



UNIVERSIDADE  
EDUARDO  
MONDLANE

## **REGULAMENTO PEDAGÓGICO**

Março, 2020

## ÍNDICE

Preâmbulo .....	1
Capítulo I: Disposições Gerais .....	2
Capítulo II: Ingresso e Matrícula .....	6
Capítulo III: Inscrição e Nível Académico .....	11
Capítulo IV: Mudança de Curso e Reingresso.....	15
Capítulo V: Não Conversão e Irreversibilidade dos Regimes De Ingresso .....	20
Capítulo VI: Frequência às Actividades Curriculares .....	22
Capítulo VII: Avaliação do Estudante.....	24
Capítulo VIII: Equivalências de Unidades Curriculares Feitas .....	39
Capítulo IX: Responsabilidade Disciplinar .....	43
Capítulo X: Das Sanções Disciplinares.....	47
Capítulo XI: Competência Disciplinar.....	54
Capítulo XII: Do Procedimento Disciplinar .....	56
Capítulo XIII: Certificações .....	62
Capítulo XIV: Disposições Finais .....	63

## **PREÂMBULO**

A dinâmica alteração legislativa na área da Educação, subsector do Ensino Superior, aliada à necessidade de as Instituições Públicas do Ensino Superior acompanharem as transformações socioeconómicas no país e no mundo académico contemporâneo, coloca à Universidade Eduardo Mondlane (UEM) desafios nos processos de ensino-aprendizagem, investigação e extensão que torna premente a revisão dos regulamentos e normas internas de forma a adequá-los aos desígnios da Visão, Missão e Valores prosseguidos pela UEM.

É nesta perspectiva, com observância escrupulosa da lei em geral, dos Estatutos e das normas internas da UEM, que se perfila o Regulamento Pedagógico como um dos instrumentos preponderantes para o processo de ensino-aprendizagem, que congrega normas que disciplinam a actividade académica e os procedimentos a adoptar pelos estudantes, docentes, investigadores e corpo técnico e administrativo da UEM.

O presente Regulamento aplica-se a todos os estudantes que frequentam cursos oferecidos pela UEM, independentemente do tipo de regime (Laboral, Pós-Laboral ou à Distância). Nele estão sistematizadas e agrupadas as matérias afins, o que garante a coerência, a segurança e a facilidade de manuseamento e aplicação do quadro regulamentar, sem prejuízo da legislação específica da pós-graduação.

O conhecimento e divulgação do presente Regulamento Pedagógico pela comunidade universitária revelam-se indispensáveis para assegurar um ambiente académico propício para o desenvolvimento académico e pessoal dos estudantes, bem como a interacção harmoniosa entre os diversos actores da comunidade universitária.

# CAPÍTULO I

## DISPOSIÇÕES GERAIS

### Artigo 1

#### Definições

**Atividades curriculares da unidade curricular** – são aulas teóricas, práticas, laboratoriais e/ou de experimentação, trabalhos de campo, estágios clínicos, profissionais, curriculares e outros, dentro da mesma unidade curricular.

**Crédito acadêmico** – é a unidade de medida de trabalho realizado com sucesso pelo estudante, sob todas as suas formas, para alcançar os resultados da aprendizagem previstos na unidade curricular.

**Duração normal do curso** – é o período indicado no plano de estudos de um curso.

**Estudantes com Necessidades Educativas Especiais** – são estudantes que experimentam dificuldades no processo de aprendizagem e participação no contexto acadêmico, decorrentes da interação dinâmica entre factores ambientais (físicos, sociais e atitudinais) e/ou certas limitações, desde que devidamente atestadas por especialistas dos domínios de origem.

**Interrupção da frequência** – é a ausência injustificada por um período superior a 30 dias úteis após o início das aulas.

**Resultados de aprendizagem** – são as competências que se esperam que os estudantes adquiram ao concluírem com sucesso uma unidade curricular.

**Semestre curricular** – é o tempo que compreende o período lectivo e a época de exames no ensino presencial.

**Trimestre curricular** – é o tempo que compreende o período lectivo e a época de exames no ensino à distância.

**Unidade curricular** – é a unidade mínima que condensa conhecimentos, competências e atitudes que o estudante deve adquirir ao longo do processo pedagógico. A unidade curricular pode ser um módulo ou uma disciplina.

**Unidade Académica** – refere-se à Faculdade e Escola Superior.

## **Artigo 2**

### **Âmbito de aplicação**

1. O presente regulamento aplica-se a todos os estudantes da Universidade Eduardo Mondlane (UEM), sem prejuízo de outras normas complementares.
2. A perda temporária da qualidade de estudante não impede a punição por infracção anteriormente cometida, executando-se a sanção quando o infractor recuperar aquela qualidade.

## **Artigo 3**

### **Cursos e créditos**

1. Os cursos organizam-se pelo Sistema Nacional de Acumulação e Transferências de Créditos Académicos.
2. O grau de Licenciatura corresponde ao 1º ciclo de formação. É atribuído a quem tiver acumulado um máximo de 240 créditos para o curso com duração de 4 anos, para o laboral e ensino à distância, e 5 anos para o pós-laboral. Os cursos com duração superior a 4 anos terão o número de créditos correspondente, sendo que cada semestre não deve ultrapassar 30 créditos.
3. Os graus de Mestrado e Doutoramento correspondem ao 2º e 3º ciclos, respectivamente, sendo atribuídos até 120 créditos para o grau de Mestrado e até 180 créditos para o grau de Doutoramento, conforme o previsto no quadro curricular para a pós-graduação.
4. Para efeitos de determinação do número de créditos por unidade curricular, estabelece-se que uma unidade de crédito académico tem 28 horas.
5. O regime normal dos cursos pressupõe a divisão do ano lectivo em dois semestres curriculares. Salvo razões de carácter extraordinário que justifiquem uma solução diferente, cada semestre curricular deverá ser de vinte e uma (21) semanas, incluindo o período de exames.
6. No ensino à distância, a divisão do ano lectivo é em quatro trimestres curriculares.

7. O volume total anual de trabalho do estudante é fixado num máximo de 1680 horas, correspondentes a 42 semanas, à razão de 40 horas por semana. Este tempo inclui as horas de contacto efectivo (tempo real de contacto directo) com os docentes e o tempo dedicado ao estudo individual, à preparação para os exames e à sua realização.
8. No ensino à distância, o volume total anual de trabalho do estudante é fixado num máximo de 1680 horas, correspondentes a 42 semanas, à razão de 40 horas por semana. Este tempo inclui as horas de contacto síncrono e assíncrono com os docentes, de estudo individual, das actividades colaborativas e da preparação e realização dos exames.
9. Os estudantes na situação do número 6 ou 7 do Artigo 17 do presente regulamento podem ter mais de 40 horas semanais, desde que não excedam os 40 créditos ou os 20 créditos, respectivamente.

#### **Artigo 4**

##### **Tempo lectivo**

1. É fixada, em toda a UEM, a duração de um tempo lectivo de 50 minutos por aula, sem prejuízo das aulas práticas e do ensino à distância.
2. Os planos curriculares em vigor e a carga horária semanal das unidades curriculares são fixados para cada curso, não devendo o volume total de trabalho do estudante exceder 40 horas por semana.
3. Cada unidade curricular corresponde a uma unidade temático-didáctica devidamente descrita.
4. As unidades curriculares podem, em conformidade com o plano de estudos, ter duração semestral ou anual, agrupando-se, neste último, os dois semestres curriculares no mesmo ano lectivo.
5. Mediante proposta da Unidade Académica, homologada pelos órgãos competentes, permite-se:
  - a) O agrupamento de unidades curriculares de um semestre;
  - b) O funcionamento de unidades curriculares em forma de módulos.

## **Artigo 5**

### **Estudantes com Necessidades Educativas Especiais**

1. O tratamento de estudantes com necessidades educativas especiais é regido por regulamentação específica da UEM.
2. São reconhecidas aos estudantes com necessidades educativas especiais, dentre outras situações, as seguintes:
  - a) Prioridade no atendimento em todos os serviços oferecidos na UEM;
  - b) Atribuição de salas de aula que têm em conta aspectos de acessibilidade de turmas que incluam estudantes com necessidades educativas especiais;
  - c) Possibilidade de serem avaliados sob formas ou condições adequadas à sua situação;
  - d) Benefício de um serviço de apoio da UEM ao estudante com necessidades educativas especiais.

## **CAPÍTULO II**

### **INGRESSO E MATRÍCULA**

#### **SECÇÃO I**

#### **INGRESSO**

##### **Artigo 6**

##### **Requisito geral**

1. O critério para ingresso na UEM é a prestação de exames de admissão, cujo processo é regido por legislação específica.
2. As condições e demais requisitos de acesso aos exames de admissão na UEM constam na informação divulgada anualmente nos editais sobre exames de admissão e em legislação específica.
3. O ingresso na UEM ao abrigo de acordos de cooperação firmados pela UEM ou pelo Governo da República de Moçambique com instituições nacionais ou estrangeiras é regulado por legislação específica.

##### **Artigo 7**

##### **Confirmação do ingresso**

O acesso aos cursos oferecidos pela UEM, por via de exames de admissão ou por outras formas previstas no Artigo 6 do presente regulamento, deve ser confirmado pela matrícula.

#### **SECÇÃO II**

#### **MATRÍCULA**

##### **Artigo 8**

##### **Acto da matrícula**

1. A matrícula é o acto pelo qual se confirma o ingresso na UEM e somente deste acto emerge um vínculo jurídico entre o estudante e a UEM de que decorrem direitos e deveres.
2. A matrícula garante o direito à inscrição no plano curricular de um determinado curso ou num determinado número de unidades curriculares de um curso.



## **Artigo 9**

### **Legitimidade e prazo da matrícula**

1. Só se podem matricular os candidatos admitidos à UEM, de acordo com os critérios estabelecidos para a matrícula.
2. A matrícula deve ser efectuada dentro dos prazos divulgados no Calendário Académico e no Edital de Matrículas e Inscrições do ano corrente.

## **Artigo 10**

### **Perda do direito à matrícula**

1. O candidato que, após a sua admissão à UEM, não formalizar a matrícula, nos prazos previstos no número 2 do Artigo 9 do presente regulamento, perde o direito de ingresso e deve submeter-se novamente ao processo de admissão, caso deseje ingressar na UEM.
2. Não é permitida a matrícula no mesmo ano lectivo em mais de um curso do ensino superior na UEM.
3. O estabelecimento de um novo vínculo na UEM está condicionado à anulação da matrícula ou conclusão do curso no qual o estudante está matriculado.

## **SECÇÃO III**

### **PROCEDIMENTOS DA MATRÍCULA**

## **Artigo 11**

### **Local, período e validade da matrícula**

1. A matrícula realiza-se nos Serviços de Registo Académico da UEM ou nos locais indicados pelos Editais de Matrícula e Inscrições.
2. A matrícula realiza-se apenas nos períodos indicados no Calendário Académico e no Edital de Matrículas e Inscrições, mediante a apresentação da documentação exigida, incluindo o pagamento de taxas anualmente fixadas.
3. A matrícula é válida por todo o período de formação definido nos Artigos 23 e 24, do presente regulamento, devendo ser renovada anualmente mediante o pagamento da taxa e a observância de outros procedimentos estabelecidos no Edital de Renovação da Matrícula.

