

Diminuí-se .  
A Direção,  
deplacelplclj .  
31.08.2023

## REGULAMENTO DE FREQUÊNCIA E AVALIAÇÃO DO APROVEITAMENTO DOS ESTUDANTES

Escola Superior de Tecnologia e Gestão  
do  
Instituto Politécnico de Viana do Castelo

## Índice

<b>0. DISPOSIÇÕES GERAIS</b> .....	5
0.1. Objetivo.....	5
0.2. Âmbito .....	5
0.3. Sistema de Gestão.....	5
0.4. Funcionamento dos Cursos .....	5
<b>1. FUNCIONAMENTO DOS CURSOS</b> .....	6
1.1. Planos de Estudo .....	6
1.2. Programas das unidades curriculares .....	6
1.3. Horários.....	6
1.4. Sumários.....	6
1.5. Atendimento .....	6
<b>2. FREQUÊNCIA DAS ATIVIDADES LETIVAS</b> .....	8
2.1 Matrícula .....	8
2.2. Inscrição.....	8
2.3. Prazos de matrícula e inscrição.....	8
2.4. Calendário letivo.....	8
2.5. Frequência das aulas.....	9
2.6. Regime de faltas .....	9
2.7. Precedências.....	11
2.8. Prescrições.....	11
2.9 Estágio, Projeto, Dissertação .....	11
2.10. Obtenção de grau.....	11
<b>3. AVALIAÇÃO DO APROVEITAMENTO DOS ESTUDANTES</b> .....	12
3.1. Princípios.....	12
3.2. Modalidades de avaliação .....	13
3.3. Épocas de avaliação.....	14
3.4. Regime administrativo de épocas de exame.....	15
3.5. Características das provas de exame .....	15
3.6. Procedimentos relativos a momentos de avaliação .....	16
3.7. Classificação final .....	17
3.8. Melhoria de nota.....	18
3.9. Classificação final de curso.....	18
3.10. Casos particulares.....	19
<b>4. REGIMES ESPECIAIS DE ESTUDOS</b> .....	20
4.1. Estatuto do Trabalhador-estudante .....	20
4.2. Estatuto de estudantes dirigentes associativos estudantis .....	20
4.3. Participantes desportivos em regime de alta competição .....	20
4.4. Militares.....	20
4.5. Proteção à Maternidade e Paternidade.....	20
4.6 Bombeiros .....	21

<b>5. DISPOSIÇÕES FINAIS</b> .....	<b>22</b>
------------------------------------	-----------

**Siglas:**

ESTG – Escola Superior de Tecnologia e Gestão

IPVC – Instituto Politécnico de Viana do Castelo

SG – Sistema de Gestão

CTC – Conselho Técnico-Científico

CP – Conselho Pedagógico (da ESTG)

CTeSP - Curso Técnico Superior Profissional

DR – Diário da República

ECTS –European Credit Transfer System (usado ao longo do texto com o significado de unidades de crédito)

## **0. DISPOSIÇÕES GERAIS**

### **0.1. Objetivo**

O presente documento tem por objetivo regulamentar a frequência e a avaliação dos conhecimentos dos estudantes, de acordo com os estatutos do IPVC (homologados pelo Despacho Normativo n.º 7/2009, publicado no Diário da República, 2.ª série, n.º 26, de 6 de fevereiro de 2009, com as alterações homologadas pelo Despacho Normativo n.º 17/2021, publicado no Diário da República, 2.ª série, n.º 123, de 28 de junho de 2021) e da ESTG (homologados pelo Despacho n.º 10 488/2021, publicado no Diário da República, 2.ª série, n.º 207, de 25 de outubro de 2021), pretendendo-se também enquadrar as atividades pedagógicas desenvolvidas pela ESTG no âmbito do SG.

### **0.2. Âmbito**

O presente regulamento aplica-se aos cursos de Técnico Superior Profissional, Licenciatura, Mestrado e outras formações com duração não inferior a um ano, ministrados na ESTG.

### **0.3. Sistema de Gestão**

**0.3.1.** O Sistema de Gestão do IPVC é um sistema que tem por finalidade promover a política de gestão em todas as vertentes da missão institucional garantindo a qualidade das atividades desenvolvidas no IPVC, nomeadamente as de índole pedagógica, pelo que se deve ter em conta que existirá sempre uma interdependência entre os regulamentos da ESTG e os procedimentos previstos pelo SG.

**0.3.2.** No seguimento do ponto anterior os docentes devem, no início de cada semestre, consultar o portal do SG, de forma a tomar conhecimento com os procedimentos previstos no processo Formação (FOR).

**0.3.3.** Decorre dos Estatutos da ESTG e do IPVC que competirá ao Diretor da ESTG garantir a operacionalização entre os procedimentos do SG e os regulamentos ou outras disposições emanadas dos órgãos da ESTG.

