



# REGULAMENTO GERAL DE AVALIAÇÃO E DE PROCEDIMENTOS ACADÉMICOS DO ISMT

Cursos de 2º Ciclo

Escola Superior de Altos Estudos (ESAE)

<b>Índice</b>	<b>Pág.</b>
<b>Capítulo I – Aplicabilidade</b>	
Artigo 1º - Objeto	4
<b>Capítulo II – Disposições Gerais</b>	
Artigo 2º - Condições de Acesso	4
Artigo 3º - Vagas	5
Artigo 4º - Processo e prazos de candidatura	5
Artigo 5º - Critérios de Seriação	6
<b>Capítulo III - Normas Gerais de Funcionamento</b>	
Artigo 6º - Disposições Comuns	7
Artigo 7º - Sistema de créditos ECTS	10
Artigo 8º - Suplemento ao diploma	11
<b>Capítulo IV – Regimes de Inscrição</b>	
Artigo 9º - Tempo integral	13
Artigo 10º - Tempo parcial	13
Artigo 11º - Regimes de ingresso	14
Artigo 12º - Transição curricular	16
Artigo 13º - Unidades curriculares avulsas	17
Artigo 14º - Creditação de Competências Acadêmicas e Profissionais	18
<b>Capítulo V – Procedimentos acadêmicos e de avaliação</b>	
Artigo 15º - Programa da unidade curricular	18
Artigo 16º - Atendimento	19
Artigo 17º - Sumários	20
Artigo 18º - Arquivo dos enunciados	20
Artigo 19º - Procedimentos para momentos de avaliação	21
Artigo 20º - Pautas intercalares e finais	22
Artigo 21º - Apresentação das classificações	23
Artigo 22º - Lançamento de notas finais em av. Continuada e av. Final	23
Artigo 23º - Classificação e procedimentos no E-SCA	24
Artigo 24º - Prova oral	25
Artigo 25º - Cópia e plágio	26
Artigo 26º - Falta às provas	27

Artigo 27º - Consulta de provas	28
Artigo 28º - Revisão de prova	29
Artigo 29º - Melhoria de nota	31
Artigo 30º - Orientação de Dissertação /Trabalho de Projeto/Relatório Estágio	33
Artigo 31º - Regime de Adiamento	34
Artigo 32º - Regime de Suspensão	35
Artigo 33º - Anulação de Matrícula	36
Artigo 34º - Irregularidades nos Pagamentos	37

## **Capítulo VI – Modalidades de Avaliação**

Artigo 35º - Condições gerais	37
Artigo 36º - Avaliação continuada	39
Artigo 37º - Avaliação final	40
Artigo 38º - Épocas de avaliação final	41
Artigo 39 - Situações especiais	43

## **Capítulo VII – Dissertação / Trabalho de Projeto/ Relatório de Estágio**

Artigo 40º - Caracterização das Provas Finais	46
Artigo 41º - Elaboração dos Trabalhos Finais (número de páginas)	47
Artigo 42º - Comissão de Ética	48
Artigo 43º - Processo de nomeação do Orientador	48
Artigo 44º - Coorientação dos trabalhos finais	48
Artigo 45º - Entrega dos Trabalhos Finais	49
Artigo 46º - Composição, Nomeação e Funcionamento do Júri	51
Artigo 47º - Ato Público de Defesa	53

## **Capítulo VIII – Obtenção do 2º ciclo de estudos**

Artigo 48º -Finalização do 2º ciclo	54
Artigo 49º - Documentos	56
Artigo 50º - Depósito Legal	57

## **Capítulo IX –Disposições Finais**

Artigo 51º - Coordenação do 2º Ciclo de Estudos	58
Artigo 52º - Outras Disposições	59

<b>Anexo – Reg. de Creditação de Formação acadêmica e de Experiência Profissional</b>	<b>60</b>
---	-----------

## Capítulo I APLICABILIDADE

### Artigo 1º

(Objeto)

O presente documento regulamenta os procedimentos académicos, administrativos e pedagógicos para os cursos de 2º ciclo do ISMT, sendo a avaliação dos Estágios curriculares regulamentada em documento próprio.

As normas aqui apresentadas surgem por consulta e aprovação prévia dos Conselhos Científico e Diretivo do ISMT.

## Capítulo II DISPOSIÇÕES GERAIS

### Artigo 2º

(Condições de Acesso)

1. São admitidos à candidatura à matrícula no ciclo de estudos conducente ao grau de mestre, os candidatos nas seguintes situações:

- a) Titulares do grau de licenciado ou equivalente legal;
- b) Titulares de um grau académico superior estrangeiro conferido na sequência de um 1º ciclo de estudos organizado de acordo com os princípios do Processo de Bolonha, por um Estado aderente a este processo;
- c) Titulares de um grau académico superior estrangeiro que seja reconhecido como satisfazendo os objetivos do grau de licenciado pelo órgão

científico estatutariamente competente do estabelecimento de ensino superior onde pretendem ser admitidos;

d) Detentores de um currículo escolar, científico ou profissional, que seja reconhecido como atestando capacidade para a realização deste ciclo de estudos, pelo órgão científico estatutariamente competente do estabelecimento de ensino superior onde pretendem ser admitidos.

2. O reconhecimento atribuído pelo órgão científico estatutariamente competente do estabelecimento de ensino superior, nas situações referidas nas alíneas c) e d) do número anterior, confere ao seu titular apenas o acesso ao ciclo de estudos conducente ao grau de mestre, não conferindo quaisquer outros efeitos.

### **Artigo 3º**

(Vagas)

O número de vagas para cada curso será definido anualmente pelo órgão competente do estabelecimento de ensino, sendo objeto de divulgação.

### **Artigo 4º**

(Processo e prazos de candidatura)

1. Os candidatos ao ciclo de estudos conducente ao grau de mestre deverão apresentar a candidatura no Secretariado da Escola Superior de Altos Estudos (ESAE), nos prazos definidos, presencialmente, pelo correio ou através do sistema de candidaturas *online* (<http://candidaturas.ismt.pt/>). Em qualquer das modalidades, os candidatos deverão apresentar os seguintes documentos:

- Boletim de candidatura, devidamente preenchido;

- *Curriculum Vitae*;
- Certificado (s) de habilitações;
- Fotocópia do Documento de Identificação;
- Fotocópia do Cartão de Contribuinte.

2. Pela apresentação da candidatura é devida uma taxa a definir anualmente pelo órgão competente do estabelecimento de ensino.

3. Os prazos de candidatura, matrícula e inscrição, bem como o calendário letivo são fixados anualmente pela Coordenação da ESAE do Instituto e devidamente publicitados.

### **Artigo 5º**

#### **(Critérios de Seriação)**

Os candidatos à matrícula no ciclo de estudos conducente ao grau de mestre serão seriados pelas Coordenações de cada curso, tendo em consideração os seguintes critérios:

- a) Licenciatura ou licenciaturas indicadas como preferenciais;
- b) Classificação da licenciatura ou equivalente;
- c) Currículo académico, científico e técnico;
- d) Experiência profissional;
- e) Eventual entrevista

## Capítulo III

### NORMAS GERAIS DE FUNCIONAMENTO

#### Artigo 6º

(Disposições comuns)

1. O **início do ano letivo**, a sua duração e interrupções, bem como os prazos de inscrição para as épocas de avaliação final são anualmente afixados num calendário escolar próprio, pela Escola Superior de Altos Estudos (ESAE).

2. O ano letivo é dividido em dois semestres, tendo cada um deles uma época de avaliação final para as correspondentes unidades curriculares. No final do 2º semestre, para além da época referida, existem mais duas **épocas de avaliação final**: a época de recurso e a época especial.

3. É da responsabilidade das Coordenações dos cursos, em colaboração com a ESAE, a realização do calendário e **horário escolar** dos cursos de 2º ciclo em funcionamento no ISMT. O período referente à realização da dissertação ou de outra modalidade de trabalho final prevê a definição de um horário destinado às sessões de orientação. Este horário deverá ser definido pelo orientador no início do 2º ano letivo e comunicado aos orientandos e à ESAE e, no Caso do 2º Ciclo em Serviço Social, no início do 2º semestre.

4. Considera-se horário de **regime laboral** o que decorre entre as 8h30 e as 20h30. Considera-se **regime pós-laboral** o que decorre no período das 17h30 às 24h00. São **horários mistos** os que, por motivos de força maior, conjugam os intervalos de tempo aqui referidos.

5. O ISMT dispõe do **programa SOPHIA**, através do qual o aluno submete *online* requerimentos de diferentes tipos às várias estruturas da instituição, desde que aceda ao centro de serviço disponibilizado para o Conselho Diretivo, Conselho Pedagógico, ESAE, Tesouraria e Secretaria Virtual.

6. Em Serviços ao Cidadão Académico (E-SCA), o aluno acede e consulta a sua página pessoal e recebe alertas de várias ordens.

7. Através da plataforma escolar **moodle** é permitido ao aluno aceder aos conteúdos das unidades curriculares a que esteja inscrito. Os docentes disponibilizam o Programa da Unidade Curricular, materiais de apoio, notas sobre a avaliação, pautas intercalares e outras informações que sejam importantes para o aluno.

8. As **unidades curriculares de opção** seguem o elenco definido no plano curricular e/ou proposto anualmente pelas Coordenações de curso, por aprovação pelo órgão competente. Fica o seu funcionamento sujeito a um número mínimo de inscrições. A partir da data de início do semestre o aluno pode solicitar alteração, num prazo de 20 dias (curso de Psicologia Clínica), 1 semana (curso de Psicologia Clínica a funcionar no IPL) 15 dias (cursos que funcionam segundo o sistema de módulos), em formulário eletrónico (via E-SCA). Passado este prazo, o aluno só poderá alterar inscrição na unidade curricular opcional no ano letivo seguinte, no caso de não ter realizado a unidade curricular opcional no tempo previsto.

