



República de Moçambique

Ministério da Educação

INSTITUTO SUPERIOR POLITÉCNICO DE SONGO
(ISPSongo)

Regulamento

Pedagógico

Outubro de 2012

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 1 **(Objectivo)**

O presente Regulamento define as regras de funcionamento académico e pedagógico do Instituto Superior Politécnico de Songo (ISPSongo), incluindo o regime de ingresso, matrícula, inscrição, frequência e de avaliação das competências académicas e profissionais adquiridas, bem como do exercício de direitos e cumprimento de deveres académicos e pedagógicos pelos estudantes.

Artigo 2 **(Definições)**

Para efeitos do presente Regulamento entende-se por:

- a) **Propina:** valor fixado anualmente por despacho do Director Geral, pago mensalmente, semestralmente ou anualmente pelo estudante pela frequência do curso no ISPSongo.
- b) **Taxa de matrícula:** taxa paga em dinheiro, numa única prestação, no momento de efectivação da matrícula ou da sua renovação, pelo estudante que ingressa pela primeira vez ou pelo estudante que renova a matrícula no Instituto Superior Politécnico de Songo, respectivamente.
- c) **Taxa de inscrição:** taxa paga pelo estudante, por cadeira, em dinheiro, numa única prestação, no acto de inscrição nas cadeiras que irá frequentar num determinado semestre.

Artigo 3 **(Ano Académico)**

1. O Ano Académico no ISPSongo subdivide-se em dois semestres, cada um com a duração de 16 semanas lectivas.
2. Para cada ano será fixado, por despacho do Director Geral, com antecedência mínima de quarenta e cinco dias, o respectivo Calendário Académico, estabelecendo os momentos em que terão lugar as diferentes actividades académicas, pedagógicas e profissionais, incluindo as relacionadas com o processo de selecção para a admissão de estudantes, matrículas, inscrições, renovação das matrículas, avaliações, estágios, jornadas científicas e férias académicas.
3. O Calendário Académico de cada ano é aprovado pelo Conselho Académico na sua última sessão do ano precedente.

Artigo 4 (Categorias de Estudantes)

1. O corpo discente do Instituto Superior Politécnico de Songo é constituído por todos os estudantes matriculados ou autorizados a frequentar os cursos ministrados na instituição.
2. No ISPSongo estão previstas as seguintes categorias de estudantes:
 - a) **Estudantes ordinários**, os que frequentam os diferentes cursos e programas regulares, ministrados no ISPSongo, no período diurno, mediante prévia matrícula e inscrição nos termos fixados no presente Regulamento. Estes estudantes concorrem para a aquisição de Graus Académicos que o ISPSongo confere;
 - b) **Estudantes do período pós-laboral**, os que frequentam os diferentes cursos e programas ministrados no ISPSongo, no período pós-laboral, mediante prévia matrícula e inscrição nos termos fixados no presente Regulamento. Estes estudantes concorrem para a aquisição de Graus Académicos que o ISPSongo confere;
 - c) **Estudantes ouvintes**, os que devidamente autorizados pelo Director Geral, sob parecer favorável e visto do Director do Registo Académico, frequentam aulas com o objectivo de fazer investigação ou aperfeiçoamento de conhecimentos, mediante o pagamento de uma taxa definida para o efeito;
 - d) **Estudantes cursantes**, os que frequentam os diferentes cursos de curta duração, incluindo estágios e outros treinos especiais, com o objectivo de obter os certificados que o ISPSongo confere, mediante o pagamento de uma taxa definida para cada caso.
3. Sem prejuízo do disposto no número anterior, estudantes de outras instituições de Ensino Superior Nacionais ou Estrangeiras poderão frequentar cadeiras leccionadas no ISPSongo, quer no âmbito de acordos de mobilidade de estudantes entre instituições nacionais ou no âmbito de acordos bilaterais com instituições de ensino superior estrangeiras.

Artigo 5 (Níveis e Graus Académicos)

1. O Nível Académico é a posição em que o estudante se encontra em relação às cadeiras ministradas nos termos do plano de estudos do respectivo curso e é determinado pelo ano académico a que pertence a cadeira mais atrasada que o estudante estiver a frequentar.
2. O Nível Académico refere-se ao conjunto de cadeiras concluídas pelo estudante numa determinada fase da sua formação, que correspondem a um ciclo completo de dois semestres lectivos do mesmo ano académico, constantes no plano curricular.

3. Os cursos regulares ministrados no ISPSongo têm a duração de 4 anos, o que permite conferir aos graduados o Grau Académico de Licenciatura. Para a obtenção do mesmo grau académico através da frequência dos mesmos cursos no regime Pós-Laboral, é necessário mais tempo lectivo em função da carga horária do mesmo. Esta dilatação do tempo advém do facto de a carga horária semanal no regime pós-laboral ser inferior a do regime normal.
4. Para além do grau académico previsto no número anterior, o ISPSongo confere o Certificado de frequência de 3 (três) anos como um nível de saída académico-profissional.

