



**INSTITUTO SUPERIOR DOM BOSCO**  
**(ISDB)**

**PROPOSTA**  
**REGULAMENTO ACADÉMICO**

**Maputo, Outubro de 2014**

## ÍNDICE

INTRODUÇÃO.....	7
CAPÍTULO I.....	8
DISPOSIÇÕES GERAIS .....	8
SECCÃO I .....	8
SECCÃO II.....	11
CAPÍTULO II.....	13
INGRESSO.....	13
CAPÍTULO III.....	15
MATRÍCULA .....	15
SECCÃO I .....	15
<i>Direito, Perda da Matrícula</i> .....	15
SECCÃO II.....	16
<i>Procedimentos da Matrícula</i> .....	16
SECCÃO III.....	17
<i>Renovação da Matrícula</i> .....	17
<i>Artigo 15</i> .....	17
<i>Perda da Renovação da Matrícula</i> .....	17
CAPÍTULO IV .....	18
INSCRIÇÃO .....	18
SECCÃO I .....	18
<i>Disposições Gerais</i> .....	18
SECCÃO II.....	20

<i>Procedimentos de Inscrição</i> .....	20
<b>SECÇÃO III</b> .....	20
<i>Precedências</i> .....	20
<b>SECÇÃO IV</b> .....	21
<i>Anulação de Inscrição</i> .....	21
<b>SECÇÃO V</b> .....	21
<b>Nível Académico</b> .....	21
<b>SECÇÃO VI</b> .....	22
<i>Tempo de Estudos</i> .....	22
<b>Artigo 25</b> .....	22
<b>Perda de direito</b> .....	22
<b>CAPÍTULO V</b> .....	23
<b>Mobilidade Académica</b> .....	23
<b>Título I</b> .....	23
<b>Mudança de Curso</b> .....	23
<b>SECÇÃO I</b> .....	23
<i>Disposições Gerais</i> .....	23
<b>SECÇÃO II</b> .....	24
<i>Procedimentos</i> .....	24
<b>SECÇÃO III</b> .....	25
<i>Mudança de curso via exame de Admissão</i> .....	25
<i>Artigo 32</i> .....	25
<i>Procedimentos</i> .....	25
<b>SECÇÃO IV</b> .....	26
<i>Reingresso</i> .....	26

TITULO II .....	27
Mudança de Regime do Curso .....	27
<b>SECÇÃO I</b> .....	27
<i>Disposições Gerais</i> .....	27
<b>SECÇÃO II</b> .....	27
<i>Permuta com outro discente</i> .....	27
<b>SECÇÃO III</b> .....	28
<i>Frequência de disciplinas em outro regime</i> .....	28
CAPÍTULO VI .....	29
FREQUÊNCIA ÀS ACTIVIDADES CURRICULARES .....	29
<b>SECÇÃO I</b> .....	29
<i>Presença em actividades curriculares</i> .....	29
<b>Secção II</b> .....	29
<i>Controle de Execução e Presenças nas Actividades Curriculares</i> .....	29
CAPÍTULO VII .....	30
AVALIAÇÃO DO DISCENTE .....	30
<b>SECÇÃO I</b> .....	30
<b>Disposições Gerais</b> .....	30
<i>Metodologias de Avaliação</i> .....	33
<b>SECÇÃO II</b> .....	37
<i>Avaliação de Frequência</i> .....	37
<i>Avaliação de Integração ou final</i> .....	39
<b>SECÇÃO III</b> .....	42
<i>Falta às provas de Avaliação de frequência</i> .....	42
<b>SECÇÃO III</b> .....	43

<i>Falta às Avaliações Sumativas ou Finais</i> .....	43
<b>SECÇÃO III</b> .....	44
<i>Exclusão e Reprovação na Disciplina, Módulo ou Seminário</i> .....	44
<i>Artigo 81</i> .....	44
<i>Exclusão</i> .....	44
<i>Artigo 82</i> .....	44
<i>Reprovação</i> .....	44
<b>SECÇÃO V</b> .....	44
<i>Exames Especiais</i> .....	44
<b>Secção VI</b> .....	45
<i>Exame de Melhoria de Nota</i> .....	45
<b>SECÇÃO VIII</b> .....	46
<i>Classificação Final</i> .....	46
CAPÍTULO IX .....	47
EQUIVALÊNCIAS .....	47
<b>SECÇÃO I</b> .....	47
<i>Disposições Gerais</i> .....	47
SECÇÃO II.....	48
<i>Instrução dos Processos</i> .....	48
CAPÍTULO X.....	50
RESPONSABILIDADE DISCIPLINAR.....	50
<b>SECÇÃO I</b> .....	50
<i>Infracções Disciplinares</i> .....	50
<b>SECÇÃO II</b> .....	51
<i>Sanções</i> .....	51

<b>Artigo 98</b> .....	52
<b>Gravidade dos actos</b> .....	52
<b>Artigo 99</b> .....	52
<b>Aplicação de sanções</b> .....	52
<b>SECÇÃO III</b> .....	55
<i>Competências para a Aplicação de Sanções</i> .....	55
<b>Artigo 102</b> .....	55
<b>Generalidades</b> .....	55
<b>SECÇÃO IV</b> .....	56
<i>Procedimentos para a Aplicação de Sanções</i> .....	56
<b>SECÇÃO V</b> .....	57
<i>Circunstâncias Atenuantes e Agravantes</i> .....	57
<b>SECÇÃO VI</b> .....	58
<i>Impugnação e Tramitação da Aplicação de Sanções</i> .....	58
<b>CAPÍTULO XI</b> .....	60
<b>DISPOSIÇÕES FINAIS</b> .....	60
<i>Artigo 117</i> .....	60
<i>Casos Omissos</i> .....	60

## INTRODUÇÃO

O Instituto Superior Dom Bosco (ISDB) é uma Comunidade Educativa que ao abrigo do artigo 36 dos Estatutos define o Instituto Superior de Formação em Docência e Gestão da Educação Profissional como uma Comunidade Educativa, constituída pelos Órgãos de Direcção Superior, pelo Corpo Docente e de Investigadores, pelo Corpo Discente, pelo Corpo Técnico-Administrativo, pelo Corpo de Encarregados de Educação e outras pessoas que, relacionadas entre si e implicadas na acção educativa, partilham e enriquecem os objectivos do Instituto.

O ISDB é uma Instituição de Ensino Superior, de utilidade pública, de carácter privado, sem fins lucrativos, criada pela organização religiosa católica Associação Salesianos de Dom Bosco - Moçambique e autorizada, com os seus Estatutos, aprovados pelo Conselho de Ministros pelo Decreto 51/2006, de 26 de Dezembro que lhe outorga plena personalidade jurídica, lhe reconhece autonomia científica, pedagógica, financeira, administrativa e disciplinar, referentes às próprias finalidades, detalhadas nos Artigos 8, 9, 10 e 11 dos seus Estatutos.

O ISDB tem competência para elaborar, proporcionar, ministrar, suspender e extinguir programas e cursos, orientados para outorgar graus de Licenciatura e Mestrado, bem como Certificados de Capacitação, com validade nacional, para o exercício da docência e a gestão da Educação Profissional, e ainda para realizar pesquisas e tarefas de extensão, com a finalidade de produzir, organizar e divulgar conhecimento dentro desse âmbito.

Para a concretização dos objectivos do ISDB é indispensável a existência de um regulamento Académico específico e adequado, que permita regulamentar da melhor forma os processos conducentes à realização destes mesmos objectivos.

O presente Regulamento Académico contém os princípios, conceitos, normas e procedimentos a observar, especialmente pelos docentes e discentes do ISDB, no processo de desenvolvimento das actividades académicas no ISDB para que se estabeleçam, as relações e interacções que permitem realizar o processo de ensino-aprendizagem com a harmonia e a integridade académica que o deve caracterizar.

Este Regulamento Académico constitui um complemento ao **REGULAMENTO GERAL INTERNO** do ISDB, que tornará o processo mais transparente, e os actores do processo mais e correctamente esclarecidos sobre seus direitos e deveres como parte integrante do processo.

Compete ao Conselho Superior a aprovação do Presente Regulamento.

## CAPÍTULO I

### DISPOSIÇÕES GERAIS

#### SECÇÃO I

##### *Artigo 1* *Âmbito de aplicação*

1. O presente Regulamento Académico, doravante designado (RA), estabelece um conjunto de normas e orientações gerais sobre os processos pedagógicos e as relações entre os membros da comunidade académica aplicáveis aos Cursos dos Regimes à Distância e Presencial do 1º ciclo, tendo em vista a promoção da Qualidade Académica nos cursos oferecidos pelo Instituto Superior Dom Bosco.
2. O Processo Académico contempla as relações de ensino-aprendizagem; a avaliação dos discentes, pelo que ele é realmente capaz de fazer, as normas gerais de conduta e as relações entre discentes e docentes, para além de outros aspectos específicos de funcionamento, com impacto na qualidade de ensino e de aprendizagem.

##### *Artigo 2* *Conceitos*

1. *Crédito Académico* - é a unidade de medida de trabalho realizado com sucesso pelo estudante, sob todas as suas formas, para alcançar os resultados da aprendizagem previstos numa disciplina, num módulo e/ou num seminário.
2. *Resultados de Aprendizagem* - são as competências que se esperam que os estudantes adquiram ao concluírem com sucesso, uma disciplina, um módulo e/ou um seminário.
3. *Semestre* - é o tempo que compreende o período lectivo e a época de exames.
4. *Disciplina, módulo e/ou seminário* - é o somatório de actividades curriculares previstas no programa temático de uma unidade do plano de estudos ou área de conhecimento do curso. Módulos de aprendizagem devem ser entendidos como cursos de curta duração com conteúdo específico, para um tempo limitado e são parte de um curso académico ou dum programa de aprendizagem. A criação desses módulos torna mais fácil a aprendizagem e a delimitação do âmbito e conteúdo de tais aplicações educacionais.
5. *Disciplina ou Módulo* - é a unidade mais pequena através da qual se estima que um discente alcance Resultados de Aprendizagem. Os Módulos são unidades significativas de estudo ou instrução que podem ser completadas como algo separado

ou combinadas de diversas maneiras para formar um curso. Um módulo integra conteúdos, métodos e técnicas de diferentes disciplinas científicas e/ou tecnológicas.

6. *Seminário* – técnica de estudo que inclui pesquisa, apresentação, discussão e debate sobre o objecto pesquisado. A finalidade de um seminário é pesquisar e ensinar a pesquisar. Essa técnica desenvolve não somente a capacidade de pesquisa, de análise sistemática de fatos, mas desenvolve ainda o hábito do raciocínio, da reflexão, do desenvolvimento da argumentação e habilidades de comunicação, além de possibilitar ao estudante a elaboração clara e objectiva de trabalhos científicos. No seminário os alunos são os agentes da sua própria aprendizagem
7. *Currículo* - pela UNESCO entende-se por um processo de definição, organização, combinação e coordenação de vários cursos, de forma que estes conduzam a diferentes níveis de conhecimento e qualificação. Este processo também inclui experimentação, avaliação e efectividade de conteúdos, assim como a selecção de métodos e materiais de ensino e aprendizagem.
8. *Actividades curriculares da disciplina ou módulo* – aulas teóricas, aulas práticas, aulas laboratoriais e/ou de experimentação, estágios clínicos, estágios profissionais, estágios curriculares e outros, dentro da mesma disciplina ou módulo.
9. *Projectos Curriculares* – actividades curriculares cuja realização não cumpre com o formato e/ou período de aulas, incluindo-se os projectos de investigação, estágio profissional e pedagógico, e as várias formas de culminação dos cursos.
10. *Plano de estudos* – conjunto organizado de unidades curriculares em que um estudante deve obter aprovação para a atribuição de um grau académico ou para a conclusão de um curso não conferente de grau.
11. *Plano Curricular* – Conjunto organizado de unidades curriculares compostas por módulos, disciplinas e seminários que compõem a oferta formativa de cada curso ou área de especialização.
12. *Plano Temático e Analítico* – Conjunto de elementos, temas e conteúdos descritos na proposta de funcionamento do módulo/disciplina, apresentados de forma clara e explícita dos conteúdos a serem desenvolvidos no semestre/ano. Este contempla ainda os métodos de avaliação, e as principais referências bibliográficas que suportam o módulo.
13. *Plano de Actividade* – Proposta de actividade a serem desenvolvidas num determinado período, módulo/disciplina e ou secção. A avaliação da instituição, das

direcções, dos Departamentos, dos docentes, dos estudantes assenta no cumprimento deste plano de actividade.

