro docente da área em que se insere a Unidade Curricular.

Quando o regente da Unidade Curricular for, simultaneamente, docente da área Unidade Curricular, a presidência do júri de revisão de provas fica a cargo do Coordenador do curso ou de um docente por este indicado;

As decisões do júri de revisão de provas são inapeláveis.

Artigo 44º

(Reingresso)

Entende-se, por Reingresso, o acto pelo qual um estudante, após uma interrupção dos estudos num determinado curso, volta a matricular-se e inscreve-se no mesmo curso ou num curso que o sucedeu.

Artigo 45º**(Transferência)**

Entende-se por Transferência, o acto pelo qual um estudante se inscreve e matricula numa instituição diferente daquela em que está ou esteve matriculado, tendo ou não havido interrupção de inscrição.

Artigo 46º**(Mudança de Curso)**

Entende-se por Mudança de Curso, o acto pelo qual um estudante se inscreve em curso diferente daquele em que efectuou a última inscrição, tendo ou não havido interrupção de inscrição num curso superior;

Se a mudança de curso é por interesse da instituição, o estudante não precisa fazer pagamento.

Artigo 47º**(Requerimento)**

O reingresso, a transferência e a mudança de curso são requeridos ao Presidente do ISUP;

Podem requerer o reingresso os estudantes que tenham estado matriculados e inscritos no ISUP no mesmo curso ou em curso que lhe tenha antecedido.

Podem requerer transferência ou mudanças de cursos:

Os estudantes que tenham estado inscritos e matriculados num curso superior numa instituição de ensino superior angolana e não o tenham concluído;

Os estudantes que, preenchendo os requisitos de equivalência, reconhecimento ou integração curricular dos estudos realizados em instituição de ensino superior estrangeira, tenham estado matriculados em curso definido como superior pela legislação do país em causa, quer o tenham concluído ou não.

A transferência e mudança para cursos que exijam pré-requisitos, nos termos do Regime Geral de Acesso e Ingresso no Ensino Superior, estão condicionados à satisfação dos mesmos em diplomas próprios.

No caso de que a mudança seja por interesse da instituição, a unidade orgânica interessada faz a solicitação ao Presidente.

O Presidente do ISUP estabelece o período de abertura de candidaturas, de reingresso, transferência e mudança de cursos.

Artigo 48º

(Vagas e Limitações Quantitativas Para o Reingresso e Transferência)

O reingresso não está sujeito a limitações quantitativas.

As vagas para a mudança de curso e para a transferência estão sujeitas a limitações quantitativas.

O número de vagas para os regimes de mudança de curso e de transferência são fixados pelo Presidente do ISUP.

O número de vagas destinado à inscrição no 1º ano do curso estará sujeito às limitações quantitativas fixadas pelo Presidente do ISUP.

As vagas aprovadas serão divulgadas através de edital afixado no ISUP.

As vagas, eventualmente sobranes, nos regimes de transferência e mudança de curso, podem ser utilizadas noutra regime, por decisão do Presidente do ISUP

Artigo 49º

(Revalidação e Classificação a Atribuir)

As unidades curriculares creditadas nos termos do artigo anterior conservam as classificações obtidas nas instituições de ensino superior onde foram realizadas;

Quando se trate de unidades curriculares realizadas em instituições de ensino superior angolanas, as classificações das unidades curriculares creditadas é a classificação atribuída pela instituição de ensino superior onde foram realizadas;

Quando se trate de unidades curriculares realizadas em instituições de ensino superior estrangeiros, a classificação das unidades curriculares creditadas, é:

É a classificação atribuída pela instituição de ensino superior estrangeira, quando esta adopta a escala de classificação angolana;

É a classificação resultante da conversão proporcional da classificação obtida para a escala de classificação angolana, quando a instituição estrangeira de ensino superior adopta uma escala diferente da Angola.

Artigo 50º**(Regulamento)**

A Presidência do ISUP aprovará um regulamento para os regimes de reingresso, transferência e mudança de curso, a elaborar com base do presente regime geral.

Capítulo VI**(Regime Disciplinar)****Artigo 51º****(Objecto)**

O presente capítulo estabelece os direitos, deveres e normas disciplinares do corpo discente de acordo com as disposições normativas do Subsistema do Ensino Superior, do Estatuto do ISUP e demais legislação aplicável.

Artigo 52º**(Direitos dos Estudantes)**

1. O acesso à formação no ISUP, confere aos estudantes, direitos nos domínios académico e pedagógico, das infraestruturas, da segurança e da organização institucional.