9. O pedido para **alteração de inscrição**, seja para retirar, para acrescentar unidades curriculares e/ou para alterar regime de frequência é também efetuado por requerimento eletrónico, nos mesmos prazos referidos no ponto 8. O resultado



desta alteração pode implicar variações no valor de propina definido, aplicando-se o previsto para o efeito no Regulamento Financeiro do ISMT.

10. Para qualquer época de avaliação final, o aluno só poderá solicitar inscrição a unidades curriculares que constem da sua matrícula, no ano letivo em causa, de acordo com regras definidas e que constam em secção própria deste regulamento.

11. O valor das propinas e outros custos inerentes à solicitação dos atos académicos referidos neste documento constam do **Regulamento Financeiro e tabela de emolumentos** anualmente disponibilizados aos alunos.

12. Alunos que estejam inscritos e a frequentar um curso de 2º ciclo e que pretendam acrescentar unidades curriculares à sua matrícula, quer estas pertençam ou não ao seu plano de estudos, as mesmas são consideradas como extracurriculares aos ECTS mínimos necessários para a conclusão do 2º ciclo de estudos a que estejam inscritos.

Tomamos como exemplo a inscrição em UC de opção para além das previstas no plano de estudos correspondente.

13. Não deve o aluno fazer publicação *online* de trabalhos curriculares sem prévia informação ao docente responsável pela unidade curricular que os tenha originado.

14. A avaliação do aluno *incoming*, ao abrigo dos **programas de mobilidade de estudos**, segue o entendimento conjunto da ESAE e do Gabinete de Relações

Internacionais (GRI), expresso em documentação própria do GRI que a divulgará convenientemente.

15. **Prescrição e Precedências:** os Regulamentos deste Instituto, aprovados pelos órgãos competentes, não estabelecem regras de prescrição do direito à inscrição, ou seja, não se encontra estabelecido um limite quanto ao número máximo de inscrições que o aluno pode efetuar no âmbito dos cursos de 2º ciclo. O mesmo se aplica no que respeita às precedências, não estando as mesmas estabelecidas para quaisquer unidades curriculares.

## **Artigo 7º**

(Sistema de créditos ECTS)

1. Um sistema de créditos baseia-se essencialmente na capitalização dos conhecimentos adquiridos pelos alunos em situação formal de frequência das aulas e contacto com o docente, e em situação informal de estudo e de aprendizagens pessoais, que lhe desenvolvam competências transversais e subsidiárias da sua formação.

1.1. A adoção de um sistema de créditos facilita a leitura e a comparação dos programas de estudo, incentiva a mobilidade e garante o reconhecimento académico.

1.2. O sistema europeu de transferência e acumulação de créditos (ECTS) baseia-se fundamentalmente na carga de trabalho que é exigida ao aluno. Incluem-se o tempo requerido para completar todas as atividades de aprendizagem

planeadas, tais como a assistência às aulas, seminários, estudo autónomo e pessoal, preparação de projetos, avaliações ou outras tarefas complementares.

1.3. A medida anual dessa carga, para um estudante a tempo integral, é de 60 (sessenta) ECTS, o que totaliza 1500 a 1800 horas por cada ano letivo (1 ECTS = 25 a 30 horas).

1.3.1. No ISMT adota-se o valor de 1 ECTS = 25 horas.

## **Artigo 8º**

(Suplemento ao diploma)

1. O suplemento ao diploma é um documento que caracteriza a formação realizada pelo aluno e o respetivo objetivo, para além de fornecer os resultados obtidos e de caracterizar a participação e o envolvimento do aluno em atividades complementares, que abaixo identificamos.

1.1. Na plataforma E-SCA, no Centro de Serviços da ESAE é disponibilizado um requerimento *online* para este mesmo efeito, no qual o aluno preenche diversos campos que possibilitam aos serviços reconhecer, por exemplo, a participação em órgãos académicos ou a organização de atividades científicas. Após receção, a ESAE confirma as atividades nomeadas pelo aluno, recorrendo às estruturas necessárias, para que os Serviços Académicos possam reconhecer o apresentado pelo aluno e o certifiquem neste documento.

1.1.1. São atividades elegíveis para o suplemento ao diploma:

- 1.1.1.1. Membro de Órgãos do ISMT estatutariamente previstos até à data de emissão do suplemento ao diploma (*identificar os Órgãos e indicar o período*);
- 1.1.1.2. Membro da Associação de Estudantes do ISMT (*designar a função e indicar o período*);
- 1.1.1.3. Prémios de mérito académico;
- 1.1.1.4. Estágio curricular e não curricular, validado pelo ISMT no âmbito de parcerias/acordos estabelecidos (*identificar a instituição/empresa e indicar o período*);
- 1.1.1.5. Participação em trabalhos/projetos internos, supervisionados academicamente e reconhecidos pela coordenação do curso (*identificar o tipo de participação e indicar o período*);
- 1.1.1.6. Colaboração em publicações internas (*identificar*);
- 1.1.1.7. Participação na organização de eventos científicos, culturais, desportivos, reconhecidos pela coordenação do curso (*identificar*);
- 1.1.1.8. Publicações científicas, técnico-profissionais ou outras, reconhecidas pela coordenação do curso (*identificar*);
- 1.1.1.9. Participação em programas de mobilidade internacional (*identificar a instituição, o local, o âmbito e o período*);

1.2. O suplemento ao diploma é escrito em português e inglês e entregue sempre que o aluno solicite um dos seguintes documentos: certidão de conclusão (vulgar diploma) ou carta de curso.

## Capítulo IV

### REGIMES DE INSCRIÇÃO

#### Artigo 9º

(Tempo integral)

1. Considera-se inscrito no regime de tempo integral o aluno que efetue matrícula e inscrição a 60 ECTS, valor anual. Para o Curso de 2º Ciclo em Serviço Social, pela especificidade do seu plano curricular, as situações serão analisadas individualmente.

2. Para transitar de ano curricular (em regime de tempo integral), o aluno pode deixar em atraso um limite máximo de 18 ECTS.

3. A alteração de regime apenas pode ocorrer de acordo com o ponto 9 do artigo 6º (Disposições comuns)

#### Artigo 10º

(Tempo parcial)

1. Considera-se inscrito no regime de tempo parcial o aluno que efetue uma inscrição até 30 ECTS, valor anual (excetuando o caso do Curso de 2º ciclo em Serviço Social, conforme ponto 1 do artigo anterior).

1.1. A alteração de regime apenas pode ocorrer de acordo com o ponto 9 do artigo 6º (Disposições comuns)

2. O regime de tempo parcial é aplicado a qualquer regime de inscrição e sempre que se verifique o valor de ECTS previstos nesta modalidade.

3. No suplemento ao diploma serão mencionados os anos letivos a que o estudante esteve inscrito no regime de tempo parcial.

4. A renovação de matrícula e a mudança de ano letivo, para este regime, segue o previsto no artigo 12º (transição curricular).

### **Artigo 11º**

(Regimes de ingresso)

1. Caso o ingresso no ISMT aconteça por transferência, mudança de curso, reingresso ou outras situações, pode o número de ECTS permitido para a inscrição num determinado ano curricular, vir a ser superior aos 60 ECTS, por parecer da respetiva Coordenação de curso e ouvido o Conselho Diretivo, se se vier a justificar.

2. O aluno que ingressa no 2º semestre pode usufruir das épocas de avaliação final do 1º e 2º semestres. Relativamente às UC do 1º semestre, o aluno deverá seguir os valores estipulados pelo Regulamento Financeiro.

2.1. O acesso à época especial fica condicionado às condições previstas neste regulamento (artigo 38º).

2.2 Na época especial, o aluno que tenha ingressado no segundo semestre, e que reúna as condições de acesso previstas neste regulamento, poderá inscrever-se a unidades curriculares pertencentes ao 1º semestre para realizar a avaliação final,

segundo os valores estipulados pelo Regulamento Financeiro e desde que a elas tenha estado inscrito desde o ato da matrícula.

3. O aluno que ingressa no 2º semestre pode optar por uma das situações seguintes:

a) Efetua o pagamento da taxa de candidatura (se não for diplomado pelo ISMT) e o valor da matrícula referente ao 2º semestre, tal como as respetivas propinas.

- Realiza as unidades curriculares correspondentes ao 2º semestre;
- No ano letivo seguinte deverá realizar as unidades curriculares do 1º semestre, efetuando uma nova matrícula;
- Findo o 1º semestre, no caso de o aluno ter realizado todas as unidades curriculares ou de ter deixado em atraso unidades curriculares que não excedam os 18 ECTS, poderá frequentar as unidades curriculares de Dissertação e/ou de Estágio, devendo ser-lhe atribuído um orientador e/ou um supervisor. Deverá efetuar os respetivos pagamentos;
- A última matrícula será realizada no início do ano letivo seguinte. Neste momento, o aluno é inscrito às unidades curriculares de Dissertação e/ou de Estágio, uma vez que se trata de unidades curriculares anuais.

b) Efetua o pagamento da taxa de candidatura (se não for diplomado pelo ISMT) e o valor da matrícula referente ao 2º semestre, tal como as respetivas propinas.

- Realiza as unidades curriculares correspondentes ao 2º semestre;
- Pode inscrever-se igualmente às unidades curriculares do 1º semestre. Estas terão de ser realizadas em avaliação final (épocas de recurso

e especial), estando o aluno sujeito ao pagamento dessas unidades curriculares de acordo com o que se encontra estipulado no Regulamento Financeiro;

- O aluno poderá transitar de ano no ano letivo seguinte, desde que não deixe em atraso mais do que 18 ECTS.

## **Artigo 12º**

(Transição curricular)

1. Para transitar de ano curricular o aluno pode deixar em atraso um limite máximo de 18 ECTS.

2. Os alunos poderão realizar as unidades curriculares deixadas em atraso em todas as épocas de avaliação (continuada, normal final, recurso e especial).