14. **Actividade Formativa ou Curricular** - um conjunto de tarefas cuidadosamente sequenciadas, conduzidas por um facilitador, cuja finalidade é promover a aquisição de competências por parte dos participantes na mesma. Entre os vários tipos de Actividades Formativas ou Curriculares podem mencionar-se: Módulos, Seminários, Excursões e Visitas, Práticas Profissionais Supervisionadas e Trabalho de Pesquisa Supervisionado (ou tutorado).
15. **Avaliação** - é o conjunto de procedimentos e operações inseridas no processo pedagógico, constituindo-se na recolha e sistematização de dados e informações de natureza qualitativa e quantitativa sobre os Discentes, visando formular juízos de valor sobre o cumprimento dos objectivos fixados no currículo.
16. **Emolumentos** - são o preço/taxa dos serviços prestados pela Secretária Geral do ISDB ao estudante que se favorece de um determinado serviço.
17. **Regime do curso** - é a característica peculiar da oferta formativa no ISDB, sendo definido por um conjunto de actividades dentro do projecto pedagógico, clarificando os períodos lectivos, os critérios, requisitos e as modalidades de assistência, necessárias à frequência numa determinada oferta formativa.
18. **Grau Académico** - é a Qualificação conferida ao discente por Instituições de Ensino Superior após a conclusão, com sucesso, de um ciclo ou programa de estudos, ou a título honorífico (designadamente, Grau honores causa).<sup>1</sup>
19. **Níveis Académicos** - são os níveis de progressão que reflectem a qualificação e exigência em termos de rigor intelectual, complexidade e grau de autonomia do Discente, nos termos da lei.<sup>2</sup>

a) **Estágios pré-profissionais** - são considerados especialmente nos currículos dos Cursos do ISDB como o espaço para o reforço das competências adquiridas nas componentes técnica - profissionais.

b) **Estágios Pedagógicos** - são considerados especialmente nos currículos dos Cursos do ISDB como o espaço para o reforço das competências adquiridas nas componentes técnica - pedagógicas.

---

<sup>1</sup> Lei 27/2009, de 29 de Setembro, que cria a Lei do Ensino Superior.

<sup>2</sup> Decreto nº32/2010 publicado no BR nº34, I Serie de 30 de Agosto.

20. *IES (Instituições de Ensino Superior)* – são pessoas colectivas de Direito público ou privado, com personalidade jurídica, que gozam de autonomia científica e pedagógica, administrativa, disciplinar, financeira e patrimonial, que classificam-se consoante a sua missão ou tipo de propriedade e financiamento.
21. *IEP (Instituições do Ensino Profissional)* - são pessoas colectivas de Direito público ou privado, com personalidade jurídica, que gozam de autonomia científica e pedagógica, administrativa, disciplinar, financeira e patrimonial, com missão específica de formação Técnico – profissional.

## SECÇÃO II

### *Artigo 3* *Plano Curricular*

#### **A. Módulos**

1. O Módulo é a unidade básica dos cursos ministrados no ISDB.
2. Os Módulos representam as diferentes áreas de competências e de créditos académicos de cada curso.
3. Os Módulos compõem-se em unidades didácticas e sua duração é estabelecida no respectivo Plano Curricular.
4. Os Módulos pretendem conferir competências profissionais específicas aos futuros Formadores da Educação Profissional.
5. As Unidades Didácticas visam conferir uma competência profissional específica.
6. O plano Curricular inclui estágios (Profissional e Pedagógico), tendo lugar no *campus* do ISDB, Centros Adscritos ou outros, que tenham ou não convénios assinados com ISDB, desde que se mostrem disponíveis a receber os Discentes.

#### **B. Seminários**

1. Os Seminários aparecem nos currículos dos cursos como actividades formativas independentes e portanto sujeitas á avaliação, com peso próprio na avaliação final do discente, sem prejuízo do Seminário, como técnica didáctica, que forma parte do Módulo/disciplina.
2. O seminário é a forma favorecida pelo ISDB para o desenvolvimento de conteúdos teóricos de natureza humanística, filosófica, política e qualquer outro que requer uma

tomada de posição pessoal, desde que obrigue o discente a adoptar uma atitude activa de frente a esses conteúdos, tradicionalmente oferecidos através de conferências magistrais.

### **C. Práticas Profissionais Supervisionadas (Estágios)**

1. As Práticas Profissionais Supervisionadas, comumente chamadas Estágios Supervisionados ou simplesmente Estágios, são considerados especialmente nos currículos dos Cursos do ISDB como o espaço para o reforço das competências adquiridas nas componentes técnica e pedagógicas.
2. Coerentemente com as duas componentes profissionalizantes dos currículos, nomeadamente a componente técnica e a componente pedagógica, os Cursos do ISDB incluem um Estágio (Empresarial e um Estágio Escolar), salvo no caso dos cursos de formação de docentes a distância que não incluem o estágios. Os momentos de iniciação assim como a duração de cada um dos estágios estão indicados nos planos curriculares correspondentes.

#### **1. O Estágio:**

- a) Integra o conhecimento adquirido pelo discente no campus à prática profissional, e estimula o reconhecimento de habilidades e competências adquiridas em situações reais de vida e trabalho;
- b) Propicia ao discente a aquisição de experiência profissional específica visando sua inserção eficaz como facilitador de aprendizagens técnico-profissionais numa IEP;
- c) Está em sintonia com o projecto pedagógico do curso, com os objectivos da instituição e com a qualificação desejada.

### ***Artigo 4*** ***Dos Cursos***

Os cursos no ISDB organizam-se pelo sistema de créditos curriculares, nos termos legais<sup>3</sup>;

---

<sup>3</sup> Decreto n.º 32/2010, publicado no BR n.º 32 I Serie, de 13 de Agosto, que cria o Sistema Nacional de Acumulação e Transferência de Créditos Académicos.

1. O grau de Licenciatura corresponde ao 1º ciclo de formação e é atribuído a quem obtiver aprovação no mínimo de 180 créditos, no período estabelecido pelo programa proposto pelos Departamentos ao abrigo da lei<sup>4</sup>.
2. Para efeitos de determinação do número de créditos por disciplina ou módulo, estabeleça-se uma unidade de crédito académico como tendo 25 às 30 horas.
3. O regime normal dos cursos pressupõe a divisão do ano lectivo em dois semestres curriculares. Salvo razões de carácter extraordinário que justifique uma solução diferente, cada semestre curricular deverá ser de 20 (vinte) semanas, incluindo o período de exames.
4. O volume total anual de trabalho do discente é fixado num mínimo de 1500 horas e um máximo de 1800 horas.
5. Os planos curriculares em vigor e a carga horária semanal das disciplinas e/ou módulos são os fixados para cada curso, não devendo o volume total de trabalho do estudante exceder 40 horas por semana.
6. Cada disciplina, módulo e/ou Seminário corresponde a uma unidade temático-didáctica bem definida.
7. As disciplinas podem, em conformidade com o plano de estudos, ter duração trimestral, semestral ou anual agrupando-se, neste último, os dois semestres curriculares do mesmo ano lectivo.

## CAPÍTULO II

### INGRESSO

#### *Artigo 5*

#### *Grupo alvo dos cursos no ISDB*

Constituem o grupo alvo dos Cursos de graduação do ISDB:

- a. Jovens e Adultos com Certificado da 12ª Classe ou equivalente, com ou sem experiência docente;
- b. Docentes actualmente em exercício no sistema de Educação Profissional, com nível médio que necessitem de melhorar e/ou diversificar as suas competências e/ou requerem qualificações superiores às que possuem para poderem progredir nas suas carreiras profissionais.

---

<sup>4</sup> Decreto nº32/2010, publicado no BR nº32 I Serie, de 13 de Agosto, que cria o Sistema Nacional de Acumulação e Transferência de Créditos Académicos.

*Artigo 6*  
*Crêterios de Admissão*

1. O ISDB adopta uma matriz de admissão, na qual respeita os resultados do exame de admissão, o princípio de discrimina o positiva do g nero, a proveniência do candidato no último nível e a sua situa o econ mica-social.
2. Essa matriz com a sua respectiva pondera o   aprovada anualmente pelo Conselho Superior e publicada no momento das inscri es.

*Artigo 7*  
*Exames de Admissão*

1. Um dos cr terios de Ingresso no Instituto Superior Dom Bosco   a presta o de provas de exame de admissão, testes diagnósticos e/ou   realiza o de entrevistas.
2. Os Exames de Admissão são anunciados em edital e publicados no *campus* principal do ISDB e na comunica o social.
3. A lista com os candidatos   presta o das provas de exame de admissão   publicada, pelo menos, dois (02) dias antes da realiza o das mesmas.
4. Os resultados dos exames de admissão serão publicados cinco dias úteis após a realiza o dos mesmos.
5. Não são abrangidos pelo número dois 2 deste artigo os indivíduos que pretendam ingressar ao ISDB ao abrigo de acordos de coopera o que os isentem dos exames de admissão, firmados pelo ISDB com o Estado moçambicano ou organismos de outra natureza.
6. O Conselho de Direc o do ISDB, ouvido o Director Científico Pedagógico, examinará, caso por caso, os pedidos de admissão de discentes que tenham frequentado, parcialmente, noutras Institui es de Ensino Superior cursos similares aos ministrados no ISDB, com o efeito de outorgar ou não a equivalência que eventualmente solicitarem.
7. Os ingressos de indivíduos que tenham frequentado ou se encontrem a frequentar outras institui es de ensino superior, nacionais ou estrangeiras, será regido por legisla o específica.

*Artigo 8*  
*Confirmação de ingresso*

O acesso aos cursos oferecidos pelo ISDB deve ser confirmado pela matrícula e posterior Inscrição.

**CAPÍTULO III**

**MATRÍCULA**

**SECÇÃO I**

*Direito, Perda da Matrícula*

*Artigo 9*  
*Caracterização*

1. A matrícula é o acto pelo qual se confirma o ingresso no ISDB e somente deste acto emerge um vínculo jurídico entre o discente e o ISDB, através da atribuição de um número de Registo Académico, do qual decorrerão direitos e deveres entre as partes.
2. É este acto administrativo que garante o direito à inscrição num determinado plano curricular ou num determinado número de disciplinas/ módulos e ou Seminário de um curso.

*Artigo 10*  
*Direito a Matrícula*

1. Só os candidatos admitidos no ISDB, de acordo com os critérios fixados para o efeito, podem se matricular.
2. A matrícula deve ser efectuada com a observância dos prazos divulgados no Calendário Académico e no Edital de Matrículas e de Inscrições.
3. Não é permitida a matrícula no mesmo ano lectivo em mais de um curso superior no ISDB.

**Artigo 11**  
**Perda da Matrícula**

1. O candidato que após a sua admissão ao ISDB, não formalizar a matrícula no ano correspondente à sua admissão, nos prazos estipulados segundo o n.º2 do artigo 10 deste Regulamento, perde o direito de ingresso e deverá submeter-se novamente ao processo de admissão, caso deseje ingressar no ISDB.
2. A vaga deixada livre é preenchida pelo candidato melhor posicionado na lista de apuramento do curso em questão.

**SECÇÃO II**  
**Procedimentos da Matrícula**

**Artigo 12**  
**Disposições Gerais**

1. A matrícula realiza-se na Secretaria-geral do ISDB.
2. A matrícula realiza-se apenas nos períodos indicados no Calendário Académico e no Edital de Matrículas e sua efectivação requer a apresentação da documentação estabelecida incluindo o pagamento de taxas anualmente fixadas.

