



**INSTITUTO UNIVERSITÁRIO DE CONTABILIDADE,  
ADMINISTRAÇÃO E INFORMÁTICA**

- Aprovado pelo Despacho n.º 8/94 -  
Protocolo de Cooperação com o ISCTE/IUL - Instituto Superior  
de Ciências do Trabalho e da Empresa (Lisboa) desde 1.10. 97

**CIRCULAR N.º 47/IUCAI/2014**

**Assunto: REGULAMENTO PEDAGÓGICO DO INSTITUTO UNIVERSITARIO DE  
CONTABILIDADE, ADMINISTRAÇÃO E INFORMÁTICA.**

**Entrada em vigor: Fevereiro 2014.**

**I NORMAS GERAIS**

**Artigo 1º (Âmbito de aplicação)**

1. O presente Regulamento define as normas de funcionamento pedagógico dos ciclos de estudo e cursos do IUCAI.
2. O funcionamento pedagógico contempla os regimes de acesso, de ingresso, de matrícula, de inscrição, de frequência e de avaliação dos conhecimentos e das competências adquiridas pelos alunos.

**Artigo 2º (Regime geral de acesso e de ingresso)**

1. A candidatura aos ciclos de estudo e cursos do IUCAI está sujeita às normas legais de acesso ao ensino superior e ao cumprimento dos requisitos próprios do IUCAI.
  - 1.1. A candidatura a alguns dos cursos poderá estar sujeita ao cumprimento de pré-requisitos.
2. A obtenção das condições de ingresso no curso a que o estudante se haja candidatado, só dá direito à matrícula, se a classificação obtida couber no número de vagas estipulado.
  - 2.1. O direito à matrícula no IUCAI cessa se o candidato não a realizar dentro dos prazos fixados.
3. O direito de admissão no IUCAI é estritamente reservado.

**Artigo 3º (Normas de candidatura e admissão ao 2º ciclo de estudos)**

1. A candidatura ao ciclo de estudos conducente ao grau de mestre é apresentada no Gabinete de Ingresso em qualquer momento do ano.
2. Podem candidatar-se: (a) os titulares do grau de licenciado ou equivalente legal; (b) os titulares de um grau académico estrangeiro obtido na sequência de um 1º ciclo de estudos organizado de acordo com os princípios do Processo de Bolonha por um Estado aderente a esse processo; (c) os titulares de um grau académico estrangeiro que seja reconhecido como satisfazendo os objetivos do grau de licenciado pelo órgão estatutariamente competente do IUCAI; (d) os detentores de currículo escolar, científico ou profissional que seja reconhecido pelo órgão estatutariamente competente do IUCAI como atestando capacidade para realizar este ciclo de estudos.
  - 2.1. O procedimento a que se referem as alíneas (b) a (d) tendo como efeito apenas o acesso ao ciclo de estudos conducente ao grau de mestre e não confere equivalência ao grau de licenciado nem o seu reconhecimento legal.





## INSTITUTO UNIVERSTÁRIO DE CONTABILIDADE, ADMINISTRAÇÃO E INFORMÁTICA

- Aprovado pelo Despacho n.º 8/94 -  
Protocolo de Cooperação com o ISCTE/IUL - Instituto Superior  
de Ciências do Trabalho e da Empresa (Lisboa) desde 1.10. 97

3. As regras de admissão e funcionamento dos ciclos de estudos conducentes ao grau de mestre constam nas normas Regulamentares do Mestrado no IUCAI.

### Artigo 4º (Normas de candidatura e admissão ao 3º ciclo de estudos)

1. A candidatura ao ciclo de estudos conducente ao grau de doutor é apresentada no Gabinete de Ingresso em qualquer momento do ano.

2. Podem candidatar-se: (a) os titulares do grau de mestre ou equivalente legal; (b) os titulares do grau de licenciado detentores de currículo escolar ou científico ou profissional que seja reconhecido pelo órgão estatutariamente competente do IUCAI como atestando capacidade para a realização deste ciclo de estudos.

2.1. O procedimento a que se refere a alínea (b) tem como efeito apenas o acesso ao ciclo de estudos conducente ao grau de doutor e não confere equivalência ao grau de licenciado ou de mestre nem o seu reconhecimento legal.

3. As regras de admissão e funcionamento dos ciclos de estudos conducentes ao grau de doutor constam nas Normas Regulamentares do Doutoramento do IUCAI

## II MATRÍCULA E INSCRIÇÃO

### Artigo 5º (Regimes de matrícula e inscrição)

1. A matrícula é o ato administrativo que garante o direito à inscrição anual num determinado número de unidades curriculares de um ciclo de estudos.

1.1. Por norma, o aluno não pode inscrever-se em mais de 30 Créditos semestrais ou de 60 anuais.

1.2. A matrícula realiza-se apenas nos períodos indicados no cronograma escolar e a sua efetivação implica a apresentação de toda a documentação necessária e a liquidação de uma taxa anualmente fixada pela entidade titular da Universidade.

1.3. Para efeitos administrativos de inscrição, na unidade curricular em que o aluno tenha sido avaliado a uma das componentes, teórica e/ ou teórico-prática, prática, prático-laboratorial e/ ou clínica, deve contabilizar-se 50% dos créditos da unidade curricular em causa.

2. A inscrição é condição necessária para a frequência de unidades curriculares de um ciclo de estudos e para a respectiva avaliação.

