



# Regulamento de Avaliação de Conhecimentos dos Cursos Técnicos Superiores Profissionais do INP

Aprovado em 05/11/2018



## Índice

<b>Capítulo I - Objeto, âmbito e conceitos .....</b>	<b>2</b>
Objeto .....	2
Âmbito .....	2
Conceitos .....	2
<b>Capítulo II - Avaliação de conhecimentos .....</b>	<b>5</b>
<b>PARTE A – Avaliação: regime e instrumentos .....</b>	<b>5</b>
Regime de avaliação .....	5
Responsabilidade da avaliação de conhecimento e competências .....	5
Instrumentos de avaliação .....	6
Presenças e assiduidade .....	7
<b>Parte B – Provas de avaliação .....</b>	<b>8</b>
Marcação e realização de provas de avaliação .....	8
Registo e arquivo de provas de avaliação .....	9
<b>Parte C – Regime de Exame .....</b>	<b>10</b>
Regras de acesso e épocas de exame .....	10
Realização de prova de exame .....	11
<b>Capítulo III – Classificação .....</b>	<b>12</b>
Classificação .....	12
Lançamento da classificação .....	13
Classificação e creditação das unidades curriculares realizadas por alunos em mobilidade .....	13
<b>Capítulo IV - Revisão de provas .....</b>	<b>15</b>
Acesso a cópia de provas de exame .....	15
Revisão de provas .....	15
<b>Capítulo V – Recursos, fraudes e normas suplementares .....</b>	<b>17</b>
Recursos e processos disciplinares .....	17
Fraudes na avaliação de conhecimentos .....	17
Normas suplementares e revogatórias .....	18
Casos omissos .....	18
Entrada em vigor .....	19

## **Capítulo I - Objeto, âmbito e conceitos**

### **Artigo 1º**

#### *Objeto*

1 – O presente Regulamento estabelece as normas e orientações gerais do processo de avaliação de conhecimentos dos Cursos Técnicos Superiores Profissionais (CTSP) no Instituto Superior de Novas Profissões, INP.

2 – O presente Regulamento pode ser desenvolvido e complementado por regulamentos ou normas específicas, mediante aprovação do Conselho Pedagógico, produzindo efeitos após homologação pela Diretora.

### **Artigo 2º**

#### *Âmbito*

1 – Este Regulamento aplica-se aos CTSP ministrados no INP, estando a ele sujeitos:

- a) Todos os alunos inscritos a unidades curriculares destes ciclos de estudos, independentemente da modalidade em que as frequentam;
- b) Todos os docentes, a quem compete garantirem o seu cumprimento.

2 – Aos estágios aplicam-se as normas de avaliação definidas em regulamentação própria.

3 – As normas constantes dos regulamentos específicos aprovados no Conselho Pedagógico homologados pela Diretora prevalecem sobre as normas gerais, desde que não as contrariem.

### **Artigo 3º**

#### *Conceitos*

Para efeitos do disposto no presente Regulamento entende-se por:

- a) «Aluno» o indivíduo matriculado no INP e inscrito em curso nela ministrado com todos os compromissos de natureza administrativa e financeira plenamente cumpridos perante o Instituto;
- b) «Aluno externo» o indivíduo que se inscreve em unidades de formação em regime de frequência, com ou sem avaliação, no INP, sem estar matriculado e inscrito num curso, com todos os compromissos de natureza administrativa e financeira plenamente cumpridos perante o INP;
- c) «Ano curricular», «semestre curricular» e «trimestre curricular», as componentes do plano de estudos do curso que, de acordo com o respetivo instrumento legal de aprovação, devem ser realizadas pelo aluno, durante um ano, um semestre ou um trimestre letivo, respetivamente;
- d) «Aulas» as sessões de ensino de natureza coletiva correspondentes às horas de contacto;
- e) «Crédito», «ECTS» a unidade de medida do trabalho do aluno sob todas as suas formas, designadamente sessões de ensino de natureza coletiva, sessões de orientação pessoal de tipo tutorial, estágios, projetos, trabalhos no terreno, estudo e avaliação nos termos definidos no plano de estudos cumprindo o disposto no Decreto-Lei n.º 42/2005 de 22 de fevereiro podendo ser:
- i) «Créditos de uma unidade curricular», o valor numérico que expressa o trabalho que deve ser efetuado por um aluno para realizar uma unidade curricular de acordo com o definido no plano de estudos do curso;*
  - ii) «Créditos de uma área científica», o valor numérico que expressa o trabalho que deve ser efetuado por um aluno numa determinada área científica, de acordo com o definido no plano de estudos do curso;*
- f) «Elementos de Avaliação» o conjunto de elementos que serão considerados para atestar o grau de cumprimento por parte do aluno dos objetivos de cada unidade curricular em que se encontra inscrito;
- g) «Estrutura Curricular de um curso» o conjunto de áreas científicas que integram um curso e o número de créditos que o aluno deve reunir em cada uma delas para:

- i) A obtenção de um determinado grau académico;
  - ii) A conclusão de um curso não conferente de grau;
  - iii) A reunião de uma parte das condições para a obtenção de um determinado grau académico;
- h) «Ficha de Unidade Curricular» o documento oficial onde é descrito o programa detalhado o modo de funcionamento de cada unidade curricular e a avaliação a aplicar;
- i) «Horas de contacto» o tempo utilizado em sessões de ensino de natureza coletiva, designadamente em salas de aula, laboratórios ou trabalhos de campo, e em sessões de orientação pessoal tipo tutorial de acordo com o aprovado no plano de estudos do curso;
- j) «Horas de trabalho» o tempo dedicado pelo aluno ao estudo e à realização das tarefas requeridas em cada unidade curricular que não se integrem nas horas de contacto nem nas horas tutoriais;
- k) «Plágio» utilização no todo ou em parte de ideias, obras científicas, culturais ou artísticas alheias apresentando-as como originais e violando o disposto nas alíneas *f)* e *g)* do artigo 75º do Código do Direito de Autor e dos Direitos Conexos aprovado pelo Decreto-Lei n.º 63/85, de 14 de março, e alterado pelas Leis n.ºs 45/85, de 17 de setembro, e 114/91, de 3 de setembro, e Decretos-Lei n.ºs 332/97 e 334/97, ambos de 27 de novembro, pelas Leis n.º 50/2004, de 24 de agosto, n.º 24/2006 de 30 de junho e 16/2008, de 1 de abril;
- l) «Plano de Estudos de um curso» o conjunto organizado de unidade curricular em que um aluno deve ser aprovado para obter um determinado grau académico ou a conclusão de um curso não conferente de grau ou ainda a reunião de uma parte das condições para obtenção de um determinado grau académico;
- m) «Regente» o docente responsável por uma unidade curricular;
- n) «Trabalhador-estudante» o estatuto do aluno que apresentou prova da condição de trabalhador conforme legalmente previsto junto dos serviços académicos, seguindo as normas definidas para o efeito;

o) «Unidade curricular» a unidade de ensino com objetivos de formação próprios que é objeto de inscrição administrativa e de avaliação traduzida numa classificação final.

p) «Fraude» todo o comportamento do aluno durante a prestação de provas de avaliação suscetível de desvirtuar o resultado da prova e adotado com a intenção de alcançar este objetivo em favor do próprio ou de terceiro.

## **Capítulo II - Avaliação de conhecimentos**

### **PARTE A – Avaliação: regime e instrumentos**

#### **Artigo 4º**

##### *Regime de avaliação*

1 – As unidades curriculares dos CTSP oferecidos pelo INP regem-se por regime de avaliação contínua de conhecimentos e competências.

2 – Os alunos regularmente inscritos que não tenham obtido classificação positiva no regime de avaliação contínua têm acesso ao regime de exame exceto nos casos de unidade curricular de Formação em Contexto de Trabalho (estágio) e outras que, pela sua natureza, o venham a determinar.

3 – O regime de exame implica a prestação de provas com natureza e complexidade equivalentes às do regime de avaliação contínua.

4 – Os alunos inscritos à unidade curricular e que cumpram os requisitos administrativos exigidos, têm direito a avaliação.