**Artigo 13**  
**Matrícula e Inscrição**

A matrícula por si só não confere ao discente o direito de frequentar os cursos no ISDB, sendo necessário proceder à inscrição nas disciplinas, módulos e ou Seminários que pretende frequentar, nos termos do presente regulamento.

### SECÇÃO III

#### *Renovação da Matrícula*

##### *Artigo 14*

#### *Renovação da Matrícula*

1. Nos anos subsequentes ao da matrícula, o discente deve renovar a mesma no início de cada ano lectivo, no mesmo local onde foi efectuada.
2. A renovação da matrícula deve obedecer aos prazos divulgados nos Calendários Académico do ISDB.
3. A renovação da matrícula do discente efectiva-se mediante apresentação da documentação exigida e pagamento dos emolumentos respectivos.

##### *Artigo 15*

#### *Perda da Renovação da Matrícula*

1. O candidato que não formalizar a renovação da matrícula nos prazos estipulados segundo o n.º2 do artigo 14 deste Regulamento, perde o direito de ingresso no ano académico.
2. O candidato que perder o direito de ingresso segundo o n.º 1 deste artigo, poderá rever a sua situação remetendo um requerimento ao Director Geral expondo a situação e anexando os justificativos.
3. O prazo de requerimento dirigido ao Director Geral para a admissão ao ano académico termina no fim da segunda semana de aulas, segundo a Calendário Escolar.

## CAPÍTULO IV

### INSCRIÇÃO

#### SECÇÃO I

##### *Disposições Gerais*

##### *Artigo 16*

##### *Disposições Gerais*

1. Inscrição é o acto pelo qual o discente se regista nas disciplinas, módulos e/ou seminário que pretende frequentar e esta realiza-se a nível dos serviços académicos, através do preenchimento da ficha de frequência ou inscrição.
2. A inscrição deverá observar os prazos estabelecidos no Calendário Académico do ISDB ou outro regulamento específico que regula o curso.
3. O discente que não cumprir os prazos indicados no número anterior, poderá inscrever-se dentro dos primeiros 15 dias úteis após o início das aulas, mediante o pagamento de uma taxa agravada sobre o valor da inscrição findos os quais perde o direito de se inscrever nessa disciplina, seminário ou módulo.
4. O discente deve inscrever-se, por semestre curricular, num número de disciplinas ou módulos correspondente a um máximo de 30 créditos.
5. O discente, com disciplinas, módulos e ou Seminários em atraso num dado semestre, que no ano lectivo anterior tenha completado o mínimo de 40 créditos, pode inscrever-se em disciplinas, módulos ou seminários adicionais, até 10 créditos por semestre curricular, totalizando 20 créditos anuais; mas sempre respeitando o número anterior deste artigo.

##### **Artigo 17**

##### **Renovações posteriores**

1. A inscrição para o segundo semestre e posteriores deverá ter em conta os seguintes critérios:
  - a. Respeitar o regime de precedências e de pré-requisitos estabelecido em cada curso, formalmente estabelecido dentro do Plano de Estudos do Curso, que apenas pode ser modificado no contexto do processo de aperfeiçoamento e/ou mudança curricular.
  - b. O Regime de precedências de cada curso deve estar publicado e ser do conhecimento de cada discente no momento da inscrição.

- c. Cada Coordenador de Curso, caso existam dúvidas de interpretação, deve ajudar aos discentes no preenchimento da ficha de frequência ou inscrição.
  - d. Cada discente do ISDB obriga-se a estar informado sobre as precedências e pré-requisitos existentes no seu curso, recaindo sobre si mesmo as consequências de não manter-se informado.
  - e. Seleccionar obrigatoriamente os módulos, as disciplinas e/ou os módulos dos anos mais atrasados do plano de estudos, oferecidos nesse semestre, que não tenham sido aprovados ou as quais não se tenha inscrito.
1. O disposto no número anterior constitui condição para a sua inscrição nas disciplinas, módulos e/ou seminários de um ano curricular específico.
  2. Não é permitida a inscrição em disciplinas ou módulos do 5º Semestre e adiante, enquanto tiver módulos do 1º e 2º semestre por concluir.
  3. Não exceder o máximo de horas permitidas por semana (carga semanal) ou o número máximo de créditos permitido por semestre.
  4. A existência de vagas disponíveis na actividade formativa.

*Artigo 18*  
*Existência de vagas*

1. O ISDB assegura uma vaga para todo discente Ordinário que frequenta e aprova os módulos na ordem que foi estabelecida no plano curricular.
2. Os discentes que pretendam repetir (por terem sido reprovados em primeira instância ou não terem cursado) ou adiantar a ordem do Plano Curricular estabelecido, poderão inscrever-se apenas se existirem vagas, depois de ser inscritos os discentes indicados no n.º1 deste artigo.

## SECÇÃO II

### *Procedimentos de Inscrição*

#### *Artigo 19*

#### *Disposições Gerais*

1. A Inscrição é feita mediante o preenchimento do impresso previsto para tal e o pagamento de uma taxa correspondente.
2. As inscrições que violem o disposto nos Artigos 16, 17 e 18 da Secção anterior, serão automaticamente anuladas.
3. Para os casos descritos no número 5 do Artigo 16, deverá proceder-se ao pagamento da taxa correspondente a inscrição, mais a taxa de cada disciplina, módulo e/ou seminário em que o discente pretende inscrever-se, fixada em tabela de emolumentos.
4. No cumprimento do disposto no número 3 do artigo 17, a taxa de inscrição para os módulos somente em atraso será fixada por tabela numérica de módulos, sendo que o valor limite até 03 disciplinas ou módulos do ano de frequência será 50% do valor total da inscrição, sendo que 04 em diante pagará a totalidade.
5. Não será permitida a inscrição aos discentes que não tenham a situação administrativo-financeira regularizada.

## SECÇÃO III

### *Precedências*

#### *Artigo 20*

#### *Precedências*

1. A frequência pedagógica das diferentes disciplina, módulos e ou Seminários está sujeita ao regime de precedências.
2. O discente só pode inscrever-se em disciplinas, seminários ou módulos subsequentes, quando tenha aprovado nas disciplinas, módulos e ou Seminários precedentes, sem prejuízo do estabelecido no Artigo 17 deste Regulamento.
3. O Regime de Precedências deve ser publicado para o conhecimento dos interessados.

## SECÇÃO IV

### *Anulação de Inscrição*

#### *Artigo 21*

##### *Disposições Gerais*

1. O discente pode anular a inscrição até 30 dias após o início das aulas, por requerimento dirigido ao Director Geral.
2. Fora do prazo referido no número anterior a interrupção da frequência e/ou anulação da inscrição por impossibilidade de pagamento, doença, ou outras razões que o justifiquem, deve ser devidamente fundamentada e acompanhada de comprovativos que a legitime, caso contrário, considera-se desistência à disciplina, seminário ou módulo e consequentemente reprovação nos mesmos.

#### *Artigo 22*

##### *Taxa*

A anulação de inscrição nos termos do artigo anterior não dá direito ao reembolso das taxas de matrícula, de inscrição, nem de qualquer outro pagamento efectuado antes da data do despacho que autoriza a anulação da inscrição.

## SECÇÃO V

### **Nível Académico**

#### *Artigo 23*

##### *Caracterização*

1. *Níveis Académico* - são os níveis de progressão que reflectem a qualificação e exigência em termos de rigor intelectual, complexidade e grau de autonomia do Discente, nos termos da lei.<sup>5</sup>
2. O Nível Académico do discente é definido pelo ano do plano de estudos a que pertencem as disciplinas, seminários ou módulos dos anos mais avançados do curso,

---

<sup>5</sup> Decreto nº32/2010 publicado no BR nº34, I Serie de 30 de Agosto.

em que o discente está inscrito, desde que não tenha em atraso mais de duas disciplinas ou módulos de anos anteriores.

## **SECÇÃO VI**

### *Tempo de Estudos*

#### *Artigo 24*

#### *Caracterização, perda e Taxas*

1. O discente que se matricula num dos cursos oferecidos pelo ISDB dispõe de um tempo determinado para completar os seus estudos, igual ao período indicado no plano de estudos de cada curso.
2. O discente que não concluir o seu curso no tempo de estudos estipulado no número anterior, terá um tempo adicional não superior a dois anos.
3. O período adicional indicado no número anterior será penalizado com o agravamento das taxas de inscrição e outros emolumentos fixados pelo ISDB.

#### **Artigo 25**

#### **Perda de direito**

1. O discente que não concluir o seu curso após o período definido no artigo anterior perde o direito de frequentar esse curso.
2. O discente poderá estudar no ISDB num outro curso obedecendo as condições de ingresso previstas

## CAPÍTULO V

### Mobilidade Acadêmica

#### Titulo I

#### Mudança de Curso

#### SECÇÃO I

#### *Disposições Gerais*

#### *Artigo 26*

#### *Caracterização*

1. A mobilidade acadêmica é a possibilidade dos discentes se movimentarem de um programa ou curso para o outro dentro da mesma Instituição ou entre as IES<sup>6</sup>. Ou seja, processo de alteração do vínculo que liga o discente a um determinado curso, sem prejuízo das disposições regulamentares em vigor no ISDB.
2. A formalização da mudança de curso realiza-se após a autorização de mesma e pela inscrição no novo curso, nos termos do Artigo 16 e sem prejuízo do Artigo 19, do presente regulamento.
3. Nos termos do número 1 do presente artigo, a mudança de curso e a mudança de regime do curso não são equivalentes. A mudança do regime de curso observa os termos do Artigo 32 do presente regulamento.

#### *Artigo 27*

#### *Responsabilidades*

O pedido de mudança de curso é da exclusiva responsabilidade do discente, devendo ser respeitados os prazos estabelecidos para o efeito e as condições de acesso ao curso pretendido.

#### *Artigo 28*

#### *Equivalência*

Autorizada a mudança de curso, o discente pode requerer a equivalência das disciplinas, seminários ou módulos aprovados no curso anterior para as disciplinas, seminários ou

---

<sup>6</sup> Decreto nº32/2010 publicado no BR nº34, I Serie de 30 de Agosto.

módulos do curso que passa a frequentar, nos termos dos Artigos 89 e 90 do presente regulamento.

***Artigo 29***  
***Tempo de estudos***

O tempo de estudos no novo curso será determinado como disposto nos Artigos 24 e 25 do presente regulamento, contado a partir da data de ingresso no curso anterior.

**SECÇÃO II**  
***Procedimentos***

***Artigo 30***  
***Disposições Gerais***

1. O discente pode mudar de um curso para o outro, do mesmo Campo Profissional, por requerimento dirigido ao Director Geral.
2. O pedido de mudança de curso deve ser acompanhado da cópia da ficha de rendimento académico do discente, do curso que frequentava.
3. Não é permitida a mudança de um curso para outro em diversos Campos Profissionais. Nesse caso o candidato realiza o processo normal de ingresso a o novo curso que quer frequentar segundo a Secção III deste Capítulo.

***Artigo 31***  
***Condições***

1. A mudança de curso está condicionada à:
  - a. Cumprimento dos requisitos de admissão e acesso ao curso pretendido, incluindo o certificado de conclusão da 12<sup>a</sup> Classe ou equivalente e outros critérios de admissão aplicados ao curso pretendido no ano de candidatura;
  - b. Existência de vagas;
  - c. Frequência com aprovação em todas as disciplinas, módulos ou seminários, de pelo menos dois (2) semestres do curso anterior;
  - d. Avaliação do rendimento académico e comportamento disciplinar do estudante feita pelo Coordenador da Área de procedência.
2. Na atribuição de vagas, os novos ingressos terão prioridade sobre os pedidos de mudança de curso.

