DESPACHO

N.º 16/2025

ASSUNTO: **REGULAMENTO DO REGIME GERAL DE AVALIAÇÃO**

Considerando a alteração do reconhecimento de interesse público e da denominação do ISLA - Instituto Superior de Gestão e Administração de Santarém que passou a instituto politécnico e a denominar-se ISLA Santarém - Instituto Politécnico nos termos do Decreto-Lei n.º 105/2024, de 12 de dezembro;

Considerando a publicação dos Estatutos do ISLA Santarém – Instituto Politécnico através da Portaria n.º 42/2025/1, de 18 de fevereiro;

Considerando a necessidade de adequar a regulamentação à nova realidade institucional, ouvidos os Conselhos Pedagógicos e Técnico-Científicos das Unidades Orgânicas de Ensino que se pronunciaram favoravelmente, decide-se homologar o **Regulamento do Regime Geral de Avaliação** do ISLA Santarém – Instituto Politécnico, anexo ao presente Despacho.

Santarém, 12 de maio de 2025.

O Presidente

Assinado por: **Domingos dos Santos Martinho**
Num. de Identificação: 04573944
Certificado por: **ISLA - SANTARÉM, EDUCAÇÃO E CULTURA, UNIPESSOAL LIMITADA**
Atributos certificados: **Presidente do ISLA Santarém-Instituto Politécnico**

Prof. D[illegible]os Martinho

CHAVE MÓVEL

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 1.º
Objetivo e âmbito

1. O presente documento descreve o Regime Geral de Avaliação do ISLA Santarém – Instituto Politécnico, adiante designado por ISLA Santarém, tendo em conta os objetivos previstos nos seus Estatutos e demais regulamentos desta Instituição.
2. De acordo com o Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, com as alterações impostas pelos Decretos-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho, n.º 230/2009, de 14 de setembro, n.º 115/2013, de 7 de agosto, n.º 63/2016, de 13 de setembro e o n.º 65/2018, de 16 de agosto, e a restante Lei vigente, no ensino deve valorizar a formação superior de natureza profissionalizante e atividades de Inovação e Desenvolvimento (I&D) baseadas na prática.

CAPÍTULO II
REGIME DE ESTUDOS E APRENDIZAGEM

Artigo 2.º
Planos curriculares

1. Os planos curriculares dos ciclos de estudos conducentes à atribuição de graus e diplomas do ISLA Santarém, adiante designados por ciclos de estudos, encontram-se organizados por ano e/ou semestre curricular e funcionam de acordo com o estipulado em diploma legal.
2. Os ciclos de estudos conducentes ao grau de licenciado devem valorizar especialmente a formação que visa o exercício de uma atividade de caráter profissional, assegurando aos estudantes uma componente de aplicação dos conhecimentos e saberes adquiridos às atividades concretas do respetivo perfil profissional.
3. Os ciclos de estudos conducentes ao grau de mestre devem assegurar, predominantemente, a aquisição pelo/a estudante de uma especialização de natureza profissional e o recurso à atividade de investigação baseada na prática.
4. Os ciclos de estudos conducentes ao diploma de técnico superior profissional são integrados por um conjunto de unidades curriculares organizadas nas seguintes componentes:

   a) **A componente de formação geral e científica**

      Visa desenvolver atitudes e comportamentos adequados a profissionais com elevado nível de qualificação profissional e adaptabilidade ao mundo do trabalho e da empresa, ampliar a formação cultural e aperfeiçoar, onde tal se revele indispensável, o conhecimento dos domínios de natureza científica que fundamentam as tecnologias próprias da respetiva área de formação.

   b) **A componente de formação técnica**

      Integra domínios de natureza técnica orientados para a compreensão das atividades práticas e para a resolução de problemas do âmbito do exercício profissional, devendo concretizar-se, principalmente, na aplicação prática, laboratorial, oficinal e em projetos, e promover e estimular a componente de investigação baseada na prática.

      Pode incluir módulos ministrados em ambiente de trabalho.

   c) **Componente de formação em contexto de trabalho**

      Visa a aplicação dos conhecimentos e saberes adquiridos às atividades práticas do respetivo perfil profissional e contempla a execução de atividades sob orientação, utilizando as técnicas, os equipamentos e os materiais que se integram nos processos de produção de bens ou de prestação de serviços. Esta componente tem uma duração não inferior a um semestre curricular,

correspondente a 30 créditos, concretizando-se através de um estágio que pode ser repartido ao longo do ciclo de estudos.

Artigo 3.º
Duração dos tempos letivos

1. O calendário escolar é definido anualmente, por despacho conjunto do Presidente e do Administrador do ISLA Santarém.
2. O calendário escolar terá em consideração a especificidade dos ciclos de estudos, por um lado, e, por outro, as orientações gerais definidas anualmente pelo Presidente, ouvidos os diversos órgãos competentes.
3. Do calendário escolar constarão os períodos letivos, as épocas de avaliação e os períodos de pausa.
4. Cada semestre letivo tem a duração previamente estipulada em diploma legal e cada sessão tem início e conclusão conforme as horas fixadas no horário.
5. Os ciclos de estudos podem funcionar em regime laboral, pós-laboral ou misto.