4. A matrícula por si só não confere ao estudante o direito de frequentar um curso da Universidade, sendo necessário proceder à inscrição nas unidades curriculares que pretende frequentar, nos termos dos Artigos 12 a 18 do presente regulamento.

## **SECÇÃO IV**

### **RENOVAÇÃO DA MATRÍCULA**

#### **Artigo 12**

##### **Procedimento para renovação**

1. A renovação da matrícula realiza-se através da página electrónica da UEM, seguindo as instruções estabelecidas para o efeito.
2. A renovação da matrícula deve obedecer aos prazos divulgados no Calendário Académico e no Edital de Renovação de Matrícula da UEM.
3. O estudante que não cumprir com o estabelecido no número 2 deste Artigo, poderá renovar a matrícula até a data do início do 1º semestre do ano lectivo, mediante o pagamento de uma taxa agravada sobre o valor da renovação da matrícula.
4. O estudante que não renovar a matrícula no prazo estabelecido no Calendário Académico e nos termos do número 3 deste Artigo fica impedido de se inscrever nas unidades curriculares.

## **SECÇÃO V**

### **INTERRUPÇÃO DA MATRÍCULA**

#### **Artigo 13**

##### **Condições, limites e procedimentos para a interrupção**

1. Interrupção da matrícula é a cessação temporária do vínculo entre o estudante e a Universidade.
2. O estudante que não puder frequentar o curso num determinado período lectivo, desde que não seja novo ingresso, pode solicitar a interrupção da matrícula, mediante requerimento dirigido ao Reitor.
3. O estudante pode solicitar a interrupção da matrícula até 30 dias após o início das aulas.

4. O requerimento deve ser submetido na Unidade Acadêmica, para o caso de estudantes do ensino presencial, ou no centro de tutoria para estudantes de ensino à distância.
5. A interrupção da matrícula, devidamente autorizada, implica a paragem da contagem de tempo de estudos do estudante, sem, contudo, exceder a duração normal do curso para o qual foi admitido.
6. A interrupção da matrícula deve ser por um período mínimo de um (1) ano e só pode ocorrer, no máximo, duas (2) vezes.
7. A duração total das interrupções não deve ultrapassar a duração normal do curso.
8. Será anulada automaticamente a matrícula do estudante que ultrapassar o limite de período de interrupção estabelecido no número 5 deste Artigo.
9. A interrupção da matrícula só é permitida ao estudante que tenha frequentado pelo menos dois (2) semestres do curso em que está matriculado e o reingresso obedece ao estipulado no Artigo 35, do presente regulamento.

## **SECÇÃO VI**

### **ANULAÇÃO DA MATRÍCULA**

#### **Artigo 14**

##### **Conceito e procedimento para a anulação da matrícula**

1. A anulação da matrícula é a perda do vínculo entre o estudante e a Universidade.
2. A anulação da matrícula pode ser por iniciativa do estudante ou automática.
3. O estudante pode solicitar a anulação da matrícula até 30 dias após o início das aulas.

#### **Artigo 15**

##### **Anulação da matrícula por iniciativa do estudante**

1. A anulação da matrícula por iniciativa do estudante deve ser solicitada mediante requerimento dirigido ao Reitor.
2. O requerimento deve ser submetido na Unidade Acadêmica, para os estudantes do ensino presencial, ou no Centro de Tutoria para estudantes de ensino à distância.

3. A anulação ou interrupção da matrícula não dá direito ao reembolso das taxas de matrícula, de inscrição, nem de qualquer outro pagamento efectuado antes da data do despacho que autoriza a anulação da matrícula.
4. Nos cursos em regime pós-laboral e à distância, a anulação ou interrupção da matrícula não isenta o estudante do cumprimento das obrigações financeiras contraídas.

## **Artigo 16**

### **Anulação automática da matrícula**

A anulação automática da matrícula ocorrerá nos seguintes casos:

- a) Não conclusão do curso dentro do prazo estabelecido em conformidade com os Artigos 23 e 24, do presente regulamento;
- b) Interrupção não formalizada da frequência do curso por mais de um ano;
- c) Terminada a duração normal do curso, caso o estudante não tenha obtido 50% (cinquenta por cento) dos créditos académicos para a conclusão do curso.

## **CAPÍTULO III**

### **INSCRIÇÃO E NÍVEL ACADÉMICO**

#### **SECÇÃO I**

#### **DISPOSIÇÕES GERAIS**

##### **Artigo 17**

##### **Acto da inscrição**

1. Inscrição é o acto pelo qual o estudante se regista nas unidades curriculares que pretende frequentar.
2. A inscrição realiza-se nos Serviços de Registo Académico da UEM e Centros de tutoria para os estudantes do ensino à distância.
3. A inscrição deve observar os prazos estabelecidos no Calendário Académico e no Edital de Matrículas e Inscrições da UEM.
4. O estudante que não cumprir os prazos estabelecidos no número 3 deste Artigo, perde o direito de se inscrever nessa unidade curricular.
5. O estudante do regime laboral e do ensino à distância deve inscrever-se, por semestre curricular, num número de unidades curriculares correspondente a um máximo de 30 créditos.
6. O estudante do regime pós-laboral deve inscrever-se, por semestre curricular, num número de unidades curriculares correspondente a um máximo de 24 créditos.
7. O estudante do regime laboral e do ensino à distância com unidades curriculares em atraso num dado semestre pode inscrever-se até o máximo de 40 créditos por semestre.
8. O estudante a tempo parcial, num dado semestre, pode inscrever-se até o máximo de 20 créditos por semestre.
9. No ensino à distância, o estudante deve inscrever-se, por trimestre, num número de unidades curriculares correspondente a um máximo de 15 créditos, acrescido de mais 5 créditos para estudantes com unidades curriculares em atraso num dado bloco.

##### **Artigo 18**

##### **Condições de inscrição**

No acto da inscrição, ao seleccionar as unidades curriculares que pretende frequentar num dado trimestre, semestre ou ano lectivo, o estudante deverá, cumulativamente:

- a) Respeitar o regime de precedências e de frequência estabelecido em cada curso, bem como outros regulamentos específicos em vigor na UEM;
- b) Seleccionar obrigatoriamente as unidades curriculares dos níveis mais atrasados do plano de estudos oferecidos nesse semestre a que não tenha obtido aprovação ou a que não se tenha inscrito;
- c) Inscrever-se só e unicamente em unidades curriculares até dois (2) níveis consecutivos;
- d) Respeitar a carga horária das unidades curriculares seleccionadas, não excedendo a carga horária semanal máxima prevista no plano de estudos do respectivo curso, exceptuando os casos de estudantes que tenham unidades curriculares em atraso.

## **SECÇÃO II**

### **PROCEDIMENTOS DE INSCRIÇÃO**

#### **Artigo 19**

#### **Taxas de inscrição**

1. A inscrição é feita mediante o preenchimento do formulário previsto para tal e o pagamento de uma taxa correspondente ao número de unidades curriculares que o estudante pretende frequentar.
2. O pagamento da taxa correspondente ao valor de cada unidade curricular por si só não equivale à inscrição, devendo, para o efeito, este pagamento ser acompanhado do preenchimento do formulário de inscrição, nos termos do número 1 do presente Artigo.
3. As inscrições que violem o disposto nos Artigos 17 e 18 do presente regulamento serão automaticamente anuladas.

### **SECÇÃO III**

#### **REGIME DE PRECEDÊNCIAS**

##### **Artigo 20**

##### **Precedências**

1. A frequência das diferentes unidades curriculares está sujeita ao regime de precedências previsto no plano de estudos do respectivo curso.
2. O estudante só pode inscrever-se em unidades curriculares subsequentes quando tenha obtido aprovação nas unidades curriculares precedentes, sem prejuízo do estabelecido no Artigo 18 do presente regulamento.
3. Tendo reprovado a uma determinada unidade curricular, o estudante deve, no semestre subsequente em que a mesma decorre, inscrever-se para efeitos de repetição dessa unidade curricular.

### **SECÇÃO IV**

#### **ANULAÇÃO DA INSCRIÇÃO**

##### **Artigo 21**

##### **Formalidade**

1. O estudante pode anular as inscrições até 30 dias após o início das aulas, por requerimento dirigido ao Director da Unidade Académica que administra o curso em causa.
2. Considera-se desistência à unidade curricular e conseqüente reprovação a interrupção da frequência ou a não anulação da inscrição, dentro do prazo previsto no número anterior.

## **SECÇÃO V**

### **NÍVEL ACADÉMICO**

#### **Artigo 22**

##### **Aferição do nível académico**

1. O nível académico é a posição em que o estudante se encontra no que respeita ao cumprimento do plano de estudos do curso que frequenta.
2. O nível académico do estudante é definido pelo ano do plano de estudos a que pertencem as unidades curriculares dos anos mais avançados do curso, em que o estudante está inscrito, desde que não tenha em atraso mais de duas unidades curriculares de anos anteriores.

## **SECÇÃO VI**

### **REGIME DE TEMPO DE ESTUDOS**

#### **Artigo 23**

##### **Tempo de estudos**

O estudante que se matricula num dos cursos oferecidos pela UEM dispõe de um tempo determinado para completar os seus estudos, igual ao período de duração normal do curso mais um (1) ano.

#### **Artigo 24**

##### **Penalização por excesso de tempo de estudos**

1. O estudante que não concluir o seu curso no tempo de estudos estipulado no Artigo anterior será penalizado com o agravamento das taxas de inscrição e outras previstas na lei, até um (1) ano.
2. O estudante que não concluir o seu curso após o período definido no número 1 deste Artigo perde o direito de frequentar esse curso.
3. O estudante que se encontra na situação prevista no número 2 deste Artigo pode estudar na UEM num outro curso, obedecendo às condições de ingresso previstas no presente regulamento.



**CAPÍTULO IV**  
**MUDANÇA DE CURSO E REINGRESSO**

**SECÇÃO I**  
**DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Artigo 25**  
**Mudança de curso**

1. A mudança de curso é o processo de alteração do vínculo que liga o estudante a um determinado curso, sem prejuízo das disposições regulamentares em vigor na UEM.
2. Nos termos do número 1 do presente Artigo, a mudança de curso e a mudança de regime do curso não são equivalentes.
3. A mudança do regime de curso observa os termos do Artigo 36 do presente regulamento.
4. A mudança de curso, por via de requerimento, só é permitida 1 (uma) vez.

**Artigo 26**  
**Equivalências de unidades curriculares**

Autorizada a mudança de curso, o estudante pode requerer a equivalência das unidades curriculares feitas no curso anterior para as unidades curriculares do curso que passa a frequentar, nos termos do Capítulo VIII do presente regulamento.