2.1. A inscrição está sujeita ao pagamento das respetivas taxas escolares.

2.2. Por norma, dentro do mesmo ciclo de estudos não são admitidas inscrições intercaladas ou parcelares em unidades curriculares com sistema de precedência científica, exceto no caso de alunos do último ano do respetivo ciclo de estudos, a quem falem menos de 60 Disciplinas para a sua conclusão, e de alunos com regimes especiais de frequência.

2.2.1. Nos casos de transferências, mudanças de curso ou reingresso, são permitidas inscrições intercaladas dentro do limite de créditos indicado em 1.1.





**INSTITUTO UNIVERSITÁRIO DE CONTABILIDADE,  
ADMINISTRAÇÃO E INFORMÁTICA**

- Aprovado pelo Despacho n.º 8/94 -  
Protocolo de Cooperação com o ISCTE/IUL - Instituto Superior  
de Ciências do Trabalho e da Empresa (Lisboa) desde 1.10. 97

2.2.2. No último ano dum ciclo de estudos, mediante à liquidação das respectivas taxas, autoriza-se, excepcionalmente, a inscrição em até mais três unidades curriculares semestrais atrasadas (desde que nenhuma delas seja relativa a ensinos clínicos ou tenha precedência científica), que tenham sido frequentadas, mas não aprovadas.

3. Os cursos pertencentes à área da Construção Civil, devido à especificidade normativa e legal que lhes é aplicável, poderão exigir regimes de inscrição e de frequência especiais, havendo lugar a taxas suplementares de utilização de instrumental de obra e/ ou de realização de estágios em unidades de construção ou afins.

**Artigo 6º (Caducidade da matrícula)**

1. A matrícula no IUCAI e a inscrição num ciclo de estudos caduca sempre que se verifique uma das seguintes situações: a) não renovação anual da matrícula nos termos e períodos fixados para o efeito; b) não renovação da inscrição anual nos termos deste Regulamento; c) falta de liquidação das respectivas taxas de matrícula e de inscrição, com atraso superior até três semanas relativamente ao prazo fixado; d) sempre que o aluno haja cometido faltas susceptíveis de grave sanção na decorrência de um processo disciplinar; e) por efeitos da prescrição.

2. A caducidade de matrícula só pode ser relevada por despacho reitoral.

**Artigo 7º (Prescrição das inscrições)**

1. A inscrição nas unidades curriculares dos cursos do IUCAI poderá estar sujeita ao regime de prescrição, fixado por cada unidade orgânica.

2. A prescrição numa unidade curricular verifica-se após a 3ª reinscrição.

3. Exceto para os alunos finalistas, a prescrição numa unidade curricular impede a sua inscrição e frequência no ano letivo seguinte.

4. As unidades curriculares do último ano de um ciclo de estudos, excecionalmente, só prescrevem, após a 4ª inscrição consecutiva.

**Artigo 8º (Regime geral de frequência)**

1. O regime administrativo de frequência (diurna e/ou noturna) dos ciclos de estudos do IUCAI é, em geral, presencial de tempo integral, mas, em certas circunstâncias, poderá ser aceite a frequência em tempo parcial. 1.1. Em certos ciclos de estudos e em certas unidades curriculares, a frequência pedagógica poderá também ser à distância (e-learning) e em regime misto (blended learning).

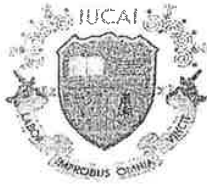
2. A anuidade de frequência dá ao aluno o direito de se inscrever até ao limite de 60 disciplinas/ano.

3. Os alunos que se matriculem, pela primeira vez, no IUCAI, terão de liquidar, no acto da matrícula, a primeira prestação da anuidade de frequência.

4. Os prazos e modalidades de liquidação das taxas de matrícula e de frequência são fixados no Cronograma Escolar.

§ Único. Em caso de desistência ou de anulação da matrícula ou da suspensão da frequência pelo aluno, não haverá lugar a qualquer reembolso de taxas liquidadas.





## INSTITUTO UNIVERSTÁRIO DE CONTABILIDADE, ADMINISTRAÇÃO E INFORMÁTICA

- Aprovado pelo Despacho n.º 8/94 –  
Protocolo de Cooperação com o ISCTE/IUL – Instituto Superior  
de Ciências do Trabalho e da Empresa (Lisboa) desde 1.10. 97

5. Só serão emitidas certidões de estudo e outros documentos académicos a alunos com a situação administrativa regularizada. 5.1. À exceção da emissão do boletim de registo académico para estudantes em mobilidade, todos os outros documentos e certidões estão sujeitos ao pagamento de taxas. 5.2. Certidões de frequência só podem ser emitidas, se a situação administrativa relativa ao período de frequência a certificar estiver regularizada. 5.3. Certidões de unidades curriculares feitas por alunos, que tenham saído do IUCAI, sem concluir o respectivo ciclo de estudos, só serão emitidas se, no ano em que tenham sido realizadas, a situação administrativa desses alunos tiver sido regular. Caso contrário, haverá lugar, primeiro, a regularização da situação administrativa, e só depois a emissão da certidão.

6. Os alunos finalistas repetentes, que tenham até três unidades curriculares para a conclusão do plano de estudos, liquidarão as taxas anuais que lhes correspondam ou poderão optar pela modalidade prevista no número seguinte.