#### **Artigo 5º**

##### *Responsabilidade da avaliação de conhecimento e competências*

1 – A avaliação de conhecimentos e competências de cada unidade curricular é da responsabilidade do docente que assegura as horas de contacto, sendo a definição do modelo e natureza da avaliação inscrita na Ficha de Unidade Curricular, que é única para cada unidade curricular do mesmo Plano de Estudos.

2 – Na existência de mais do que um docente a lecionar a mesma unidade curricular compete ao Coordenador de curso definir o docente regente que fica responsável por:

- a) Elaborar a Ficha de Unidade Curricular, seguindo o disposto na regulamentação do INP;
- b) Elaborar, com a participação dos restantes docentes, as provas a realizar;
- c) Coordenar o processo de avaliação e homologar a classificação final a atribuir;
- d) Manter um contacto permanente com os restantes docentes da unidade curricular assegurando a qualidade do ensino e o cumprimento do programa definido.

#### **Artigo 6º**

##### *Instrumentos de avaliação*

1 – Constituem-se instrumentos de avaliação de conhecimentos e competências dos alunos, isolada ou cumulativamente, em regime de avaliação contínua ou de exame:

- a) As provas escritas de avaliação;
- b) As provas orais de avaliação incluindo a apresentação e defesa de trabalhos;
- c) Os trabalhos práticos ou teóricos, relatórios de atividade e projetos efetuados pelos alunos, individualmente ou em grupo, incluindo, quando aplicável, a sua apresentação e defesa;
- d) Os exercícios práticos e laboratoriais;
- e) A participação nas aulas, projetos, visitas de estudo, trabalhos de campo e outras atividades curriculares;
- f) As chamadas individuais ou em grupo;
- g) A assiduidade;
- h) Outros elementos, decorrentes de trabalho realizado pelos alunos, que atestem a sua competência relativamente aos objetivos definidos para a unidade curricular.

2 – Os instrumentos de avaliação de conhecimentos e competências só podem tratar de matérias efetivamente lecionadas e inscritas na Ficha de Unidade Curricular.



3 – As provas de avaliação presencial não podem ter uma duração superior a:

- a) 3 horas, se escritas;
- b) 30 minutos se orais.

4 – À duração definida no número anterior acresce o período de tolerância definido em cada caso pelo docente da unidade curricular.

5 – Nas provas de avaliação presenciais aos alunos com necessidades especiais acresce uma tolerância de ¼ do tempo definido para a realização de qualquer prova nunca podendo esse período ser inferior a 30 minutos.

#### **Artigo 7º**

##### *Presenças e assiduidade*

1 – A frequência das aulas constitui-se um direito e um dever para o aluno, sendo que, para que este se mantenha no regime de avaliação contínua, a percentagem de faltas em cada unidade curricular não pode ultrapassar 20 % do total das horas destas.

2 – As faltas justificadas não podem ser contabilizadas para excluir o aluno da avaliação contínua podendo, no entanto, ser consideradas no que respeita à ponderação da classificação.

3 – Entendem-se como justificadas as faltas a aulas ou momentos de avaliação por motivo de:

- a) Doença ou situação de risco clínico;
- b) Assistência a familiar em primeira-linha;
- c) Consulta médica;
- d) Licença parental;
- e) Cumprimento de obrigações legais;
- f) Falecimento de cônjuge ou unido de facto, ou de parente ou afim até ao 2º grau da linha reta ou colateral;
- g) Outros casos, devidamente justificados e entendidos como válidos por quem avalia.

4 – A justificação das faltas é efetuada junto do secretariado pedagógico do curso, num período até cinco dias úteis após a ocorrência, salvo se for comprovado que o aluno esteve impedido de o fazer.

5 – Aos alunos de regime ou estatuto que preveja a não obrigatoriedade de assistência às aulas, ou que tenham faltado a mais de 30% das aulas, mesmo que justifiquem a sua ausência nos termos dos números anteriores, pode ser requerida outra forma de trabalho ou acompanhamento, a acordar entre aluno e docente, sendo as regras definidas no regime de avaliação da Ficha de Unidade Curricular, assegurando:

- a) O cumprimento dos objetivos definidos para a unidade curricular;
- b) A igualdade de tratamento entre alunos.

6 – Os alunos com estatuto de trabalhador-estudante não estão sujeitos a qualquer disposição que faça depender o aproveitamento escolar de frequência de um número mínimo de aulas por unidade curricular.