5. Um aluno inscrito no regime de tempo integral que transita de ano com unidades curriculares em atraso, pode inscreve-se até um máximo de 78 ECTS. Incluem-se as unidades curriculares do ano para o qual transita e as disciplinas em atraso.

4. Os alunos abrangidos pelo presente artigo deverão efetuar o pagamento da propina mensal do 2º ano, acrescido de um valor fixado na tabela de emolumentos por cada unidade curricular deixada em atraso.



## Artigo 13º

### (Unidades curriculares avulsas)

1. A inscrição em unidades curriculares avulsas (curso livre) pode ser feita por parte de qualquer interessado em regime sujeito a avaliação ou não.

2. Incluem-se nesta situação os alunos do último ano de licenciatura que tenham em atraso até 30 ECTS. No caso da licenciatura em Serviço Social, os alunos terão de ter obrigatoriamente realizado a unidade curricular de Estágio.

3. Os alunos abrangidos pela situação descrita no ponto 2 poderão inscrever-se em unidades curriculares de estudos subsequentes, ou seja, em unidades curriculares referentes ao Curso de 2º Ciclo em que pretendem ingressar uma vez terminada a licenciatura.

4. Os alunos abrangidos por esta situação poderão inscrever-se até 50% do total dos créditos do curso de 2º ciclo que pretendem vir a seguir após concluírem a Licenciatura.

5. Estas unidades curriculares deverão ser realizadas sob a modalidade de Frequência com Avaliação e pagas de acordo com os valores fixados na tabela de emolumentos em vigor para estas situações.

6. No caso de aprovação às referidas unidades curriculares, estas serão obrigatoriamente creditadas quando o aluno ingressar no Curso de 2º Ciclo que as integre.

7. O aluno fica impedido da inscrição e frequência, nesta modalidade, nas unidades curriculares que configurem um estágio ou noutras, cuja especificidade tenha sido previamente assinalada pelas Coordenações dos cursos a que estas pertençam. Tal acontece com a unidade curricular de Dissertação.

### **Artigo 14º**

(Creditação de Competências Académicas e Profissionais)

Para este efeito, consultar o Regulamento nº 183 /2014 – Creditação de Competências Académicas e Profissionais, publicado em Diário da República, 2ª série, nº 86, de 6 de maio de 2014.

### **Capítulo V**

## **PROCEDIMENTOS ACADÉMICOS E DE AVALIAÇÃO**

### **Artigo 15º**

(Programa da unidade curricular)

1. O regime de avaliação em cada unidade curricular do curso de especialização será determinado pelo docente, no respeito pelos critérios definidos pela Coordenação do Curso de 2º Ciclo respetivo, não contrariando o disposto no presente Regulamento e a natureza da unidade curricular.

2. Até ao início das atividades letivas, cada docente entregará à Coordenação do Curso de 2º Ciclo respetivo o programa da (s) unidade (s) curricular (es) que leciona.

3. Compete à Coordenação de curso fazer a revisão do documento,

enviando-o de seguida à Coordenação da ESAE para efeitos de arquivo.

4. O programa deverá ser especificado num *template* disponibilizado pela ESAE para este efeito, encontrando-se o mesmo disponível na página oficial do ISMT, em secção própria.

5. Do *template* fazem parte os seguintes elementos, todos eles de preenchimento obrigatório:

- Objetivos gerais (preenchidos em português e inglês)
- Competências a desenvolver
- Conteúdos programáticos (preenchidos em português e inglês)
- Bibliografia Principal (a bibliografia principal – até quatro obras - terá de estar obrigatoriamente disponível na Biblioteca do ISMT) e Complementar. Outro material poderá ser fornecido aos alunos ao longo do semestre letivo.

- Modalidade de avaliação, com a respetiva ponderação dos instrumentos de avaliação.

6. Os docentes disponibilizam, no início das atividades letivas, o programa da (s) UC (s) que lecionam, os materiais de apoio e as regras de avaliação na plataforma *moodle*, bem como existe a obrigatoriedade de afixação das pautas de avaliação continuada e das várias épocas de avaliação final e outras informações na mesma plataforma, para que os alunos tenham acesso a todos estes elementos.

## **Artigo 16º**

(Atendimento)

1. Os docentes estarão disponíveis para atendimento aos alunos, mediante horário que este venha a estipular no programa da unidade curricular, no início de cada semestre.

- 1.1. O atendimento pode ser solicitado previamente pelo aluno, através do correio eletrónico do docente.
- 1.2. O local para este efeito poderá ser solicitado, pelo docente, junto dos Serviços de apoio a estas marcações.
- 1.3. Pode considerar-se, para efeitos do presente artigo, que pontuais esclarecimentos possam ser prestados por correio eletrónico.
- 1.4. Seguindo o previsto em outros regulamentos internos, em função da carga letiva, semestral, atribuída ao docente, o horário de atendimento deverá corresponder em regra, a metade dessa mesma distribuição.

### **Artigo 17º**

(Sumários)

1. Os sumários são realizados através de uma plataforma *online*.
2. Os mesmos devem ser preenchidos até dez dias após a aula.
3. Os coordenadores de curso dispõem de acesso para visualização dos sumários correspondentes às disciplinas do curso que coordenam.
4. Os serviços de secretaria gerem o arquivo digital dos mesmos.

### **Artigo 18º**

(Arquivo dos enunciados)

1. O docente deve submeter, por correio eletrónico específico ([enunciados2ciclo@ismt.pt](mailto:enunciados2ciclo@ismt.pt)), apenas para o secretariado da ESAE, o enunciado para reprodução e arquivo até 48h antes da sua realização.

1.1. Deve indicar a hora de realização do mesmo, local e número de exemplares que necessitará.

2. Sempre que a avaliação não configure o tradicional modelo de prova escrita, deverá o docente, no *template* do enunciado de teste da ESAE, indicar o trabalho solicitado aos alunos e respetivos critérios de avaliação, enviando-o para o mesmo *email*.

### **Artigo 19º**

(Procedimentos para momentos de avaliação)

1. O docente deverá usar o modelo de teste da ESAE para o enunciado da sua avaliação. O *template* está disponível em secção própria, no *site* oficial da ESAE.

2. O acesso à sala onde decorrerá a prova estará vedado aos alunos até que o docente responsável o autorize.

3. O aluno deve trazer consigo documento de identificação ou, caso se aplique, documento comprovativo de inscrição naquela prova. Deve o docente confrontar a sua listagem de alunos inscritos com os presentes na sala para a avaliação.

3.1. Em caso de dúvida, o professor deve contactar os serviços de secretaria.

4. Pode ser autorizado a prestar prova um aluno que se apresente atrasado para o efeito até 30 minutos após o seu início, não gozando, por esse facto, de tempo suplementar para finalizar a sua prova.

5. O aluno que pretenda desistir da avaliação deverá fazê-lo por escrito numa folha de teste do ISMT e aguardar para saída até 30 minutos após o início da mesma.

6. Outras situações decorrentes do aqui previsto podem ficar ao critério do docente responsável pela unidade curricular, com consulta da Coordenação de curso, caso se justifique.

## **Artigo 20º**

### **(Pautas intercalares e finais)**

1. É da responsabilidade do docente a elaboração das pautas intercalares e finais.

2. As pautas devem contemplar, de forma clara, todos os elementos de avaliação, ponderações e notas atribuídas, bem como a nota final e fórmula de cálculo da mesma.

3. As pautas intercalares devem ser disponibilizadas aos alunos, via *moodle*, após a realização de cada elemento de avaliação.

4. As pautas intercalares e finais são entregues no secretariado da ESAE, no final do semestre (ou de cada módulo), aquando da validação das classificações finais, conforme definido nos artigos seguintes.

## **Artigo 21º**

(Apresentação das classificações)

1. As classificações de todas as provas de avaliação traduzem-se, obrigatoriamente, num valor da escala de zero a vinte valores.

2. As classificações de cada uma das componentes de avaliação deverão ser arredondadas à centésima, sendo as milésimas arredondadas à centésima por defeito até meio valor exclusive (exemplo: 10,452 = 10,45) e por excesso a partir de meio valor inclusive (exemplo: 10,455 = 10,46).

## **Artigo 22º**

(Lançamento de notas finais em avaliação continuada e avaliação final)

1. O lançamento das classificações finais (quer pertençam à avaliação continuada ou a épocas de avaliação final) faz-se através do preenchimento da pauta no E-SCA, pelo docente, com posterior validação no secretariado da ESAE.

1.1. Após este procedimento o aluno ficará conhecedor das suas notas, pela consulta da sua página pessoal, no E-SCA.

2. Para efeitos de arquivo, o docente entregará cópia da(s) pauta(s) intercalar(es), no secretariado da ESAE, que evidenciem a classificação final obtida. Estas devem ser disponibilizadas na plataforma *moodle*.

3. As classificações finais da Avaliação Continuada devem ser lançadas no E-SCA respeitando os prazos definidos pela ESAE.

4. As classificações finais das épocas de avaliação final devem ser lançadas no E-SCA respeitando os prazos definidos pela ESAE.

5. Os pontos 3 e 4 implicam o previsto no ponto 1.

### **Artigo 23º**

(Classificações e procedimentos no E-SCA)

1. Aquando do lançamento das notas finais no E-SCA, o aluno será considerado:

1.1. **Aprovado**, se a média das classificações das provas de avaliação for igual ou superior a dez valores e se, em nenhuma delas, a classificação for inferior ao valor mínimo definido pelo docente no programa da unidade curricular. No E-SCA, o campo da nota será preenchido com a nota final, em número inteiro arredondado.

1.2. **Reprovado**, se a média final das classificações das provas de avaliação for inferior a dez valores. No E-SCA, o campo da nota será preenchido com a nota final, em número inteiro arredondado.

1.3. **Excluído**, se o aluno não atingiu os mínimos em uma ou mais componentes de avaliação (caso estes tenham sido definidos no programa da unidade curricular), independentemente do valor obtido na média de todas as classificações. No E-SCA o campo da nota deverá ficar em branco.