CAPITULO II

ADMISSÃO AO ISPSONGO

Artigo 6 (Processo de Admissão)

1. Sem prejuízo da legislação aplicável, o ingresso ao ISPSongo está condicionado à aprovação num processo de admissão, ao qual são elegíveis todos os indivíduos nacionais e estrangeiros que tenham concluído o nível médio do ensino geral, técnico profissional, em áreas relevantes para o curso a que se pretendem candidatar.
2. O processo de admissão ao ISPSongo poderá incluir a realização de um exame escrito, uma avaliação documental e podendo ser complementado por uma entrevista.
3. Os requisitos exigidos aos candidatos e os critérios específicos do processo de selecção para a admissão aos cursos ministrados no ISPSongo, assim como as formas de apuramento, local e período, serão fixados e publicados em edital anualmente pela Direcção do Registo Académico.
4. O número de vagas por curso será definido anualmente pela Direcção de Registo Académico e tornado público, simultaneamente com a informação referida no número precedente.
5. A Direcção do Registo Académico deverá indicar, igualmente, outras condições e regras do processo de selecção e admissão, incluindo taxas, formas de candidaturas e documentos, bem como os elementos de ponderação na distribuição das vagas disponíveis que incluirão o aproveitamento académico do último nível concluído pelo candidato e a necessidade de garantir a equidade regional e do género.
6. O Director-Geral poderá autorizar a dispensa, parcial ou total, do previsto no n.º 2 do presente artigo, aos candidatos abrangidos por acordos de cooperação firmados entre o

ISPSongo e outras instituições ou por acordos firmados entre o Estado Moçambicano e outros Estados.

Artigo 7
(Gestão do Processo de Admissão)

1. O Processo de admissão é gerido pela Direcção do Registo Académico.
2. Constituem funções da Direcção do Registo Académico, no âmbito do processo de selecção para a admissão, preparar e administrar o processo até ao apuramento dos resultados finais.
3. No exercício das suas funções, a Direcção do Registo Académico poderá, quando necessário, ser assistido por docentes, pessoal técnico-administrativo, em cada ano, devidamente autorizados por despacho do Director-Geral do ISPSongo sob proposta do respectivo Director do Registo Académico.

CAPÍTULO III
MATRÍCULA E INSCRIÇÃO

Artigo 8
(Matrícula)

1. A matrícula é o acto pelo qual o candidato formaliza o seu ingresso no ISPSongo, mediante o pagamento da respectiva taxa e é deste acto que emerge o vínculo jurídico entre o estudante e a instituição do qual resultam direitos e deveres para ambas as partes.
2. Só os candidatos admitidos ao ISPSongo nos termos do artigo 6 do presente Regulamento podem efectuar a respectiva matrícula com a observância dos prazos fixados para o efeito pelo ISPSongo.
3. O candidato que após a sua admissão ao ISPSongo não formalizar a sua matrícula no ano correspondente, perde automaticamente o direito de ingressar no ISPSongo e será obrigado a submeter-se novamente ao processo normal de admissão, caso deseje ingressar no ISPSongo.
4. As vagas não preenchidas no período ordinário das matrículas poderão ser ocupadas pelos candidatos suplentes.
5. O estudante deverá renovar a matrícula no início de cada ano académico nos termos do calendário anualmente fixado.

6. A renovação da matrícula realiza-se mediante a entrega do boletim de matrícula devidamente preenchido e assinado pelo estudante à Direcção do Registo Académico.

Artigo 9 (Procedimento da Matrícula)

1. A matrícula pode ser presencial ou mediante um procurador devidamente credenciado. Esta realiza-se na Secretaria Geral do ISPSongo.
2. Para os novos ingressos, os documentos a apresentar no acto da matrícula encontrar-se-ão referenciados nos anúncios de abertura do processo de selecção para a admissão.
3. A matrícula por si só não confere ao estudante o direito de frequentar os cursos ministrados no ISPSongo, sendo por isso necessário proceder à inscrição nas cadeiras a que tiver direito de frequentar num determinado semestre.

Artigo 10 (Direitos e Deveres decorrentes da matrícula)

1. Do acto da matrícula, decorre para o estudante o dever de cumprimento dos regulamentos e normas em vigor no ISPSongo, bem como das ordens e instruções que respeitam à sua organização e funcionamento.
2. Os direitos decorrentes da matrícula caducam se o estudante não realizar nenhuma inscrição no I semestre do respectivo ano académico, a não ser que declare, por escrito, à Direcção do Registo Académico, que não pretende inscrever-se nesse semestre.
3. A caducidade referida no número anterior poderá ser suprida mediante o pagamento de taxa correspondente, na Direcção do Registo Académico, no período regulamentar de inscrições em cadeiras do II semestre do respectivo ano lectivo.
4. O direito mantido ao abrigo do cumprimento das condições previstas no número anterior caduca se o estudante não proceder a renovação da matrícula no ano lectivo seguinte, mediante carta dirigida ao Director da respectiva Divisão e dentro dos prazos fixados no calendário académico e só é praticável uma vez durante o período em que dura o curso.
5. O suprimento da caducidade fica sempre condicionado à existência de vagas no curso em que o estudante estiver matriculado.

Artigo 11
(Anulação da Matrícula)

1. O estudante que se encontre a frequentar um curso no ISPSongo pode anular a matrícula até quarenta e cinco dias após o início das aulas, por requerimento dirigido ao Director do Registo Académico.
2. O estudante que pretenda anular a matrícula passados quarenta e cinco dias só poderá fazê-lo mediante a apresentação de motivos ponderosos devidamente comprovados.
3. Ao estudante que tenha anulado a sua matrícula nos termos dos números 1 e 2 deste artigo, é salvaguardado o direito de reingresso no curso, mediante submissão de um requerimento de pedido de reingresso dirigido ao Director Registo Académico.
4. A anulação da matrícula não dá direito ao reembolso de quaisquer taxas pagas até a altura da anulação da mesma.

