



CESPU
INSTITUTO POLITÉCNICO
DE SAÚDE DO NORTE

REGULAMENTO PEDAGÓGICO GERAL

ANO LETIVO 2020-2021

ÍNDICE

Artigo 1º Âmbito de aplicação	3
Artigo 2º Ingresso e matrícula.....	3
Artigo 3º Planos de estudos e regimes de ensino	3
Artigo 4º Tipos de ensino e modalidades pedagógicas.....	3
Artigo 5º Língua em que é ministrado o ensino	4
Artigo 6º Programas de ensino, fichas de unidade curricular e sumários.....	4
Artigo 7º Do calendário escolar e horários	5
Artigo 8º Frequência às aulas	5
Artigo 9º Faltas às aulas	5
Artigo 10º Regimes especiais de frequência	6
Artigo 11º Avaliação da aprendizagem	6
Artigo 12º Das épocas de exame.....	7
Artigo 13º Classificações das unidades curriculares	8
Artigo 14º Revisão de provas (escritas) dos exames finais	9
Artigo 15º Realização de exames para melhoria de classificações.....	9
Artigo 16º Creditação de unidades curriculares	10
Artigo 17º Pautas, livros de termos e conservação de documentos	10
Artigo 18º Inscrição, transição de ano, precedências e prescrições	10
Artigo 19º Inscrição no ano letivo seguinte	11
Artigo 20º Classificação final do curso	11
Artigo 21º Carta de curso, diploma e suplemento ao diploma	11
Artigo 22º Processo de acompanhamento pelos órgãos pedagógico e científico	12
Artigo 23º Direitos e deveres de estudantes e docentes.....	12
Artigo 24º Disposições finais e transitórias.....	13
Anexo A - Normas regulamentadoras da aprovação de instrumentos previstos no Regulamento Pedagógico	14
Anexo B - Atividade letiva	15
Anexo C - Das provas de avaliação	15
Anexo D - Calendário de exames.....	17

**Regulamento aprovado¹ em reunião do Conselho Académico do IPSN de 27 de julho de 2020;
em vigor a partir do ano letivo 2020/2021, inclusive.**

Artigo 1º - Âmbito de aplicação

1. O presente regulamento visa regular a atividade pedagógica realizada no Instituto Politécnico de Saúde do Norte, adiante IPSN, e nas suas Unidades Orgânicas – Escola Superior de Saúde do Vale do Ave e Escola Superior de Saúde do Vale do Sousa, adiante Escolas, e aplica-se a todos os ciclos de estudos conducentes ao grau de licenciado e de mestre ministrados no estabelecimento de ensino.
2. Com as necessárias adaptações, este regulamento aplica-se ainda:
 - 2.1. Aos cursos superiores não conferentes de grau, nomeadamente de pós-licenciatura de especialização em enfermagem (CPLÉE) e de técnicos superiores profissionais (CTeSP);
 - 2.2. À frequência de unidades curriculares em regime de frequência avulsa.
 - 2.3. A cursos de formação pré e pós-graduada;
3. Podem ser aprovados regulamentos específicos por ciclo de estudos conferentes e não conferentes de grau.

Artigo 2º - Ingresso e matrícula

1. A primeira matrícula e subsequente inscrição em cada um dos cursos do IPSN estão sujeitas a limitações quantitativas definidas anualmente pelas instâncias legalmente competentes.
2. A matrícula é o ato pelo qual o estudante dá entrada no ensino superior e ingressa em determinado curso do IPSN.
3. A inscrição é o ato pelo qual o estudante, tendo matrícula válida no IPSN, tem condições para frequentar as diversas unidades curriculares (adiante UCs) em que se inscreve.
4. Os prazos de inscrição são fixados anualmente pelo órgão competente.

Artigo 3º - Planos de estudos e regimes de ensino

1. Os ciclos de estudos ministrados no IPSN estão organizados por anos curriculares e desenvolvem-se de acordo com os planos de estudos aprovados pelo ministério da tutela, sendo programas de ensino, objetivos e competências aprovados anualmente pelo Conselho Técnico-Científico.
2. Os ciclos de estudos funcionam em regime anual e semestral.
3. O regime de ensino é horizontal, ou seja, o processo pedagógico decorre, para cada estudante, em várias UCs simultaneamente ao longo do ano letivo, exceto quando esteja previsto estágio/ensino clínico em que o regime de ensino poderá ser diferente.
4. Às UCs aplicam-se as normas definidas no presente regulamento, salvo no que for excecionado nos regulamentos específicos de cada ciclo de estudo, a aprovar pelo Conselho Técnico-Científico.

Artigo 4º - Tipos de ensino

1. O ensino/aprendizagem pode assumir os seguintes tipos:
 - a) Presencial (ou de contacto);
 - b) A distância: ensino mediado por tecnologias de informação e comunicação (ou não), em que o docente e o estudante estão separados espacial e/ou temporalmente;
 - b) Misto: ensino que conjuga os dois tipos anteriores.
2. Nos cursos de formação conferentes de grau e nos cursos de técnico superior profissional, o processo de ensino/aprendizagem é obrigatoriamente presencial. Pode ser acompanhado, complementarmente, por ensino a distância/misto nos termos da legislação em vigor.
3. O ensino/aprendizagem presencial pode fazer-se com o recurso às seguintes modalidades pedagógicas:
 - a) Ensino teórico: exposição teórica de conteúdos programáticos definidos, apoiada ou não em material iconográfico;
 - b) Ensino teórico-prático, prático e prático-laboratorial: atividade pedagógica, eventualmente precedida de uma introdução teórica, de análise e resolução de problemas ou de demonstração de técnicas pelos docentes, com a

¹ Ouvidos os Conselhos Técnico-Científico e Pedagógico da ESSVS e ESSVA

participação e ou respetiva execução pelos estudantes, sob a orientação docente. Em ensino presencial, o ratio estudante/docente nas sessões prático e prático-laboratoriais deve situar-se entre 15-20/1 e nas sessões teórico-práticas entre 30-35/1;

- c) Trabalho de campo: atividade pedagógica de pesquisa em ambiente real de trabalho, supervisionado pelo docente;
 - d) Seminários: discussão preparada e orientada de temas específicos, definidos com antecedência e tendo a participação de docentes e estudantes;
 - e) Orientação tutória: período de acompanhamento do trajeto académico do estudante e com o objetivo de orientação de métodos de estudo e procedimentos dos estudantes, para a realização de trabalhos, apresentações, investigação, teses, sob supervisão do tutor. O ratio estudante/docente nas sessões de orientação tutória deve ser definido de acordo com as necessidades funcionais;
 - f) Estágio/ensino clínico: atividade de ensino/aprendizagem que se desenvolve de um modo integrado em ambiente real de trabalho.
5. Os ratios antes indicados podem, excecionalmente, ser alterados desde que se tome em consideração a dimensão e capacidade logística do espaço afeto e salvaguarde a qualidade do ensino.
6. O ensino/aprendizagem na modalidade não presencial inclui trabalho autónomo e pesquisa do estudante, bem como outras atividades desenvolvidas sob proposta e orientação do docente.