1.4. **Desistência**, se o aluno desistiu a pelo menos uma das componentes obrigatórias de avaliação na unidade curricular. No E-SCA o campo da nota deverá ficar em branco.



1.5. **Faltou**, se o aluno faltou a pelo menos uma das componentes obrigatórias de avaliação da unidade curricular. No E-SCA o campo da nota deverá ficar em branco.

1.6. **Anulado**, se o aluno incorreu em situação de cópia ou plágio. No E-SCA o campo da nota deverá ficar em branco.

## Artigo 24º

(Prova oral)

1. Deve o docente proceder à marcação de uma prova oral em momentos de avaliação final. A prova oral é destinada ao aluno que obteve uma classificação inferior a dez valores mas igual ou superior a oito valores na ponderação das provas de avaliação definidas na ficha da unidade curricular e, caso se aplique, que em nenhuma delas a classificação tenha sido inferior ao mínimo definido pelo docente.

2. A prova oral só poderá realizar-se a partir do segundo dia (inclusive) da apresentação das classificações da respetiva prova, no *moodle*.

3. A marcação da oral será comunicada via *moodle*, pelo docente, em *template* próprio disponibilizado no *site*, depois de definido com os serviços, o espaço disponível para tal, segundo estipulado em 2.

4. Para a realização de uma prova oral, o docente e/ou o aluno poderão requerer à Coordenação da ESAE a constituição de um júri composto por dois docentes da mesma área disciplinar.

## Artigo 25º

### (Cópia e plágio)

1. Cada trabalho apresentado deverá ser da exclusiva autoria do (s) aluno(s) que o assina(m).

2. Considera-se que ocorre plágio quando uma parte ou a totalidade de um trabalho contém materiais não referenciados, isto é, que não são da autoria do (s) aluno(s), mas que são apresentados como tal, sendo omissa a fonte de onde foram retirados.

3. Considera-se que ocorre cópia em teste quando o aluno:

- 3.1. Recorre a materiais não autorizados;
- 3.2. Recorre a informação disponibilizada por terceiros;
- 3.3. Disponibiliza informação a colegas.

4. Sempre que uma cópia seja detetada em flagrante deverá a anulação da prova do(s) aluno(s) em causa ser feita de imediato pelo docente que a detetou solicitando ao aluno, sempre que possível, os materiais e todos os elementos que este possa ter em seu poder e que sirvam de prova à situação.

5. A deteção de cópia e de plágio em qualquer momento de avaliação implica a anulação do mesmo.

5.1. Só se poderá voltar a realizar a avaliação da unidade curricular na época seguinte à época de avaliação em que aconteça qualquer uma destas situações;

5.2. Caso seja detetado o plágio ou a cópia numa época de recurso, o aluno fará a avaliação à unidade curricular na época especial (caso

reúna condições para tal). Se tal não acontecer, ficará com a respetiva unidade curricular em atraso.

## **Artigo 26º**

(Falta às provas)

1. A falta a qualquer momento de avaliação verifica-se pela não comparência à prova, em caso de avaliação presencial, ou pela não entrega de trabalho, nos restantes casos, conforme o estipulado pelo docente relativamente à avaliação da unidade curricular.

2. Em **avaliação continuada** a falta a um momento de avaliação, presencial ou outro, será justificada ao docente responsável pela unidade curricular, o qual ajuizará sobre a aceitação ou não da mesma.

2.1. Esta justificação pode ser efetuada por antecipação ou até cinco dias após a falta, para o correio eletrónico do docente responsável pela unidade curricular.

2.2. Ao aluno cuja justificação de falta o docente entenda aceitar como válida, deverá ser dada a oportunidade de repetição do momento de avaliação que estiver em causa, em moldes a definir pelo próprio docente.

2.3. Em avaliação continuada o aluno só justifica a falta à Coordenação da ESAE, se a justificação implicar situações especiais descritas neste regulamento em artigo próprio.

3. Em **avaliação final** a falta a um momento de avaliação, presencial ou outro, só poderá ser justificada com base nos fundamentos incluídos no artigo

dedicado às situações especiais (artigo 39º), até cinco dias úteis após a data da falta.

3.1. A justificação é efetuada por requerimento eletrónico dirigida à Coordenação da ESAE, na secção Outras Situações, devendo ser acompanhado por documentação oficial, a entregar no secretariado da ESAE, no prazo de cinco dias úteis.

4. Situações excepcionais serão analisadas casuisticamente pela Coordenação da ESAE.

### **Artigo 27º**

(Consulta de provas)

1. Disponibilizadas as classificações de cada momento/prova de avaliação, poderá o aluno solicitar ao docente, no prazo de cinco dias úteis após a saída das notas, a consulta da sua prova e comentários ou esclarecimentos sobre a mesma.

1.1. Este pedido deverá ser efetuado pelo aluno, para o correio eletrónico do docente responsável pela unidade curricular;

1.2. O docente, na resposta, agenda o acesso aos elementos de avaliação em causa, num horário favorável a ambos, nas instalações do ISMT.

1.3. No elemento de avaliação elaborado pelo aluno, passará a constar a indicação de consulta de prova, o dia, local e a assinatura do aluno e docente.

1.3.1. Pela diversidade de suportes que podem servir de avaliação, caso não seja possível aplicar o artigo anterior, deve o docente

elaborar um documento que reúna os elementos referidos em 1.3.

2. Desta consulta poderá ou não resultar alteração da nota final previamente atribuída.

3. Em caso de alteração deverá o docente informar o secretariado da ESAE, para que este proceda em conformidade, fazendo a respetiva alteração.

4. Em caso de haver qualquer impossibilidade decorrente da concretização do previsto neste artigo devem as partes envolvidas informar a Coordenação da ESAE.

## **Artigo 28º**

(Revisão de prova)

1. Efetuada a consulta de prova e caso permaneçam dúvidas sobre a classificação final ou em algum dos momentos que estiveram presentes para essa nota, o aluno dispõe de mais dez dias úteis, a contar da data em que a consulta foi efetuada, para solicitar revisão de prova, à Coordenação da ESAE, que enviará conhecimento do mesmo ao Conselho Científico.

1.1. Os requerimentos referentes à revisão de prova são dirigidos à Coordenação da ESAE, devendo ser preenchidos em formulário eletrónico próprio, através do E-SCA.

2. A revisão de prova aplica-se em todas as épocas de avaliação.

3. A revisão de prova implica a formação de um júri, proposto pela Coordenação da ESAE, a quem caberá informar os elementos docentes desta nomeação.

3.1. O júri deverá ser constituído por três elementos (coordenador da área científica em causa, representando o Conselho Científico; um elemento nomeado pela Coordenação da ESAE, que represente o curso; e, um docente da área científica em causa, que não coincida com o requerido, podendo coincidir com a Coordenação do curso de 2º ciclo).

4. Recebida a nomeação, o júri deverá reunir e agilizar para que o processo esteja concluído no prazo máximo de quarenta dias, a contar da data de submissão do pedido do aluno.

5. Caberá ao júri designado para análise do pedido de revisão de prova solicitar ao docente requerido, em carta oficial, o relatório justificativo da correção da prova em análise, acompanhado do enunciado, cópia do teste ou de outro elemento de avaliação do aluno e outros elementos que entenda como pertinentes.

5.1. O docente deverá fazer chegar o solicitado pelo júri no prazo máximo de dez dias úteis, a contar da data de ofício.

6. O júri informará sobre o resultado da revisão de prova, em relatório fundamentado ao Conselho Científico e à Coordenação da ESAE, até vinte dias úteis após ser designado.

7. O requerente e o docente em causa serão informados do resultado do relatório da comissão, recebendo cópia do mesmo.

8. A Coordenação da ESAE providenciará as diligências necessárias para eventual correção da classificação inicialmente atribuída, junto dos serviços de secretariado.

9. Após o processo de revisão de prova, a classificação poderá subir, descer ou manter-se.

10. Todos os documentos provenientes do processo de revisão de prova serão integrados no processo individual do aluno.

11. Da decisão do júri não haverá recurso para qualquer outro órgão da Instituição.

12. Os pedidos de revisão de prova estão sujeitos a pagamento de acordo com a tabela de emolumentos anualmente fixada pelo ISMT.

13. Será restituída a quantia paga pelo aluno em caso de subida de nota.

14. Situações excecionais não previstas neste artigo implicam a consulta da Coordenação da ESAE e do Conselho Científico.

### **Artigo 29º**

(Melhoria de nota)

1. A melhoria de nota será sempre e só realizada por avaliação final e nunca por frequência da avaliação continuada.

2. Não existe um número limite de unidades curriculares para realizar em termos de melhoria de nota.

3. A melhoria de nota apenas poderá ser realizada uma vez por unidade curricular.

4. Os alunos que se encontram no 2º ano e que desejem efetuar melhoria de nota em relação a unidades curriculares do 1º ano, poderão igualmente fazê-lo em qualquer época de avaliação final.

5. Na Época Especial apenas podem efetuar melhoria de nota os alunos que reúnam as condições de acesso a esta época de avaliação.

6. É possível a melhoria de nota às unidades curriculares realizadas por equivalência, mediante o pagamento do valor estipulado para tal fim e em conformidade com os conteúdos programáticos da unidade curricular em causa.

7. Às unidades curriculares que já não existam ou para as quais não estejam previstas equivalências ou correspondências, na sequência de revisões curriculares ou alteração de planos de estudo, não poderá ser efetuada melhoria de nota.

8. Na melhoria de nota prevalece a classificação mais elevada.

9. A inscrição para efeitos de melhoria de nota está sujeita ao pagamento de uma taxa (por cada exame) fixada na tabela de emolumentos anualmente em vigor.



10. Não existe qualquer hipótese de recurso / melhoria de nota no que respeita à dissertação, uma vez que o parecer do júri é soberano.