**Artigo 27**  
**Tempo de estudos na mudança de curso**

O tempo de estudos no novo curso será contado a partir do ano em que se estabelece o novo vínculo com a UEM.

## **SECÇÃO II**

### **MODALIDADES DA MUDANÇA DE CURSO**

#### **Artigo 28**

##### **Formalidade**

1. O pedido de mudança de curso é da responsabilidade do estudante, devendo respeitar os prazos estabelecidos no Calendário Académico e as condições de acesso ao curso pretendido.
2. A mudança de curso ocorre por iniciativa do estudante por via de requerimento ou por via de exame de admissão.

#### **Artigo 29**

##### **Mudança de curso por via de requerimento**

1. O estudante pode mudar de um curso para o outro dentro da mesma Unidade Académica, por requerimento dirigido ao Director dessa Unidade Académica.
2. Ao pedido de mudança de curso deve juntar-se cópia da ficha de rendimento académico do estudante do curso em frequência.
3. Tratando-se de cursos do regime Pós-laboral ou à Distância, para além do referido no número anterior, o pedido deve ser acompanhado de uma declaração de informação financeira do curso de procedência, emitida pela Unidade Académica de procedência.
4. O estudante pode mudar de um curso para outro de Unidade Académica diferente, por requerimento dirigido ao Reitor e submetido na Unidade Académica de origem.
5. A mudança de curso deve ser comunicada pela Unidade Académica à Direcção do Registo Académico para a devida regularização.
6. A mudança de curso realiza-se mediante o pagamento da respectiva taxa e pela inscrição no novo curso, nos termos do Artigo 17 e sem prejuízo do Artigo 19, ambos do presente regulamento.
7. Na mudança de curso via requerimento inclui-se o tempo de frequência do curso anterior na contagem do tempo de estudos do novo curso.

## **Artigo 30**

### **Condições para a mudança de curso por via de requerimento**

1. A mudança de curso está condicionada:
  - a) Ao cumprimento dos requisitos de admissão e acesso ao curso pretendido: i. certificado de conclusão da 12ª classe ou equivalente; ii. ter obtido média de ingresso não inferior à média de ingresso do curso pretendido no ano da sua admissão; e iii. outros critérios de admissão aplicados ao curso pretendido no ano de candidatura;
  - b) À existência de vagas;
  - c) À frequência com aprovação, no mínimo, de 30 créditos de pelo menos dois (2) semestres do curso anterior, quando a mudança vise cursos da mesma Unidade Académica, e aprovação de, no mínimo, 45 créditos, quando a mudança vise cursos de Unidades Académicas diferentes;
  - d) À avaliação do rendimento académico e comportamento disciplinar do estudante feita pela Unidade Académica de procedência.
2. Na atribuição de vagas, os novos ingressos terão prioridade sobre os pedidos de mudança de curso.

## **Artigo 31**

### **Mudança de curso por via de exames de admissão**

1. Se o desejar, o estudante poderá mudar de curso submetendo-se aos exames de admissão.
2. A mudança de curso por via de exames de admissão está condicionada a anulação da matrícula no curso anterior.
3. A formalização da mudança de curso por esta via realiza-se por:
  - a) Inscrição no novo curso, como disposto nos Artigos 17 e 18, do presente regulamento;
  - b) Pagamento da taxa de mudança de curso previsto no edital do ano correspondente;
4. Na mudança de curso por via de exame de admissão, no caso de estudantes bolseiros, o estudante fica sujeito à contabilização do tempo em que beneficiou de bolsa de estudos no curso anterior, no período estipulado pela lei ou por regulamento específico para usufruir da bolsa.

## **SECÇÃO III**

### **REINGRESSO**

#### **Artigo 32**

##### **Procedimentos**

1. O reingresso é o acto pelo qual o estudante que tenha interrompido a matrícula, por período igual ou superior a um (1) ano, retoma a frequência ao curso e regime onde esteve inscrito, sem prejuízo do disposto nos Artigos 13 e 30 do presente regulamento.
2. O estudante com a matrícula interrompida deve solicitar o reingresso por requerimento dirigido ao Reitor.
3. O pedido de reingresso deve ser acompanhado do parecer da Unidade Académica que administra o curso e deve incluir uma cópia da ficha de rendimento académico do estudante.
4. No caso do regime pós-laboral ou à distância, o pedido de reingresso deve também incluir uma declaração de informação da situação financeira do estudante no período anterior à frequência do curso.
5. O pedido de reingresso é da responsabilidade do estudante, devendo respeitar os prazos estabelecidos no Calendário Académico e o pagamento da taxa estabelecida para o efeito.

#### **Artigo 33**

##### **Formalidade**

Autorizado o reingresso, a sua formalização realiza-se pela renovação da matrícula e inscrição nas unidades curriculares do mesmo curso, nos termos dos Artigos 17 e 18 do presente regulamento.

#### **Artigo 34**

##### **Tempo de estudos no reingresso**

1. O tempo de estudos no curso será determinado a partir da data da matrícula do estudante na UEM, como disposto nos Artigos 23 e 24 do presente regulamento.
2. Ao tempo de estudos no curso é descontado o período em que a matrícula do estudante esteve interrompida, nos termos da Secção V, do Capítulo II do presente regulamento.

## **Artigo 35**

### **Condições para o reingresso**

1. O reingresso ao curso está condicionado cumulativamente à:
  - a) Avaliação do rendimento acadêmico e do comportamento disciplinar do estudante no período anterior de frequência do curso;
  - b) Frequência anterior de pelo menos dois (2) semestres;
  - c) Observância do prazo mínimo de um (1) ano após a interrupção da matrícula;
  - d) Existência de vagas.
2. Na atribuição de vagas, os novos ingressos terão prioridade sobre os pedidos de reingresso.

**CAPÍTULO V**  
**NÃO CONVERSÃO E IRREVERSIBILIDADE DOS**  
**REGIMES DE INGRESSO**

**SECÇÃO I**  
**DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Artigo 36**  
**Mudança de regime**

1. Os ingressos nos cursos de graduação em regime Laboral, Pós-laboral ou à Distância são, em princípio, não convertíveis e irreversíveis.
2. Excepcionalmente, entre os regimes Laboral, Pós-laboral e à Distância, poderá ser concedida:
  - a) Autorização de mudança de regime mediante permuta com outro estudante;
  - b) Autorização de frequência de unidades curriculares em outro regime para os casos dos regimes Laboral, Pós-laboral e à Distância, apenas para os estudantes do último nível;
  - c) Autorização de mudança de regime por motivos de força maior e devidamente fundamentados.

**SECÇÃO II**  
**PERMUTA COM OUTRO ESTUDANTE**

**Artigo 37**  
**Admissibilidade e formalidade**

1. O pedido de permuta deverá ser formulado em requerimento dirigido ao Director da Unidade Académica que administra o curso, por cada estudante interessado.
2. Os estudantes interessados deverão estar inscritos em regimes distintos e no nível académico equivalente, de acordo com os requisitos de ingresso.
3. Autorizada a permuta, os estudantes ficam obrigados ao pagamento da taxa de mudança de regime, de acordo com o legislado nos regulamentos específicos.

4. Salvo o disposto nos Artigos seguintes, a permuta só se torna efectiva se, num período de um (1) ano lectivo após a autorização, não houver desistência por parte do estudante que ingressa no regime Pós-laboral.
5. Autorizada a permuta, a Unidade Académica deve comunicar o facto à Direcção do Registo Académico para a sua regularização.
6. Os estudantes só poderão frequentar as aulas nos novos regimes, findo o processo de permuta.

### **SECÇÃO III**

#### **FREQUÊNCIA DE UNIDADES CURRICULARES EM OUTRO REGIME**

##### **Artigo 38**

##### **Frequência em regimes diferentes**

1. Os estudantes do último nível do curso que não tenham unidades curriculares em atraso, poderão, mediante requerimento ao Director da Unidade Académica que administra o curso, ser autorizados a frequentar, num outro regime, duas (2) unidades curriculares do primeiro semestre, realizando também as avaliações exigidas, sem que isso altere o regime da sua inscrição.
2. Os estudantes visados no número anterior são obrigados a pagar a taxa de mudança de turno.
3. Tratando-se de estudante do regime Pós-laboral ou à Distância que, estando inscrito em outras unidades curriculares do regime Pós-laboral ou à Distância, frequente unidades curriculares no regime Laboral, nos termos do número 1 deste Artigo, fica também obrigado a assumir os encargos financeiros do regime Pós-laboral ou à Distância.

##### **Artigo 39**

##### **Penalidades**

Actos fraudulentos cometidos para obter a mudança de regime, ou para assistir a aulas num outro regime sem a devida autorização, serão penalizados nos termos do Artigo 106 do presente regulamento.

**CAPÍTULO VI**  
**FREQUÊNCIA ÀS ACTIVIDADES CURRICULARES**

**SECÇÃO I**  
**PRESENÇA EM ACTIVIDADES CURRICULARES**

**Artigo 40**

**Faltas às actividades curriculares**

1. É obrigatória a presença dos estudantes em actividades curriculares definidas como de carácter obrigatório.
2. O estudante que faltar a 20% ou mais da carga horária das actividades curriculares de carácter obrigatório é excluído do exame dessa unidade curricular.
3. O estudante que faltar às actividades curriculares deve justificar a sua falta por requerimento dirigido ao Director do Curso, no prazo de cinco (5) dias do calendário, contados a partir da data do cometimento da primeira falta.

**Artigo 41**

**Controlo das presenças**

1. Compete ao docente que lecciona a unidade curricular:
  - a) Controlar a presença dos estudantes.
  - b) Preencher o livro de sumários da turma, no fim de cada aula ou outra actividade curricular, registando o tipo e o nível de execução da actividade realizada;
  - c) Para o caso do ensino à distância, o controle é feito através do relatório da plataforma de *e-learning*.
2. Compete ao Director de Curso controlar o nível de execução do programa analítico da unidade curricular ou de outra actividade curricular da turma.



## **SECÇÃO II**

### **FALTAS ÀS PROVAS DE AVALIAÇÃO DE FREQUÊNCIA**

#### **Artigo 42**

##### **Procedimento para a repetição da avaliação**

O estudante que faltar à prova de avaliação de frequência poderá requerer a 2ª chamada ao Director da Unidade Académica, respeitando os seguintes procedimentos:

- a) Apresentação do requerimento dirigido ao Director da Unidade Académica num prazo máximo de cinco (5) dias úteis, contados a partir da data de realização da avaliação;
- b) Apresentação da devida justificação suportada por documentos comprovativos emitidos por fontes idóneas;
- c) Pagamento da taxa de 2ª chamada nos Serviços de Registo Académico da Unidade Académica.

#### **Artigo 43**

##### **Parecer do regente**

A decisão sobre o pedido referido no Artigo anterior terá em conta o parecer do regente que lecciona a unidade curricular.