Artigo 4.º
Metodologias de ensino e aprendizagem

1. As metodologias de ensino/aprendizagem devem ser diversificadas, consistentes com os objetivos do ciclo de estudos a que dizem respeito e propiciar:
   a) Níveis elevados de desempenho dos estudantes;
   b) A promoção de competências que, tão cedo quanto possível, conduza o/a estudante a adquirir métodos de trabalho independente, por um lado, e por outro à capacidade de trabalho em colaboração;
   c) Atitudes ativas e responsáveis por parte dos estudantes, quer no seu período de formação, quer ao longo da sua vida ativa.
2. A tipologia a adotar no ensino e aprendizagem em cada unidade curricular deve ser definida de acordo com os seguintes parâmetros:
   a) Tipologia da componente de ensino presencial;
   b) Tipologia da componente de ensino não presencial (caso exista);
   c) Itens que caracterizam o trabalho independente do/a estudante.
3. O ensino em regime presencial, ou não presencial, traduz-se em horas de contacto que podem ser do tipo: teórico (T), teórico-prático (TP), prático e laboratorial (PL), trabalho de campo (TC), seminário (S), estágio (E), orientação tutorial (OT) e outro (O).
4. O trabalho independente, designado de esforço, pode revestir as seguintes modalidades:
   a) Aquisição e sistematização de conhecimentos através da leitura da bibliografia de apoio a cada unidade curricular;
   b) Aquisição e sistematização de conhecimentos através da consulta de bibliografia específica de suporte à elaboração de trabalhos escritos de síntese/monografia;
   c) Elaboração de trabalhos escritos de síntese/monografia e sua apresentação oral;
   d) Trabalho autónomo suplementar, desenvolvido em laboratório, em campo ou noutras condições, destinado à consolidação de competências/conhecimentos práticos ou ao desenvolvimento de projetos;
   e) Preparação para os exames.

Artigo 5.º
Ensino e aprendizagem presenciais

1. Em ensino e aprendizagem presenciais, a presença às aulas é aconselhada e recomenda-se aos estudantes a assiduidade como fator fundamental para o seu bom desempenho.

2. A assiduidade dos estudantes ao abrigo de regimes especiais de frequência está definida no regulamento/legislação respeitante a cada um desses regimes.

3. Nas atividades de ensino e aprendizagem presenciais, pode ser autorizado, a título excecional, a participação nas aulas a distância através da utilização de plataforma eletrónica a estudantes que por problemas de saúde devidamente comprovados através de atestado/relatório/declaração médica, estejam impedidos de se deslocarem à Escola.

4. As situações referidas no ponto anterior são analisadas e decididas pelo Diretor da Escola, por proposta do Diretor de ciclo de estudos que para o efeito ouvirá o(s) docente(s) da(s) unidade(s) curricular(es).

5. As autorizações referidas nos pontos 3 e 4, são concedidas de acordo com as condições possíveis em cada uma das unidades curriculares, sendo as avaliações, qualquer que seja o seu tipo, realizadas em regime presencial.

Artigo 6.º
Ensino e aprendizagem não presenciais

1. A utilização de modalidades de ensino e aprendizagem não presenciais, nomeadamente o ensino assistido por tecnologias digitais, deverá realizar-se em condições que satisfaçam os seguintes requisitos:

a) Caso exista componente presencial e componente não presencial assegurar que a avaliação, nomeadamente escrita é realizada, obrigatoriamente, em ambiente presencial;

b) Garantia de autenticidade dos elementos que servem da base à avaliação do desempenho de cada estudante, através da utilização dos meios e tecnologias adequados a esse fim se o módulo/unidade curricular ou ciclo de estudo for ministrado totalmente a distância.

CAPÍTULO III
CORPO DISCENTE

Artigo 7.º
Categorias de estudantes

1. Na Instituição há três categorias de estudantes:

a) Estudantes em regime normal de frequência

São estudantes em regime normal de frequência todos os que frequentam as aulas nos diferentes ciclos de estudos, mediante prévia inscrição e matrícula nos termos fixados nas leis, estatutos e regulamentos em vigor, e se sujeitam às provas de apreciação fixadas com o objetivo de obter os graus académicos que a Instituição confere.

b) Estudantes abrangidos por regimes especiais de frequência

São estudantes que, integrando as categorias referidas no número 2, obedecem ao que dispõe a alínea anterior.

c) Outros interessados na aquisição de conhecimentos

São considerados como interessados na aquisição de conhecimentos os que, devidamente autorizados e inscritos, frequentam as aulas com objetivos culturais, podendo submeter-se a avaliação e, consequentemente, as unidades curriculares em que obtenham aprovação serão objeto de certificação e creditadas, caso o seu titular tenha ou venha a adquirir o estatuto de estudante de um ciclo de estudos de ensino superior.

2. Consideram-se abrangidos por regimes especiais de frequência os seguintes estudantes:
   a) Dirigente associativo estudantil;
   b) Dirigente associativo juvenil;
   c) Atleta/praticante de alta competição;
   d) Estudantes com necessidades educativas especiais;
   e) Trabalhador-estudante;
   f) Estudantes de outras instituições e outros interessados sujeitos a avaliação;
   g) Estudante ao abrigo de programas de mobilidade.

Artigo 8.º
Regime de tempo parcial

Os estudantes que se encontrem em qualquer uma das três categorias previstas no artigo anterior, e segundo regulamento interno próprio, podem requerer a passagem ao regime de estudos de tempo parcial.