### **0.4. Funcionamento dos Cursos**

Embora o primeiro capítulo esteja fora do âmbito do regulamento de frequência e avaliação do aproveitamento dos estudantes, estava contemplado nos anteriores regulamentos do pedagógico da ESTG, pelo que se manteve neste regulamento com o objetivo de alertar para algumas das obrigações dos docentes e da sua relação com o SG.

## **1. FUNCIONAMENTO DOS CURSOS**

### **1.1. Planos de Estudo**

**1.1.1.** Cada Curso ministrado na ESTG é aprovado pelo Presidente do IPVC e registado por despacho ministerial, ouvidos o Diretor da ESTG e os Conselhos Pedagógico, Técnico-Científico.

**1.1.2.** Compete aos Coordenadores de Curso propor os planos de estudo, ou alterações aos planos de estudo, que são aprovados pelo Conselho Técnico-Científico, ouvido o Conselho Pedagógico.

### **1.2 Programas das unidades curriculares**

**1.2.1.** Os programas das unidades curriculares são elaborados pelos docentes responsáveis, em cooperação com os Grupos Disciplinares envolvidos, e em consonância com o Coordenador de Curso, e aprovados pelo Conselho Técnico-Científico.

**1.2.2.** Os programas das unidades curriculares são submetidos na plataforma ON.IPVC e, após validação pelo Coordenador de Curso, são automaticamente disponibilizados na plataforma de ensino à distância para divulgação aos estudantes.

### **1.3. Horários**

**1.3.1.** Antes do início de cada semestre letivo, a Direção publicará os horários de funcionamento letivo de cada curso, não sendo obrigada a garantir a compatibilidade de horário entre anos curriculares.

**1.3.2.** Os horários de funcionamento letivo vinculam o corpo docente e discente, sem prejuízo das aulas ministráveis com carácter extraordinário ou de compensação, que deverão ser devidamente divulgadas.

**1.3.3.** Em caso de alteração de horários de funcionamento, deve ser dada a divulgação adequada, com indicação da data a partir da qual produz efeitos.

### **1.4. Sumários**

**1.4.1.** O docente deve publicar os sumários da matéria lecionada, na plataforma ON.IPVC, os quais são automaticamente disponibilizados na plataforma de ensino à distância.

### **1.5. Atendimento**

**1.5.1.** Os docentes estarão disponíveis para atendimento aos estudantes, de acordo com horário a definir por cada docente, no início de cada semestre e em harmonia com o horário escolar.

**1.5.2.** Os docentes que colaboram com a ESTG em regime de tempo integral devem dedicar pelo menos 2 (duas) horas a atendimento semanal.

**1.5.3.** Os restantes docentes devem dedicar a atendimento semanal o tempo que resultar do produto de um sexto pelo número de horas semanais correspondente ao regime de tempo parcial associado ao seu contrato de colaboração, arredondando para a meia hora seguinte.

## **2. FREQUÊNCIA DAS ATIVIDADES LETIVAS**

### **2.1 Matrícula**

É o ato administrativo pelo qual o estudante passa a estar vinculado à ESTG.

### **2.2. Inscrição**

**2.2.1.** É o ato que permite, ao estudante matriculado, a frequência de uma unidade curricular, ou módulo de unidade curricular, ou disciplina associada, e garante o direito à inscrição anual num determinado número de unidades curriculares de um ciclo de estudos, não podendo ultrapassar 60 ECTS anuais.

**2.2.2.** A inscrição numa unidade curricular, ou módulo de unidade curricular, ou disciplina associada, só é válida para o período letivo a que se refere.

**2.2.3.** A inscrição na unidade curricular, ou módulo de unidade curricular, ou disciplina associada, do 1º ano de um curso, pela primeira vez, é realizada no ato da matrícula.

**2.2.4.** Os estudantes com ECTS incumpridos terão obrigatoriamente de neles se inscrever no ano letivo imediato, podendo inscrever-se a mais unidades curriculares do ano curricular subsequente, até perfazer um limite máximo de 80 ECTS, sem prejuízo do regime de precedências e do Regulamento de Formação em Contexto de Trabalho dos CTeSP.

**2.2.5.** Nos casos em que existam ECTS libertados por creditação ou equivalências de unidades curriculares, o estudante poderá inscrever-se a outras unidades curriculares até um limite máximo de 60 ECTS.

**2.2.6.** Define-se ano curricular em que o estudante se encontra, como sendo o ano curricular correspondente ao maior número de ECTS a que o estudante está inscrito. Em caso de igualdade do número de ECTS por ano curricular, considera-se o ano curricular mais avançado.

**2.2.7.** A transição de ano curricular só pode ocorrer no final de um ano letivo, salvo os casos excepcionais em que outra solução esteja expressamente prevista na lei.

### **2.3. Prazos de matrícula e inscrição**

Os Serviços Académicos publicarão, oportunamente, os calendários de matrícula e inscrição.