7. Os alunos finalistas repetentes do 1º ciclo de estudos, com o máximo de três unidades curriculares por concluir, podem optar pelo pagamento integral da anuidade de frequência e inscrever-se em unidades curriculares do ciclo de estudos subsequente, até completar 60 créditos,

### Artigo 9º (Regime de tempo parcial)

1. Em cursos em que tal seja legalmente possível, é autorizada a frequência do 1º ciclo de estudos em regime de tempo parcial.

2. O regime de tempo parcial implica a matrícula e inscrição no mínimo de três unidades curriculares em cada semestre.

3. A taxa de frequência do regime de tempo parcial é calculada por créditos proporcionalmente à anuidade fixada para a modalidade de pagamento em mensalidades.

4. O regime de frequência em tempo parcial pode ser diurno ou nocturno.

5. No momento da renovação da matrícula, o aluno pode solicitar alteração do regime de frequência: de tempo integral para tempo parcial ou vice-versa. 5.1. Qualquer que seja o regime de frequência ou o horário (diurno ou nocturno) escolhidos pelo aluno, as taxas escolares são sempre devidas relativamente ao número total de créditos do respectivo ciclo de estudos.

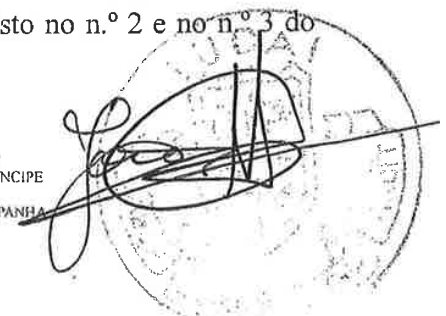
6. Este regime de frequência e o previsto no artigo seguinte, só excepcionalmente poderão ser considerados para alguns cursos da área da saúde.

### Artigo 10º (Regime de ensino em sistema misto e/ou à distância)

1. O regime misto conjuga o ensino parcialmente presencial com o ensino à distância (blended learning).

2. Este regime é particularmente aconselhável aos chamados “novos públicos”, nomeadamente aqueles que entraram para a universidade já adultos e que pretendem articular a sua atividade profissional com os estudos.

3. O regime misto pode também beneficiar do sistema da inscrição previsto no n.º 2 e no n.º 3 do artigo anterior.





**INSTITUTO UNIVERSTÁRIO DE CONTABILIDADE,  
ADMINISTRAÇÃO E INFORMÁTICA**

- Aprovado pelo Despacho n.º 8/94 -  
Protocolo de Cooperação com o ISCTE/IUL - Instituto Superior  
de Ciências do Trabalho e da Empresa (Lisboa) desde 1.10. 97

4. A percentagem do ensino presencial varia de acordo com a natureza e a tipologia de cada unidade curricular, situando-se, por norma, entre 15% e 30% do respetivo tempo de contacto.
5. O regime de ensino totalmente à distância só é aplicável em cursos disponibilizados pela universidade virtual (IUCAI -UV).
6. O sistema de inscrição nesta modalidade de ensino é feito por unidade curricular e disciplinas.

### **III ESTRUTURA DOS CURSOS E REGIME PEDAGÓGICO DE FREQUÊNCIA**

#### **Artigo 11º (Tipologia das unidades curriculares)**

1. Os cursos do IUCAI estruturam-se em créditos pertencentes a áreas científicas obrigatórias e/ou opcionais.
2. As Faculdades propõem anualmente, até ao dia 20 de Junho, para cada curso, as listas das unidades curriculares opcionais, caso estas não constem já do plano de estudos do curso.

#### **Artigo 12º (Regime de precedências)**

1. A frequência pedagógica das diferentes unidades curriculares poderá estar sujeita ao regime de precedências propostas pelas Faculdades.
2. A precedência pode não impedir que o aluno realize a unidade disciplinar precedida, mas impede a sua creditação, enquanto se mantiver o impedimento administrativo.

#### **Artigo 13º (Tipologia de horas de contacto)**

1. Nos termos legais, define-se por "horas de contacto" o tempo utilizado em sessões de ensino de natureza coletiva, designadamente em salas de aula e em laboratórios, em trabalhos de campo, em visitas de estudos, em estágios, em projetos, em avaliações e em orientação pessoal de tipo tutorial.
2. A duração efetiva de cada unidade letiva (aula) é de quarenta e cinco minutos. As unidades letivas duplas (noventa minutos) são realizadas sem intervalo.
3. As aulas poderão ter a natureza: magistral ou teórica (T); teórico-prática (TP); prática (P); prático-laboratorial (PL); clínica (C); trabalhos de campo (TC); aulas tutoriais (AT); outra (O) ou seminários (S).
  - 3.1. As aulas teóricas (T) destinam-se a expor e a atualizar, de forma descritiva e organizativa, os conceitos, teorias e postulados que estão na base dos conteúdos programáticos que, apoiados numa bibliografia, visam desenvolver competências nos alunos.
  - 3.2. As aulas teórico-práticas (TP) combinam a dimensão teórica com a dimensão empírica, no sentido de conjugar, sempre que possível, as conceções teóricas com a aplicabilidade prática, de forma a desenvolver aprendizagens contextualizadas em torno de questões fulcrais.
  - 3.3. As aulas práticas (P) iniciam os alunos na pesquisa, seleção e cruzamento de informação, estimulando o trabalho de grupo, as visitas de estudo e outras formas e métodos de aprendizagem participada.





