

# REGULAMENTO DE MOBILIDADE INTERNACIONAL DE ESTUDANTES IPAM LISBOA

Aprovado em Conselho do Técnico-Científico no dia 11 de novembro de 2022

## **CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS**

### **Artigo 1.º Objeto**

O presente Regulamento define as regras gerais do Programa de Mobilidade ERASMUS+ e de outros programas de mobilidade aplicáveis ao Instituto Português de Administração de Marketing de Lisboa, doravante designado por IPAM-Lisboa.

### **Artigo 2.º Aplicação**

Os programas de intercâmbio e mobilidade no IPAM-Lisboa promovem a troca de experiências e aprendizagens utilizando, para tal, parceiros transnacionais que proporcionam aos Estudantes abrangidos:

- a) O enriquecimento das respetivas aprendizagens;
- b) A promoção da criatividade, da competitividade e da empregabilidade;
- c) Estímulo à realização pessoal, à coesão social e à cidadania ativa;
- d) Incentivo à descoberta de outras realidades e culturas, e aprendizagem de outras línguas.

### **Artigo 3.º Gabinete de Relações Internacionais**

1. O Gabinete de Relações Internacionais (GRI) funciona na dependência direta do Conselho Gestão do IPAM-Lisboa, constituindo-se como uma estrutura de coordenação, apoio operacional e acompanhamento no desenvolvimento das atividades de internacionalização do ensino;
2. O Gabinete das Relações Internacionais é dirigido pelo Coordenador do GRI, coadjuvado pelo Coordenador da Internacionalização, nomeado pelo Conselho de Gestão, sob parecer da Direção do IPAM-Lisboa.

### **Artigo 4.º Competências do Gabinete de Relações Internacionais**

Compete ao GRI, sem prejuízo das demais competências que lhe sejam atribuídas no âmbito do presente regulamento:

- a) Propor ao Coordenador da Internacionalização a celebração de protocolos de intercâmbio com Instituições de Ensino Superior e outros parceiros no quadro do Programa Erasmus + e outros;

- b) Promover a divulgação dos programas de mobilidade junto da comunidade académica;
- c) Organizar os processos de candidatura aos diferentes programas;
- d) Assegurar a informação conveniente aos interessados acerca dos parceiros internacionais e das condições do intercâmbio;
- e) Assegurar a execução dos demais programas de intercâmbio, relativos aos Ciclos de Estudos, dos quais o IPAM-Lisboa seja parte;
- f) Promover a plena integração dos visitantes (estudantes, docentes e pessoal não docente em mobilidade) na comunidade educativa do IPAM-Lisboa;
- g) Desempenhar o papel de gabinete de informação e ligação do IPAM-Lisboa com as redes internacionais de que é membro;
- h) Prestar todas as informações solicitadas pelos órgãos e serviços do IPAM-Lisboa acerca da execução do programa de mobilidade académica;
- i) Representar o IPAM-Lisboa no âmbito das suas atribuições;
- j) Apoiar os estudantes do IPAM-Lisboa no processo de inscrição nas instituições parcerias, em conjunto com o Coordenador da Internacionalização;
- k) Organizar semanas de acolhimento para os estudantes internacionais;
- l) Organizar e participar em eventos de promoção internacional do IPAM-Lisboa.

### **Artigo 5.º**

#### **Coordenador do Gabinete das Relações Internacionais**

Compete ao Coordenador do Gabinete das Relações Internacionais coordenar as atividades relacionadas com os programas de mobilidade no âmbito do presente regulamento.

### **Artigo 6.º**

#### **Coordenador da Internacionalização**

É da competência do Coordenador da Internacionalização:

- a) Apoiar os estudantes do IPAM-Lisboa no estrangeiro (*outgoing*) em todos os assuntos académicos, antes e durante o período de mobilidade, nomeadamente na escolha da instituição de acolhimento e no preenchimento do Plano de Estudos ou Plano de Estágio (*Learning Agreement* ou *Training Agreement*), conforme previsto no artigo 18.º do presente regulamento;
- b) Apoiar os estudantes visitantes (*incoming*) em todos os assuntos académicos, antes e durante o período de mobilidade, nomeadamente no que diz respeito a unidades curriculares a frequentar e no contato com os professores;

- c) Promover e alargar relações com instituições parceiras;
- d) Acolher representantes de instituições parceiras e organizar a sua visita ao IPAM-Lisboa (aulas, seminários ou outros);
- e) Divulgar os programas de mobilidade junto dos estudantes;
- f) Praticar todos os atos da sua competência previstos no presente regulamento.