### **2.4. Calendário letivo**



Antes do início de cada ano letivo, a Direção publicará um calendário letivo que deverá incluir:

- a) As datas de início e termo de cada semestre letivo;
- b) As datas de início e termo das épocas de exame;
- c) As interrupções previstas;
- d) As datas de início e termo de períodos de férias letivas.

## **2.5. Frequência das aulas**

**2.5.1.** A Unidade Curricular poderá prever obrigatoriedade de presença do estudante até 80% das aulas previstas do plano de estudos, à exceção das aulas de tipologia teórica (T). Nos casos de cursos onde haja alguma orientação legal relativa à assiduidade, esta prevalece.

**2.5.2.** O estudante que exceder injustificadamente o limite de faltas às componentes de uma dada unidade curricular, ou módulos de unidades curriculares, ou disciplinas associadas de frequência obrigatória, de acordo com 2.5.1., ficará automaticamente reprovado.

**2.5.3.** A assiduidade dos estudantes é identificada através de um sistema de registo automático e fica registada na plataforma ON.IPVC. Caso não seja possível realizar o registo automático, o docente responsável pela lecionação de cada unidade curricular ou módulos de unidades curriculares ou disciplinas associadas terá, obrigatoriamente, de registar as presenças dos estudantes nas aulas, em impresso próprio SG.

**2.5.4.** Os estudantes com unidades curriculares, ou módulos de unidades curriculares, ou disciplinas associadas em atraso, e que não reprovaram por faltas às mesmas em anos anteriores, estão automaticamente dispensados da frequência obrigatória das aulas.

**2.5.5.** Os estudantes repetentes a uma dada unidade curricular, ou módulo da unidade curricular, ou disciplina associada, que tenham tido aproveitamento nos trabalhos correspondentes ao ensino prático e laboratorial e ao trabalho de campo, podem requerer a dispensa da frequência das aulas práticas e laboratoriais e/ou respetiva avaliação, no ano letivo seguinte, decisão sujeita à apreciação favorável do Coordenador de Curso, mantendo-se a classificação obtida para efeitos de cálculo da nota final.

## **2.6. Regime de faltas**

**2.6.1.** São consideradas justificadas as faltas às aulas e momentos de avaliação, os seguintes casos:

- a) Falecimento do cônjuge, parente ou afim em qualquer grau de linha reta e até ao segundo grau da linha colateral;
- b) Parto, nado - morto ou interrupção da gravidez que coincida, ou se preveja que venha a coincidir, com a realização de provas;
- c) Internamento hospitalar;

- d) Situações previstas na lei que impliquem a comparência obrigatória;
- e) Situações previstas na lei para mães e pais estudantes;
- f) Coincidência com o dia da semana consagrado ao repouso e/ou culto por confissão religiosa reconhecida, professada pelo estudante;
- g) Incumprimento dos prazos fixados para a marcação de provas.
- h) Outros casos considerados relevantes.

**2.6.2.** As justificações de faltas serão aceites quando for apresentado, no prazo de 8 (oito) dias consecutivos, um requerimento instruído com a entrega de documento comprovativo referente a cada caso mencionado nas alíneas a) a h) do ponto 2.6.1, respetivamente:

- a) e b) certidão de óbito ou declaração da agência funerária;
- c) declaração emitida pela entidade hospitalar;
- d) documento comprovativo da comparência nas atividades previstas na legislação;
- e) comprovativos de consultas pré-natais, de período de parto, amamentação, doença e assistência aos filhos;
- f) declaração subscrita por entidade responsável da confissão religiosa reconhecida, em que se afirme ser esse um dia consagrado e o estudante requerente professar tal confissão.
- g) requerimento até 2<sup>o</sup> (segundo) dia útil subsequente à data da prova e se demonstre coincidência de provas do ano curricular ou o não cumprimento de prazos imputável a órgãos ou colaboradores da ESTG.
- h) requerimento devidamente fundamentado cujo deferimento dependerá da análise casuística a realizar pelo Coordenador de Curso ouvido o docente.

**2.6.3.** As justificações das faltas são entregues nos serviços académicos ESTG (SAC ESTG) e validadas pelo Coordenador de Curso, competindo a este decidir sobre a sua aceitação e consequente informação aos docentes do Curso pelos SAC ESTG.

**2.6.4.** A justificação da falta, nos termos do número 2.6.2, confere ao estudante o direito a:

- a) Relevação das faltas a aulas ou momentos de avaliação no período de impedimento;
- b) Marcação de nova data para a realização da prova de avaliação a que faltou no período de impedimento.

**2.6.5.** As provas de avaliação, a que refere a alínea b) do número anterior, deverão ser realizadas até ao final do mês seguinte à data do despacho referido na alínea g) do ponto 2.6.2. e, sempre que possível, antes do final da época de recurso correspondente.

**2.6.6.** Compete ao docente responsável pela unidade curricular, ou módulo da unidade curricular, ou disciplina associada, a marcação das datas referidas na alínea b) do número 2.6.4.