11. A unidade curricular de estágio rege-se por regulamentação autónoma a este documento.

### **Artigo 30º**

(Orientação de Dissertação /Trabalho de Projeto / Relatório de Estágio)

1. Os horários dos Seminários de Orientação, bem como a distribuição de alunos por Orientador serão elaborados pelas Coordenações de cada Curso de 2º Ciclo e posteriormente divulgados aos alunos, aos docentes orientadores e ao Secretariado da ESAE.

2. As sessões de Orientação, durante o período destinado à elaboração da dissertação, do trabalho de projeto ou do relatório de estágio, serão marcadas de acordo com a carga horária definida para cada Curso e funcionam em regime de turma.

3. Uma vez que a orientação da dissertação, do trabalho de projeto ou do relatório de estágio é considerada uma unidade curricular, as datas e horas referentes às sessões serão marcadas pelo docente orientador, podendo decorrer em qualquer dia útil da semana ou eventualmente ao sábado, se o orientador achar conveniente.

4. O Orientador deve, em cada sessão de Orientação, preencher, assinar e dar a assinar aos alunos as folhas de sumário disponíveis para o efeito, enviando-

as, no final de cada semestre ao Secretariado da ESAE, para posterior informação ao Departamento de Recursos Humanos.

5. Se os alunos faltarem à sessão de Orientação nos horários previamente estipulados e divulgados, perderão o direito às horas correspondentes.

6. Se o docente orientador faltar a uma sessão de orientação nos horários previamente estipulados e divulgados, terá necessariamente de a repor em data por ele agendada.

7. A partir do momento em que se iniciam as sessões de orientação, os alunos dispõem de um ano (12 meses) para realizarem a dissertação, o trabalho de projeto ou o relatório de estágio.

### **Artigo 31º**

(Regime de Adiamento)

1. No caso de o aluno não concluir a dissertação, o trabalho de projeto ou o relatório de estágio dentro do prazo previsto para o fazer, poderá requerer períodos de adiamento (por via eletrónica, através de formulário próprio).

2. O aluno deverá renovar a sua matrícula anualmente e solicitar adiamento por períodos de três meses, obrigatoriamente pagos (excetuando o mês de agosto), independentemente de necessitar deles na íntegra para terminar a dissertação, o trabalho de projeto ou o relatório de estágio.

3. Durante o período de adiamento, o aluno mantém o direito às normais Sessões de Orientação previstas no artigo 30º do presente Regulamento.

## Artigo 32º

### (Regime de Suspensão)

1. A suspensão da contagem dos prazos da entrega da dissertação, do trabalho de projeto ou do relatório de estágio é considerada, entre outras, nas seguintes situações:

- Prestação do serviço militar;
- Maternidade;
- Paternidade;
- Doença grave e prolongada do aluno ou acidente grave, quando a situação ocorra no decurso do prazo de entrega e defesa da dissertação;
- Exercício efetivo de uma das funções a que se refere o artigo 73º do Decreto-Lei nº 448/79, de 13 de novembro, com a redação do Decreto-Lei nº 205 / 2009, de 31 de agosto.

2. As situações descritas no ponto anterior só poderão ser deferidas depois de rigorosamente analisadas, se forem entregues todos os documentos solicitados no formulário eletrónico existente para o efeito.

3. Ao ISMT reserva-se o direito de solicitar informação adicional sobre os factos invocados pelo aluno que pede suspensão.

4. O aluno fica isento do pagamento de propinas durante o período em que requer a suspensão.

5. O aluno que requer a suspensão fica sem o direito às normais Sessões de Orientação previstas no artigo 30º do presente Regulamento.

6. As suspensões são concedidas pelo período máximo de 6 meses. Findo este prazo, o aluno deverá pedir a anulação da matrícula e eventualmente reingressar nas condições previstas no presente Regulamento (artigo 33º, ponto 2).

7. Os alunos que entreguem certificado de incapacidade temporária para o trabalho não têm tempo limite de suspensão.

8. Situações de carácter excecional serão analisadas caso a caso, quando devidamente comprovadas e se conformem com direitos gerais de cidadania.

### **Artigo 33º**

(Anulação de matrícula)

1. Os alunos que pretendam anular a sua inscrição deverão comunicar a sua decisão aos Serviços da ESAE, em formulário eletrónico, até ao dia 15 (quinze) de cada mês.

2. A eventualidade de posterior reingresso implica a análise da anterior situação escolar do aluno, tendo em vista a solução adequada para a prossecução dos seus estudos.

3. Ao reingressar, o aluno deverá matricular-se e efetuar o pagamento das mensalidades previstas na tabela de emolumentos.

## **Artigo 34º**

(Irregularidades nos pagamentos)

1. Os alunos que não regularizem atempadamente os pagamentos das propinas referentes aos 1º e 2º anos do curso que frequentam e ainda aos pedidos de adiamento, terão a sua inscrição anulada ao fim de três meses, após aviso efetuado pelos Serviços através de carta registada.

2. Neste caso, e se o aluno pretender reingressar, terá de efetuar o pagamento dos valores em dívida até à data da receção da carta registada.

3. Não serão sujeitos a análise os requerimentos dos alunos que tenham propinas em dívida (com exceção dos requerimentos endereçados à Tesouraria e que se destinem a expor as situações relacionadas com os atrasos nos pagamentos e/ou solicitar o plano de pagamento para eventuais atrasos), bem como não serão emitidos, nestes casos, quaisquer documentos.

## **Capítulo VI**

### **MODALIDADES DE AVALIAÇÃO**

## **Artigo 35º**

(Condições gerais)

1. A prestação de provas de avaliação é indispensável a todas as unidades curriculares ministradas no Instituto Superior Miguel Torga (ISMT).

2. Definem-se como exceção, as unidades curriculares (UC) de estágio, trabalho de projeto e de dissertação que, pela sua especificidade, seguem normas próprias das coordenações dos cursos a que dizem respeito.

3. Reconhecem-se as seguintes modalidades de avaliação para as restantes unidades curriculares:

3.1. Avaliação Continuada;

3.2. Avaliação Final.

4. Estas duas modalidades de avaliação existirão obrigatoriamente em todas as unidades curriculares.

5. No início do semestre, consideram-se em avaliação continuada todos os alunos inscritos na unidade curricular.

6. Os alunos que não obtiverem aprovação em todos ou nenhum dos momentos definidos para a avaliação continuada terão acesso à avaliação final. Pode o docente fazer transitar momentos de avaliação positivos, entre épocas, desde que se trate do mesmo ano letivo e caso o aluno assim o pretenda.

7. Para as épocas de avaliação normal final (1<sup>º</sup> ou 2<sup>º</sup> semestres) a inscrição é automática, em caso de reprovação ou falta.

8. O acesso à avaliação final (épocas de recurso e especial) faz-se por inscrição no secretariado da ESAE.

9. A melhoria de nota obriga à inscrição, em qualquer época de avaliação final, seguindo o previsto para este recurso em artigo próprio neste regulamento.

10. Os prazos de inscrição, por época, são anualmente definidos no calendário escolar. O aluno que tenha apenas em falta um momento de avaliação está igualmente sujeito a inscrição.

11. O acesso à época especial de avaliação é condicionado. Destina-se essencialmente a trabalhadores estudantes, a alunos finalistas, a alunos que tenham efetuado mobilidade e outras situações previamente consideradas e todas elas objeto de artigo próprio, neste regulamento.

12. Para todas as épocas de avaliação final são as Coordenações dos cursos em colaboração com a ESAE que elaboram e disponibilizam as datas de ocorrência das mesmas, por unidade curricular, no *site* oficial do ISMT, em secção própria.

### **Artigo 36º**

#### **(Avaliação continuada)**

1. A Avaliação Continuada caracteriza-se por uma participação ativa e continuada do aluno nas aulas ao longo de todo o semestre.

2. Para que tal participação possa ser eficiente, o docente deverá definir no programa da unidade curricular a percentagem de presenças que considera obrigatória. Caso se aplique, pode prever diferentes ponderações de acordo com a tipologia de aula (teórica ou prática).

3. A assiduidade, só por si, não poderá constituir uma prova de avaliação.

3.1. Os alunos trabalhadores estudantes estão abrangidos por legislação própria, que os isenta do controlo de assiduidade, para além de outras regalias para a frequência do ensino superior, entre elas o direito a aulas de compensação ou de apoio pedagógico para a concretização dos objetivos curriculares.

3.2. Estes alunos deverão cumprir as datas impostas para entrega dos trabalhos em avaliação continuada.

3.3. Os estudantes trabalhadores deverão requerer o respetivo estatuto no início do ano letivo, a menos que iniciem uma atividade profissional em outra altura do ano.

4. O docente deverá facultar ao aluno a informação que lhe permita aferir, regularmente, o seu progresso face à aquisição de conhecimentos e competências, disponibilizando pautas intercalares no *moodle*.

5. Em avaliação continuada a classificação final de cada unidade curricular resultará da conjugação de, no mínimo, **duas** provas de avaliação, sendo que pelo menos uma delas terá de ser individual, de acordo com a ponderação estipulada pelo docente no programa da unidade curricular.

## Artigo 37º

### (Avaliação Final)

1. Em avaliação final, e para cada unidade curricular, a classificação final resultará da ponderação, segundo a fórmula estipulada pelo docente no programa da unidade curricular, de:

1.1. No mínimo, **duas** provas de avaliação, em que:

1.1.1. Pelo menos uma terá de ser individual;



1.1.2. Pelo menos uma terá de ser presencial.

2. As provas da avaliação final deverão ser, tanto quanto possível, estruturalmente equivalentes às da avaliação continuada, de forma a viabilizar o previsto em secção anterior, de aceitar a transição de momentos de avaliação, entre épocas de avaliação, que compõem o ano letivo.

