

Artigo 35.º

Classificação final da Dissertação, Trabalho de Projeto e do Estágio de natureza profissional

1 — Compete ao júri de mestrado fazer a avaliação da dissertação, trabalho de projeto ou relatório de estágio de natureza profissional mediante a apreciação conjugada do trabalho submetido a provas, da apresentação pública feita pelo candidato e da sua prestação perante a arguição dos membros do júri.

2 — Devem ser objeto de avaliação as seguintes componentes:

a) Qualidade científica/técnica do trabalho apresentado, ponderando os seguintes fatores:

- I) Clareza e qualidade da escrita;
- II) Estrutura do documento;
- III) Capacidade revelada na aplicação de conhecimentos e na resolução de problemas não familiares;
- IV) Originalidade do tema/projeto abordado, das metodologias usadas e das soluções propostas;
- V) Rigor científico/técnico;
- VI) Análise Crítica das soluções propostas e dos resultados obtidos.

b) Qualidade da apresentação pública em termos de:

- I) Clareza da exposição;
- II) Rigor científico/técnico;
- III) Capacidade de síntese.

c) Qualidade da discussão pública em termos de segurança e capacidade de argumentação.

3 — A dissertação, o trabalho de projeto e o estágio de natureza profissional são objeto de classificação final na escala numérica inteira de 0 a 20 valores, é atribuída pela média ponderada, a qual é arredondada para o número inteiro imediatamente inferior ou superior, consoante atinja ou não décimas, das componentes descritas nas alíneas a), b) e c) do ponto anterior, com as seguintes ponderações:

Qualidade científica/técnica do trabalho 60 %.

Qualidade da apresentação pública 15 %.

Qualidade da discussão pública em termos de segurança e capacidade de argumentação 25 %.

4 — O lançamento da classificação final é da competência do coordenador do curso e deve ser efetuado no prazo de 5 dias de calendário a contar da data do ato público, devendo entregar a respetiva ata nos serviços académicos.

5 — Sem prejuízo do disposto no número anterior, nos casos em que sejam solicitadas no ato público da defesa correções formais da dissertação, trabalho de projeto e do relatório do estágio de natureza profissional exaradas na ata do ato público de defesa, estas deverão ser realizadas e entregue a nova versão no prazo máximo de 30 dias de calendário nos Serviços Académicos.

6 — Compete ao coordenador de curso verificar o cumprimento do disposto no número anterior, na sequência da certificação das condições de entrega através da emissão da declaração de conformidade pelo orientador/coorientador.

Artigo 36.º

Época de avaliação

As unidades curriculares de dissertação, trabalho de projeto e estágio de natureza profissional apenas são suscetíveis de avaliação através do ato público de apresentação e defesa não sendo possível a sua realização em épocas de avaliação final.

CAPÍTULO III**Arquivo de provas e outros elementos de avaliação**

Artigo 37.º

Arquivo de provas e outros elementos de avaliação

1 — As provas escritas, provas orais, trabalhos e outros elementos de avaliação, deverão ser entregues no Serviço de Arquivo da Escola até ao final do semestre de cada ano letivo, devidamente identificados com formulário próprio a fornecer pelo Serviço acima mencionado.

2 — O arquivo de outros elementos de avaliação não escritos e não orais deverá ser realizado através de reporte fotográfico a entregar pelo docente no final de cada semestre letivo devidamente identificado.

3 — O arquivo de elementos de avaliação efetuados exclusivamente por via eletrónica, deverá ser realizado em suporte digital (CD, DVD, PEN ou outros) a entregar pelo docente no final de cada semestre letivo devidamente identificado.

4 — As folhas de presença deverão ser entregues no Serviço de Arquivo da Escola até ao final do semestre de cada ano letivo.

Artigo 38.º

Casos omissos e dúvidas de interpretação

Os casos omissos e as dúvidas de interpretação serão resolvidos pelo Conselho Pedagógico ou pela Direção, consoante a matéria a que respeitem.

Artigo 39.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor a partir do início do ano letivo 2016/2017, aplicando-se aos estudantes que a essa data já se encontrem inscritos no referido ano letivo.