**2.6.7.** Essa marcação deverá ser feita de forma a aproveitar as provas eventualmente calendarizadas, porventura ao abrigo de outros regimes, para a mesma ocasião.

## **2.7. Precedências**

As tabelas de precedências e respetivo regime em vigor são propostas pelo Coordenador de Curso e são aprovadas pelo Conselho Técnico-Científico, para cada curso, ouvido o Conselho Pedagógico.

## **2.8. Prescrições**

O regime de prescrição é o estipulado pela legislação geral vigente.

## **2.9 Estágio, Projeto, Dissertação**

Nas situações em que o diploma que aprova um Curso da ESTG previr a existência de um estágio, projeto ou dissertação, este deverá ser regulamentado em documento específico.

## **2.10. Obtenção de grau**

Os graus académicos são atribuídos de acordo com os diplomas legais que regulamentam os respetivos cursos. O diploma é constituído por duas partes: Carta de Curso e Suplemento ao Diploma.

### 3. AVALIAÇÃO DO APROVEITAMENTO DOS ESTUDANTES

#### 3.1. Princípios

**3.1.1.** Entende-se por **avaliação a aferição**, em cada unidade curricular, ou módulos de unidades curriculares, ou disciplinas associadas, nos termos do plano de estudos aprovado em cada curso, dos conhecimentos e das competências em relação aos objetivos propostos, definidos pelos docentes responsáveis pelas unidades curriculares, em consonância com o Coordenador de Curso.

**3.1.2.** A avaliação é obrigatória e revestirá a forma que mais se adequar à índole da disciplina.

**3.1.3.** Entende-se por **elemento de avaliação** qualquer componente do processo de ensino-aprendizagem que seja passível de ser avaliada: trabalhos escritos, orais ou práticos e/ou experimentais/laboratoriais, relatórios, realizados individualmente ou em grupo, testes escritos, levantamentos bibliográficos/estatísticos, a presença e participação nas aulas, o desempenho do estudante em sessões de tutoria/orientação, em participação em jornadas científicas, conferências, colóquios, seminários, congressos, entre outros desde que claramente definidos pelo docente.

**3.1.4.** Entende-se por **momento de avaliação** o período (data) no qual decorre a avaliação dos diversos elementos de avaliação.

**3.1.5.** A escolha das diferentes modalidades de avaliação (ponto 3.2), do número e da ponderação dos diversos elementos/momentos da avaliação, e da eventual fixação de uma nota mínima cabe ao docente responsável por cada unidade curricular, ou módulo da unidade curricular, ou disciplina associada, mediante acordo do Coordenador de Curso.

**3.1.6** No caso de ser fixada uma nota mínima, esta não poderá ser superior a 8 valores em cada elemento de avaliação, ou 9,5 valores em cada componente, no caso das UC que contemplem várias componentes (teórica, teórico-prática, prática laboratorial, etc.).

**3.1.7.** O docente pode transferir para anos seguintes notas parciais obtidas nas diversas componentes em que a unidade curricular, ou módulo da unidade curricular, ou disciplinas associadas, esteja dividida, mediante manifestação de interesse do estudante.

**3.1.8.** No caso de se registar insucesso, no todo ou em parte da avaliação, tal não poderá excluir o estudante de outras provas de avaliação previstas no ponto 3.2.4, conducentes à sua aprovação na unidade curricular.

**3.1.9.** No início do período letivo, o docente deve esclarecer os estudantes quanto ao(s) método(s) de avaliação e calendário de realização dos elementos/momentos de avaliação. Deve igualmente ser divulgado um

calendário de avaliação (de acordo com o SG) que explicita, para cada uma das unidades curriculares, ou módulos das unidades curriculares, ou disciplinas associadas, todos os elementos de avaliação selecionados, respetiva ponderação e calendarização.

**3.1.10.** O estudante tem direito a ser regularmente informado sobre o seu desempenho na avaliação da unidade curricular.

**3.1.11.** Excecionalmente, desde que se verifique acordo expreso subscrito pelo Coordenador de Curso, docente(s) envolvido(s) na unidade curricular, ou módulos da unidade curricular, ou disciplina associada, e de pelo menos dois terços dos estudantes inscritos, pode alterar-se o método de avaliação de qualquer unidade curricular, ou módulos de unidades curriculares, ou disciplinas associadas, a todo o tempo.

**3.1.12.** Apesar de alguns elementos de avaliação poderem ser realizados coletivamente, a avaliação e a respetiva atribuição de nota são individuais. No caso de haver trabalhos de grupo, estes não poderão constituir elemento único de avaliação.

**3.1.13.** Cabe ao Coordenador de Curso zelar pela aplicação dos princípios enumerados nos pontos anteriores.

## **3.2. Modalidades de avaliação**

Os estudantes podem ser avaliados através das seguintes modalidades:

- a) Avaliação contínua
- b) Avaliação periódica
- c) Avaliação por projeto
- d) Avaliação por exame final

### **3.2.1. Avaliação contínua**

Entende-se por avaliação contínua, o conjunto de elementos e de momentos de avaliação, tal como definidos nos pontos 3.1.3 e 3.1.4, obtidos ou efetuados durante o período letivo da UC. Esta modalidade resulta numa avaliação do estudante com uma classificação quantitativa.