CAPÍTULO IV
REGIME DE FREQUÊNCIA

Artigo 9.º
Frequência de aulas e avaliação

1. Só pode frequentar as aulas duma unidade curricular quem nela esteja inscrito.
2. Só pode submeter-se à avaliação de uma unidade curricular quem nela esteja inscrito nas condições definidas no regime de inscrição, observadas as categorias dispostas no artigo 7.º.

Artigo 10.º
Reprovação numa unidade curricular

1. A inscrição nas diversas unidades curriculares é válida exclusivamente para o ano letivo em que esta é realizada. Consequentemente a não aprovação em qualquer unidade curricular implica a obrigatoriedade de nova inscrição no ano letivo seguinte, mesmo que a unidade curricular em causa seja de um ano curricular anterior aquele em que o/a estudante se inscreve (unidade curricular atrasada).
2. A inscrição nas unidades curriculares em atraso decorre até ao último dia útil de novembro, no caso das unidades curriculares anuais e das pertencentes ao primeiro semestre, e até ao último dia útil de março para as do segundo semestre.
3. Findo o prazo estipulado no número anterior, o ISLA Santarém reserva-se o direito de não aceitar a inscrição ou de aplicar taxas suplementares.

CAPÍTULO V
AVALIAÇÃO

Artigo 11.º
Definição

Os **créditos ECTS** (Sistema Europeu de Transferência de Créditos), são a unidade de medida do trabalho do/a estudante, aferido em horas, sob todas as suas formas, (designadamente sessões de ensino de natureza coletiva, sessões de orientação pessoal de tipo tutorial, estágios, projetos, trabalhos no terreno, estudo e avaliação), a aquisição de competências em cada unidade curricular.

Artigo 12.º
Épocas de avaliação

1. Nos ciclos de estudos, existem as seguintes épocas de avaliação:

a) **Época normal** é composta por dois períodos de avaliação, podendo os estudantes ser avaliados a todas as unidades curriculares em que estiverem inscritos no respetivo semestre:

- **Avaliação curricular**

  Decorre durante o período da atividade letiva de cada um dos semestres ou ano curricular, consoante se trate de uma unidade curricular semestral ou anual.

- **Avaliação final**

  Decorre após o período da atividade letiva de cada um dos semestres ou ano curricular, consoante se trate de uma unidade curricular semestral ou anual, que permite avaliar os estudantes nas unidades curriculares a que não tenham obtido aproveitamento ou, tendo obtido, pretendem melhorar a sua classificação, mediante inscrição prévia, na Secretaria, até 2 (dois) dias úteis após a publicação da nota de avaliação curricular.

  As taxas a cobrar nas inscrições para melhoria de classificação são as previstas no preçário em vigor.

  Em caso de incumprimento do prazo de inscrição para melhoria de classificação, o ISLA Santarém reserva-se o direito de não aceitar a inscrição ou de aplicar taxas suplementares.

b) **Época de recurso**, destinada a avaliar os estudantes nas unidades curriculares a que tenham estado inscritos e não tenham obtido aproveitamento numa época de avaliação anterior ou, tendo obtido, pretendam melhorar a sua classificação, até ao limite de quatro unidades curriculares.

   Os/As trabalhadores-estudantes e os estudantes com estatuto de estudante com necessidades educativas especiais podem inscrever-se para avaliação nesta época a todas as unidades curriculares a que estejam legalmente inscritos.

c) **Época especial**, para os estudantes finalistas a quem, para conclusão do ciclo de estudos, não faltem mais de duas unidades curriculares semestrais ou uma anual em que tenham estado legalmente inscritos no ano letivo anterior.

   Os trabalhadores-estudantes podem inscrever-se para avaliação nesta época a duas unidades curriculares semestrais ou uma anual em que tenham estado legalmente inscritos no ano letivo anterior.

   Os estudantes com estatuto de estudante com necessidades educativas especiais podem inscrever-se para avaliação nesta época a duas unidades curriculares semestrais ou uma anual em que tenham estado legalmente inscritos no ano letivo anterior.

   As grávidas e mães têm direito a realizar exames nesta época de avaliação, a determinar com os serviços académicos, designadamente no caso de o parto coincidir com uma das anteriores épocas de exames.

   Os dirigentes associativos jovens estudantes do ensino superior e os/as estudantes membros do órgão executivo de gestão do Instituto têm direito a realizar, nesta época de avaliação, dois exames semestrais ou um anual, às unidades curriculares a que tenham estado legalmente inscritos no ano letivo anterior, desde que cumprido o disposto na legislação própria em vigor.

   Os estudantes com estatuto de atletas de alta competição podem usufruir desta época de avaliação para realização de dois exames semestrais ou um anual às unidades curriculares a que tenham estado legalmente inscritos no ano letivo anterior, desde que cumprido o disposto na legislação própria em vigor.

2. As inscrições para avaliação nas épocas de recurso e especial são obrigatórias, devendo os estudantes cumprir escrupulosamente os prazos os prazos estipulados para o efeito. As taxas a cobrar para as inscrições nestas épocas são as previstas no preçário em vigor.

3. Findos os prazos referidos no número anterior, o ISLA Santarém reserva-se o direito de não aceitar a inscrição ou de aplicar taxas suplementares.

