



REGULAMENTO ACADÉMICO

Benguela, 09 de Setembro de 2026

Índice

Artigo 1.º	6
(Objecto)	6
Artigo 2.º	6
(Âmbito de Aplicação).....	6
Artigo 3.º	6
(Objectivos).....	6
Artigo 4.º	6
(Definições).....	6
(Organização do Ano Académico).....	7
Artigo 6.º	7
(Normas de funcionamento)	7
Artigo 9.º	8
(Princípio Geral).....	8
Artigo 10.º	9
(Organização do processo de acesso)	9
SUBSECÇÃO I.....	12
(Equivalência de Habilitações e de Unidades Curriculares adquiridas no estrangeiro ou em Instituição de Ensino Superior nacional)	12
Artigo 19.º	12
(Âmbito).....	12
Artigo 20.º	12
(Traduções)	12
Artigo 21.º	13
(Requerimento e instrução de pedido de equivalência).....	13
Artigo 22.º	13
(Competência para concessão de equivalência).....	13
Artigo 23.º	13
(Reclamação e recurso)	13
Artigo 24.º	14
(Matrícula e inscrição).....	14
SUBSECÇÃO II.....	14
Integração Curricular.....	14
Artigo 25.º	14
(Definição e competência para elaboração do estudo de integração curricular) ...	14

Artigo 26.º.....	14
(Requerimento da integração curricular).....	14
Artigo 27.º.....	15
(Matrícula e Renovação da Matrícula).....	15
Artigo 28.º.....	15
(Inscrição e Frequência das Unidades Curriculares)	15
Artigo 29.º.....	16
(Instrução do Processo de Matrícula)	16
Artigo 30.º.....	17
(Inscrição Simultânea).....	17
Artigo 31.º.....	17
(Suspensão e Anulação da Matrícula)	17
Artigo 35.º.....	19
(Número mínimo de inscrições)	19
Artigo 36.º.....	19
(Generalidades).....	19
Artigo 37.º.....	20
(Aulas).....	20
Artigo 45.º.....	23
(Regime de Estudante Extraordinário).....	23
Artigo 46.º.....	23
(Assiduidade).....	23
Artigo 47.º.....	23
(Pontualidade).....	23
SECÇÃO III.....	24
SISTEMA DE AVALIAÇÃO DE CONHECIMENTOS.....	24
Artigo 48.º.....	24
(Conceito)	24
Artigo 49.º.....	24
(Classificação Qualitativa e Quantitativa da Avaliação)	24
Artigo 50.º.....	25
(Composição do Sistema de Avaliação).....	25
Artigo 51.º.....	25
(Avaliação contínua).....	25
Artigo 52.º.....	26
(Exame Final)	26

Artigo 53.º.....	27
(Regime Opcional de Avaliação para Unidades Curriculares em atraso)	27
Artigo 54.º.....	27
(Procedimento do Regime de Avaliação)	27
Artigo 55.º.....	28
(Comparência às Provas)	28
Artigo 56.º.....	28
(Material autorizado para as Provas).....	28
Artigo 57.º.....	29
(Proibição de ausência da sala no decorrer da Prova).....	29
Artigo 58.º.....	29
(Duração das provas).....	29
Artigo 59.º.....	29
(Cotação das Provas)	29
Artigo 60.º.....	29
(Avaliação das Provas de Frequência, dos Exames Finais.....	29
e publicação dos resultados)	29
(Consulta e Revisão de Provas).....	30
Artigo 62.º.....	31
(Transição de ano)	31
Artigo 63.º.....	31
Artigo 64.º.....	31
(Quadro de Honra para Estudantes de Mérito).....	31
Artigo 66.º.....	32
(Conclusão da Licenciatura e Nota Final de Curso).....	32
CAPÍTULO V.....	33
DIREITOS E DEVERES DO CORPO DOCENTE, ESTUDANTES E REGIME DISCIPLINAR E DE PRESCRIÇÃO.....	33
SECÇÃO I.....	33
DIREITOS E DEVERES DO PESSOAL DOCENTE.....	33
SECÇÃO II.....	35
DIREITOS E DEVERES DOS ESTUDANTES.....	35
Artigo 69.º.....	35
(Direitos).....	35
Artigo 70.º.....	35
(Deveres).....	35

SECÇÃO III.....	36
REGIME DISCIPLINAR E DE PRESCRIÇÃO	36
Artigo 71.º.....	36
(Procedimento Disciplinar).....	36
Artigo 72.º.....	36
(Regulamento Disciplinar)	36
CAPÍTULO VI.....	36
REQUERIMENTOS PARA EXAMES, DECLARAÇÕES, DIPLOMAS	36
SECÇÃO I.....	36
REQUERIMENTOS	36
Artigo 74.º.....	36
(Procedimentos administrativos).....	36
Artigo 75.º.....	37
(Assinatura de documentos)	37
EMOLUMENTOS.....	37
Artigo 76.º.....	37
(Pagamento de taxas e emolumentos).....	37
Artigo 77.º.....	37
(Regulamentos específicos / Revisão).....	37
Artigo 78.º.....	38
Artigo 79.º.....	38
(Entrada em vigor)	38
ANEXO I.....	39

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 1.º **(Objecto)**

O presente Regulamento estabelece as normas sobre a organização académica e pedagógica no Instituto Superior Politécnico Jean Piaget de Benguela, doravante designado por «ISP Jean Piaget de Benguela», sem prejuízo dos demais regulamentos que o complementam.

Artigo 2.º **(Âmbito de Aplicação)**

O presente Regulamento aplica-se aos processos de ingresso, à matrícula e à frequência das actividades lectivas no ISP Jean Piaget de Benguela, sem prejuízo dos demais Regulamentos em vigor na Instituição.

Artigo 3.º **(Objectivos)**

São objectivos do Regulamento Académico os seguintes:

- a)** Definir e normalizar os princípios e procedimentos gerais relacionados com o processo de ensino no ISP Jean Piaget de Benguela;
- b)** Dotar os serviços académicos, os professores e os estudantes de um instrumento orientador de toda a actividade académica.

Artigo 4.º **(Definições)**

Para efeitos do presente Regulamento, entende-se por:

- a) Estudante** – pessoa regularmente matriculada num curso ministrado pelo ISP Jean Piaget de Benguela;
- b) Estudante finalista** – estudante que reúne condições académicas para concluir o plano de estudos do respectivo curso;
- c) Unidade Curricular** – componente do plano de estudos com objectivos, conteúdos, carga horária e sistema de avaliação próprios;

d) Crédito Académico – unidade de medida do trabalho académico do estudante, nos termos da legislação aplicável ao Subsistema de Ensino Superior;

e) Média Curricular – média das classificações finais das Unidades Curriculares que integram o plano de estudos do curso.

Artigo 5.º **(Organização do Ano Académico)**

1. Toda a actividade académica desenvolvida no ISP Jean Piaget de Benguela é organizada com base no Calendário do Ano Académico definido pelo Órgão de Tutela.
2. A calendarização dos períodos de exames de acesso, matrículas, aulas, avaliações, férias, actividades extracurriculares, seminários, colóquios, actividades científicas e outras é feita com base no Calendário do Ano Académico e fixada no calendário interno.
3. Os estudantes e docentes são informados, com antecedência, das alterações de datas e horários, se as houver, referentes à calendarização divulgada.

Artigo 6.º **(Normas de funcionamento)**

1. A Actividade Académica é organizada em função de horários.
2. As actividades lectivas desenvolvem-se em tempos lectivos efectivos de 90 (noventa) minutos designados por módulos. Para efeitos de planificação da distribuição do trabalho docente, 1 (um) módulo corresponde a 2 (duas) horas lectivas da carga horária da Unidade Curricular.
3. As actividades lectivas que, por motivos de força maior, não se realizarem, podem ser compensadas em horário lectivo estabelecido entre o Docente da Unidade Curricular, os alunos e o Coordenador do Curso, com conhecimento dos Recursos Humanos.
4. A compatibilidade do horário de frequência com as actividades lectivas na Unidade Curricular do(s) ano(s) anterior(es) ao ano em que o estudante se encontra matriculado, não está assegurada.
5. Os tempos lectivos estão distribuídos em dois turnos: diurno e nocturno, sendo que o diurno contempla os períodos da manhã ou da tarde, ou, conjuntamente, os períodos da manhã e da tarde.