## **SECÇÃO III**

### **FALTAS ÀS PROVAS DE EXAMES FINAIS**

#### **Artigo 44**

##### **Efeitos**

1. A falta às provas de exames é considerada reprovação.
2. O estudante que faltar ao exame normal poderá efectuar o exame de recorrência.

## **CAPÍTULO VII**

### **AVALIAÇÃO DO ESTUDANTE**

#### **SECÇÃO I**

#### **DISPOSIÇÕES GERAIS**

##### **Artigo 45**

##### **Conceito**

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

##### **Artigo 46**

##### **Objectivos da avaliação**

A avaliação dos estudantes cumpre os seguintes objectivos pedagógicos:

- a) Verificar a existência dos pré-requisitos necessários à aprendizagem de conteúdos ou matérias novas;
- b) Comprovar o grau de desenvolvimento e assimilação dos conhecimentos, capacidades, hábitos e atitudes correspondentes aos objectivos da unidade curricular, actividade curricular e curso;
- c) Controlar o processo de ensino e aprendizagem, com vista a comprovar a adequação dos conteúdos, métodos e meios de ensino;
- d) Identificar as dificuldades ou insuficiências de aprendizagem dos estudantes, bem como as causas do insucesso académico;
- e) Estimular o estudo regular e sistemático dos estudantes;
- f) Apurar o rendimento académico de cada estudante, no fim de semestre, de ano lectivo ou de curso.

## **Artigo 47**

### **Bases para a avaliação**

As bases para a avaliação são os objectivos e os conteúdos correspondentes a cada actividade curricular expressos em cada plano analítico da unidade curricular e no currículo do curso, no seu conjunto.

## **Artigo 48**

### **Avaliação qualitativa e quantitativa**

1. A avaliação do rendimento académico do estudante faz-se de forma quantitativa e/ou qualitativa.
2. A avaliação quantitativa é feita na base de índices numéricos correspondentes a uma escala de 0 a 20 valores, de acordo com o disposto no Artigo 51 do presente regulamento.
3. A avaliação qualitativa exprime-se com base nas classificações Excelente, Muito Bom, Bom, Suficiente, Insuficiente.
4. A avaliação qualitativa deve, no final de cada unidade curricular, ser convertida em quantitativa, de acordo com os indicadores constantes no Artigo 52 do presente regulamento para que possa ser incorporada no cálculo da avaliação global do estudante nessa unidade ou actividade curricular.

## **Artigo 49**

### **Correspondências das avaliações ao plano analítico**

As formas e tipos de avaliação previstos em actividades curriculares devem constar dos planos analíticos ou agenda da respectiva unidade ou actividade curricular e carecem de aprovação do Conselho da Faculdade ou Escola.

## **Artigo 50**

### **Informação sobre formas de avaliação**

O docente responsável pela leccionação da unidade curricular deve informar os estudantes, através do plano analítico, sobre as actividades curriculares e as formas de avaliação aprovadas para essa unidade curricular, no início da sua leccionação.

## **Artigo 51**

### **Escala da avaliação quantitativa**

A avaliação quantitativa, com base na escala de 0 a 20 valores, deve obedecer ao disposto em seguida:

19 a 20 - O estudante domina de forma excelente o conteúdo de conhecimentos em todos os seus aspectos, gerais ou específicos; apresenta-os oralmente ou por escrito com clareza, rigor e criatividade; dá provas de um pensamento independente, seguro, eficaz e criativo na resolução dos respectivos problemas.

17 a 18 - O estudante domina o respectivo conteúdo de conhecimentos nos seus aspectos gerais e específicos; apresenta-os oralmente ou por escrito com clareza e rigor; dá provas de pensamento independente e de criatividade; apenas ocasionalmente comete erros em questões de detalhe e secundárias; aborda os problemas respectivos com segurança, rapidez e eficiência.

14 a 16 - O estudante tem conhecimentos sistematizados da estrutura da respectiva matéria; apresenta-os de forma fluente e correcta; no tratamento dessas matérias, trabalha independentemente e precisa de pouca ajuda; comete poucos erros em aspectos não essenciais; aborda os problemas respectivos com segurança e eficiência.

10 a 13 - O estudante tem conhecimentos sistematizados da estrutura fundamental da matéria; precisa de alguma ajuda no tratamento dessas matérias; comete, por vezes, erros em aspectos não essenciais; aborda os problemas respectivos com pouca segurança.

0 a 9 - O estudante não cumpre com as exigências das respectivas unidades ou actividades curriculares.

## **Artigo 52**

### **Correspondência entre a avaliação quantitativa e qualitativa**

1. A avaliação quantitativa de 19 a 20 corresponde, na avaliação qualitativa, à classificação de Excelente.
2. A avaliação quantitativa de 17 a 18 corresponde, na avaliação qualitativa, à classificação de Muito Bom.
3. A avaliação quantitativa de 14 a 16 corresponde, na avaliação qualitativa, à classificação de Bom.
4. A avaliação quantitativa de 10 a 13 corresponde, na avaliação qualitativa, à classificação de Suficiente.

5. A avaliação quantitativa de 0 a 9 corresponde, na avaliação qualitativa, à classificação de Insuficiente.

### **Artigo 53**

#### **Formas de avaliação**

Nos termos do presente regulamento, o sistema de avaliação prevê:

- a) Avaliação de frequência;
- b) Avaliação final da unidade curricular;
- c) Avaliação final do curso.

### **Artigo 54**

#### **Locais para a realização de avaliações**

1. As avaliações realizam-se em instalações da UEM, em locais onde esta ministra os seus cursos ou em outros oficialmente indicados.
2. Em casos devidamente justificados, as mesmas poderão ser realizadas em outras instalações, mediante autorização do Director da Unidade Académica que administra o curso.

### **Artigo 55**

#### **Período de arquivamento das avaliações**

As provas de avaliação devem ser arquivadas no departamento que administra o curso e na plataforma, para o caso do ensino à distância, por um período de cinco (5) anos.

## **SECÇÃO II**

### **AVALIAÇÃO DE FREQUÊNCIA**

#### **Artigo 56**

##### **Carácter da avaliação de frequência**

1. A avaliação de frequência é uma actividade de carácter permanente.
2. Para a avaliação de frequência concorrem os trabalhos de avaliação realizados ao longo da vigência da unidade curricular.

#### **Artigo 57**

##### **Formas da avaliação de frequência**

1. A avaliação de frequência pode tomar, entre outras, a forma de provas escritas, interações *online*, seminários, trabalhos escritos ou experimentais, trabalhos de campo, projectos e resolução de problemas práticos.
2. A introdução de formas de avaliação diferentes das previstas no programa da unidade ou actividade curricular carece da aprovação do Conselho da Faculdade ou Escola responsável pela condução da actividade curricular em questão, com parecer do Conselho Pedagógico.

#### **Artigo 58**

##### **Responsabilidade do regente da unidade curricular**

Os trabalhos que concorrem para a avaliação de frequência realizam-se sob responsabilidade do regente da unidade curricular.

#### **Artigo 59**

##### **Número de avaliações de frequência**

Em cada trimestre ou semestre devem ser realizadas, pelo menos, duas avaliações de frequência por unidade curricular.

## **Artigo 60**

### **Publicação dos resultados das avaliações**

1. Os resultados das avaliações de frequência previstas no programa de cada unidade curricular ou actividade curricular devem ser publicados até vinte (20) dias úteis após a sua realização.
2. Nos cursos do ensino à distância, os resultados de avaliações de frequência devem ser publicados até dez (10) dias úteis após a sua realização.

## **Artigo 61**

### **Classificação de frequência e sua publicação**

1. A classificação de frequência é a média ponderada das notas obtidas nas avaliações semestrais, anual ou do trimestre, conforme especificações do programa analítico da unidade curricular ou outra actividade curricular.
2. A nota de frequência deve ser publicada em pauta, segundo o modelo em vigor na UEM, de acordo com os prazos previstos no calendário académico.
3. Compete ao Director do Curso assegurar a publicação das pautas de frequência.
4. Compete ao Director Adjunto para a Graduação da Unidade Académica homologar as pautas finais.

## **SECÇÃO III**

### **CONSULTA E REVISÃO DAS PROVAS DE AVALIAÇÃO**

## **Artigo 62**

### **Prazo para a consulta das avaliações**

O estudante tem o direito de consultar as suas avaliações corrigidas, até cinco (5) dias úteis após a data de publicação dos resultados.

### **Artigo 63**

#### **Revisão das provas de avaliação e prazo**

1. Ao estudante assiste o direito de requerer a revisão das provas escritas ao Director da Unidade Académica que administra o curso onde está inscrito.
2. O requerimento deve ser submetido até cinco (5) dias úteis após a data de publicação dos resultados, mediante pagamento da taxa correspondente.

### **Artigo 64**

#### **Procedimento para a revisão das provas de avaliação**

Compete ao Director da Unidade Académica:

- a) Designar três docentes não envolvidos na correcção da prova de avaliação em causa para efectuarem a revisão da mesma;
- b) Ponderar e publicar os resultados da revisão da prova de avaliação, até dez (10) dias úteis após a data de entrada do respectivo pedido.

## **SECÇÃO IV**

### **AVALIAÇÃO FINAL**

### **Artigo 65**

#### **Conceito e tipos de avaliação final**

1. Entende-se por avaliação final da unidade curricular o exame ou outra forma de avaliação prevista no plano analítico, cuja realização está condicionada ao cumprimento integral das actividades académicas previstas.
2. Destas avaliações fazem parte o exame normal, o exame de recorrência e o exame especial.

### **Artigo 66**

#### **Época de exames**

Os exames normal e de recorrência têm lugar numa época de exames única, cujas datas são publicadas anualmente através do Calendário Académico da UEM.



## **Artigo 67**

### **Formas da avaliação final**

A avaliação final da unidade curricular pode ser escrita, e/ou oral, e/ou prática de acordo com o plano analítico estabelecido para cada unidade curricular.

## **Artigo 68**

### **Constituição do júri**

1. Para a realização dos exames ou outras formas de avaliação final da unidade curricular, são constituídos júris compostos por dois (2) ou mais docentes, dos quais o regente é o presidente do júri.
2. O júri pode congrega examinaoadores externos.
3. O júri de avaliação de culminação de estudos é regido por regulamentação própria e específica da Unidade Académica.

## **Artigo 69**

### **Nomeação e publicação do júri**

1. Compete ao Director da Unidade Académica nomear e publicar a lista do júri para os exames das unidades curriculares;
2. A lista do júri deve ser afixada até cinco (5) dias úteis antes do início da época de exames. No caso do ensino à distância, o prazo é de até 20 dias úteis.

## **Artigo 70**

### **Obrigaçao do júri**

O júri preenche e assina a pauta de exame, segundo o modelo em uso na UEM, que é entregue ao Director do Curso, no prazo máximo de dez (10) dias úteis contados a partir da data de realização do exame.