(¹) Alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho, pelo Decreto-Lei n.º 230/2009, de 14 de setembro, retificado pela Declaração de Retificação n.º 81/2009, publicada no *Diário da República*, 1.ª série, n.º 208, de 27 de outubro de 2009 e pelo Decreto-Lei n.º 115/2013, de 7 de agosto.

209863917

Regulamento n.º 878/2016

Tendo em conta o disposto no n.º 4 do artigo 2.º do Regulamento de Avaliação e Frequência dos Cursos Técnicos Superiores Profissionais do Instituto Politécnico de Leiria, Regulamento n.º 426/2015, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 140, de 21 de julho, homologo o Regulamento de Avaliação de Conhecimentos dos Cursos Técnicos Superiores Profissionais da Escola Superior de Saúde do Instituto Politécnico de Leiria, que se publica em anexo.

9 de setembro de 2016. — O Presidente, *Nuno André Oliveira Mangas Pereira*.

ANEXO

Regulamento de Avaliação de Conhecimentos dos Cursos Técnicos Superiores Profissionais da Escola Superior de Saúde do Instituto Politécnico de Leiria**Preâmbulo**

Nos termos do n.º 1 do artigo 2.º do Regulamento de Avaliação e Frequência dos Cursos Técnicos Superiores Profissionais do Instituto Politécnico de Leiria, Regulamento n.º 426/2015, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 140, de 21 de julho, que estabeleceu as regras gerais de avaliação e frequência dos CTESP, a avaliação de conhecimentos rege-se por regulamento a aprovar pelo conselho pedagógico da escola.

De acordo com o n.º 3 do mesmo artigo, a unidade curricular de estágio correspondente à formação em contexto de trabalho rege-se por regras próprias aprovadas pelo(s) órgão(s) legal e estatutariamente competente(s) da escola.

O artigo 21.º do Regulamento de Avaliação de Conhecimentos da Escola Superior de Saúde, Regulamento n.º 624/2015, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 181, de 16 de setembro, estabelecia como norma transitória prevista no artigo 21.º a aplicação do referido regulamento até à elaboração de regulamento próprio.

De acordo com o disposto no n.º 7 do artigo 65.º do Regulamento Académico do 1.º Ciclo de Estudos do Instituto Politécnico de Leiria, Regulamento n.º 232/2015, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 90, de 11 de maio, as escolas podem definir procedimentos de arquivos de provas e outros elementos, aplicável por força do artigo 12.º do Regulamento n.º 426/2015, cuja aprovação compete ao Diretor nos termos da alínea b) do artigo 100.º da Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior e da alínea l) do n.º 1 do artigo 62.º dos Estatutos do Instituto Politécnico de Leiria.

Procedeu-se à publicitação do início do procedimento nos termos do artigo 98.º do Código do Procedimento Administrativo.

Foi promovida a audição da Associação de Estudantes e dos órgãos da Escola.

Foi promovida a divulgação e discussão pública, nos termos do artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo e do artigo 110.º da Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro.

O Regulamento de Avaliação de Conhecimentos dos Cursos Técnicos Superiores Profissionais da Escola Superior de Saúde do Instituto Politécnico de Leiria foi aprovado pelo Conselho Pedagógico, em 7 de setembro de 2016, e pela diretora, na matéria da respetiva competência, em 8 de setembro de 2016.

CAPÍTULO I

Regras gerais

Artigo 1.º

Âmbito

1 — O presente regulamento estabelece as regras gerais relativas à avaliação de conhecimentos e competências aplicáveis a todas as unidades curriculares dos Cursos Técnicos Superiores Profissionais (CTeSP) da Escola Superior de Saúde (ESSLei) do Instituto Politécnico de Leiria (IPLeia).

2 — A avaliação do aproveitamento dos estudantes a unidades curriculares que, pela sua natureza, tenham um funcionamento especial pode ser objeto de regulamento próprio, a realizar pela Comissão Científico-Pedagógica do Curso e a aprovar pelo Conselho Pedagógico.