Artigo 5º - Língua em que é ministrado o ensino

1. Desde que previsto, podem ser utilizadas línguas estrangeiras na ministração do ensino nos cursos do IPSN.

2. Neste contexto, admite-se a utilização de línguas estrangeiras na redação das dissertações de mestrado, dos trabalhos de projeto e relatórios de estágio de mestrado, bem como nos respetivos atos públicos de defesa.

3. Estudante de língua materna não portuguesa:

- 3.1. Nos cursos em que existam unidades curriculares de estágio/ensino clínico que impliquem interação com utentes, os estudantes de língua materna não portuguesa terão de demonstrar domínio da língua portuguesa, considerado como suficiente;
- 3.2. Para estudantes de 1º ciclo é obrigatória a inscrição na UC Português – Língua estrangeira ou similar, não sendo de frequência obrigatória;
- 3.3. A aprovação na unidade curricular referida no número anterior é considerada como pré-requisito para acesso às unidades curriculares de estágio/ensino clínico;
- 3.4. Serão dispensados da avaliação os estudantes que comprovem formação ministrada pelo Instituto Camões de nível B2 ou formação realizada noutra entidade, considerada idónea e adequada.

Artigo 6º - Programas de ensino, fichas de unidade curricular e sumários

1. Dos programas de ensino e fichas de UC

1.1. Os programas de ensino de todas as UCs de cada ciclo de estudos, adiante fichas de UC, contêm toda a informação relacionada com a UC, nomeadamente área científica em que se insere, total de horas de trabalho do estudante e respetivas horas de contacto, natureza das horas e número de créditos conforme respetivo plano de estudos, objetivos de aprendizagem e conteúdo programático detalhado, bibliografia recomendada, assim como a metodologia de ensino e o regime de avaliação.

1.2. As Fichas de UC, nas versões «Resumo de Ficha de UC» e de «Ficha de UC», são aprovadas pelos Conselhos Pedagógico e Técnico-Científico e disponibilizados aos estudantes nos termos e em formato definido no processo do Sistema de Gestão pela Qualidade (SGQ).

2. Dos sumários:

Os docentes elaboram os sumários por cada sessão letiva no Infordocente. Do sumário consta o tópico do conteúdo curricular da sessão e o desenvolvimento da matéria lecionada, em termos suficientemente pormenorizados de forma a permitir orientar o estudo e a aprendizagem do estudante de acordo com os objetivos fixados.

Artigo 7º - Do calendário escolar e horários

1. **Do calendário escolar:** Os calendários escolares do IPSN, geral e específicos, são propostos anualmente pelo Conselho Pedagógico e aprovados pelos Conselhos Académico e de Gestão.

2. Dos horários letivos

2.1. Os horários letivos contemplam as cargas horárias previstas nos planos curriculares para as horas de contacto. São definidos anualmente, de acordo com as modalidades pedagógicas previstas e a disponibilidade de utilização de espaços e equipamentos existentes, e são aprovados pelo Conselho Pedagógico e pela Direção de Escola. Seguem o procedimento descrito no anexo A.

2.3. Qualquer alteração posterior aos horários tem de ser fundamentada pelo coordenador de curso e autorizada pelo Presidente do Conselho Pedagógico.

Artigo 8º - Frequência às aulas

1. Para admissão a exame final é obrigatória a frequência mínima do estudante em 2/3 das aulas previstas para cada uma das modalidades pedagógicas de ensino prático/prático-laboratorial, teórico-prático, seminário, trabalho de campo e orientação tutória. Os regulamentos específicos de curso poderão estabelecer outras percentagens e outras modalidades pedagógicas de presença obrigatória, nomeadamente em ensino de carácter teórico e de ensino clínico/estágio.

O desenvolvimento da atividade letiva obedece às regras gerais descritas no anexo B ao presente Regulamento, que dele faz parte integrante.

2. O estudante será excluído de exame normal por falta de aproveitamento, quando não cumprir os requisitos da avaliação identificados na ficha de UC aprovada para o ano letivo.

3. O estudante, reprovando na UC mas transitando de ano, fica dispensado da frequência de aulas dessa UC, devendo ser avaliado obrigatoriamente a todas as modalidades pedagógicas da UC.

* Excetuam-se os casos em que haja ocorrido alteração do plano curricular.

4. O estudante que reprova na UC e reprova de ano é obrigado a frequentar as modalidades pedagógicas de frequência obrigatória.

5. Os estudantes dispensados por lei ou decisão do Conselho Académico de frequentar as aulas têm de cumprir todas as componentes da avaliação de aproveitamento definidas na ficha de UC, com vista à admissão a exame final, sob pena de serem excluídos por falta de aproveitamento.

a. Atendendo às características dos cursos ministrados no IPSN, estes estudantes deverão fazer prova da sua condição para que possam usufruir do estipulado no documento normativo. Para tal deverão consultar as regras definidas anualmente.

b. Relativamente aos trabalhadores-estudantes: "A atribuição do estatuto de Trabalhador-Estudante, não dispensa o aluno do cumprimento das exigências específicas definidas pelo Regente de cada disciplina e, "em cursos que exigem trabalhos práticos, participação em experiências, (...) não pode, por natureza, existir qualquer regime de dispensa de aulas, sob pena de os alunos não obterem a necessária formação".

Parecer do Departamento do Ensino Superior, de 20 de julho de 1998

Artigo 9º - Faltas às aulas

1. As justificação e relevação de faltas devem ser requeridas pelo estudante em modelo aprovado a que anexa a documentação comprovativa, nos 3 dias úteis subsequentes ao impedimento, competindo ao Diretor de Escola decidir, mediante parecer do Coordenador de curso.

2. As faltas dadas às aulas pelos motivos que a seguir se identificam são justificadas e relevadas pelo Diretor de Escola se comprovadas por documento idóneo:

- a) Doença transmissível, se a declaração médica indicar expressamente a sua natureza e tempo de duração, sendo obrigatoriamente comunicado às entidades de saúde pública competentes;
- b) Falecimento de pais, cônjuge, padrastos, filhos, enteados e sogros até 5 dias úteis seguintes ao óbito;
- c) Falecimento de avós, irmãos e cunhados, até 2 dias úteis seguintes ao óbito;
- d) Internamento hospitalar, durante o respetivo período;

- e) As mães e pais estudantes cujos filhos tenham até 3 anos podem faltar para consultas pré-natais, parto, amamentação, doença e assistência a filhos (Lei n.º 90/2001, de 20 de agosto);
 - f) Representação do IPSN em provas desportivas e manifestações culturais oficiais ou presença em reuniões dos órgãos de gestão ou científico-pedagógicos do instituto;
 - g) Cumprimento de obrigações legais.
3. As faltas dadas por outros motivos podem ser relevadas ou apenas justificadas mediante parecer do Coordenador do Curso e despacho do Diretor de Escola.