### SECÇÃO III

#### *Mudança de curso via exame de Admissão*

##### *Artigo 32*

##### *Procedimentos*

1. O discente, se o desejar, poderá mudar de curso submetendo-se novamente aos exames de admissão.
2. A mudança de curso por via do exame de admissão está também condicionada aos termos da alínea a) do Artigo 31 do presente regulamento.
3. A formalização da mudança de curso por esta via realiza-se pela inscrição no novo curso, como disposto nos Artigos 16 e 17 do presente regulamento.
4. O discente fica ainda sujeito a:
  - a. Inclusão do tempo de frequência no curso anterior na contagem do tempo de estudos do novo curso, caso seja do mesmo Campo Profissional.
  - b. No caso dos bolseiros, só serão autorizados excepcionalmente, tendo em conta a área de formação e solicitação de autorização da instituição proveniente ou que suporta a bolsa. Nestes termos proceder-se-á a contabilização do tempo em que beneficiou de bolsa de estudo no curso anterior, na contagem do tempo estipulado e na normativa dos bolseiros do ISDB.

## SECÇÃO IV

### *Reingresso*

#### *Artigo 33*

##### *Caracterização*

1. O reingresso é o processo através do qual, o discente que tenha anulado oficialmente o curso, por período igual ou superior a doze (12) meses, pode, por requerimento ao Director Geral, voltar a ingressar no curso e regime onde esteve inscrito, sem prejuízo das disposições regulamentares previstas nos Artigos 21 e 31 do presente regulamento.
2. O pedido de reingresso ao Director Geral deve ser acompanhado do parecer da Direcção Científico-Técnica e Pedagógica e deve incluir uma cópia da ficha de rendimento académico do discente.
3. O pedido de reingresso é da exclusiva responsabilidade do discente, devendo respeitar os prazos estabelecidos no Calendário Académico e esta sujeito ao pagamento da taxa estabelecida para o efeito.

#### *Artigo 34*

##### *Procedimentos*

1. Autorizado o reingresso, a formalização do mesmo realiza-se pela renovação da matrícula e inscrição nas disciplinas, seminários ou módulos do curso, nos termos do Artigo 14, 16 e 17 do presente regulamento.
2. O tempo de estudos no curso será determinado a partir da data da matrícula e ingresso do discente no ISDB, como disposto nos Artigos 24 e 25 do presente regulamento.

#### *Artigo 35*

##### *Condições*

1. O reingresso no curso está condicionado cumulativamente a:
  - a. Avaliação do rendimento académico e comportamento disciplinar do discente no período anterior de frequência do curso;
  - b. Frequência anterior de pelo menos três (3) semestres do curso a que deseja reintegrar-se;
  - c. Observância do prazo mínimo de doze (12) meses após a interrupção dos estudos;

- d. Existência de vagas.
2. Na atribuição de vagas, os novos ingressos terão prioridade sobre os pedidos de reingresso.

## TITULO II

### Mudança de Regime do Curso

#### SECÇÃO I

##### *Disposições Gerais*

##### *Artigo 36*

##### *Caracterização*

1. Os ingressos nos cursos de graduação em regime Laboral, pós-laboral ou à distância são em princípio não convertíveis e irreversíveis.
2. Excepcionalmente, entre os regimes presencial e a distância, poderá ser concedida a mudança do regime , reforçada pelo Regulamento do Ensino a Distância no seu artigo 7.
  - a. Autorização de mudança de regime mediante permuta com outro discente;
  - b. Autorização de frequência de disciplinas ou módulos em outro regime;
  - c. Autorização de mudança de regime por motivos de força maior.

#### SECÇÃO II

##### *Permuta com outro discente*

##### *Artigo 37*

##### *Caracterização*

1. O pedido de permuta deverá ser formulado em requerimento dirigido ao Director Geral, por cada discente interessado.

2. Os discentes interessados deverão estar inscritos em regimes distintos e no mesmo nível académico.
  3. Com a autorização da permuta, os requerentes ficam obrigados ao pagamento da taxa de mudança de regime de acordo com o legislado nos regulamentos específicos do curso
  4. Os requerentes só poderão frequentar às aulas, nos novos regimes, quando obtenham a devida autorização.
  5. Salvo o disposto nos artigos seguintes, a permuta só se torna efectiva se num período de dois (2) meses após a autorização, não houver desistência por parte do discente que ingressa no novo regime.
- § Único: Os actos fraudulentos cometidos para obter a mudança de regime, ou assistir aulas num outro regime, sem a devida autorização, serão penalizados nos termos do número 4 do Artigo 99 do presente regulamento.

### SECÇÃO III

#### *Frequência de disciplinas em outro regime*

##### *Artigo 38*

##### *Caracterização*

1. Os discentes do último nível do curso, e que não tenham disciplinas ou módulos em atraso, poderão, mediante requerimento ao Director que administra o curso, ser autorizados a frequentar, num outro regime, duas (2) disciplinas ou módulos e ou Seminários do primeiro semestre desse mesmo nível, realizando também as avaliações exigidas, sem que isto altere o regime da sua inscrição.
2. Os discentes visados no número anterior, são obrigados a pagar a taxa de frequência das disciplinas, modulo e ou seminário no outro regime.

## CAPÍTULO VI

### FREQUÊNCIA ÀS ACTIVIDADES CURRICULARES

#### SECÇÃO I

##### *Presença em actividades curriculares*

##### *Artigo 39*

##### *Obrigatoriedade*

1. É obrigatória a presença dos discentes nas actividades curriculares de cada disciplina, seminário ou módulo inscrito, ou outra actividade curricular do curso.
2. As faltas às aulas num dado módulo ou actividade curricular não devem exceder os vinte por cento (20%) do número total de horas previstas no Plano de Estudos.
3. O excesso de faltas no módulo, segundo o número anterior deste artigo, implica a reprovação do mesmo.
4. Nos módulos de laboratório e práticas oficinais a presença é obrigatória em todas actividades.
5. A falta nas sessões laboratoriais e práticas oficinais da implica o afastamento do discente das sessões subsequentes, salvo excepções extraordinárias que o docente/formador considere possível de recuperar e em casos fortuitos ou de força maior que ditaram a ausência do discente.

#### Secção II

##### *Controle de Execução e Presenças nas Actividades Curriculares*

##### *Artigo 40*

##### *Obrigações*

1. Compete ao docente que lecciona a disciplina, seminário ou módulo:
  - a. Controlar a presença dos discentes nas actividades curriculares obrigatórias, por via da lista de presenças;
  - b. Preencher o livro sumário da turma, no fim de cada aula ou outra actividade curricular, registando o tipo e o nível de execução da actividade realizada.
2. Compete aos Coordenadores de Área controlar o nível de execução do programa temático da disciplina, módulo, ou outra actividade curricular da turma.

## CAPÍTULO VII

### AVALIAÇÃO DO DISCENTE

#### SECÇÃO I

#### Disposições Gerais

##### *Artigo 41*

##### *Sistema de Formação*

1. Sem prejuízo de respeitar as especificidades próprias do Ensino Superior, o ISDB, em consonância com os actuais desenvolvimentos da Educação Profissional no mundo, na região e em Moçambique, adopta um Sistema de Formação baseado em Competências.<sup>7</sup>
2. Coerentemente com a decisão mencionada no número 1 deste Artigo, cada uma das actividades formativas dos cursos do ISDB está desenhada para adquirir simultaneamente 4 (quatro) tipos de competências, nomeadamente:
  - a. Competências técnicas;
  - b. Competências metodológicas;
  - c. Competências individuais ou da personalidade;
  - d. Competências sociais.

2. As competências dos tipos mencionados nas alíneas a) e b) do número anterior constituem o núcleo curricular das diferentes actividades formativas, enquanto as mencionadas nas alíneas c) e d) são tratadas como competências ou aspectos transversais em cada uma de ditas actividades.

##### *Artigo 42*

##### *Definição*

A avaliação é o conjunto de procedimentos e operações inseridas no processo pedagógico, consistindo na recolha e sistematização de dados e informações de natureza qualitativa e quantitativa sobre os discentes, visando formular juízos de valor sobre o cumprimento dos resultados de aprendizagem estabelecidos no plano de estudos do curso.

---

<sup>7</sup> Decreto nº32/2010 publicado no BR nº34, I Serie de 30 de Agosto

*Artigo 43*  
*Caracterização*

1. O sistema de avaliação é coerente com o sistema de formação, do qual é parte inseparável, portanto tem como objecto o desempenho do discente durante a execução de tarefas que requerem a aplicação das competências cuja aquisição constituem o resultado da aprendizagem.
2. Cada momento do processo de Ensino e Aprendizagem de cada Curso e de cada Actividade Formativa é acompanhado de uma actividade de avaliação, nomeadamente por uma actividade de avaliação de ingresso (ou diagnóstica), de progresso (formativa ou de processo) ou de Integração (sumativa ou final), cuja finalidade fundamental é orientar ao Discente sobre o volume e qualidade das competências que possui em relação às que deve possuir para auferir uma qualificação.

*Artigo 44*  
*Tipos de Avaliação*

1. As formas e tipos de avaliações previstas devem constar dos planos analíticos do respectivo módulo, disciplina ou Seminário.
2. É da responsabilidade do Formador/Docente, informar Discentes sobre as formas de avaliação aprovadas para essa Disciplina, módulo ou Seminário, no início da leccionação.
3. Nos termos do presente regulamento o sistema de avaliação prevê:
  - a. Avaliação Diagnóstica (ou de Entrada);
  - b. Avaliação de Progressão (Formativa ou de Processo);
2. Avaliação de Integração (Sumativa ou Final).

*Artigo 45*  
*Avaliação Diagnóstica*

Com a Avaliação Diagnóstica procura-se determinar se o Discente possui as habilidades, conhecimentos e atitudes de base requeridas para construir sobre eles os conhecimentos e adquirir, a partir deles, as habilidades previstas para a actividade formativa. No ISDB aplicam-se duas classes de avaliação diagnóstica, nomeadamente:

- a. Os Exames de Admissão aos cursos que servem para seleccionar os participantes dos cursos e como fonte de informação para identificar a necessidade de implementar cursos propedêuticos.

- b. A avaliação diagnóstica que cada docente realiza no início da actividade formativa sob a sua responsabilidade e que serve para o Formador poder desenvolver estratégias de reforço dos conhecimentos e habilidades de base dos discentes com maiores dificuldades.

*Artigo 46*  
*Avaliação de Progressão*

1. Com a avaliação de progressão ou de processo, comumente chamada de frequência (formativa), procura-se determinar se o Discente está a alcançar os resultados de aprendizagem previstos para a actividade formativa, com a finalidade de desenvolver actividades de reforço pedagógico, mudar de metodologia de Ensino Aprendizagem e/ou continuar sem mudanças com a sequência de tarefas inicialmente planificada.
2. No ISDB a avaliação de progressão é levada a cabo no quadro de cada uma das actividades formativas.
3. As avaliações formativas possuirão uma ponderação que influenciará na nota de frequência do Discente. Esta ponderação deve constar no Plano Analítico do módulo/disciplina e deve ser do conhecimento do Discente ao inicio do semestre.

*Artigo 47*  
*Avaliação de Integração*

1. Com a avaliação de integração ou final procura-se determinar se o Discente alcançou os resultados de aprendizagem previstos para a actividade formativa, com a finalidade de lhe serem reconhecidas as competências respectivas e outorgar-lhe a qualificação correspondente, ou, pelo contrário, assinalar as suas dificuldades e falhas, aconselhá-lo sobre as formas de ultrapassá-las, e indicar-lhe a necessidade de participar numa nova actividade de avaliação. No ISDB aplicam-se duas classes de integração, nomeadamente:
  - a. A avaliação de integração que se realiza ao final ou durante todo o percurso de cada actividade formativa;
  - b. A avaliação de fim dos estudos, (Trabalho de Fim de Curso) .