Artigo 12
(Reingresso)

1. Para efeitos do número 3 do artigo anterior, o pedido de reingresso será feito mediante a renovação da matrícula num período não superior a dois anos lectivos.
2. O pedido da renovação da matrícula deve ser feito através de um requerimento dirigido ao Director do Registo Académico, no prazo estabelecido anualmente no calendário académico do ISPSongo.
3. O não cumprimento do disposto nos números 1 e 2 do presente artigo implica a perda do direito de reingresso.

Artigo 13
(Inscrição em Cadeiras)

1. A inscrição é o acto pelo qual o estudante se vincula às cadeiras do curso a que está admitido, mediante o pagamento da respectiva taxa de inscrição.
2. O não cumprimento do disposto no número anterior implica a anulação da matrícula.
3. O estudante só pode fazer a inscrição a cadeiras de, no máximo, dois níveis consecutivos.
4. Se o estudante pretender inscrever-se em cadeiras de mais do que um ano do plano de estudos, deverá obrigatoriamente inscrever-se primeiro em todas as cadeiras que tiver por fazer do ano mais atrasado.

5. A inscrição realiza-se durante o período estabelecido anualmente no calendário académico.
6. A inscrição só é válida com a existência de uma matrícula válida.
7. O estudante deve inscrever-se apenas em cadeiras previstas para cada nível num determinado semestre em conformidade com o plano de estudos e sem exceder a carga horária máxima por semana, sem prejuízo do disposto nos números 3 e 4 do presente artigo.
8. A carga horária máxima permitida para cada estudante por semana é de 32 horas.

Artigo 14
(Anulação da inscrição)

1. O estudante só pode anular as inscrições até quarenta e cinco dias depois do início das aulas da respectiva cadeira por requerimento fundamentado dirigido ao Director do Registo Académico.
2. A anulação da inscrição não dá direito ao reembolso de quaisquer taxas pagas até a altura da anulação da mesma.

Artigo 15
(Desistência)

1. O estudante que desista das aulas e de outras actividades curriculares sem o cumprimento do disposto nos números 1 e 2 do artigo 11 do presente Regulamento, implicará a perda automática da matrícula por abandono e, conseqüentemente, a reprovação nas cadeiras em que o estudante estiver inscrito até essa data.
2. O estudante que tenha desistido nos termos do número anterior será desvinculado do ISPSongo. O seu reingresso seguirá processo normal de admissão, previsto no artigo 6 do presente Regulamento.
3. A desistência em uma ou mais cadeiras sem o cumprimento do disposto no número 1 do artigo 14 do presente Regulamento implicará a anulação automática da inscrição por abandono e a conseqüente reprovação nas cadeiras em que o estudante estiver inscrito até essa data.

**CAPITULO IV
PROGRAMAS DE ESTUDOS**

**Artigo 16
(Currículo)**

1. O modelo curricular do ISPSongo é baseado em competências profissionais, no qual toda a planificação curricular e estratégia educacional tomam o estudante como um aprendiz de uma determinada profissão, sendo, por isso, o contexto e a meta da aprendizagem, respectivamente, a dinâmica do campo profissional, e o desenvolvimento de competências profissionais e genéricas, relevantes no exercício da sua profissão.
2. Os programas de estudos dos cursos de formação no ISPSongo apresentam-se organizados em cadeiras com conteúdos predefinidos.
3. A cadeira é a unidade básica dos cursos do ISPSongo e representa as diferentes áreas de competências e de créditos académicos de cada curso do ISPSongo, estando, por isso, desenhada no sentido de conferir ao estudante conhecimentos, habilidades e atitudes necessárias para o desenvolvimento de uma determinada competência profissional.
4. As actividades curriculares no ISPSongo preconizam aulas teórico-práticas, seminários, aulas laboratoriais e oficinais, estágios especializados e estudo individual. Estas actividades podem ter lugar dentro ou fora do ISPSongo, em instituições tais como Centros de Incubação de Empresas, empresas produtivas ou de prestação de serviços dos diferentes parceiros do ISPSongo.
5. Os estágios referidos no número anterior são regidos pelo Regulamento de Estágio.

**Artigo 17
(Estrutura do Currículo)**

1. A estrutura curricular do ISPSongo assenta nas cadeiras, que podem ser semestrais ou anuais e apresentam-se divididas em horas de contacto entre o estudante e o docente.
2. O modo de funcionamento de cada cadeira é obrigatoriamente descrito na Ficha do Módulo, pelo docente responsável do mesmo. Da referida Ficha fazem parte, no mínimo, os seguintes elementos:
 - a) programa;
 - b) resultados de aprendizagem;
 - c) bibliografia fundamental;
 - d) critérios e métodos de avaliação; e
 - e) fórmula de cálculo da média final da disciplina, que é a seguinte:

$$Média\ final = \frac{2 * Média\ de\ frequência + Nota\ de\ exame}{3}$$

Sendo que a fórmula da Média de frequência, é:

$$\text{Média de frequência} = \frac{2 * \text{Média dos testes} + \text{Média dos trabalhos}}{3}$$

Artigo 18 (Precedências entre Cadeiras)

1. Sem prejuízo do definido no plano de cada curso, no ISPSongo vigora um regime geral de precedências, devendo, no entanto, os estudantes observarem o seguinte:
 - a) Respeitar o regime da inscrição em vigor na instituição nos termos do artigo 13 do presente Regulamento;
 - b) Evitar a frequência irregular de cadeiras, o que significa que o estudante não se deve inscrever e frequentar cadeiras de um nível avançado antes de concluir as cadeiras definidas como precedentes.
2. Em caso de frequência irregular, serão consideradas nulas todas as avaliações que o estudante tiver realizado nas cadeiras do nível avançado sem que antes tenha aprovado nas cadeiras definidas como precedentes.

