



SÃO TOMÉ E PRÍNCIPE

DIÁRIO DA REPÚBLICA

SUMÁRIO

UNIVERSIDADE DE SÃO TOMÉ E PRÍNCIPE (USTP)

CONSELHO DA UNIVERSIDADE DE SÃO TOMÉ E PRÍNCIPE (USTP)

Deliberação n.º 01/USTP/2020

Aprova a modificação do suplemento salarial ao pessoal não docente da USTP

Deliberação n.º 02/USTP/2020

Aprova o pagamento de senha de presença aos membros externos a USTP que integram os Conselhos da Universidade e de Estratégia e Governo bem como ao aluno membro

Deliberação n.º 03/USTP/2020

Aprova o Regulamento dos Cursos de Pós-Graduação da USTP

Deliberação n.º 04/USTP/2020

Aprova o Regulamento geral dos Cursos de Graduação da USTP.

**UNIVERSIDADE DE SÃO TOMÉ E PRÍNCIPE
(USTP)****CONSELHO DA UNIVERSIDADE DE SÃO
TOMÉ E PRÍNCIPE (USTP)****Deliberação n.º 01/USTP/2020****Aprova a modificação do suplemento salarial ao
pessoal não docente da USTP**

O Decreto-Lei n.º 19/2017 aprovou o Estatuto de Carreira Docente da USTP onde estão definidos os direitos e as obrigações de quantos desejam seguir a carreira docente, salvaguardando e consagrando os direitos de todos os docentes existentes na USTP, trazendo benefícios ao bom funcionamento da Instituição;

Porém, nas unidades orgânicas e na Reitoria da USTP encontramos um grupo de pessoal não docente que contribui de maneira vital para a concretização da missão e dos objetivos desta organização.

É a este grupo de pessoal que o Conselho da Universidade, ao abrigo do disposto nas alíneas a), b) e h) do artigo 27º dos Estatutos da USTP, aprovado pelo Decreto-Lei 09/2018 de 18 de Julho, determina o seguinte:

1. É atribuído ao pessoal não docente da USTP um suplemento do salário base entre 60% a 80%, em função da disponibilidade financeira de cada Unidade Orgânica.

2. Os funcionários que estiverem envolvidos na implementação de projectos da USTP, terão direito a um suplemento adicional no montante de 50% do salário base.

3. Esta deliberação entra imediatamente em vigor com efeitos retroactivos a partir de 1 de Janeiro de 2020.

Conselho da Universidade de S. Tomé e Príncipe, aos 24 de Abril de 2020.- O Presidente do Conselho da Universidade, *Peregrino do Sacramento da Costa (Reitor)*.

Deliberação n.º 02/USTP/2020**Aprova o pagamento de senha de presença aos
membros externos a USTP que integram os Conselhos da Universidade e de Estratégia e Governo bem
como ao aluno membro**

O Decreto-Lei n.º 09/2018 de 18 de Julho que aprova a alteração dos Estatutos da Universidade de São Tomé e Príncipe, no que concerne ao funcionamento dos diferentes órgãos da USTP, define no Artigo 26º, alínea h) que poderá integrar o Conselho da Universidade, uma personalidade de reconhecido mérito nos meios científico cultural e socio-económico, cooptados pelos demais membros. Define igualmente, no artigo 28º, alínea e) que poderá integrar o Conselho de Estratégia e Governo da USTP até quatro personalidades de reconhecido mérito nos meios universitário, científico e tecnológico, cultural e económico;

Havendo necessidade de se criar incentivos destinados aos membros externos desses dois conselhos da USTP e promover a sua participação competente e tomada de decisões sobre todo o processo relacionado com a vida da Universidade;

1. É aprovada uma senha de presença aos membros externos destes dois órgãos pela participação em cada reunião, no montante de Dbs. 1.000,00 (Mil dobras).

2. Para cada reunião será elaborado um mapa de presenças que deverá ser assinado pelos membros presentes.

3. A presente deliberação entra imediatamente em vigor e produz efeitos retroactivos a partir de 1 de Janeiro de 2020.

Conselho da Universidade de S. Tomé e Príncipe, aos 19 de Fevereiro de 2020.- O Presidente do Conselho da Universidade, *Peregrino do Sacramento da Costa, (Reitor)*.

Deliberação N° 03/USTP/2020**Aprova o Regulamento dos Cursos de Pós-
Graduação da USTP**

O Conselho da Universidade de S. Tomé e Príncipe, reunido, na sala de reuniões do Instituto Superior de Educação e Comunicação (ISEC), no dia 24 de Abril de 2020, no uso da competência que lhe é conferida pelas alíneas a) e f) do artigo 27.º dos Estatutos, apro-

vados pelo Decreto-Lei nº 9/2018, de 18 de Julho, delibera:

1. É aprovado o Regulamento dos Cursos de Pós-Graduação da Universidade de S. Tomé e Príncipe, anexo à presente deliberação, de que faz parte integrante.

2. A presente deliberação entra imediatamente em vigor.

Conselho da Universidade de S. Tomé e Príncipe, aos 24 de Abril de 2020.- O Presidente do Conselho da Universidade, *Peregrino Sacramento da Costa*, (Reitor).

REGULAMENTO DOS CURSOS DE PÓS-GRADUAÇÃO (MESTRADO E DOUTORAMENTO) DA UNIVERSIDADE DE S. TOMÉ E PRÍNCIPE

Artigo 1.º

Natureza e âmbito de aplicação

O presente regulamento tem por objecto a definição de orientações e directivas de carácter normativo aplicáveis aos cursos de Pós-Graduação da Universidade de S. Tomé e Príncipe.

Artigo 2.º

Organização e Estrutura Curricular

1. Os Cursos de Pós-Graduação organizam-se pelo sistema de ECTS (European Credit Transfer System).

2. Os cursos de Pós-Graduação que conferem o grau de Mestrado perfazem um total de 120 ECTS, têm a duração de quatro semestres, sendo dois de natureza curricular e dois dedicados à preparação da dissertação, e compreendem:

- a) A frequência e aprovação nas disciplinas e seminários que integram o curso;
- b) A elaboração de uma dissertação ou de um projecto de intervenção especialmente escrita para o efeito, sua discussão pública e aprovação.

3. Os estudantes que concluírem, com aproveitamento, apenas a parte escolar, a que se refere a alínea a) do número anterior, terão direito a uma certificação de Pós-Graduado.

4. Os cursos de Pós-Graduação que conferem o grau de Doutor têm a duração mínima de seis semestres, destinados, caso necessário, à frequência de disciplinas e seminários e, em regra, à realização de uma investigação com vista à elaboração de uma tese.

Artigo 3.º

Condições de funcionamento

1. A parte curricular dos cursos de Pós-Graduação poderá ser realizada em período diurno ou nocturno e ainda de forma modular e intensiva, em regime presencial ou a distância

2. A dissertação de Mestrado só poderá ser apresentada quando o estudante tiver concluído, com aprovação, a parte curricular.

3. A tese de Doutoramento só poderá ser apresentada quando cumpridos todos os requisitos respeitantes à aprovação nas disciplinas e à frequência dos seminários do respectivo plano de estudos, se tal for exigido nos termos do disposto no nº 4 do artigo 2º.

Artigo 4.º

Condições de candidatura

1. Podem candidatar-se aos cursos de Pós-Graduação a nível de Mestrado, os titulares de um grau de licenciado, ou equivalente, com classificação mínima de treze valores, na escala de 0 a 20 valores ou equivalente, de acordo com as condições e procedimentos previstos nos planos de estudos dos respectivos cursos.

2. Podem igualmente candidatar-se indivíduos com classificação final de doze valores, mas com um adequado curriculum académico, científico e profissional.

3. Podem candidatar-se aos programas de Doutoramento titulares de um grau de Mestrado, com classificação mínima de catorze valores, podendo ainda candidatar-se indivíduos com cursos de Pós-Graduação *lato sensu* ou licenciatura em área relevante, com um curriculum académico considerado relevante pelo Júri do concurso.

Artigo 5.º

Candidaturas

1. As candidaturas são formalizadas em requerimento dirigido ao presidente do conselho científico da área de conhecimento do Mestrado ou do Doutoramento

para o qual se apresenta candidatura e apresentado nos Serviços Académicos.

2. Poderá ser adoptado modelo tipo de requerimento, a aprovar pelo Presidente do Conselho Científico.

3. O requerimento de candidatura deve ser instruído com os seguintes documentos:

- a) Documento comprovativo de que o candidato reúne as condições referidas no artigo 4.º;
- b) *Curriculum vitae* actualizado;
- c) Indicação do ramo de conhecimento e da especialidade, se for o caso.

4. Os Serviços Académicos remeterão o processo de candidatura ao respectivo Conselho Científico no prazo de dois dias após o encerramento das inscrições, caso o considerem devidamente instruído, ou, caso contrário, notificarão o candidato para corrigir e ou complementar o processo no prazo de cinco dias úteis a contar da notificação, prazo findo o qual o remeterão, no preciso estado em que se encontrar, ao referido órgão, que sem prejuízo da possibilidade de rejeição liminar da candidatura, nos termos do número 2 do artigo seguinte.

Artigo 6.º Tramitação

1. Recebido o processo no conselho científico, será o mesmo submetido, no prazo de dois dias, à apreciação da comissão científica competente ou do júri do concurso entretanto constituído, que se pronunciará por forma a que o presidente do Conselho Científico possa decidir sobre a aceitação da candidatura nos 30 dias subsequentes à entrega do requerimento.

2. Caso o presidente do Conselho Científico julgue não reunidos os requisitos formais, decidirá de imediato, sem a necessidade de pronúncia da comissão científica ou do júri do concurso.

3. A Comissão Científica ou o Júri de concurso poderá, para além dos elementos referidos no artigo 4.º, submeter os candidatos a provas e entrevistas.

4. Um relatório circunstanciado do concurso deverá ser preparado pela Comissão Científica ou pelo Júri, fazendo uma seriação dos candidatos em função dos resultados.

5. O relatório é submetido à homologação do presidente do Conselho Científico.

6. Das decisões da Comissão Científica ou do Júri caberá recurso nos termos legais.

Artigo 7.º

Número de vagas e prazos de candidatura

O número de vagas, assim como o número mínimo de inscrições necessárias para o funcionamento do curso e os prazos de candidatura serão fixados por despacho do Reitor da Universidade de S. Tomé e Príncipe.

Artigo 8.º

Designação do orientador

1. A preparação da dissertação de Mestrado e da tese de Doutoramento deve efectuar-se sob a orientação de um professor da Universidade de S. Tomé e Príncipe ou caso seja aceite pelo conselho científico, de outro estabelecimento de ensino superior, nacional ou estrangeiro.