Artigo 7.º

(Regimes de Ingresso e Continuidade de Estudos)

1. O ingresso e a continuidade de estudos no ISP Jean Piaget de Benguela efectivam-se através dos seguintes regimes:
 - a)** Acesso;
 - b)** Reingresso;
 - c)** Transferência;
 - d)** Mudança de curso.
2. O número de vagas para cada curso é fixado em conformidade com a legislação em vigor e autorizado pelo Órgão de Tutela, mediante proposta do ISP Jean Piaget de Benguela.

CAPÍTULO II INGRESSO

SECÇÃO I REGIME DE ACESSO

Artigo 8.º

(Conceito)

Entende-se por acesso à inscrição e matrícula, pela primeira vez, no 1.º ano do currículo de um dos cursos ministrados no ISP Jean Piaget de Benguela.

Artigo 9.º

(Princípio Geral)

1. A primeira matrícula no ISP Jean Piaget de Benguela obedece ao princípio geral de exames de acesso, nos termos da legislação em vigor no Subsistema de Ensino Superior, especificamente o Regulamento Geral de Acesso ao Ensino Superior, aprovado pelo Decreto Presidencial n.º 5/19, de 08 de Janeiro.
2. Podem candidatar-se ao ISP Jean Piaget de Benguela, pelo Regime de Acesso, os candidatos cidadãos nacionais e estrangeiros que concluíam com aproveitamento o 2.º ciclo do Ensino Secundário ou equivalente e façam prova de capacidade para a sua frequência, de acordo com os critérios gerais estabelecidos no Regulamento Geral de Acesso ao Ensino Superior.
3. No regime de acesso, os candidatos concorrem às vagas estabelecidas para cada curso, de acordo com a existência de um *numerus clausus*, realizando o respectivo Exame de Acesso.

Artigo 10.º
(Organização do processo de acesso)

As informações inerentes ao processo de acesso aos cursos do ISP Jean Piaget de Benguela, tais como o Calendário dos Exames de Acesso, o local de inscrição, os requisitos para a candidatura aos diversos cursos, os documentos exigíveis para a efectivação da candidatura, as informações detalhadas sobre o tipo de prova a realizar para o acesso a cada curso, os conteúdos e a bibliografia, bem como a matrícula dos candidatos admitidos, são definidas no Regulamento Interno de Acesso, nos termos do Decreto Presidencial n.º 5/19, de 08 de Janeiro.

SECÇÃO II
REINGRESSO

Artigo 11.º
(Conceito)

Entende-se por reingresso o processo pelo qual um estudante do ISP Jean Piaget de Benguela dá continuidade aos estudos após a interrupção da frequência em um ou mais anos académicos por suspensão de matrícula.

Artigo 12.º
(Procedimento de Reingresso)

- 1.** O pedido de reingresso é dirigido ao Presidente e apresentado junto do Departamento de Assuntos Académicos, em modelo próprio, sendo analisado em função do processo académico individual do estudante e do plano de estudos em vigor.
- 2.** Após despacho positivo do Presidente e cumpridas as obrigações financeiras estipuladas no Regulamento Financeiro, o estudante pode renovar a matrícula.
- 3.** O Departamento de Assuntos Académicos procederá à actualização do histórico académico do estudante readmitido, considerando as unidades curriculares anteriormente frequentadas com êxito e o Plano de Estudos em vigor.

SECÇÃO II

TRANSFERÊNCIA

Artigo 13.º **(Conceito)**

Entende-se por transferência o acto pelo qual:

- a)** Um estudante do ISP Jean Piaget de Benguela requer a sua matrícula noutra Instituição de Ensino Superior;
- b)** Um estudante de outra Instituição de Ensino Superior requer a sua matrícula no ISP Jean Piaget de Benguela.

Artigo 14.º **(Transferência para o ISP Jean Piaget de Benguela)**

- 1.** A candidatura para a transferência só é permitida antes do início de cada Semestre de acordo com as vagas existentes e dentro do prazo estabelecido no calendário académico.
- 2.** O interessado, ou seu procurador bastante, deve requerer a autorização do pedido de transferência, em modelo universal interno, dirigido ao Presidente do ISP Jean Piaget de Benguela para decidir, podendo delegar ao Vice-Presidente para os Assuntos Académicos e Vida Estudantil, a referida competência, devendo a decisão ser proferida em 3 (três) dias úteis.
- 3.** Em caso de deferimento do pedido de transferência, o estudante deverá proceder ao seu registo no Sistema de Gestão Académica e, subsequentemente, efectuar a matrícula.
- 4.** Após a matrícula, o estudante pode solicitar o reconhecimento e a equivalência das unidades curriculares anteriormente concluídas.
- 5.** Após deliberação do Conselho Pedagógico e cumpridas as obrigações financeiras e administrativas, a conclusão do processo de equivalências de estudo deve ser efectuada, no prazo de 10 (dez) dias úteis.
- 6.** Concluído o processo de equivalência e integração curricular, o Departamento de Assuntos Académicos procederá ao enquadramento do estudante no ano curricular correspondente às equivalências reconhecidas e às unidades curriculares em falta.

Artigo 15.º

(Transferência para outra instituição de Ensino Superior)

1. O pedido de transferência para outra Instituição de Ensino Superior é dirigido ao Presidente.
2. A transferência só pode ser requerida depois da frequência de pelo menos, um semestre lectivo, com avaliações, e pressupõe a suspensão administrativa da matrícula no ISP Jean Piaget de Benguela.

SECÇÃO IV

MUDANÇA DE CURSO

Artigo 16.º

(Conceito)

Entende-se por mudança de curso ou ramo (especialidade ou opção), o acto pelo qual um estudante do ISP Jean Piaget de Benguela solicita matrícula em um curso diverso daquele em que esteve no ano lectivo anterior.

Artigo 17.º

(Procedimento de Mudança de Curso)

1. O requerimento para a mudança de curso ou ramo é dirigido ao Presidente, antes do início de cada Ano Académico, devendo o interessado, ou seu procurador bastante, requerê-la em modelo próprio.
2. Recebido o requerimento, o mesmo deve ser despachado para o Departamento de Ensino que tutela o curso para o qual solicita a transferência, para a sua tramitação, devendo:
 - a) Solicitar o parecer do Coordenador do Curso para o qual se solicita a transferência;
 - b) Remeter o processo ao Conselho Científico restrito do Departamento para decidir sobre as equivalências a atribuir;
3. Instruído o processo, o mesmo deve ser remetido ao Presidente para a tomada da decisão final.
4. Após o deferimento e cumpridas as obrigações financeiras estipuladas no Regulamento Financeiro, o estudante dispõe de 7 (sete) dias úteis para requerer:
 - a) A atribuição de equivalências às Unidades Curriculares concluídas no curso anterior;
 - b) A possibilidade de transferência da matrícula para outro ano curricular do curso.

Artigo 18.º
(Rejeição do pedido)

O pedido de mudança de curso ou de ramo deve ser rejeitado nos seguintes casos:

- a)** Ter se verificado a incompatibilidade entre o perfil de formação obtida no ensino médio e o curso em que pretende transferir-se;
- b)** Transferência para o 2º/3º ano e seguintes, de um curso técnico, quando o curso de origem não for da mesma natureza;
- c)** De o pedido ter sido remetido fora do prazo.

SECÇÃO V
EQUIVALÊNCIAS E INTEGRAÇÃO CURRICULAR

SUBSECÇÃO I

(Equivalência de Habilitações e de Unidades Curriculares adquiridas no estrangeiro ou em Instituição de Ensino Superior nacional)

Artigo 19.º
(Âmbito)

- 1.** É dada equivalência de habilitações de nível superior às correspondentes habilitações académicas estrangeiras e nacionais, podendo requerer equivalência nos termos deste diploma tanto cidadãos angolanos, como cidadãos estrangeiros.
- 2.** A equivalência de nível superior às correspondentes habilitações académicas realizadas no estrangeiro, só poderá proceder-se após o reconhecimento dos referidos estudos pelo INAAREES.
- 3.** As equivalências referidas nos n.ºs anteriores destinam-se exclusivamente para a continuidade dos cursos.