Artigo 13.º
Particularidades da avaliação curricular

1. Tendo em conta as características de uma qualquer unidade curricular, o docente responsável poderá propor uma ou mais alternativas como modalidade de avaliação ajustadas aos objetivos da unidade curricular, recorrendo a qualquer combinação de elementos de avaliação de entre os referidos no número seguinte.
2. Consideram-se como elementos de avaliação, e a título de exemplo, devendo o/a docente colocá-los na planificação sob a forma de fórmula:
   a) Teste individual;
   b) Trabalho Individual ou em Grupo;
   c) Relatório de Estudo de Caso Individual ou em Grupo;
   d) Apresentação de Trabalho Individual ou em Grupo;
   e) Apresentação de Estudo de Caso Individual ou em Grupo;
   f) Defesa Oral;
   g) Ficha de Exercícios Individual ou em Grupo;
   h) Portfólio Individual ou em Grupo;
   i) Simulação;
   j) Participação.
3. Para cada unidade curricular o docente deve definir os elementos de avaliação, informando os estudantes até 10 dias após o início das aulas.
4. Os testes escritos de avaliação e/ou exames têm como referência de duração mínima 60 minutos e 180 minutos de duração máxima.
5. Qualquer combinação de um ou mais elementos referidos no número 2 do presente artigo, deve prever sempre, no mínimo, um registo em suporte físico, ao qual sejam anexadas as cotações atribuídas de acordo com os critérios de avaliação previamente estabelecidos.
6. A utilização de portfólios, quando conjugada com outros elementos, deve incluir, obrigatoriamente, um instrumento de avaliação individual.
7. A apresentação e/ou discussão de trabalhos/casos terá como referência a duração máxima de 30 minutos, salvo exceções devidamente justificadas.
8. À exceção de algumas unidades curriculares abrangidas por regras de acreditação/certificação, a assiduidade do/a estudante, como um eventual elemento de avaliação a considerar pelo/a docente responsável de uma qualquer unidade curricular, não pode ser exigida a estudantes que, atempadamente, tenham obtido o estatuto de trabalhador-estudante.
9. Critérios de avaliação e cotações:
   a) No enunciado de qualquer trabalho ou instrumento de avaliação, com exceção de prova escrita, deverão constar os critérios de avaliação e respetivas cotações;
   b) No enunciado de qualquer prova escrita deverá ser claramente indicada a cotação de cada questão.
10. As ponderações a definir para os diferentes elementos, segundo os respetivos critérios de avaliação, devem ser atribuídas de forma equilibrada, tendo em conta as competências a avaliar e o peso relativo dos elementos em função do volume de trabalho previsto para a realização da unidade curricular, que se reflete nos respetivos ECTS (25 horas de trabalho por cada ECTS, incluindo horas de contacto).
11. A entrega de trabalhos académicos, nomeadamente os realizados no âmbito das respetivas unidades curriculares, estejam ou não incluídos nos elementos de avaliação, é realizada em formato eletrónico através da plataforma de suporte ao processo ensino-aprendizagem, competindo aos respetivos docentes proceder em conformidade para assegurar essa entrega.

Artigo 14.º

Ciclos de estudos conjuntos, em associação e ou cooperação

As regras definidas nesta secção aplicam-se aos ciclos de estudos próprios do Instituto. Aos ciclos de estudos ministrados em conjunto, em associação e/ou cooperação aplicar-se-ão as regras que vierem a ser definidas pelas instituições envolvidas. Supletivamente aplicar-se-ão, em relação à formação ministrada no Instituto, as presentes regras.

Artigo 15.º

Classificação da Aprendizagem

1. A avaliação e consequente classificação são de âmbito individual, mesmo quando respeitantes a trabalhos realizados em grupo, podendo a nota de cada um dos membros do grupo ser diferente.
2. O resultado da avaliação será complementado com a aplicação da escala europeia de comparabilidade de classificações. O ECTS – Sistema Europeu de Transferência de Créditos – é um instrumento cuja finalidade é criar transparência, estabelecer condições de aproximação entre Instituições do Ensino Superior e ampliar as opções propostas aos/às estudantes para o seu período de estudos. A escala, que não substitui a avaliação, torna-se fundamental nos processos de mobilidade nacionais e internacionais.
3. A escala de classificação ECTS assenta na utilização combinada de palavras-chave adequadas e de definições numéricas que as tornam mais transparentes essas palavras-chave. Neste sentido, a definição ECTS de excelência e a nota que lhe corresponde são concebidas para facilitar a transferência, mas não para substituir a nota atribuída pelo estabelecimento de acolhimento nem, por outro lado, para lhe diminuir a importância.
4. A escala europeia de comparabilidade de classificações (ECTS) adotada segue as determinações e recomendações europeias. Para os resultados de aprovado é constituída por cinco classes, identificadas pelas letras A a E. Para os resultados de reprovado é constituída por duas classes, identificadas pela sigla FX e pela letra F.

Escala ECTS	Estudantes com Aproveitamento, que obtém a nota da Escala	Palavra Chave	Definição Correspondente à Escala Obtida
A	10 %	Excelente	Desempenho excecional, com apenas algumas insuficiências de carácter menor.
B	25 %	Muito Bom	Resultados superiores à média, apesar de um certo número de insuficiências.
C	30 %	Bom	Trabalho correto em geral, embora com alguns erros relevantes.
D	25 %	Satisfaz	Trabalho honesto, mas com lacunas significativas.
E	10 %	Suficiente	O desempenho satisfaz os critérios mínimos.
FX	< 10 %	Insuficiente	É necessário trabalho suplementar para a atribuição do crédito
F			É necessário um trabalho suplementar considerável

Artigo 16.º
Procedimentos na avaliação

Conforme previsto no Capítulo VI, os momentos de avaliação escrita e presencial implicam a observância de um conjunto de regras que se consideram imprescindíveis para garantir o bom desenrolar das respetivas épocas, nomeadamente as respeitantes à vigilância.