2. Para além do orientador, poderá existir um co-orientador, sendo a sua indicação meramente facultativa, excepto quando o orientador for externo à Universidade de S. Tomé e Príncipe, caso em que a existência de co-orientador a esta pertencente será obrigatório.

3. O Conselho Científico designa o orientador e co-orientador, quando exista, podendo ainda permitir a sua substituição em casos devidamente justificados, sempre sob proposta do candidato e, salvo circunstância justificada, mediante aceitação expressa do ou dos designados.

Artigo 9.º

Avaliação

1. A forma e modalidade de avaliação são fixadas pelo docente de cada disciplina e seminário.

2. A avaliação será feita numa escala quantitativa de 0-20, com a respectiva classificação em termos qualitativos e conceptuais, conforme se discrimina:

- a) 0-9 – Insuficiente D
- b) 10-13 – Suficiente – C
- c) 14-16 – Bom – B

d) 17-20 – Muito Bom – A

3. Os estudantes avaliados com o conceito D ficam reprovados na disciplina ou seminário a que as avaliações digam respeito.

4. O Regulamento Geral de Avaliação de Conhecimentos dos Mestrados constitui o “Anexo 1” ao presente regulamento.

Artigo 10.º

Crítérios de selecção dos candidatos

1. Os candidatos aos cursos serão seleccionados pela comissão científica ou por um júri designado por despacho do Reitor da Universidade de S. Tomé e Príncipe.

2. São critérios de selecção dos candidatos:

- a) Classificação de Licenciatura ou equivalente e/ou classificação profissional;
- b) Classificação de Mestrado, para os candidatos ao Doutoramento;
- c) *Curriculum* académico e científico;

3. A ordenação dos candidatos à matrícula e inscrição será feita pelo júri.

Artigo 11.º

Comissão Científica e Pedagógica do Mestrado

1. Em caso de necessidade, poderá ser criada uma Comissão Científica e Pedagógica do Mestrado que terá por atribuição o acompanhamento científico, técnico, pedagógico e administrativo.

2. A Comissão Científica e Pedagógica do Mestrado, caso exista, será constituída por três docentes que leccionam no curso, competindo-lhe nomeadamente:

- a) Elaborar estudos e pareceres sobre questões de organização, estrutura, conteúdos curriculares e de funcionamento do curso;
- b) Assegurar e acompanhar o funcionamento regular do curso;
- c) Exercer outras competências que lhe vierem a ser cometidas pelos regulamentos ou deliberações dos órgãos competentes da USTP.

3. A Comissão Científica e Pedagógica do Mestrado elegerá, de entre os seus elementos, um Coordenador a quem caberá presidir à Comissão e exercer as competências que lhe forem atribuídas nos termos do presente regulamento, sendo substituído, nas suas ausências ou impedimentos, por um adjunto por ele designado de entre os membros da Comissão.

4. São funções do Coordenador de Curso:

- a) Apoiar os estudantes na resolução dos problemas que eventualmente possam surgir ao longo do Curso;
- b) Recolher os pedidos de orientação de dissertação dos mestrados que o solicitarem e providenciar para que todos os alunos tenham orientador no final do último semestre curricular;
- c) Acompanhar os trabalhos do júri de selecção dos candidatos;
- d) O mais que resultar do presente regulamento ou lhe seja for cometido pela Comissão ou pelos órgãos competentes da Universidade.

5. A Comissão de Científica e Pedagógica do Mestrado, havendo-a, é assistida técnica e logisticamente pelos Serviços Académicos e Administrativos.

Artigo 12º

Prescrições e limite de inscrições

1. O número limite de inscrições em cada disciplina dos Cursos de Pós-Graduação é de duas.

2. A parte curricular dos cursos de Pós-Graduação terá de estar terminada até um ano após a primeira inscrição no Curso.

3. Excepcionalmente, será permitido ao estudante matriculado em curso de Mestrado ou Doutoramento a suspensão temporária de matrícula com plena cessação das actividades escolares, em qualquer estágio do respectivo curso por prazo global não superior a doze meses.

Artigo 13º

Dissertação e Tese

1. Podem aceder à dissertação e à tese os estudantes que ao concluírem a parte curricular do curso tenham sido aprovados a todas as disciplinas e seminários, nos termos deste regulamento.

2. Cada estudante, após trinta dias consecutivos da data de conclusão do seminário de Metodologia de Investigação ou, na sua falta, no prazo fixado pela Direcção, deve propor à Comissão de Científica e Pedagógica do Mestrado ou aos Serviços Académicos o tema, o orientador e o plano de trabalho para a dissertação ou tese.

3. O tema da dissertação ou tese tem de se inscrever, obrigatoriamente, numa das linhas de investigação do curso.

4. A Comissão de Científica e Pedagógica do Mestrado ou, na sua falta, os Serviços Académicos, comunicarão aos estudantes, por escrito, no prazo de duas semanas após a entrega do plano de trabalho, a sua aprovação ou rejeição.

5. A rejeição do plano de trabalho deverá ser devidamente fundamentada, dispondo o estudante de duas semanas para fazer nova apresentação do plano.

6. Comunicada a aprovação, o estudante fará o registo do tema, do nome do orientador e do plano de trabalho aprovado nos Serviços Académicos, inscrevendo-se para a elaboração da dissertação nas condições e prazos determinados superiormente.

Artigo 14º

Apresentação e entrega da dissertação e da tese

1. A dissertação e a tese deverão ser elaboradas de acordo com as normas existentes na Universidade de S. Tomé e Príncipe, sem prejuízo do disposto no presente regulamento.

2. Para a prestação da prova de Mestrado ou de Doutoramento, o candidato apresentará nos Serviços Académicos requerimento, de modelo aprovado para o efeito pelo Reitor da Universidade.

3. O requerimento será instruído com:

- a) Documentação comprovativa de o candidato se encontrar nas condições a que se refere o artigo 4º;
- b) Entrega de 6 exemplares impressos da dissertação ou da tese;
- c) Parecer do orientador e do co-orientador, quando exista;

d) Parecer de 1 professor para o Mestrado e de 2 para o Doutoramento designados pelo conselho científico, no caso de candidatos que se apresentem ao Mestrado ou ao Doutoramento sob sua exclusiva responsabilidade.

4. A entrega da dissertação ou da tese é feita nos Serviços Académicos, em 8 exemplares, no prazo de 24 meses, contados a partir da data de início do respectivo curso para o Mestrado e de 48 meses para o Doutoramento.

5. Os Serviços Académicos deverão fazer o registo de entrada dos trabalhos de dissertação e tese e enviar os respectivos exemplares à Comissão de Curso.

6. Organizado o processo, os Serviços Académicos apresentá-lo-ão ao presidente do Conselho Científico da respectiva área no prazo de dois dias a contar da data de apresentação da tese e demais documentos referidos nas diversas alíneas do artigo 4º, seguindo-se, em caso de deficiência de instrução, os termos do artigo 6º.

Artigo 15º

Nomeação do Júri

1. A Comissão de Científica e Pedagógica do Mestrado ou a Coordenação do Curso, ou ainda, na sua falta, o Pró-Reitor para a Pós-Graduação, proporá, em tempo útil, um júri que será nomeado pelo Reitor nos trinta dias úteis subsequentes à data da entrega da dissertação, da tese e demais documentação nos Serviços Académicos.

2. O despacho de nomeação do júri deve ser notificado ao candidato, no prazo de cinco dias, e afixado em local público habitual.

3. O candidato poderá, nos 15 dias úteis subsequentes à notificação referida no número anterior ou à data da afixação pública do júri, opor suspeição a qualquer membro do júri, nos termos da legislação ou das normas regulamentares aplicáveis.

4. Os prazos máximos para a entrega da dissertação de Mestrado e da tese de Doutoramento são de três e cinco anos, respectivamente, sobre a data de início dos respectivos cursos.

5. A entrega da dissertação e da tese deve ser acompanhada, obrigatoriamente, dos pareceres favoráveis do orientador e do Director de Curso e do recibo comprovativo do pagamento das respectivas taxas e emolu-

mentos que os Conselho Gestão e da Universidade tiverem fixado.

Artigo 16º Constituição do Júri

1. Os Júris de avaliação das dissertações de Mestrado e teses de Doutoramento serão constituídos por três e cinco membros, respectivamente, sendo presidente o que for designado por despacho reitoral.

2. Na falta ou impedimento do orientador, o membro da Reitoria responsável pelos de Pós-Graduação designará um substituto.

3. No despacho reitoral, deverão ser designados os membros efectivos e suplentes que, juntamente com o orientador, deverão constituir o júri.

4. Os membros dos Júris deverão ser portadores, no mínimo, do título de Doutor e, no caso de apreciação de uma tese de Doutoramento, pelo menos um dos examinadores deverá ser Professor Associado ou Titular, sem prejuízo do disposto no número seguinte.

5. Na composição do júri poderá ser indicado especialista de notório saber, estranho ao corpo docente da USTP, aprovado por dois terços dos membros da Comissão Científica do Curso, havendo-a, ou escolhido pelo membro da Reitoria responsável pelos cursos de Graduação, devendo a escolha ser, em todo o caso, homologada pelo Reitor.

6. Na composição do júri de Mestrado, um dos membros titulares, no mínimo, deverá ser estranho ao programa de Pós-Graduação e à Unidade pertinente e, na composição do júri de Doutoramento, dois membros titulares, no mínimo, deverão ser estranhos ao programa de Pós-Graduação e à Unidade pertinente.

7. A Comissão Científica, ouvida a Comissão de Científica e Pedagógica do Mestrado, havendo-a, proporá ao Reitor a designação:

- a) no caso de Mestrado, dois a três suplentes, sendo um deles estranho ao programa de Pós-Graduação e à Unidade;
- b) no caso de Doutoramento, dois a cinco suplentes.

8. No caso referido no número anterior, havendo dois suplentes, um deles deverá ser estranho ao programa de Pós-Graduação e à Unidade e, sendo três ou

mais os suplentes, pelo menos dois deles deverão ser estranhos ao programa e à Unidade.

9. Os membros titulares do júri de avaliação, quando necessário, serão substituídos pelos suplentes homólogos, nos termos seguintes:

- a) Se pertencerem ao programa e à Unidade, serão substituídos por suplente do programa e da unidade;
- b) Se forem estranhos ao programa e à Unidade, serão substituídos por suplentes estranhos ao programa e à Unidade.

Artigo 17º Tramitação do processo

1. Nos sessenta dias subsequentes à afixação pública da sua constituição definitiva, o júri proferirá despacho liminar, no qual declara aceite ou não a tese ou, em alternativa, recomenda fundamentadamente ao candidato a sua reformulação.