Artigo 2.º

Objetivo da avaliação

1 — A avaliação de conhecimentos e competências tem como finalidade comprovar que os objetivos de aprendizagem, definidos para cada unidade curricular, foram atingidos pelos estudantes, bem como aferir o seu grau de cumprimento.

2 — Os métodos de avaliação adotados devem estar em consonância com esses objetivos, permitindo aos estudantes demonstrar, e aos docentes avaliar, os conhecimentos, competências e capacidades previstos.

Artigo 3.º

Conceitos

Para os efeitos do presente regulamento, entende-se por:

a) «Calendário de Avaliação»: documento que estabelece os momentos de avaliação para a aplicação dos métodos de avaliação, bem como as datas de divulgação de enunciados de trabalhos e de projetos;

b) «Calendário Escolar»: documento que define o período de lecionação de aulas, doravante designado por período letivo, o período de conclusão da avaliação contínua ou periódica, cada uma das épocas de avaliação por exame final, as datas-limite para lançamento das classificações nas épocas de avaliação por exame final e os períodos de interrupção letiva;

c) «Coordenação de Curso»: a estrutura composta pelo coordenador de curso, Comissão Científica de curso e Comissão Pedagógica de curso;

d) «Cursos Técnicos Superiores Profissionais»: ciclo de estudos superiores de longa duração não conferente de grau académico, que visa a atribuição de um diploma de técnico superior profissional, organizado nos termos do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 43/2014, de 18 de março;

e) «Elemento de avaliação»: tipo de prova de avaliação a que o estudante é submetido num determinado momento de avaliação com o objetivo de demonstrar conhecimentos e competências adquiridos numa unidade curricular;

f) «Estágio»: a componente de formação em contexto de trabalho que visa a aplicação dos conhecimentos e saberes adquiridos às atividades práticas do respetivo perfil profissional;

g) «Métodos de avaliação»: instrumento da avaliação do cumprimento, por parte dos estudantes, dos objetivos da unidade curricular, comprometendo a aplicação, de acordo com as regras definidas no presente regulamento, de um ou mais elementos de avaliação;

h) «Momento de avaliação»: data ou período temporal definidos no calendário de avaliação em que é aplicado um momento de avaliação.

Artigo 4.º

Métodos de avaliação

1 — A avaliação de conhecimentos e competências adquiridos em cada unidade curricular é feita através da aplicação de métodos de avaliação, da qual resulta a classificação final da unidade curricular na escala numérica inteira de 0 (zero) a 20 (vinte) valores.

2 — Um método de avaliação utiliza um ou mais dos elementos de avaliação, definidos nos termos do artigo 8.º, em um ou mais momentos de avaliação.

3 — Os métodos de avaliação aplicados em cada unidade curricular são definidos, no início do semestre, pelo docente responsável, em

conjunto com o coordenador de curso, devendo constar no programa da unidade curricular e no sumário da primeira aula.

4 — Os métodos de avaliação devem ser explícitos no que diz respeito aos elementos de avaliação que integram e aos critérios e ponderações usados para determinar a respetiva classificação.

5 — Os métodos de avaliação de conhecimentos e competências são os seguintes:

- a) Avaliação contínua;
- b) Avaliação periódica;
- c) Avaliação por exame final.

6 — O programa da unidade curricular deve estar disponível no sítio na Internet da Escola até 20 dias úteis após o início das aulas de cada semestre letivo.

7 — O calendário escolar estabelece os períodos em que podem ser aplicados os métodos de avaliação, não podendo a aplicação do método de avaliação por exame final ser coincidente com os restantes.

8 — Os estudantes que beneficiam de estatutos especiais, como Trabalhador Estudante, Dirigente Associativo, Praticante de Desporto de Alto Rendimento, Pai e Mãe Estudante, Necessidades Educativas Especiais, Militar, Bombeiro, Praticante de Confissões Religiosas, Estudante-Atleta, e/ou outros que se encontrem na legislação em vigor, podem acordar com o docente da unidade curricular outro método de avaliação diferente do previsto, ou datas diferentes para a sua realização nos seguintes termos:

a) Este acordo deve ser estabelecido com o responsável da unidade curricular, ouvidos os docentes envolvidos e remetido ao coordenador de curso através do Sistema de Gestão Documental da ESSLei;

b) Após o estabelecimento do acordo, o estudante não poderá alterar a avaliação prevista no mesmo semestre letivo.