A avaliação contínua funciona durante os semestres letivos, pressupondo a aferição permanente e continuada dos estudantes nas aulas e incide sobre vários elementos de avaliação.

### **3.2.2. Avaliação periódica**

A avaliação periódica funciona, igualmente, durante os semestres letivos, pressupondo a aferição em momentos pontuais, sobre os elementos de avaliação descritos em 3.1.3. Esta modalidade também resulta numa avaliação do estudante com uma classificação quantitativa.

### **3.2.3. Avaliação por projeto**

Apenas as unidades curriculares com carácter de Projeto ou 100% prática (PL) podem ser abrangidas por este método de avaliação, mediante aprovação do Coordenador de Curso, devendo ser definido e divulgado no início do período letivo, conforme o ponto 3.1.9.

Este tipo de avaliação aplica-se aos casos em que a aquisição de competências é avaliada, objetivamente, através da observação do desempenho prático do estudante ao longo do período letivo, observação essa que não é substituível por um momento único de avaliação, e em que se garantiu a publicação de informação parcelar atempada sobre o desempenho dos estudantes ao longo do período letivo.

Em caso do aluno não obter aprovação, e desde que tenha frequentado as aulas, pode apresentar-se na época de exames de recurso, de acordo com a metodologia definida conforme o ponto 3.1.9..

#### **3.2.4. Avaliação por exame final**

Entende-se por avaliação por exame final a avaliação que decorre após o *términus* do período letivo.

### **3.3. Épocas de avaliação**

**3.3.1** Em cada ano letivo, em relação a cada unidade curricular, haverá as seguintes épocas de avaliação:

- a) Normal;
- b) Recurso;
- c) Especial.

**3.3.2.** Na época normal de avaliação das unidades curriculares, ou módulos de unidades curriculares, ou disciplinas associadas, os alunos podem ser avaliados através das modalidades indicadas no ponto 3.2. A modalidade de avaliação por exame final estará acessível apenas aos alunos que não tenham comparecido a nenhum momento de avaliação das unidades curriculares, ou módulos de unidades curriculares, ou disciplinas associadas, durante o período letivo, e que não tenham reprovado por faltas de acordo com o ponto 2.5.2. Podem ainda submeter-se a exame final os estudantes que tenham frequentado a unidade curricular em anos anteriores e que não tenham obtido aproveitamento.

**3.3.3.** Na época de avaliação de recurso das unidades curriculares, ou módulos de unidades curriculares, ou disciplinas associadas, os alunos podem ser avaliados através da modalidade de exame final indicada no ponto 3.2.4, com exceção das unidades curriculares com modalidade de avaliação por projeto, de acordo com o ponto 3.2.3. Na época de avaliação de recurso podem apresentar-se todos os alunos que não tenham tido aproveitamento nas épocas anteriores, nem tenham reprovado por faltas conforme 2.5.2.

**3.3.4.** Na época de avaliação especial das unidades curriculares, ou módulos de unidades curriculares, ou disciplinas associadas, os alunos podem ser avaliados

através da modalidade de exame final indicada no ponto 3.2.4. Na época de avaliação especial podem apresentar-se:

a) Todos os estudantes que tenham estado inscritos numa das épocas anteriores e não tenham obtido aprovação, nem tenham reprovado por faltas, conforme 2.5.2, nas unidades curriculares ou módulos das unidades curriculares ou disciplinas associadas e que, sendo aprovados, concluam o Plano de Estudos do Curso e fiquem em condições de obter o grau ou diploma, podendo inscrever-se até 24 ECTS, para conclusão do plano de estudos.

b) Todos os estudantes que comprovem um estatuto até 31 de dezembro do ano letivo correspondente, podendo inscrever-se até 24 ECTS.

**3.3.5.** Na época especial não haverá lugar a prestação de provas para melhoria de nota nem avaliação de disciplinas extracurriculares.

**3.3.6.** Os resultados das avaliações previstas no ponto 3.3.1 serão oficializados em pautas de época Normal, Recurso e Especial respetivamente, e divulgados por afixação na plataforma de ensino à distância, sem prejuízo da afixação nos locais públicos habituais.

**3.3.7.** As épocas de avaliação de exame final Normal, Recurso e Especial, previstas no ponto 3.3, serão definidas no calendário letivo.

### **3.4. Regime administrativo de épocas de exame**

**3.4.1.** Em consonância com o SG, a Direção promoverá a publicação de um calendário de realização das provas escritas de exame de época Normal, Recurso e Especial de cada curso, que deverá incluir:

- a) A data de realização de cada prova;
- b) A hora de realização de cada prova;
- c) As salas afetas à prestação de cada prova.