2. O estudante tem direito a:

a) Usufruir, em condições condignas, dos recursos e das actividades proporcionadas pelo ISUP, visando a sua formação integral e o seu sucesso académico;

b) Aceder às instalações específicas, designadamente bibliotecas, salas de estudo, laboratórios, oficinas, ateliers, espaços desportivos, espaços recreativos, refeitórios, de acordo com as respectivas normas de utilização e segurança;

c) Pertencer a uma associação de estudantes, eleger e ser eleito para órgãos, cargos e demais funções de representação no âmbito da Instituição;

d) Ser ouvido, em todos os assuntos que lhe dizem respeito, reclamar e recorrer perante as estruturas competentes, de qualquer acto lesivo dos seus interesses;

e) Obter anulação de matrícula por razões pessoais durante um dado período de tempo;

f) Transferir-se de Curso, de especialidade ou de instituição;

g) Receber certificações sobre seu estado académico a qualquer altura do Curso;

h) Usufruir de outros direitos previstos no presente regulamento e demais legislação aplicável.

Artigo 53º

(Estudantes em Situação de Tratamento Excepcional)

1. No ISUP, usufruem de tratamento excepcional, os estudantes que se encontram abrangidos por um dos seguintes tipos de situação ou actividade:

Serviço militar;

Maternidade;

Estudante com redução física;

Com necessidades educativas especiais;

Dirigente associativo estudantil;

Estudante-atleta de alta competição.

2. Os estudantes do ensino superior que se enquadram nas situações excepcionais usufruem, entre outros, dos seguintes direitos:

a) Justificação pontual das ausências às aulas ou aos actos de avaliação de conhecimentos, sempre que ocorra a situação excepcional;

b) Petição de aulas de compensação correspondentes às faltas justificadas, nos termos referidos alínea anterior;

c) Realização, em data a fixar pelo ISUP, de provas de avaliação de conhecimentos a que não tenham comparecido devido à ocorrência de situação que determina o tratamento excepcional;

3. A aquisição do estatuto referido no número anterior é obtida mediante requerimento, ou prova documental, no momento da matrícula ou após a data em que se integra numa das situações excepcionais;

4. O usufruto dos direitos referidos no presente artigo deve ser previamente autorizado pela presidência do ISUP.

Artigo 54º

(Deveres)

1. O acesso à formação no Subsistema de Ensino Superior confere aos estudantes, deveres no domínio académico e pedagógico, infraestrutural e de segurança e da organização institucional.

2. O estudante tem os deveres de:

- a) Participar, com responsabilidade e aproveitamento, nas aulas e demais actividades curriculares e extracurriculares;
- b) Colaborar na manutenção de um ambiente de cooperação e respeito mútuo de todos os intervenientes no processo de ensino aprendizagem;
- c) Evitar condutas indecorosas, assim como prática de suborno, plágio e de outras fraudes académicas;
- d) Preservar os bens e equipamentos da instituição e a integridade física dos membros da comunidade académica;
- e) Obedecer ao cronograma geral da instituição assim como ao cronograma e aos horários específicos do curso;
- f) Oferecer toda e qualquer informação que lhe for solicitada na sua condição de estudante;
- g) Proceder ao pagamento em tempo oportuno do valor das propinas, taxas e emolumentos referentes ao curso em que está matriculado em cada ano académico.

Artigo 55º

(Regime Disciplinar)

1. No âmbito da sua autonomia disciplinar, cabe ao ISUP punir, nos termos da lei e do presente regulamento, as infracções disciplinares praticadas por estudantes.
2. Constituem infracções disciplinares os actos que se consubstanciam na violação culposa de qualquer dos deveres previstos na lei, nos estatutos e nos regulamentos da Instituição, bem como a prática de actos de violência ou coacção física ou psicológica sobre outros estudantes ou demais membros da comunidade académica.

Artigo 56º

(Procedimento Disciplinar)

1. O poder disciplinar é exercido pelo Presidente ou por quem este delegar expressamente esta competência.
2. Qualquer violação às normas vigentes na Instituição deve ser objecto de informação circunstanciada por quem, no exercício das suas funções, a verificar.
3. O procedimento disciplinar será organizado e conduzido do modo mais simples, eficaz e célere, implicando, contudo, obrigatoriamente e em todos os casos, a audição do estudante infrator e o direito de defesa deste.

Artigo 57º**(Sanções)**

1. Aos estudantes, em função da gravidade da infracção cometida, podem ser aplicadas diferentes medidas disciplinares, designadamente:

Advertência verbal;

Advertência registada;

Multa, aplicável na prática dos actos financeiros, regulada pelo regulamento de pagamento das propinas;

Suspensão da actividade lectiva;

Expulsão que condiciona a interdição de frequência da Instituição por parte do estudante.