## **Artigo 71**

### **Natureza da pauta de avaliação final**

1. A pauta de avaliação final é o único documento fidedigno para efeitos de registo académico.

2. A natureza da pauta de avaliação final obedece ao modelo de pautas de frequência e exames em vigor na UEM.

## **SECÇÃO V**

### **ADMISSÃO E DISPENSA DE EXAME**

#### **Artigo 72**

##### **Admissão ao exame**

1. São admitidos a exame os estudantes que, tendo cumprido os requisitos do plano de estudos, programas analíticos e demais disposições regulamentares em vigor, tenham uma classificação de frequência igual ou superior a nove vírgula cinco (9,5) valores.
2. A classificação de frequência da unidade curricular deve ser arredondada por excesso sempre que a parte fracionária for igual ou superior a cinco (5) décimas. Esta nota não deve conter casas decimais.

#### **Artigo 73**

##### **Dispensa de exame**

1. Ficam dispensados do exame final da unidade curricular os estudantes que obtenham uma média de frequência igual ou superior a treze vírgula cinco (13,5) valores, desde que não tenham tido nenhuma classificação inferior a dez (10) valores em avaliações de frequência dessa unidade curricular.
2. A classificação de dispensa da unidade curricular deve ser arredondada por excesso sempre que a parte fracionária for igual ou superior a cinco (5) décimas. Esta nota não deve conter casas decimais.
3. Os estudantes dos cursos cujos planos analíticos da unidade curricular não prevêem exclusão nem dispensa de exame, ficam aprovados ou reprovados.
4. No caso do ensino à distância, todos os estudantes são admitidos a exame e não há dispensa, sem prejuízo da alínea d), do Artigo 75 do presente regulamento.

**SECÇÃO VI**  
**APROVAÇÃO, EXCLUSÃO E REPROVAÇÃO NA UNIDADE CURRICULAR**

**Artigo 74**

**Aprovação no exame**

1. Considera-se aprovado o estudante com classificação de exame não inferior a dez (10) valores;
2. A média final da unidade curricular deve ser arredondada por excesso sempre que a parte fraccionária for igual ou superior a cinco (5) décimas. Esta nota não deve conter casas decimais.

**Artigo 75**

**Exclusão do exame**

Considera-se excluído do exame o estudante abrangido por qualquer uma das seguintes situações:

- a) Classificação de frequência inferior a dez (10) valores;
- b) Faltas cometidas pelo estudante a actividades curriculares de presença obrigatória, nos termos do número 2 do Artigo 40 do presente regulamento;
- c) Razões disciplinares previstas no Capítulo IX do presente regulamento;
- d) Falta de elementos de avaliação nas interações.

**Artigo 76**

**Reprovação no exame**

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

- a) Classificação de exame inferior a dez (10) valores;
- b) Falta de comparência ao exame;
- c) Razões disciplinares previstas no Capítulo IX do presente regulamento.

**SECÇÃO VII**  
**REVISÃO DA PROVA DE AVALIAÇÃO FINAL**

**Artigo 77**

**Revisão e efeitos**

1. Ao estudante assiste o direito de requerer a revisão da prova de avaliação final, mediante o pagamento de uma taxa estabelecida para o efeito.
2. Para todos os efeitos, é válida a nota obtida da revisão da prova.

**Artigo 78**

**Prazo para requerer a revisão**

O pedido fundamentado de revisão da prova de avaliação final deve ser feito até cinco (5) dias úteis após a data de publicação dos resultados de exame e é dirigido ao Director da Unidade Académica que administra o curso onde o estudante se encontra inscrito.

**Artigo 79**

**Procedimento para a revisão**

Compete ao Director da Unidade Académica:

- a) Nomear um novo júri para efectuar a revisão da prova realizada;
- b) Homologar e mandar publicar o resultado da revisão no prazo máximo de dez (10) dias úteis, contados a partir da data de entrega do pedido.

**SECÇÃO VIII**  
**EXAME DE RECORRÊNCIA**

**Artigo 80**

**Elegibilidade para o exame de recorrência**

Pode realizar o exame de recorrência o estudante que:

- a) Tenha faltado ao exame de época normal;

- b) Tenha reprovado no exame de época normal nos termos do Artigo 76, do presente regulamento;
- c) Tenha declarado o seu interesse em repetir o exame, nos termos do Artigo 83, do presente regulamento.

### **Artigo 81**

#### **Formalidades**

A admissão ao exame de recorrência está sujeita ao pagamento de uma taxa nos Serviços do Registo Académico onde o estudante está inscrito, dentro dos prazos estabelecidos no Calendário Académico da UEM.

### **Artigo 82**

#### **Prazo para a publicação dos resultados**

Os resultados dos exames de recorrência devem ser publicados no prazo máximo de dez (10) dias úteis após a data da sua realização.

## **SECÇÃO IX**

### **REPETIÇÃO DO EXAME NORMAL**

### **Artigo 83**

#### **Melhoramento da classificação**

O estudante aprovado no exame normal de uma unidade curricular e/ou dispensado desse mesmo exame pode, se o desejar, submeter-se a exame de recorrência com o objectivo de melhorar a sua classificação.

### **Artigo 84**

#### **Procedimento para repetição do exame**

1. O estudante interessado em repetir o exame, mediante pagamento da taxa correspondente, deve requerer ao Director da Unidade Académica que administra o curso onde o estudante se

encontra inscrito, até cinco (5) dias úteis após a data de publicação dos resultados dos exames normais.

2. No caso do procedimento referido no número 1 deste Artigo, prevalece, para todos os efeitos, a nota mais alta obtida pelo estudante nos dois exames.

## **SECÇÃO X EXAMES ESPECIAIS**

### **Artigo 85**

#### **Conceito**

Designa-se exame especial o exame extraordinário que o estudante pode ser autorizado a realizar, fora do período estabelecido no Calendário Académico, sem prejuízo dos demais dispositivos do presente regulamento.

### **Artigo 86**

#### **Elegibilidade para o exame especial**

1. É elegível ao exame especial o estudante que esteja a frequentar o último nível do curso e que tenha reprovado, com frequência positiva, num máximo de duas unidades curriculares nas quais esteve inscrito no último ano lectivo.
2. O estudante que pretenda beneficiar do disposto no número anterior deve requerer autorização para o efeito ao Director da Faculdade ou Escola que administra o curso onde se encontra inscrito.

### **Artigo 87**

#### **Época e beneficiário do exame especial**

1. O exame especial deve ter lugar até a segunda semana do semestre lectivo seguinte.
2. Não pode beneficiar do exame especial o estudante reprovado por fraude ou por sanção disciplinar.

**SECÇÃO XI**  
**CLASSIFICAÇÃO FINAL DA UNIDADE CURRICULAR**

**Artigo 88**

**Cálculo da média da unidade curricular**

1. A classificação final da unidade curricular obtém-se a partir da média ponderada entre a classificação do exame ou outra forma de avaliação final e a classificação de frequência, quando aplicável em conformidade com as indicações contidas no programa analítico de cada unidade curricular.
2. A classificação final da unidade curricular deve ser arredondada por excesso sempre que a parte fraccionária for igual ou superior a cinco (5) décimas. Esta nota não deve conter casas decimais.

**Artigo 89**

**Classificação final na dispensa ao exame**

No caso de dispensa de exame, a classificação final da unidade curricular é a classificação de frequência.

**SECÇÃO XII**  
**TRABALHO DE CULMINAÇÃO DE ESTUDOS**

**Artigo 90**

**Supervisão**

1. Ao estudante assiste o direito de ter um supervisor para o seu trabalho de culminação de estudos.
2. Os procedimentos da supervisão regem-se por regulamento específico de cada Unidade Académica.

**SECÇÃO XIII**  
**AVALIAÇÃO FINAL DO CURSO**

**Artigo 91**

**Cálculo da média final do curso**

1. A média final do curso obtém-se a partir da média ponderada entre a classificação do trabalho de culminação de estudos e a classificação final das unidades curriculares, em conformidade com as indicações contidas no plano de estudos dos respectivos cursos e demais disposições regulamentares em vigor na UEM.
2. Nos casos em que não se realiza o trabalho final do curso, a média final do curso é igual à média ponderada da classificação final das unidades curriculares.



**CAPÍTULO VIII**  
**EQUIVALÊNCIAS DE UNIDADES CURRICULARES FEITAS**

**SECÇÃO I**  
**DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Artigo 92**

**Tipos de equivalências**

Na UEM, são considerados três tipos de pedidos de equivalências:

- a) De unidades curriculares de cursos da mesma Unidade Académica;
- b) De unidades curriculares de cursos de diferentes Unidades Académicas;
- c) De unidades curriculares de cursos de outras universidades ou instituições de ensino superior.

**Artigo 93**

**Pareceres sobre equivalências**

1. A base de apreciação do pedido e das propostas de equivalências são os pareceres dos regentes das unidades curriculares para as quais se solicita as equivalências.
2. Os pareceres referidos no número 1 deste Artigo devem ser confirmados pelas secções ou pelos Departamentos Académicos responsáveis pelas unidades curriculares para as quais se solicita a equivalência e pelo Director-adjunto para a graduação.
3. Os pareceres referidos neste Artigo devem ser fundamentados numa análise comparativa entre os programas analíticos das unidades curriculares feitas pelo requerente no curso de proveniência e os correspondentes no curso da UEM, tendo em conta os objectivos, conteúdos e cargas horárias.

**Artigo 94**

**Competência para a atribuição de equivalências**

1. Compete ao Reitor da UEM atribuir as equivalências, podendo, contudo, ao abrigo dos estatutos da UEM, delegar competências ao Vice-Reitor Académico e aos Directores das Unidades Académicas.

2. O processo de atribuição de equivalências obedece ao disposto na Secção II, do Capítulo VIII, do presente regulamento e demais normas da UEM aplicáveis.

## **SECÇÃO II**

### **PROCEDIMENTOS PARA A ATRIBUIÇÃO DE EQUIVALÊNCIAS**

#### **Artigo 95**

##### **Equivalências de unidades curriculares na mesma Unidade Académica**

Os pedidos de equivalências de estudantes que mudam de um curso para outro da mesma Unidade Académica devem ser instruídos na respectiva Unidade Académica, mediante apresentação dos originais ou fotocópias autenticadas dos documentos seguintes:

- a) Requerimento dirigido ao Reitor;
- b) Autorização de mudança de curso (caso o requerente tenha beneficiado de autorização de mudança de curso) ou fotocópia do comprovativo dos seus exames de admissão emitido pela entidade competente (caso este tenha mudado de curso por esta via);
- c) Programas analíticos das unidades curriculares feitas;
- d) Comprovativo do pagamento da taxa das equivalências requeridas.