Artigo 10º - Regimes especiais de frequência

1. Consideram-se abrangidos por regimes especiais de frequência e de avaliação, os seguintes estudantes:
 - a. Dirigente associativo estudantil;
 - b. Dirigente associativo juvenil;
 - c. Estudante atleta do ensino superior
 - d. Trabalhador-estudante.
2. Aos estudantes membros do Conselho Pedagógico é-lhes atribuído o estatuto de dirigente associativo estudantil;
3. A atribuição dos estatutos especiais referidos nos números anteriores, assim como os direitos e demais informações, constam de estatuto próprio.

Artigo 11º - Avaliação da aprendizagem

1. A definição e o cumprimento do regime de avaliação são da responsabilidade do regente da UC, que o dá a conhecer aos estudantes na primeira aula, constando da ficha de UC aprovada e divulgada. Não será permitido qualquer outro tipo de avaliação que não conste do expressamente escrito na ficha da UC.
2. **Conteúdo em avaliação:**
 - a. a avaliação apenas pode versar sobre o conteúdo programático da UC, realizando-se obrigatoriamente no horário letivo da mesma, se contínua, e nos períodos definidos para as épocas de exame nos restantes casos;
 - b. caso o estudante falte a alguma componente da avaliação contínua, salvaguardando as faltas justificadas e relevadas, conforme artigo 9º, não a poderá realizar em data posterior.
3. **Tipo de avaliação.** A avaliação, devidamente identificada na ficha da UC aprovada, pode ser de três tipos:
 - 3.1 **Avaliação contínua:** avaliação que permite aferir ao longo do período letivo, as competências e conhecimentos adquiridos pelos estudantes face aos objetivos previamente definidos.
 - a. Em regra geral, o estudante pode optar por “avaliação contínua” ou por “avaliação final”. O regente regista formalmente, através da plataforma de ensino a distância, a opção do estudante;
 - b. Se o estudante optar por “avaliação contínua” não pode alterar para “avaliação final”;
 - c. É fixado em 2 (dois) o número mínimo de momentos de avaliação necessários para a obtenção da classificação final do desempenho do estudante na UC.
 - d. Em caso de obter aproveitamento através de avaliação contínua, a classificação final consta da pauta do exame de época normal correspondente;
 - e. Os estudantes que não obtenham aproveitamento na avaliação contínua apenas serão admitidos a exame de época de recurso.
 - 3.2 **Avaliação final:** avaliação que consiste na realização de prova(s) que aferem a aquisição das competências e conhecimentos do estudante, em época de exame prevista para o efeito no final de cada semestre letivo;
 - 3.3 **Avaliação mista:** avaliação que na mesma UC conjuga a avaliação contínua e final, sendo o resultado da avaliação contínua, considerado ponderadamente na classificação do exame final, podendo condicionar a admissão a este.
4. **Elementos de avaliação:** os instrumentos necessários à avaliação da aprendizagem são de natureza diversa, de acordo com a índole do ciclo de estudos e UC, considerando-se designadamente:
 - a. Testes;
 - b. Trabalhos individuais ou em grupo;
 - c. Portefólios;

- d. Resolução de problemas e execuções práticas;
- e. Participação em atividades extracurriculares;
- f. Observação de atitudes e de comportamentos;
- g. Exame;
- h. Relatório de estágio;
- i. Trabalho de projeto;
- j. Dissertação;
- k. Elaboração de artigo científico;
- l. Outros, especificados na ficha de unidade curricular

5. As provas de avaliação final ² avaliam os conhecimentos e competências adquiridas e podem ser do tipo:

- a. Prova prática e prática-laboratorial,
 - b. Prova teórica,
 - c. Prova oral:
 - i. Podem ser admitidos a prova oral, desde que definido na ficha de UC, os estudantes que obtenham classificação em exame final não inferior a oito valores;
 - ii. Esta prova não pode ser efetuada antes de decorridas 48 horas após a afixação dos resultados e anúncio da sua realização;
 - iii. Os critérios de avaliação da prova oral da UC são definidos na ficha de UC.
- 6.** A prática ou tentativa de prática de ato ilícito durante a avaliação e plágio de trabalhos (utilização não referenciada de parte ou totalidade de trabalho da autoria de outrem), serão punidos com a anulação da respetiva avaliação, sem prejuízo da instauração de processo disciplinar nos casos considerados graves, nos termos do regulamento disciplinar.
- 7.** A avaliação dos estágios/ensinos clínicos é efetuada em conformidade com o regulamento específico de cada curso ou conforme descrito na ficha de UC.

Artigo 12º - Das épocas de exame

1. Das épocas de exame.

- a. Em cada ano letivo existem três épocas de exame: normal, de recurso e especial para finalistas.
- b. Pode ser definida, anualmente, época de exames extraordinária e respetivas regras de acesso.
- c. O conteúdo e grau de dificuldade das provas não devem variar significativamente entre as diferentes épocas de exames.
- d. Em cada época de exames haverá uma única chamada, eventualmente complementada por prova oral se prevista na ficha da UC.
- e. Até seis semanas após o início do ano/semestre letivo o Conselho Pedagógico aprova o calendário de exames finais ³.

2. Exame de época normal:

2.1. Ao exame final da época normal, que não carece de inscrição prévia, acedem todos os estudantes que estiverem inscritos à UC, exceto aqueles que:

- a. Não tenham à data do exame a situação emolumentar regularizada;
- b. Tenham sido excluídos por faltas;
- c. Não sejam admitidos a exame por falta de aproveitamento na avaliação contínua.

2.1.1. Em caso de exclusão por faltas:

- 2.1.1.1. Quando o estudante exceder 1/3 das faltas permitidas (ou outro limite definido em regulamento específico de curso) em termos que fique excluído por faltas, o docente informa a secretaria geral, através do impresso adequado, até 5 dias úteis após a última falta.
- 2.1.1.2. Quando a reprovação por faltas ocorrer na última semana de aulas, o docente deve comunicar de imediato à Secretaria Geral

² As quais obedecem ao disposto no Anexo C – Das provas de avaliação, anexo ao presente regulamento e dele fazendo parte integrante

³ Conforme Anexo D – Calendário de exames, anexo ao presente regulamento e dele fazendo parte integrante.

2.1.1.3. Depois de proferidos todos os despachos, a Secretaria Geral notifica o docente e o aluno do resultado. O docente lança o resultado na pauta de frequência, para mais tarde ser disponibilizada.