2. Do despacho da aceitação deverão constar as condições em que decorrerão as provas, nomeadamente:

- a) Tempo atribuído ao candidato para apresentação da dissertação ou tese;
- b) Identificação dos arguentes principais.

3. Caso o júri recomende a reformulação da tese nos termos da parte final do número 1 anterior, o candidato dispõe de um prazo de 120 dias, improrrogável, durante o qual pode proceder à reformulação ou declarar que pretende manter a dissertação ou tese tal como a apresentou.

4. Recebida a dissertação ou tese reformulada ou feita a declaração referida no número anterior, o Reitor procede à marcação da data e local das provas públicas de discussão e defesa da dissertação ou tese.

5. Considera-se ter havido desistência do candidato se, esgotado o prazo referido no nº 3 deste artigo, este não apresentar a dissertação ou a tese reformulada ou a declaração referida no mesmo número.

6. Após a deliberação de aceitação ou verificada a situação a que se refere no nº 4 anterior, deverá o candidato apresentar a versão definitiva da dissertação ou tese, nos termos a definir pelo Conselho Científico,

nela incluindo a lista com a indicação dos membros do júri.

7. A prova deve ter lugar no prazo máximo de 60 dias, a contar, conforme os casos:

- a) Da data do despacho de aceitação da dissertação ou tese;
- b) Da data de entrada da dissertação ou da tese reformulada ou da declaração do candidato de que prescinde da reformulação.

Artigo 18º

Julgamento de dissertações e teses

1. O júri reúne, por convocatória do seu presidente, nos 45 dias seguintes à sua nomeação para, em despacho liminar, aceitar ou rejeitar a dissertação, devendo o candidato, em caso de rejeição, efectuar a respectiva reformulação, tem 90 dias, de acordo com as indicações do júri.

2. A arguição, em quaisquer casos, será realizada em sessão pública, que não deverá exceder o prazo de três horas, no caso de Mestrado, e de cinco horas, no de Doutoramento.

3. Imediatamente após o encerramento da arguição da dissertação ou da tese, cada examinador expressará seu julgamento em sessão secreta, através de votação nominal fundamentada, não sendo permitidas abstenções.

4. Será considerado habilitado o candidato que for aprovado pela maioria dos examinadores.

5. Em caso de empate, o membro do júri que assumiu as funções de presidente dispõe de voto de qualidade.

6. A classificação final do curso de Mestrado, após a defesa da dissertação, será expressa pelas fórmulas de Recusado ou Aprovado.

7. Aos candidatos aprovados podem ser atribuídas as seguintes classificações: Bom, Bom com Distinção e Muito Bom.

8. O Júri apresentará o relatório de seus trabalhos ao membro da Reitoria responsável pelos de Pós-Graduação, para homologação.

Artigo 19º

Certificação

1. A conclusão, com aprovação, das disciplinas e seminários da parte curricular dos cursos de Mestrado e de Doutoramento dá direito à atribuição de um diploma de Pós-Graduação *Latu Sensu* e de Formação Avançada respectivamente.

2. A conclusão do curso de Mestrado, que implica aprovação em todas as disciplinas e seminários e a discussão pública e aprovação da dissertação, é certificada por uma Carta Magistral, de modelo aprovado pelos Conselhos de Gestão e da Universidade de S. Tomé e Príncipe, por proposta do Reitor.

3. A conclusão do curso de Doutoramento, que implica a aprovação em todas as disciplinas e seminários e a discussão pública e aprovação da tese, é certificada por uma Carta Doutoral.

Artigo 20º

Propinas, Taxas e emolumentos

1. Os estudantes dos cursos de Pós-Graduação participam no financiamento da formação, sendo o montante da anuidade fixado por Despacho do Reitor, mediante parecer favorável do Conselho Gestão, e sujeito à homologação da entidade governamental de superintendência.

2. Sem prejuízo do disposto no número anterior, as propinas fixadas recobrem um montante anual, podendo ser pagas na totalidade ou mensalmente.

3. O não pagamento das propinas, ou seu pagamento com atraso, implica a suspensão das actividades académicas e a não-aceitação de pedidos de emissão de históricos escolares, certificados de matrícula, defesa das dissertações e teses e emissão de diplomas.

4. A emissão de históricos escolares, diplomas, certificados e outros documentos faz-se mediante pagamento de taxas e emolumentos cujos valores são fixados por Despacho do Reitor, ouvido o Conselho Gestão.

Artigo 21º

Disposições finais e transitórias

As dúvidas suscitadas pela aplicação do presente regulamento e os casos nele omissos serão resolvidos em conformidade com a legislação geral aplicável e, na falta desta, por deliberação do Conselho da Universidade.

Artigo 22.º
Entrada em vigor

O presente regulamento entra imediatamente em vigor.

Anexo 1
REGULAMENTO GERAL DE AVALIAÇÃO DE CONHECIMENTOS DOS MESTRADOS

Artigo 1.º
Disciplinas

1. Em cada semestre, existem duas épocas de avaliação de conhecimentos para cada disciplina: a época normal e a época de recurso.

2. Existe ainda uma época especial de avaliação de conhecimentos conforme o disposto no n.º 4 do artigo 3.º.

3. Na primeira semana de aulas, os alunos devem ter à sua disposição o seguinte:

- a) O programa da disciplina;
- b) A bibliografia (preferencialmente em português e em inglês);
- c) As regras de avaliação de conhecimentos;
- d) Todos os demais aspectos que sejam considerados relevantes para o bom funcionamento da disciplina, como por exemplo, a possibilidade de consulta durante as provas.

Artigo 3.º
Épocas de Avaliação

1. Têm acesso à época normal todos os alunos inscritos na disciplina.

2. A avaliação de conhecimentos de qualquer época é definida pelo responsável da disciplina e aprovada pela comissão científica e pedagógica do mestrado.

3. Têm acesso à época de recurso todos os alunos não aprovados na época normal.

4. Têm acesso à época especial os alunos a quem falte, no máximo, uma disciplina (no caso dos mestrados com 90 ECTS) ou duas disciplinas (no caso dos mestrados com mais de 90 ECTS) para concluir o curso.

5. Qualquer aluno aprovado numa disciplina num determinado ano lectivo pode inscrever-se, para melhoria de nota, uma única vez em época de recurso enquanto estiver inscrito no mestrado.

Artigo 4.º
Correcção e consulta de provas

1. O responsável da disciplina deve assegurar que os critérios de correcção das provas escritas são os mesmos para todos os alunos.

2. As pautas com as classificações de cada prova devem ser publicadas pelo Gabinete de Pós-Graduação em prazos a fixar anualmente pelos Serviços Académicos.

3. Os alunos têm o direito de consultar as suas provas escritas e as respectivas correcções.

4. Qualquer aluno pode pedir revisão de provas, observando-se o seguinte:

- a) O pedido de revisão de provas, devidamente fundamentado, deve ser feito por escrito durante a sessão de consulta;
- b) O resultado da revisão deve ser comunicado ao aluno no prazo de cinco dias;
- c) Na impossibilidade de o resultado da revisão de provas ser conhecido antes da prova seguinte da mesma unidade curricular, os alunos têm direito a efectua-la.

5. Se a revisão de prova resultar aprovação na unidade curricular, prevalece a respectiva classificação.

Artigo 5.º
Mestrados com estágio

Na atribuição dos estágios, deve, sempre que possível, atender-se às preferências manifestadas pelos alunos.

Artigo 6.º
Fraudes na avaliação de conhecimentos

1. Todas as fraudes comprovadas na avaliação de conhecimentos das unidades curriculares do curso de mestrado, como sejam as provas escritas individuais que apresentem evidência de cópia e os trabalhos ou projectos que sejam plágio, devem ser comunicadas à

comissão científica e pedagógica do mestrado pelo responsável da respectiva unidade curricular.

2. Todas as fraudes comprovadas na realização da dissertação, como sejam os casos de plágio, devem ser comunicadas à comissão científica e pedagógica do mestrado pelos respectivos orientadores.

3. As fraudes comprovadas implicam a anulação da inscrição no respectivo mestrado, sem qualquer devolução dos montantes de propinas pagas, e a proibição de inscrição no ano lectivo seguinte em qualquer curso oferecido pela Universidade de São Tomé e Príncipe.

4. Da decisão referida no número anterior cabe recurso com efeito suspensivo.

5. A decisão do recurso compete a uma comissão de professores independente especialmente nomeada para o efeito pelo Reitor da USTP.

Artigo 8.º Dúvidas

Todas as dúvidas sobre a aplicação e interpretação deste regulamento são resolvidas pelo conselho pedagógico, ouvindo as respectivas comissões científicas e pedagógicas dos mestrados

Deliberação n.º 04/USTP/2020

Aprova o Regulamento geral dos Cursos de Graduação da USTP

O Conselho da Universidade de S. Tomé e Príncipe, reunido ordinariamente, na Rua da Caixa, no dia 24 de Abril de 2020, no uso da competência que lhe é conferida pela alínea f) do artigo 27º dos Estatutos da USTP, aprovados pelo Decreto-Lei nº 9/2018, de 18 de Julho, delibera:

1. É aprovado o Regulamento dos Cursos de Graduação da Universidade de S. Tomé e Príncipe, anexo à presente deliberação, de que faz parte integrante.

2. A presente deliberação entra imediatamente em vigor.

Conselho da Universidade de S. Tomé e Príncipe, aos 24 de Abril de 2020.- O Presidente do Conselho da Universidade, *Peregrino Sacramento da Costa*, (Reitor).

REGULAMENTO GERAL DOS CURSOS DE GRADUAÇÃO DA UNIVERSIDADE DE S. TOMÉ E PRÍNCIPE

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Secção I Dos Cursos de Graduação

Artigo 1º Objecto e âmbito

1. O presente regulamento estabelece as regras básicas por que se deverão reger os cursos ministrados pela Universidade de S. Tomé e Príncipe (USTP) com vista à obtenção do grau de Licenciatura.

2. Todos os cursos de graduação ministrados pela USTP regem-se pelo disposto no presente regulamento, sem prejuízo das normas regulamentares específicas que vierem a ser aprovadas pelo órgão competente.

Artigo 2º Coordenação do Curso

1. Cada curso de graduação é coordenado e supervisionado, nas suas actividades académicas, por um Coordenador.

2. O Coordenador de Curso poderá ser coadjuvado por um professor, de preferência doutorado, denominado Coordenador adjunto, com quem compartilhará as actividades de coordenação e que o substituirá nas suas ausências e impedimentos.