Artigo 17.º
Publicação das notas referentes a unidades curriculares

1. É da responsabilidade do docente a elaboração de pautas:
- **a)** As pautas parcelares devem conter claramente todos os elementos de avaliação, ponderações e notas atribuídas, bem como a nota final, e a fórmula para a determinação da mesma;
- **b)** As pautas parcelares são disponibilizadas pelo docente aos estudantes através de plataforma digital de apoio ao processo ensino aprendizagem;
- **c)** A pauta final é lançada na secretaria digital e assinada digitalmente pelo docente da unidade curricular respetiva;
- **d)** Todos os comprovativos dos elementos de avaliação devem ser entregues na Secretaria Académica, conforme definido nos números seguintes.

2. A publicação das notas obedece aos seguintes trâmites:
- **a)** As provas escritas devidamente anotadas, são entregues pelos docentes na Secretaria Académica, datadas e rubricadas, no prazo máximo aconselhável de 15 (quinze) dias úteis a contar da realização da prova ou da entrega do elemento de avaliação, ou até 72 horas antes da próxima avaliação;
- **b)** Os comprovativos dos diversos momentos de avaliação, independentemente do suporte em que se encontrem, devem ser entregues à Secretaria Académica até final da respetiva época de avaliação;

3. Os docentes e funcionários estão expressamente proibidos de dar conhecimento aos estudantes da nota obtida antes de esta ser publicada, mesmo que se trate de um qualquer elemento de avaliação que possa afetar o resultado de uma nota final.

4. Só depois do lançamento e validação pelo docente, através da respetiva assinatura digital, poderão os estudantes tomar conhecimento das notas que são comunicadas individualmente aos estudantes através da Secretaria virtual.

5. A publicação de uma nota final deve ocorrer até 10 dias úteis após a realização da prova;

6. Nos casos devidamente justificados, pode o docente, e independentemente da nota obtida pelo estudante, solicitar que este defenda a sua nota. Essa defesa, pressupõe uma exposição escrita do docente ao Diretor do ciclo de estudos, fundamentando esse pedido. A defesa, com o intuito de verificar a nota consistirá numa prova oral, com júri constituído nos termos do previsto no artigo 32.º do presente regulamento. A exposição do docente só é aceite se for apresentada no momento do lançamento das notas devendo ser acompanhada da pauta das notas. A avaliação não pode coincidir com um dia em que o estudante tenha avaliações e nunca nas 72h imediatas à publicação das notas.

Artigo 18.º
Avaliação de estudantes em unidades curriculares de dissertação, projeto ou estágio

1. A dissertação, projeto ou estágio, se assim aprovado, pode ser uma atividade integrada no programa curricular de um ciclo de estudos.

2. A realização de dissertação, projeto ou estágio nos ciclos de estudos em que se encontram previstos, é objeto de regulamentação própria.

Artigo 19.º
Consulta de provas e esclarecimentos

1. O estudante tem direito a requerer a consulta das provas.

2. O requerimento referido no ponto anterior deve ser apresentado pelo estudante na Secretaria Académica nas 48 horas seguintes à publicação da pauta.
3. A consulta é feita na presença do docente responsável.
4. A consulta de provas ocorre em data e hora definidas pelo docente, após ser informado que o estudante o requereu e deve ter lugar em prazo que não inviabilize a possibilidade do estudante se submeter a nova avaliação.
5. Os docentes deverão prestar os esclarecimentos necessários sobre a avaliação da prova, aos estudantes que o solicitem.
6. Sempre que o número de estudantes inscritos em exame inviabilize a metodologia indicada no número anterior, e/ou a natureza da unidade curricular o permitir, o docente pode facultar uma correção escrita do teste.

Artigo 20.º
Melhoria de classificação

1. Os estudantes podem realizar uma única vez exame para melhoria de classificação por unidade curricular em que se inscreveram e obtiveram aprovação, caso em que será considerada a maior das classificações obtidas na unidade curricular para o cálculo da classificação final.
2. A melhoria de classificação pode ser realizada para qualquer unidade curricular excetuando-se aquelas cuja nota seja atribuída por júri, ou cuja natureza exclua a avaliação individual.
3. É obrigatória a inscrição para os exames de melhoria dentro do prazo que para tal seja fixado.
4. As taxas a cobrar nas inscrições para melhoria de classificação são as previstas no preçário em vigor.
5. Em caso de incumprimento do prazo de inscrição referido no ponto 3, o ISLA Santarém reserva-se o direito de não aceitar a inscrição ou de aplicar taxas suplementares.
6. Não é possível fazer melhoria de classificação após a emissão da certidão do registo de grau.