#### **Artigo 96**

##### **Equivalências de unidades curriculares entre diferentes unidades académicas**

Os pedidos de equivalência de estudantes, que mudam de um curso para outro, de diferentes Unidades Académicas, devem ser instruídos na Direcção Pedagógica da UEM, mediante a apresentação dos originais ou fotocópias autenticadas dos documentos seguintes:

- a) Requerimento dirigido ao Reitor;
- b) Autorização de ingresso (caso o requerente tenha beneficiado de isenção de Exames de Admissão) ou fotocópia da pauta dos seus Exames de Admissão (caso o requerente tenha ingressado na UEM por esta via);
- c) Certificado das unidades curriculares feitas pelo requerente na Unidade Académica de proveniência e respectivas classificações
- d) Programas analíticos das unidades curriculares feitas;
- e) Comprovativo do pagamento da taxa das equivalências requeridas.

## **Artigo 97**

### **Equivalências de unidades curriculares de outras instituições de ensino superior**

1. Os pedidos para a atribuição deste tipo de equivalências obedecem ao disposto nas alíneas a), e b) do Artigo 96 do presente regulamento, acompanhados do seguinte:
  - a) Certificado das unidades curriculares feitas pelo requerente na instituição de ensino superior de proveniência e respectivas classificações;
  - b) Programas analíticos das unidades curriculares feitas;
  - c) Comprovativo do pagamento da taxa das equivalências requeridas.
2. A atribuição de equivalências das unidades curriculares realizadas em outras instituições de ensino superior em caso algum poderá superar 40% do total das unidades curriculares do curso no qual o estudante ingressa.
3. Em caso de os documentos referidos nas alíneas a) e b) do número 1 deste Artigo se apresentarem numa língua estrangeira, o requerente deverá juntar cópias traduzidas para Português por profissionais ajuramentados.

## **Artigo 98**

### **Menções obrigatórias nos programas analíticos**

Os programas analíticos das unidades curriculares feitas devem:

- a) Incluir as respectivas cargas horárias, salvo os casos em que estas constem de outro documento apresentado;
- b) Ter as páginas numeradas e rubricadas e/ou com a chancela da instituição de onde provêm e carimbadas com selo branco.

## **Artigo 99**

### **Atribuição das equivalências**

1. As equivalências são atribuídas nos seguintes casos:
  - a) Os conteúdos, as cargas horárias dos programas apresentados pelo requerente coincidem com os das unidades curriculares correspondentes no curso frequentado na UEM;

- b) A percentagem de cobertura dos conteúdos, objectivos e cargas horárias seja no mínimo de 85% e as unidades curriculares em causa tenham igual ou superior ao número de créditos.
  - c) Os conteúdos e as cargas horárias de duas ou mais unidades curriculares correspondam a uma unidade curricular da UEM.
2. Para o caso da alínea c) deste Artigo, a classificação é a média ponderada das classificações dessas unidades curriculares correspondentes.

### **Artigo 100**

#### **Menções obrigatórias nas equivalências**

Do quadro de equivalências atribuídas devem constar as unidades curriculares feitas, a respectiva classificação final obtida e número de créditos no curso de proveniência e a classificação e número de créditos a que equivalem no curso frequentado na UEM.

### **SECÇÃO III**

#### **TAXAS DE EQUIVALÊNCIAS**

### **Artigo 101**

#### **Cálculo da taxa de equivalências**

1. Os pedidos de equivalências são sujeitos ao pagamento de uma taxa por unidade curricular a ser saldada no acto da instrução do processo, independentemente de a equivalência vir ou não a ser atribuída.
2. Para permitir o cálculo da taxa a pagar, o requerente deve arrolar, no pedido, as unidades curriculares e as respectivas durações (semestral ou anual).
3. Caso o requerente não observe o estabelecido no número anterior deste Artigo, sujeita-se ao pagamento de uma taxa adicional calculada a partir do número de unidades curriculares nas quais tenha obtido aproveitamento e cujos programas analíticos tenha apresentado.

**CAPÍTULO IX**  
**RESPONSABILIDADE DISCIPLINAR**

**SECÇÃO I**  
**DIREITOS E DEVERES DO ESTUDANTE**

**Artigo 102**

**Direitos do estudante**

Constituem direitos gerais do estudante, sem prejuízo de outros direitos decorrentes da lei, normas e outros regulamentos, nomeadamente:

- a) Usufruir de um serviço de ensino superior de qualidade, de acordo com os objectivos previstos na Lei do Ensino Superior;
- b) Ser preparado para a sua inserção e integração no mundo do trabalho e na sociedade em geral;
- c) Ver reconhecidos o mérito, a dedicação e o esforço no trabalho e no desempenho académico;
- d) Ver salvaguardada a sua segurança no ambiente de ensino e aprendizagem na UEM e respeitada a sua integridade física e moral;
- e) Ver garantida a confidencialidade dos elementos e informações constantes do seu processo individual, de natureza pessoal;
- f) Manter-se informado sobre todos os assuntos considerados de interesse para o seu desempenho como estudante, disponibilizados através dos meios tradicionais ou electrónicos;
- g) Apresentar sugestões e críticas sobre o funcionamento da UEM, usando os canais previstos;
- h) Usar o cartão de estudante da UEM com as funcionalidades que lhe são inerentes;
- i) Participar nas actividades da UEM, nos termos da lei e dos Estatutos da UEM;
- j) Usar as instalações da UEM;
- k) Ter direito a supervisão efectiva.

**Artigo 103**

**Deveres do estudante**

São deveres gerais do estudante, sem prejuízo de outros deveres decorrentes da lei, normas e outros regulamentos, nomeadamente:

- a) Conhecer e cumprir as normas de funcionamento em vigor na UEM;
- b) Ser pontual e assíduo no cumprimento dos horários e das suas actividades académicas;

- c) Tratar com correcção e respeito qualquer membro da comunidade universitária, designadamente docentes, investigadores, membros do Corpo Técnico e Administrativo, estudantes, titulares de cargos dirigentes e demais entidades que frequentem a UEM;
- d) Respeitar as ordens e determinações legítimas que lhe sejam dirigidas por titulares dos órgãos do Governo, titulares de cargos dirigentes da UEM, bem como por docentes e investigadores;
- e) Preservar a honra, liberdade, a integridade física e moral e a reserva da vida privada de qualquer membro da comunidade universitária;
- f) Respeitar a propriedade dos bens de todos os membros da comunidade universitária;
- g) Zelar pela preservação, conservação e asseio das instalações, material didáctico, mobiliário e espaços exteriores da UEM, fazendo uso correcto dos mesmos;
- h) Não impedir ou constranger o normal decurso de aulas, provas académicas, actividades de investigação e funcionamento de órgãos e unidades orgânicas da UEM;
- i) Não praticar qualquer acto de violência, coacção física ou coacção psicológica sobre outros estudantes, inclusive no âmbito das praxes académicas, em especial no baptismo do caloiro;
- j) Não utilizar quaisquer meios não permitidos com vista a obter melhores resultados académicos;
- k) Abster-se de recorrer a processos fraudulentos, tais como:
  - i. uso de cábula;
  - ii. cópia com recurso a vários instrumentos;
  - iii. plágio;
  - iv. obtenção fraudulenta de enunciados das avaliações;
  - v. substituição fraudulenta de respostas nas avaliações;
  - vi. falsificação de pautas;
  - vii. uso de material ou equipamento não autorizados durante a prova de avaliação e/ou de exame;
  - viii. receber de ou dar ajuda a outro estudante durante a prova de avaliação e/ou de exame;
  - ix. permitir que algum dos seus trabalhos seja apresentado como sendo de outro estudante;
  - x. frequentar aulas em regime distinto do da sua inscrição sem a devida autorização;

- xi. actuar como substituto ou utilizar substituto em prova de avaliação, exame final e exames de admissão na UEM;
- l) Não transportar quaisquer materiais, instrumentos ou engenhos passíveis de causarem danos físicos e morais a terceiros ou danos materiais às instalações;
- m) Não transportar, promover, consumir ou vender substâncias ilícitas em espaços da UEM;
- n) Não se apresentar embriagado ou drogado em espaços da UEM;
- o) Pagar as propinas e outras taxas em vigor na UEM;
- p) Denunciar o assédio sexual e de qualquer outro tipo ou origem.

#### **Artigo 104**

##### **Princípio da individualidade da responsabilidade disciplinar**

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

#### **Artigo 105**

##### **Prescrição do processo disciplinar**

O direito de instaurar o processo disciplinar prescreve passado cinco (5) meses sobre a data em que a infracção tenha sido detectada.

## **SECÇÃO II**

### **TIPICIDADE DAS INFRACÇÕES**

#### **Artigo 106**

##### **Infracção disciplinar**

1. Considera-se infracção disciplinar o comportamento do estudante, activo ou omissivo, ainda que meramente culposos, que viole os deveres estabelecidos no presente regulamento, bem como de quaisquer outros deveres constantes da lei, estatutos, regulamentos ou normas da UEM.
2. São infracções disciplinares, nos termos do número anterior, nomeadamente:
  - a) Desrespeito às autoridades académicas, ameaças, injúrias, coação ou ofensa corporal simples contra dirigentes, docentes, discentes e funcionários da instituição;

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



## **CAPÍTULO X**

### **DAS SANÇÕES DISCIPLINARES**

#### **SECÇÃO I**

##### **Factos a que são aplicáveis sanções disciplinares**

##### **Artigo 107**

##### **Sanções**

A ocorrência de actos descritos no Artigo 106 do presente regulamento, e de acordo com a sua gravidade, conduz à aplicação das seguintes sanções:

- a) Advertência;
- b) Repreensão oral na presença da turma;
- c) Repreensão registada e afixação pública da mesma;
- d) Exclusão ou reprovação na unidade curricular em causa e sem direito a exame de recorrência;
- e) Anulação da inscrição na unidade curricular em causa e nas restantes unidades curriculares;
- f) Interdição da inscrição no semestre subsequente ao do acto ilícito;
- g) Interdição de matrícula, inscrição ou reingresso por período de 1 a 3 anos;
- h) Expulsão da UEM.