Artigo 3º Regime de organização

1. Os Cursos de Graduação poderão ser ministrados no período da manhã, tarde ou no período pós laboral ou misto.

2. O período da manhã corresponde ao regime de funcionamento dos cursos, entre as 7h30 e 12h00.

3. O período da tarde corresponde ao regime de funcionamento dos cursos, entre as 13H00 e 17H20.

4. O período pós laboral corresponde ao regime de funcionamento dos cursos, entre as 17H40 e 22H20.

5. O período misto é o regime em que os cursos podem ser oferecidos aos estudantes tanto no período da

manhã, tarde como pós laboral, em função da natureza dos cursos, das conveniências da USTP e ou das preferências dos estudantes.

Artigo 4º

Sistema de créditos

A organização e a conclusão dos cursos de graduação da USTP obedecerão ao sistema de créditos ECTS (*European Credit Transfer System*).

Secção II Do Calendário Escolar

Artigo 5º

Calendário Académico

1. O calendário académico é estabelecido por deliberação do Conselho da Universidade (CONSU) mediante proposta da Direcção dos Serviços Académicos, ouvidos as Direcções das unidades orgânicas.

2. O calendário académico fixa, anualmente, as datas e os prazos académicos essenciais.

Artigo 6º

Ano lectivo

1. O ano lectivo compreende, no mínimo, 32 semanas lectivas, divididas em 2 (dois) semestres regulares.

2. Além dos períodos lectivos regulares, o calendário académico pode estabelecer um período lectivo especial, de carácter facultativo, correspondente ao das férias.

CAPÍTULO II DO DESENVOLVIMENTO CURRICULAR

Secção I Concepção de Desenvolvimento Curricular

Artigo 7º

Princípios e Conceitos

1. Os cursos da USTP orientam-se segundo uma concepção curricular baseada no desenvolvimento de competências, associadas aos perfis de desempenho esperados dos diplomados no termo do respectivo percurso de formação.

2. Para efeitos do presente regulamento, o desenvolvimento curricular assenta nos seguintes conceitos:

(i) **Currículo:** refere-se ao conjunto das aprendizagens consideradas necessárias, num determinado tempo e situação, organizadas numa estrutura e sequência definidas para um determinado processo formativo;

(ii) **Competência:** corresponde à capacidade para mobilizar e usar, de forma integrada e adequada, face a diferentes situações e contextos, conhecimentos formais, experiências e outros saberes adquiridos;

(iii) **Desenho ou Estrutura Curricular:** Esquema organizativo conceptualizador das unidades de aprendizagem em que o currículo se organiza, em termos de sequência, distribuição temporal de áreas e unidades curriculares, espaços de integração;

(iv) **Curso:** Trajectória formativa organizada, conducente à obtenção de um título académico que comprova um determinado perfil de saída (científico, investigativo, técnico, profissional ou outro);

(v) **Unidade Curricular ou Disciplina:** Unidade de formação que configura um percurso de aprendizagem específico, coerente e finalizado, que se estrutura nos termos do número seguinte.

3. As unidades curriculares dos cursos da USTP compreendem os seguintes elementos:

- a) O Programa – é a descrição detalhada dos objectivos e do conteúdo da unidade, curricular, as metodologias de ensino-aprendizagem, o regime de avaliação e, caso exigido, o regime de exame, a bibliografia e o cronograma;
- b) Sinopse ou Ementa – é o resumo do conteúdo desenvolvido na unidade curricular;
- c) Os Pré-Requisitos – são as condições consideradas indispensáveis para a inscrição na unidade curricular, conforme o disposto no artigo 14º;
- d) Frequência Mínima – é o item que indica o percentual mínimo de presenças exigido na unidade curricular, não podendo ser inferior a 75% nas aulas teóricas e 100% nas aulas práticas.

4. Os itens referidos no número anterior devem constar do Catálogo dos Cursos de Graduação, salvo o Programa, que é definido pelo professor responsável pela unidade curricular/turma no período lectivo de seu oferecimento.

5. Depois de apreciados e aprovados pela Coordenação de Curso, os Programas devem ser remetidos ao Conselho Pedagógico e ao Conselho Científico.

6. Uma vez aprovados, os programas deverão ser divulgados no seio dos estudantes antes do início de cada período lectivo ou até ao primeiro dia de aula.

Artigo 8º Plano de Estudos

1. O Plano de Estudos de um curso é composto pelo elenco das unidades curriculares que o integram, bem como os prazos regular e máximo para a conclusão do curso.

2. A organização do cumprimento do Plano de Estudos é feita mediante a distribuição, por período lectivo regular, das unidades curriculares que integram o curso.

3. As unidades curriculares podem ter carácter obrigatório ou opcional dependendo de como estão inseridas no Plano de Estudos do curso.

4. As unidades curriculares de carácter obrigatório são definidas como tal no plano de estudos.

5. As unidades curriculares opcionais podem ser:

- a) Condicionadas, quando constam de uma lista proposta pela Coordenação de Curso e aprovada pelo Conselho Científico;
- b) Livres, quando a opção é feita livremente pelos estudantes de entre as unidades curriculares dos cursos ministrados pela Universidade.

6. As unidades curriculares que não constam como obrigatórias nem como opcionais no Plano de Estudos de um curso são consideradas extracurriculares.

7. As unidades extracurriculares não repercutem na aprovação do estudante, que poderá requerer a sua inclusão no respectivo certificado ou histórico escolar.

8. O estudante deve cumprir o Plano de Estudos correspondente à turma na qual ingressou.

Artigo 9º Catálogo dos Cursos

1. O Catálogo dos Cursos de graduação é o documento que apresenta os planos de estudos dos cursos ministrados na USTP.

2. O Catálogo é aprovado pelo Reitor ouvido os presidentes das unidades orgânicas.

Secção II Formas de conclusão do plano de estudos

Artigo 10º Habilitações, Percursos e Variantes

1. A conclusão do plano de estudos, do estágio e a apresentação do trabalho final confere ao estudante habilitação no respectivo curso, certificada nos termos do presente regulamento.

2. A implementação do plano de estudos de um curso pode ser organizada sob a forma de percursos e/ou variantes.

3. Os percursos e variantes são definidos por núcleos específicos de unidades curriculares que devem ser concluídos além do núcleo de unidades curriculares que lhes são comuns.

4. Um percurso é caracterizado por possuir um núcleo específico de unidades curriculares que se diferencia significativamente dos demais núcleos específicos do plano de estudos.

5. Uma variante é caracterizada por possuir um núcleo específico de unidades curriculares que não se diferencia significativamente dos demais núcleos específicos ou, caso não haja outros núcleos específicos no plano de estudos, do núcleo de unidades curriculares comuns.

6. O Percurso constará do anverso do certificado do curso.

7. A variante poderá constar do verso ou do anverso do certificado, segundo critério definido uniformemente pelos serviços académicos.

8. No anverso do diploma constará apenas o Percurso e/ou Variante concluídos em primeiro lugar pelo estudante.

Artigo 11º
Faculdade de opção

Nos períodos de matrícula ou da sua renovação é facultada ao estudante a opção por um percurso e ou variante, ou a sua troca, de acordo com o disposto no plano de estudos e no regulamento do curso correspondente.

Artigo 12º
Certificação do Curso

1. No termo do curso, o estudante terá direito a:

- a) Certificado do Curso;
- b) Diploma;
- c) Histórico Escolar ou do Curso:

2. O Certificado do Curso é o documento que atesta a conclusão do curso e apresenta o elenco de unidades curriculares integrantes do respectivo plano de estudos.

3. O Certificado de Curso será emitido pela Direcção dos Serviços Académicos quando solicitado pelos estudantes que ficarem aprovados nas unidades curriculares exigidas no respectivo plano de estudos.

4. O Diploma, emitido pela Direcção dos Serviços Académicos é o documento sintético que atesta a conclusão de determinado curso e, caso existam, dos respectivos percurso e variante.

5. O Histórico Escolar, emitido pela Direcção dos Serviços Académicos é o documento que sintetiza a vida académica do estudante, contendo dados pessoais, identificação do(s) curso(s), período lectivo de ingresso, situação da matrícula, identificação das unidades curriculares com seus nomes, cargas horárias ou créditos obtidos e classificações obtidas nas unidades curriculares.

6. Os formulários dos documentos referidos nos números anteriores são aprovados por despacho reitoral.

Secção III
Da opção por Língua Estrangeira

Artigo 13º
Momento de opção e sua alteração

1. Os estudantes dos cursos que exigem a opção por língua estrangeira como componente curricular obriga-

tória farão, no acto da matrícula, a sua opção por uma língua.

2. Entende-se como opção por língua estrangeira a escolha, pelo estudante, de uma das línguas estrangeiras de sua preferência, de entre as obrigatórias constantes de seu plano de estudos, devendo o estudante cumprir integralmente todas as unidades curriculares que compõem esta opção.

3. A opção por língua estrangeira poderá ser alterada nos períodos de matrícula ou de sua renovação.

Secção IV
Do Pré-requisito

Artigo 14º
Pré-requisitos

1. Os Pré-Requisitos são condições consideradas indispensáveis para a inscrição nas unidades curriculares constantes do plano de estudos.

2. O Pré-Requisito pode ser:

- a) Pleno, que consiste na unidade curricular ou no conjunto de unidades curriculares em que o estudante deve obter aprovação para poder frequentar outras unidades curriculares;
- b) Parcial, que consiste na unidade curricular ou no conjunto de unidades curriculares em que o estudante deve obter a frequência mínima estabelecida na alínea c) do nº 3 do artigo 7º e a média final igual ou superior a 8 (oito) valores, sem arredondamento, para se matricular noutra unidade curricular.

3. Os Pré-Requisitos exigidos para as unidades curriculares do curso de graduação são os que constam do Plano de Estudos seguido pelo estudante.