2.1.2. Em caso de exclusão por falta de aproveitamento – o docente notifica o estudante através da disponibilização da pauta de frequência.

2.2. Classificações obtidas por avaliação contínua - O regente da UC tem de tornar públicas, através da plataforma eletrónica (moodle), todas as classificações da avaliação contínua obtidas pelo estudante, à medida que se forem realizando. Estas classificações, se condicionarem o acesso ao exame final, têm de ser publicadas até 3 dias úteis antes da data do exame da respetiva UC.

2.3. Nas UCs com avaliação contínua, a avaliação final corresponde à nota do exame final de época normal. Os estudantes podem realizar exame para melhoria de nota apenas na época de recurso, finalistas ou extraordinária (se prevista).

3. Exame de época de recurso:

3.1. Ao exame final da época de recurso acedem os estudantes que faltaram à época normal, dela hajam desistido ou nela tenham sido reprovados.

3.2. Não acedem a esta época os estudantes que na época normal não foram admitidos a exame final por falta de aproveitamento, desde que previsto na metodologia de avaliação, nem os excluídos por faltas.

3.3. A realização de exames em época de recurso está condicionada a inscrição prévia, via Inforestudante, nas datas definidas para o efeito e mediante o pagamento do emolumento previsto, não havendo limite máximo de inscrições.

* Os estudantes poderão, porém, inscrever-se até dois dias úteis antes da data do exame mediante o pagamento de multa.

4. Exame de época especial de finalistas:

4.1. À época especial de finalistas acedem os estudantes que, pela realização com aproveitamento de exames finais a UC's anuais ou semestrais até 20 ECTS, possam obter um grau académico nesse mesmo ano letivo.

4.2. O acesso a esta época de exames carece de inscrição obrigatória no prazo definido, mediante o pagamento do respetivo emolumento.

4.3. Os regulamentos específicos dos ciclos de estudos, bem como o Conselho Académico do IPSN, podem estabelecer condições adicionais de acesso a esta época de exames.

5. Outras situações

5.1. Quando, por motivos que venham a ser considerados atendíveis (nomeadamente os previstos no art. 9º, nº 2), algum estudante fique impossibilitado de realizar exames finais em alguma UC, o Diretor de Escola poderá autorizar a realização de avaliação em data especial, mediante requerimento devidamente fundamentado e comprovado documentalmente;

5.2. Não é permitida a realização de melhoria de classificação a UC frequentada ao abrigo do programa de mobilidade ERASMUS.

Artigo 13º - Classificações das unidades curriculares

1. Todas as classificações das componentes de avaliação de cada UC são expressas através de uma classificação na escala numérica inteira de 0 a 20, arredondado se necessário à unidade mais próxima (por defeito, até ao meio valor exclusive, ex: 10,4 = 10; e por excesso, a partir do meio valor, inclusive, ex: 10,5 = 11), considerando-se aprovado numa UC, o estudante que obtenha uma classificação final igual ou superior a 10, e reprovado o estudante que nela obtenha classificação inferior a 10 (artigo 15º DL 42/2005, de 22 de fevereiro).

2. A classificação final definida no número anterior é igualmente convertida na escala europeia de comparabilidade de classificações, conforme disposto nos artigos 18º e seguintes do DL 42/2005, de 22 de fevereiro.

3. Para o cálculo da classificação final de uma UC podem ser estabelecidos coeficientes de ponderação iguais ou diferentes para cada modalidade de avaliação que constam obrigatoriamente da ficha de UC aprovada e divulgada.

4. O resultado da avaliação final do estudante a cada UC (aplicável também à parcelar), será um dos seguintes, transcrito em cada pauta emitida:

- a. Aprovado (AP), seguida da classificação numérica de 10 a 20 valores, descrita também por extenso;
- b. Reprovado (RP), seguido da classificação numérica de 0 a 9 valores, descrita também por extenso;

- c. Admitido à oral (AO), seguido da classificação numérica de 8 ou 9 valores, descrita também por extenso;
 - d. Excluído por falta de aproveitamento (EC), com classificação trancada, a qual permite a realização da avaliação em época de recurso;
 - e. Reprovado por faltas (RF), com classificação trancada;
 - f. Creditação interna (CI), seguido da classificação numérica de 10 a 20 valores, descrita também por extenso;
 - g. Faltou (FT), com classificação trancada;
 - h. Desistiu (DS), com classificação trancada;
 - i. Excluído por fraude (EF), com classificação trancada;
 - j. Creditação, com um dos seguintes códigos:
 - C1 – Creditação (1) – creditação de formação superior conferente de grau (art. 45º n.º 1, a) do DL 74/06, alterado pelo DL 65/18);
 - C2 – Creditação (2) - creditação de frequência avulsa (art. 45º n.º 1, c) do DL 74/06, alterado pelo DL 65/18);
 - C3 – Creditação (3) - creditação de formação CET (art. 45º n.º 1, e) do DL 74/06, alterado pelo DL 65/18);
 - C4 – Creditação (4) - creditação de formação não formal (art. 45º n.º 1, f) do DL 74/06, alterado pelo DL 65/18);
 - C5 – Creditação (5) - creditação de formação superior não conferente de grau (art. 45º n.º 1, d) do DL 74/06, alterado pelo DL 65/18);
 - C6 – Creditação (6) - creditação de competências profissionais (art. 45º n.º 1, g) do DL 74/06, alterado pelo DL 65/18);
 - C7 – Creditação (7) - creditação de formação CTSP (art. 45º n.º 1, b) do DL 74/06, alterado pelo DL 65/18).
5. O estudante será excluído de exame final por falta de aproveitamento, quando não cumprir os requisitos da avaliação identificados na Ficha de UC, devendo o regente comunicar obrigatoriamente a exclusão do estudante.
6. Sem prejuízo do disposto no n.º seguinte e na alínea 3.c), do anexo D, o docente, no prazo máximo de 5 dias úteis contados da data da realização do exame, disponibiliza as classificações obtidas no exame, e entrega na Secretaria Geral, para aceitação, as pautas de exame preenchidas (inclusive a pauta de frequência), assinadas pelo regente e assistente, e na inexistência deste último pelo diretor de departamento/coordenador do curso, bem como a folha de presenças.