Artigo 20.º
(Traduções)

- 1.** Os estudos feitos no estrangeiro, na língua que não seja a portuguesa, os documentos para a obtenção de equivalência de habilitações adquiridas devem ser traduzidos em português, bem como os trabalhos (caso se aplique), o que não dispensa a apresentação dos originais.
- 2.** A tradução deve ser reconhecida pelos Serviços Consulares de Angola no país de origem.

3. O disposto no n.º anterior não dispensa o cumprimento da obrigação referida no 2 do artigo 19.º do presente regulamento.

Artigo 21.º **(Requerimento e instrução de pedido de equivalência)**

1. O pedido de equivalência é dirigido ao Presidente em modelo próprio, devendo anexar:
 - a) O diploma, certificado e ou documento comprovativo da aprovação nas Unidades Curriculares de que requer equivalência, com a indicação da respectiva classificação;
 - b) A declaração de reconhecimento do INAAREES, no caso dos estudos feitos no estrangeiro;
 - c) As Unidades Curriculares do curso superior de que é requerida a equivalência;
 - d) O domínio científico em que se integra;
 - e) A Instituição de Ensino onde foram adquiridas;
 - f) A carga horária das Unidades Curriculares;
 - g) O conteúdo programático das Unidades Curriculares.
2. Recebido o requerimento, o Presidente deve despachá-lo para o Departamento de Ensino correspondente para a sua instrução.
3. Instruído o processo, e não havendo qualquer situação que obste ao deferimento do pedido, o estudante deve ser notificado para, no prazo de 7 (sete) dias úteis, cumprir com as obrigações financeiras estipuladas no Regulamento Financeiro.

Artigo 22.º **(Competência para concessão de equivalência)**

1. Compete ao Presidente a atribuição de de equivalência de habilitações adquiridas no estrangeiro, após ouvir o Conselho Científico restrito do Departamento de Ensino em causa e cumpridos todos os requisitos referidos 19.º e 20.º do presente Regulamento.
2. Compete ao Presidente a atribuição de equivalência de habilitações adquiridas em Instituição de Ensino Superior nacional.
3. A competência referida no n.º pode ser delegada ao Director do Departamento de Ensino.

Artigo 23.º **(Reclamação e recurso)**

1. Da decisão que rejeita a equivalência de habilitações adquiridas no estrangeiro cabe reclamação, dirigida ao Presidente do ISP Jean Piaget de

Benguela no prazo de 15 (quinze) dias a contar da data em que o requerente dela haja sido notificado.

2. Caso exista delegação de poderes, Da decisão que rejeita a equivalência de habilitações adquiridas em Instituições de Ensino Superior nacionais cabe reclamação a dirigir ao Director do Departamento de Ensino, no prazo de quinze dias a contar da data em que o requerente dela haja sido notificado.
3. Da decisão do Director de Departamento de Ensino que indefira a reclamação apresentada nos termos do número anterior cabe recurso ao Presidente, a interpor no prazo de 5 (cinco) dias a contar da data em que o reclamante haja sido notificado do indeferimento.

Artigo 24.º

(Matrícula e inscrição)

As decisões proferidas relativamente à equivalência de Unidades Curriculares de habilitações adquiridas no estrangeiro e em Instituições de Ensino Superior nacionais não excluem a aplicabilidade das regras em vigor quanto à inscrição, candidatura e matrícula no ISP Jean Piaget de Benguela.

SUBSECÇÃO II

Integração Curricular

Artigo 25.º

(Definição e competência para elaboração do estudo de integração curricular)

1. A integração curricular é o estudo de ajustamento curricular obrigatório para os estudantes que solicitem equivalência para continuação de estudos, transferências, mudança de curso e ou ramo.
2. A integração curricular dos estudantes é da competência do Conselho Científico do Departamento respectivo e é concretizada mediante acto administrativo próprio.

Artigo 26.º

(Requerimento da integração curricular)

A integração curricular deve ser requerida no acto da matrícula e é feita em modelo próprio.

CAPÍTULO III

INSCRIÇÃO E MATRÍCULA EM UNIDADES CURRICULARES, RENOVAÇÃO DE MATRÍCULA, ANULAÇÃO E SUSPENSÃO DE MATRÍCULA

Artigo 27.º

(Matrícula e Renovação da Matrícula)

- 1.** Os candidatos inscritos e admitidos por um dos regimes de ingresso, bem como os estudantes do ISP Jean Piaget de Benguela formalizam a sua frequência lectiva através dos actos de matrícula e de renovação de matrícula, respectivamente.
- 2.** A primeira matrícula confere ao candidato inscrito e admitido por um dos regimes de ingresso a qualidade de estudante do ISP Jean Piaget de Benguela, o qual passará a dispor de um número de estudante que não se altera ao longo da sua permanência no ISP Jean Piaget de Benguela e que o identificará em todos os actos académicos em que participe.
- 3.** A matrícula e a renovação de matrícula estão condicionadas ao cumprimento do estipulado no Regulamento Financeiro.
- 4.** Excepcionalmente, os estudantes finalistas podem efectuar a renovação da matrícula apenas nas unidades curriculares em atraso, nos termos previstos no Regulamento Financeiro.
- 5.** O estudante a quem haja sido aplicada pena disciplinar de expulsão só pode efectuar matrícula decorridos 5 (cinco) anos sobre a data da aplicação da pena.
- 6.** O estudante em cumprimento de uma pena de suspensão considera-se impedido de realizar matrículas
- 7.** O incumprimento das disposições dos n.ºs 5 e 6 do presente artigo, determina a nulidade da matrícula efectuada.

Artigo 28.º

(Inscrição e Frequência das Unidades Curriculares)

- 1.** A inscrição é o acto que confere ao estudante matriculado, o direito de frequência das diversas Unidades Curriculares e outras actividades do respectivo curso.
- 2.** A primeira inscrição ocorre em simultâneo com a matrícula e abrange todas as Unidades Curriculares do 1.º ano do respectivo Plano de Estudos.

3. Os estudantes matriculados no 1.º ano pela primeira vez, podem requerer alteração da sua matrícula para curso do mesmo Departamento, sem encargos financeiros, **até 1 (um) mês** após o início do Ano Académico, sem prejuízo das avaliações de conhecimentos que tenham ocorrido. Se tal ocorrer após este período, considera-se uma mudança de curso, ficando a sua efectivação sujeita aos procedimentos e actos administrativos e financeiros previstos neste Diploma e nos demais Regulamentos em vigor.
4. Os estudantes na condição referida no n.º anterior podem requerer alteração da sua matrícula para curso de Departamento diferente, sem encargos financeiros, **até 1 (um) mês** após o início do Ano Académico, ficando a sua efectivação sujeita a avaliação do processo pelo Conselho Pedagógico do Departamento interveniente. Se tal ocorrer após este período, considera-se uma mudança de curso, ficando a sua efectivação sujeita aos procedimentos e actos administrativos e financeiros previstos neste Diploma e nos demais Regulamentos em vigor.
5. O estudante, ao renovar a sua matrícula, inscreve-se obrigatoriamente nas Unidades Curriculares do ano em que se pretende matricular e nas Unidades Curriculares que tenha em atraso.
6. O estudante, com condições para transitar para o ano curricular seguinte pode, por sua livre vontade, inscrever-se e frequentar apenas as Unidades Curriculares que tenha em atraso, aplicando-se, para o efeito, o disposto no Regulamento Financeiro.
7. O estudante, já matriculado, que pretenda optar pelo estabelecido no ponto anterior, deve solicitar, em modelo próprio, à área financeira, a devida alteração da sua condição de matrícula.
8. Nenhum estudante pode frequentar ou ser avaliado em Unidades Curriculares e outras actividades curriculares de um curso sem que nelas se encontre regularmente inscrito, sendo nulos os resultados obtidos.
9. O Departamento de Assuntos Académicos deve fornecer ao docente, as listas dos estudantes inscritos por turmas, em cada Unidade Curricular.