## INSTITUTO UNIVERSTÁRIO DE CONTABILIDADE, ADMINISTRAÇÃO E INFORMÁTICA

- Aprovado pelo Despacho n.º 8/94 -  
Protocolo de Cooperação com o ISCTE/IUL - Instituto Superior  
de Ciências do Trabalho e da Empresa (Lisboa) desde 1.10.97

3.4. As aulas prático-laboratoriais (PL) permitem a aquisição de técnicas, procurando despertar o espírito científico e alimentar a curiosidade pelo saber experimental.

3.5. As aulas clínicas (C) destinam-se ao desenvolvimento de competências terapêuticas e ao aperfeiçoamento de técnicas profissionais.

3.6. As aulas tutoriais (AT) constam de sessões semanais de até duas horas de orientação dos alunos, no sentido de lhes permitir atingir os seguintes objetivos: usar corretamente bibliografias; desenvolver métodos de pesquisa científica; organizar leituras; exercitar a exposição oral e escrita; aprofundar capacidades de análise, de síntese e de sistematização de conhecimentos.

3.7. Os trabalhos de campo (TC) destinam-se a desenvolver no aluno reflexão sustentada ou competências empíricas, que lhe permitam criar melhores condições de autonomia do aprender.

3.8. Os seminários (S) constam das sessões preparadas e participadas pelos alunos, sob orientação dos docentes, destinadas ao desenvolvimento do espírito crítico e reflexivo e das capacidades comunicacionais dos estudantes.

4. A orientação tutorial de trabalhos científicos, nomeadamente, projetos de graduação, monografias, dissertações ou teses, são fixadas pelo docente no âmbito do seu horário pedagógico, tendo em atenção eventuais e justificados condicionalismos apresentados pelos alunos.

4.1. Cada docente regista na sua Agenda Pedagógica, o conteúdo e as normas das sessões de orientação tutorial.

5. O estágio (E) interno ou externo inscreve-se nas horas de contacto não só pela supervisão dos docentes mas também pelo acompanhamento e avaliação do respetivo relatório.

6. Os projectos são normalmente descritos em trabalhos de natureza científica supervisionados pelos docentes.

7. Os procedimentos técnicos de conceção e de estruturação de trabalhos científicos constam de manual específico disponível no portal do IUCAI.

### Artigo 14º (Regime das horas de contacto de ensino)

1. A participação dos alunos nas horas de contacto de ensino é, por norma, obrigatória, exceto para aqueles que estejam abrangidos por estatutos especiais.

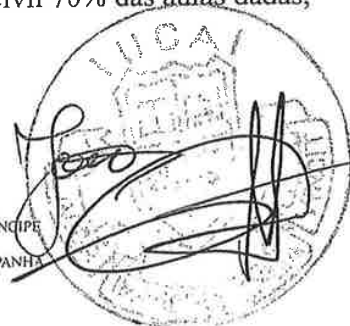
1.1. A exceção anteriormente prevista não dispensa, porém, os alunos do cumprimento das percentagens de frequência obrigatória para as aulas prático-laboratoriais (PL) e clínicas (C).

2. No que concerne às horas de ensino de natureza coletiva, a percentagem mínima de frequência é a seguinte:

2.1. Nas teóricas, teórico-práticas ou práticas não-laboratoriais, 50% das aulas dadas.

2.2. Nas prático-laboratoriais, 80% para os cursos da área de Construção Civil 70% das aulas dadas, para os restantes.

2.3. No ensino técnico, 90%.





## INSTITUTO UNIVERSITÁRIO DE CONTABILIDADE, ADMINISTRAÇÃO E INFORMÁTICA

- Aprovado pelo Despacho n.º 8/94 -  
Protocolo de Cooperação com o ISCTE/IUL - Instituto Superior  
de Ciências do Trabalho e da Empresa (Lisboa) desde 1.10. 97

3. As horas de contacto em sessões tutoriais ou de orientação devem ser cumpridas em, no mínimo, 60%.
4. Os alunos repetentes, que não tenham sido reprovados por incumprimento das percentagens de frequência, terão de cumprir apenas 15% de assiduidade às aulas teóricas e teórico-práticas. Nas restantes aulas cumprirão as percentagens indicadas em 2.
5. A eventual justificação de faltas, por meios legalmente aceites (deve ser entregue até cinco dias depois da data da ocorrência ou cinco dias após o fim do período de ausência legalmente definido, na Secretaria de Alunos) não dispensa o aluno do cumprimento efectivo da percentagem das aulas práticas, prático-laboratoriais e clínicas, referidas no número 2.
6. O controlo da assiduidade dos alunos é da responsabilidade dos docentes, sendo registado na Agenda Pedagógica.