*Artigo 48*  
*Metodologias de Avaliação*

1. As metodologias de avaliação da aprendizagem em cada actividade formativa devem ter em consideração:
  - a. Os objectivos do curso, em geral, e da actividade formativa, em particular;
  - b. O tipo e dimensões dos Resultados de Aprendizagem do módulo, seminário ou disciplina;
  - c. As metodologias de ensino e aprendizagem usadas pelo Docente/Formador;
  - d. Os meios facultados ao Discente;
  - e. A duração da actividade formativa.
  
2. Sem prejuízo do estabelecido no Plano Analítico da descrição da Actividade Formativa, a escolha da natureza e o número de actividades de avaliação a adoptar nessa actividade formativa cabe ao docente responsável pela mesma, o qual informará os Discentes da sua escolha no início das aulas.

*Artigo 49*  
*Formas de Avaliação*

1. As actividades de avaliação poderão tomar as seguintes formas:
  - a. Tarefas que simulam tarefas próprias da função de docente/formador ou gestor da Educação Profissional;
  - b. Provas práticas (nas aulas, oficinas, escritórios, residência, refeitório, machambas, laboratórios ou qualquer outro local apto para esse efeito);
  - c. Apresentação de trabalhos de pesquisa;
  - d. Participação activa em seminários;
  - e. Apresentação dum, várias ou todas as fases de um projecto;
  - f. Estudo de caso;
  - g. Provas escritas;
  - h. Provas orais;
  - i. Outras formas de avaliação que assegurem transparência e imparcialidade.
  
2. Considerando o princípio de unidade de processos e de objectivos fixados por cada Departamento Académico, sempre que uma mesma actividade formativa seja conduzida por vários docentes, os instrumentos para as avaliações de progresso e integradora serão os mesmos, sendo a análise das evidências e a classificação dos resultados da responsabilidade conjunta dos docentes dessa actividade educativa.

## *Artigo 50*

### *Critérios de Avaliação*

Alguns dos Critérios de Avaliação do desempenho dos discentes podem ser os seguintes:

- a. Segurança e exactidão na interpretação das instruções para executar a tarefa solicitada;
- b. Respeito pela sequência de execução da tarefa ou do processo;
- c. Precisão nos resultados da tarefa;
- d. Limpeza na execução da tarefa;
- e. Velocidade de execução da tarefa;
- f. Atitude face ao trabalho (execução da tarefa).

## *Artigo 51*

### *Escalas de Classificação*

1. Entendesse por Escala de Classificação a um conjunto de valores, homoganeamente distribuídos entre um valor mínimo e um valor máximo, que se tomam como unidades de um padrão de comparação.
2. O grau de desempenho do Discente será expresso como um ponto numa escala de classificação, chamado “Nota”.
3. No ISDB usam-se duas escalas de classificação que se excluem mutuamente: uma numérica e uma literal, como seguem:
4. Uma numérica na escala entre 0 e 20 valores (para a frequência):
  - a. 19 à 20 - O Discente domina de forma excelente o conteúdo de conhecimentos em todos os seus aspectos, gerais ou específicos; apresenta-os oralmente ou por escrito, com clareza, rigor e criatividade; dá provas de um pensamento independente, seguro, eficaz e criativo na resolução dos respectivos problemas. Executa de forma segura e rápida as habilidades requeridas pela tarefa.
  - b. 17 á 18 - O Discente domina o respectivo conteúdo de conhecimentos nos seus aspectos gerais e específicos; apresenta-os oralmente ou por escrito, com clareza e rigor; dá provas de pensamento independente e de criatividade; apenas ocasionalmente comete erros em questões de detalhe e secundárias; aborda os problemas respectivos com segurança, rapidez e eficiência. Executa de forma segura as habilidades requeridas pela tarefa, mas apresenta atrasos na execução das mesmas.
  - c. 14 à 16 - O Discente tem conhecimentos sistematizados da estrutura da respectiva matéria; apresenta-os de forma fluente e correcta; no tratamento dessas matérias, trabalha independentemente e precisa de pouca ajuda; comete poucos erros em aspectos não essenciais; aborda os problemas respectivos com segurança e eficiência. Executa de forma segura as habilidades requeridas pela tarefa, apresenta atrasos

significativos na execução das mesmas, apresenta algumas deficiências no processo sequencial e metodológico.

- d. 10 à 13 - O Discente tem conhecimentos sistematizados da estrutura fundamental da matéria; precisa de alguma ajuda no tratamento dessas matérias; comete por vezes erros em aspectos não essenciais; aborda os problemas respectivos com pouca segurança. Executa de forma duvidosa as habilidades requeridas pela tarefa, apresenta atrasos significativos na execução das mesmas, apresenta algumas deficiências no processo sequencial e metodológico.
- e. 0 à 9 - O Discente não cumpre com as exigências das respectivas disciplinas, módulos ou Seminário.

2. Outra literal aplicável à avaliação competência, obtida no final de cada semestre, e no final dos estágios, considerando o Discente como “Competente” (C) ou “Não competente” (NC).

### *Artigo 52*

#### *Datas das Actividades de Avaliação*

1. Cabe à Instituição e aos Docentes/Formadores das diferentes áreas e disciplinas, módulos e ou Seminários efectuar e comunicar aos Discentes e ao Director Científico-Técnico e Pedagógico as datas da realização das actividades de Avaliação a realizar ao longo do semestre.

2. Há datas que são mais ou menos fixas para a realização de actividades de Avaliação como:

- a. Avaliação Diagnóstica ou de ingresso:

Que procura determinar os conhecimentos, as habilidades, as aptidões e atitudes de base que o Discente possui para construir sobre eles os conhecimentos, as habilidades e atitudes requeridas nas actividades académicas. Realizam-se no início de cada semestre, ou sempre que se inicia um módulo, disciplina ou seminário

- b. Avaliação de progressão ou de processo:

É a avaliação de frequência aplicada a cada uma das actividades formativas. Pode ocorrer sempre que o docente considerar que necessita de testar a progressão dos Discentes nas suas aprendizagens. O Docente deve comunicar as datas aos Discentes para que estes se preparem. Se tratar-se de um trabalho de investigação, de um projecto, um estudo de caso ou uma tarefa prática, as datas de conclusão e/ou apresentação, defesa devem ser comunicadas com a devida antecedência e marcadas no calendário do Plano de Actividades, bem como os respectivos critérios de avaliação. Os Exames devem também ser marcados atempadamente, comunicados e afixados para que os Discentes tomem conhecimento das respectivas datas

c. Avaliação de integração ou final:

Determina se o Discente alcançou os resultados de aprendizagem previstos para a actividade formativa, reconhece as competências respectivas e outorga-lhe a qualificação correspondente. Também serve para assinalar as falhas, orientá-lo na sua melhoria. Ocorrem no final ou durante todo o percurso de cada actividade formativa.

### *Artigo 53*

#### *Duração das Actividades de Avaliação*

1. Por razões de natureza pedagógica, a duração dos testes escritos não superará nunca as duas (2) horas, salvo excepções devidamente justificadas pelo Coordenador do Curso e o Chefe do Departamento respectivo, e previamente autorizadas no início do semestre lectivo pelo Director CTP.
2. Os testes orais são sempre realizados por um júri constituído por três docentes, de entre os quais um Pedagogo. As provas orais não poderão ter uma duração inferior a 15 minutos, nem superior a 45 minutos.
3. A duração dos testes práticos deverá ser de duas horas, podendo ser alargadas para um máximo de quatro, de acordo com a natureza e complexidade da tarefa solicitada ao Discente.

### *Artigo 54*

#### *Evidências da Avaliação*

1. O resultado do desempenho do Discente na realização duma actividade ou execução duma tarefa por meio da qual é avaliado deve considerar-se como uma Evidência.
2. A Evidência deve ser clara de forma que permita ser verificada por avaliadores externos à actividade formativa, especialmente pelos responsáveis internos do Sistema de Qualidade ou por avaliadores designados pelo SINAQS.<sup>8</sup>
3. De entre as evidências verificáveis podem mencionar-se:
  - a. O relatório do Docente/Formador avaliador, assinado pelo Discente avaliado e referendado pela autoridade competente (Chefe de Departamento, Director Científico-Técnico e Pedagógico e/ou Secretário Geral);
  - b. Documentação audiovisual (fotos, vídeos, sónico), mostrando que o Discente durante a execução da tarefa avaliada, devidamente catalogada;
  - c. Relatório do Discente, avaliado e referendado por autoridade competente;

---

<sup>8</sup> Decreto n° 63/2007 de 31 de Dezembro.

- d. Produto concreto (objecto real ou modelo de objecto real) devidamente catalogado;
- e. Formulários de testes preenchidos, devidamente avaliados e referendados.

#### *Artigo 55*

#### *Local de realização das actividades de avaliação*

1. Os testes e exames são realizados em instalações da ISDB ou nos locais onde esta ministra os seus cursos.
2. Em casos devidamente justificados, os mesmos poderão ser realizados em outras instalações, mediante autorização do Director CTP.

#### *Artigo 56*

#### *Arquivo das actividades de avaliação*

As provas finais/integração, suas respectivas actas e relatórios e as evidências das actividades avaliativas são arquivadas no Registo Académico.

#### *Artigo 57*

#### *Declarações de Notas*

O Discente tem o direito de receber, quando o solicitar e independentemente do nível académico que lhe seja atribuído no momento, a declaração das disciplinas ou módulos feitos, da carga horária, da conduta académica e outros, conforme o cumprimento do plano de estudos do seu curso, desde que tenham sido cumpridas todas as suas obrigações para com a instituição.

## **SECÇÃO II**

### *Avaliação de Frequência*

#### *Artigo 58*

#### *Número*

Em cada semestre devem ser realizados, pelo menos, dois trabalhos (ou duas actividades) de avaliação de frequência, por disciplina ou módulo.

**Artigo 59**  
**Publicação dos resultados**

Os resultados das avaliações de frequência previstas no programa/plano temático/analítico de cada disciplina, módulo ou Seminário devem ser publicados até oito (08) dias após a sua realização.

**Artigo 60**  
**Nota de Frequência**

1. A classificação de frequência é o resultado da média ponderada das notas obtidas nos trabalhos ou actividades de avaliação semestral ou anual, conforme especificações dos programas temáticos ou analíticos de disciplina, módulo ou Seminário.
2. Deve constar no Plano Anual de actividades curricular o número de avaliações formativas e a sua ponderação. Este plano anual deve ser apresentado ao início do ano académico ao Director CTP para a sua aprovação. Este plano deve ser do conhecimento do Discente ao início da actividade académica.
3. Qualquer mudança desde plano anual deve ser comunicado com 08 dias de antecedência ao Director do CTP para a sua aprovação.
4. A nota de frequência deve ser publicada em pauta, segundo o modelo em vigor no ISDB, 08 dias antes da realização dos exames finais ou de integração.

**Artigo 61**  
**Revisão**

O discente tem o direito de pedir explicações dos resultados das avaliações formativas realizadas e corrigidas, até cinco (5) dias após a data de publicação dos resultados.

**Artigo 62**  
**Procedimento**

1. Ao discente assiste o direito de solicitar ao Docente da actividade curricular, no período máximo de três (3) dias após a recepção da avaliação formativa realizada, a revisão das suas provas ou outros trabalhos de avaliação de frequência.

2. Caso o Docente descubra alterações e fraude à actividade avaliativa realizada, ao Discente se lhe aplicará as sanções de acordo estipulado no Regulamento Geral e neste Regulamento.
3. Caso o Discente tenha razão na sua reclamação o Docente corrigirá na pauta a nota de avaliação e fará uma comunicação escrita ao Departamento.
4. Caso o Discente não concorde com a decisão do docente, caber -lhe requerer ao Director CTP, no período cinco (05) dias da publicação dos resultados, mediante pagamento da taxa correspondente.

***Artigo 63***  
***Competências do Director CTP***

Após a recepção do requerimento compete ao Director CTP designar dois ou mais Docentes para efectuarem a revisão da avaliação em causa.