3. O aluno poderá contactar o docente para esclarecimentos da matéria da unidade curricular em causa.

### **Artigo 38º**

(Épocas de avaliação final)

1. As épocas de avaliação final são anualmente definidas em calendário escolar próprio.

2. Para cada unidade curricular, existem as seguintes épocas de avaliação final:

**2.1. Época Normal Final (1º e 2º semestres);**

2.1.1. A época normal é a que decorre imediatamente a seguir à conclusão do semestre e destina-se aos alunos que não tenham obtido aproveitamento na avaliação continuada ou que não tenham completado parte ou a totalidade dos momentos de avaliação definidos pelo docente, no programa da unidade curricular, para a avaliação continuada.

2.1.2. A inscrição para esta época é automática.

2.1.3. Exceção para as situações de melhoria de nota, cuja inscrição decorre no secretariado da ESAE, mediante os prazos definidos no Calendário Escolar.

## 2.2. **Época de Recurso;**

2.2.1. Esta época é definida anualmente pela Coordenação de cada curso de 2º ciclo em colaboração com a Coordenação da ESAE.

2.2.2. Realiza-se em momento posterior às Épocas Normais de Avaliação Final do 1º e 2º semestres.

2.2.3. A época de recurso destina-se à prestação de provas de avaliação final pelos alunos que não tenham comparecido ou não tenham obtido aprovação durante a Avaliação Continuada ou na Época Normal de Avaliação Final. Destina-se ainda a qualquer aluno que pretenda efetuar melhoria de nota.

2.2.4. Não há um número limite de unidades curriculares a realizar nesta época.

2.2.4. A inscrição para as avaliações e/ou para efetuar melhorias de nota, decorre no secretariado da ESAE, dentro dos prazos previstos para o efeito.

## 2.3. **Época Especial;**

2.3.1. Esta época é definida anualmente pela Coordenação de cada curso de 2º ciclo em colaboração com a Coordenação da ESAE.

2.3.2. Realiza-se em momento posterior à Época Normal de Avaliação Final e à Época de Recurso.

2.4. Esta época destina-se especificamente:

- 2.4.1. Estudantes trabalhadores, com estatuto aprovado pelo ISMT, sem limites de inscrição;
- 2.4.2. Alunos em fase de conclusão do 2º ciclo de estudos.
- 2.4.3. Alunos que pretendam efetuar melhoria de nota, sem limites de inscrição;
- 2.4.4. Ausência no estrangeiro no quadro de programas de mobilidade estudantil (de acordo com regulamento próprio do Gabinete de Relações Internacionais);
- 2.4.5. Alunos abrangidos pelas situações especiais.
- 2.4.6. Alunos que deixaram unidades curriculares em atraso referentes ao 1º ano.
- 2.4.7. Outras situações excepcionais serão consideradas pela Coordenação da ESAE.

### **Artigo 39º**

(Situações especiais)

1. Consideram-se **situações especiais** as avaliações que são realizadas em datas especiais.

1.1. A marcação de datas especiais abrange as seguintes situações:

- 1.1.1. Dirigentes Associativos e Dirigentes Associativos Juvenis. O estatuto de Dirigente Associativo deve ser solicitado através do serviço ao cidadão académico (E-SCA), na secção Estatutos, seguindo os prazos e entrega de documentação lá previstos.

1.1.2. Maternidade ou Paternidade. Este estatuto deve ser solicitado através do serviço ao cidadão académico (E-SCA), na secção Estatutos, seguindo o lá indicado como necessário.

1.1.3. Falecimento de cônjuge ou parente em 1º grau do próprio ou do cônjuge. A comunicação pelo aluno deve ser efetuada ao (s) docente (s) se estiver em causa o seu desempenho na avaliação continuada ou por requerimento à Coordenação da ESAE se estiverem em causa momentos referentes à avaliação final.

1.1.4. Doença – A comunicação pelo aluno deve ser efetuada ao (s) docente (s) se estiver em causa o seu desempenho na avaliação continuada ou por requerimento à Coordenação da ESAE se estiverem em causa momentos referentes à avaliação final.

Entendem-se as seguintes situações:

1.1.4.1. Doença infecto-contagiosa comprovada por documento emitido pela autoridade concelhia de saúde, indicando o período de evicção escolar;

1.1.4.2. Internamento comprovado por declaração hospitalar;

1.1.4.3. Doença de cônjuge ou parente em 1º grau (em comunhão de lar certificada);

1.1.5. Ausência no estrangeiro no quadro de programas de mobilidade estudantil (de acordo com regulamento próprio do Gabinete de Relações Internacionais).

1.1.6. Atletas de Alta Competição - este estatuto deve ser solicitado através do serviço ao cidadão académico (E-SCA), na secção Estatutos, seguindo o lá indicado como necessário.

1.1.7. Trabalhador Estudante - O estatuto de trabalhador estudante deve ser solicitado através do serviço ao cidadão académico (E-SCA), na secção Estatutos, seguindo o lá indicado como necessário.

1.1.8. Casos religiosos - o aluno deve informar a Coordenação da ESAE, na secção Estatutos, do serviço ao cidadão académico (E-SCA).

1.1.9. Outros estatutos existentes seguem o descrito em pontos anteriores.

1.1.10. Coincidência de datas e horas de provas a que esteja inscrito.

1.1.11. Outras situações serão objecto de análise casuística pela Coordenação da ESAE.

**1.2. Condições especiais.**

1.2.1. Por condições especiais, entendem-se as condições logísticas e temporais na realização de provas de avaliação, a que têm direito os portadores de deficiência (s) devidamente comprovada (s) contemplada (s) por legislação própria.

1.2.2. A definição de cada uma destas situações, os direitos que lhes estão associados, e o modo de fazer a sua prova administrativa, seguem a legislação em vigor e implicam a submissão de Requerimento através do Serviço ao Cidadão Académico (E-SCA), no Centro de Serviços da ESAE.

## Capítulo VII

### DISSERTAÇÃO / TRABALHO DE PROJETO /RELATÓRIO DE ESTÁGIO

#### Artigo 40º

(Caracterização das Provas Finais)

**1. Dissertação sob a forma de artigo científico** – corresponde à produção de um texto original cujo rigor científico respeita as regras de enunciação teórica e formulação metodológica, indutiva ou hipotético-dedutiva, adequadas ao objeto e objetivos da investigação, e cuja organização formal é conforme às exigências editoriais das revistas de divulgação científica indexadas a bases documentais de referência internacional, preferencialmente de elevado “ fator de impacto”.

**2. Trabalho de Projeto** – variável consoante as áreas de atuação e ramo de saber, implica não só a análise do setor onde o aluno efetuou o seu trabalho,

como um projeto original e inovador centrado na melhoria da eficácia e eficiência de processos e/ou resultados no domínio técnico ou científico em causa.

**3. Relatório de Estágio** - consiste num trabalho de investigação que aborde um assunto relevante enquadrado na área temática do mestrado e que esteja relacionado com o trabalho realizado durante o Estágio ou com a atividade da entidade de acolhimento. O Relatório pode assumir a forma de apenas ensaio teórico ou pode incluir um estudo empírico, devendo em qualquer um dos casos revelar as competências de investigação e a capacidade de reflexão crítica do aluno.

### **Artigo 41º**

(Elaboração dos Trabalhos Finais – número de páginas)

Para todos os efeitos e em conformidade com as normas fixadas em Conselho Científico:

- A Dissertação sob a forma de artigo científico não deverá exceder as 30 páginas (excluindo anexos e bibliografia).
- O Trabalho de Projeto não deverá exceder as 30 páginas (excluindo anexos e bibliografia).
- O Relatório de Estágio não deverá exceder as 50 páginas (excluindo anexos e bibliografia).

## **Artigo 42º**

(Comissão de Ética)

Todos os trabalhos de investigação cujas pesquisas incidam sobre a população do ISMT (docentes, discentes e funcionários) deverão ser alvo de parecer da Comissão de Ética.

## **Artigo 43º**

(Processo de Nomeação do Orientador)

1. A preparação da dissertação sob a forma de artigo científico, do trabalho de projeto ou do relatório de estágio deve ser preferencialmente orientada por um professor ou investigador doutorado da instituição que confere o grau.

2. Podem ainda figurar como orientadores professores e investigadores doutorados de outros estabelecimentos de ensino superior, bem como especialistas nas áreas pretendidas, reconhecidos como idóneos pelo Conselho Científico.

## **Artigo 44º**

(Coorientação dos trabalhos finais)

- 1- A orientação dos trabalhos finais pode ser assegurada, em casos devidamente justificados e fundamentados, em regime de coorientação, quer por orientadores nacionais ou estrangeiros;
- 2- A proposta de coorientação deverá ser enviada:
  - a) Pelo/a orientador/a à Coordenação Científica do respetivo curso, que emitirá o seu parecer;



- b) Pela Coordenação Científica (após elaborado o parecer) à Coordenação da ESAE e ao Presidente do Conselho Científico, para efeitos de aprovação;
- 3- O coorientador deverá ser detentor do grau de Doutor ou do título de Especialista.

### **Artigo 45º**

#### **(Entrega dos Trabalhos Finais)**

1. A entrega da dissertação sob a forma de artigo científico, do trabalho de projeto ou do relatório de estágio só poderá ser efetuada após a conclusão, com aproveitamento, do curso de especialização do ciclo de estudos conducente ao grau de mestre (1º ano curricular).

2. O prazo de entrega não deverá exceder os dois semestres contados a partir do final do curso de especialização. Excetuam-se os casos previstos no número 3.

3. A contagem dos prazos para a entrega e para a defesa da dissertação sob a forma de artigo científico, do trabalho de projeto ou do relatório de estágio pode ser alterada nos seguintes casos:

- a) Regimes de adiamento (ver artigo 31º)
- b) Regimes de suspensão (ver artigo 32º)
- c) Situações especiais a analisar pela Coordenação da ESAE e pelo Conselho Científico.