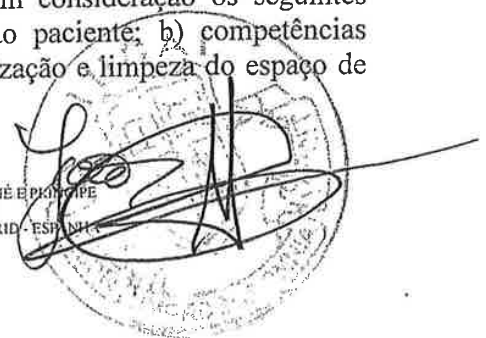
### IV REGIME DE AVALIAÇÃO, CLASSIFICAÇÃO E QUALIFICAÇÃO

#### Artigo 15º (Avaliação)

1. O grau de cumprimento pelos alunos dos objetivos de cada unidade curricular em que se encontram inscritos é objeto de avaliação.
2. Os objetivos são definidos pelos docentes nos programas das respetivas unidades curriculares, designadamente quanto à forma de obtenção dos créditos fixados e à aquisição das competências que o aluno deve possuir para ser aprovado.
3. A avaliação numa unidade curricular comportará diferentes formas de controlo da evolução dos conhecimentos e do atingimento pelo aluno das competências almejadas.  
3.1. Se a unidade curricular integrar uma componente letiva teórica e/ou teórico-prática não-laboratorial, a avaliação prevista na execução pedagógica do programa realiza-se de forma contínua pela verificação do cumprimento dos objetivos fixados, através do desempenho do aluno em aula, em sessões de tutoria, em sessões de orientação, em trabalhos adrede elaborados, em testes escritos e/ou orais, em participação em jornadas científicas, conferências, colóquios, seminários, congressos e outros meios de aferição do desenvolvimento informativo e cultural.  
3.1.1. A todas as atividades com natureza avaliativa serão atribuídos créditos devidamente proporcionais (a partir de um mínimo de 0,5 e seus múltiplos) ao número de créditos totais da unidade curricular.  
3.2. O desempenho do aluno nas aulas prático-laboratoriais é avaliado, entre outros elementos, pela quantidade e pela qualidade de execução autónoma dos protocolos e trabalhos nelas desenvolvidos, com vista à aquisição de efectivas competências na área científica em questão.  
3.2.1. Caso sejam usados testes de múltipla escolha ou testes de verdadeiro/ falso (só admissíveis em avaliação contínua e nunca com valor superior a 6 na escala de 0 a 20), cada resposta errada não poderá descontar mais do que 25% da respectiva cotação.  
3.2.2. O uso de bata (modelos do IUCAI), e, se for o caso, óculos e outros elementos de proteção é obrigatório nas aulas prático-laboratoriais.  
3.3. A formação realizada através de estágios, práticas profissionalizantes na Universidade ou em unidades técnicas com ela protocoladas, é avaliada de forma contínua e sistemática, tendo em consideração os seguintes aspetos: a) assiduidade, pontualidade e postura no atendimento ao paciente; b) competências científicas, técnicas e relacionais; c) qualidade do trabalho; d) organização e limpeza do espaço de

IUCAI MELHORA CONTINUAMENTE  
Victory it's a matter of dedication

AVENIDA AMILCAR CABRAL - S. TOMÉ - REPÚBLICA DEMOCRÁTICA DE SÃO TOMÉ E PRÍNCIPE  
C.P. 154 S. TOMÉ - TEL. (00239) 227815/7 - 226759 - FAX. (00239) 227816  
REPRESENTAÇÃO: C/ DR. MIGUEL AGUADO - N.º 6 - 2.ª A. FUENLABRADA - MADRID - ESPANHA  
E-MAIL: iuca@estome.net IUCAI Mod. 1/08





## INSTITUTO UNIVERSITÁRIO DE CONTABILIDADE, ADMINISTRAÇÃO E INFORMÁTICA

- Aprovado pelo Despacho n.º 8/94 -  
Protocolo de Cooperação com o ISCTE/IUL - Instituto Superior  
de Ciências do Trabalho e da Empresa (Lisboa) desde 1.10. 97

trabalho. 3.3.1. A assiduidade mínima de 90% e outros aspetos regulamentares da formação clínica constam do manual de procedimento e da agenda-protocolo para registo da execução pedagógica de que todos os alunos, nessa situação, se farão acompanhar. 3.3.2. Os critérios de avaliação e de ponderação de cada um dos elementos atrás mencionados constarão da agenda-protocolo. 3.3.3. O uso de uniforme é obrigatório em todas as sessões de formação técnica e/ou profissionalizante.

§ Único. A falta de uniforme é impeditiva da participação nas sessões de formação técnica e/ou profissionalizante. Essa falta é injustificável e conta para o cálculo da assiduidade obrigatória.

4. Apenas as componentes letivas ou unidades curriculares teóricas e/ou teórico- práticas “não aprovadas” podem ser objecto de exame de recurso e de exame especial, em época para o efeito fixada no cronograma escolar. 4.1. Os exames de recurso e exames especiais (trabalhador-estudante ou outros com estatuto especial) constam sempre de uma prova escrita e, e for o caso, duma prova oral ou duma prova prática. 4.2. Os exames especiais (trabalhador-estudante, atletas de alta competição e outros estatutos especiais previstos na lei, alunos finalistas, alunos não aprovados a unidades curriculares precedentes do ensino técnico, melhoria de classificação, oral excepcional e exames sumativos de convalidação de competências) estão sujeitos a inscrição prévia, com taxa administrativa. 4.2.1. É plena a época especial reservada a trabalhadores-estudantes, alunos com estatutos especiais (atletas de alta competição e outros) e a alunos da área da saúde nas condições anteriores. 4.2.2. Os alunos finalistas só poderão usufruir da época especial, desde que não lhes faltem, para conclusão do plano de estudos, mais do que três unidades curriculares semestrais.