Ponderar o relatório dos docentes e publicar os resultados da revisão de provas, até quinze (15) dias após a data de entrada do respectivo pedido

***Avaliação de Integração ou final***

***Artigo 64***  
***Disposições Gerais***

1. A Avaliação de integração decorre no final ou durante todo o percurso de cada actividade formativa.
2. As datas, a nível geral, destas avaliações devem estar assinaladas no calendário académico.
3. As datas das avaliações de cada disciplina, módulo ou seminário devem ser publicadas e do conhecimento dos discentes 15 dias antes do início da primeira avaliação.

***Artigo 65***  
***Admissão à avaliação de integração ou final***

1. Serão admitidos a exame de integração ou final os discentes que, tendo cumprido os requisitos do plano de estudo, programas analíticos, pagamento integral das mensalidades e demais disposições regulamentares em vigor, tenham uma classificação de frequência igual ou superior a 10 valores sem arredondamento.

2. De acordo com o programa proposto por cada departamento, os cursos organizados no sistema modular poderão (excepcionalmente) não prever exclusão do exame, independentemente das notas de frequência do discente.
3. A avaliação de integração ou final é obrigatória, salvo dispensa devidamente fundamentada pelo docente.

**Artigo 66**  
***Exclusão à avaliação de integração ou final***

Serão excluídos a exame de integração ou final os discentes que se encontrem na situação assinalada no artigo 81 deste regulamento.

**Artigo 67**  
***Publicação das notas da Avaliação Final***

Os resultados das provas de avaliação final serão publicados no máximo 6 dias úteis a partir da data da realização das mesmas.

**Artigo 68**  
***Ausência na avaliação de integração ou final***

Para os discentes que faltem ao período normal de avaliações de integração ou finais aplica-se o estipulado no artigo 81 deste regulamento.

**Artigo 69**  
***Revisão da avaliação***

1. Ao discente assiste o direito de requerer a revisão de provas de avaliação final, mediante o pagamento de uma taxa estabelecida para o efeito.
2. O requerimento fundamentado de revisão da prova de avaliação final é feito até três (3) dias após a data de publicação dos resultados do mesmo e é dirigido ao Director CTP.
3. Caso o discente tenha razão no pedido de revisão, ser-lhe-á devolvido o valor estipulado no n.º 1 deste artigo.

*Artigo 70*  
*Competências do Director CTP*

Compete ao Director CTP:

- a. Nomear um novo júri para efectuar a revisão da prova realizada;
- b. Homologar e mandar publicar o resultado da revisão no prazo máximo de quinze (15) dias úteis contados a partir da data de entrega do pedido.

*Artigo 71*  
*Prevalência da nota*

A nota de revisão da prova prevalece, para todos os efeitos, sobre a nota obtida na respectiva avaliação final.

*Artigo 72*  
*Avaliação final de recorrência*

Ao Exame de Recorrência/recurso admite-se o discente que:

- a. Tenha sido reprovado no exame normal com uma classificação inferior a dez (10) valores, sem arredondamento;
- b. Declare e justifique a ausência do exame realizado no período normal.

*Artigo 73*  
*Taxa da avaliação de recorrência*

1. A admissão ao exame de recorrência está sujeita ao pagamento de uma taxa fixada nos emolumentos, aprovados pelo Conselho Superior e publicados nas vitrinas do ISDB.
2. O pagamento realiza-se na Secretaria Geral do ISDB dentro dos prazos estabelecidos no Calendário Académico.
3. O não pagamento desta taxa não dá direito a realização da avaliação de recorrência.

*Artigo 74*  
*Reprovação na Avaliação de Recorrência*

1. Se o discente também não for aprovado na actividade de avaliação de recorrência, poderá inscrever-se pela segunda vez como participante da mesma actividade formativa, se esta for permitida pelo Departamento Académico respectivo ou se o curso não tiver sido extinto e ou deverá aguardar pela realização de exames normais.
2. No caso de o curso ser extinto o discente poderá solicitar a realização de uma actividade de avaliação especial. O processo poderá repetir-se até no máximo duas (2) vezes.

*Artigo 75*  
*Publicação dos resultados das Avaliações de Recorrência*

Os resultados das avaliações de recorrência devem ser publicados no prazo máximo de 08 dias úteis após a data da sua realização.

**SECÇÃO III**  
*Falta às provas de Avaliação de frequência*

*Artigo 76*  
*Procedimento*

O discente que falta a uma avaliação formativa (ou de progresso) durante o curso poderá requerer a 2<sup>a</sup> chamada ao Director CTP, respeitando os seguintes procedimentos:

- a. Apresentação do requerimento num prazo máximo de sete (7) dias úteis, contados a partir da data de realização da avaliação;
- b. Apresentação da devida justificação suportada por documentos comprovativos emitidos por fontes idóneas ou Entidades Competentes;

*Artigo 77*  
*Parecer*

A decisão sobre o pedido referido no artigo anterior terá em conta o parecer do regente da disciplina ou módulo ou do docente que lecciona a disciplina ou módulo. O Director CTP pode, quando delegadas as funções, deferir ou não este pedido.

*Artigo 78*  
*Justificativos de faltas*

Os Departamentos, em conjunto com a Direcção Científico-Técnica e Pedagógica, produzirão um quadro sobre documentos comprovativos aceitáveis ou não aceitáveis para efeitos de justificação e, de procedimentos a serem adoptados quando em presença de documentos duvidosos.

### SECÇÃO III

#### *Falta às Avaliações Sumativas ou Finais*

##### *Artigo 79*

##### *Disposições Gerais*

1. A falta de comparência às avaliações sumativas ou finais é considerada reprovação.
2. Nos termos do presente artigo há três períodos para as avaliações Sumativas ou Finais: a avaliação normal, a avaliação de recorrência e a avaliação especial da disciplina, seminário ou módulo, sem prejuízo do disposto no Artigo 80 do presente regulamento.
3. O discente que falta no período normal da avaliação sumativa ou final pode apresentar-se para o período da avaliação de recorrência.
4. Caso reprove no período de recorrência, é reprovado.
5. Caso o discente também falte ao exame do período de recorrência, poderá requerer ao Director Geral, apresentar-se à avaliação especial segundo o indicado no artigo 82 deste Regulamento

##### *Artigo 80*

##### *Ausência Justificadas*

1. O ISDB considera Ausência Justificada de um Discente a uma actividade de avaliação formativa nos seguintes casos, devidamente comprovados através de atestados/certificados ou outra documentação válida:
  - a. Falecimento de um familiar que seja cônjuge ou parente em qualquer grau da linha recta, ou em segundo ou terceiro grau da linha colateral;
  - b. Parto;
  - c. Doença que exija internamento ou doença infecto-contagiosa;
  - d. Tratamentos necessários em datas ou horários fixos, sob pena de graves riscos para a saúde;
  - e. Ordens da autoridade pública que representem um impedimento accidental e transitório;
  - f. Apresentação no Tribunal Judicial, como testemunha.
2. A apresentação da justificação à ausência nas actividades de avaliação formativa deve ser feita até 72 horas após a apresentação do discente na Instituição, sem prejuízo do artigo 78, do presente Regulamento.

### SECÇÃO III

#### *Exclusão e Reprovação na Disciplina, Módulo ou Seminário*

##### *Artigo 81*

##### *Exclusão*

Considera-se excluído do exame de integração ou final o Discente abrangido por qualquer uma das seguintes situações:

- a. Avaliação de frequência inferior a dez (10) valores, sem arredondamento;
- b. Razões decorrentes da aplicação dos números 2,3,4 e 5 do Artigo 40, sobre faltas dadas ao Discente à actividade curricular de presença obrigatória;
- c. Razões disciplinares previstas no Capítulo X deste regulamento.

##### *Artigo 82*

##### *Reprovação*

Considera-se reprovado o discente abrangido por qualquer uma das seguintes situações:

- a. Classificação de exame inferior a dez (10) valores, sem arredondamento;
- b. Falta de comparência ao exame;
- c. Razões decorrentes da aplicação dos números 2,3,4 e 5 do Artigo 40, sobre faltas dadas ao Discente à actividade curricular de presença obrigatória
- d. Razões disciplinares previstas no Capítulo X deste regulamento.

### SECÇÃO V

#### *Exames Especiais*

##### *Artigo 83*

##### *Caracterização*

1. Os Exames Especiais constituem um elemento de avaliação de integração ou final de um módulo ou outra actividade curricular, cuja realização está condicionada ao cumprimento integral das actividades previstas nos seguintes termos:

- a. Avaliação de Frequência Positiva;
- b. Reprovação no exame na época normal e no exame de recorrência;

- c. Ausência aos exames Normal e de Recorrência, por motivo justificável, devidamente argumentado com documentação comprovativa e aprovado pela entidade competente, segundo indica o artigo 76 deste regulamento.
2. O Discente só poderá requerer a realização de exames até um máximo de 3 (três) disciplinas nessa época. Excepção aplicável somente para o caso c) do número anterior.
3. Os exames especiais aplicam-se, particularmente, aos Discentes em fase de conclusão de curso e/ou em fase de acesso ao Estágio Profissional ou Pedagógico.
4. O Discente do último nível do curso que tenha reprovado num máximo de 2 (duas) disciplinas ou módulos do curso, podem beneficiar de um terceiro exame a essas disciplinas, permitindo-lhes, assim, terminar os seus cursos.
5. Os Exames Especiais devem ocorrer antes do Semestre Académico seguinte iniciar.
6. O Discente que pretenda beneficiar desta condição deve fazer uma solicitação ao Director Geral, em documento próprio.
7. A realização dos exames especiais está sujeita ao pagamento da devida taxa.

## **Secção VI**

### ***Exame de Melhoria de Nota***

#### ***Artigo 84***

##### ***Caracterização***

Os Discentes aprovados na avaliação do período normal e/ou de recorrência de uma disciplina ou módulo poderão, se o desejarem, submeter-se a um novo exame com o objectivo de melhorarem a sua classificação. Podem, neste caso, optar livremente por melhorar a sua classificação, através de um Exame de Melhoria de Nota.

#### ***Artigo 85***

##### ***Processo***

1. O Discente interessado em melhorar a sua nota deve requerê-lo ao Director Geral, com trinta (30) dias de antecedência à realização dos exames especiais.
2. A inscrição no exame de melhoria de nota está sujeita à aprovação por parte do Director Geral e ao pagamento da taxa correspondente.

3. O exame de melhoria de nota apenas é realizado uma vez, por cada módulo ou disciplina, e na **durante** a época especial de exames.
4. O Discente candidata-se à melhoria de nota até 3 (três) semestres após a aprovação do módulo e, no último ano, para módulos do ano anterior.
5. Após a realização do exame para melhoria de nota, a classificação final do Discente consistirá na nota mais elevada.
6. Após a emissão da Certidão Final do Curso e/ou respectivo Diploma, não poderão ser realizados exames para melhoria de nota.

## SECÇÃO VIII

### *Classificação Final*

#### *Artigo 86*

#### *Classificação Final de Frequência*

1. A Classificação Final de Frequência do Módulo/disciplina ou Seminário é a media ponderada definida pelo Docente/Formador da actividade curricular, de todas actividades desenvolvidas ao longo do semestre ou período de vigência do respectivo módulo.
2. A ponderação das actividades avaliativas deve constar do Plano Temático/Analítico do módulo/disciplina e carece da aprovação pelo Director CTP.
3. A ponderação aprovada pelo Director CTP deve ser do conhecimento do Discente ao início da actividade curricular.
4. Qualquer mudança ao Plano Analítico carece da autorização do Director CTP e deve ser comunicada aos Discentes.

#### *Artigo 87*

#### *Classificação Final da Actividade Curricular*

A Classificação Final do Módulo, Disciplina ou Seminário, obtém-se a partir da média ponderada entre a classificação do exame ou outra forma de avaliação final e a classificação final de frequência, quando aplicável em conformidade com as indicações contidas na matriz do Registo Académico para pautas finais.