**3.4.2.** Os dados constantes do calendário de exames não devem ser alterados. Caso exista alguma alteração, esta só produzirá efeitos mediante autorização expressa do Diretor da ESTG, se realizada no máximo até dois dias antes da data prevista para a execução do exame.

**3.4.3.** Em qualquer das épocas só haverá lugar a uma chamada de exame.

### **3.5. Características das provas de exame**

**3.5.1.** A responsabilidade do acompanhamento da realização da prova, sua correção, classificação, ponderação, atribuição de nota final e preenchimento da(s) pauta(s) correspondente(s) cabe ao docente responsável pela unidade curricular ou módulo da unidade curricular ou disciplina associada, no sentido de garantir o máximo rigor.

**3.5.2.** A marcação de provas orais, assegurada pelo docente responsável pela unidade curricular ou módulo da unidade curricular ou disciplina associada, deve

prever um período mínimo de 2 (dois) dias úteis entre a data da publicação dos resultados da prova escrita e a data da realização da prova oral.

**3.5.3.** A divulgação do calendário de provas orais é feita por meio de afixação nos locais públicos habituais.

**3.5.4.** A realização de prova oral é pública e não poderá exceder 30 minutos.

**3.5.5.** As provas orais e experimentais serão realizadas sob a responsabilidade de um júri constituído por, pelo menos, dois docentes e presidido pelo docente responsável pela unidade curricular ou módulo da unidade curricular ou disciplina associada, ou pelo Coordenador de Curso, nas UC com carácter de Projeto.

### **3.6. Procedimentos relativos a momentos de avaliação**

**3.6.1.** O acesso à(s) sala(s) onde decorrerá a prova a determinada unidade curricular ou módulo da unidade curricular ou disciplina associada está vedado aos estudantes, até que o docente responsável pela vigilância o autorize.

**3.6.2.** O estudante deve exhibir um documento identificativo (Bilhete de Identidade, Cartão de Estudante, ou outro de igual eficácia), quando solicitado.

**3.6.3.** No caso de a identificação não poder ser feita nos termos do ponto anterior, pode o docente responsável pela vigilância:

- a) Identificar o estudante por conhecimento pessoal e responsabilizar-se pelo facto;
- b) Exigir identificação nos termos do ponto anterior no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, sem o que a prova ficará sem efeito, equivalendo a falta de comparência.

**3.6.4.** Pode ser autorizado a prestar prova um estudante que se apresente para o efeito até 15 (quinze) minutos após o seu início, não gozando, por esse facto, de tempo suplementar para terminar a prova.

**3.6.5.** Na prova escrita só poderão ser utilizadas folhas de prova (modelo IPVC) ou as folhas do enunciado (quando as resoluções tenham que ser apresentadas nas folhas do enunciado) ou sempre que se torne necessário a utilização de outros elementos específicos de resolução tais como: papel milimétrico, suportes informáticos, entre outros, e de rascunho cuja fiabilidade seja verificada pelo docente responsável pela vigilância.

**3.6.6.** Salvo casos de força maior (a ajuizar pelo docente responsável pela vigilância) não serão permitidas ausências da sala durante a realização da prova. Caso seja permitida a ausência temporária da sala, esta não deve ser autorizada simultaneamente a dois ou mais estudantes.



**3.6.7.** O estudante que pretenda desistir da prova deverá declará-lo por escrito no rosto da folha de prova, assinando tal declaração. Só será, porém, autorizado a abandonar a sala 30 (trinta) minutos depois do início da prova.

**3.6.8.** Só será permitida a utilização de livros, apontamentos, equipamento eletrônico ou outros elementos de apoio, nos casos em que o docente responsável pela unidade curricular ou módulo da unidade curricular ou disciplina associada o recomende ou indique. Cabe ao(s) docente(s) vigilante(s) certificar-se de que tal material de apoio está em condições de utilização não fraudulenta. Considera-se interdito, em qualquer momento de avaliação, manter ligados quaisquer dispositivos pessoais de comunicação, nomeadamente telemóveis.

**3.6.9.** Considera-se fraude, em qualquer momento de avaliação, a posse de elementos de estudo ou consulta não autorizados e a tentativa de comunicar com terceiros, cedendo ou obtendo informações, por qualquer meio, incluindo quaisquer dispositivos pessoais de comunicação.

**3.6.10.** Qualquer fraude, ou tentativa de fraude, será punida com a anulação da prova e comunicada pelo docente responsável pela vigilância ao respetivo Coordenador de Curso, ao qual serão entregues, quando existam, as provas materiais de fraude. Para essa Unidade Curricular o estudante fica impedido de ser avaliado na própria época de avaliação e na seguinte do mesmo ano letivo.

**3.6.11.** Nos casos em que a prova é anulada por fraude o docente responsável pela Unidade Curricular dará essa indicação, colocando “anulada” no *status* da época, no momento do lançamento da pauta na plataforma dos Serviços Académicos.