Artigo 58º**(Factos Puníveis e Respectivas Sanções)**

1. São factos puníveis do Corpo Discente actos praticados, no recinto da Instituição ou fora dele, na execução de actos escolares ou por motivo a ela correlacionado.

2. A sanção de Advertência registada é aplicada ao estudante que:

Não observar os regulamentos em vigor;

Desrespeitar as autoridades académicas, os trabalhadores não docentes, docentes e colegas da Instituição;

Proferir ofensas verbais ou escritas contra as autoridades académicas, trabalhadores, docentes e colegas.

3. A suspensão temporária é aplicada ao estudante que:

Proferir ofensas verbais ou escritas graves contra as autoridades académicas, trabalhadores, docentes e colegas de forma reiterada;

Intencionalmente ou com negligência cause danos graves às instalações, equipamentos ou materiais que constituem propriedade da Instituição;

Desobedeça às ordens superiores emitidas por responsáveis do ISUP ou seus agentes;

Pratique indisciplina grave, perturbadora da organização e do regular funcionamento da Instituição

4. A suspensão temporária não deve exceder um período de 1 meses.

5. A expulsão é aplicada ao estudante que:

Furtar, roubar ou destruir bens patrimoniais da instituição de forma premeditada;

Fraude comprovada em provas de avaliação contínua ou em exame final;

Subornar activa ou passivamente qualquer trabalhador docente ou não docente da instituição;

Agredir fisicamente as autoridades académicas, os docentes, os trabalhadores e os colegas;

Apresentar documentos comprovadamente falsos;

Pratique indisciplina grave, perturbadora da organização e regular funcionamento da instituição.

As expulsões, por factos referentes às alíneas do número anterior não possuem efeitos retroativos, podendo o estudante requerer declaração dos anos frequentados.

A expulsão não deve exceder um período de 5 anos.

Artigo 59º

(Cábula e Plágio)

1. Considera-se cábula a fraude na realização de provas de frequência ou de exame final, nomeadamente:

O recurso à consulta de documentação de qualquer natureza e dispositivos electrónicos quando não expressamente autorizados;

A troca de opiniões ou de informações relativas à prova em curso entre participantes na mesma ou entre estes com terceiras pessoas não autorizadas;

O indevido conhecimento prévio, parcial ou total, da prova, ou tentativa da sua obtenção por meios ilícitos;

2. O plágio consiste na cópia de obras alheias em trabalhos académicos escritos, fora das normas académicas para citações e submetidos à avaliação;

3. As fraudes previstas nos números anteriores são passíveis das seguintes consequências:

Anulação imediata da prova ou trabalho;

Reprovação imediata na referida disciplina, ao tratar-se de prova de exame;

Reprovação imediata na referida disciplina, em caso de reincidência em prova de frequência;

Reprovação no trabalho de fim de curso, tratando-se de plágio na sua elaboração;

4. Para efeito de certificação, o docente da prova deve reter o comprovativo da fraude assim como a folha de prova do estudante e relatar a ocorrência em acta.

Artigo 60º

(Atenuantes)

São circunstâncias atenuantes da infracção disciplinar, as seguintes:

- a) O bom comportamento anterior;
- b) O bom aproveitamento académico;
- c) A confissão espontânea da infracção.

Artigo 61º

(Agravantes)

1. São circunstâncias agravantes da infracção disciplinar as seguintes:

- A premeditação;
- A infracção cometida durante o período lectivo;
- A acumulação de infracções;
- A reincidência;
- A infracção ter sido cometida dentro das instalações da Instituição.

Artigo 62º

(Critérios de Graduação)

1. Para aplicação das sanções disciplinares previstas, salvo a de advertência verbal e a de advertência registada, é exigida prévia instauração de processo disciplinar escrito.

2. As sanções disciplinares serão graduadas em função da gravidade da infracção disciplinar e das circunstâncias agravantes e atenuantes.

3. Advertência verbal: aplicável por qualquer docente por procedimento célere e verbal no qual devem ser ouvidos os envolvidos e permitida sua defesa verbalmente, sendo a sanção típica para uso em sala de aula.

4. Em caso de conduta mais grave, o docente, no exercício dos seus deveres, poderá tomar medidas disciplinares de cautela, como determinar a retirada do estudante da sala de aulas, propondo a aplicação de penalidade, em consonância com a gravidade da falta.

5. Advertência escrita, é aplicável pelo Chefe de Departamento de Ensino e Investigação.

6. Suspensão até 7 (sete) dias, é aplicável pelo Chefe de Departamento.

7. Suspensão por mais de 7 (sete) dias, é aplicável pelo Presidente.

8. Expulsão, é aplicável exclusivamente pelo órgão singular de gestão da Instituição, após deliberação do Conselho de Direcção.