Artigo 29.º **(Instrução do Processo de Matrícula)**

1. A matrícula é efectuada no Departamento de Assuntos Académicos do ISP Jean Piaget de Benguela, nos períodos estipulados para o efeito no calendário do ano académico.
2. A matrícula pode ser efectuada pelo próprio estudante ou por seu procurador bastante, devidamente documentado para o efeito, sendo os erros ou omissões cometidas no preenchimento do boletim de matrícula de sua exclusiva responsabilidade.

3. Os documentos necessários para a matrícula são os seguintes:

- a)** Boletim de matrícula, devidamente preenchido;
- b)** Fotocópia do bilhete de identidade de cidadão nacional;
- c)** Passaporte e situação migratória regular, para cidadãos estrangeiros;
- d)** Certificado original de habilitações literárias com notas discriminadas;
- e)** Certificado original de habilitações literárias devidamente reconhecido pelo Estado angolano, para os estrangeiros;
- f)** Atestado médico;
- g)** 2 (duas) Fotografias tipo passe.

4. O preenchimento e entrega do boletim de matrícula ou de renovação de matrícula, com a subscrição às diferentes Unidades Curriculares, bem como a autenticidade e veracidade dos documentos facultados para instrução do processo individual, são da exclusiva responsabilidade do candidato admitido e do estudante, respectivamente.

5. A prestação de falsas declarações, bem como a apresentação de documentos falsos, dá lugar à anulação da matrícula, sem prejuízo da responsabilização civil e criminal nos termos da Lei.

Artigo 30.º **(Inscrição Simultânea)**

- 1.** Não é permitida a inscrição em Unidades Curriculares, no mesmo Ano Académico, de dois cursos de graduação no ISP Jean Piaget de Benguela.
- 2.** Excepcionalmente, pode ser admitida a inscrição em dois cursos, mas mediante a autorização do Presidente, após o parecer favorável do Conselho Científico do Departamento a que os cursos pertencem.
- 3.** A violação do disposto nos números anteriores determina a anulação da matrícula e da inscrição do estudante em causa, em ambos os cursos.

Artigo 31.º **(Suspensão e Anulação da Matrícula)**

- 1.** Qualquer estudante matriculado no ISP Jean Piaget de Benguela pode pedir a suspensão ou a anulação de matrícula, sem prejuízo do disposto no Regulamento Financeiro e sob requerimento dirigido ao Presidente.
- 2.** Com a **suspensão de matrícula** o estudante deixa de ter, temporariamente, qualquer vínculo com o ISP Jean Piaget de Benguela. Caso pretenda retomar o seu percurso académico, poderá fazê-lo por reingresso, efectuando a renovação da matrícula em qualquer Ano Académico seguinte, sujeitando-se ao Plano de Estudos em vigor nessa data.

- 3.** Com a anulação da matrícula, o estudante perde a qualidade de estudante do ISP Jean Piaget de Benguela. Caso pretenda regressar à Instituição, deverá candidatar-se através de um dos regimes legalmente aplicáveis, podendo ser objecto de reconhecimento e equivalência dos estudos anteriormente realizados, nos termos do presente Regulamento.

Artigo 32.º
(Matrícula nula)

- 1.** Considera-se nula toda a matrículas que:
- a)** Tenha sido realizada mediante apresentação de documentos falsos;
 - b)** Tenha sido realizada mediante prestação de falsas declarações;
- 2.** A matrícula nula não produz nenhum efeito jurídico, independentemente da sua declaração.
- 3.** Compete ao Presidente declarar a nulidade da matrícula.

33.º
(Matrícula anulada)

- 1.** A anulação da matrícula de qualquer estudante pode acontecer nos seguintes casos:
- a)** Por vontade expressa do estudante;
 - b)** Sempre que seja determinada, na sequência de um Processo Disciplinar;
 - c)** Sempre que o não cumprimento das normas em vigor no ISP Jean Piaget de Benguela for participado por qualquer entidade que tenha tido conhecimento da situação ou quando tal incumprimento for verificado pelo Departamento de Assuntos Académicos.
- 2.** A anulação da matrícula não impede o pagamento das obrigações financeiras vencidas, sem o qual, o INSP Jean Piaget se reserva ao direito de não emitir qualquer documentação em favor do estudante
- 3.** Compete ao Presidente, através de um Despacho, decretar a anulação da matrícula, depois de cumpridas as obrigações referidas no n.º anterior.

Artigo 34.º
(Suspensão da Matrícula)

- 1.** A suspensão da matrícula de qualquer estudante pode acontecer nas seguintes condições:

- a)** Por vontade expressa do estudante;
 - b)** Sempre que seja determinada, na sequência de um Processo Disciplinar;
 - c)** Sempre que o não cumprimento das normas em vigor no ISP Jean Piaget de Benguela for participado por qualquer entidade que tenha tido conhecimento da situação ou verificado pelo Departamento de Assuntos Académicos.
- 2.** A suspensão da matrícula é concretizada mediante Despacho do Presidente, depois de cumpridas as obrigações financeiras estipuladas no Regulamento Financeiro.

Artigo 35.º
(Número mínimo de inscrições)

- 1.** O funcionamento de um curso ou de suas respectivas opções está condicionado à inscrição de um número mínimo de estudantes, em função de uma avaliação prévia da sustentabilidade do mesmo.
- 2.** O número mínimo de estudantes inscritos necessários para o funcionamento de um determinado curso é fixado por Despacho do Presidente.

CAPÍTULO IV
DO ENSINO E AVALIAÇÃO DE CONHECIMENTOS

SECÇÃO I
ENSINO-APRENDIZAGEM

Artigo 36.º
(Generalidades)

- 1.** O ensino das diferentes Unidades Curriculares ocorre segundo os Projectos Pedagógicos dos Cursos, preferencialmente em regime presencial.
- 2.** Nas várias Unidades Curriculares pode ser adoptado um regime híbrido, combinando actividades lectivas presenciais e não presenciais.
- 3.** Os Projectos Pedagógicos dos Cursos devem ser publicados nas vitrinas e no endereço electrónico do ISP Jean Piaget de Benguela.
- 4.** As Coordenações de curso devem abrir um dossier, em formato físico e digital, para cada uma das Unidades Curriculares do curso sob sua responsabilidade, no qual se arquiva toda a informação sobre a Unidade Curricular, nomeadamente:

- a) O programa analítico,
 - b) A programação/planificação da Unidade Curricular e das actividades,
 - c) O regime em que as actividades lectivas são desenvolvidas,
 - d) As cópias dos enunciados de provas de avaliação e respectivas chaves de correcção,
 - e) Os sumários, apontamentos ou notas dos conteúdos leccionados,
 - f) Os relatórios e outras informações relevantes.
- 5.** Sem prejuízo da liberdade de orientação e inovação e respeitando a competência pedagógica, técnica e científica dos Docentes no ensino dos conteúdos constantes dos Programas, a operacionalização do processo de ensino e aprendizagem é desenvolvida em aulas, conferências, seminários, trabalho de campo, estágios e estudos livres ou por outro processo que os Docentes/regentes responsáveis por cada Unidade Curricular julguem conveniente.
- 6.** Os Docentes devem, na primeira aula, apresentar e explicitar aos estudantes o Programa da Unidade Curricular, os conteúdos programáticos, bibliografia, modalidades de ensino e de sistema de avaliação.

Artigo 37.º **(Aulas)**

- 1.** Em cada Unidade Curricular são leccionadas aulas teóricas, aulas práticas ou aulas teórico-práticas, conforme a especificidade definida no respectivo Programa.
- 2.** A aula teórica visa propiciar a aprendizagem compreensiva de factos, conceitos e princípios.
- 3.** A aula prática, que é desenvolvida através da realização de trabalhos laboratoriais ou de campo e com a resolução de problemas práticos ou de exercícios de aplicação, tem por finalidade propiciar aos estudantes a aprendizagem dos métodos, processos e técnicas, bem como os contextos de aplicação dos conceitos e princípios considerados na aula teórica, visando a efectiva compreensão dos factos.
- 4.** As aulas teórico-práticas destinam-se a desenvolver nos estudantes a aprendizagem compreensiva de factos, conceitos e princípios, bem como, simultaneamente, a aprendizagem de métodos, processos e técnicas de aplicação prática desses factos, conceitos e princípios.