## **CAPÍTULO II**

### **ESTUDANTES EM INTERCÂMBIO**

#### **Artigo 7.º**

##### **Estudantes em mobilidade**

Para efeitos do presente regulamento, consideram-se:

- a) Estudantes no Estrangeiro: os estudantes do IPAM-Lisboa que estejam a frequentar um programa de intercâmbio numa instituição parceira, com a qual o IPAM-Lisboa tem protocolo (*outgoing students*);
- b) Estudantes Visitantes: os estudantes das instituições parceiras com as quais o IPAM-Lisboa tem protocolo, que estejam a frequentar um programa de intercâmbio no IPAM-Lisboa (*incoming students*).

#### **Artigo 8.º**

##### **Cidadãos de estados terceiros**

Os estudantes de nacionalidade estrangeira que frequentem ou pretendam frequentar o IPAM-Lisboa, beneficiam dos programas de mobilidade nos termos dos respetivos regulamentos.

## **CAPÍTULO III**

### **CANDIDATURA AOS PROGRAMAS DE MOBILIDADE**

#### **Artigo 9.º**

##### **Requisitos de admissibilidade**

1. Podem candidatar-se aos programas de mobilidade e intercâmbio os estudantes com matrícula e inscrição válida num ciclo de estudos de

licenciatura e/ou mestrado do IPAM-Lisboa, no ano/semestre letivo em que ocorre a mobilidade.

2. São elegíveis aos programas de mobilidade e intercâmbio os estudantes que tenham obtido aprovação num mínimo de 30 ECTS no ciclo de estudos que frequenta, ou que se encontrem a frequentar o 2.º semestre ou seguintes.

### **Artigo 10.º**

#### **Duração da Mobilidade**

A duração mínima e máxima de mobilidade e intercâmbio dependem dos programas. Compete ao candidato certificar-se de que a sua candidatura é compatível com as normas específicas do programa a que se candidata.

### **Artigo 11.º**

#### **Período combinado de estudos e estágio curricular**

É possível concertar um Estágio Curricular num único regime de mobilidade, desde que o estágio curricular se realize no respetivo semestre do plano de estudos e sob a supervisão do IPAM-Lisboa, e que a sua validação siga o disposto nas normas estabelecidas para os estágios. As unidades curriculares que decorrem no mesmo semestre têm de ser realizadas no IPAM-Lisboa, independentemente do estágio internacional.

### **Artigo 12.º**

#### **Instrução do processo**

O Coordenador do Gabinete das Relações Internacionais fixa anualmente o prazo para a realização e instrução das candidaturas.

1. Todas as candidaturas à mobilidade internacional são submetidas no Portal definido para o efeito.
2. Na instrução da candidatura o estudante escolhe, por ordem de preferência, três instituições de acolhimento possíveis.

### **Artigo 13.º**

#### **Seleção de candidatos**

1. Terminado o processo de candidatura, são publicados os resultados de acordo com a seriação dos estudantes.
2. Para efeitos de seriação de candidatura à mobilidade, são considerados os seguintes elementos: a média do estudante, o número de unidades

curriculares efetuadas e o número de créditos ECTS obtidos. Estes elementos são registados após a época de avaliação final imediatamente anterior à data de seleção dos candidatos, em função dos seguintes critérios:

- a) Média do estudante em relação à média do curso, cujo fator de ponderação é de 55%;
  - b) Número de créditos ECTS já realizado no curso, a dividir pelo número total de créditos ECTS possíveis de serem realizados até ao final do semestre anterior ao momento da candidatura (nº de semestres x 30 créditos ECTS), cujo fator de ponderação é de 45%.
3. Os candidatos só podem ser admitidos no programa de mobilidade se a situação financeira estiver regularizada.
  4. Outros critérios de elegibilidade:
    - a) Acordo bilateral válido com a instituição parceira de acolhimento;
    - b) Ter o IPAM-Lisboa a carta Erasmus+ válida.

### **Artigo 14.º**

#### **Fase especial para preenchimento de Vagas**

Em casos devidamente fundamentados na quantidade de vagas por preencher e de estudantes por colocar, o Coordenador do Gabinete das Relações Internacionais pode determinar a abertura de uma fase especial de candidatura.

À fase especial de preenchimento de vagas, aplicam-se as regras previstas para o concurso geral.