### **Parte B – Provas de avaliação**

#### **Artigo 8º**

##### *Marcação e realização de provas de avaliação*

1 – A realização de provas em regime de avaliação contínua obedece aos critérios definidos pelo docente responsável pela unidade curricular, observando os seguintes requisitos:

- a) Serem realizadas em período definido em horário da aula, com necessidade de marcação prévia;
- b) Serem marcadas com um período mínimo de antecedência de cinco dias úteis;
- c) Sempre que possível, as datas de realização de provas devem ser articuladas entre as diferentes unidades curriculares do mesmo ano.

2 – As provas de exame obedecem às normas definidas pelo docente responsável pela unidade curricular e devem ser marcadas previamente respeitando, entre a sua realização e:

- a) O conhecimento do resultado da avaliação anterior, um período de cinco dias úteis;
- b) A realização de exames em época distinta, um período de cinco dias úteis.

3 – A realização de provas pertencentes ao mesmo ano curricular, do mesmo curso, não pode ocorrer no mesmo dia.

4 – Os atletas de alta competição, e outros a quem por imperativo legal ou regulamentar venham a ser reconhecidos semelhantes direitos, podem requerer a realização de provas em períodos específicos devendo acordar com os docentes e Coordenação de Curso as datas para a realização dos exames.

5 – A requerimento justificado por parte do aluno, e se deferido pelo docente da unidade curricular e homologado pelo Coordenador do curso, pode ser aplicada a norma disposta no número anterior a outros alunos.

6 – O aluno tem o direito de desistir das provas escritas ou orais, podendo anunciar a sua desistência desde o início da prova até ao momento em que esta é declarada por terminada.

#### **Artigo 9º**

##### *Registo e arquivo de provas de avaliação*

1 – As provas escritas ou trabalhos realizados e entregues em regime de avaliação contínua, excetuando-se os testes de frequência efetuados em folha timbrada do INP, depois de devidamente corrigidos e classificados:

- a) Podem ser devolvidos aos alunos e, se não devolvidos, devem ser arquivados junto das direções dos cursos por um período mínimo de um ano, acompanhados de lista contendo o nome dos alunos e respetivos trabalhos ou provas arquivadas.

2 – As provas de avaliação ou trabalhos entregues em formato digital, via sistema de tutoria eletrónica em uso na instituição ou por correio eletrónico, serão arquivados por um período mínimo de um ano letivo posterior à sua entrega.

3 – As provas escritas, em regime de exame e no definido no número 1 do presente artigo, bem como os trabalhos entregues em regime de exame, depois de avaliados, corrigidos, classificados e rubricados pelo docente, são entregues para arquivo nos serviços académicos até 5 dias úteis após o lançamento das classificações, anexando-se:

- a) Folha informativa com indicação da época de exame, ano letivo, unidade curricular e lista de alunos cujas provas se incluem;

b) Um enunciado do exame.

4 – Da entrega das provas é emitido comprovativo.

5 – As provas orais realizadas em regime de exame devem ter um júri composto, pelo menos, por três docentes, realizando-se ata da prova que se constitui elemento base para o lançamento da classificação procedendo-se ao seu arquivo mediante as normas dispostas no número anterior.

6 – As provas referidas no número 3 são mantidas em arquivo por um período de cinco anos.

### **Parte C – Regime de Exame**

#### **Artigo 10º**

##### *Regras de acesso e épocas de exame*

1 – Os alunos que não tenham obtido aprovação à unidade curricular por avaliação contínua ficam sujeitos a exame desde que estejam efetivamente inscritos à unidade curricular.

2 – Os exames apresentam-se em três épocas:

a) Época normal, que se constitui como regime de exceção para os alunos que tenham reprovado em regime de avaliação contínua;

b) Época de recurso, segunda oportunidade para os alunos que tenham reprovado por avaliação contínua, na época de exame ou para os alunos que pretendam efetuar melhoria de classificação;

c) Época especial, reservada aos alunos que, tendo reprovado nos restantes momentos de avaliação, cumpram o disposto no número 6 do presente artigo.