**3.6.12.** O disposto nos pontos 3.6.1. a 3.6.11. é aplicável a todos os elementos/momentos de avaliação, com as adaptações necessárias.

### **3.7. Classificação final**

**3.7.1.** A classificação dos elementos/momentos de avaliação e a atribuição de uma classificação final são da competência do docente responsável por cada unidade curricular ou módulos de unidades curriculares ou disciplinas associadas, sendo atribuída individualmente.

**3.7.2.** A classificação final de cada unidade curricular ou módulos de unidades curriculares ou disciplinas associadas é expressa em números inteiros, numa escala de 0 (zero) a 20 (vinte) valores.

**3.7.3.** Considera-se aprovado, numa unidade curricular ou módulos de unidades curriculares ou disciplinas associadas, o estudante que tenha obtido uma classificação final igual ou superior a 10 (dez) valores.

**3.7.4.** Os resultados dos diversos elementos/momentos de avaliação de uma unidade curricular ou módulo de unidade curricular ou disciplina associada serão

afixados em pauta(s) própria(s) na plataforma de ensino à distância, sem prejuízo da afixação nos locais públicos habituais, num prazo máximo de 15 (quinze) dias consecutivos, contados a partir da data da sua realização, sem prejuízo de um período mínimo de 72 horas antes da realização de uma prova subsequente da mesma unidade curricular ou módulo da unidade curricular ou disciplina associada.

**3.7.5.** Todos os estudantes submetidos a uma avaliação têm direito à consulta das suas provas, aplicando-se o *Regulamento de Reapreciação de Provas*.

**3.7.6.** Para os estudantes cujo resultado da avaliação tenha sido “aprovado” deve ser utilizada a escala europeia de comparabilidade de classificações, de acordo com o disposto nos artºs 18º, 19º, 20º e 21º do Decreto-Lei nº 42/2005 de 22 de Fevereiro, ou outra lei que o substitua.

### **3.8. Melhoria de nota**

**3.8.1.** Entende-se por melhoria de nota a prestação de prova de exame a uma unidade curricular ou módulo de unidade curricular ou disciplina associada em que tenha já sido obtida aprovação, com o objetivo de conseguir uma classificação final mais elevada.

**3.8.2.** As provas de melhoria de classificação são apenas permitidas uma única vez por cada unidade curricular ou módulo da unidade curricular ou disciplina associada, na época de recurso do próprio semestre e ano letivo em que foi obtida a aprovação ou na época de recurso do ano letivo subsequente, mesmo que o estudante já tenha concluído o curso.

**3.8.3.** As provas de melhoria de classificação nas unidades curriculares ou módulos da unidade curricular ou disciplina associada que funcionam por módulos serão prestadas no(s) módulo(s) solicitado(s) pelo estudante.

**3.8.4.** A classificação final da unidade curricular ou módulo da unidade curricular ou da disciplina associada para a qual foi requerida prova de melhoria de nota só sofrerá alteração, se a classificação obtida nesta prova lhe for superior.

**3.8.5.** Nos casos aplicáveis, a passagem e a entrega de Diploma de Curso ficarão suspensas até à conclusão dos exames de melhoria de nota que tenham sido requeridos pelo diplomado, sem prejuízo de poder ser requerido certificado da classificação final já obtida.

### **3.9. Classificação final de curso**

**3.9.1.** A classificação final do curso é a média aritmética ponderada, pelo respetivo peso em ECTS, das classificações obtidas em cada uma das unidades curriculares do plano de estudos. O resultado desta operação é arredondado às unidades, considerando-se como unidade qualquer fração não inferior a cinco décimas, fração essa obtida a partir da média arredondada às décimas.

**3.9.2.** A classificação final, tal como definida na alínea anterior, será igualmente vertida na escala europeia de comparabilidade de classificações, conforme o disposto nos arts 18º, 19º, 20º e 21º do Decreto-Lei nº 42/2005 de 22 de Fevereiro, ou outra lei que o substitua.

**3.9.3.** A classificação final é homologada pelo órgão competente.

### **3.10. Casos particulares**

**3.10.1.** Os estudantes com incapacidades visuais, motoras ou outras, permanentes ou acidentais, que os impeçam ou dificultem de frequentar ou de prestar provas de avaliação em igualdade de circunstâncias com os restantes estudantes, devem declará-lo no ato de matrícula, ou após a superveniência da incapacidade.

**3.10.2.** A estes estudantes procurar-se-á garantir acessibilidade das instalações, nomeadamente na escolha de sala de aula, dar prioridade no atendimento e na inscrição em turmas e possibilitar o acompanhamento individualizado por 3ª pessoa.

**3.10.3.** O apoio pedagógico a estes estudantes pode revestir, entre outras, a possibilidade de ajustamentos de planos de estudo; a adaptação e reformulação de materiais de estudo, nomeadamente a transcrição em linguagens adaptadas; a possibilidade de gravação de aulas, com autorização do docente; a reserva de lugar cativo em instalações e o apoio pedagógico reforçado, pelo docente, quando requerido pelo estudante.