## *Artigo 88*

### ***Ponderação da Classificação Final da Actividade Curricular***

A Classificação Final da actividade curricular é obtida mediante a ponderação das diversas actividades desenvolvidas pelo discente ao longo do curso, nomeadamente: Nota Final de Frequência, Nota da Avaliação Final. A fórmula para apurar a Classificação Final da Actividade Curricular é a seguinte:

$$NF = (F \times 35\% + NE \times 65\%)$$

NF (Nota Final)

F (Frequência)

NE (Nota de Exame)

## CAPÍTULO IX

### EQUIVALÊNCIAS

#### SECÇÃO I

#### *Disposições Gerais*

## *Artigo 89*

### *Tipos de Equivalência*

1. A Equivalência é a equiparação ou reconhecimento de habilitações, estudos, qualificações, certificados, créditos, programas de estudo e de níveis académicos.
2. No ISDB são considerados dois (2) tipos de pedidos de equivalências:
  - a. De disciplinas de cursos do mesmo departamento;
  - b. De disciplinas de cursos de diferentes IES.
3. A base da apreciação e das propostas de equivalências, são os pareceres dos docentes responsáveis pelas disciplinas, módulos ou seminários, para as quais se solicita a equivalência.
4. Estes pareceres técnicos devem estar fundamentados numa análise comparativa entre os programas analíticos das disciplinas feitas pelo requerente no curso de proveniência e os correspondentes no curso do ISDB, tendo em conta não só os conteúdos, mas também as cargas horárias ou créditos académicos.

*Artigo 90*  
*Atribuição de equivalências*

Compete ao Director Geral do ISDB, atribuir as equivalências, podendo, contudo ao abrigo dos estatutos da ISDB, delegar parte dessas competências ao Secretário Geral e/ou ao Director CTP.

**SECÇÃO II**

*Instrução dos Processos*

*Artigo 91*  
*Mudança no mesmo Campo Profissional*

Os pedidos de equivalências de Discentes que mudam de um curso para outro no mesmo Campo Profissional, devem ser instruídos na Coordenação do Campo Profissional respectivo, caso se trate de disciplinas, módulos ou seminários tecnológicos; e no departamento Pedagógico e Metodológico, caso se trate de disciplinas, módulos ou seminários pedagógicos, psicológicos, didácticos, metodológicos ou transversais; mediante apresentação dos seguintes documentos:

- a. Requerimento dirigido ao Director Geral;
- b. Fotocópia autenticada da autorização de mudança de curso (caso o requerente tenha beneficiado de autorização de mudança de curso), segundo o artigo 26 deste regulamento ou fotocópia da pauta dos seus exames de admissão (caso este tenha mudado de curso por esta via segundo o artigo 31 deste regulamento);
- c. Fotocópia autenticada do certificado das disciplinas feitas no curso de proveniência;
- d. Programas analíticos das disciplinas feitas (originais, ou fotocópias autenticadas).

*Artigo 91*  
*Mudança para outro Campo Profissional*

Os pedidos de equivalências de Discentes que mudaram de um curso para outro em diferentes Campos Profissionais, devem ser instruídos no Departamento dos Campos Profissionais, mediante apresentação dos seguintes documentos:

- a. Requerimento dirigido ao Director Geral;
- b. Fotocópia autenticada da autorização de mudança de curso, apresentando fotocópia da pauta dos seus exames de admissão, (único caso aceite para mudança de campos profissionais, segundo o artigo 31 e 32 cumulativamente deste regulamento);
- c. Fotocópia autenticada do certificado das disciplinas feitas no curso de proveniência;
- d. Programas analíticos das disciplinas feitas (originais, ou fotocópias autenticadas).

**Artigo 92**  
***Proveniência de outras Instituições do Ensino Superior***

Os pedidos de equivalências de Discentes provenientes de outras instituições de Ensino Superior para a ISDB, devem ser instruídos na Direcção Científico-Técnica e Pedagógica do ISDB mediante a apresentação dos seguintes documentos:

- a. Requerimento dirigido ao Director Geral;
- b. Fotocópia autenticada da autorização de ingresso (caso o requerente tenha beneficiado de isenção de Exames de Admissão segundo os números 5, 6 e 7 artigo 7 deste regulamento) ou fotocópia da pauta dos seus Exames de Admissão (caso o requerente tenha ingressado na ISDB por esta via segundo o número 1 artigo 7 deste regulamento);
- c. Fotocópia autenticada do certificado das disciplinas feitas no curso de proveniência e respectivas classificações;
- d. Programas analíticos das disciplinas, módulos ou seminários feitos (originais, ou fotocópias autenticadas). Estes programas:
  - i. Incluir as respectivas cargas horárias e créditos, salvo os casos em que estas constem em outro documento apresentado;
  - ii. Ter as páginas numeradas e rubricadas com a chancela da Instituição de onde provêm ou selo branco.

**Artigo 93**  
***Atribuição de Equivalências***

As equivalências são atribuídas nos casos em que:

- a. Os conteúdos e as cargas horárias dos programas apresentados pelo requerente coincidem com os das disciplinas, módulos ou seminários correspondentes no curso pretendido ou frequentado no ISDB;
- b. Os conteúdos e as cargas horárias dos programas apresentados pelo requerente não coincidam com o das disciplinas, módulos ou seminários correspondentes no curso pretendido ou frequentado no ISDB, mas a percentagem de cobertura daqueles elementos (conteúdos e cargas horárias) seja no mínimo de 75%;
- c. A equivalência pode obedecer a junção de conteúdos ou cargas horárias de duas (2) ou mais disciplinas, onde a classificação aplicada será a média aritmética das classificações dessas disciplinas.

*Artigo 94*  
*Taxas*

1. Os pedidos de equivalências são sujeitos ao pagamento de uma taxa por disciplina a ser saldada no acto da instrução do processo, independentemente de a equivalência vir, ou não, a ser atribuída.
2. Para permitir o cálculo da taxa, o requerente deve arrolar no pedido de equivalências, as disciplinas e respectivas durações (semestral/anual), cuja apreciação, para a atribuição de equivalências, solicita.
3. Caso o requerente não observe o estabelecido no ponto anterior, a taxa será calculada a partir do número de disciplinas da instituição de proveniência nas quais tenha obtido aproveitamento positivo e cujos programas analíticos tenha apresentado.

**CAPÍTULO X**

**RESPONSABILIDADE DISCIPLINAR**

**SECÇÃO I**

*Infracções Disciplinares*

*Artigo 95*  
*Generalidades*

1. Ao discente que viole os seus deveres, abuse dos seus direitos ou da boa fé dos órgãos ou dirigentes académicos ou que de qualquer maneira prejudique o prestígio do ISDB serão aplicadas sanções disciplinares, sem prejuízo de procedimento criminal ou civil.
2. A responsabilidade disciplinar é individual, independente e não exime o infractor de assumir a responsabilidade criminal e/ou civil que a sua conduta der lugar.

*Artigo 96*  
*Numeração das infracções*

São infracções disciplinares as seguintes:

- a. Desrespeito às autoridades académicas, ameaças, injúrias e ofensas corporais contra dirigentes, docentes, discentes e funcionários da instituição;

- b. Uso indevido ou abusivo do nome, do equipamento e instalações da instituição, furto, roubo e danificação de propriedades da ISDB;
- c. Qualquer acto ou tentativa de falsificação de identificação, declaração, assinatura e entrega de falsos documentos durante o processo de admissão, matrícula, inscrição, mudança de curso, equivalência, reingresso, candidatura e obtenção da bolsa de estudos, isenção e redução de propinas na ISDB e durante a frequência das disciplinas ou módulos;
- d. Plágio e qualquer acto ou tentativa de utilização, obtenção, cedência ou transmissão de informações, opiniões ou dados, pelo próprio, por intermédio de ou com a cumplicidade de outrem; nomeadamente, através de livros, cábulas e outras fontes, realizada por meios escritos, orais ou gestuais antes e durante a realização de provas de avaliação;
- e. Falsificação de assinaturas em listas de presenças em actividades curriculares e em trabalhos e provas de avaliação;
- f. Frequência de aulas em regime distinto do da sua inscrição sem a devida autorização;
- g. Suborno de docentes, ou de funcionários da instituição, visando:
  - i. Adulterar ou viciar normas, regras ou procedimentos estabelecidos pela instituição;
  - ii. Obter elementos de provas de avaliação antes da sua realização;
  - iii. Adulterar ou viciar a classificação obtida nas provas de avaliação ou nas pautas publicadas.
- h. Embriagues, consumo ou posse de estupefacientes, ou estado de drogado nas instalações do ISDB;
- i. Realização da cerimónia de recepção de caloiros não autorizada pelo Director Geral ou a sua realização fora dos parâmetros institucionais que regem esta actividade

## SECÇÃO II

### *Sanções*

#### *Artigo 97*

#### *Tipo de Sanções*

A ocorrência de actos descritos na Secção I do presente capítulo, e de acordo com a sua gravidade, independentemente do procedimento criminal correspondente, conduzem à aplicação das seguintes sanções:

- a. Repreensão oral na presença da turma;
- b. Repreensão registada e afixação pública da mesma;
- c. Indemnização pelos danos causados;
- d. Exclusão ou reprovação na disciplina, módulo e ou Seminário em causa e sem direito ao exame de recorrência;
- e. Anulação da inscrição nas restantes disciplinas ou módulos;
- f. Interdição da inscrição no semestre subsequente ao do acto;

- g. Perda dos direitos e regalias relacionadas com bolsa de estudo, isenção ou redução de propinas, por um período mínimo de 1 ano;
- h. Interdição de admissão, matrícula, inscrição ou reingresso por período de 1 a 3 anos;
- i. Interdição definitiva de ingresso na ISDB;
- j. Expulsão do ISDB.

## **Artigo 98**

### *Gravidade dos actos*

1. As sanções descritas no número anterior serão aplicadas de acordo com a gravidade do acto praticado ou com a ocorrência de reincidência ou de acumulação de actos referidos no Artigo 100.
2. Para todos os efeitos legais, concorrendo pelo menos uma circunstância agravante a pena aplicável será a imediatamente superior

## **Artigo 99**

### *Aplicação de sanções*

1. Aplicar-se-á a pena de repreensão oral na presença da turma ao discente que praticar as seguintes infracções:
  - a. Atrasos sistemáticos às aulas;
  - b. Falta injustificadas equivalentes a 15% da carga horária respeitante ao módulo. Desrespeito aos colegas.
2. A pena de repreensão registada será aplicada ao discente que praticar qualquer uma das seguintes infracções:
  - a. Uso indevido dos bens da Instituição;
  - b. Desrespeito às autoridades académicas, aos docentes e funcionários da instituição;
  - c. Desobediência às ordens e/ou instruções legais das autoridades académicas;
  - d. Apresentação em estado de embriagues ou de drogado durante as actividades académicas.
3. A pena de multa e indemnização pelos danos causados será aplicada ao discente que danificar bens da Instituição ou causar perdas à mesma.
4. A pena de exclusão ou reprovação na disciplina, módulo e ou Seminário em causa, sem direito a exame de recorrência, será aplicada ao discente que praticar:
  - a. Fraude académica;

- b. Plágio;
  - c. Falsificação de assinaturas em listas de presenças em actividades curriculares;
  - d. Falsificação de assinaturas em trabalhos e provas de avaliação.
5. A anulação da inscrição nas restantes disciplinas ou módulos será aplicada ao discente que praticar:
- a. Qualquer um dos actos previstos no número anterior, com reincidência de ocorrência;
  - b. Não respeitar o regime de precedências estabelecidas no curso, bem como os regimes de progressão e outros regulamentos em vigor na ISDB;
  - c. Frequentar de aulas em regime distinto do da sua inscrição sem a devida autorização.
6. A pena de interdição da inscrição no semestre seguinte, será aplicada ao discente que:
- a. Ameaçar, injuriar, ofender corporalmente ou difamar as autoridades académicas, colegas ou funcionários;
  - b. Furtar, roubar, burlar ou desviar bens da Instituição;
  - c. Praticar fraude académica ou plágio com reincidência, acumulação ou sucessão de infracções;
  - d. Falsificar assinaturas em listas de presenças em actividades curriculares, em trabalhos e provas de avaliação; com reincidência, acumulação ou sucessão de infracções;
  - e. Praticar ou facilitar a distribuição onerosa ou gratuita de parte ou da totalidade duma prova de avaliação antes ou durante a sua realização;
  - f. Falsificar ou adulterar a classificação obtida na prova de avaliação;
  - g. Usar documento falso ou falsa identidade para a obtenção de vantagens académicas, financeiras e/ou profissionais.
7. A perda dos direitos e regalias relacionadas com bolsa de estudo, isenção ou redução de propinas, por um período mínimo de 1 ano, será aplicada ao discente que praticar as infracções constantes do Regulamento de Bolsas.
8. Será definitivamente interdito de ingressar e/ou ser expulso do ISDB o discente que praticar qualquer uma das seguintes infracções:
- a. Organizar e/ou aderir a uma greve ou manifestação ilegal;
  - b. Bloquear acessos às instalações do campus;
  - c. Praticar actos de sabotagem;
  - d. Praticar actos não previstos neste regulamento que resultem em injúria contra dirigentes, docentes, funcionários e discentes;
  - e. Praticar outros actos não previstos neste regulamento que resultem em danos à propriedades e ao bom nome da instituição.