Artigo 38.º **(Conferências)**

As conferências têm em vista a análise, por especialistas, de temas referentes a uma determinada área do saber.

Artigo 39.º **(Seminários)**

Os seminários são sessões de trabalho em que se expõem, semeiam e discutem temas e ideias com o objectivo de suscitar o debate sobre determinados temas, visando o aprofundamento da aprendizagem por parte dos estudantes. Caracteriza-se pela exposição do professor ou de outro orador, seguida de debate com o auditório. A dinâmica do seminário divide-se em três momentos: a fase de exposição, a de discussão e a de conclusão.

Artigo 40.º **(Visitas de estudo)**

- 1.** As visitas de estudo destinam-se a propiciar e fomentar a observação e investigação directa de um ou vários objectos de estudo previamente escolhidos, situados fora do local habitual de aprendizagem.
- 2.** As visitas de estudo implicam, para alcançar os fins a que se propõem, uma clara definição dos seus objectivos e métodos de trabalho e uma preparação cuidada.
- 3.** As visitas de estudo são programadas e calendarizadas pelos Docentes responsáveis pelas Unidades Curriculares no início de cada Semestre do Ano Académico e submetidos à apreciação e aprovação pelo Conselho Pedagógico do Departamento, após parecer da Coordenação de Curso.
- 4.** As propostas de visitas de estudo devem integrar a lista nominal de todos os participantes da actividade (docentes, estudantes, funcionários).
- 5.** A programação das visitas de estudo deve ser acompanhada do respectivo orçamento a ser submetido à aprovação do Presidente do ISP Jean Piaget de Benguela.
- 6.** De cada visita de estudo o Docente ou os Docentes responsáveis terão de elaborar um relatório sucinto a entregar à Coordenação correspondente, onde conste, obrigatoriamente, além das actividades desenvolvidas, a listagem dos estudantes que, efectivamente, participaram, a duração da actividade e um resumo da incidência financeira, entre outros que sejam pertinentes acrescentar.

Artigo 41.º
(Trabalho de Fim de Curso)

- 1.** No ISP Jean Piaget de Benguela, todos os cursos culminam com a elaboração e defesa perante Júri, pelo estudante, de um Trabalho de Fim de Curso.
- 2.** O Trabalho de Fim de Curso pode ter a forma de **monografia, projecto, portefólio** ou **relatório**.
- 3.** O Trabalho de Fim de Curso visa desenvolver competências de investigação, análise crítica, criatividade, inovação e aplicação integrada dos conhecimentos adquiridos à resolução de problemas concretos, contribuindo para a formação académica e profissional do estudante.
- 4.** Os procedimentos inerentes à elaboração, apresentação e defesa do Trabalho de Fim de Curso são objecto de Regulamentação própria.

SECÇÃO II
FREQUÊNCIA E ASSIDUIDADE

Artigo 42.º
(Condições de Frequência)

- 1.** Têm direito à frequência das actividades lectivas apenas os estudantes regularmente matriculados no ISP Jean Piaget de Benguela.
- 2.** A frequência do estudante obriga ao cumprimento de todos os regulamentos em vigor no ISP Jean Piaget de Benguela, nomeadamente:
 - a)** O Regulamento Académico,
 - b)** O Regulamento Financeiro,
 - c)** O Regulamento Disciplinar,
 - d)** Normas de Elaboração do Trabalho de Fim de Curso e demais disposições que os órgãos deliberem.

Artigo 43.º
(Modalidades)

A frequência das actividades lectivas processa-se em Regime de Estudante Ordinário e Regime de Estudante Extraordinário.

Artigo 44.º
(Regime de Estudante Ordinário)

O Estudante em Regime Ordinário deve frequentar as aulas e demais actividades académicas definidas nos Projectos Pedagógicos dos Cursos e nos Regulamentos do Departamento, durante todo o tempo em que as mesmas se realizem.

Artigo 45.º
(Regime de Estudante Extraordinário)

1. O Regime de Estudante Extraordinário é atribuído ao estudante:

- a)** Estudante-trabalhador residente fora da Província de Benguela,
- b)** ao estudante desportista/Atleta de Alta Competição;
- c)** àquele que faça prova bastante dos motivos que justifiquem o benefício desta modalidade de frequência.

2. A autorização da matrícula para frequência em Regime de Estudante Extraordinário é da competência do Presidente.

Artigo 46.º
(Assiduidade)

1. A assiduidade constitui requisito obrigatório de avaliação nas Unidades Curriculares com componente prática, actividades laboratoriais, trabalhos de campo e estágios, exigindo-se ao estudante uma assiduidade mínima de 85% das respectivas actividades.

2. Os estudantes que não satisfaçam o requisito anterior são reprovados a essa Unidade Curricular.

3. Para efeito dos números anteriores, o docente deverá assinalar a respectiva falta, sempre que o estudante não compareça à actividade de presença obrigatória.

Artigo 47.º
(Pontualidade)

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

2. É concedida uma tolerância de 15 (quinze) minutos para os primeiros tempos de cada período, após o qual o Docente pode recusar o acesso dos estudantes que não se encontram na sala.

3. Nos dias de realização de provas a tolerância é de 10 minutos contados a partir da distribuição dos enunciados.
4. Nos restantes tempos lectivos, o Docente pode recusar o acesso de alunos à sala, depois de iniciada a aula.

SECÇÃO III

SISTEMA DE AVALIAÇÃO DE CONHECIMENTOS

Artigo 48.º **(Conceito)**

1. A avaliação é o processo que visa aferir os conhecimentos e as competências dos estudantes em relação aos objectivos propostos.
2. Sem prejuízo das especificidades a aplicar em casos devidamente justificados, a avaliação de cada Unidade Curricular é feita através dos seguintes regimes:
 - a) Avaliação Contínua;
 - b) Exame Final.

Artigo 49.º **(Classificação Qualitativa e Quantitativa da Avaliação)**

1. O aproveitamento do estudante em qualquer actividade académica traduz-se numa classificação designada por “**nota**” que é expressa em valores numa escala de 0,0 (zero vírgula zero) a 20,0 (vinte vírgula zero).
2. A associação entre os atributos quantitativos e qualitativos da nota é expressa no quadro que segue:

Nota	Significado
0 a 9 valores	Reprovado
10 a 20 valores	Aprovado
Escala Qualitativa associada à Aprovação	
10 a 13 valores	Suficiente
14 a 15 valores	Bom
16 a 17 valores	Muito bom
18 a 20 valores	Excelente

3. A classificação em qualquer momento de avaliação é sempre arredondada à unidade, por excesso, quando o seu valor decimal for igual ou superior a 0,5 (zero vírgula cinco) e por defeito, no caso contrário.

A não comparência e/ou não realização de avaliação pelo estudante é considerada como correspondente a 0,0 (zero vírgula zero) valores, sendo registada em pauta com **F**.

4. A prova sem identificação, a ocorrência de fraude, a quebra de honestidade e/ou responsabilidade académica no acto de realização da prova é punível com a nulidade da mesma, sendo registada em pauta com **nula**.

Artigo 50.º **(Composição do Sistema de Avaliação)**

1. O sistema de avaliação no ISP Jean Piaget de Benguela é composto por **Avaliação Contínua** e por **Exame Final, nos termos referidos pelo n.º 2 do artigo 48.º do presente Regulamento**.
2. A avaliação das Unidades Curriculares com componente prática ou teórico-prática rege-se por Regulamento específico, no termos a definir pelo Conselho Científico.
3. A avaliação dos Cursos de Licenciatura destinados à Formação de Professores, rege-se por Regulamento próprio, nos termos a definir pelo Conselho Científico restrito do Departamento, de acordo com as normas legais em vigor e a aprovar pelo Presidente.
4. À excepção do previsto em Regulamentos de Avaliação específicos, o estudante pode optar por um dos regimes de avaliação (Avaliação Contínua ou Exame Final) para cada Unidade Curricular e deverá fazê-lo no acto da Matrícula ou renovação de Matrícula de cada semestre.
5. Retirar por estar implícito no n.º anterior

Artigo 51.º **(Avaliação contínua)**

1. A avaliação contínua é a avaliação que o Docente faz do desempenho do estudante ao longo do semestre e é composta por:
 - a) Provas de Frequência obrigatórias;
 - b) Exercícios práticos de laboratório e similares;
 - c) Trabalhos escritos;
 - d) Relatórios de trabalhos de campo;
 - e) Outros.
2. As Provas de Frequência obrigatórias realizam-se nas datas fixadas no Calendário do Ano Académico, **sendo duas por cada Unidade Curricular**.