##### **Artigo 108**

##### **Enquadramento das sanções**

1. Aplicar-se-á a sanção de repreensão oral na presença da turma ao estudante que praticar as seguintes infracções:
  - a) Atrasos sistemáticos às aulas;
  - a) Faltas injustificadas equivalentes a 10% da carga horária obrigatória do estudante;
  - b) Desrespeito aos colegas;
  - c) Violação dos deveres referidos nas alíneas a), b) e c) do Artigo 103 do presente regulamento.
2. A sanção de repreensão registada e afixação pública da mesma será aplicada ao estudante que praticar as seguintes infracções:
  - a) Uso indevido dos bens da instituição;

- b) Desrespeito às autoridades acadêmicas e funcionários da instituição;
  - c) Desobediência às ordens ou instruções legais das autoridades acadêmicas;
  - d) Apresentação em estado de embriaguez ou de drogado durante as actividades académicas;
  - e) Violação dos deveres referidos nas alíneas d) e n) do Artigo 103 do presente regulamento.
3. A sanção de exclusão ou reprovação na unidade curricular em causa, sem direito a exame de recorrência, será aplicada ao estudante que praticar as seguintes infracções:
- a) Fraude académica;
  - b) Plágio;
  - c) Falsificação de assinaturas em listas de presenças em actividades curriculares;
  - d) Falsificação de assinaturas em trabalhos e provas de avaliação;
  - e) Violação dos deveres referidos nas alíneas j) e k) do Artigo 103 do presente regulamento.
4. A sanção de anulação da inscrição na unidade curricular em causa e nas restantes unidades curriculares será aplicada ao estudante que praticar as seguintes infracções:
- a) Qualquer um dos actos previstos no número anterior, com reincidência de ocorrência;
  - b) Não respeitar o regime de precedências estabelecidas no curso, bem como os regimes de progressão e outros regulamentos em vigor na UEM;
  - c) Frequentar aulas em regime distinto do da sua inscrição sem a devida autorização;
  - d) Violar os deveres referidos nas alíneas j), k) e o) do Artigo 103 do presente regulamento.
5. A sanção de interdição da inscrição no semestre subsequente ao do acto ilícito será aplicada ao estudante que praticar as seguintes infracções:
- a) Ameaçar, injuriar, ofender corporalmente ou difamar as autoridades académicas, colegas ou funcionários;
  - b) Furtar, burlar ou desviar bens da instituição;
  - c) Praticar fraude académica ou plágio com reincidência e acumulação de infracções;
  - d) Falsificar assinaturas em listas de presenças em actividades curriculares em trabalhos e provas de avaliação com reincidência e acumulação de infracções;

- e) Praticar ou facilitar a distribuição onerosa ou gratuita de parte ou da totalidade de uma prova de avaliação antes ou durante a sua realização;
  - f) Falsificar ou adulterar a classificação obtida na prova de avaliação;
  - g) Usar documento falso ou falsa identidade para a obtenção de vantagens académicas, financeiras ou profissionais;
  - h) Violar os deveres referidos nas alíneas e), f), k) e o) do Artigo 103 do presente regulamento.
6. A sanção de interdição de matrícula, inscrição ou reingresso por período de 1 a 3 anos será aplicada ao estudante que praticar qualquer uma das seguintes infracções:
- a) Aderir voluntariamente a uma greve ou manifestação ilegal;
  - b) Bloquear acessos às instalações universitárias;
  - c) Praticar actos de sabotagem às actividades curriculares ou ao património da instituição;
  - d) Praticar actos não previstos neste regulamento que resultem em agressão física contra dirigentes, docentes, funcionários e discentes;
  - e) Praticar outros actos não previstos neste regulamento que resultem em danos à propriedades e ao bom nome da instituição;
  - f) Violar os deveres referidos nas alíneas e), f), g), h), i), e k) do Artigo 103 do presente regulamento.
7. Será expulso da UEM o estudante que praticar as seguintes infracções:
- a) Organizar e aderir a uma greve ou manifestação ilegal;
  - b) Bloquear acessos às instalações universitárias;
  - c) Praticar actos de sabotagem às actividades curriculares ou ao património da instituição;
  - d) Violar os deveres referidos nas alíneas d), e), f), h), i), l) e m) do Artigo 103 do presente regulamento.

## **Artigo 109**

### **Caracterização das sanções**

Para efeitos do presente regulamento:

- a) Repreensão oral na presença da turma – é advertência oral feita, pelo docente diante dos colegas da turma, ao estudante que praticar as infracções constantes nas alíneas a), b), c) e d) do número 1 do Artigo 108 do presente regulamento;

- b) Repreensão registada e afixação pública da mesma – é a advertência escrita feita por uma autoridade académica ao estudante que praticar as infracções constantes nas alíneas a), b), c), d) e e) do número 2 do Artigo 108 do presente regulamento, a qual é depositada no processo individual do estudante, depois de afixada em lugares públicos da Faculdade, Escola ou Departamento onde o estudante está inscrito;
- c) Exclusão ou reprovação na unidade curricular em causa sem o direito a exame de recorrência – consiste na não admissão ao exame ou na frequência sem aproveitamento na unidade curricular em questão, com a consequente perda do direito de realização do exame de recorrência do estudante que praticar as infracções constantes das alíneas a), b), c), d) e e) do número 4, do Artigo 108 do presente regulamento;
- d) Anulação da inscrição nas restantes unidades curriculares - consiste na aplicação da sanção descrita na alínea c) acrescida da invalidação da inscrição das restantes disciplinas ou módulos ao estudante que praticar as infracções constantes das alíneas a), b), c) e d) do número 5, do Artigo 108 do presente regulamento, com, pelo menos, uma circunstância agravante;
- e) Interdição da inscrição no semestre subsequente ao do acto ilícito – consiste na perda do direito de frequência do semestre seguinte ao da ocorrência da infracção pelo estudante que praticar as infracções constantes das alíneas a), b), c), d), e), f), g) e h) do número 6, do Artigo 108 do presente regulamento;
- f) Interdição de matrícula, inscrição ou reingresso durante o período mínimo de um (1) ano e máximo de três (3) anos – consiste na perda do direito de admissão, de matrícula ou de reingresso na UEM por um período não inferior a doze (12) meses ao estudante que praticar as infracções constantes nas alíneas a), b), c), d), e) e f) do número 7, do Artigo 108 do presente regulamento, com a concorrência de pelo menos uma circunstância agravante;
- g) Expulsão da UEM – consiste na quebra do vínculo existente entre a UEM e o estudante que praticar as infracções constantes das alíneas a), b), c) e d) do número 8, do Artigo 108 do presente regulamento, com a concorrência de duas ou mais circunstâncias agravantes.

## **Artigo 110**

### **Determinação da sanção disciplinar**

1. A sanção disciplinar é determinada em função da culpa do estudante e das exigências de prevenção, tendo em conta, nomeadamente:
  - a) O número de infracções cometidas;
  - b) O modo de execução e as consequências de cada infracção;
  - c) A intensidade do dolo ou da negligência;
  - d) As motivações e finalidades do estudante;
  - e) A conduta anterior e posterior à prática da infracção.
2. Na decisão de aplicação de uma sanção disciplinar devem ser expressamente referidos os fundamentos da determinação daquela.

## **Artigo 111**

### **Graduação da sanção disciplinar**

1. Pela mesma infracção disciplinar não pode ser aplicada ao estudante mais do que uma pena disciplinar.
2. A aplicação de uma sanção disciplinar acompanhada do dever de pagamento dos prejuízos materiais que possam ter existido e que deve corresponder à quantia em que importarem não é considerada mais do que uma sanção disciplinar.

## **Artigo 112**

### **Registo das sanções**

Com excepção da sanção indicada na alínea a) do Artigo 109 do presente regulamento, a aplicação das restantes penas está sujeita a registo no processo individual do estudante infractor.

**SECÇÃO II**  
**PROCEDIMENTOS PARA A APLICAÇÃO DE SANÇÕES**

**Artigo 113**

**Competências para a aplicação de sanções**

1. Compete ao docente a aplicação das sanções previstas nas alíneas a) e b) do Artigo 109 do presente regulamento.
2. Compete ao Director do Curso (não havendo, ao Chefe de Departamento Académico), a aplicação da sanção estabelecida na alínea c) do Artigo 109 do presente regulamento.
3. Compete ao Director da Faculdade ou Escola a aplicação da sanção prevista na alínea d) e e) do Artigo 109 do presente regulamento.
4. Compete ao Vice-Reitor Académico a aplicação da sanção prevista na alínea f) do Artigo 109 do presente regulamento.
5. Compete exclusivamente ao Reitor a aplicação da sanção prevista na alínea g) do Artigo 109 do presente regulamento.
6. A competência do superior hierárquico abrange a dos subalternos.

**SECÇÃO V**  
**CIRCUNSTÂNCIAS ATENUANTES E AGRAVANTES**

**Artigo 114**

**Circunstâncias atenuantes**

São circunstâncias atenuantes das infracções disciplinares:

- a) A confissão espontânea da infracção;
- b) A falta de antecedentes disciplinares;
- c) O bom aproveitamento pedagógico;
- d) O pronto acatamento da ordem dada pela entidade competente;
- e) O perdão do lesado;
- f) A falta de intenção dolosa;
- g) As circunstâncias do momento em que foi cometida a infracção que diminuam a culpa do estudante.

## Artigo 115

### Circunstâncias agravantes

1. São circunstâncias agravantes de qualquer infracção disciplinar:
  - a) A premeditação;
  - b) A comparticipação com outras pessoas para a prática da infracção;
  - c) A resistência a ordens legítimas;
  - d) O facto de a infracção ser cometida durante o cumprimento de anterior sanção disciplinar;
  - e) A reincidência;
  - f) A acumulação de infracções;
  - g) A gravidade do dano e/ou prejuízos imputáveis ao estudante ainda que a título de negligência;
  - h) A intenção dolosa;
  - i) O mau aproveitamento pedagógico;
  - j) Outras circunstâncias capazes de agravar o grau de culpa do infractor.
2. A premeditação consiste no desígnio para o cometimento da infracção, formada pelo menos 24 horas antes da sua prática.
3. A reincidência ocorre quando a infracção é cometida antes do fim do cumprimento da sanção anterior.
4. A acumulação de infracções ocorre quando duas ou mais infracções são cometidas na mesma ocasião ou quando uma é cometida antes de ter sido punida a anterior.

## **CAPÍTULO XI**

### **COMPETÊNCIA DISCIPLINAR**

#### **Artigo 116**

##### **Princípio geral**

1. O poder de punir pertence às autoridades académicas da UEM.
2. Para efeitos do presente regulamento, o docente, investigador ou membro do Corpo Técnico e Administrativo que assume cargo de chefia é considerado autoridade académica.
3. A autoridade académica que constatar o cometimento de uma infracção disciplinar e/ou facto violador das normas, pode informar ao infractor que lhe será instaurado um processo disciplinar, instruir ou mandar instruir um processo disciplinar.

#### **Artigo 117**

##### **Participação**

1. Quem tiver conhecimento da prática de qualquer facto susceptível de qualificação como infracção disciplinar, nos termos do presente regulamento, deve apresentar uma participação por escrito a qualquer das autoridades académicas, privilegiando:
  - a) Director da Faculdade ou Escola que administra o curso em que o estudante se encontra matriculado, quando verificada nestas unidades académicas;
  - b) Director dos serviços centrais em que tiver sido verificada a infracção disciplinar;
  - c) Reitor e Vice-Reitores, quando verificada em outras circunstâncias.
2. Recebida a participação, a entidade competente decide se há ou não lugar à instauração de procedimento disciplinar, devendo, no primeiro caso, mandar instaurá-lo, e, no segundo caso, mandar arquivar a participação.
3. Se a infracção disciplinar consistir em injúria, difamação, ameaça, coacção ou ofensa corporal simples, a promoção do processo disciplinar depende da apresentação de queixa pelo ofendido às entidades competentes, mencionadas nas alíneas, a), b) e c), do número 1 deste Artigo.
4. A queixa pode ser retirada em qualquer fase do processo disciplinar, antes da aplicação da sanção ao estudante, mediante a apresentação da desistência por escrito, pelo ofendido, à mesma entidade competente determinada no número anterior deste Artigo.