5. O aluno poderá inscrever-se num exame especial para melhoria de classificação de uma unidade lectiva avaliada nesse ano ou no ano lectivo anterior. 5.1. Esta inscrição está sujeita a uma taxa administrativa e, num mesmo ano lectivo, não poderá requerer esse exame especial para mais de quatro unidades curriculares.

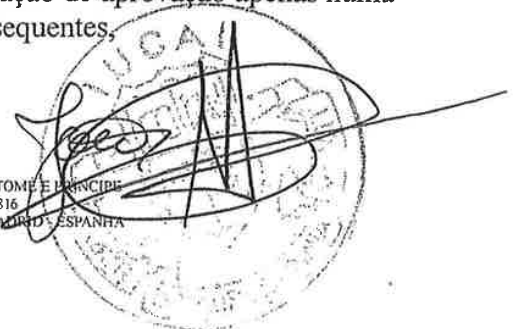
5.2. Os exames de melhoria de classificação não têm, prova oral, à excepção dos de línguas. 5.3. A melhoria da classificação a uma unidade curricular só pode requerer-se uma vez. 5.4. A unidades curriculares que tenham sido objecto de convalidação não é possível requerer melhoria de classificação. 5.5. Também não é possível fazer exame de melhoria de nota às componentes práticas ou prático-laboratoriais ou técnicas

6. Os casos de plágios ou de fraudes, mesmo que parciais, quando provados, implicam a não aprovação do aluno e eventuais sanções disciplinares.

### Artigo 16º (Classificação)

1. A avaliação final de uma unidade curricular é expressa através de uma classificação na escala numérica inteira de 0 a 20, sempre em números inteiros. 1.1. A classificação mínima de aprovação numa unidade curricular é 10 valores, inteiros ou arredondados.

2. Quando uma unidade curricular for avaliada autonomamente na componente teórica e na componente prática, a classificação final da unidade curricular só será atribuída, quando ambas as componentes estiverem aprovadas. 2.1. A classificação de aprovação apenas numa das componentes só será válida pelos dois anos lectivos subsequentes.





**INSTITUTO UNIVERSTÁRIO DE CONTABILIDADE,  
ADMINISTRAÇÃO E INFORMÁTICA**

- Aprovado pelo Despacho n.º 8/94 -  
Protocolo de Cooperação com o ISCTE/IUL - Instituto Superior  
de Ciências do Trabalho e da Empresa (Lisboa) desde 1.10. 97

3. durante os quais o aluno terá de aprovar a outra componente, sob pena de ver anulada a componente já aprovada.

3. A classificação pelo docente de uma unidade curricular terá de ocorrer no prazo máximo de 2 semanas, após a avaliação realizada pelo aluno. 3.1. O incumprimento do prazo anterior, sem aceitável justificação, poderá ser motivo de procedimento disciplinar. 3.1.1. No caso do docente não afixar a classificação até, pelo menos, 48 horas antes da próxima avaliação dessa unidade curricular, então o procedimento disciplinar será inevitável, cabendo à direcção da respectiva Faculdade a instauração do processo. 3.2. A classificação final duma unidade curricular, cuja avaliação tenha sido realizada por exame, deverá ter em conta a classificação obtida na prova oral, quando tal aconteça. 3.2.1. Têm direito à prova oral todos os alunos que tenham obtido uma classificação no exame escrito entre 7 a 9 valores. 3.2.2. A oral só poderá ser realizada mais de 48 horas úteis depois da afixação da classificação da escrita, desde que o prazo máximo não ultrapasse os cinco dias úteis e a mesma não seja efectivada, antes de decorridas, pelo menos, 24 horas após a consulta da prova. 3.3. O aluno que não comparecer à oral é considerado "reprovado". 3.4. A prova oral só é válida, quando realizada na presença de um júri de, pelo menos, dois elementos da mesma área científica. 3.5. A duração duma prova oral não pode exceder os trinta minutos.

4. Os alunos aprovados com classificações entre 10 a 14 poderão requerer uma prova oral excepcional, caso pretendam recorrer da classificação obtida na prova escrita dos exames. 4.1. O requerimento da prova oral excepcional deve ser apresentado na secretaria até 72 horas após a afixação do resultado do exame escrito ou da consulta da prova e está sujeito à taxa administrativa de inscrição para um exame. 4.2. A classificação da prova oral excepcional prevalece sobre a classificação da prova escrita, seja superior seja inferior a esta. 4.3. A prova oral excepcional deve ocorrer no prazo máximo de duas semanas, depois da entrada do requerimento.

5. Todos os alunos submetidos a uma avaliação por exame têm direito à consulta da sua prova escrita, em data e hora que o docente deve fixar entre 48 a 72 horas após a afixação das classificações. 5.1. Os alunos poderão recorrer da classificação negativa da prova escrita, desde que o requeriram no prazo máximo de dois dias úteis, após a consulta da prova. 5.2. O requerimento do recurso é apresentado na Secretaria de Alunos e está sujeito a uma taxa administrativa. 5.2.1. No prazo máximo de dois dias úteis a Secretaria fornecerá ao aluno fotocópia da prova escrita recorrida. 5.2.2. O aluno deverá entregar a fundamentação escrita do seu recurso no prazo máximo de três dias

úteis, no Secretariado das Faculdades. 5.3. O Director da Faculdade nomeará um júri de três docentes da mesma área científica para apreciar o recurso, devendo o processo estar concluído no prazo máximo de dez dias úteis, após a entrega da fundamentação pelo aluno. 5.4. O recurso tem carácter suspensivo em relação a eventual prova oral da unidade curricular recorrida. 5.5. Caso o resultado do recurso possibilite ao aluno a realização duma prova oral, esta terá de ser realizada nos prazos fixados neste regulamento.