Secção V
Situações de ensino-aprendizagem

Artigo 15º
Contextos de aprendizagem das unidades curriculares

1. A aprendizagem nas diferentes unidades curriculares processa-se em diferentes contextos ou situações de aprendizagem, através das seguintes componentes essenciais:

- a) Componente teórica – é o campo que expressa as horas de actividades definidas pela relação entre professores e estudantes, com a exposição e a discussão de conteúdos organizados sistematicamente, tendo em vista a aprendizagem compreensiva de realidades ou factos, conceitos e princípios.
 - b) Componente prática – é o campo que expressa as horas de actividades que envolvem efectivamente estudantes e professores, no desenvolvimento dos conteúdos de aprendizagem na perspectiva da sua aplicação ou experimentação, mediante a exploração de conceitos e princípios, métodos, técnicas e processos recomendáveis;
 - c) Componente teórico-prática – é uma combinação das actividades referidas nas alíneas anteriores, em que se processa a aprendizagem compreensiva de factos, conceitos e princípios, combinando-se ou alternando o desenvolvimento da base conceptual dos conteúdos com a exploração e experimentação dos métodos e técnicas de aprendizagem.
2. As actividades teóricas e teórico-práticas podem assumir a forma de:
- a) Aulas: actividades que se desenvolvem mediante a interacção entre docentes e estudantes, durante uma unidade de tempo pré-determinada, tendo em vista o cumprimento de objectivos de aprendizagem constantes do programa;
 - b) Seminários: actividades que se destinam a organizar o trabalho de estudantes ou grupo de estudantes no estudo de um tema ou de um conjunto de temas afins, de modo a conseguirem um conhecimento aprofundado dos mesmos;
 - c) Ateliers: actividades destinadas a organizar a aprendizagem dos estudantes através da investigação, da pesquisa documental, da observação ou experimentação, da divulgação de trabalhos e do debate participado;
 - d) Colóquios: consistem na análise e discussão participadas de uma ou várias propostas previamente apresentadas, sobre um tema ou vários temas afins;
3. As actividades práticas podem revestir a forma de:
- a) Práticas Laboratoriais ou Oficiais: são actividades que envolvem, efectivamente, estudantes e professores, em tempo integral, no desenvolvimento prático dos conteúdos, dentro de um ambiente adequado para esse fim, onde se incluem laboratórios científicos, experimentais, corporais e computacionais;
 - b) Visitas de estudo: actividades que visam a observação directa de um ou vários objectos de estudo seleccionados, implicando sempre a prévia definição dos roteiros, objectos, objectivos e métodos de trabalho;
 - c) Trabalhos de campo: situações de ensino-aprendizagem que decorrem, geralmente, ao ar livre ou exigem um esforço físico e mental por parte dos estudantes e docentes e cuja realização visa a obtenção de um resultado concreto;
 - d) Estágios: actividades que têm como principal objectivo a aprendizagem do conteúdo funcional de uma determinada profissão, desenvolvendo-se, em geral, sob a supervisão de um docente ou profissional habilitado.
4. Os trabalhos científicos e os estágios de fim de curso regem-se por regulamentação própria.
5. Sem prejuízo do disposto nos números anteriores, a organização do processo de aprendizagem pode revestir as seguintes formas/metodologias:
- a) **Estudo Orientado:** é o campo que expressa as horas de actividades em que os estudantes desenvolvem, com relativa autonomia, os seus estudos, sob orientação e/ou supervisão de docentes, podendo incluir actividades artísticas, de pesquisa documental, estágio supervisionado, estudo dirigido, iniciação científica, realização de monografias e trabalhos de final de curso, trabalhos práticos e outras actividades definidas segundo o critério da Coordenação de Curso;
 - b) Estudo Autónomo: é o campo que expressa o número de horas semanais estimado para estudos complementares às actividades da unidade curricular, realizada de forma individual, consistindo em leituras, exercícios, estudos, práticas, treinos e outros, que visam garantir uma

formação adequada nas habilidades em questão;

- c) Estudo a Distância: é o campo que expressa as horas de actividades semanais não presenciais realizadas exclusivamente por mediação tecnológica, designadamente através da Internet, associadas a actividades teóricas, práticas ou de laboratório.

Artigo 16º Frequência às Aulas

1. A frequência das aulas teóricas não é obrigatória para os trabalhadores - estudantes e para estudantes inscritos para o exame de recurso.

2. A frequência das aulas teórico-práticas é obrigatória para os estudantes, devendo ter uma presença de 75% das actividades efectivamente realizadas.

3. O número de alunos nas aulas teórico-práticas não deve ultrapassar, em regra, 35 estudantes; nas aulas práticas não laboratoriais e nos seminários, 30 estudantes, nas aulas laboratoriais até 20 por grupo.

4. A decisão do número de estudantes por turma será da responsabilidade do Direcção ouvidos o conselho pedagógico e a Coordenação de Curso, tendo em consideração a especificidade de cada unidade curricular e os meios postos à disposição.

5. As actividades lectivas devem começar sempre à hora marcada, observando-se um tempo de tolerância de 10 (dez) minutos a partir do qual, na falta do docente, a aula não tem lugar, salvo por autorização do coordenador.

6. Nas unidades curriculares com componente prática laboratorial a frequência desta prática é obrigatória em 100% devendo ter uma presença independente do regime de avaliação escolhido pelo estudante.

Artigo 17º Programa e Syllabus das unidades curriculares

1. Para cada unidade curricular deve existir e ser tornado público, pelos Serviços Académicos, nos primeiros sete dias do período lectivo, um programa no qual são fixados os objectivos, os conteúdos programáticos, as metodologias, as formas de avaliação, a bibliografia e a respectiva calendarização.

2. Para cada unidade curricular deve existir e ser tornado público, pelos Serviços Académicos, nos primeiros sete dias do período lectivo, os *syllabus* nos quais são fixados os objectivos, os conteúdos programáticos, as metodologias, os sumários das aulas, avaliação de frequência, a bibliografia e a respectiva calendarização.

3. Os programas e *syllabus* devem obedecer ao formato e às directivas aprovados pelo Conselho Científico.

4. A elaboração dos programas das diferentes unidades curriculares é da responsabilidade dos respectivos docentes, sendo sujeito à aprovação da Comissão de Coordenação do Curso.

Artigo 18º Sumário das Aulas

1. Cada docente deve elaborar, segundo modelo próprio, em Anexo I ao presente regulamento, um sumário descritivo da matéria leccionada.

2. Os sumários constituem, em cada ano lectivo, o desenvolvimento dos respectivos programas e a indicação das matérias obrigatórias para as provas.

Artigo 19º Relatório final por unidades curriculares

1. No final de cada semestre lectivo deverá o docente responsável por cada unidade curricular elaborar um relatório contendo o número de sessões de trabalho realizadas, discriminando o tipo (por ex., aulas teóricas, seminários), as actividades realizadas, uma análise crítica dos objectivos alcançados e não alcançados, os conteúdos programáticos não abordados (em relação ao programa a que se refere a alínea a) do número 3 do artigo 7º). Em anexo devem constar os seguintes elementos:

- Uma cópia dos enunciados dos testes de frequência e dos exames da época normal;
- Uma cópia das pautas;
- Outros elementos que o Conselho Pedagógico considerar pertinentes.

2. O relatório referido no número anterior será entregue à Coordenação do Curso, que o apreciará e, posteriormente, o enviará ao Conselho Pedagógico até um mês após o termo do semestre lectivo, onde ficará

arquivado, devendo ser facultado aos outros órgãos internos sempre que solicitado.

CAPÍTULO III DA MATRÍCULA

Secção I Normas Gerais de Matrícula

Artigo 20º Acto de matrícula

1. O acesso aos cursos de graduação da Universidade de S. Tomé e Príncipe obedece ao estipulado na lei de Bases do Sistema Educativo e no Regime Jurídico das Instituições do Ensino Superior.

2. A matrícula é o acto que confere ao candidato o estatuto de estudante da universidade e lhe atribui, entre outros, o direito e dever de ocupar uma vaga, para a frequência de um curso numa das unidades orgânicas, nos termos regulamentares.

3. O acto da matrícula implica a criação, por cada estudante, nos serviços Académicos, de um dossier, do qual devem constar o registo académico, o correio electrónico institucional e, nomeadamente, os seguintes documentos:

- a) Documento de identificação;
- b) Boletim de matrícula devidamente preenchido e com 2 (duas) fotografias actualizadas tipo passe;
- c) Atestado médico, com radiografia do tórax actualizada e o respectivo relatório;
- d) registo criminal.

4. O Registo Académico e o correio electrónico obedecem ao disposto no presente regulamento.

5. Salvo motivo justificado, perde direito à vaga o candidato que não efectuar a matrícula no prazo fixado.

6. O Estatuto do Estudante, a aprovar por regulamento próprio, regulará os direitos, as prerrogativas e os deveres dos estudantes, bem como o regime disciplinar a que estes ficam sujeitos.

Artigo 21º Unicidade da matrícula

1. O estudante da USTP não pode estar matriculado simultaneamente em outra instituição pública de ensino superior.

2. Por ocasião da matrícula, o estudante deve assinar declaração de que não se encontra matriculado noutra instituição pública de ensino superior.

3. Caso venha a matricular-se noutra instituição pública de ensino superior no decorrer do curso, o estudante deve solicitar imediatamente à Direcção dos Serviços Académicos o cancelamento de sua matrícula, sob pena de tal cancelamento poder ser efectuado, oficiosamente, pelos referidos Serviços.

4. O estudante não pode estar matriculado simultaneamente em dois cursos de graduação da USTP.

5. O estudante matriculado num curso de graduação da USTP que efectuar a matrícula num novo curso de graduação é considerado como tendo desistido do primeiro curso, prevalecendo, para todos os efeitos, a segunda matrícula.

Artigo 22º Inscrição em Unidades curriculares

1. A inscrição dos estudantes nas unidades curriculares, com excepção das de opção, é feita oficiosamente pelos serviços académicos, por ocasião da matrícula ou da respectiva renovação, em função do plano de estudo vigente à data do ingresso.

2. Fora dos casos referidos no número anterior, a inscrição em unidades curriculares é feita, a pedido do estudante ou procurador legalmente constituído, pela Direcção dos Serviços Académicos, sem prejuízo de sua alteração no período fixado pelo Calendário Académico.

3. Antes do início do período de inscrição em unidades curriculares, a Direcção dos Serviços Académicos enviará, por correio electrónico, a todos os estudantes de graduação, um alerta sobre os prazos de inscrição.

4. O estudante que, sem motivo justificado, não efectuar sua inscrição em unidades curriculares, quando o devesse fazer, não terá direito de frequência das mesmas.

5. Não é permitida a inscrição em unidades curriculares com horários coincidentes, mesmo que a sobreposição seja parcial.

Secção II

Da Inscrição em Unidade Curricular Optativa e Extracurricular

Artigo 23º

Inscrição em unidade curricular optativa e extracurricular

1. Ao estudante é permitida a inscrição em unidade curricular optativa e extracurricular, desde que esta matrícula seja autorizada pela respectiva Comissão de Coordenação do Curso.

2. As unidades curriculares frequentadas como extracurriculares constarão do histórico escolar do estudante e entrarão na determinação do seu rendimento.

3. As notas obtidas em unidades extracurriculares são consideradas para efeitos de cumprimento do Plano de Estudos caso o estudante passe a seguir outro plano de estudos no qual estas unidades curriculares constem como obrigatórias ou opcionais.