**3.10.4.** Quanto ao processo de avaliação, pode o tipo de provas a prestar por estes estudantes ser ajustado de acordo com cada situação específica, devendo esse facto ser devidamente registado. Poderá ainda ser concedido tempo suplementar para a realização das provas; ser prestado apoio por parte dos docentes durante a realização das provas, nomeadamente na manipulação de textos e tabelas; possibilitar-se o prolongamento dos prazos de entrega de trabalhos práticos, quando para isso haja justificação específica e ser autorizada a realização de exames em épocas especiais.

## **4. REGIMES ESPECIAIS DE ESTUDOS**

### **4.1. Estatuto do Trabalhador-estudante**

**4.1.1.** Aplica-se a legislação geral em vigor, designadamente a prevista no Código do Trabalho, aprovado pela Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro, ou outras leis que complementem ou substituam estas.

**4.1.2.** A prova de condição de trabalhador-estudante far-se-á anualmente, no ato da inscrição, nos termos legais e regulamentares.

**4.1.3.** Os trabalhadores-estudantes gozam de facilidades concedidas pela entidade patronal para participação nas aulas, nos termos legais, não estando sujeitos a quaisquer disposições que façam depender o aproveitamento escolar da frequência de um número mínimo de aulas.

**4.1.4.** Não estão, contudo, os trabalhadores-estudantes dispensados da avaliação dos conhecimentos práticos, a qual se deve realizar sob a forma a acordar com o responsável da unidade curricular ou módulo da unidade curricular ou disciplina associada e ratificada pelo Coordenador de Curso.

### **4.2. Estatuto de estudantes dirigentes associativos estudantis**

Aplica-se a legislação em vigor, designadamente a prevista na Lei n.º 23/2006, de 23 de Junho, alterada e republicada pela Lei n.º 57/2019, de 7 de agosto, que estabelece o regime jurídico do associativismo jovem, ou outras leis que complementem ou substituam estas.

### **4.3. Participantes desportivos em regime de alta competição**

Aplica-se o Decreto-Lei n.º 272/2009, de 1 de outubro, que, nos termos do artigo 47º, revogou o Decreto-Lei n.º 125/95, de 31 de maio, alterado pelo Decreto-Lei n.º 123/96, de 10 de agosto, e a Portaria n.º 947/95, de 1 de agosto, que estabelece as medidas específicas de apoio ao desenvolvimento da alta competição, ou por outras leis que complementem ou substituam estas.

### **4.4. Militares**

Aplica-se o regime jurídico do associativismo jovem, enquanto no cumprimento do serviço militar em regime de voluntariado. (<https://eportugal.gov.pt/servicos/obter-informacao-sobre-os-incentivos-na-prestacao-do-servico-militar-nos-regimes-de-contrato-e-de-voluntariado>)

### **4.5. Proteção à Maternidade e Paternidade**

Aplica-se a legislação geral em vigor, designadamente a regulada pelo Código do Trabalho, aprovado pela Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro e pela Lei n.º 90/2001, de 20 de agosto, que define as medidas de apoio social às mães e pais estudantes, ou por outras leis que complementem ou substituam estas.

#### **4.6 Bombeiros**

Aplica-se a legislação geral em vigor, designadamente a prevista no Decreto-Lei n.º 241/2007, de 21 de junho, alterado pelas Lei n.º 48/2009; Decreto-Lei n.º 249/2012; Declaração de Retificação n.º 4-A/2013; Declaração de Retificação n.º 3/2013; Lei n.º 38/2017; Decreto-Lei n.º 45/2019; Decreto-Lei n.º 64/2019, ou outras leis que complementem ou substituam estas.

#### **4.7 Necessidades Educativas Especiais**

No caso dos estudantes com estatuto “Necessidades Educativas Especiais” deve ser aplicado o disposto no Despacho Nº 5583/2021 que aprova o Regulamento do Estudante com Necessidades Educativas Especiais do Instituto Politécnico de Viana do Castelo.

#### **4.8 Outros**

Outras situações serão apreciadas nos termos da legislação em vigor.

## 5. DISPOSIÇÕES FINAIS

**5.1.** Compete ao Diretor resolver os casos omissos no presente Regulamento e esclarecer as dúvidas que ele levantar, casuisticamente, a requerimento dos interessados.

**5.2.** Compete aos Coordenadores de Curso e às Comissões de Curso acompanhar a observância no disposto do presente Regulamento.

**5.3.** O presente Regulamento entra em vigor na data de aprovação pelo Conselho Pedagógico.

Aprovado em reunião plenária do Conselho Pedagógico de 15 de março de 2023

O Presidente do Conselho Pedagógico,

Assinado por: **Paulo Jorge Campos Costa**  
Num. de Identificação: 09839214

---

(Paulo Jorge Campos Costa)