## **Artigo 118**

### **Obrigatoriedade do processo disciplinar**

1. O processo disciplinar é obrigatório e obedece ao princípio da celeridade.
2. A sanção de advertência pode não depender de processo disciplinar, devendo, no entanto, promover-se a audiência e defesa do estudante.
3. No caso de o estudante desejar apresentar a sua defesa por escrito, nos termos referidos no número 2 deste Artigo, é concedido o prazo de 48 horas para o efeito.

**CAPÍTULO XII**  
**DO PROCEDIMENTO DISCIPLINAR**

**SECÇÃO I**  
**PROCESSO DISCIPLINAR**

**Artigo 119**

**Fases do processo disciplinar**

Sem prejuízo do disposto no número 2 do Artigo 117 do presente regulamento, o processo disciplinar compreende as seguintes fases:

- a) Participação ou queixa fundamentada da infracção praticada;
- b) Audiência do presumível estudante infractor;
- c) Nota de culpa, por escrito, contendo a descrição detalhada dos factos imputados ao estudante, as circunstâncias de tempo, lugar e modo do cometimento da infracção que é imputada ao estudante, incluindo as circunstâncias atenuantes e/ou agravantes, se as houver;
- d) Defesa do estudante;
- e) Junção de dados sobre o rendimento pedagógico do estudante;
- f) Relatório final do instrutor, contendo a análise da prova produzida, as conclusões e a proposta fundamentada da decisão a tomar;
- g) Despacho de punição ou absolvição lavrado por entidade competente;
- h) Notificação do despacho punitivo ou absolutório ao estudante.

**Artigo 120**

**Início e termo da instrução**

1. A instrução do processo disciplinar inicia-se no prazo máximo de cinco (5) dias contados da data de notificação ao instrutor e termina-se no prazo de trinta (30) dias.
2. O prazo referido no número 1 deste Artigo pode ser excedido por despacho da entidade que o mandou instaurar, sob proposta fundamentada do instrutor, em casos de excepcional complexidade.
3. O instrutor informa a entidade que o nomeou bem como o estudante e o participante da data de início da instrução.

## **Artigo 121**

### **Prazos da instrução**

1. Iniciada a instrução do processo disciplinar, o instrutor elabora a nota de culpa no prazo máximo de oito (8) dias de calendário, quando houver indícios suficientes da prática de actos passíveis de sanção disciplinar.
2. O estudante tem o prazo máximo de oito (8) dias de calendário, contados da data da notificação da nota de culpa, para deduzir a sua defesa por escrito e, querendo, juntar documentos, e/ou requerer diligências de prova.
3. A prorrogação do prazo da instrução, quando solicitada pelo instrutor, não pode exceder o prazo de cinco (5) dias úteis.
4. Concluída a instrução do processo disciplinar, o instrutor remete-o para decisão da entidade que o tenha nomeado.

## **Artigo 122**

### **Suspensão preventiva**

1. O estudante pode ser preventivamente suspenso das actividades curriculares quando existirem fortes probabilidades de vir a ser aplicada a sanção disciplinar prevista na alínea f), do Artigo 107 do presente regulamento.
2. A notificação da suspensão preventiva é acompanhada de indicação, ainda que genérica, da infracção ou infracções cujo cometimento se imputa ao estudante visado.

## **SECÇÃO II**

### **PROCESSO DE INQUÉRITO**

## **Artigo 123**

### **Instauração do processo de inquérito**

O processo de inquérito deve ser mandado instaurar quando surjam dúvidas ponderosas em relação aos factos ou à autoria das condutas referidas na participação ou queixa.

## **Artigo 124**

### **Competência para instaurar inquéritos**

A decisão da instauração de inquéritos pertence a autoridade académica competente para a instauração do processo disciplinar e visa o apuramento de factos ou dos seus autores.

## **Artigo 125**

### **Decisão do processo de inquérito**

Concluído o inquérito, verificando-se a existência de infracções disciplinares, a entidade que instaurou o processo de inquérito instaura o processo disciplinar a que haja lugar.

## **SECÇÃO III**

### **TRAMITAÇÃO DO PROCESSO DISCIPLINAR**

## **Artigo 126**

### **O instrutor do processo disciplinar**

1. O instrutor do processo disciplinar deve ser nomeado, preferencialmente, de entre os docentes que leccionam unidades curriculares do curso em que o estudante participado se encontra inscrito.
2. A impossibilidade de dar satisfação ao estabelecido no número 1 deste Artigo em nada afecta a validade do processo disciplinar.

## **Artigo 127**

### **Garantias de defesa do estudante**

1. O estudante presume-se inocente até ao trânsito em julgado da decisão de aplicação de uma sanção disciplinar.
2. O estudante é notificado pessoalmente ou, não sendo possível esta forma de notificação, mediante carta com aviso de recepção enviada para o endereço constante do processo individual na posse do Registo ou Serviço Académico, ou através de *e-mail* do qual tenha havido pelo menos uma única troca de correspondência com a Unidade Académica.

3. Em caso de desconhecimento do paradeiro do estudante, o instrutor deve lavrar um edital, que, durante oito (8) dias de calendário, se deve afixar em lugares de publicação de pautas, convocando o estudante para receber a nota de culpa, com a comunicação de que o prazo para a defesa conta a partir da data da publicação do edital.
4. O estudante pode consultar o processo disciplinar mediante requerimento prévio de pelo menos 48 horas, durante as horas normais de expediente, na Unidade Acadêmica e na presença do respectivo instrutor.

### **Artigo 128**

#### **Envio do processo disciplinar para decisão**

1. Após a conclusão do processo disciplinar, com elaboração do relatório final, o processo será remetido pelo instrutor ao dirigente que mandou instaurar o procedimento que deve diligenciar, quando necessário, para a obtenção dos pareceres complementares.
2. Sendo solicitados pareceres a várias entidades, os prazos para a sua emissão são sucessivos, cabendo ao dirigente que mandou instaurar o processo disciplinar determinar a ordem de emissão.
3. Uma vez emitidos os pareceres ou decorridos os respectivos prazos, o processo disciplinar deve ser remetido ao dirigente que o mandou instaurar para decisão, no prazo de dez (10) dias úteis.
4. Caso a sanção disciplinar aplicável não esteja dentro da sua competência, o dirigente que mandou instaurar o processo disciplinar remete, de seguida, o respectivo processo ao dirigente competente hierarquicamente superior, para este proferir a decisão.

### **Artigo 129**

#### **Decisão do processo disciplinar**

1. A decisão final do processo disciplinar deve ser tomada no prazo de quinze (15) dias de calendário, a contar da data da recepção do processo disciplinar.
2. Se a entidade competente para a decisão final solicitar parecer, o prazo de decisão conta-se a partir da recepção do parecer ou do termo do prazo fixado para a emissão do parecer.

### **Artigo 130**

#### **Caducidade do processo disciplinar**

1. Verifica-se a caducidade do processo disciplinar se, decorrido o prazo de sessenta (60) dias de calendário, contado a partir da data do início do processo disciplinar, o estudante infractor não tenha sido notificado da decisão final.
2. Não se verifica o disposto no número anterior caso se prove, nos termos gerais de Direito, que o estudante infractor furtou-se à notificação da decisão final.

## **SECÇÃO IV IMPUGNAÇÃO**

### **Artigo 131**

#### **Formas de impugnação**

1. A aplicação das sanções previstas no presente regulamento é susceptível de impugnação por via da reclamação, recurso hierárquico e judicial.
2. Para o presente regulamento, as formas de impugnação referidas no número 1 deste Artigo têm efeitos suspensivos.

### **Artigo 132**

#### **Formalidades do requerimento de impugnação**

1. O requerimento da impugnação deverá conter:
  - a) A identificação pessoal completa do estudante, incluindo a referência da Unidade Académica a que pertence, ano, curso e regime;
  - b) A decisão que se impugna;
  - c) A indicação do direito ou interesse protegido pelo presente regulamento e demais leis que foram violadas.
2. Será indeferida liminarmente a impugnação que não for clara, comprovada ou que contiver injúrias, difamação ou ameaças contra as autoridades académicas.

### **Artigo 133**

#### **Reclamação**

1. A reclamação é dirigida a entidade que tiver aplicado a sanção disciplinar, no prazo de cinco (5) dias úteis, a contar da data do conhecimento da decisão.
2. A entidade reclamada tem o prazo de quinze (15) dias úteis para decidir.
3. Se a decisão for desfavorável, o estudante pode ainda interpor recurso hierárquico.

### **Artigo 134**

#### **Recurso hierárquico**

1. O recurso hierárquico é dirigido a entidade hierarquicamente superior àquela cuja decisão se pretende impugnar, embora seja submetido na entidade que tiver aplicado a sanção disciplinar.
2. O prazo para a interposição do recurso hierárquico é de dez (10) dias úteis, a contar da data do conhecimento da decisão.
3. Interposto o recurso, cabe à entidade que tiver aplicado a sanção disciplinar recorrida emitir o seu parecer, no prazo de cinco (5) dias úteis, antes de o enviar para a entidade hierarquicamente superior.
4. A entidade competente tem o prazo de quinze (15) dias úteis para decidir, contados a partir da data da recepção do recurso.

### **Artigo 135**

#### **Recurso judicial**

A impugnação contenciosa é submetida ao Tribunal Administrativo dentro do prazo legal e nos termos estabelecidos na respectiva lei processual.

## **CAPÍTULO XIII**

### **CERTIFICAÇÕES**

#### **Artigo 136**

##### **Legitimidade, procedimento e taxas**

1. O estudante tem o direito de receber, quando requerer e independentemente do nível académico a que pertence, os certificados das unidades curriculares feitas, da carga horária, dos créditos académicos, da conduta académica e outros, desde que tenham sido cumpridas todas as suas obrigações para com a instituição.
2. O estudante tem o direito de receber, quando requerer o certificado das unidades curriculares facultativas, desde que tenham sido cumpridas todas as suas obrigações para com a instituição.
3. Os pedidos referidos no número anterior são feitos mediante requerimento dirigido ao Reitor e submetidos na Direcção de Registo Académico da UEM.
4. Os pedidos são sujeitos ao pagamento de taxas correspondentes indicadas pela Direcção de Registo Académico.



## **CAPÍTULO XIV**

### **DISPOSIÇÕES FINAIS**

#### **Artigo 137**

##### **Normas complementares**

As Unidades Acadêmicas que ministram cursos específicos ou unidades curriculares com carácter específico podem propor e submeter para apreciação e aprovação pelos órgãos competentes da UEM, normas complementares ao presente Regulamento aplicáveis nessa Unidade Acadêmica.

#### **Artigo 138**

##### **Casos omissos e integração de lacunas**

Os casos omissos, duvidosos e lacunas ou quaisquer outras exceções serão resolvidos por despacho do Reitor da UEM.