Artigo 14º - Revisão de provas (escritas) dos exames finais

1. Aos estudantes assiste o direito de requererem a revisão de prova escrita de exame final, mediante o pagamento do emolumento previsto, no prazo de 2 dias úteis após a data da afixação da nota.
2. No ato da revisão, o regente faculta ao estudante a prova, mostrando-lhe a respetiva chave classificativa, a pontuação total e prestando os esclarecimentos necessários e convenientes.
3. O regente emite, em modelo aprovado, decisão sobre a revisão da prova, fundamentando eventual alteração da nota.
4. Havendo modificação do resultado final de reprovado para aprovado ou melhoria da nota positiva, haverá devolução do emolumento de revisão de prova.
5. O estudante pode recorrer, por escrito e fundamentadamente, para o coordenador de curso da decisão de revisão de prova. Caso se justifique, é nomeada uma comissão de recurso, presidida pelo coordenador de curso, e constituída pelo regente e por um outro docente da mesma área ou afim, com grau académico igual ou superior ao do regente. Da decisão da comissão não é possível recurso.
6. Não são passíveis de revisão quaisquer outras formas de avaliação que não as provas escritas de exame final.

Artigo 15º - Realização de exames para melhoria de classificações

1. Os estudantes podem realizar exame final para melhoria de classificação, nos seguintes termos:
 - a. uma única vez por UC e desde que a UC esteja em funcionamento;

- b. na época de recurso ou de finalistas do ano letivo em que obtiveram aprovação;
- c. nas épocas de exame normal ou de recurso dos anos letivos subsequentes;
- d. no ano letivo seguinte (no máximo), no caso de já terem terminado o curso;

A melhoria de nota é realizada de acordo com os critérios de avaliação definidos, nesse ano letivo, para a respetiva UC.

2. Realizado exame para efeitos de melhoria de classificação prevalece a classificação mais elevada obtida.
3. A realização de exame para melhoria de classificação está condicionada a inscrição prévia via Inforestudante, a realizar nos prazos previstos e com o pagamento do emolumento aplicável.
 - * Os estudantes podem inscrever-se até dois dias úteis antes da data do exame mediante o pagamento de multa.
4. Os regulamentos específicos de curso podem estabelecer condições adicionais para a melhoria de classificação.
5. A avaliação versa sobre o conteúdo programático do ano letivo em que o estudante realiza exame para melhoria da classificação e, havendo alteração de plano de estudos, sobre o da UC definida como equivalente no plano de transição.
6. A melhoria de classificação de UCs obtidas por creditação está prevista em regulamento próprio.
7. Às UCs de estágio/ensino clínico não é possível realizar exame para melhoria de classificação.

Artigo 16º - Creditação de unidades curriculares

À concessão de creditação de unidades curriculares aplica-se o regulamento específico aprovado para o efeito.

Artigo 17º - Pautas, livros de termos e conservação de documentos

1. As pautas nas quais são lançados os resultados e classificações das avaliações finais⁴ são disponibilizadas aos estudantes pelo regente, via Inforestudante, e validadas e arquivadas pela secretaria geral;
2. As pautas, depois de disponibilizadas e validadas, podem ser alteradas, até um ano a contar da data de validação da pauta do respetivo exame, por requerimento do estudante ao detetar qualquer situação anómala ou por motivo de erros detetados pelos docentes e serviços. Esta alteração carece de relatório justificativo elaborado pelo regente da UC, com parecer do Coordenador de Curso, da Direção de Departamento, do Diretor de Escola e aprovação do Conselho Técnico-Científico.
3. Os livros de termos⁵, dos quais constam as pautas originais (inclusive as pautas de frequência), os exames finais e quaisquer outros documentos e registos inerentes ao funcionamento da secretaria geral serão arquivados conforme Anexo A.

Artigo 18º - Inscrição, transição de ano, precedências e prescrições

1. Inscrição

- 1.1. Pode o estudante requerer, fundamentadamente, a inscrição extraordinária em UCs de ano seguinte ao da inscrição quando as do ano de inscrição e anteriores não perfaçam o total de 60 ECTS, competindo a decisão ao coordenador de curso que considerará, entre outras, eventuais precedências e compatibilidades de horários.
- 1.2. Nos anos letivos seguintes, o pedido de inscrição em UCs do ano seguinte acontece nos prazos definidos anualmente.

2. Transição de ano

- 2.1. Transita para o ano curricular subsequente, conforme plano de estudos aprovado, o estudante que no momento da inscrição tenha por concluir UCs de ano(s) precedente(s) que perfaçam 20 ou menos ECTS.
- 2.2. O estudante que transita de ano pode inscrever-se até um máximo de 80 ECTS, 60 dos quais em UCs com primeira inscrição.
 - 2.2.1. É obrigatória a inscrição nas UC's às quais não obteve aproveitamento de anos curriculares anteriores ao da inscrição;
 - 2.2.2. Pode o estudante requerer fundamentadamente a inscrição extraordinária em UCs de ano seguinte ao da inscrição quando as do ano de inscrição não perfizerem o total de 60 ECTS, competindo a decisão ao coordenador de curso que decide conforme supra descrito.

⁴ Elaboradas em conformidade com o Anexo A.

⁵ Constituídos conforme anexo A.

2.3. O estudante que fique retido num determinado ano curricular, pode inscrever-se até um máximo de 60 ECTS, com inscrição obrigatória às UCs a que não teve aproveitamento no ano letivo precedente (do ano curricular ou anterior).

2.3.1. Pode o estudante requerer fundamentadamente a inscrição extraordinária em UCs de ano seguinte ao da inscrição quando as UCs a que tiver de se inscrever não perfaçam o total de 60 ECTS, competindo a decisão ao Coordenador de curso que decide conforme supra descrito.

2.4. As UCs de anos curriculares seguintes ao da inscrição, a que os estudantes se inscreveram consoante situações descritas acima, em 2.2.2 e 2.3.1. não serão contabilizadas para efeitos de transição de ano. Isto é, no caso do estudante não obter aproveitamento nas UCs de anos seguintes ao seu ano de inscrição, os ECTS que correspondem a essas UCs não contam como ECTS em atraso para efeito do limite de 20 ECTS fixado para transição de ano.

3. **Precedências:** Existindo precedências entre UCs condicionantes da progressão de estudos elas constarão do regulamento específico.

4. **Prescrições:** o regime de prescrições do IPSN está previsto em regulamento próprio.

Artigo 19º - Inscrição no ano letivo seguinte

1. Sem prejuízo da obrigação de realização de pré-inscrição, nos termos e condições aprovados pela entidade instituidora, a inscrição no ano letivo seguinte será feita pelo estudante via Inforestudante, após afixação de todos os resultados finais, e nos prazos estabelecidos para o efeito.

✓ Estudantes que realizem exames em época especial de finalistas ou em datas especiais efetuam/atualizam a inscrição nos prazos definidos para o efeito.

2. A inscrição num determinado ano curricular pressupõe a inscrição em todas as UCs em atraso, desse ano e naquelas a que o estudante tenha estado inscrito sem aproveitamento.

2.1. Quer transite ou não de ano curricular, o estudante inscreve-se obrigatoriamente segundo ordem crescente de anos curriculares com respeito aos limites máximos atrás referidos.