CAPITULO V ACTIVIDADES CURRICULARES

Artigo 19 (Assistência às Actividades Curriculares)

1. A assistência às aulas e às demais actividades curriculares é obrigatória.
2. Compete aos docentes de cada cadeira controlar a presença de estudantes nas actividades curriculares.
3. A percentagem obrigatória de presenças é definida dentro do programa de cada cadeira e será anunciada aos estudantes antes do início de sua leccionação, sendo que:
 - a) Nas aulas teórico-práticas ou práticas não laboratoriais, a presença é obrigatória em pelo menos 80% das aulas programadas.
 - b) Nas aulas práticas e laboratoriais, a presença é obrigatória em 100% das aulas programadas.

4. O estudante que não tenha obtido aproveitamento final positivo numa determinada cadeira deverá repetir a mesma no ano seguinte.

Artigo 20
(Falta às Actividades Curriculares)

O incumprimento injustificado das percentagens de participação indicadas no artigo anterior terá como consequências a reprovação do estudante na respectiva actividade curricular.

CAPITULO VI
AVALIAÇÃO DE ESTUDANTES

Artigo 21
(Objectivos das Avaliações)

1. A avaliação é o conjunto de procedimentos e operações inseridos no processo pedagógico, consistindo na recolha e sistematização de dados e informações de natureza qualitativa e quantitativa sobre o estudante, visando formular juízos de valor sobre o cumprimento dos objectivos fixados nos programas das cadeiras.
2. A avaliação do estudante cumpre os seguintes objectivos:
 - a) Verificar a existência dos pré-requisitos necessários para a aprendizagem de conteúdos ou matérias novas;
 - b) Comprovar o grau de desenvolvimento intelectual e de habilidades, atitudes e competências correspondentes aos objectivos de cada cadeira e do curso;
 - c) Controlar o processo de ensino e aprendizagem, com vista a comprovar a adequação dos conteúdos, métodos e meios de ensino.
 - d) Identificar as dificuldades ou insuficiências de aprendizagem do estudante bem como as causas do insucesso académico;
 - e) Estimular o estudo regular e sistemático do estudante;
 - f) Permitir o docente da cadeira avaliar o nível de prossecução dos objectivos académico-pedagógicos pré-estabelecidos.

Artigo 22
(Procedimentos de Avaliação)

1. Os trabalhos que concorrem para a avaliação de frequência dentro de uma determinada cadeira realizam-se sob responsabilidade do docente da mesma.
2. Os resultados das avaliações previstas no programa de cada cadeira devem ser publicados até 10 dias após a sua realização.
3. Findo o programa de estudos da cadeira é atribuída, ao estudante uma nota de frequência que é o resultado da média ponderada das notas obtidas nos trabalhos de avaliação.
4. Os resultados finais da avaliação de frequência são publicados pelo docente responsável da cadeira, com visto do Director do Curso através de pautas segundo modelo em vigor no ISPSongo, até pelo menos 10 dias antes da data da realização do Exame.
5. Os testes de avaliação devem ser arquivados na direcção do curso por 5 anos.

Artigo 23
(Modalidades de Avaliação)

1. As modalidades de avaliação para cada cadeira são apresentadas, no respectivo programa, ao estudante no início da sua leccionação.
2. A avaliação pode tomar a forma de testes escritos, seminários, temas de desenvolvimento, trabalhos escritos ou experimentais, trabalhos práticos, realização de projectos e resolução de problemas práticos, podendo contemplar duas modalidades:
 - a) Avaliação contínua ou de frequência;
 - b) Avaliação Integrada.
3. A avaliação contínua ou de frequência é realizada no decurso da leccionação da cadeira e integra entre outros elementos, os seguintes:
 - a) Testes escritos;
 - b) Mini-testes;
 - c) Portfólio: trabalhos individuais ou em grupo com a respectiva apresentação. Os temas devem ser sugeridos pelo docente;
 - d) Relatórios dos trabalhos desenvolvidos em aulas "práticas" bem como nos seminários;

- e) Realização de projectos;
 - f) Trabalho autónomo suplementar, desenvolvido em laboratório, no campo ou noutras condições, destinado a consolidação de competências ou ao desenvolvimento de projectos;
 - g) Organização e participação em conferências, colóquios ou seminários ou outros eventos cuja docência entenda relevantes;
 - h) Organização e participação em visitas de estudo.
5. A avaliação integrada ou final pode tomar a forma de um Exame Final da cadeira ou de curso ou grau académico ou ainda a forma de um projecto realizado no âmbito do Trabalho Independente.
 6. A classificação do aproveitamento pedagógico em cada cadeira do curso far-se-á, regra geral, na base de índices numéricos correspondentes a uma escala de 0 a 20 valores.