4. A aprovação em unidades curriculares frequentadas como extracurriculares não confere ao estudante o direito a Diploma ou Certificado de conclusão de curso em que não tenha sido matriculado nos termos do presente regulamento.

Secção III

Da Alteração de Inscrição

Artigo 24º

Alteração de Inscrição

1. Haverá períodos de alteração de inscrição estabelecidos no Calendário Académico.

2. Entende-se por alteração de inscrição a inclusão ou supressão de unidades curriculares e/ou a mudança de turma em unidade curricular em que o estudante já esteja inscrito.

3. Para alterar sua inscrição o estudante ou seu procurador deve fundamentar o seu pedido, que será objecto de decisão pela Direcção dos Serviços Académicos, em função das vagas existentes.

Secção IV

Do Cancelamento da Frequência

Artigo 25º

Circunstâncias do cancelamento

1. É cancelada a frequência nas seguintes circunstâncias:

- a) Quando constatada a ausência injustificada do estudante em todas as aulas das duas primeiras semanas do primeiro período lectivo do ano de ingresso;
- b) Quando o estudante não obtiver aprovação em nenhuma unidade curricular do Plano de Estudos de seu curso/percurso/variante em andamento, em algum dos 2 (dois) primeiros períodos lectivos regulares;
- c) Quando o estudante, tendo frequentado o número de períodos lectivos regulares previsto no Plano de Estudos de seu curso, não tiver condições de concluí-lo no prazo máximo, a fixar por deliberação do Conselho da Universidade.

Secção V

Do Registo Académico e do Correio Electrónico Institucional

Artigo 26º

Registo académico

1. O estudante, ao ingressar pela primeira vez na USTP, receberá um Registo Académico (RA) composto por um código alfanumérico, integrando 13 (treze) caracteres, assim discriminados:

- a) Os 2 (dois) primeiros caracteres representam o nível em que estudante está matriculado;
- b) Os 2 (dois) dígitos seguintes correspondem à unidade de ensino a que o estudante está vinculado;
- c) Os 2 (dois) dígitos subsequentes representam o curso a que pertence;
- d) Os 4 (quatro) dígitos seguintes representam o ano de ingresso do estudante;
- e) Os 3 (três) últimos dígitos correspondem à numeração sequencial atribuída aos que ingressam no mesmo ano.

2. Os caracteres a que se refere a alínea a) são alfabéticos e os restantes numéricos.

3. Para os estudantes que já tiveram, anteriormente, ingresso na USTP, mantém-se o Registo Académico (RA) do primeiro ingresso, bem como seu histórico escolar, com todas as ocorrências.

Artigo 27º

Correio electrónico

1. Para cada Registo Académico (RA) haverá um endereço de correio electrónico institucional, que servirá como canal de comunicação oficial entre a Universidade e o estudante.

2. O disposto no número anterior será aplicado na medida em que permitam as condições institucionais existentes.

Secção VI

Do Cartão de Estudante

Artigo 28º

Expedição e validade do cartão

1. Caberá à Direcção dos Serviços Académicos a expedição do cartão de estudante, contendo o nº de Registo Académico e a data de emissão.

2. O cartão de estudante é assinado pelo Presidente da correspondente unidade orgânica e pelo Director dos Serviços Académicos.

3. O cartão de estudante terá a sua validade vinculada ao prazo máximo para a conclusão do curso do estudante.

4. O cartão de estudante perderá sua validade quando o estudante perder seu vínculo com a USTP.

5. Em caso de extravio, será emitido, a pedido do interessado, um novo cartão.

Artigo 29º

Uso obrigatório do cartão

O cartão de estudante é de porte obrigatório para todos os estudantes e deve ser apresentado no ambiente universitário, em todas as situações em que for necessária a identificação do estudante.

CAPÍTULO IV DA PLANIFICAÇÃO E HORÁRIO

Artigo 30º

Planificação das Actividades Lectivas

1. Para cada unidade curricular será estabelecido, com base no Plano de Estudos e Calendário Académico, o número de horas lectivas previstas, as quais podem ser organizadas por sessões de uma ou mais horas.

2. O número de horas lectivas efectivamente realizadas é estabelecido com base nos respectivos sumários.

3. O número de horas lectivas efectivamente cumprido não deverá ser inferior a 75% do número de horas lectivas previstas.

4. Nos casos em que não se verifique a condição do número anterior, a Comissão de Coordenação do curso proporá ao Conselho Científico a creditação ou não da unidade curricular em causa.

5. O processo de ensino-aprendizagem de algumas unidades curriculares poderá, por deliberação da Direcção da Unidade Orgânica correspondente, ouvidos o Conselho Pedagógico e a Comissão de Coordenação do curso processar-se em regime intensivo, envolvendo as variadas situações descritas nos números anteriores, desde que tal regime não traga desvantagens pedagógicas e seja compatível com o plano de estudos em vigor, nomeadamente não comprometa o seu integral cumprimento e se respeite o número mínimo de horas previstas para a leccionação da unidade curricular.

6. Sempre que as situações de aprendizagem referidas nos números anteriores constem de horários formais, as respectivas actividades deverão começar à hora marcada, ficando os docentes e discentes sujeitos aos respectivos regimes de faltas, em caso de ausência ou de atraso superior a dez minutos.

Artigo 31º

Limites de Horas Lectivas

1. O número de horas lectivas diárias nas unidades curriculares de um mesmo ano do plano proposto, em princípio, não poderá ser superior a seis, não podendo os horários prever um número de horas lectivas seguidas superior a quatro nas aulas teóricas, nas da mesma área científica, excepto tratando-se de trabalhos de campo, de visitas de estudo e de aulas práticas de laboratório.

2. O número de horas lectivas semanais não deve ser, em regra, superior a 28 horas.

Artigo 32º Elaboração dos Horários

1. A elaboração dos horários será coordenada pela Direcção de cada unidade orgânica.

2. Os horários das unidades curriculares serão elaborados seguindo critérios pedagógicos.

3. Na elaboração dos horários deve observar-se o seguinte:

- a) As aulas teóricas devem ter, preferencialmente, a duração de 2 (duas) horas;
- b) As aulas do curso devem ser concentradas num dos períodos a que se refere o artigo 3º, sem prejuízo de, a título complementar ou excepcional, algumas poderem ser realizadas noutro período.

4. Na elaboração dos horários, poderá ser estabelecido, a critério das Unidades Orgânicas, um número mínimo de estudantes para a oferta de unidades curriculares obrigatórias fora do semestre referido no catálogo do curso, bem como para a oferta de unidades curriculares opcionais e extracurriculares.

5. Após a fixação dos horários, deverá ser dada a devida divulgação dos mesmos.

6. É publicado semestralmente o Caderno de Horários, elaborado pela Direcção de cada unidade orgânica, para orientação na matrícula.

CAPÍTULO V DA AVALIAÇÃO DO RENDIMENTO ACADÉMICO E DA FREQUÊNCIA

SECÇÃO I Conceitos, Princípios e critérios de avaliação

Artigo 33º Conceito

A avaliação da aprendizagem consiste na verificação dos conhecimentos e competências desenvolvidos pelo estudante em função dos objectivos preconizados nos programas.

Artigo 34º Princípios gerais

No processo de avaliação, o docente conduz-se de harmonia com os princípios da justiça, da igualdade, da imparcialidade e da transparência na aplicação dos critérios de avaliação.

Artigo 35º Critérios de avaliação

Os critérios de avaliação das unidades curriculares devem constar do programa proposto pelo docente.

Artigo 36º Classificação

1. A avaliação dos resultados do processo de aprendizagem traduz-se numa apreciação sintética designada “nota” ou “classificação” e expressa-se na escala numérica de (0) zero a 20 (vinte) valores.

2. A aprovação numa unidade curricular depende da obtenção, pelo estudante, de uma classificação final igual ou superior a 10 valores.

3. A nota final deverá ser expressa em valores arredondados às unidades.

4. Uma vez inscrita a classificação definitiva ela torna-se imodificável sem prejuízo de apreciação e correcção de casos de fraude e de erro manifesto pela Direcção de cada unidade orgânica.

SECÇÃO II Regime Geral de Avaliação

Artigo 37º Regimes de avaliação

1. A avaliação do processo de aprendizagem compreende os regimes de avaliação contínua e de exame.

2. Cabe ao estudante fazer a opção por um dos regimes referidos no número anterior, comunicando-a aos Serviços Académicos até um mês após a data de início da leccionação da unidade curricular.

Artigo 38º Regime de avaliação contínua

1. Entende-se por regime de avaliação contínua o processo que permite valorizar sistematicamente as

competências e conhecimentos do estudante em relação aos objectivos previamente estabelecidos.

2. Optando pelo regime de avaliação contínua, o estudante realizará as provas de avaliação estabelecidas pelo docente responsável, havendo no mínimo duas provas de avaliação por semestre ou, no caso de unidades curriculares anuais, num mínimo de quatro provas realizadas ao longo do ano lectivo, resultando a classificação final da conjugação de todos os elementos da avaliação, segundo critérios aprovados.

3. As provas de avaliação a que se refere o número anterior poderão ser de natureza diversa, de acordo com a índole de cada curso ou unidades curriculares, podendo incluir nomeadamente:

- a) Provas escritas;
- b) Desenvolvimento de temas;
- c) Trabalhos individuais, escritos, orais ou experimentais;
- d) Trabalhos de grupo escritos, orais ou experimentais;
- e) Realização de projectos;
- f) Resolução de problemas práticos.

4. A realização das provas previstas no número anterior pressupõe sempre o conhecimento das matérias desenvolvidas até à altura da realização da prova, embora esta possa versar apenas parte dos conteúdos ministrados.

5. A avaliação e consequente classificação serão sempre individuais, mesmo quando entre os elementos a apreciar houver trabalhos em grupo, os quais não poderão constituir elemento único de apreciação.

Artigo 39º

Regime de exame

1. Entende-se por regime de exame a realização de uma prova de avaliação efectuada no final da unidade curricular, com o objectivo de verificar se o estudante atingiu os objectivos fixados no respectivo programa.

2. Optando pelo regime de exame, o estudante apenas se apresentará a exame final devendo inscrever-se nos Serviços Académicos na data estipulada no Calendário Académico.

3. Nos exames das línguas vivas as provas orais são obrigatórias, independentemente dos resultados das provas escritas.

SECÇÃO III Calendário de Avaliação

Artigo 40º **Datas das provas**

1. A data das provas de avaliação contínua é da responsabilidade do docente, que a estabelecerá em diálogo com os estudantes e os docentes de outras unidades curriculares, devendo a mesma data respeitar o Calendário Académico e a regra segundo a qual entre a publicação das notas das provas escritas e a realização das provas orais deve mediar um período mínimo de 48 horas.