4. Do ato da entrega constam os seguintes documentos:

- Requerimento para a admissão à prova pública de defesa da dissertação, trabalho de projeto ou relatório de estágio;
- Parecer de aceitação por parte do Orientador, de acordo com modelo existente *online*, na secção Documentos da ESAE;
- Declaração do aluno, de acordo com modelo existente *online*, na secção Documentos da ESAE;
- 4 exemplares (5 em caso de coorientação) dos referidos trabalhos em suporte de papel, 1 exemplar em formato digital e 3 exemplares do *curriculum vitae* (5 em caso de coorientação);
- O CD deverá conter dois ficheiros separados e obrigatoriamente em formato pdf: um com o trabalho final e o outro com os anexos e apêndices.

5. O responsável pela constituição do Júri (ver artigo 46º, ponto 2) está incumbido da marcação da data e local da defesa da dissertação.

6. O Júri constituído deverá, de forma atempada, estabelecer consenso sobre a aceitação ou rejeição da dissertação e informar por email a Secretária Executiva da ESAE.

7. Em caso de rejeição, os elementos do júri deverão reunir para elaborar, em conjunto, a proposta de reformulação da dissertação. O *template* para este efeito encontra-se disponível na página da ESAE, em secção própria.

8. O (a) docente orientador (a) deverá contactar o (a) aluno (a), informando-o (a) da proposta de reformulação da dissertação.

9. O *template* de reformulação, devidamente preenchido, deverá ser entregue à Secretária Executiva da ESAE, que elaborará um ofício específico a ser enviado ao (à) aluno (a).

10. O (a) aluno (a) disporá de um prazo máximo de 30 (trinta) dias, improrrogável, durante o qual poderá proceder à referida reformulação ou declarar que pretende manter o trabalho tal como inicialmente o apresentou.

11. No caso de não conseguir reformular o trabalho no prazo concedido, o (a) aluno (a) deverá efetuar nova matrícula (no caso de ainda não o ter feito) e solicitar um período de adiamento por três meses.

12. Considera-se ter havido desistência do (a) aluno (a) se, esgotado o prazo referido em 10, este não apresentar o trabalho final reformulado, nem declarar que prescinde dessa faculdade.

13. De acordo com o ponto 6, a Secretária Executiva da ESAE só divulgará na página *web* da ESAE os elementos referentes à defesa de qualquer dissertação quando tiver em mãos os pareceres de aceitação de todos os elementos do júri, a incluir posteriormente no processo do (a) aluno (a) em causa.

## **Artigo 46º**

(Composição, Nomeação e Funcionamento do Júri)

1. O trabalho final é objeto de apreciação e discussão pública por parte de um júri.

2. O júri é nomeado pelas Coordenações dos respetivos Cursos de 2º Ciclo ou por quem por esse órgão seja designado.

3. O júri é constituído por 3 (três) membros, incluindo o orientador (sempre que exista mais do que um orientador, apenas um pode integrar o júri):

a) Um professor da área científica específica do ciclo de estudos conducente ao grau de mestre, pertencente à Instituição que confere o grau, que será Presidente do Júri.

b) Um professor da área científica específica do ciclo de estudos conducente ao grau de mestre, que deverá pertencer à Instituição que confere o grau, se tal for possível, ou pertencente a outra Instituição, que será o Arguente.

c) O orientador do trabalho final.

4. As deliberações do júri são tomadas por maioria dos membros que o constituem, através de votação nominal justificada, não sendo permitidas abstenções.

5. Das reuniões do júri são lavradas atas, em suporte informático, elaboradas para o efeito, das quais constam o resultado dos votos de cada um dos seus membros e a respetiva fundamentação.

6. Compete ao Presidente do Júri designar o elemento que exercerá as funções de secretário.

7. Toda a documentação e procedimentos inerentes deverão ser apresentados ao secretariado da ESAE nos 3 dias úteis subsequentes ao ato académico.

## Artigo 47º

### (Ato Público de Defesa)

1. O ato público de defesa do trabalho final só pode ter lugar com a presença de todos os membros do júri.

2. No caso de impedimento de algum dos membros do júri, deve o mesmo ser substituído por despacho do Presidente do Conselho Científico ou por quem o mesmo delegar essa competência.

3. A discussão do trabalho final não pode exceder 60 minutos e nela podem eventualmente intervir todos os elementos do júri, sendo apenas obrigatória a intervenção do arguente.

4. O candidato dispõe de 10 (dez) minutos para a apresentação do seu trabalho, podendo ou não, para o efeito, utilizar um suporte informático.

5. O arguente dispõe de 15 (quinze) minutos para fazer a sua arguição e os restantes elementos do júri têm direito a intervir, se assim o desejarem, por um período de 5 (cinco) minutos cada. Os restantes 25 (vinte e cinco) minutos são da responsabilidade do candidato, para defesa do seu trabalho.

6. Concluída a prova, o júri reúne para a sua apreciação e procederá de acordo com os pontos 4, 5 e 6 do artigo 46º deste regulamento.

7. Caso sejam pedidas pequenas correções no momento da defesa, deve ser estipulado o prazo de 10 (dez) dias úteis (a contar a partir do dia da defesa) para o aluno entregar na ESAE o trabalho (dissertação/trabalho de projeto/relatório de estágio) e o respetivo CD (ou apenas a errata caso o Júri assim o entenda). O

orientador deverá mencionar na primeira folha da ata que o aluno irá entregar as correções pedidas conforme estipulado. Se os elementos do Júri entenderem que sem as alterações sugeridas o trabalho não tem condições para ser aprovado, o responsável pela constituição do Júri deve ainda informar o candidato e o secretariado da ESAE que a nota não será lançada enquanto o aluno não entregar o trabalho reformulado.

## **Capítulo VIII**

### **OBTENÇÃO DO 2.º CICLO DE ESTUDOS**

#### **Artigo 48º**

(Finalização do 2º Ciclo)

1. A avaliação final de uma unidade curricular é expressa através de uma classificação na escala numérica inteira de 0 a 20, sendo arredondada à unidade imediatamente superior ou inferior, conforme o excesso for igual ou superior, no primeiro caso, ou inferior, no segundo caso, a cinco décimas.

2. Considera-se aprovado numa unidade curricular o aluno que nela obtenha uma classificação não inferior a 10; considera-se reprovado numa unidade curricular o aluno que nela obtenha uma classificação inferior a 10.

3. A atribuição da classificação final do ciclo de estudos conducente ao grau de mestre é expressa no intervalo 10-20 da escala numérica inteira de 0 a 20 valores, bem como no seu equivalente na escala europeia de comparabilidade de classificações e é arredondada à unidade imediatamente superior ou inferior,

conforme o excesso for igual ou superior, no primeiro caso, ou inferior, no segundo caso, a cinco décimas.

4. À classificação final do ciclo de estudos conducente ao grau de mestre, é associada uma menção qualitativa com quatro classes: 10 a 13 – Suficiente; 14 e 15 – Bom; 16 e 17 – Muito Bom; 18 a 20 – Excelente.

5. A classificação final do ciclo de estudos conducente ao grau de mestre, será obtida através da média ponderada das classificações finais das unidades curriculares do curso de especialização, da classificação da prova de defesa da dissertação sob a forma de artigo científico ou do trabalho de projeto ou do relatório de estágio, sendo o arredondamento à unidade feito unicamente na média final, de acordo com o modelo anteriormente referido.

6. As ponderações referidas no ponto anterior, são proporcionais ao número de créditos fixado, salvo disposição em contrário, devidamente fundamentada, das Coordenações dos Cursos de 2º Ciclo.

7. Os artigos científicos que resultem da defesa da dissertação /trabalho de projeto/relatório de estágio classificados com nota igual ou superior a 17 (dezassete) valores ou 16 (dezasseis) valores no caso do curso de 2º ciclo em Serviço Social serão publicados no Repositório Científico do ISMT, com autorização prévia do seu autor.

**Artigo 49º**  
(Documentos)

1. **Diploma** - é o documento que comprova a titularidade do grau e é obrigatoriamente emitido pela instituição de ensino no prazo de 15 (quinze) dias a contar da data de conclusão do curso.

2. **Carta de Curso** - Em caso de solicitação, este documento deverá ser emitido no prazo de 45 (quarenta e cinco) dias a contar da data de conclusão do curso.

3. **Certidão Curricular de Curso de 2º Ciclo** – contém todas as unidades curriculares discriminadas sem média final.

4. **Suplemento ao diploma** – a sua emissão é gratuita e obrigatória, quando é requerido o Diploma.

5. O custo da emissão dos documentos consta da tabela de emolumentos em vigor no estabelecimento de ensino.

6. O aluno que tenha concluído a parte curricular do ciclo de estudos conducente ao grau de mestre e pretenda prosseguir os seus estudos, pode solicitar a emissão de um certificado de aproveitamento do Curso de Especialização.

7. O aluno que tenha concluído a parte curricular do ciclo de estudos conducente ao grau de mestre e não pretenda prosseguir os seus estudos, pode solicitar a emissão de um diploma de pós-graduação.



## **Artigo 50º**

(Depósito Legal)

- 1- De acordo com a legislação em vigor (decreto-lei nº 115/2013, de 7 de agosto, artigo 50º), as dissertações ficam sujeitas ao depósito obrigatório de um exemplar em formato digital no Repositório Científico do ISMT, integrado na rede do Repositório Científico de Acesso Aberto de Portugal, operado pela Fundação para a Ciência e Tecnologia, I.P..
  
- 2- A disponibilização e permissões de acesso ao mesmo ficarão dependentes da informação presente na Declaração de Direitos de Autor, elaborada pelo (a) aluno (a).
  
- 3- As informações referidas no ponto anterior estão relacionadas com o tipo de acesso permitido pelo (a) autor (a) do trabalho final:
  - Acesso aberto – o texto integral fica disponibilizado em acesso aberto.
  - Acesso embargado – o texto integral fica disponibilizado, mas apenas ao fim de um período de 2 (dois) anos. Findo esse tempo, o texto ficará em acesso aberto.
  - Acesso restrito – o utilizador não poderá ter acesso ao texto integral, mas poderá solicitar o mesmo ao autor, através de formulário disponibilizado pelo repositório.
  