3. A primeira Prova de Frequência obrigatória pode ter um ou três elementos de avaliação, nomeadamente:
 - a) uma prova escrita (obrigatória);
 - b) e um trabalho escrito (facultativo) feito com base na metodologia de investigação científica, devendo cada Docente assegurar a correcta elaboração dos mesmos e privilegiar os trabalhos individuais;
 - c) uma prova oral (facultativo) .
4. Os trabalhos de grupo não poderão ser elaborados por mais do que três elementos.
5. O estudante que não obtenha aproveitamento em regime de Avaliação Contínua realiza Exame Final na Época de Recurso.

Artigo 52.º **(Exame Final)**

1. As provas de Exame Final realizam-se **em chamada única** nas seguintes épocas:
 - a) Época Normal;
 - b) Época de Recurso;
 - c) Época Especial.
2. **Na Época Normal**, realizam Exame Final (um por cada Unidade Curricular em que se encontram inscritos), os estudantes que tenham optado por esse regime de avaliação.
3. **Na Época de Recurso**, prestam provas os estudantes que tenham reprovado em regime de Avaliação Contínua ou em Exame Final na Época Normal.
4. **A Época Especial** de exames ocorre no final de cada semestre e nela prestam provas os seguintes estudantes:
 - a) O estudante que se tenha inscrito e habilitado, em período próprio, para a Época de Recurso, mas não tenha prestado prova, mediante o pagamento de uma multa estabelecida de acordo com o Regulamento Financeiro;
 - b) O estudante finalista, que concluiu o ciclo normal de avaliações e não tenha obtido aproveitamento em número de disciplinas não superior a 40% das Unidades Curriculares ou disciplinas do último ano do curso, independentemente do semestre em que elas se encontram no Plano de Estudo em vigor;

- c)** O estudante que, tendo obtido avaliação positiva, requeira melhoria de nota às Unidades Curriculares frequentadas no Ano Académico anterior, obedecendo ao estabelecido no Regulamento Financeiro.
- d)** No caso do estudante finalista, a melhoria de nota pode ser realizada em qualquer Unidade Curricular do respectivo curso.
- 5.** Nos casos referidos nas alíneas c) e d) do número anterior, não é permitida a *reformatio in pejus*, passando a considera-se como classificação final, a nota cuja melhoria se solicita.
- 6.** Os resultados das provas realizadas na Época de Recurso e na Época Especial devem ser publicados no prazo máximo de 20 (vinte) dias contados da data da realização da prova.
- 7.** A compatibilidade de horário dos momentos de avaliação em Época de Exame Especial nas Unidades Curriculares do(s) ano(s) anterior(es) ao Ano Académico em curso em que o aluno se encontra matriculado não está assegurada.

Artigo 53.º

(Regime Opcional de Avaliação para Unidades Curriculares em atraso)

- 1.** Para as Unidades Curriculares em atraso, valoriza-se a frequência às actividades curriculares correspondentes registadas nos anos anteriores.
- 2.** O estudante pode optar pelo regime de Avaliação Contínua ou pelo regime de Exame Final.
- 3.** A opção pelo regime de Avaliação Contínua implica a comparência do estudante a todos os momentos e modalidades de avaliação exigidas para a Unidade Curricular neste regime, excepto o previsto em Regulamento específico aplicável à Unidade Curricular em causa.
- 4.** O estudante com **resultado negativo em dois Exames Finais consecutivos** é obrigado a frequentar a Unidade Curricular em regime de Avaliação Contínua, no semestre correspondente.

Artigo 54.º

(Procedimento do Regime de Avaliação)

- 1.** O calendário a cumprir para as provas da Época Normal e de Recurso é o que está estabelecido no Calendário oficial do Ano Académico emitido pelo Ministério da Tutela. Os exames de Época Especial são realizados em data a definir pelo ISP Jean Piaget de Benguela.

2. O espaçamento entre as diferentes provas inscritas no Calendário do mesmo semestre, ano académico e curso não deverá ser inferior a um dia, excepto o da 2.^a Frequência e o do Exame Final em Época Normal, que ocorrerão em simultâneo.
3. O calendário sequencial de provas a publicar pelo Departamento de Assuntos Académicos deverá indicar claramente a hora e as salas em que decorrerão essas provas, os Docentes vigilantes e outras informações imprescindíveis.
4. Os docentes deverão enviar os enunciados ao Departamento de Assuntos Académicos por correio electrónico, com conhecimento ao Coordenador do respectivo Curso.
5. O envio previsto no número anterior deverá ocorrer **com 3 dias úteis de antecedência face à data de realização da prova.**

Artigo 55.º **(Comparência às Provas)**

1. As provas de avaliação escritas, práticas ou orais serão precedidas de um controlo de presenças em que os estudantes devem identificar-se mediante apresentação do cartão de estudante do ISP Jean Piaget de Benguela.
2. No caso das provas orais ou práticas, além do docente da unidade curricular, é obrigatória a presença do Coordenador ou seu representante e de um docente especialista.
3. Salvo casos excepcionais e devidamente justificados, a autorizar pelo Presidente, o estudante apenas poderá realizar prova de avaliação na sua turma e turno, de acordo com a lista de presença emitida pelo Departamento de Assuntos académicos.
4. O estudante que se apresente a prova de avaliação em contravenção ao previsto no número anterior terá a sua prova declarada nula pelo respectivo professor.
5. A confirmação da presença a uma prova escrita ou oral vale para todos os efeitos como realização da prova, mesmo que o estudante desista de imediato ou não entregue a folha de prova, atribuindo-se a nota zero ao estudante.

Artigo 56.º **(Material autorizado para as Provas)**

1. Para a realização das provas de avaliação, tanto de Frequências como de Exame Final, só é permitida ao estudante a utilização de impressos normalizados, bem como de folhas de rascunho e material de consulta previamente autorizado pelo Docente responsável pela Unidade Curricular.

2. O recurso, pelo estudante, a quaisquer elementos cuja utilização não tenha sido autorizada pelo Docente responsável pela Unidade Curricular constitui fraude e envolve o implicado em sanções disciplinares estabelecidas pelo Regulamento Disciplinar.

Artigo 57.º
(Proibição de ausência da sala no decorrer da Prova)

Durante a realização das provas de Avaliação Contínua e de Exame Final, em qualquer das épocas, não é permitido aos estudantes ausentarem-se da sala.

Artigo 58.º
(Duração das provas)

1. As provas escritas têm a duração máxima de 3 (três) horas.
2. As provas de avaliação, que pela sua natureza exijam uma duração superior ao tempo estabelecido no ponto anterior, deverão ser divididas em módulos com intervalos de 30 (trinta) minutos.

Artigo 59.º
(Cotação das Provas)

1. As provas têm uma cotação de 0 (zero) a 20 (vinte) valores, devendo estar expressa no enunciado da prova a cotação atribuída a cada questão.
2. No caso de provas orais, a cotação referida no n.º anterior deve ser informada aos estudantes, no início da avaliação e corresponder com o n.º de questões a serem feitas.

Artigo 60.º
(Avaliação das Provas de Frequência, dos Exames Finais e publicação dos resultados)

1. A avaliação e correcção das provas escritas ou teórico-práticas realizadas em Época Normal deve ser imediatamente feita de modo que os seus resultados sejam publicados **nos 10 (dez) dias posteriores à realização** das mesmas.
2. Os resultados das avaliações das provas orais devem ser publicados até ao segundo dia após a sua realização.
3. É obrigatória a realização da correcção da prova de 1.ª Frequência com os estudantes, antes da publicação dos resultados, devendo os Docentes

garantir que os estudantes tenham em sua posse as respectivas provas, para que possam verificar a possibilidade de eventuais erros cometidos.