Artigo 21.º
Reclamações e revisões de provas

1. Só são aceites reclamações relativas a provas escritas. Os pedidos de revisão de prova são dirigidos ao Diretor da Escola e entregues na Secretaria no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis a contar da data da consulta das provas.
2. Só são aceites reclamações de estudantes que tenham feito a consulta de prova com o docente e que sejam devidamente instruídas e argumentadas, indicando, obrigatoriamente, as questões a rever.
3. São liminarmente indeferidas as reclamações não fundamentadas ou apresentadas fora do prazo, exceto, neste último caso, quando o atraso não possa ser imputado ao estudante.
4. O Diretor da Escola solicita uma correção das questões objeto de reclamação a um docente que não o da unidade curricular, que elaborará um relatório síntese para anexar à correção do docente e cujo conteúdo será dado a conhecer ao requerente.
5. A deliberação sobre cada reclamação compete ao Diretor da Escola.
6. A deliberação sobre cada recurso será comunicada ao requerente pelos serviços académicos.
7. Do resultado não há lugar a recurso, e prevalece a nota obtida no mesmo.
8. Não haverá lugar a reclamação ou recurso da classificação de componentes de avaliação, das avaliações de projeto, de estágio ou de seminário, ou de unidades curriculares com metodologias pedagógicas e científicas semelhantes, excetuando-se nos casos em que tenha havido preterição de formalidades legais.

Artigo 22.º
Classificação final de ciclo de estudos

1. A classificação ou qualificação final de ciclo de estudos é atribuída pela Secretaria Académica do ISLA Santarém.
2. A classificação final de ciclo de estudos será o resultado da média ponderada por ECTS, expressa no intervalo 10-20 da escala numérica de 0 (zero) a 20 (vinte) valores, sempre arredondada para as unidades, por defeito até meio valor (exclusive) e por excesso a partir do meio valor (inclusive).

Artigo 23.º
Requerimentos e taxas

1. Os requerimentos são entregues na Secretaria Académica, dirigidos ao Diretor da Escola, sendo devidas, no ato da entrega, as taxas em vigor fixadas.
2. Serão reembolsadas todas as taxas pagas nas reclamações e recursos que obtenham provimento, e desde que se verifique um dos seguintes casos: a nota inicial, ainda que positiva, suba; a nota obtida permita concluir a unidade curricular.

CAPÍTULO VI
PROCEDIMENTOS NA AVALIAÇÃO DE PROVAS ESCRITAS E PROVAS ORAIS

Artigo 24.º
Disposição Geral

Ao Diretor do ciclo estudos e ao Diretor da Escola reserva-se o direito de poderem percorrer as várias salas onde decorram provas escritas ou orais, durante a sua realização.

Artigo 25.º
Antes da Prova Escrita

1. Cada prova escrita dura entre 60 e 180 minutos, conforme tenha sido atempadamente definido e anunciado pelo respetivo docente responsável.
2. Os enunciados das provas escritas são elaborados pelo(s) docente(s) da(s) unidade(s) curricular(es), e entregues nos Serviços Académicos até 48 horas antes do início das mesmas.
3. Os Serviços Académicos encarregam-se da reprodução dos enunciados tomando as medidas necessárias para garantir a sua confidencialidade.
4. Tendo em conta o número de estudantes inscritos para cada exame, serão reservadas as salas e convocados docentes em número suficiente para assegurar o acompanhamento das provas escritas.
5. Para conhecimento dos docentes, o mapa de distribuição de serviço de vigilância encontrar-se-á disponível nos Serviços Académicos e é enviado aos interessados via e-mail.
6. Os docentes que sejam destacados para um qualquer serviço de vigilância deverão apresentar-se nos Serviços Académicos e Administrativos 15 minutos antes da respetiva prova.
7. O papel da prova e de rascunho, a ser fornecido pelo ISLA Santarém, deve ser datado e rubricado pelo(s) docente(s) antes da sua distribuição.
8. Atempadamente colocadas em cada lugar, deverão já encontrar-se uma folha de prova (dupla) e uma folha de rascunho, devidamente datadas e rubricadas pelo(s) docente(s).

Artigo 26.º
Início da Prova Escrita

1. Os telemóveis, ou qualquer outro material eletrónico, deverão ser desligados.

2. O(s) docente(s) responsável(eis) pela vigilância deverá escrever no quadro a hora exata em que esta deverá terminar.
3. Cada estudante deverá preencher o cabeçalho da(s) folha(s) de prova, e no caso de folha dupla: ciclo de estudos; ano; unidade curricular em avaliação; nome completo do estudante; turma (caso se aplique); número do estudante; e data.
4. Caso um estudante tenha mais do que uma folha de prova a entregar, elas deverão ser indicadas no canto superior direito, separado por um traço, o respetivo número da folha de resposta e o número total de folhas a serem entregues.
5. A entrada do estudante na sala pode efetuar-se até um máximo 15 minutos após o início da prova.

Artigo 27.º
Duração da Prova Escrita

1. Por se tratar de uma prova escrita, a porta deverá manter-se fechada.
2. Durante o decorrer da prova deverá manter-se o silêncio.
3. Os/ estudantes deverão manter em cima das mesas unicamente o que for indispensável para a realização da prova, deixando à porta, no chão (ao seu lado), ou em lugar próprio, quaisquer outros objetos.
4. Em cima da mesa, e à frente de cada estudante, só se deverá encontrar:
   a) A(s) folha(s) de prova e a folha de rascunho;
   b) Um documento de identificação do/a estudante;
   c) A(s) caneta(s), o(s) lápis, e outro material necessário para escrita;
   d) Documentação de apoio, só quando se tratar de uma prova com consulta. Esta documentação de apoio deverá ter sido previamente definida pelo/a docente responsável pala unidade curricular em avaliação;
   e) O enunciado que, no início da prova, é distribuído pelo(s) docente(s) que exerce(m) a vigilância.
5. O(s) docente(s) responsável(eis) pela vigilância deverá(ão):
   a) Com correção e com firmeza, fazer respeitar as regras de disciplina e silêncio próprias do ato em curso;
   b) Não prestar quaisquer explicações ou informações relacionadas com o conteúdo da prova. Qualquer esclarecimento, a existir, deve ser comunicado em voz alta e em todas as salas onde decorra a mesma prova;
   c) Acompanhar a assinatura da(s) folha(s) de presença dos estudantes e verificar a identidade dos mesmos ou através do seu conhecimento pessoal, ou, se necessário, através do documento que o identifique (com fotografia);
   d) Lembrar a hora prevista para o final da prova dez minutos antes de esta terminar.