Artigo 5.º

Avaliação contínua

1 — A avaliação contínua pressupõe a avaliação da participação e desempenho do estudante ao longo das atividades letivas de cada unidade curricular.

2 — É obrigatória a participação em pelo menos 75 % das aulas e das atividades de presença obrigatória nas unidades curriculares de avaliação contínua em que o estudante se encontre matriculado.

3 — O desempenho é avaliado através da realização de vários elementos de avaliação, a definir no programa da unidade curricular.

4 — Em caso de ausência ou desistência do estudante a classificação a atribuir ao elemento de avaliação será de 0 valores.

Artigo 6.º

Avaliação periódica

1 — A avaliação periódica realiza-se em, pelo menos, 2 momentos preestabelecidos durante as atividades letivas e não implica a avaliação da participação e desempenho dos estudantes durante as aulas.

2 — O acesso ao elemento de avaliação seguinte poderá ser condicionado a classificação mínima da avaliação anterior.

3 — Em caso de ausência ou desistência do estudante a classificação a atribuir ao elemento de avaliação será de 0 valores.

Artigo 7.º

Avaliação por exame final

1 — As épocas de avaliação por exame final são definidas pelo diretor da escola, no calendário escolar, e incluem:

- a) Época normal;
- b) Época de recurso;
- c) Época especial.

2 — As condições de admissão às épocas de avaliação por exame final definem, sem prejuízo da avaliação contínua e/ou da avaliação periódica, que o estudante pode prestar provas:

a) Em época normal, após o decurso da atividade letiva de cada um dos semestres, podendo o estudante apresentar-se a exame em todas as unidades curriculares em que esteve inscrito no respetivo semestre e às quais não obteve aprovação na avaliação contínua ou periódica;

b) Em época de recurso, a decorrer após a época normal de cada um dos semestres para as unidades curriculares a que o estudante haja estado inscrito e não tenha obtido aproveitamento ou para efeitos de melhoria de classificação;

c) Em época especial, para estudantes a quem, para concluir o curso, não falem mais do que 20 créditos ECTS, podendo ser estendida a

estudantes que beneficiem de regimes especiais, nos termos definidos nos mesmos.

3 — Podem submeter-se à avaliação na época especial os trabalhadores-estudantes até ao limite de quatro unidades curriculares, bem como os dirigentes das associações de estudantes que gozem do estatuto de dirigentes estudantis.

4 — O acesso às épocas de recurso e especial está dependente de inscrição, nos prazos definidos para o efeito e do pagamento dos emolumentos devidos.

5 — O estudante tem direito a poder submeter-se a avaliação por exame final a todas as unidades curriculares nas condições previstas nos pontos anteriores, salvo as unidades curriculares ou componentes de unidades curriculares que não possam, pela sua natureza, ser sujeitas a avaliação por exame final.

6 — Para as componentes de unidades curriculares que não possam, pela sua natureza, ser sujeitas a avaliação por exame final, são definidos os métodos nos termos do n.º 3 do artigo 4.º

Artigo 8.º

Elementos de avaliação

1 — Os elementos de avaliação podem ser de índole teórica, prática ou teórico-prática.

2 — No que concerne à tipificação das provas de avaliação, a avaliação dos conhecimentos e competências adquiridos pelos estudantes pode ser efetuada através de uma, ou mais, das seguintes provas:

- a) Provas escritas;
- b) Trabalhos ou projetos;
- c) Provas orais;
- d) Participação e desempenho.

3 — Prova escrita é uma prova individual de avaliação de conhecimentos e competências de uma unidade curricular, em que é solicitado aos estudantes a resposta escrita a um enunciado, com a duração máxima de 3 horas.

4 — Trabalhos ou projetos são provas de avaliação de conhecimentos e competências, individuais ou em grupo, de uma unidade curricular em que é solicitado aos estudantes:

- a) Relatórios de quaisquer atividades realizadas;
- b) Resultado de trabalhos ou projetos com existência física;
- c) Análise e/ou elaboração de artigos, portefólio e projetos.