*Artigo 100*  
*Definições das Sanções*

Para efeitos do presente regulamento:

- a. **Repreensão oral na presença da turma** – é a advertência oral feita pelo docente diante dos colegas da turma, ao discente que praticar infracções constantes nas alíneas a), b) do número 1 do Artigo 99;
- b. **Repreensão registada e afixação pública da mesma** – é a advertência escrita, feita por uma autoridade académica ao discente que praticar as infracções constantes nas alíneas a), b), c) e d) do número 2 do Artigo 99, a qual é depositada, no processo individual do discente, **depois de afixada em lugares próprios nas instalações do ISDB;**
- c. **Indemnização pelos danos causados** – consiste na compensação efectuada ao ISDB, pelo discente que praticar as infracções de que resultem danos e/ou perdas para o ISDB;
- d. **Exclusão ou reprovação na disciplina ou módulo em causa sem o direito à exame de recorrência** – consiste na não admissão ao exame ou na frequência sem aproveitamento na disciplina ou módulo em questão, com a consequente perda do direito de realização do exame de recorrência, do discente que praticar as infracções constantes das alíneas a), b), c) e d) do número 4 do Artigo 99;
- e. **Anulação da inscrição nas restantes disciplinas ou módulos** - consiste na aplicação da sanção descrita na alínea c) acrescida da invalidação da inscrição das restantes disciplinas ou módulos ao discente que praticar as infracções constantes das alíneas a), b), c), e d) do número 5 do Artigo 99 e, concorrendo pelo menos uma circunstância agravante;
- f. **Interdição da inscrição no semestre subsequente ao do acto** – consiste na perda do direito de frequência do semestre seguinte ao da ocorrência da infracção pelo discente que praticar as infracções constantes das alíneas a), b), c), d), e), f) e g) do número 6 do Artigo 99;
- g. **Interdição de admissão, matrícula, inscrição ou reingresso durante o período mínimo de um (1) ano e máximo de 3 anos** – consiste na perda do direito de admissão, de matrícula ou de reingresso na ISDB, por um período não inferior a 12 meses, ao discente que praticar as infracções constantes nas alíneas a), b), c), d), e), f) e g) do número 6 do artigo 99, com a concorrência de pelo menos uma circunstância agravante;
- h. **Perda dos direitos e regalias relacionados com a bolsa de estudos, isenção ou redução de propinas, por um período de um (1) ano** – consistem na retirada, por um

período não inferior a doze (12) meses, dos benefícios da condição de bolseiro ao discente que praticar as infracções constantes do Regulamento de Bolsas;

- i. **Interdição definitiva de ingresso na ISDB** – consiste no impedimento de ingressar em definitivo na ISDB, o discente que praticar as infracções constantes das alíneas a), b), c), d) e e) do número 8 do artigo 99, com a concorrência de duas ou mais circunstâncias agravantes;
- j. **Expulsão do ISDB** – consiste na quebra do vínculo existente entre o ISDB e o discente que praticar as infracções constantes das alíneas a), b), c) d) e e) do número 8 do Artigo 99, e concorrência de duas ou mais circunstâncias agravantes.

### ***Artigo 101***

#### ***Registo no Processo Individual***

Com excepção da sanção indicada na alínea a) do Artigo 97, a aplicação das restantes penas está sujeita a registo no processo individual do discente infractor.

### **SECÇÃO III**

#### ***Competências para a Aplicação de Sanções***

### **Artigo 102**

#### ***Generalidades***

- 1 Compete ao Docente a aplicação das sanções previstas nas alíneas a), b) e d) do Artigo 97, nos termos da alínea b) do artigo 30 do RGI.
- 2 Compete ao Director CTP a aplicação da sanção prevista na alínea e) e f) do Artigo 97, nos termos da alínea v) artigo 73 do RGI.
- 3 Compete exclusivamente ao Director Geral a aplicação das penas previstas nas alíneas c), g), h), i) e j) do Artigo 97, nos termos das alíneas b), c) e d) dos Estatutos do ISDB conjugado com o art.56 do RGI.

### **Artigo 103**

#### ***Hierarquia de competências***

A competência do superior hierárquico abrange a dos subalternos.

## SECÇÃO IV

### *Procedimentos para a Aplicação de Sanções*

#### *Artigo 104 Generalidades*

A aplicação de todas as sanções previstas na Secção II carece de participação escrita da ocorrência no prazo de cinco (5) dias, contados a partir da data da constatação do acto, ao:

- a. Director CTP quando verificada no campus;
- b. Director Geral, quando verificada no campus ou em outras circunstâncias

#### *Artigo 105 Participação da ocorrência*

A participação da ocorrência poderá ser feita por qualquer elemento da comunidade Educativa ou exterior a ela, que tenha conhecimento da prática do acto.

#### *Artigo 106 Processo Sumario*

1. As sanções previstas nas alíneas a), b), e d) do Artigo 97, Secção II, podem ser aplicadas em processo sumário.
2. E as restantes seguirão o processo Ordinário.

#### *Artigo 107 Requisitos*

A aplicação das sanções estabelecidas nas alíneas de d) a j) do Artigo 97 é precedida da instauração de um processo disciplinar, do qual conste a/o:

- a. Participação fundamentada da infracção praticada;
- b. Nota de culpa, especificando as infracções cometidas, a data, hora e local da prática e prova produzida;
- c. Cópia da notificação ao infractor da nota de culpa;
- d. Defesa do infractor;
- e. Relatório do encerramento, contendo a análise, as conclusões, as circunstâncias atenuantes e agravantes e, a proposta de pena a aplicar.

**Artigo 108**  
**Processo Disciplinar**

1. A instauração do processo disciplinar começa com a notificação do infractor da nota de culpa.
2. O infractor tem o prazo máximo de 8 dias a partir da notificação para deduzir a sua defesa por escrito, oferecendo provas e/ou requerendo a realização de diligências complementares.
3. Iniciada a instauração do processo disciplinar, o instrutor deverá concluí-lo num prazo máximo de 30 dias, prorrogáveis por 10 dias, mediante autorização expressa do Director CTP e/ou Secretário Geral.
4. Concluída a instrução do processo, que deve incluir a proposta da pena, o instrutor do processo remete-o para a decisão da autoridade competente.
5. Se, decorrido o prazo de sessenta (60) dias após o início do processo disciplinar sem que o infractor tenha sido notificado da decisão, esta caduca.
6. O infractor tem um período máximo de cinco (5) meses, após o conhecimento da prática da infracção, para exercer o direito do exercício da acção disciplinar.

**Artigo 109**

Para efeitos do presente regulamento, o docente e /ou o membro do CTA (corpo técnico administrativo) que assume cargo de chefia, é autoridade académica, podendo constatar a infracção e o facto violador da norma, informar ao infractor que lhe será instaurado um processo disciplinar e instruir um processo disciplinar.

**SECÇÃO V**

***Circunstâncias Atenuantes e Agravantes***

**Artigo 110**  
***Generalidades***

1. Na apreciação e aplicação das penas atender-se-ão às circunstâncias atenuantes e agravantes.
2. São circunstâncias atenuantes:
  - a. A confissão espontânea;
  - b. A falta de intenção dolosa;
  - c. A falta ou o reduzido prejuízo resultante da conduta do infractor;
  - d. A possibilidade de reparação do prejuízo causado;

- e. A falta de antecedentes disciplinares;
  - f. A participação positiva nas actividades curriculares ou extracurriculares da turma e/ou da instituição;
  - g. O bom aproveitamento pedagógico;
  - h. Outras circunstâncias capazes de atenuar o grau de culpa do infractor.
3. São circunstâncias agravantes:
- a. A falta de confissão espontânea;
  - b. A intenção dolosa;
  - c. A publicidade da infracção pelo próprio infractor;
  - d. A premeditação;
  - e. O grau elevado dos prejuízos causados;
  - f. A reincidência;
  - g. A acumulação e a sucessão de infracções;
  - h. O mau ou deficiente aproveitamento pedagógico;
  - i. Outras circunstâncias capazes de agravar o grau de culpa do infractor.

#### ***Artigo 111***

A responsabilidade disciplinar é independente e não exime o infractor de assumir a responsabilidade criminal e/ou civil que a sua conduta der lugar.

### **SECÇÃO VI**

#### ***Impugnação e Tramitação da Aplicação de Sanções***

#### ***Artigo 112*** ***Generalidades***

A aplicação das sanções previstas no presente regulamento é susceptível de impugnação por via de reclamação, recurso hierárquico e do contencioso administrativo.

#### ***Artigo 113*** ***Procedimento***

1. A reclamação é dirigida por escrito pelo reclamante à autoridade académica que tiver aplicado a pena no prazo de oito (8) dias a partir do conhecimento da sanção aplicada.
2. O recurso hierárquico é submetido ao superior hierárquico da autoridade académica que tiver aplicado a sanção dentro de dez (10) dias a partir do conhecimento da pena aplicada.

3. A autoridade académica que tiver aplicado a sanção tem vinte (20) dias para decidir sobre a reclamação e o superior hierárquico desta autoridade académica tem trinta (30) dias para decidir sobre o recurso hierárquico.

#### *Artigo 114*

1. O recurso hierárquico é submetido e tramitado a partir do gabinete da autoridade académica que tiver aplicado a sanção, devendo este emitir a sua apreciação sobre o recurso interposto antes de o enviar para o superior hierárquico competente para decidir sobre o mérito da causa.

2. É irrecorrível a sanção prevista na alínea a) do Artigo 97 do presente Regulamento.

#### *Artigo 115*

1. A reclamação e o recurso deverão ter fundamentos de facto e de direito e das disposições regulamentares violadas.

2. Será rejeitada a impugnação que for submetida fora do prazo.

3. Será indeferida liminarmente a impugnação que não for clara, comprovada ou que contiver injúrias, difamação ou ameaças contra as autoridades académicas

#### *Artigo 116*

##### *Efeitos*

A impugnação a que se refere a presente secção tem efeitos meramente devolutivos.

**CAPÍTULO XI**  
**DISPOSIÇÕES FINAIS**

*Artigo 117*  
*Casos Omissos*

Os casos omissos e duvidosos, ou quaisquer exceções serão resolvidos por despacho do Director Geral do ISDB.

**118**  
*Revisão do Regulamento*

1. Este Regulamento Vigorará por um período de 3 anos, durante o qual poderá ser revisto e readaptado.
2. Todas as revisões e adaptações carecem de aprovação pelo Conselho Superior do ISDB.

O presente regulamento será aprovado pelo Conselho Superior e entrará em vigor imediatamente após, a sua aprovação.

Maputo, Outubro de 2014