2. As provas de avaliação contínua deverão integrar-se no horário lectivo das unidades curriculares a que dizem respeito devendo evitar-se, sempre que possível, a realização de duas provas no mesmo dia.

Artigo 41º **Falta à prova de avaliação**

1. Sempre que um estudante tenha faltado a uma prova de avaliação por motivo de força maior, poderá solicitar, no prazo de cinco dias úteis, a sua realização numa data posterior.

2. Constituem motivo de força maior o falecimento do cônjuge, parente ou afim do estudante em linha directa ou até ao 3º grau da linha colateral, bem como outras situações reconhecidamente impeditivas da presença do estudante à prova de avaliação.

3. Compete ao Coordenador do Curso, ouvido o docente responsável pela unidade curricular, avaliar e decidir sobre o carácter de força maior invocado pelo estudante nas situações referidas no número anterior.

4. O estudante que não se conformar com a decisão proferida ao abrigo do número anterior poderá recorrer para o Presidente do Conselho de Directivo.

SECÇÃO IV

Incidentes e anulação de provas

Artigo 42º

Incidentes durante as provas

1. São considerados incidentes durante as provas os seguintes:

- a) Fraude ou tentativa de fraude e a consequente anulação de prova;
- b) Detecção de estudante não inscrito;
- c) Detecção de estudante sem identificação;
- d) Abandono da sala de prova sem entregar a prova, sem consentimento dos vigilantes;
- e) Recusa de um estudante em ocupar o lugar designado pelos vigilantes;
- f) Recepção de aviso de chamada ou de mensagem no telemóvel que, em acto de desobediência, manteve ligado;
- g) Outros comportamentos incompatíveis com a condição de estudante ou com as exigências próprias do processo de realização da prova.

2. A situação de incidente durante a prova implica a expulsão dos envolvidos e a elaboração de um acto de incidente a ser entregue à coordenação do curso.

3. O estudante pode apresentar queixa à coordenação do curso sobre quaisquer actos que considerar irregulares ou lesivos dos seus direitos.

Artigo 43º

Anulação de provas

1. A conduta fraudulenta, no decurso de uma prova de avaliação de conhecimentos, acarreta aos estudantes, a quem a responsabilidade for comprovadamente imputada, a anulação da prova, independentemente dos procedimentos disciplinares que haja lugar.

2. É considerada fraude a prática efectiva de qualquer acto que desvirtue as características da prova, em particular:

- a) Consultar documentos não autorizados;
- b) Consultar a prova de colegas;

- c) Consultar vigilantes sobre a resolução de questões em avaliação;
- d) Trocar materiais ou documentos com colegas sem autorização dos vigilantes.

3. É considerada fraude, na forma tentada, toda a conduta que, não se enquadrando no número anterior, seja susceptível de desvirtuar os resultados de uma prova.

4. A fraude ou tentativa de fraude implica a anulação da prova e a comunicação do acto à coordenação do curso.

5. Da anulação de provas cabe recurso ao Presidente do Conselho Directivo da unidade orgânica correspondente.

SECÇÃO V

Júris de Exames

Artigo 44º

Épocas de exame

1. Em cada ano lectivo e em relação a cada unidade curricular abrangida pelo regime de exame, haverá duas épocas de exame:

- a) Época Normal, com duas chamadas e um intervalo entre elas de, pelo menos, 15 dias;
- b) Época Especial, com uma única chamada.

2. Na Época Normal cada estudante pode prestar provas de exame final em todas as unidades curriculares em que reúna as condições legais para tal.

3. Na primeira chamada da Época Normal serão admitidos os estudantes que tenham optado pelo regime de exame.

4. A segunda chamada da Época Normal de exame destina-se ao estudante que:

- a) Tenha reprovado na avaliação contínua;
- b) Tenha faltado à primeira chamada por motivo relevante, devidamente justificado;
- c) Tenha reprovado na primeira chamada da época normal de exame;
- d) Pretenda obter melhoria de nota.

5. Na Época Especial cada estudante pode prestar provas de exame num máximo de duas unidades curriculares, desde que, com a aprovação em tais unidades curriculares, o estudante reúna as condições necessárias à conclusão da componente lectiva do curso.

6. A admissão a exame que se propõe realizar, quer na época normal, quer na especial, depende da inscrição do estudante nos Serviços Académicos, através de formulário próprio, nos termos e prazos fixados pelo Calendário Académico.

7. A lista dos inscritos a exame e a pauta de avaliação devem ser fornecidos pelos Serviços Académicos à comissão de coordenação do curso até 48 horas antes da realização dos respectivos exames.

8. A inscrição em exames para a obtenção de melhoria de nota faz-se nos Serviços Académicos através de formulário próprio, nos termos e prazos fixados pelo Calendário Escolar Interno, e mediante o pagamento de uma taxa a definir por despacho do Reitor.

Artigo 45º Data dos exames

1. Os exames finais das unidades curriculares semestrais ministradas no 1º semestre realizar-se-ão nas três últimas semanas do mesmo.

2. Os exames finais das unidades curriculares semestrais ministradas no 2º semestre e das anuais realizam-se nas últimas três semanas do ano lectivo.

3. Os exames da época especial realizar-se-ão entre 1 e 15 de Setembro do ano lectivo subsequente.

4. Os horários de exames devem ser elaborados e divulgados pela Comissão de Coordenação do Curso, até o último dia lectivo de cada período.

5. O exame de uma unidade curricular deve ser realizado, preferencialmente, na mesma sala e horário em que foram ministradas as aulas durante o período lectivo.

6. É vedada qualquer hipótese de realização de provas de exame fora da época destinada para o efeito.

7. Não podem ser organizados exames em domingos, dias feriados ou de tolerância de ponto.

Artigo 46º Constituição dos júris

1. Por cada unidade curricular sujeita a exame será constituído um júri de pelo menos dois docentes, ao qual incumbe a vigilância e a avaliação das provas.

2. Um dos elementos do júri é obrigatoriamente o docente responsável pela unidade curricular, que o preside.

3. Sempre que o exame de uma unidade curricular inclua prova oral, esta poderá ser pública, se tal for determinado pela Comissão de Coordenação do curso.

4. A organização dos júris das várias unidades curriculares é decidida pelo Conselho Directivo, ouvidas as comissões de coordenação dos cursos.

5. A constituição dos júris e a data dos exames devem ser afixadas com antecedência de, pelo menos, duas semanas.

Artigo 47º Incompatibilidades

1. Dos júris não poderão fazer parte cônjuges, parentes ou afins dos estudantes da linha directa ou até ao 3º grau da linha colateral e, bem como, os que sejam ou tenham sido seus tutores.

2. O membro do júri que se encontre em qualquer das situações referidas deverá, logo que dela tiver conhecimento, declarar, por escrito, a existência da incompatibilidade.

3. O acto em que intervenha um membro do júri relativamente ao qual se verifique alguma das aludidas incompatibilidades será nulo e de nenhum efeito.

Artigo 48º Classificação de Exame

1. A classificação de exame final deve resultar de uma das seguintes situações:

- a) Classificação obtida numa prova, escrita, prática ou oral;
- b) Classificação resultante de média ponderada de duas ou mais provas, caso a unidade curricular tenha sido objecto de exame em várias provas.

2. Só poderão ser admitidos à prova oral os estudantes que tenham obtido nas provas previstas na alínea a) do número anterior, uma classificação igual ou superior a oito valores e inferior a dez valores, salvaguardando o posto no número 3 do artigo 38º.

Artigo 49º
Pautas de resultados finais

A entrega nos Serviços Académicos das pautas de resultados finais ou outros suportes de informação adequados que as substituam deverá ser feita no máximo nos quinze dias imediatos ao termo do período dos respectivos exames finais pela coordenação de cada curso.

Artigo 50º
Entrega e consulta de provas de exame e reclamação

1. É obrigatório a entrega das provas de frequência aos estudantes e as de exame devem ser depositadas nos Serviços Académicos.

2. Os estudantes podem consultar as suas provas de exame, depois de classificadas, mediante requerimento dirigido à Coordenação de Curso, que facultará para esse efeito uma fotocópia daquelas.

3. O estudante que não se conformar com a classificação que lhe for atribuída poderá interpor recurso, através da Coordenação de Curso, ao Presidente do respectivo Júri, no prazo máximo de três dias úteis subsequentes à data da divulgação do resultado objecto de reclamação para que a classificação lhe seja revista, devendo fundamentar convenientemente a sua pretensão.

4. Da decisão final do júri não caberá recurso, salvo se fundamentado na preterição de formalidades legais.

Artigo 51º
Identificação no acto da realização das provas

Os docentes encarregados da vigilância de provas de avaliação verificarão a identidade dos estudantes, devendo estes, quando solicitados pelos docentes, exhibir adequado documento de identificação, sob pena de, não o fazendo, a prestação da prova lhes ficar interdita.

Artigo 52º
Atrasos

A admissão na sala de prova realiza-se até quinze minutos após a hora de início da mesma.

Artigo 53º
Desistências

1. Os estudantes que desistam de uma prova devem manter-se na sala até 15 minutos após a hora de início da mesma.

2. Durante o período referido no anterior os desistentes são considerados como estando em prova, sujeitando-se ao disposto no presente regulamento.

Artigo 54º
Comunicação durante as provas

1. Durante a realização das provas os estudantes apenas comunicam com os vigilantes, em matéria que diga respeito ao decurso da prova.

2. É interdita a utilização de telemóveis e outros instrumentos de comunicação ou consulta durante a prova, salvo indicação em contrário expresso no papel de prova.

Artigo 55º
Dúvidas

As dúvidas dos estudantes no decurso de uma prova que não incidem sobre os conhecimentos e competências a serem avaliados exclusivamente sobre o enunciado ou sobre as condições de realização da prova devem ser esclarecidas pelo docente da prova indicado pelo júri em voz alta.

Artigo 56º
Abandono da Sala de prova

1. O abandono da sala de prova implica o fim da prova e entrega da mesma pelo examinando.

2. Em circunstância nenhuma é permitido o regresso à sala de prova a um estudante que tenha abandonado a sala sem o consentimento dos vigilantes e ou nas condições impostas por estes.

SECÇÃO VI

Melhoria de nota

Artigo 57º

Requerimento

1. Qualquer estudante que tenha obtido aprovação em unidades curriculares do seu curso e pretenda melhorar as respectivas classificações poderá requerer a realização de exame para a melhoria de nota nessas unidades curriculares.