- 4- O tipo de acesso fica ainda condicionado pela nota de avaliação do trabalho final:
  - a) Trabalhos com classificação igual ou superior a 17 (dezassete) valores nos cursos de mestrado em Psicologia Clínica e Gestão de

Recursos Humanos e Comportamento Organizacional, ou a 16 (dezasseis) valores no caso do curso de mestrado em Serviço Social serão disponibilizados em acesso aberto.

b) Dos restantes trabalhos será disponibilizado o respetivo resumo / *abstract*, podendo o texto integral ser solicitado ao autor.

5- O Secretariado da ESAE envia para a Biblioteca do ISMT o exemplar em formato digital de todos os trabalhos finais para que os Serviços da Biblioteca procedam ao respetivo envio para depósito no prazo máximo de 60 dias a contar da data da concessão do grau.

6- Os restantes exemplares em suporte de papel (ver artigo 44º, ponto 4) são entregues aos elementos do Júri, ficando ainda um exemplar na Biblioteca do ISMT, para consulta ao público.

## Capítulo IX DISPOSIÇÕES FINAIS

### Artigo 51º

(Coordenação do 2º Ciclo de Estudos)

1. O ciclo de estudos conducente ao grau de mestre será coordenado por um Professor ou conjunto de Professores da área Científica do Mestrado, nomeado (s) pelo Conselho Científico.

2. Em casos especiais poderá também ser nomeada pelo Conselho Científico uma Coordenação Executiva, que coadjuvará a Coordenação do mestrado e da qual poderão fazer parte docentes não doutorados.

### **Artigo 52º**

#### **(Outras Disposições)**

1. As situações omissas ou quaisquer dúvidas de interpretação do presente Regulamento serão decididas em sede do Conselho Científico, depois de ouvidas as Coordenações dos Cursos.

2. A aprovação do Presente Regulamento implica a revogação dos regulamentos de cursos de mestrado até à data em vigor no Instituto Superior Miguel Torga.

3. O presente documento entra em vigor no início do ano letivo de 2014-2015 e não se aplica retroativamente.

## ANEXO

## REGULAMENTO PARA CREDITAÇÃO DE FORMAÇÃO ACADÉMICA E DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL (Situações especiais)

A legislação atualmente em vigor prevê que os estabelecimentos de ensino superior creditem, através da atribuição de créditos, a experiência profissional e a formação dos seus candidatos admitidos nos seus ciclos de estudos. Neste sentido, de referir os seguintes diplomas:

- Decreto-Lei nº 64/2006 de 21 de Março (Regime das provas destinadas a avaliar a capacidade para a frequência do ensino superior dos maiores de 23 anos) – este diploma no seu artigo 13º estabelece que os estabelecimentos de ensino superior devem reconhecer a experiência profissional e a formação dos candidatos admitidos aos seus ciclos de estudos, através da atribuição de créditos;

- Nº1 do artigo 45º-A do Decreto-Lei nº 74/2006 de 24 de Março, alterado pelos Decretos-Leis nº 107/2008 de 25 de Junho, 230/2009 de 14 de Setembro e 115 /2013 de 7 de Agosto. Nesta legislação prevê –se expressamente, tendo em vista o prosseguimento de estudos para a obtenção de grau académico ou diploma, que os estabelecimentos de ensino superior creditem nos seus ciclos de estudos a formação realizada no âmbito de outros ciclos de estudos superiores em estabelecimentos de ensino superior nacionais ou estrangeiros, quer a obtida no âmbito de Bolonha, quer a obtida anteriormente. Prevê-se ainda a creditação nos ciclos de estudos da formação realizada no âmbito dos cursos de especialização tecnológica (nos termos fixados no respetivo diploma) e ainda a experiência profissional e outra formação não abrangida nos pontos anteriores;

- De referir ainda a este propósito a Portaria nº 401/2007 de 5 de Abril (Regime de Reingresso, Mudança de Curso e Transferência) que estipula no seu artigo 8º, nº 2, o reconhecimento do valor da formação realizada e das competências adquiridas e o Regulamento nº 183 /2014, DR, 2ª série, nº 186 de 6 de Maio (Regulamento para a Validação e Creditação de Competências Académicas e Profissionais).

Tendo em conta o contexto acima exposto, o presente documento tem como objetivo definir os requisitos para a creditação de competências académicas e profissionais, para efeitos de prosseguimento de estudos com vista à obtenção do grau de mestre, das categorias de candidatos que serão indicadas de seguida.

### **Artigo 1º**

#### **(Requisitos Gerais)**

O presente Regulamento aplica-se às seguintes categorias de candidatos:

1. Titulares de um curso de licenciatura pré-Bolonha do ISMT, numa das áreas específicas em que o ISMT oferece a sua formação de 2º ciclo;
2. Titulares de um curso de licenciatura pré-Bolonha atribuído por estabelecimento de ensino superior nacional ou estrangeiro devidamente reconhecido, numa das áreas específicas em que o ISMT oferece a sua formação de 2º ciclo.
3. Os titulares das licenciaturas acima indicadas deverão possuir no mínimo quatro anos de experiência profissional específica na área para a qual se estão a candidatar.
4. A experiência profissional deverá ser certificada pela (s) entidade(s) onde prestou a sua atividade e a prática de investigação científica deverá ser

certificada pela apresentação de publicação científica e outras atividades científicas relevantes.

## **Artigo 2º** (Candidatura)

1. Os candidatos deverão apresentar a sua candidatura, entregando os seguintes documentos:

- a) Requerimento de Candidatura à Validação e Creditação de Competências Acadêmicas e Profissionais (modelo disponível nos serviços);
- b) Boletim de candidatura;
- c) *Curriculum Vitae* (elaborado de acordo com o modelo europeu, devendo ter anexada uma descrição exaustiva de cada uma das funções e tarefas profissionais exercidas no passado com relevo para o processo em apreço);
- d) Certificado de conclusão da licenciatura;
- e) Certificado de licenciatura com notas discriminadas;
- f) Declarações comprovativas emitidas pela (s) entidade (s) empregadora (s) com identificação de funções, posição, período de execução e avaliação das mesmas (caso seja possível);
- g) Quaisquer outros documentos que possam ser relevantes para a apreciação da candidatura (certificados de habilitações, certificados e / ou outros comprovativos de Formação realizada no passado, cartas de referência significativas, estudos publicados, projetos realizados, *portfolio* e outros).

2. A apresentação da candidatura implica o pagamento de uma taxa específica para este efeito (de acordo com o regulamento financeiro em vigor para estas situações).

3. A candidatura pode ter um de dois resultados: aceitação ou exclusão.

4. O resultado da candidatura será divulgado até 15 (quinze) dias úteis a contar da sua apresentação, desde que todos os documentos requeridos tenham sido apresentados.

5. Após a divulgação do resultado da candidatura, o (a) candidato (a) deverá efetuar a sua matrícula no curso que deseja frequentar e submeter o requerimento de creditação de competências académicas e profissionais, através do preenchimento de um formulário específico.

6. A realização da matrícula e a submissão do requerimento de creditação implicam o pagamento de taxas definidas anualmente pela Instituição.

### **Artigo 3º**

(Propinas)

Depois de matriculado (a), o (a) aluno (a) deverá pagar uma propina única ou faseá-la em 6 (seis) mensalidades com início após a matrícula e a liquidar até à data de marcação da defesa do trabalho final.

### **Artigo 4º**

(Relatório / Dissertação)

1. Os candidatos que ingressem num dos cursos de 2º ciclo em funcionamento no ISMT, ao abrigo deste regime excecional, sendo atribuída a equivalência ao



curso de especialização do respectivo ciclo de estudos e para efeitos de obtenção do grau de mestre, deverão apresentar, no prazo de 6 (seis) meses a contar da data da matrícula, um Relatório/ Dissertação que caracterize a atividade profissional desenvolvida e eventuais propostas inovadoras, se tal tiver cabimento.

2. O Relatório /Dissertação deve desenvolver e explicitar claramente competências de reflexão teórica, com revisão crítica do estado da arte relativamente ao tema escolhido e competências de investigação, equacionando as implicações da experiência profissional em função do tema estudado.

3. O Relatório/ Dissertação não deverá exceder as 30 páginas (excluindo anexos e bibliografia).

4. Para a elaboração do Relatório /Dissertação será atribuído ao (à) aluno (a) um (a) docente orientador, salvo em situações excecionais devidamente fundamentadas.

5. O Relatório /Dissertação será objeto de defesa pública, de acordo com as regras definidas no Regulamento Geral dos cursos de 2º ciclo, sendo, para este efeito, constituído um júri.

6. A classificação da defesa do Relatório /Dissertação será expressa numa escala quantitativa de 0 (zero) a 20 (vinte) valores, não havendo hipótese de recurso.

## **Artigo 5º**

(Regime de adiamento)

No caso de o (a) aluno (a) não concluir o seu Relatório/Dissertação dentro do prazo previsto para o fazer, poderá requerer adiamento, seguindo, para tal efeito, os procedimentos contidos no Regulamento Geral dos Cursos de 2º Ciclo.

## **Artigo 6º**

(Exceções)

Em tudo o que não esteja previsto neste Regulamento aplica-se o disposto no Regulamento Geral dos cursos de 2º ciclo conducentes ao grau de mestre em vigor no ISMT.

## **Artigo 7º**

(Disposições Finais)

1- As situações omissas ou quaisquer dúvidas de interpretação do presente Regulamento serão decididas em sede do Conselho Científico, depois de ouvidas as Coordenações dos Cursos.

2- O presente regulamento revoga o anterior Regulamento para Creditação de Formação e de Experiência Profissional (Situações Especiais) em vigor no Instituto Superior Miguel Torga.

3- O presente regulamento entra em vigor no ano letivo de 2014 – 2015 e não é aplicável retroativamente.

Coimbra, setembro de 2014