### **Artigo 15.º**

#### **Colocação de candidatos**

1. Os candidatos são seriados tendo por base os critérios referidos no número 2 do artigo 13.º.
2. Em caso de empate de candidatos que concorrem dentro de uma mesma área de estudos, e admitindo as mesmas preferências pelas instituições de acolhimento, é realizada uma entrevista com os candidatos em causa, conduzida pelo Coordenador do GRI e pelo Coordenador da Internacionalização.
3. Os resultados das candidaturas são divulgados nos prazos previstos para cada programa e podem assumir um de três resultados possíveis: admitido, não admitido e excluído. Neste último caso, o resultado deve ser devidamente fundamentado.
4. Em caso de desistência, são os mesmos substituídos pelos estudantes que se mantenham em lugar de suplente (ou seja, na condição de não admitido). São considerados para efeitos de substituição as candidaturas de Estudantes com melhor classificação.

## **Artigo 16.º**

### **Reclamação**

Dos resultados há lugar a reclamação nos 5 dias úteis posteriores à data de divulgação dos resultados. As reclamações são submetidas através de requerimento e apreciadas pelo GRI.

## **Artigo 17.º**

### **Lista definitiva de colocação**

A lista definitiva das colocações é tornada pública nos 30 (trinta) dias seguintes à data de conclusão do concurso, na página virtual do GRI.

## **Artigo 18.º**

### **Preparação do período de mobilidade**

1. Os estudantes selecionados são nomeados para as instituições de acolhimento e recebem, por e-mail, as instruções sobre o processo de inscrição nas instituições parceiras.
2. As disciplinas a frequentar na instituição de acolhimento devem ser previamente aprovadas pela Direção de Curso, mediante o preenchimento da Proposta de Reconhecimento de Estudos. Na elaboração do plano de estudos, deve ser estabelecido um número limite de créditos ECTS correspondente ao número que o estudante faria se não estivesse em mobilidade. A proposta de reconhecimento de estudos só se aplica a unidades curriculares que decorrem durante um semestre.
3. Aprovada a Proposta de Reconhecimento de Estudos, o estudante deve dar seguimento ao preenchimento do Acordo de Estudos/Learning Agreement, documento a ser assinado pelo estudante e pelos Gabinetes de Relações Internacionais das duas instituições.
4. Definido o plano de estudos ou plano de estágio, é da responsabilidade do estudante preencher e enviar os documentos de candidatura para a instituição de acolhimento.
5. O estudante pode alterar o seu plano de estudos ou plano de estágio, desde que o faça num prazo de 15 dias, contado a partir do início do período de mobilidade, e mediante aprovação dos Diretores de curso, do GRI e garantindo que as alterações do plano de estágio mantêm os objetivos de créditos ECTS inicialmente aprovados.

### **Artigo 19.º**

#### **Bolsas de estudo**

1. A atribuição de bolsas é efetuada segundo os critérios de seleção de candidatos previstos no artigo 13.º do presente regulamento.
2. Os critérios de seriação das Bolsas de Mobilidade Santander são definidos anualmente pelo Coordenador do GRI e pelo Banco Santander Totta, e divulgados em edital próprio devidamente publicitado na página virtual do Gabinete.

### **Artigo 20.º**

#### **Bolsas de mobilidade**

As bolsas de mobilidade não são bolsas de estudo. A bolsa de mobilidade tem por objetivo auxiliar o estudante a suportar parte das despesas extraordinárias que este tipo de mobilidade exige, e não se destina a suprimir a totalidade das despesas durante o período de estudos no estrangeiro. A aceitação da candidatura ao programa de mobilidade não garante, por si só, a atribuição da bolsa; o estudante pode frequentar um programa de mobilidade sem que lhe seja concedida bolsa, gozando em qualquer dos casos de todos os direitos inerentes ao seu estatuto.

### **Artigo 21.º**

#### **Montantes**

1. Os montantes das bolsas de mobilidade Erasmus são fixados em cada ano para cada país e, regra geral, divulgados junto aos interessados durante o período de candidaturas aos programas de mobilidade e intercâmbio.
2. O processo de atribuição de bolsas é da responsabilidade do Coordenador do Gabinete de Relações Internacionais, dependendo o montante a atribuir do número de meses e do país de destino da mobilidade, e da verba comunitária atribuída ao IPAM-Lisboa, no ano em causa.
3. Os montantes das bolsas de mobilidade Santander são definidos pelo Banco Santander Totta S.A., e divulgados em edital próprio devidamente publicitado na página virtual do Gabinete de Relações Internacionais.