9. O instrutor do processo disciplinar é nomeado pelo Presidente proposto pelo chefe de Departamento de Ensino e Investigação.

10. Excepcionalmente, quando pareça imperioso para preservar património material ou moral da instituição, poderá determinar-se a suspensão temporária preventiva do infrator, assegurando-se que no caso de se constatar ausência de culpa, que nenhum prejuízo académico lhe advenha de tal medida.

11. O estudante independentemente de se encontrar em situação de suspensão, deve proceder ao pagamento da mensalidade completa.

12. Enquanto decorrer o processo disciplinar, o estudante em causa não poderá obter transferência para outra instituição de ensino superior, nem efectuar anulação de matrícula e/ou de inscrição ou defender trabalho de fim de curso.

13. Todas as convocatórias para qualquer acto do processo disciplinar serão feitas por escrito.

14. No caso de não ser encontrado o infrator, a convocatória será feita por Edital, publicado no quadro de avisos da Instituição, fixando o prazo de comparência, que não será inferior a 5 (cinco) dias, nem superior a 10 (dez) dias.

15. A não comparência do infrator no prazo previsto em Edital, justifica o prosseguimento do processo disciplinar à revelia.

16. Concluído o inquérito, a aplicação do sanção disciplinar será comunicada por escrito ao estudante culpado ou ao seu responsável, se for menor, com a indicação dos motivos que a determinaram.

17. Todas as sanções são registadas no processo individual do estudante pelos Serviços Académicos.

Artigo 63º

(Recurso)

1. O estudante tem direito de recorrer das decisões e da aplicação das sanções disciplinares.

2. O prazo de interposição de recurso é de quinze (15) dias, contados a partir da data em que o estudante tenha conhecimento por escrito da decisão e da medida disciplinar aplicada.

3. Cabe recurso final, das penalidades impostas pelo Departamento de Ensino e investigação ao Presidente e, das impostas pelo Presidente, ao Conselho de Direcção.

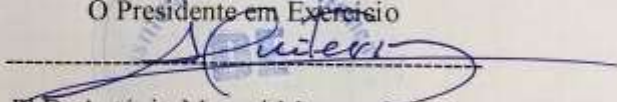
Artigo 64º

(Dúvidas e Omissões)

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

Instituto Superior Politécnico de Porto Amboim, 12 de Janeiro de 2024

O Presidente em Exercício


PhD, António Manuel Moreno Quitério

Anexo 1:
Acta do Conselho Científico para aprovação do Regulamento Académico no dia 21 de fevereiro de 2024.



INSTITUTO SUPERIOR POLITÉCNICO DE PORTO AMBOIM- ISUP
(Aprovado por Decreto Presidencial Nº 168/12, Diário da República Nº141- I Série, de 24 de Julho)

CONSELHO CIENTÍFICO

ACTA Nº 2/2024/25

Aos vinte e um dias do mês de Fevereiro de dois mil e vinte e quatro, pelas nove horas e quinze minutos, na sala número dez do Instituto Superior Politécnico de Porto Amboim (ISUP), esteve reunido o seu Conselho Científico em sessão extraordinária, sob presidência do Vice-Presidente para os Assunto Científicos e Pós-graduação, Phd, António Gaspar Domingos, coma seguinte ordem de serviço:

Único-Aprovação do Regulamento Académico actualizado;

O Vice-Presidente começou por abordar a necessidade que a instituição tem de ir adequando as novas exigências legislativas, os seus instrumentos normativos a partir do seu PDI. Submetido a votação o projecto "Regulamento Académico", foi aprovado por unanimidade.

Não havendo mais nada, deu-se por encerrada a Sessão de trabalho, pelas dez horas e cinco minutos, sendo lavrada a presente acta que vai assinada pelo Presidente e todos os membros presentes.


**INSTITUTO SUPERIOR POLITÉCNICO DE PORTO AMBOIM, AOS 21 DE
 FEVEREIRO DE 2024**

ANTÓNIO GASPARDOMINGOS



OS MEMBROS DO CONSELHO CIENTÍFICO

1. António M. Moreno Quitério (PhD).....


2. António Gaspar Domingos (PhD) 

3. Júlio César Rosabal García (PhD) 

4. Rosell Ramón Hidalgo Herrera (PhD) 


5. Custódio Sozinho (MsC) 

6. David Kicakango(MsC) 

7. Feliz Gamboa Romero(MsC) 

8. Gildo Lopes Bento Paulo(MsC)

9. Helder Álvaro Soares(MsC)

10. Leticia Herreira Inglesias(MsC) 

11. Margarita Diaz Lemus(MsC) 

12. Milagros Salfran(MsC)

13. Ydelkis Ramirez Delgado(MsC) 