2. Em unidades curriculares cujo aproveitamento tenha sido obtido por equivalência, poderá ser permitida a melhoria de classificação, por frequência, caso o estudante explicita essa intenção por requerimento, no período destinado à matrícula e inscrição.

Artigo 58º

Restrições

1. Em circunstância alguma terão seguimento os requerimentos para melhoria de nota referentes às unidades curriculares que não tenham registo de aprovação nos Serviços Académicos.

2. Qualquer que seja a situação académica do estudante, este só poderá requerer exame para melhoria de nota uma única vez em cada unidade curricular.

3. A falta de comparência do estudante ao exame para melhoria de nota não pode ser invocada como fundamento para requerer de novo o mesmo exame.

4. Não se realizam exames para melhoria de nota fora das datas indicadas para o efeito no calendário académico.

Artigo 59º

Classificação final

Obtida a aprovação no exame para melhoria de nota, a classificação com que o estudante fica na unidade curricular é a melhor das duas.

SECÇÃO VII

Da Aprovação e Transição

Artigo 60º

Aprovação e Transição

1. O rendimento do estudante no semestre ou ano é determinado mediante média aritmética das classifica-

ções obtidas nas diferentes unidades curriculares nos termos referidos no artigo 35º.

2. O estudante só poderá transitar de ano se não provar em mais de três unidades curriculares semestrais ou uma anual e uma semestral.

3. A conclusão do curso obtém-se pela aprovação do estudante em todas as unidades curriculares do plano de estudos, incluindo a realização de estágios e apresentação do trabalho final.

4. A classificação final do curso resulta da média ponderada das notas obtidas nas unidades curriculares do plano de estudos e nas unidades extra-curriculares que o estudante tiver frequentado nos termos do artigo 23º, conforme o Anexo II.

CAPÍTULO VI

MOBILIDADE DE ESTUDANTES

Artigo 61º

Princípio Geral

1. Os cursos da USTP podem ser frequentados em regime de mobilidade, por estudantes de outras instituições de ensino superior, sem prejuízo do disposto no presente regulamento e nas condições previstas em protocolos específicos de cooperação.

2. Os estudantes da USTP que, através de mecanismos de mobilidade, frequentarem cursos ministrados por outras instituições de ensino superior beneficiarão do reconhecimento das unidades curriculares ou habilitações concluídas para efeitos de conclusão do respectivo plano de estudos ou de certificação de curso.

3. Além do disposto nos números anteriores, a mobilidade de estudantes pode revestir as formas previstas no artigo seguinte.

Artigo 62º

Transferências, Reingressos, Entradas Horizontais e Mudanças de Cursos

1. A inscrição de um estudante num curso pode resultar, para além do processo de ingresso ao ensino superior, de transferência, reingresso, entrada horizontal e mudança de curso.

2. Entende-se por transferência o processo de aceitação da inscrição de um estudante com matrícula válida numa outra instituição de ensino superior, para o mesmo curso ou curso equivalente.

3. Entende-se por reingresso a admissão num curso de um estudante com matrícula no ensino superior nesse curso ou equivalente, na USTP ou noutra instituição, após anulação da matrícula ou mais de dois anos sem frequência.

4. Entende-se por entrada horizontal a admissão de um estudante titular de um curso não conferente de grau, para a conclusão da licenciatura na mesma área.

5. Entende-se por mudança de curso a admissão de um estudante num curso diverso daquele em que se encontra matriculado.

6. Os pedidos de reingressos, transferências, entradas horizontais e mudanças de curso devem ser dirigidos, ao Presidente da Unidade Orgânica e apreciados caso a caso, conforme o calendário académico interno.

7. A cada estudante pode ser concedida uma única mudança de curso durante a formação.

Artigo 63º Equivalência

1. O acesso a cursos através dos mecanismos referidos nos artigos anteriores processa-se mediante a atribuição de equivalências às unidades curriculares concluídas, por deliberação do Conselho Científico e a requerimento do interessado.

2. A equivalência das unidades curriculares só pode ser concedida nas seguintes condições:

- a) Existência de vagas;
- b) Selecção em concurso;
- c) Similitude de programas e de carga horária.

3. Para efeitos de selecção, será feita a seriação dos candidatos, por ordem decrescente, tendo em conta o disposto na alínea c) do número anterior e ainda os critérios de maior número de unidades curriculares equivalentes efectuadas e, em caso de empate, a maior média das unidades curriculares validadas.

CAPÍTULO VII DOS CURSOS DE FÉRIAS

Artigo 64º Calendário

1. O Calendário Académico dos cursos de graduação estabelece prazos relativos a cursos de férias.

2. Podem ser oferecidas unidades curriculares nos períodos de férias académicas por proposta da Comissão de Coordenação do Curso, mediante autorização da Direcção da Unidade Orgânica, devendo a proposta conter:

- a) Total de horas/aula, discriminando as teóricas e as práticas, quando houver;
- b) Horário semanal a ser cumprido;
- c) Número mínimo e máximo de vagas;
- d) Indicação do docente responsável pela unidade curricular.

Artigo 65º Inscrição

1. O número de vagas em unidades curriculares nos períodos de férias é fixado pela Direcção da Unidade Orgânica, por proposta da Coordenação de curso.

2. A inscrição em unidades curriculares de curso de férias é autorizada pela Coordenação de curso.

CAPÍTULO VIII REGIME DE PRESCRIÇÃO

Artigo 66º Prescrição nas inscrições

1. Os estudantes dos cursos de graduação da USTP têm o direito a mais dois anos subsequentes à data prevista para concluir o curso.

2. Por motivos ponderosos, devidamente fundamentados pelo interessado, o prazo referido no número anterior poderá ser prorrogado por despacho do Reitor, ouvido o Presidente da Unidade Orgânica respectiva.

Artigo 67º

Suspensão da contagem dos prazos

Os casos em que se observe a necessidade de suspensão na contagem dos prazos serão devidamente ponderados e cabendo decisão da Direcção da Unidade Orgânica.

**CAPÍTULO IX
PAGAMENTO DOS SERVIÇOS
ADMINISTRATIVOS**

Artigo 68º

Natureza dos serviços

1. Os serviços que a Universidade presta aos seus estudantes, na forma de actos administrativos ou expedição de documentos, classificam-se em ordinários e extraordinários.

2. Classificam-se como ordinários os serviços considerados normais na vida académica do estudante, desde o seu ingresso na Universidade até a conclusão do curso.

3. São considerados normais os serviços de emissão das primeiras vias de documentos e os actos ligados à rotina académica, a saber:

- a) Emissão de atestados e certidões diversos;
- b) Emissão de cartão de estudante;
- c) Emissão de declaração de frequência de conclusão curricular;
- d) Emissão de histórico escolar;
- e) Emissão de certificado de conclusão;
- f) Emissão de diploma;
- g) Emissão de certidão de matrícula;
- h) Emissão de guia de transferência;
- i) Atestado de conclusão de curso;
- j) Emissão de atestado de vaga para estudantes aceites por transferência.

4. Os serviços extraordinários são os seguintes:

- a) Segundas vias e seguintes dos documentos relacionados no número anterior;
- b) Fornecimento de cópias de catálogo dos cursos de graduação;
- c) Inscrição dos candidatos de outras Instituições de Ensino Superior para vagas remanescentes;
- d) Emissão do diploma.

5. O Conselho da Universidade, por proposta do Conselho de Gestão e ouvidos os dirigentes das unidades orgânicas, fixará as taxas pelos serviços prestados, nos termos dos números anteriores, tendo em conta os respectivos custos e com a bonificação dos montantes relativos aos serviços ordinários.

**CAPÍTULO X
DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS**

Artigo 69º

Desenvolvimento

1. O presente regulamento geral será objecto de desenvolvimento mediante a aprovação dos regulamentos nele previstos e, nomeadamente, dos seguintes regulamentos:

- a) Regulamento de Curso, a ser aprovado pela Direcção da respectiva Unidade Orgânica, por proposta da Coordenação do Curso e mediante pareceres do Conselho Pedagógico e do Conselho Científico da correspondente área de conhecimento;
- b) Estatuto do Estudante, a aprovar pelo Conselho da Universidade;
- c) Regulamento de pagamento de uma compensação pecuniária pelos Serviços prestados pela Universidade.

Artigo 70º

Vigência transitória de regulamentos

1. Os regulamentos em vigor nas unidades orgânicas da USTP à data da entrada em vigor do presente regulamento geral continuam válidos, desde que não contrariem algumas normas deste e, aplicáveis até à aprovação de novos regulamentos, na medida em que não contrariem disposições imperativas constantes do presente regulamento.

2. Os actos administrativos constitutivos de direitos praticados ao abrigo de disposições regulamentares revogadas pelo presente regulamento geral mantêm-se válidos, sem prejuízo da possibilidade de sua revalidação expressa ou da sua substituição por outros actos administrativos nos termos do regulamento geral.

Artigo 71º

Avaliação dos alunos do ano zero

Os alunos do ano zero obedecem ao regime de avaliação contínua e serão submetidos, caso reprovem, aos exames da 2ª chamada.

Artigo 72º

Dúvidas e casos omissos

Os casos omissos no presente regulamento e as dúvidas suscitadas pela sua interpretação e aplicação são resolvidos por despacho do Reitor, com recurso para o Conselho da Universidade.

Artigo 73º

Entrada em vigor

O presente regulamento entra imediatamente em vigor.

ANEXO I

SUMÁRIO

Aula nº:.....

Curso:.....

Unidade Curricular:

Ano: 1º, 2º, 3º OU 4º

Tema da aula:

Data:

Professor(a):

INTRODUÇÃO	
SUBTEMA/ SUBCAPÍTULO	
OBJECTIVOS	
REFERÊNCIA BIBLIOGRÁFICA	

Meios utilizado

Retroprojector TV/VIDEO Mat. Informático
 Projector vídeo Casos práticos outros

ASSINATURA DO PROFESSOR

ANEXO II

A classificação final dos cursos de licenciatura será calculada através da seguinte fórmula:

$$CF = \frac{4PP + 2A + 2S}{8}$$

Onde:

CF – Classificação Final do Curso;

PP – Prática Pedagógica/Estágio (média aritmética);

A – Nota Final do Trabalho de Fim do Curso (média aritmética);

S – Disciplinas Semestrais (média aritmética);



DIÁRIO DA REPÚBLICA

AVISO

A correspondência respeitante à publicação de anúncios no *Diário da República*, a sua assinatura ou falta de remessa, deve ser dirigida ao Centro de Informática e Reprografia do Ministério da Justiça, Administração Pública e Direitos Humanos – Telefone: 2225693 - Caixa Postal n.º 901 – E-mail: cir-reprografia@hotmail.com São Tomé e Príncipe. - S. Tomé.