Artigo 28.º
Desistência, anulação ou saída da sala antes de concluída a Prova Escrita

1. Perante uma desistência, o estudante deverá declarar a sua decisão por escrito na folha de resposta e apenas é permitida a sua saída da sala depois de efetuada a identificação (ponto 3.6.) e decorridos 30 minutos desde o início da prova. O estudante entrega a sua folha ao docente na sala e este anota a desistência na pauta de exame.
2. Qualquer estudante que saia da sala durante a prova, por qualquer que seja o motivo (conclusão da prova, desistência, ter sido encontrado a copiar, doença súbita, etc.), deverá considerar a sua prova como concluída.
3. No entanto, antes de se retirar da sala, e para além das folhas de prova e de rascunho, o estudante também deverá entregar o enunciado se pretender sair da sala até trinta minutos antes da hora prevista para o seu fim. Terminada a prova o estudante poderá então recolher o enunciado.

4. Só é permitida a saída da sala de exames a título excecional, por inadiáveis razões de saúde fundamentadas, comprovadas documentalmente e previamente, e pelo tempo estritamente indispensável.
5. No caso do referido no número anterior o estudante deve entregar ao docente a sua folha de prova e o seu documento de identificação, que lhe serão devolvidos no seu regresso. A saída fica registada na folha da prova do estudante. Cabe ao docente ou ao júri apreciar se o excesso de demora do estudante fora da sala de exame constitui fundamento de anulação da prova.
6. As fraudes detetadas implicam a recolha imediata de toda a documentação da prova e eventuais elementos comprovativos, bem como a anulação da(s) respetiva(s) prova(s).

Artigo 29.º
Final da Prova Escrita

1. Chegada a hora prevista para terminar a prova, o(s) docente(s) que exerce(m) a vigilância deverá(ão) mandar os estudantes parar de escrever e manterem-se nos seus lugares, até que as suas folhas de prova sejam recolhidas.
2. O(s) docente(s) que exerce(m) a vigilância poderá(ão) permitir que os/as estudantes se retirem da sala à medida que recolhe(m) a(s) folha(s) de prova e a(s) folha(s) de rascunho.
3. O(s) docente(s) que assegura(m) o serviço de vigilância deve(m) verificar o número de folhas de continuação entregues pelo estudante e agrafá-las à folha principal.

Artigo 30.º
Correção da Prova Escrita

1. Sendo autonomizada a cotação de cada uma das perguntas, a nota atribuída corresponderá à soma da avaliação efetuada em cada uma delas, e a prova deve ser comentada pelo docente.
2. A correção das provas escritas é feita sempre com indicação de um juízo global expresso em termos numéricos, que ponderará o domínio das matérias.
3. As fraudes detetadas implicam a anulação da(s) respetiva(s) prova(s) e o docente responsável terá de justificar por escrito a sua decisão.
4. O docente lança as notas em pauta detalhada por si organizada que será entregue na Secretaria Académica juntamente com todos os restantes elementos da avaliação (testes, rascunhos, etc.). No caso de adoção da tipologia de avaliação contínua, a pauta deverá conter todos os resultados obtidos em todos os momentos/elementos de avaliação, bem como a fórmula que interpreta a atribuição da nota final.
5. Os resultados finais dos estudantes são lançados pelo docente na Secretaria virtual sendo a pauta assinada digitalmente. A divulgação aos estudantes acontecerá logo que o docente conclui o processo de lançamento na Secretaria virtual, exceto se existir alguma situação decorrente da aplicação dos regulamentos em vigor, nomeadamente do regulamento de pagamento de propinas e emolumentos que implique o bloqueio dessa informação.

Artigo 31.º
Prova Oral

1. A prova oral poderá ter lugar quando esteja prevista no plano da respetiva unidade curricular ou nas situações previstas no número 7 do artigo 17.º do presente regulamento.
2. Deverão ser obrigatoriamente disponibilizadas aos estudantes através da Secretaria virtual as notas da prova escrita, no mínimo, 2 dias úteis antes da realização das respetivas, e eventuais, provas orais.
3. Cada prova oral dura entre 10 e 20 minutos, conforme decida o respetivo presidente do júri.
4. Todas as provas orais, ou as defesas de trabalhos, realizam-se sempre em salas com entrada livre a quaisquer pessoas, designadamente docentes e estudantes.