2.2. Apenas pode ser deferida a inscrição em UCs de anos subsequentes ao da inscrição, quando o estudante esteja inscrito a todas as UC desse ano e anos anteriores.

2.3. Pela atribuição de creditações pode ocorrer alteração da inscrição apenas quando decidida em tempo útil à inscrição e frequência de novas UCs.

Artigo 20º - Classificação final do curso

1. A obtenção de diploma ou de grau requer a aprovação a todas as UCs que correspondam ao número total de ECTS do ciclo de estudos.

2. A classificação final do curso é a média aritmética obtida, pelo respetivo peso em créditos, das classificações em cada uma das UCs do plano de estudos, arredondado às unidades (por excesso, a partir do meio valor inclusive), pela aplicação da seguinte fórmula:

$$CF = \frac{\sum (Ci \times Pi)}{\sum Pi}$$

Em que: CF = classificação final, Ci = classificação da UC e Pi = ECTS da UC

✓ Nos regulamentos específicos de curso podem prever-se ponderações diversas.

3. A classificação final do curso apurada nos termos do número anterior é igualmente convertida na escala europeia de comparabilidade de classificações, conforme disposto nos artigos 18º e seguintes do DL 42/2005, de 22 de fevereiro.

Artigo 21º - Carta de curso, diploma e suplemento ao diploma

1. O certificado de obtenção de grau ou diploma e o suplemento ao diploma são emitidos estando concluídas todas as unidades curriculares do ciclo de estudos, mediante requerimento do estudante;

2. O pedido de diploma e do suplemento ao diploma pressupõe a total regularização de emolumentos associados à frequência do ciclo de estudos;

3. O requerimento da carta de curso é facultativo e será entregue na cerimónia organizada para o efeito ou, após essa data, na Secretaria Geral.

Artigo 22º - Processo de acompanhamento pelos órgãos pedagógico e científico

1. O processo de avaliação pedagógica:
 - 1.1. É obrigatório e efetua-se de acordo com as normas aprovados para o efeito;
 - 1.2. Consiste na realização de inquéritos pedagógicos a estudantes e docentes sobre diversos itens como a instituição de ensino, os cursos ministrados, as UCs, os próprios discentes e docentes;
 - 1.3. Os resultados referentes às respostas aos inquéritos são analisados e interpretados por uma comissão nomeada pelo Conselho de Gestão;
 - 1.4. A comissão nomeada elabora um relatório de avaliação global de cada semestre letivo, que envia ao Presidente do IPSN e cada diretor de unidade orgânica.
 - 1.5. Estes momentos podem ser complementados pela realização de inquéritos adicionais ou recolha de sugestões de funcionamento, num processo específico de cada UC, a ser tratado por cada equipa docente.
2. O processo de acompanhamento será elaborado pelo coordenador de curso, através de relatório de apreciação global dos resultados do ano letivo, considerando designadamente os relatórios dos regentes e os resultados do processo de avaliação pedagógica, a apreciar pelo Conselho Pedagógico.

Artigo 23º - Direitos e deveres de estudantes e docentes

1. Os deveres e direitos gerais de docentes e estudantes estão consagrados nos regulamentos e demais legislação em vigor e Estatutos do IPSN.
2. O IPSN dispõe de um regulamento disciplinar aplicável aos estudantes.
3. Os docentes e estudantes do IPSN estão obrigados ao cumprimento das normas ético-deontológicas aplicáveis ao exercício das atividades biomédicas e a sua violação, quando devidamente comprovada, será passível das sanções disciplinares aplicáveis pelos órgãos próprios do IPSN, independentemente da sujeição à responsabilidade civil e criminal que ao caso couber.
4. Os direitos e deveres dos docentes constam do Regulamento Geral do Pessoal do Docente, competindo-lhes, designadamente:
 - a. Assegurar o serviço letivo que lhes for atribuído;
 - b. Elaborar sumários das aulas que lecionem;
 - c. Registrar a presença/ausência dos estudantes comunicando à secretaria geral as exclusões por falta, conforme supra definido;
 - d. Integrar os órgãos científico-pedagógicos para que sejam eleitos ou de que façam parte por inerência, neles participando ativamente e desenvolvendo as tarefas que nesse âmbito lhes forem atribuídas.
5. Os regentes são nomeados pelo Conselho Técnico-Científico aquando da aprovação do serviço docente, competindo-lhes:
 - a. A coordenação de todas as atividades desenvolvidas na UC e assegurar a lecionação da componente teórica, podendo ser coadjuvado por outros docentes nas demais modalidades de ensino;
 - b. Elaboração de proposta de conteúdo programático para o ano letivo seguinte;
 - c. Estar presente em todos os atos de avaliação final;
 - d. Dar conhecimento aos estudantes, na primeira aula de cada semestre, do conteúdo da ficha de UC e outras questões pertinentes relacionadas com o seu funcionamento;
 - e. Comunicar à coordenação de curso todas as ocorrências relevantes, nomeadamente eventuais irregularidades que ocorram durante a atividade letiva e de avaliação;
 - f. Assegurar o apoio e atendimento aos estudantes das UCs que integram, em metade do número de horas letivas/semana, até um limite de 6 horas/semana, não coincidente com o horário letivo, acontecendo durante todo o ano ou semestre letivo, disponibilizado no Infordocente;
 - g. Apresentar à direção de departamento/coordenação de curso respetiva, um relatório de atividades da UC, até ao final das épocas de exames, que inclua designadamente:
 - i. O tipo de ações pedagógicas realizadas e sua integração no respetivo programa da UC;
 - ii. Um exemplar dos enunciados dos exames escritos;

- iii. Dados estatísticos relativos à avaliação da UC;
 - iv. Uma análise SWOT e apreciação global final do respetivo processo pedagógico e propostas de melhoria (incluindo uma análise crítica).
6. Aos assistentes, nomeados aquando da aprovação do serviço letivo pelo Conselho Técnico-Científico, compete coadjuvar os regentes no exercício das suas competências, nomeadamente as referidas no presente regulamento, designadamente, apoio e atendimento ao estudante, na realização de vigilâncias e correção de exames, elaboração de pautas e revisões de prova.
7. Os estudantes do IPSN, para além dos direitos e deveres consagrados nos Estatutos do IPSN:
- i. têm o direito de participar no funcionamento do estabelecimento de ensino, pessoalmente e em representação do corpo discente, nos órgãos para que sejam eleitos, indiretamente através dos representantes do corpo eleito, e pessoalmente mediante exposições dirigidas aos órgãos competentes, nomeadamente ao Provedor do Estudante;
 - ii. devem participar nos inquéritos de avaliação pedagógica.
8. Tendo em vista o normal funcionamento das estruturas do IPSN e a plena aquisição de competências necessárias à obtenção dos graus académicos, devem os estudantes cumprir o estipulado no presente regulamento e estatutos do IPSN, outros regulamentos, ordens, instruções e deliberações dos órgãos académicos e autoridades institucionais.