5 — Prova oral é uma prova de avaliação, individual ou em grupo, em que:

- a) O estudante deverá responder oralmente a questões colocadas por um júri, com ou sem recursos a meios auxiliares;
- b) A apresentação oral de trabalhos e a sua discussão, bem como as práticas simuladas, também são consideradas provas orais;
- c) As provas orais terão a duração máxima de 45 minutos;
- d) O júri deverá ser formado, no mínimo, por dois docentes. Em caso de empate, usará de voto de qualidade o docente que a ele presidir.

6 — Os enunciados das provas escritas devem indicar:

- a) O tempo de duração da prova (início e fim);
- b) A cotação atribuída a cada questão;
- c) A data prevista para afixação de resultados, devendo estes ser divulgados até 3 dias úteis antes do momento de avaliação seguinte. A divulgação de resultados não deverá exceder trinta dias após a realização da prova escrita.

7 — No início da prova oral, o docente deve informar o estudante dos aspetos mencionados nas alíneas a) e c) do ponto 6.

8 — A participação nas aulas e o desempenho em atividades de presença obrigatória poderão ser contabilizadas na classificação final. Para tal, deverá ser sempre quantificada a taxa de participação e desempenho na fórmula de cálculo da classificação final.

9 — No que concerne ao uso de material de apoio, o docente responsável pela unidade curricular deverá definir e publicitar os meios de cálculo e de consulta passíveis de utilização nas provas de avaliação.

10 — Na avaliação por exame final, os estudantes poderão ser submetidos aos seguintes elementos de avaliação:

- a) Prova escrita;
- b) Prova oral.

11 — A classificação dos diferentes elementos de avaliação será efetuada numa escala de 0 a 20 valores, podendo ser calculada até às centésimas sem arredondamento.

Artigo 9.º

Classificação final

1 — Na classificação final a atribuir à unidade curricular, expressa na escala numérica de 0 a 20 valores, o estudante só obtém aproveitamento se obtiver uma classificação final igual ou superior a 10 valores.

2 — A classificação final resulta da classificação obtida exclusivamente no(s) método(s) de avaliação determinado(s).

3 — Se do cálculo da classificação resultar em fração de número, a classificação final será arredondada para a unidade imediatamente superior ou inferior consoante o seu valor seja, respetivamente, igual ou superior a 0,50 ou inferior a ele.

Artigo 10.º

Melhoria de classificação

1 — Os estudantes podem realizar prova para melhoria de classificação uma única vez, por unidade curricular em que se inscreveram e obtiveram aprovação, caso em que será considerada no cálculo da classificação final a maior das classificações na unidade curricular, exceto em unidade curricular de funcionamento específico em que não se preveja a possibilidade de melhoria.

2 — A melhoria de classificação pode ser realizada em épocas de recurso subsequentes desde que a unidade curricular esteja em funcionamento.

3 — A prestação de provas de melhoria depende de inscrição prévia, dentro do prazo fixado pelo diretor da escola e do pagamento dos emolumentos definidos.

4 — Não é possível fazer melhoria de classificação após a emissão do respetivo diploma ou após o termo do ano letivo subsequente ao da conclusão do curso.

Artigo 11.º

Formação Complementar

1 — Os estudantes admitidos nos termos do n.º 2 do artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 43/2014, de 18 de março, devem, no âmbito do CTeSP, cursar, obrigatoriamente, um plano de formação complementar com entre 15 e 30 créditos ECTS.

2 — A definição do plano de formação complementar a frequentar por cada estudante é realizada pelo Conselho Técnico-Científico da escola, tendo em consideração o resultado da prova de avaliação de capacidade a que se refere o Regulamento de Acesso e Ingresso nos CTeSP do IPLeiria.

3 — A avaliação da formação complementar segue as regras de avaliação previstas no presente regulamento.

4 — A formação complementar não é passível de creditação, nos termos da alínea b) do n.º 2 do artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 113/2014, de 16 de julho.