Artigo 32.º
Júri de Prova Oral

1. O júri para as provas orais deve ser constituído pelo docente da unidade curricular e por, pelo menos, um outro docente a designar pelo Diretor do ciclo de estudos.
2. A constituição júri para cada unidade curricular que dele necessite, deverá ser transmitida aos Serviços Académicos, até 5 dias antes da data prevista para a realização da prova.
3. É direito de qualquer estudante, se chamado a prova oral ou outra que exija júri, recusar-se a prestar prova se esse mesmo júri não estiver formado. Nesta situação, a Direção do curso deverá determinar a marcação de novo dia de prova.

Artigo 33.º
Resultado da Prova Oral

1. Se o estudante exercer a faculdade que lhe é conferida pelo ponto 3 do artigo anterior e a prova se iniciar, já esta não poderá ser posta em causa, seja qual for o seu resultado.
2. Nos casos de prestação da prova oral, a nota final será a média aritmética, com igual ponderação, das provas escrita e oral.

CAPÍTULO VII
ÉTICA E INTEGRIDADE DA AVALIAÇÃO

Artigo 34.º
Política anti cópia e anti plágio

1. As situações de cópia ou de plágio em qualquer momento de avaliação deverão implicar a sua imediata anulação.
2. As situações referidas no ponto anterior são passíveis de aplicação do Regulamento disciplinar dos estudantes.

Artigo 35.º
Cópia

1. É considerada cópia a situação em que o estudante, durante uma prova de avaliação utiliza ou disponibiliza a colegas quaisquer cábulas ou outros elementos de estudo ou equipamentos tecnológicos não autorizados.
2. Considera-se também cópia o recurso, durante uma avaliação, a quaisquer materiais não autorizadas pelo docente.

Artigo 36.º
Plágio

Considera-se que ocorre plágio quando uma parte ou a totalidade de um trabalho, contêm materiais que não são da autoria do estudante, mas que são apresentados como tal, omitindo-se a verdadeira fonte de onde provêm.

CAPÍTULO VIII
INSCRIÇÃO E PASSAGEM DE ANO

Artigo 37.º
Inscrição

1. Em cada ano letivo, os estudantes podem matricular-se num elenco de unidades curriculares do ano curricular de inscrição e de anos curriculares anteriores, desde que se tenha em conta o regime de precedências em vigor, e que no total não sejam ultrapassados os 90 ECTS.
2. O estudante, ao transitar de ano, e salvo se em regime de tempo parcial, inscreve-se a todas as unidades curriculares do ano em que pretende matricular-se, num total de 60 ECTS, exceto nos casos em que existam equivalências atribuídas a unidades de curriculares do novo ano de matrícula.
3. Um estudante pode inscrever-se no ano curricular seguinte desde que a soma dos créditos pendentes de conclusão não exceda 30 ECTS.
4. Tendo em conta o previsto nos números anteriores, cada estudante poderá definir o seu plano de formação, escolhendo o elenco de unidades curriculares que pretende realizar de entre as unidades curriculares do ano em que se pode inscrever e todas as unidades curriculares que tenha em atraso.
5. Ao estudante compete gerir o seu plano de formação tendo em consideração a carga de trabalho total.
6. O ISLA Santarém não se responsabiliza por eventuais incompatibilidades de horários de aulas e provas escritas de avaliação entre unidades curriculares de diferentes anos curriculares.

Artigo 38.º
Regime de prescrição do direito à inscrição

1. O ISLA Santarém não adota qualquer regime de prescrição sobre o direito à inscrição.
2. Como consequência do referido no número anterior, o ISLA Santarém não assume quaisquer responsabilidades sobre a eventual falta de atribuição de apoio do Estado a estudantes.

CAPÍTULO IX
REGIME DE FALTAS DOS DISCENTES

Artigo 39.º
Faltas dos discentes em avaliações

1. Admite-se a reprogramação de provas de avaliação a estudantes que, faltando, estejam abrangidos nos seguintes casos:
   - **a)** Casos Previstos na Lei:
     - Dirigentes associativos estudantis;
     - Estudantes atletas de alta competição;
     - Gravidez/Parto – caso o parto coincida com a época de exames;
     - Baixa médica – caso coincida com a época de exames.
   - **b)** Casos Omissos na Lei:
     - Falecimento de um parente em 1º grau para um período máximo de 5 (cinco) dias a partir da data do falecimento e 2 (dois) dias quando se trata de um parente de 2º ou 3º grau.
     - Gravidez/Parto: limitação ao nono mês de gravidez e ao mês a seguir ao parto.
     - Internamento hospitalar: limitado à duração do internamento e aos 15 (quinze) dias seguintes, necessários para uma eventual recuperação. É sempre necessário justificar a recuperação por um atestado emitido pelo estabelecimento hospitalar onde o internamento teve lugar.

2. Situações diferentes e pontuais são analisadas e apreciadas casuisticamente pelo Diretor da Escola.

CAPÍTULO X
DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 40.º
Dúvidas e omissões

As dúvidas, omissões e disposições transitórias que resultarem de dificuldades de aplicação integral do presente regulamento serão objeto de decisão do Presidente, mediante proposta fundamentada do(s) Diretor(es) de Escola, ouvido(s) o(s) Presidente(s) do(s) Conselho(s) Pedagógico (s) das Unidades Orgânicas.

Artigo 41.º
Revisão do regulamento

O presente regulamento será objeto de um acompanhamento por parte do Presidente, Diretores de Escola e dos Conselhos Pedagógicos.

Artigo 42.º
Entrada em Vigor

O presente regulamento revoga o anterior e entra em vigor no dia a seguir ao da sua homologação.