4. Após a correcção das provas de 1.^a Frequência com os estudantes, o Docente lança as notas no Sistema de Gestão Académica do ISP Jean Piaget de Benguela para efeitos de arquivo digital e para consulta pelos estudantes.
5. As segundas Frequências e os Exames Finais são corrigidos pelo respectivo docente e as classificações publicadas no Sistema de Gestão Académica, dentro do prazo previsto no n.º 1 do presente artigo.
6. Após a publicação das notas de quaisquer provas no Sistema de Gestão Académica, o Docente deverá efectuar a entrega das provas aos Serviços Académicos devidamente embaladas, identificadas e acompanhadas com a respectiva lista de presenças, enunciado e chave de correcção.

Artigo 61.º **(Consulta e Revisão de Provas)**

1. Caso o estudante não concorde com a nota da prova teórica ou teórico-prática pode, com fundamentação bastante, requerer uma Revisão de Prova, em requerimento próprio adquirido no Departamento de Assuntos Académicos, **no prazo de 5 (cinco) dias úteis** contados a partir da data da respectiva publicação, mediante pagamento do respectivo emolumento.
2. O Departamento de Assuntos Académicos deve, no prazo de 24 horas, remeter o requerimento ao Departamento de Ensino correspondente.
3. Em posse do requerimento, o Director de Departamento de Ensino deve adoptar as seguintes providencias:
 - a) Notificar o professor da Unidade Curricular para corrigir a prova na presença do estudante;
 - b) Criar, por Despacho, um Júri composto por três Docentes da mesma área científica, para a revisão de prova, caso o estudante não concorde com a decisão resultante do procedimento referido na al. a), e mantenha o interesse pela revisão;
4. A decisão da notificação a que se refere a al. a) do n.º 3 deve ser fundamentada e entregue ao Departamento de Ensino, no prazo de 24 horas após a sua realização.
5. A decisão do Júri deve ser fundamentada e entregue ao Departamento de Ensino, no prazo de 2 (dois) dias contados a partir da data da sua realização.

6. O resultado da Revisão de Prova deve ser informado ao professor da Unidade Curricular para a tomada de conhecimento.
7. Da decisão do Júri não cabe recurso.
8. Devem ser liminarmente rejeitados os requerimentos de Revisão de Prova que:
 - a) Faltem fundamentação;
 - b) Entregues fora do prazo.

Artigo 62.º **(Transição de ano)**

1. A frequência lectiva dos estudantes do ISP Jean Piaget de Benguela está sujeita à transição, segundo etapas assim determinadas pelo Decreto Presidencial 193/18, de 10 de Agosto, que estabelece as Normas Curriculares Gerais para os Cursos de Graduação do Subsistema de Ensino Superior.
2. O estudante transita de ano se tiver aprovado em, no mínimo, 80% (oitenta por cento) das Unidades de Crédito do ano curricular em que se encontra matriculado, nos termos da tabela constante do Anexo I ao presente Regulamento.
3. Do segundo ano em diante, o estudante transita caso os números de Unidades de Crédito em atraso não excedam 30% das Unidades de Crédito do ano curricular em que se vai matricular, nos termos da tabela constante do Anexo I ao presente Regulamento.

Artigo 63.º **(Precedências obrigatórias)**

De acordo com o Decreto Presidencial N.º 273/20 de 21/10, com o Decreto Presidencial N.º 193/18, de 3 de Agosto, e com o Decreto Presidencial n.º 205/18, de 03 de Setembro, o Curso de Licenciatura em Ensino Primário tem estabelecidas, na sua grelha curricular, precedências obrigatórias nos termos da tabela constante do Anexo II ao presente Regulamento.

Artigo 64.º **(Quadro de Honra para Estudantes de Mérito)**

1. O estudante com média anual mínima de Muito Bom terá o direito de figurar no Quadro de honra.
2. Os três melhores estudantes de cada curso também merecerão reconhecimento académico da Instituição, deduzindo-se o número de estudantes desse curso que já figuram no Quadro de Honra ao abrigo do número anterior.

3. A estrutura, forma e outras regras para o funcionamento dos Quadros de Honra serão definidas em Regulamento próprio.

Artigo 65.º
(Cálculo da Nota Final da Unidade Curricular)

1. A classificação final da Unidade Curricular corresponde:
 - a) À nota obtida em Avaliação Contínua, para os estudantes que optem por este regime;
 - b) À nota obtida no Exame Final, para os estudantes que optem por este regime;
 - c) À nota obtida no Exame de Recurso ou Exame Especial, quando aplicável.
2. A Média da Avaliação Contínua (MAC) é calculada pela fórmula:
 $MAC = (30\% \times 1.ª \text{ Frequência}) + (70\% \times 2.ª \text{ Frequência})$
3. Sempre que a natureza da Unidade Curricular o justifique, poderão ser adoptadas fórmulas específicas de cálculo, mediante aprovação do Conselho Científico e parametrização prévia no Sistema de Gestão Académica.
4. O exame poderá consistir em uma ou múltiplas provas (teórica, teórico-prática ou prática), que se combinarão conforme definido para cada Unidade Curricular, devendo os resultados ser apresentados numa única nota, com valores em números inteiros.

Artigo 66.º
(Conclusão da Licenciatura e Nota Final de Curso)

1. Para conclusão da Licenciatura o estudante deve ter sido aprovado em:
 - a) Todas as Unidades Curriculares que integram o Projecto Pedagógico do Curso;
 - b) O Trabalho de Fim de Curso (TFC).
2. A Nota final do curso (NFC) resulta da aplicação da fórmula seguinte:
 $NFC = (0,85 \times MC) + (0,15 \times TFC)$
NFC = Nota Final do Curso (Média ponderada da Média Curricular (85%) e da Nota do TFC (15%))

MC = Média Curricular (Média aritmética simples das classificações finais da totalidade das Unidades Curriculares que integram o Plano de Estudos do curso)

CAPÍTULO V

DIREITOS E DEVERES DO CORPO DOCENTE, ESTUDANTES E REGIME DISCIPLINAR E DE PRESCRIÇÃO

SECÇÃO I

DIREITOS E DEVERES DO PESSOAL DOCENTE

Artigo 67.º

(Direitos)

Sem prejuízo de outros direitos previstos na lei e nos regulamentos aplicáveis, são direitos do pessoal docente os seguintes:

- a)** Liberdade de pensamento e de expressão de ideias e opiniões, de criação cultural, científica e tecnológica, de acordo com os valores, princípios e regras de índole moral, ética, deontológica cívica e de cidadania aplicáveis à sua actividade profissional;
- b)** Liberdade de investigar e ensinar, no âmbito dos Programas e métodos de ensino aprovados pelos Órgãos competentes, de modo a contribuir para o êxito do processo de ensino-aprendizagem;
- c)** Ser avaliado, valorizado, reconhecido e remunerado justamente, de acordo com a sua função, categoria docente, habilitações académicas, pedagógicas, técnicas e profissionais;
- d)** Beneficiar das políticas de Promoção de Igualdade, Equidade de género, Inclusão e Combate ao Assédio e Discriminação do ISP Jean Piaget de Benguela;
- e)** Ser apoiado no processo de progressão na carreira docente, através de licenças, bolsas de estudo e outras formas de apoio no sentido de melhorar, continuamente, a sua formação académica, científica, pedagógica, técnica e cultural;
- f)** Ser tratado com respeito e justiça, dentro dos marcos da Lei, em quaisquer processos ou procedimentos dos quais seja parte.