### **Artigo 22.º**

#### **Desistência antes de iniciada a mobilidade**

Qualquer estudante que se veja obrigado a desistir do programa deve informar o GRI por escrito, com a maior brevidade possível, competindo a este gabinete informar a instituição de acolhimento sobre a desistência e razões apresentadas pelo estudante.



### **Artigo 23.º**

#### **Desistência após iniciada a mobilidade**

1. Uma vez iniciado o período de mobilidade, o estudante apenas pode desistir por razões de saúde ou outro motivo de força maior. Nestes casos, o estudante tem de informar a instituição de acolhimento e contactar o Gabinete de Relações Internacionais, de imediato.
2. As desistências nesta fase, ainda que com justificação devidamente suportada por documento apropriado, podem implicar:
  - a) Reposição da bolsa e outros financiamentos recebidos para efetuar o período de mobilidade;
  - b) Que o reconhecimento académico não esteja garantido.

### **Artigo 24.º**

#### **Admissão de estudantes de instituições Estrangeiras**

1. A seleção dos estudantes visitantes compete, exclusivamente, à instituição de origem, de acordo com o número de vagas acordadas para o intercâmbio.
2. O GRI define, semestralmente, um período de candidaturas, sendo a informação enviada com antecedência para todas as instituições parceiras.

## **CAPÍTULO IV**

### **ESTUDANTES EM MOBILIDADE NO ESTRANGEIRO**

#### **SECÇÃO I**

##### **Partida e permanência na instituição estrangeira**

### **Artigo 25.º**

#### **Inscrição no IPAM-Lisboa**

1. O estudante em mobilidade inscreve-se nos serviços Académicos do IPAM-Lisboa, no ano e unidades curriculares que realizaria caso não frequentasse o programa.
2. O estudante em causa, durante o período de mobilidade, não fica dispensado de cumprir as condições administrativas e liquidar os emolumentos devidos.

### **Artigo 26.º**

#### **Permanência do estudante na instituição de acolhimento**

1. Uma vez confirmada a admissão do estudante na instituição de acolhimento, a responsabilidade pelos demais contactos institucionais, transporte e alojamento são do estudante, sem prejuízo da colaboração do Gabinete de Relações Internacionais.
2. A relação institucional entre o estudante do IPAM-Lisboa e a instituição de acolhimento, durante o período de mobilidade, deve ser feita por mediação do Gabinete de Relações Internacionais.
3. Uma vez na instituição de acolhimento, o estudante deverá apresentar-se, de imediato, nas estruturas que supervisionam os Programas de Mobilidade nessa instituição, devendo cumprir os procedimentos que aí estejam em vigor.
4. Chegado à instituição de acolhimento, o estudante deve comunicar ao GRI a sua morada e as melhores formas de contacto, pelo menos um e-mail e um número de telefone, bem como as suas posteriores alterações.

### **Artigo 27º**

#### **Período de estudos e alterações**

1. Qualquer alteração considerada necessária ao programa, aquando da chegada do estudante à entidade de acolhimento, deve ser formalizada no prazo de 15 dias.
2. Quaisquer subseqüentes modificações ao Programa de Estudos que se verifiquem necessárias, devem ser formalmente acordadas pelas três partes envolvidas e executadas imediatamente.

### **Artigo 28.º**

#### **Deveres do estudante no estrangeiro**

1. Durante a permanência na instituição de acolhimento, o estudante deve empenhar-se em desenvolver a sua formação e aprendizagem, ser assíduo nas atividades letivas ou na instituição, e adotar um comportamento que honre as instituições de origem e acolhimento.
2. Se ocorrer uma violação grave dos deveres referidos no número anterior, pode o estudante ser notificado para imediato regresso a Portugal, sob pena de não reconhecimento do plano de estudos realizado na instituição parceira.