Artigo 12.º

Transição de ano/definição do ano curricular

O estudante de um CTeSP apenas transita de ano se não tiver mais de 26 ECTS em atraso.

Artigo 13.º

Regime de prestação e vigilância de atos académicos

Os termos e condições que definem a prestação e vigilância de atos académicos encontram-se dispostos em regulamento próprio.

Artigo 14.º

Regime de faltas a atividades letivas e elementos de avaliação

Os termos e condições que definem o regime de faltas a atividades letivas e elementos de avaliação encontram-se dispostos em regulamento próprio.

Artigo 15.º

Fraude académica

1 — Todas as condutas dos estudantes que tenham por objetivo falsear os resultados de provas académicas são avaliadas para efeitos de responsabilidade disciplinar, entre outras formas de responsabilidade aplicáveis.

2 — Os termos e condições em que ocorre a anulação de provas académicas constam no regulamento da prestação e vigilância de atos académicos da ESSLei.

Artigo 16.º

Publicitação, consulta de provas e esclarecimentos

1 — O docente da unidade curricular deve tornar públicas as classificações obtidas pelo estudante até à data limite definida pelo diretor para lançamento das classificações, com pelo menos, 3 dias úteis de antecedência relativamente à realização de um novo momento de avaliação e até 30 dias de calendário após a realização do elemento de avaliação, nas restantes situações.

2 — Os resultados das provas escritas, ou provas que tenham suporte documental, têm de ser tornados públicos por meios eletrónicos adequados e disponibilizados em local reservado para o efeito, por um período mínimo de 15 dias de calendário.

3 — Após a afixação das classificações das provas escritas, ou provas que tenham um suporte documental, é facultado aos estudantes o direito de acesso à prova realizada, dentro dos dois dias úteis subsequentes à afixação das pautas com os resultados.

4 — A cotação de cada prova é de 0 a 20 valores, devendo ser explicitados com clareza os critérios de correção utilizados.

5 — Os docentes devem prestar aos estudantes que o solicitem os esclarecimentos necessários sobre a avaliação da prova.

6 — Os mecanismos considerados mais adequados ao eficaz exercício do direito de acesso dos estudantes às suas provas de avaliação são definidos pela Comissão Científico-Pedagógica do curso no início de cada ano letivo.

Artigo 17.º

Reclamação

1 — Os estudantes podem apresentar reclamação da classificação atribuída nas provas de avaliação.

2 — As reclamações das classificações atribuídas são dirigidas ao diretor da escola, sendo as mesmas apreciadas pelo docente da unidade curricular, informando a Comissão Científico-Pedagógica do curso.

3 — As reclamações devem ser acompanhadas do comprovativo de pagamento da taxa devida e apresentadas no prazo de três dias úteis contados da data da afixação dos resultados.

4 — O prazo para decidir das reclamações é de quatro dias úteis após a receção da mesma, devendo o resultado ser comunicado ao estudante, por escrito, preferencialmente por meios eletrónicos, pela direção da escola.

5 — O prazo a que se refere o número anterior suspende-se durante o mês de agosto.

6 — São liminarmente indeferidas as reclamações não fundamentadas ou apresentadas fora do prazo, exceto, neste último caso, quando o atraso não possa ser imputado ao estudante.

7 — Para efeitos de reclamação da classificação de provas orais nos termos do presente artigo, o estudante deve, mediante requerimento dirigido ao diretor da escola, no prazo de dois dias úteis após a divulgação da respetiva classificação, solicitar a fundamentação da classificação atribuída.

Artigo 18.º

Recursos

1 — Da decisão que haja recaído sobre as reclamações previstas no artigo anterior cabe recurso dirigido ao diretor da escola, a interpor no prazo máximo de dois dias úteis contados da notificação da decisão sobre a reclamação, devidamente fundamentado.

2 — São liminarmente indeferidos os recursos não fundamentados ou apresentados fora de prazo.

3 — Admitido o recurso, o mesmo é apreciado por dois docentes da mesma área científica indicado pela direção, ouvida a Comissão Científico-Pedagógica do curso em apreço, não podendo ser indicado o docente que procedeu à classificação objeto de recurso.