3 – Os exames de época normal não estão sujeitos a qualquer inscrição, mas estão reservados àqueles que reprovaram em avaliação contínua.

4 – Os exames de época de recurso e de época especial estão sujeitos a uma inscrição prévia do aluno junto dos serviços competentes.

5 – Os exames de época especial reservam-se aos alunos que:

- a) Tenham esse direito legal, devidamente comprovado e registado nos serviços administrativos, incluindo-se nestas situações, entre outros legalmente previstos, os trabalhadores-estudantes, os atletas de alta competição, os representantes dos alunos no Conselho Pedagógico, os dirigentes de associações de estudantes;
- b) Para a conclusão do Plano de Estudos em que estão inscritos e faltem até trinta ECTS e desde que tenham estado inscritos às unidades curriculares em regime de avaliação contínua durante o ano letivo;
- c) A seu requerimento, tenha sido excecionalmente concedido ao aluno acesso a esta época por parte da Coordenação de Curso, desde que tenha inscrição válida em regime de avaliação contínua nessa unidade curricular durante o ano letivo, sendo informados os serviços competentes por Despacho da Coordenação de Curso.

6 – Os exames de época de recurso e os exames de época especial estão sujeitos ao pagamento de emolumentos, cujo valor é da responsabilidade da entidade instituidora

7 – Os alunos podem efetuar um exame de melhoria de classificação a todas as unidades curriculares a que tenham sido aprovados até ao ano letivo seguinte ao da conclusão da unidade curricular e sempre em época de recurso, mediante inscrição própria.

### **Artigo 11º**

#### *Realização de prova de exame*

1 – Os alunos que cumpram os requisitos para se apresentarem a exame devem, à hora marcada para a sua realização, apresentar-se no local definido munidos do material necessário para a realização da prova e de um documento de identificação com fotografia.

2 – Se o aluno não constar na pauta, o docente deve requerer apresentação de comprovativo de situação regularizada, passado pelos serviços competentes, sob pena de ser vedada a realização da prova.

3 – Sempre que seja necessária a utilização de material para além do usual devem os alunos ser previamente avisados mediante publicação de lista de material.

4 - Na realização de provas de exame o docente fica obrigado a apresentar uma folha de presenças, onde constem os nomes e os números dos alunos, para que estes a possam assinar durante a prova.

5 – Os alunos têm o direito de desistir das provas podendo anunciar a sua desistência desde o início da prova até ao momento em que esta é declarada por terminada.

6 – É proibida a utilização de telemóveis e outros meios de comunicação eletrónica durante a realização das provas, salvo se autorizado expressamente pelo docente e for necessária à realização da prova.

### **Capítulo III – Classificação**

#### **Artigo 12º**

##### *Classificação*

1 – As classificações finais das unidades curriculares são expressas numa escala numérica de zero a vinte valores correspondendo à aplicação das ponderações descritas na ficha de unidade curricular.

2 – Os alunos são classificados pelos docentes responsáveis pela unidade curricular e turma em que estão inscritos.

3 – Em casos específicos pode a Coordenação do Curso admitir a mudança de turma para efeitos de avaliação e classificação.

4 – Os critérios definidos para a classificação em regime de avaliação contínua devem prever a evolução do conhecimento dos alunos não podendo excluir deste regime de avaliação os que, após aplicação das ponderações definidas em Ficha de Unidade Curricular, possuam classificação igual ou superior a dez valores, na escala numérica de zero a vinte valores.

5 – Considera-se:

a) Aprovado à unidade curricular o aluno que nela obtenha uma classificação final não inferior a 10 valores;

b) Reprovado à unidade curricular o aluno que nela obtenha uma classificação inferior a 10 valores ou não possua elementos de avaliação.

6 – Nas unidades curriculares cujas formas de trabalho definidas em Plano de Estudos obriguem a uma distinção entre a tipologia das aulas, por exemplo aulas práticas e aulas teóricas, a classificação final é global e deve exprimir a ponderação estabelecida na Ficha de Unidade Curricular.

7 – A classificação de provas práticas ou orais sujeitas a júri é encontrada pela média aritmética ou ponderada, arredondada à unidade superior, das notas atribuídas pelos membros do júri numa escala numérica de zero a vinte valores.