Artigo 24º - Disposições finais e transitórias

1. O presente regulamento entra em vigor a partir do ano letivo 2020-2021 inclusive, podendo ser alterado sob proposta do Conselho Pedagógico.
- i. Qualquer alteração ao Regulamento Pedagógico apenas produz efeitos no ano letivo seguinte, exceto se o Conselho Técnico-Científico ou o Conselho Académico expressamente deliberar a aplicabilidade imediata por beneficiar os estudantes, sem os colocar em situação de vantagem face a outros.
2. Todos os órgãos do IPSN e das suas unidades orgânicas de ensino são responsáveis pelo cumprimento do presente regulamento.
3. As dúvidas e omissões resultantes da aplicação do presente regulamento serão resolvidas por deliberação do Conselho Académico, ouvidos os Conselhos Pedagógico e Técnico-Científico, se aplicável.

Anexo A – Normas regulamentadoras da aprovação de instrumentos previstos no Regulamento Pedagógico Geral

O presente documento aprova as normas regulamentadoras de instrumentos previstos neste regulamento, imprescindíveis ao funcionamento da atividade letiva do IPSN.

1. Do calendário escolar:

O calendário escolar, que inclui as datas de início e fim das aulas, das férias, outras interrupções e das épocas de exames, é proposto anualmente pelo Conselho Pedagógico. Os calendários escolares do IPSN, geral e específicos, são propostos anualmente pelo Conselho Pedagógico e aprovados pelos Conselhos Técnico-Científico, Académico e de Gestão.

1.1. Por razões funcionais, relacionadas com as especificidades de cada curso, poderão ser propostos pelos coordenadores de curso ao Conselho Pedagógico calendários específicos.

2. Dos programas de ensino e fichas de unidade curricular:

2.1. FICHAS RESUMO DE UCs:

2.1.1. Estas fichas consubstanciam um resumo da ficha de UC (a aprovar posteriormente nos termos do n.º seguinte) e servem de orientação para os candidatos ao ensino superior/pedidos de creditação.

2.1.2. Anualmente, são aprovadas em modelo próprio pelos Conselho Pedagógico e Conselho Técnico-Científico até final de julho, sendo de imediato colocadas no sítio da Internet do IPSN para conhecimento geral.

2.2. FICHAS DE UC

2.2.1. As fichas de UC contêm, de forma detalhada, os programas de ensino, e são aprovadas anualmente, até uma semana antes do início do respetivo semestre letivo, pelos Conselho Pedagógico e Técnico-Científico. São divulgadas no Inforestudante, pela secretária-geral, em ficheiros PDF organizados por semestre curricular/curso.

2.2.2. Na 1ª quinzena de aulas, os regentes entregam ao secretariado de curso, a Ficha de UC aprovada e assinada, com informação do respetivo corpo docente, e divulgam-na aos estudantes através da plataforma digital de apoio à unidade curricular (*moodle*).

2.3. As fichas de UC ficarão disponíveis para os estudantes através do Inforestudante, sendo os respetivos originais entregues pelo secretariado à secretaria geral, que as arquiva permanentemente.

3. Dos horários letivos:

3.1. As direções de departamento/coordenações de curso do IPSN elaboram uma proposta de horários para cada semestre/mês/semana, remetendo-a ao Conselho Pedagógico para emissão de parecer; o Conselho Pedagógico aprova os horários e remete-os à Direção de Escola que providencia a sua divulgação através do Inforestudante:

São disponibilizados, via Inforestudante, para conhecimento dos estudantes:

3.1.1. Horários semestrais; até meados de julho do ano letivo anterior

3.1.2. Horários mensais, o primeiro até meados de julho do ano letivo anterior e os seguintes no início do mês anterior ao mês a que se reportam;

3.1.3. Horários semanais, os três primeiros em julho do ano letivo anterior e os seguintes na semana anterior à semana ou período de semanas a que se reporta.

3.2. As alterações aos horários, fundamentadas pelo coordenador de curso/diretor de departamento, carecem de ratificação do Presidente do Conselho Pedagógico.

3.3. Por motivos de constrangimentos de logística e gestão interdepartamental de horários e de docentes, poderá não ser assegurada a compatibilidade entre os horários das UCs afetas ao ano letivo que o estudante frequenta, as que tem em atraso e às que se venha a inscrever de ano curricular superior.

3.4. A atribuição dos estatutos especiais aplicáveis aos estudantes (ex: trabalhador-estudante) compete ao Diretor de Escola. A secretaria geral comunica ao coordenador do curso que informa os regentes.

4. Horário de atendimento

Ao entregar a ficha da UC, os docentes informam do respetivo horário de atendimento aos estudantes, que posteriormente é disponibilizado no Infordocente.

5. Dos sumários:

Serão registados, pelo docente, no Infordocente

6. Pautas, livros de termos e conservação de documentos

- 6.1. Nas pautas correspondentes à época normal de exames constam todos os estudantes inscritos na UC. No caso das épocas de recurso e outras constam apenas os estudantes que efetuam inscrição específica para estas épocas;
- 6.2. Serão emitidas pautas de frequência, de exame normal, de recurso, extraordinária e especial (se aplicável) e especial de finalistas as quais irão constituir, depois de numeradas por UC/ano curricular/curso e encadernadas, os livros de termos.
- 6.3. Os exames finais serão conservados em arquivo até 1 (um) ano após a data do respetivo exame, procedendo-se depois à sua destruição.
- 6.4. Quaisquer outros documentos e registos inerentes ao funcionamento dos serviços, que não contenham decisão de eficácia permanente, podem ser destruídos decorrido um ano sobre a respetiva data.