6. A omissão duma classificação ou o seu lançamento incorrecto só poderão ser reclamados no ano lectivo em que o aluno foi ou deveria ter sido avaliado.





**INSTITUTO UNIVERSTÁRIO DE CONTABILIDADE,  
ADMINISTRAÇÃO E INFORMÁTICA**

- Aprovado pelo Despacho n.º 8/94 -  
Protocolo de Cooperação com o ISCTE/IUL - Instituto Superior  
de Ciências do Trabalho e da Empresa (Lisboa) desde 1.10. 97

7. Para os alunos cujo resultado da avaliação tenha sido “aprovado” deve ser utilizada a escala de comparabilidade de classificações constituída por cinco classes, identificadas pelas letras A a E. 7.1. A correspondência entre escalas, no intervalo de 10 a 20 valores, faz-se do modo seguinte: a) A: 20 a p, sendo p a classificação que permite abranger, nesta classe, 10% dos alunos; b) B: p - 1 a q, sendo q a classificação que permite abranger, no conjunto desta classe com a classe anterior, 35% dos alunos; c) C: q - 1 a r, sendo r a classificação que permite abranger, no conjunto desta classe com as classes anteriores, 65% dos alunos; d) D: r - 1 a s, sendo s a classificação que permite abranger, no conjunto desta classe com as classes anteriores, 90% dos alunos; e) E: s - 1 a 10.

8. A correspondência da classificação final numérica (10 a 20 valores) dum ciclo de estudos ou de uma unidade curricular deve considerar a distribuição das classificações finais dos estudantes desse ciclo ou dessa unidade curricular dos três anos lectivos mais recentes e num total de, pelo menos, 100 diplomados. 8.1. Quando não for possível atingir essa dimensão de amostra, a utilização da escala europeia de comparabilidade de classificações é substituída pela menção do número de ordem da classificação do diploma no ano lectivo em causa e do número de diplomados nesse ano, no caso do ciclo de estudos, ou pela classificação do estudante no conjunto dos aprovados na unidade curricular, no ano lectivo em causa, e o número de aprovados nesse ano.

**Artigo 17º (Estágio e projecto de graduação)**

1. Nos casos em que exista, para conclusão do 1º ciclo de estudos, uma unidade curricular designada por estágio e/ou projecto, realizada, parcial ou totalmente, em ambiente profissional externo, a sua avaliação tem um procedimento diferente.
2. O manual de estágio, que os alunos, nessas circunstâncias, receberão, define quais as normas a adoptar na avaliação dessa unidade curricular.
3. Havendo uma unidade curricular designada por projecto de graduação, este constará de um trabalho escrito com 25 a 50 páginas elaborado nos termos do manual de elaboração de trabalhos científicos constante do portal do IUCAI

**Artigo 18º (Classificação final e certificação do ciclo de estudos)**

1. A classificação final do ciclo de estudos resulta da média ponderada das diferentes unidades curriculares do plano de estudos. 1.1. O factor de ponderação das unidades curriculares básicas e específicas, incluindo o projecto de graduação e/ ou a dissertação, é o número de créditos que lhes está atribuído. 1.2. O factor de ponderação das disciplinas opcionais é 2. 1.3. Quando o projecto de graduação ou a dissertação estiverem unidos com “Estágio”, o factor de ponderação para o estágio é de 40% do número total de créditos da unidade curricular.
2. A classificação final é referida qualitativamente, de acordo com o estipulado no artigo 16º, e expressa quantitativamente na escala de 0 a 20 valores, convertida também para a escala europeia de comparabilidade, nos termos do nº 7 do artigo 16º.
3. A classificação final terá de ser verificada pela coordenação do curso e homologada pelo Director da Faculdade.





## INSTITUTO UNIVERSTÁRIO DE CONTABILIDADE, ADMINISTRAÇÃO E INFORMÁTICA

- Aprovado pelo Despacho n.º 8/94 -  
Protocolo de Cooperação com o ISCTE/IUL - Instituto Superior  
de Ciências do Trabalho e da Empresa (Lisboa) desde 1.10. 97

4. As certidões de aprovação em unidades curriculares ou num ciclo de estudo são requeridas na Secretaria de Alunos e emitidas num prazo máximo de 30 (trinta) dias relativamente ao pedido.

4.1. A carta de curso (diploma final) e o suplemento ao diploma, requeridos nos termos anteriores, serão emitidos num prazo de 60 a 90 dias.

### V SISTEMA DE CRÉDITOS E SUPLEMENTO AO DIPLOMA

#### Artigo 19º (Sistema de créditos)

1. Um sistema de créditos baseia-se essencialmente na capitalização dos conhecimentos adquiridos pelos alunos em situação formal de frequência das aulas e contacto com o docente, e em situação informal de estudo e de aprendizagens pessoais, que lhe desenvolvam competências transversais e subsidiárias da sua formação. 1.1. A adopção dum sistema de créditos facilita a leitura e a comparação dos programas de estudo, incentiva a mobilidade e garante o reconhecimento académico.