8 – Na avaliação por exame a classificação final é a que corresponde à classificação obtida na prova ou conjunto de provas realizadas.

9 – A classificação final do curso é expressa no intervalo de dez a vinte da escala numérica inteira considerando e ponderando os créditos de cada unidade curricular.

### **Artigo 13º**

#### *Lançamento da classificação*

1 – As classificações são lançadas em sistema pelo docente responsável pela avaliação, publicadas e acessíveis em local próprio em linha até:

- a) um máximo de 30 dias úteis após o fim do período de aulas de contacto e até três dias úteis prévios à realização da prova de exame dessa unidade curricular;
- b) um máximo de 30 dias úteis após a realização do exame e até um máximo de três dias úteis prévios à realização da prova de exame da época seguinte da mesma unidade curricular.

2 – Todas as classificações respeitantes ao ano letivo devem estar lançadas em sistema até 31 de dezembro subsequente ao final do ano letivo.

3 – A ausência de classificação em data posterior ao dia 31 de dezembro subsequente ao final do ano letivo implica a reprovação do aluno, salvo se essa ausência ocorrer por erro imputável ao docente ou à instituição.

### **Artigo 14º**

#### *Classificação e creditação das unidades curriculares realizadas por alunos em mobilidade*

1 – Às unidades curriculares cumpridas em programa de mobilidade pelos alunos do INP a classificação final é a decorrente da aplicação da Escala Europeia de Comparabilidade de Classificações à classificação atribuída originalmente, nos termos da Legislação Nacional.

2 – A creditação das unidades curriculares realizadas pelos alunos do INP em programas de mobilidade é efetuada cumprindo o plano definido pelo Coordenador de Curso a quem compete a ratificação de qualquer alteração que venha a ser requerida no decorrer do processo.



**Capítulo IV - Revisão de provas**

**Artigo 15º**

*Acesso a cópia de provas de exame*

No prazo máximo de 5 dias úteis após a publicação da pauta com a classificação, o aluno pode requerer junto dos serviços académicos ou através de serviço em linha, fotocópia da prova de exame escrita que realizou.

2 – O docente, num prazo de 3 dias úteis, deverá facultar o original da prova aos serviços académicos, devidamente corrigida e classificada.

3 – A cópia da prova, corrigida e classificada, deverá ser disponibilizada ao requerente, num prazo máximo de 5 dias úteis contados a partir do dia seguinte ao pagamento dos emolumentos devidos.

4 – Pela entrega da cópia da prova são devidos emolumentos.

**Artigo 16º**

*Revisão de provas*

1 – O aluno pode requerer ao Coordenador de curso a revisão de provas de exame que tenha realizado num prazo máximo de 5 dias úteis posteriores à publicação da classificação da prova.

2 – Não são admitidas revisões de prova cuja avaliação tenha sido efetuada por júri.

3 – Nos casos em que tenha sido requerida cópia das provas de exame o aluno pode requerer ao Coordenador de curso a revisão das provas de exame num prazo máximo de 3 dias úteis posteriores à entrega da cópia da prova.

4 – O requerimento de revisão de provas está sujeito ao pagamento de emolumentos fixados pela entidade instituidora sendo o valor devolvido caso assista razão ao requerente.

5 – O requerimento de revisão de provas de exame é efetuado junto dos serviços académicos ou através do sistema em linha contendo:

- a) Nome, curso, número do aluno, turma e ano curricular do requerente;

b) Unidade curricular a que respeita a prova que pretende ver revista e, se não pertencente ao plano de estudos que o aluno frequenta a indicação do curso a que a unidade curricular pertence;

c) Nome do docente responsável pela avaliação e classificação e eventuais docentes que estiveram presentes na vigilância da prova;

d) Justificação sucinta do motivo para a revisão.

**6 – O Coordenador de curso pode, num prazo máximo de 5 dias úteis:**

a) deferir o pedido e iniciar o processo de revisão da prova;

b) indeferir o pedido, fundamentando a decisão.