Anexo B - Atividade letiva

1. Na primeira aula o regente dá conhecimento aos estudantes das normas de funcionamento da UC.
Nota: No decurso das aulas não é permitida a recolha de imagem e som, por qualquer meio, salvo expressa autorização do docente. As infrações serão punidas com as sanções previstas no regulamento disciplinar em vigor.
2. Sendo obrigatória a frequência, o docente tem de fazer o registo da assiduidade, pela marcação de falta aos estudantes que não compareçam no início de cada aula; atrasos superiores a 10 minutos importam marcação de falta.
A marcação de falta é feita por sessão letiva, e o número de faltas corresponderá ao número de horas da mesma.
3. A inscrição nas turmas acontece de acordo com a Norma de Constituição de Turmas aprovada, e divulgada via Inforestudante e moodle; no prazo de 4 dias úteis após a colocação nas turmas, podem os estudantes requerer a mudança ou permuta de turma, através de impresso próprio, cabendo ao secretariado de curso decidir fundamentadamente e enviar notificação de decisão ao estudante;
4. Querendo, os estudantes dispensados ao abrigo do artigo 8º do regulamento geral, podem frequentar a componente prática mediante requerimento ao coordenador de curso. Se deferido, o secretariado de curso procede à inscrição nas turmas existentes ou a criar para repetentes, se necessário. Neste caso, aplica-se o regime de faltas e os critérios de avaliação em vigor para aquela UC. O requerimento é entregue:
 - a. Aquando da inscrição, nas UCs do 1º semestre e anuais;
 - b. Até ao 1º dia de aulas, nas UCs do 2º semestre.
5. Cada sessão tem início à hora fixada no horário e conclusão em termos que permitam intervalos de 10 minutos entre sessões consecutivas;
6. Não haverá marcação de falta se o docente só iniciar a aula após 10 minutos sobre a hora marcada para o seu início;
7. Pontualmente poderá haver alteração do horário letivo (dia ou hora) se o docente responsável providenciar, junto do Secretariado de curso, a afixação de aviso adequado com 2 dias de antecedência, caso em que será marcada falta aos estudantes que a ela não compareçam;
8. Quando o estudante exceder 1/3 das faltas permitidas (ou outro limite definido em regulamento específico de curso) em termos que fique excluído por faltas, o docente informa a secretaria geral, através do impresso adequado, até 5 dias úteis após a última falta. O Diretor de Escola profere despacho no prazo de 5 dias úteis após sua receção.
9. A exclusão de estudantes por faltas ou falta de aproveitamento é divulgada nos termos do artigo 12º

Anexo C – Das provas de avaliação

1. As provas escritas, cujos enunciados são obrigatoriamente escritos em letra de imprensa, realizam-se nas instalações do IPSN nas datas previstas no calendário de frequências ou exames;
2. As provas orais finais realizam-se obrigatoriamente na presença de dois docentes, um dos quais o regente;
3. Excepcionalmente, por motivos relevantes imprevistos, as datas das provas podem ser alteradas, pelo que devem estudantes e docentes confirmar a data e espaço de realização das provas escritas, com a antecedência de dois dias úteis;
4. Estudantes e docentes devem comparecer na sala da prova com uma antecedência mínima de dez minutos;

5. O docente responsável pela vigilância procede à chamada dos estudantes, permitindo a realização da prova àqueles que se identifiquem através de documento idóneo (documento de identificação idóneo com fotografia);
 - * A identificação pessoal pelo docente é possível, se realizada pelo corpo docente da UC, assumindo o regente a responsabilidade inerente;
 - * Na falta de qualquer documento de identificação, será permitida a realização condicional da prova (facto a registar no cabeçalho do enunciado), devendo o estudante assinar a prova conforme documento de identificação e exibir o seu original ao docente responsável no prazo de 48 horas, para convalidação da prova, sob pena de a prova ser anulada.
6. No caso de algum dos estudantes não constar da pauta de exame, e não sendo possível esclarecer de imediato a situação junto da Secretaria geral, o estudante realiza a prova condicionalmente se declarar aceitar realizá-la nesses termos por escrito, em impresso próprio;
7. Salvo casos de força maior, a avaliar pelo docente vigilante, não é permitida a ausência temporária do estudante da sala da prova;
8. As folhas distribuídas aos estudantes, que não integrem o enunciado da prova, devem ser rubricadas pelos docentes responsáveis pela vigilância dos exames;
9. O estudante que pretenda desistir da prova terá que o declarar por escrito no rosto da folha de prova ou enunciado, se este constituir a folha de prova, caso em que apenas poderá abandonar a sala depois de decorridos 30 minutos após o respetivo início;
10. Nas provas escritas, de frequência ou exame:
 - a. É interdita a utilização de telemóveis e outros dispositivos eletrónicos não autorizados durante as provas, devendo permanecer desligados durante a sua realização, sob pena de exclusão;
 - b. É obrigatória a utilização de caneta ou esferográfica de cor azul ou preta para a identificação ou redação das respostas, não sendo consideradas respostas escritas com outra cor ou a lápis;
 - c. Não é permitido o uso de corretor. Em caso de engano, o estudante deve riscar, de forma inequívoca, aquilo que pretende que não seja classificado.
11. Qualquer situação anómala verificada durante a realização de uma avaliação, como por exemplo anulação de prova por fraude ou tentativa de fraude, tem de ser comunicada por escrito pelo docente responsável e vigilante(s) abrangido(s) ao Diretor de Escola, com conhecimento ao Coordenador de curso, anexando as provas da fraude, se existirem. Qualquer situação de fraude implicará a anulação da prova, ou do trabalho, pelo docente responsável pela vigilância, sem prejuízo da instauração de processo disciplinar, nos casos em que a falta for considerada mais grave.

Anexo D - Calendário de exames

1. Durante o primeiro mês de aulas de cada semestre letivo, o Diretor de Departamento/Coordenador de curso elabora calendário de exames com afetação de espaços (em colaboração com o Secretariado de cursos), que submete ao Conselho Pedagógico, que o aprova até 6 semanas após o início do respetivo semestre letivo;
2. O Presidente do Conselho Pedagógico envia o calendário de exames ao Diretor de Escola que providencia a sua divulgação;
3. Na marcação das datas dos exames deve ter-se em consideração:
 - a. os exames das UCs do mesmo ano devem realizar-se preferencialmente em datas diferentes; não sendo possível, é assegurado um distanciamento mínimo de, pelo menos, 1 turno entre exames marcados para o mesmo dia;
 - b. nenhuma atividade pedagógica com caráter obrigatório pode ser realizada em agosto;
 - c. o tempo necessário para classificar os exames, de modo a que as pautas com os resultados, sejam disponibilizadas e validadas, impreterivelmente, até ao último dia útil do mês de julho;
4. Aos estudantes com UCs em atraso é assegurado um distanciamento mínimo de, pelo menos, 1 turno entre exames marcados para o mesmo dia, desde que o requeiram por escrito no prazo máximo de 7 dias úteis após a afixação do calendário de exames da época normal. No caso de exames na época de recurso, o prazo é de, no máximo 3 dias úteis antes da data do exame.

Para o efeito fixam-se os seguintes turnos:

 - A – 8.00h - 10.00 h
 - B – 10.30h - 12.30 h
 - C – 13.00h - 15.00 h
 - D – 15.30h - 17.30h
 - E – 18.00h - 20.00h
5. Os coordenadores de curso analisam os requerimentos, introduzindo as alterações adequadas e possíveis no calendário de exames, que enviam ao Conselho Pedagógico para autorização, que por sua vez remete ao Diretor de Escola que promove a respetiva divulgação.
6. Qualquer alteração das horas e datas de exames do calendário de exames aprovado tem de ser autorizada pelo coordenador de curso/ diretor de departamento e homologada pelo Presidente do Conselho Pedagógico.