Artigo 24
(Falta às Avaliações de Frequência das Cadeiras)

1. O estudante que faltar a uma avaliação poderá, imediatamente após o seu regresso ao ISPSongo, requerer, por escrito, a realização da segunda chamada ao Director do Curso, apresentando o motivo da falta e anexando um documento comprovativo, passado por uma instituição idónea.
2. Em caso da ausência de um documento comprovativo passado por uma instituição idónea, caberá ao Director do Curso ponderar os motivos da ausência do estudante.
3. A decisão sobre o pedido de realização da segunda chamada de avaliação de frequência terá em conta o parecer do docente responsável pela cadeira.
4. Se o pedido de realização da segunda chamada não for autorizado o estudante ostentará a nota de zero valores na avaliação em que esteve ausente.
5. Em caso de autorização do pedido de realização do teste, o estudante só realizará o teste mediante apresentação de comprovativo de pagamento da respectiva taxa, não reembolsável.

Artigo 25
(Direito de Consulta e Revisão das Avaliações)

1. Sem prejuízo de outros direitos previstos nos Estatutos e Regulamentos do ISPSongo, o estudante tem o direito de, após a realização da prova e da publicação dos resultados, consultar as suas provas e trabalhos de avaliação de frequência.
2. Assiste também ao estudante o direito de requerer, por escrito, ao Director do Curso em que estiver inscrito, dentro de quarenta e oito horas após a publicação dos resultados, a revisão das provas e trabalhos de avaliação de frequência, mediante o pagamento da taxa correspondente.
3. Para efeitos do disposto no n.º 2 deste artigo, será nomeada uma Comissão de Revisão da Avaliação, constituída pelo docente da Cadeira e por mais dois docentes, indicados pelo Director do Curso para análise e decisão final.
4. Serão rejeitadas, pelo Director do Curso, todas as reclamações entregues fora do prazo definido no número 2 do presente artigo.
5. A deliberação sobre a reclamação compete a Comissão referida no número 3 do presente artigo.
6. O prazo para a decisão da reclamação é de dez dias úteis, a contar da data de recepção do recurso pelo Director do Curso.
7. Quando a decisão da Comissão implicar a alteração do termo da avaliação, o Director do Curso fará a informação necessária e a elaboração de novo termo, fundamentando a decisão na acta e devendo esta ser assinada pelos três membros da Comissão referidos no número 3 do presente artigo.
8. Da decisão da Comissão não cabe nem reclamação nem recurso hierárquico.

Artigo 26
(Exame Final da Cadeira)

1. Entende-se por exame final da cadeira a avaliação final prevista no programa de estudos e que determina a aprovação ou não do estudante na cadeira.
2. O Exame Final pode ser escrito, oral ou prático, de acordo com o programa estabelecido em cada cadeira.
3. As provas orais com carácter de substituição das provas escritas devem estar previstas na metodologia de avaliação das cadeiras e constar do calendário de exames.

4. As provas orais são prestadas perante um júri constituído por pelo menos dois docentes. O júri deverá integrar obrigatoriamente o docente que leccionou a cadeira.
5. O exame final deve ser arquivado na Direcção do Curso.

Artigo 27
(Tipos de Exame)

1. No ISPSongo existem as seguintes tipos de Exame:
 - a) Exames normais;
 - b) Exames de recorrência;
 - c) Exames extraordinários.
2. As épocas dos exames são anunciadas anualmente através do calendário académico.

Artigo 28
(Admissão e Exclusão ao Exame Normal)

1. Será admitido ao exame normal o estudante que, tendo cumprido com os requisitos dos programas de estudos e demais disposições regulamentares em vigor, tenha uma média de frequência igual ou superior a 10 valores.
2. Pode ser dispensado do exame normal da cadeira o estudante que, tendo cumprido com os requisitos dos programas de estudos e demais disposições regulamentares em vigor, obtenha uma média de frequência igual ou superior a 14 valores e que não tenha tido nenhuma nota inferior a 10 valores em nenhuma das avaliações de frequência.
3. Será excluído do exame normal o estudante que tiver uma média de frequência inferior a 10 valores.
4. Será igualmente excluído do exame normal o estudante que não tenha cumprido com as percentagens mínimas de presenças obrigatórias na cadeira em causa ou que tenha sido sancionado disciplinarmente nos termos do presente Regulamento.

Artigo 29
(Aprovação e Reprovação)

1. Considera-se aprovado o estudante dispensado de realizar o exame normal ou que tenha a classificação igual ou superior a 10 valores nos exames referidos no número 1 do artigo 27 do presente regulamento.
2. Considera-se reprovado o estudante excluído do exame normal, ou por razões disciplinares nos termos do artigo 37 deste regulamento, ou que tenha a classificação de exame inferior a 10 valores, ou que tenha faltado ao exame.
3. A nota final da cadeira é determinada através da fórmula:

$$Nota\ final = \frac{2 * Nota\ de\ frequência + Nota\ de\ exame}{3}$$

4. Os resultados dos exames são publicados pelo docente responsável da cadeira através de pautas segundo modelo em vigor no ISPSongo até 7 dias depois da realização do exame.
5. A pauta do exame é o único documento fidedigno para efeitos de registo académico dos estudantes e é publicada mediante visto do Director do Curso.

Artigo 30
(Exame de Recorrência)

1. O estudante pode apresentar-se ao exame de recorrência mediante o pagamento da respectiva taxa, desde que:
 - a) Declare que pretende melhorar a nota obtida no exame normal;
 - b) Tenha reprovado no exame normal;
 - c) Tenha faltado ao exame normal.
2. É facultado ao estudante com aproveitamento positivo no exame normal a possibilidade de repetição da avaliação para melhorar a nota, na época de recorrência do mesmo ano, ou ano lectivo imediatamente a seguir àquele em que houve aprovação nessa cadeira.
3. Os exames para melhorar a nota só poderão ser realizados uma vez por cadeira.
4. A realização do exame de recorrência nos termos previstos neste Regulamento, implica a anulação da nota obtida no exame normal.