## Artigo 29º

### Prolongamento do período de estudos

1. Um prolongamento do período de mobilidade internacional pode ser acordado entre as entidades envolvidas, desde que:
  - a) Os preparativos e o acordo subsequente sejam realizados antes do final do período de mobilidade em curso;
  - b) O prolongamento se realize imediatamente após o período de mobilidade em curso, não sendo permitida qualquer interrupção entre os mesmos, com exceção de férias escolares ou encerramento da entidade de acolhimento. Se houver interrupção, esta tem que ser devidamente justificada pela entidade de origem e aprovada pela Agência Nacional;
  - c) O período de mobilidade, incluindo qualquer prolongamento aprovado, não exceda a duração máxima elegível da mobilidade, ou seja, 12 meses.
2. Para formalizar o pedido de prolongamento, o estudante deve fazer um pedido formal por email para o Gabinete Relações Internacionais do IPAM-Lisboa, tendo aprovação prévia por parte da Instituição de Acolhimento. Uma vez aceite o pedido, o estudante deve providenciar a reformulação da Proposta de Reconhecimento de Estudos e do *Learning Agreement*.
3. O estudante pode associar ao pedido de prolongamento do período de estudos no estrangeiro, um pedido correspondente de bolsa suplementar. A autorização do prolongamento não garante nem obriga à atribuição da mesma. A frequência de um programa de mobilidade não deve, por si só, originar um prolongamento do período de realização do curso, para além do que seria esperado se o estudante realizasse o seu percurso académico apenas no IPAM-Lisboa.

## Artigo 30º

### Reprovação em UCs na instituição de acolhimento

1. Se o estudante reprovar a uma unidade curricular na instituição de acolhimento, fica sem equivalência à(s) correspondente(s) no IPAM-Lisboa.
2. Neste caso, há sempre a possibilidade de efetuar a respetiva avaliação em época de recurso e/ou especial, caso as metodologias avaliativas o permitam. O estudante deve respeitar os procedimentos de inscrição e proceder ao pagamento dos respetivos emolumentos junto da Secretaria Escolar do IPAM-Lisboa.
3. Em caso de insucesso académico total, o estudante tem de devolver na totalidade a bolsa Erasmus que lhe foi atribuída, e perde automaticamente o estatuto de estudante Erasmus.

## SECÇÃO II

### Regresso ao IPAM

#### Artigo 31.º

#### Apresentação ao gabinete de relações internacionais

1. Findo o período de mobilidade, o estudante deve entregar no GRI a documentação final de mobilidade: *Transcript of Records* emitido pela instituição parceira e o certificado de estada. Em caso de mobilidade Erasmus +, o estudante deve respeitar todos os requisitos do Programa para conclusão do processo de mobilidade com sucesso.

## SECÇÃO III

### Reconhecimento académico

#### Artigo 32.º

#### Condições de reconhecimento

1. O reconhecimento académico está assente no plano de reconhecimento académico que integra o contrato de estudos e no sistema ECTS – Sistema Europeu de Transferência de Créditos (*European Credit Transfer System*) e que considera três elementos:
  - a) Informação sobre os programas de estudo e os resultados do estudante;
  - b) Acordo mútuo entre os estabelecimentos parceiros e o estudante;
  - c) Utilização de créditos ECTS.
2. As unidades curriculares ou o plano de trabalho realizados com aproveitamento na instituição de acolhimento, serão reconhecidos pelo IPAM-Lisboa, desde que correspondam ao plano de estudos ou plano de estágio previamente definido pelo estudante e pelo Diretor de Curso, e se encontrem registadas no *Learning* ou *Training Agreement*.
3. O reconhecimento académico dos estudos completados fora do IPAM-Lisboa, só será validado mediante a apresentação do *Transcript of Records* original, ou documento de avaliação equivalente, emitido pela instituição de acolhimento.