Artigo 68.º

(Deveres)

Sem prejuízo de outros deveres previstos na lei e nos regulamentos aplicáveis, são deveres do pessoal docente os seguintes:

- a)** Cumprir e fazer cumprir os Regulamentos Internos da Instituição;
- b)** Prestar serviço docente e as demais funções com rigor científico e pedagógico, competência, dedicação e comprometimento, tendo em vista a sua contribuição para a melhoria contínua da eficiência e competitividade académica da Instituição;
- c)** Ser idóneo e íntegro, bem como portador, defensor e promotor de valores, princípios e regras de ordem moral, ética, deontológica, cívica e de cidadania;
- d)** Estudar, desenvolver e aplicar permanentemente os métodos mais modernos da pedagogia e da didáctica do Ensino Superior, cujos resultados contribuam positivamente para o desenvolvimento do espírito crítico, inventivo e empreendedor dos estudantes;
- e)** Produzir periodicamente livros, artigos científicos e outros materiais de suporte bibliográfico, fundamentalmente sobre a(s) disciplina(s) que lecciona e disponibilizar exemplares para a Biblioteca da Instituição;
- f)** Os resultados da produção académica e científica devem ser divulgados em conferências, seminários, revistas de carácter científico, técnico e cultural, nacionais ou internacionais e disponibilizar exemplares para a Biblioteca da Instituição;
- g)** Melhorar e modernizar progressivamente a sua capacidade docente e o seu desempenho profissional, através do aprofundamento e da actualização dos seus conhecimentos e competências nos domínios científico, técnico, cultural, pedagógico e ético-profissional;
- h)** Contribuir para que o estudante obtenha, além de uma formação técnica e científica adequada, uma formação integral, baseada em valores e princípios universais da moral, da ética, do civismo, do humanismo e da cidadania;
- i)** Participar em eventos científicos, a nível nacional e internacional, e partilhar os resultados com os seus pares, colaboradores e estudantes;
- j)** Promover a partilha, o debate e a reflexão sobre matérias académicas, científicas, técnicas, pedagógico-didácticas, sociais, culturais e artísticas, tanto no seio da comunidade académica como na sua relação com a comunidade envolvente, no âmbito da Extensão Universitária, contribuindo para a formação científica, técnica, pedagógica e cultural dos seus pares e colaboradores.
- k)** Promover e participar em grupos e/ou projectos de investigação científica, de extensão universitária e de mobilidade académica;

SECÇÃO II

DIREITOS E DEVERES DOS ESTUDANTES

Artigo 69.º **(Direitos)**

Sem prejuízo de outros direitos previstos na lei e nos regulamentos aplicáveis, são direitos do estudante os seguintes:

- a)** Um ensino de qualidade, rigor e inovação;
- b)** Frequentar as aulas, bem como usufruir dos meios de ensino e de investigação;
- c)** Ter a garantia de acompanhamento dos docentes e a orientação da Coordenação de Curso, assim como de todos os órgãos directivos do ISP Jean Piaget de Benguela;
- d)** Usufruir dos serviços prestados pelas estruturas sociais, culturais e desportivas do ISP Jean Piaget de Benguela;
- e)** Possuir um cartão que o identifique como estudante do ISP Jean Piaget de Benguela;
- f)** Reclamar e recorrer perante os Órgãos competentes de qualquer acto lesivo dos seus interesses;
- g)** Ser informado em tempo útil, sobre os actos, processos e procedimentos académicos.

Artigo 70.º **(Deveres)**

Sem prejuízo de outros deveres previstos na lei e nos regulamentos aplicáveis, são deveres dos estudantes os seguintes:

- a)** Dedicar todo o seu esforço e aptidão ao bom aproveitamento académico;
- b)** Cumprir os Regulamentos em vigor no ISP Jean Piaget de Benguela;
- c)** Respeitar toda a comunidade académica;
- d)** Cumprir as orientações superiormente emanadas;
- e)** Preservar e conservar os bens patrimoniais e ecológicos do ISP Jean Piaget de Benguela;
- f)** Manter os documentos de identificação e contactos sempre actualizados.

SECÇÃO III

REGIME DISCIPLINAR E DE PRESCRIÇÃO

Artigo 71.º

(Procedimento Disciplinar)

- 1.** Qualquer violação às normas vigentes no ISP Jean Piaget de Benguela deve ser objecto de informação circunstanciada, por quem, no exercício das suas funções, a verificar.
- 2.** Compete ao Presidente mandar instaurar o procedimento disciplinar.
- 3.** O procedimento disciplinar será organizado e conduzido de modo simples, eficaz e célere, pelo Gabinete Jurídico Disciplinar implicando, contudo, obrigatoriamente e em todos os casos, a audição do estudante indiciado.

Artigo 72.º

(Regulamento Disciplinar)

Todas as questões relacionadas com o Procedimento Disciplinar encontram-se reguladas no Regulamento Disciplinar.

Artigo 73.º

(Regime Jurídico da Prescrição)

O regime jurídico de prescrição é definido por Regulamento próprio, aprovado pelo Conselho de Direcção.

OBS: Em termos técnicos, não se pode criar um Capítulo com apenas 1 artigo. Por isso, sugiro que o regime da prescrição previsto no artigo 67.º passe para este artigo e, conseqüentemente, deve-se redefinir a numeração dos capítulos e dos artigos.

CAPÍTULO VI

REQUERIMENTOS PARA EXAMES, DECLARAÇÕES, DIPLOMAS

SECÇÃO I

REQUERIMENTOS

Artigo 74.º

(Procedimentos administrativos)

- 1.** Todos os procedimentos administrativos referentes aos actos académicos estão sujeitos a requerimentos próprios.

2. Os requerimentos, exposições, reclamações e recursos relativos aos assuntos académicos são dirigidos ao Presidente da Instituição ou ao Director de Departamento de Assuntos Académicos, conforme o caso, e entregues, contra recibo, no Departamento de Assuntos Académicos.
3. A notificação relativa ao Despacho que recai sobre os mesmos é efectuada, em regra, dentro dos oito dias seguintes ao da entrega do requerimento, salvo casos especiais.

Artigo 75.º
(Assinatura de documentos)

1. Cabe ao Presidente do ISP Jean Piaget de Benguela e ao Vice-Presidente para os Assuntos Académicos e Vida Estudantil assinar os Diplomas e Certificados.
2. As declarações de frequência e as declarações com notas são assinadas pelo(a) Director(a) do Departamento dos Assuntos Académicos que pode delegar ao Vice-director(a) do Departamento dos Assuntos Académicos.

SECÇÃO II
EMOLUMENTOS

Artigo 76.º
(Pagamento de taxas e emolumentos)

1. Pelos actos administrativos e académicos são devidos taxas e emolumentos.
2. As taxas e emolumentos a que estão sujeitos os actos a praticar no ISP Jean Piaget de Benguela estão fixados e regulados no Regulamento Financeiro em vigor.

CAPÍTULO VII
DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Artigo 77.º
(Regulamentos específicos / Revisão)

1. Os Departamentos de Ensino devem elaborar e submeter à aprovação do Conselho de Direcção os Regulamentos Específicos de Avaliação referidos no presente Regulamento Académico, no prazo de 1 (um) mês a contar da entrada em vigor do presente Regulamento.
2. O presente regulamento só é objecto de revisão, sempre que ocorra qualquer legislação ou outro instrumento normativo em vigor na instituição, que justifique a sua actualização.

Artigo 78.º
(Regime Transitório)

Enquanto não forem homologados os novos Projectos Pedagógicos dos Cursos (PPC's) pelo órgão de tutela competente, as Unidades Curriculares previstas no presente Regulamento Académico são, para todos os efeitos regulamentares e académicos, consideradas e designadas como Carga Horária.

Artigo 79.º
(Entrada em vigor)

O presente Regulamento Académico entra em vigor no primeiro dia útil subsequente à sua aprovação pelo Conselho Científico, revogando todas as disposições internas que contrariem o seu conteúdo.

ANEXO I

TABELA DE PRECEDÊNCIAS OBRIGATÓRIAS PARA A LICENCIATURA EM ENSINO PRIMÁRIO

DEPENDE DE APROVAÇÃO EM:	INSCRIÇÃO EM:
• Pedagogia Geral	• Didática Geral
• Psicologia Geral	• Psicologia do Desenvolvimento e da Aprendizagem
• Língua Portuguesa I	• Língua Portuguesa III
• Língua Portuguesa III	• Língua Portuguesa IV
• Língua Estrangeira	• Língua Estrangeira II
• Matemática I	• Matemática II
• Prática Pedagógica I	• Prática Pedagógica II
• Prática Pedagógica III	• Prática Pedagógica IV