5. A taxa de exame de recorrência é paga junto à Secretaria do ISPSongo. O estudante só terá acesso à sala do exame de recorrência mediante a apresentação do comprovativo de pagamento da taxa do exame de recorrência.

Artigo 31 **Exame extraordinário**

Ao estudante reprovado no exame em apenas uma cadeira e que esteja em fase de conclusão do grau de licenciatura, é dada a possibilidade de realização de um Exame Extraordinário, cujo pedido deve ser submetido, por escrito, ao Director da Divisão e mediante ao pagamento da respectiva taxa até 7 dias após a divulgação dos resultados dos exames de recorrência.

Artigo 32 **(Efeitos Decorrentes da Reprovação)**

1. O estudante reprovado será obrigado a repetir a frequência da cadeira, assistindo às aulas e realizando as respectivas avaliações.
2. A Direcção do Curso não é obrigada a harmonizar os horários das cadeiras em atraso com os das cadeiras do ano em que o estudante estiver inscrito.
3. A reprovação numa cadeira por mais de uma vez consecutiva corresponde a uma prescrição, que implica a suspensão do estudante da frequência do curso por um período de um ano.
4. A primeira e a segunda prescrição podem ser anuladas mediante requerimento dirigido ao Director da divisão e o pagamento da respectiva taxa.
5. A terceira prescrição implica a desvinculação do estudante do respectivo curso.
6. O cumprimento da suspensão devido a prescrição inicia-se no período ou nível imediatamente a seguir ao que se deu a prescrição.
7. Cumprida a suspensão por prescrição, o estudante poderá requerer ao Director da Divisão a autorização para retomar os estudos, frequentar as cadeiras correspondentes e participar em outras actividades curriculares.
8. Ao estudante que, no fim de um determinado período/semestre, incorra em prescrição, é permitida a realização de exames normais e de recorrência nas outras cadeiras em que tenha sido admitido ao exame nesse período/semestre.

Artigo 33
(Classificação Final do Curso)

1. A classificação final do curso resulta da média ponderada das diferentes cadeiras do plano curricular e obtém-se da seguinte forma:
 - a) A média das classificações obtidas no conjunto de cadeiras semestrais (**MCS**) será multiplicada por seis;
 - b) A média das classificações obtidas nas cadeiras anuais (**MCA**) será multiplicada por um;
 - c) A classificação obtida no Trabalho de Conclusão do Curso (**TCC**) será multiplicada por três;
 - d) A classificação final será obtida pela soma das parcelas obtidas nas alíneas a), b) e c) divididas por dez, isto é,

$$\text{Classificação Final} = \frac{6 \text{ MCS} + 1 \cdot \text{MCA} + 3 \text{ TCC}}{10}$$

- e) Na ausência de cadeiras anuais, a classificação final será obtida pela soma das parcelas das alíneas a) e c) divididas por nove, isto é,

$$\text{Classificação Final} = \frac{6 \text{ MCS} + 3 \text{ TCC}}{9}$$

2. A classificação final é expressa quantitativamente, na escala de 10 a 20 valores.

CAPÍTULO VII
DIREITOS E DEVERES ACADÉMICOS

Artigo 34
(Direitos)

Constituem direitos académicos dos estudantes do ISPSongo:

- a) Participar em todas as aulas das cadeiras em que estiver inscrito, desde que para tal respeite as normas e regras previamente acordadas com o docente responsável pela cadeira;
- b) Contactar o docente dentro das horas de trabalho e em dias úteis sempre que se julgar pertinente;

- c) Ser devidamente atendido pelo pessoal docente e técnico-administrativo, relativamente aos assuntos académico-pedagógicos e administrativos que solicite, dentro do período normal de funcionamento dos serviços;
- d) Aceder, obedecendo as regras internas estabelecidas, a todas infraestruturas, materiais e equipamentos de ensino-aprendizagem disponíveis na instituição;
- e) Ter um supervisor que o acompanhe em todas as suas actividades académicas;
- f) Ter acesso ao guião de correcção das avaliações e exames.

Artigo 35 (Deveres)

Constituem deveres académicos dos estudantes do ISPSongo:

- a) Participar nas aulas e demais actividades curriculares e realizar todas as tarefas previstas no plano das cadeiras em que estiver inscrito;
- b) Cumprir os horários das aulas e os prazos estabelecidos para as actividades ou tarefas atribuídas nas cadeiras em que estiverem inscritos;
- c) Relatar ao docente e/ou instrutor sobre irregularidades e outras situações que contribuam negativamente para o processo de ensino-aprendizagem;
- d) Usar com zelo e idoneidade os materiais e equipamentos da instituição, sob pena de lhe serem imputadas responsabilidades pelos danos dos mesmos;
- e) Colaborar activamente para criação de um ambiente de aprendizagem são;
- f) Fazer-se representar junto dos órgãos colegiais do ISPSongo de acordo com o previsto no Estatuto em vigor.
- g) Respeitar e cumprir as normas e regulamentos em vigor na instituição;
- h) Abster-se da prática de quaisquer actos que resultem em perturbação da ordem, ofensa aos bons costumes, desrespeito às autoridades académicas, aos docentes, membros do corpo técnico-administrativo e colegas;
- i) Contribuir para o bom nome, prestígio e engrandecimento do ISPSongo.