### Artigo 33.º

#### Processo de reconhecimento e atribuição de classificações

1. O *Transcript of Records* original, ou documento de avaliação equivalente emitido pela instituição de acolhimento, devidamente assinado pelos seus representantes legais e autenticado com o respetivo carimbo, deve ser enviado para o GRI do IPAM-Lisboa.
2. O *Transcript of Records* deve registar cada uma das unidades curriculares efetuadas, com as respetivas classificações e número de créditos ECTS correspondentes. É da responsabilidade do estudante certificar-se que toda esta informação está contida no *Transcript of Records*, solicitando, se necessário, a emissão de documentos que complementem qualquer informação em falta.
3. No caso de mobilidade por estágio, o certificado emitido pela instituição de acolhimento deve conter a avaliação do estudante de acordo com os parâmetros pré-estabelecidos pelo IPAM-Lisboa.
4. O estudante deve fazer um pedido de creditação das unidades curriculares realizadas em mobilidade, mediante submissão de formulário próprio na secretaria online, devendo anexar:
  - a) Cópia da Proposta de Reconhecimento de Estudos validada pela Direção de Curso;
  - b) Cópia do *Transcript of Records*, ou documento de avaliação equivalente.
5. Não é dado reconhecimento académico aos estudantes nos seguintes casos:
  - a) Incumprimento do plano de estudos ou plano de estágio aprovado;
  - b) Falta de aproveitamento nos exames ou avaliação da instituição de acolhimento;
  - c) Ausência da apresentação do *Transcript of Records* original, ou documento de avaliação equivalente;
  - d) Faltas graves de conduta.
6. Às unidades curriculares realizadas em instituições onde não vigore o sistema de créditos ECTS, são atribuídos os créditos ECTS correspondentes às unidades curriculares homólogas do plano de estudos do IPAM-Lisboa, às quais foi atribuída creditação.
7. Como regra, a um Plano de Reconhecimento Académico, correspondem 30 créditos ECTS para um semestre e 60 créditos ECTS para um ano letivo, procurando equilibrar a carga de trabalho que o estudante efetua na instituição de acolhimento com os créditos ECTS equivalentes no IPAM-Lisboa. O diferencial, quando inevitável, não pode ultrapassar o limite máximo de 6 créditos ECTS por semestre.
8. As classificações obtidas no estrangeiro são registadas no suplemento ao diploma.

## **Artigo 34.º**

(Revogado)

# **CAPÍTULO V**

## **ESTUDANTES VISITANTES**

### **SECÇÃO I**

#### **Receção no IPAM-Lisboa**

## **Artigo 35.º**

### **Chegada ao IPAM-Lisboa**

1. O GRI presta apoio aos estudantes no que concerne à sua inscrição nas unidades curriculares do seu plano de estudos, à escolha de horário e demais atos necessários à regularização da sua situação.
2. A cada estudante visitante é atribuído um Cartão de Estudante, e todas as regalias dos estudantes ordinários do IPAM-Lisboa.
3. Logo que o estudante visitante tenha local de alojamento e contactos definidos para a sua estada em Portugal, deve informar o Gabinete de Relações Internacionais acerca da sua morada e outras formas de contacto, pelo menos um e-mail e um número de telefone, bem como as suas posteriores alterações.

## **Artigo 36.º**

### **Integração no meio académico**

1. Os estudantes visitantes integram-se no meio académico do IPAM-Lisboa e gozam, nele, da mesma condição dos demais estudantes.
2. O GRI presta a ajuda e os esclarecimentos necessários para a plena integração dos estudantes visitantes no meio académico.

## **SECÇÃO II**

### **Avaliação**

#### **Artigo 37.º**

##### **Avaliação dos estudantes visitantes**

Os estudantes visitantes submetem-se aos mesmos métodos de avaliação dos demais estudantes do IPAM-Lisboa, ou ao regime definido pelo docente da unidade curricular no início do semestre, que pode adequar as regras do regime de avaliação à situação específica daqueles estudantes.

#### **Artigo 38.º**

##### **Língua de lecionação**

1. A língua de lecionação e avaliação nos ciclos de estudos de licenciatura e mestrado é o português ou o inglês, consoante o programa escolhido.
2. Nos casos dos estudantes que frequentam os ciclos de estudos globais, a língua de lecionação é o inglês.
3. O estudante visitante é informado dos planos de estudos e respetiva língua de lecionação aquando da sua candidatura ao IPAM-Lisboa.

## **CAPÍTULO VI**

### **DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS**

#### **Artigo 39.º**

##### **Lacunas e dúvidas de interpretação e aplicação**

Os casos omissos e as dúvidas de interpretação e aplicação do presente regulamento são resolvidos pelo Coordenador do GRI, por sua iniciativa, ou mediante proposta da Coordenação da Internacionalização do IPAM-Lisboa.

#### **Artigo 40.º**

##### **Revogação dos artigos**

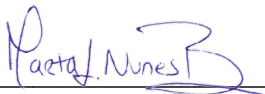
O Regulamento Geral de Avaliação de Conhecimentos e Competências do IPAM de Lisboa de 2022/2023 (REG-021/V02) define as regras específicas atribuídas aos artigos que são revogados no presente regulamento.

**Artigo 41.º**  
**Entrada em vigor**

O presente regulamento substitui o regulamento REG-019/V02, de 08-09-2022, e entra em vigor no ano letivo 2022-2023, após a sua aprovação em sede de Conselho de Técnico-Científico do IPAM-Lisboa.

Lisboa, 11 de novembro de 2022

**A Direção do IPAM Lisboa**



---

(Professora Doutora Marta Bicho)