2. O sistema de transferência e acumulação de créditos, uma das prioridades da Declaração de Bolonha que instituiu o espaço comum europeu, é centrado no aluno e baseia-se fundamentalmente na carga de trabalho que lhe é exigida para atingir os

objectivos dum determinado programa de estudo. 2.1. Essa carga de trabalho em créditos consiste no tempo requerido para completar todas as actividades de aprendizagem planeadas, tais como a assistência às aulas, seminários, estudo autónomo e pessoal, preparação de projectos, avaliações (testes, exames, etc.) ou outras tarefas complementares como elaboração de monografias ou dissertações. 2.2. A medida anual dessa carga, para um estudante a tempo integral, é de 60 (sessenta) créditos, o que totaliza 1500 a 1800 horas por cada ano lectivo (1 crédito = 25 a 30 horas). 2.2.1. No IUCAI adopta-se o valor de 1 créditos = 26 horas. 2.3. A obtenção dos créditos pelo aluno exigirá que ele tenha completado com sucesso a aprendizagem programada, o que implica o domínio de competências científicas e comunicacionais relativas à(s) unidade(s) curricular(es) em questão. 2.3.1. Os créditos são alocados a todas as componentes de um programa de estudos (sessões de ensino de natureza colectiva, sessões de orientação pessoal de tipo tutorial, estudo e avaliação; módulos, cursos breves, apresentações orais, projecto de graduação, trabalho de monografia ou de dissertação, ensaios científicos, pesquisa bibliográfica, assistência a conferências, colóquios, congressos, estágios, visitas de estudo, debates, etc.) e devem reflectir a quantidade de trabalho, que cada uma dessas componentes exija, para se atingir os objectivos específicos ou as competências de aprendizagem, em relação à quantidade total de trabalho necessário para completar um ano de estudos com sucesso.

2.3.2. O registo dos créditos pelo desempenho do aluno é regulado estatisticamente pela seguinte grade de ordenação e de qualificação da escala europeia de comparabilidade indicada no número 7 do artigo 16º.

#### Artigo 20º (Suplemento ao diploma)

1. O Suplemento ao Diploma (SD) não é um curriculum vitae nem o substituto do histórico escolar ou da certidão de habilitações do aluno e também não é um sistema automático de garantia de reconhecimento académico.





**INSTITUTO UNIVERSITÁRIO DE CONTABILIDADE,  
ADMINISTRAÇÃO E INFORMÁTICA**

- Aprovado pelo Despacho n.º 8/94 -  
Protocolo de Cooperação com o ISCTE/IUL - Instituto Superior  
de Ciências do Trabalho e da Empresa (Lisboa) desde 1.10.97

2. O SD é um documento apenso a um diploma de ensino superior no qual se descreve a natureza, o nível, o contexto, o conteúdo e o grau conferido aos estudos concluídos pelo aluno.

3. O SD torna o diploma obtido pelo aluno mais legível e mais facilmente comparável no exterior do país, já que oferece uma descrição precisa do plano curricular e das competências adquiridas durante o curso. 3.1. A objectividade e apreciação correctas do desempenho e das competências do aluno descritas no SD facilitam o eventual

prosseguimento de estudos fora do país e o acesso a oportunidades de trabalho e a empregabilidade, já que os empregadores estão cada vez mais interessados no perfil do aluno que lhe é facultado pelo Suplemento.

4. Os dados desse quadro de análise facultados pelo SD ajudam a poupar tempo, uma vez que fornecem respostas a muitas perguntas recorrentes dos serviços administrativos das instituições de ensino acerca dos conteúdos e da "portabilidade" dos diplomas.

5. Além de contribuir para a visibilidade externa da instituição emitente, o SD previne análises inadequadas e injustas das habilitações e qualificações do seu portador; explica, quando necessário, rápidas mudanças nos sistemas e estruturas educativas ou nos planos de estudo; ajuda à mobilidade, ao acesso a formações superiores avançadas e ao ensino ao longo da vida.

**Artigo 21º (Unidades de outros ciclos de estudos ou extra-curriculares)**

1. Aos alunos finalistas dos 1ºs ciclos de estudos com inscrição a menos de 60 créditos é autorizada a inscrição e frequência de unidades curriculares do ciclo de estudos subsequente no número de créditos que completem os 60.

2. Não é permitida a inscrição a mais de três unidades extra-curriculares por ano.

3. A inscrição em unidades extra-curriculares implica o pagamento de uma taxa anual de frequência.

**Artigo 22º (Entrada em vigor)**

O presente Regulamento Pedagógico entra em vigor no ano lectivo de 2015-2016.

Alterações ao presente regulamento só poderão ser feitas a cada triénio. Excepcionalmente e por motivos devidamente fundamentados, poderá ser necessário proceder a ajustamentos pontuais que não prejudiquem a relação e qualidade pedagógicas do ensino.

Feito em São Tomé, aos 24 de fevereiro de 2014, aprovado pela Reitoria.

A Primeira Vice-Reitora,

Joaida da Costa João  
(Licenciada em Direito)

Visto  
O Reitor,  
  
Agostinho Inácio da Silveira Rita  
(Doutor em Economia)