CAPÍTULO VIII
RESPONSABILIDADE DISCIPLINAR

Artigo 36
(Infracções académico - pedagógicas)

1. Ao estudante que violar os seus deveres académicos e pedagógicos, abusar dos seus direitos académicos e pedagógicos ou que, de má-fé, prejudicar o funcionamento ou o prestígio dos órgãos e agentes académicos, pedagógicos e administrativos do ISPSongo, serão aplicadas sanções disciplinares, sem prejuízo do procedimento criminal ou civil a que a mesma conduta possa dar lugar.
2. Constituem infracções académico-pedagógicas, os seguintes comportamentos:
 - a) A Utilização ou tentativa de utilização, obtenção, cedência ou transmissão de informações, opiniões ou dados por escrito, oralmente, gestualmente ou por outras formas, pelo próprio ou por intermediários, antes ou durante a realização de provas de avaliação;
 - b) A falsificação da classificação obtida nas provas de avaliação de frequência com o fim de obter qualquer vantagem académico-pedagógica;
 - c) A falsificação ou tentativa de falsificação de identificação, de assinatura, a entrega de documentos falsos e a prestação de falsas declarações durante os processos de admissão, matrícula, inscrição, mudança de curso, equivalência, reingresso ou obtenção de bolsa de estudos;
 - d) O suborno aos docentes ou funcionários do ISPSongo, visando, nomeadamente, viciar normas ou procedimentos estabelecidos pela instituição, obter elementos de provas de avaliação antes da sua realização, viciar a classificação obtida nas provas de avaliação e/ou nas pautas publicadas ou com o fim de obter qualquer outra vantagem académico-pedagógica;
 - e) A prática de um acto de violência física ou psicológica contra colegas, docentes ou membros do corpo técnico-administrativo ou pessoal do local de estágio; e
 - f) A realização de avaliação para outro estudante.

Artigo 37
(Sanções)

1. A prática dos actos descritos no artigo anterior e de acordo com a sua gravidade e prejuízos causados à comunidade académica e à instituição em geral, independentemente do procedimento criminal ou cível correspondente, conduzem a aplicação das seguintes sanções:

- a) Repreensão registada e afixação pública da mesma;
 - b) Exclusão ou reprovação na cadeira em causa e sem direito a exame de recorrência;
 - c) Interdição de inscrição no período subsequente à interdição definitiva de ingresso no ISPSongo;
 - d) Expulsão do ISPSongo.
2. Na aplicação das sanções mencionadas no número anterior, a reincidência ou a acumulação serão consideradas agravantes especiais.
 3. Não será aplicada mais de uma sanção pela prática da mesma infracção.
 4. Serão usados outros instrumentos legais vigentes no ISPSongo e na República de Moçambique sempre que se achar necessário para outras sanções aqui não previstas.

Artigo 38 **(Enquadramento das infracções nas sanções)**

1. A correspondência das infracções e sanções previstas nos artigos anteriores obedece ao seguinte quadro:
 - a) A falsificação da classificação obtida nas provas de avaliação de frequência com o fim de obter qualquer vantagem académico-pedagógica é sancionada com a repreensão registada e afixação pública da mesma;
 - b) A utilização ou tentativa de utilização, obtenção, cedência ou transmissão de informações, opiniões ou dados por escrito, oralmente, gestualmente ou por outras formas, pelo próprio ou por intermediários, antes ou durante a realização de provas de avaliação é sancionada, quando praticada pela primeira, segunda ou terceira vez, respectivamente, com a exclusão ou reprovação da cadeira em causa sem direito a realizar o exame de recorrência, com a interdição de inscrição no período subsequente em todas as cadeiras e com a expulsão do ISPSongo;
 - c) A falsificação ou tentativa de falsificação de identificação, de assinatura, a entrega de documentos falsos e prestação de falsas declarações durante os processos de admissão, matrícula, inscrição, equivalência, reingresso e obtenção de bolsa de estudos é sancionada com a interdição definitiva de ingresso no ISPSongo;
 - d) O suborno aos docentes ou funcionários do ISPSongo, visando, nomeadamente viciar normas ou procedimentos estabelecidos pelo ISPSongo, obter elementos de provas de avaliação antes da sua realização, viciar a classificação obtida nas provas de avaliação

e/ou nas pautas publicadas ou com o fim de obter qualquer vantagem académico-pedagógica é punido com a pena de expulsão do ISPSongo;

- e) A prática de um acto de violência física ou psicológica contra colegas, docentes, membros do corpo técnico-administrativo ou pessoal do local de estágio é sancionada com a expulsão do ISPSongo;
- f) A realização de avaliação para outro estudante implica a expulsão do ISPSongo dos estudantes envolvidos no acto.

Artigo 39 **(Competências para a aplicação das sanções)**

1. É competente para a aplicação da sanção prevista na alínea a), do número 1 do artigo anterior, o Director do Curso onde o estudante se encontra inscrito.
2. Compete ao Director da Divisão aplicar as sanções previstas nas alíneas b) e c) do número 1 do artigo anterior, excepto a sanção prevista na alínea b) quando a infracção é praticada pela terceira vez.
3. É da competência exclusiva do Director-Geral do ISPSongo, aplicar a sanção prevista na alínea b), quando a infracção é praticada pela terceira vez, e das sanções previstas nas alíneas d), e) e f) do número 1 do artigo anterior.