**7 – O requerente é avisado da decisão descrita no número anterior podendo, em caso de indeferimento, recorrer à Diretora do Instituto.**

**8 – Nos casos em que haja deferimento do requerimento o Coordenador de curso inicia o processo de revisão de prova com a auscultação do docente responsável pela avaliação para que se pronuncie, que poderá:**

a) considerar haver provimento à pretensão, efetuando as correções à prova e alterando a classificação atribuída em pauta;

b) considerar nada haver a alterar, produzindo relatório sucinto nesse sentido que se anexa ao processo.

**9 – Se da auscultação do docente responsável pela avaliação e classificação da prova resultar a manutenção da classificação o Coordenador de curso deve nomear um júri, composto por dois docentes da área disciplinar da unidade curricular, para efetuarem a revisão da prova, dando-lhe a conhecer o relatório referido na alínea b) do número anterior.**

**10 – No decorrer do processo de revisão de prova o júri pode requerer ao Coordenador de curso autorização para auscultar o requerente para esclarecimentos adicionais.**

**11 – O júri nomeado pode decidir, emitindo relatório que é anexo ao processo:**

- a) Não haver razão para alteração da classificação atribuída;
- b) Dar provimento à pretensão do requerente propondo ao Coordenador de curso a alteração da classificação atribuída.

12 – O Coordenador de curso, após homologar a decisão do júri nomeado, tomará as ações necessárias ao seu cumprimento.

13 – Da decisão do júri não cabe recurso.

14 – Os documentos produzidos no decorrer da revisão são dados a conhecer ao requerente e anexos ao processo individual do aluno.

15 – O processo de revisão da prova deve estar concluído no prazo de 10 dias úteis a contar da última data, quando não coincidentes, do pedido ou pagamento dos emolumentos devidos.

## **Capítulo V – Recursos, fraudes e normas suplementares**

### **Artigo 17º**

#### *Recursos e processos disciplinares*

1 – Os alunos e docentes podem recorrer ao Conselho Pedagógico do INP, nomeadamente à Presidência, sempre que necessário, para resolver questões do foro pedagógico comprovando a inexistência de resposta à situação por parte das entidades competentes.

2 – As decisões tomadas no Conselho Pedagógico do INP têm caráter vinculativo.

3 – As normas disciplinares aplicáveis aos alunos, serão as estabelecidas no Regulamento Disciplinar do INP.

4 – Das provas de júri não cabe recurso.

### **Artigo 18º**

#### *Fraudes na avaliação de conhecimentos*

1 – São consideradas fraudes na avaliação de conhecimentos:

- a) As provas escritas individuais que apresentem evidência de cópia;
- b) Os trabalhos ou projetos em que se verifique a existência de plágio.

2 – Verificada e comprovada a existência de fraude o docente deve comunicar o facto à Diretora do INP.

3 – Dos casos verificados nas alíneas a) e b) do nº1 do presente artigo decorre sempre a instauração de um processo disciplinar e a eventual aplicação das sanções próprias previstas no Regulamento Disciplinar do INP.

4 – No caso da existência de plágio o aluno reprova à unidade curricular sem possibilidade de se apresentar nesse ano letivo a provas de exame a essa unidade curricular.

5 – A evidência de fraude na realização de uma prova de exame implica a anulação da prova, ou de parte dela, podendo o docente requerer a abertura de processo disciplinar nos termos do Regulamento Disciplinar do INP.

#### **Artigo 19º**

##### *Normas suplementares e revogatórias*

1 – O INP pode fazer aprovar, em sede de Conselho Pedagógico, no desenvolvimento deste regulamento normas específicas de avaliação, aplicáveis aos alunos de cursos neles integrados, que produzirão efeitos após homologação pela Diretora.

2 – A alteração de normas de avaliação no decorrer do período letivo só produz efeitos no ano letivo seguinte, salvo se houver concordância expressa da sua imediata eficácia em sede de Conselho Pedagógico.

3 – A contagem de prazos definidos no presente regulamento, nos casos em que seja omissos, considera dias úteis e suspende nos períodos de pausa letiva.

#### **Artigo 20º**

##### *Casos omissos*


Quaisquer lacunas ou dúvidas emergentes do presente Regulamento serão resolvidas por despacho da Diretora.

**Artigo 21º**

*Entrada em vigor*

O presente regulamento entra em vigor no dia da sua homologação.

A Diretora



Professora Doutora Mafalda Patuleia