Artigo 40 **(Efeitos acessórios das sanções)**

1. A sanção prevista na alínea a) do número 1 do artigo 38 tem como efeito acessório o seu registo na ficha académica do estudante.
2. As sanções previstas nas alíneas b) e c) do número 1 do artigo 38 podem, adicionalmente, ter como efeito a perda dos direitos ou regalias relacionadas com a bolsa de estudos, por um período mínimo de um ano.
3. Compete ao Director da Divisão propor ao Director Geral do ISPSongo a aplicação do disposto no número anterior do presente artigo, que o decidirá em despacho próprio.

Artigo 41 **(Procedimentos)**

1. A aplicação de qualquer medida disciplinar carece de participação escrita da ocorrência do facto no prazo de 72 horas, após o seu conhecimento, junto dos órgãos competentes para aplicação das sanções previstas nos artigos anteriores.

2. A participação pode ser feita por qualquer membro da Comunidade do ISPSongo ou exterior a ela, que tenha conhecimento da prática do acto.
3. A aplicação das sanções estabelecidas nas alíneas b), c) e d) do artigo 37 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 enceramento contendo a análise, as conclusões e a proposta de pena a aplicar;
4. Para a instrução do processo será formada uma Comissão de Instrução Disciplinar de três elementos provenientes dos diversos sectores que compõem a Comunidade do ISPSongo, sendo sempre obrigatória a presença de, pelo menos, um membro do corpo docente que será o relator da Comissão.
5. A instauração do processo disciplinar inicia com a notificação do infractor **da nota de culpa**. O infractor tem um prazo máximo de 8 dias a partir da notificação para deduzir sua defesa por escrito, oferecendo provas e/ou requerendo a realização de diligências complementares.
6. Iniciada a instauração do processo disciplinar, a Comissão de Instrução Disciplinar devesse concluí-lo num prazo máximo de 30 dias, prorrogáveis por 10 dias, mediante a autorização expressa do Director Geral.
7. Compete à Comissão de Instrução Disciplinar instruir e propor a decisão correspondente, sendo a sua decisão tomada por maioria simples.
8. Havendo voto vencido na elaboração do relatório final do processo disciplinar, as declarações de voto vencido serão anexadas ao relatório.
9. Concluída a instrução do processo, a Comissão de Instrução Disciplinar remete o relatório para decisão da autoridade competente.
10. Se decorrido o prazo de 60 dias após o início do processo disciplinar sem que o infractor tenha sido notificado da decisão, esta caduca.

Artigo 42
(Impugnação das sanções e outras regras aplicáveis)

1. O estudante que não se sentir conformado com a decisão contra si tomada em sede de procedimento disciplinar tem direito de recurso a ser exercido com a observância do seguinte:
 - a) Por reclamação, através de um requerimento dirigido à entidade que tomou a decisão no prazo de três dias após a tomada de conhecimento da decisão;
 - b) Por recurso hierárquico, através de um requerimento dirigido ao respectivo superior hierárquico, no prazo de cinco dias após o conhecimento da decisão impugnada;
 - c) Por impugnação judicial nos termos da lei.
2. A entidade que tomou a decisão tem 20 dias para decidir sobre a reclamação e o superior hierárquico desta entidade tem 30 dias para decidir sobre o recurso hierárquico.

CAPITULO IX
MUDANÇA DE CURSO OU MOBILIDADE

Artigo 43
(Mudança de curso ou Mobilidade)

1. É permitida a mudança de curso ou mobilidade dos estudantes, sendo o respectivo pedido da exclusiva responsabilidade do estudante respeitando os prazos regulamentares.
2. A mudança de curso ou mobilidade de estudantes no ISPSongo pode ser intra ou inter-institucional.
3. A mobilidade é intra-institucional quando efectuada entre os diferentes cursos ministrados no ISPSongo e nos seguintes termos:
 - a) Dentro da Divisão, através de um requerimento dirigido ao respectivo Director;
 - b) Entre duas divisões, através de um requerimento dirigido ao Director Geral do ISPSongo e sem prejuízo de outras regras aplicáveis.
4. A mobilidade inter-institucional é efectuada entre o ISPSongo e outras instituições ao abrigo de acordos de mobilidade de estudantes e é regulada pelos padrões fixados nos termos deste regulamento e na legislação aplicável.
5. Autorizada a mudança de curso dentro do ISPSongo, o estudante pode requerer a equivalência das cadeiras do curso anterior às cadeiras do curso que deseja frequentar.

6. A aprovação, exclusão ou reprovação em cadeiras do curso anterior produzem efeitos na inscrição, atribuição de nível, nas cadeiras equivalentes do curso que o estudante pretende frequentar.
7. O processo de equivalência é regido em cada curso pelo respectivo plano de estudos.

Artigo 44
(Transferência de Créditos Académicos)

Sem prejuízo do que venha a ser disposto no sistema de transferência de créditos académicos do ensino superior, esta matéria será objecto de regulamentação em documento próprio.

CAPITULO X
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 45
(Disposições Transitórias)

O presente regulamento poderá ser objecto de revisão sempre que se considerar desactualizado em qualquer dos aspectos nele tratados.

Artigo 46
(Competência do Director Geral na ausência dos outros órgãos do ISPSongo)

Na ausência de quaisquer dos órgãos mencionados no presente regulamento, compete ao Director Geral do ISPSongo o exercício das funções atribuídas a estes órgãos.

Artigo 47
(Interpretação de dúvidas e integração de lacunas)

Por despacho, o Director Geral fixará a interpretação das disposições deste regulamento, incluindo a integração de lacunas e esclarecimento de dúvidas suscitadas na sua aplicação.