4 — Os docentes devem proferir decisão fundamentada nos 10 dias úteis subsequentes.

5 — O prazo a que se refere o número anterior suspende-se durante o mês de agosto.

6 — Da decisão referida no n.º 4 não cabe recurso, exceto com fundamento em ilegalidade.

7 — O recurso, com base em ilegalidade, é interposto no prazo de cinco dias úteis, para o Presidente do Instituto Politécnico de Leiria.

8 — Se a decisão proferida pelos docentes ou pelo Presidente do Instituto, em caso de recurso desta, for favorável ao estudante, deve o diretor da escola lavar no livro de termos, independente do suporte utilizado, a classificação atribuída e comunicar a classificação ao docente da unidade curricular.

9 — Se a decisão for de improcedência, é comunicada a manutenção da classificação ao estudante e ao docente da unidade curricular.

Artigo 19.º

Requerimentos

1 — As reclamações e os recursos são entregues nos serviços académicos, sendo devidas no ato da entrega as taxas e/ou emolumentos fixados.

2 — São reembolsadas todas as taxas pagas nas reclamações e recursos em que os estudantes obtenham provimento, ainda que só a final.

Artigo 20.º

Isenção das taxas de reclamação ou recurso

O diretor da escola pode isentar, no todo ou em parte, o reclamante ou o recorrente do pagamento das taxas devidas pela reclamação ou recurso, tendo em conta a situação económica do estudante, documentalmente comprovada, e desde que este o haja requerido na reclamação ou no recurso.

Artigo 21.º

Efeitos da reclamação ou do recurso

1 — Na pendência de reclamação ou recurso da classificação de uma prova, as provas subsequentes à realizada e que dependam do resultado desta, são consideradas sem efeito se a reclamação ou recurso vierem a ser declarados procedentes, salvo se o resultado obtido nestas for mais favorável ao reclamante ou ao recorrente.

2 — Se a realização da prova subsequente implicar o pagamento de emolumento, este será devolvido em caso de procedência da reclamação ou recurso se a prova for considerada sem efeito.

CAPÍTULO II

Regras de organização, funcionamento e avaliação das unidades curriculares de estágio

Artigo 22.º

Definições e objetivos

1 — Os estágios têm por finalidade garantir aos estudantes a possibilidade de contacto com locais de prática, designados por unidades de estágio, onde poderão desenvolver competências na área do curso.

2 — O estágio concretiza-se em diferentes locais. O acompanhamento pelo docente e pelo orientador promove a autonomia progressiva do estudante tendo em conta a especificidade do estágio.

Artigo 23.º

Organização e funcionamento

O processo de estágio envolve vários intervenientes, com níveis de responsabilidade distintos. Assim, compete:

1 — Ao estudante:

- a) Conhecer a missão, o regulamento interno e os procedimentos em vigor na Instituição de acolhimento;
- b) Desenvolver as atividades de acordo com o seu estágio de aprendizagem com dedicação e rigor, contribuindo para a boa imagem da Instituição de acolhimento e da Escola/Instituto;
- c) Cuidar da sua imagem pessoal, respeitando as regras estabelecidas de utilização do uniforme;
- d) Orientar a sua conduta na realização das atividades e na interação com os membros da equipa, pautada pelos princípios de cidadania, de ética e de humanização;
- e) Utilizar adequadamente os bens e equipamentos colocados ao seu dispor para a realização das suas atividades;
- f) Apresentar sugestões que possam contribuir para a melhoria dos processos e das práticas éticas e deontológicas.

2 — Ao coordenador do curso:

- a) Coordenar os programas das unidades curriculares de estágio e garantir o seu bom funcionamento e a consecução dos objetivos de aprendizagem;
- b) Coordenar as atividades de estágio;
- c) Promover a formação dos orientadores de estágio.

3 — Ao docente responsável da unidade curricular de estágio:

- a) Elaborar um plano descritivo do estágio onde conste:
 - i) Natureza e competências esperadas;
 - ii) Cronograma;

- iii) Locais de estágio;
- iv) Lista de docentes e orientadores que fazem parte da equipa de estágio;
- v) Lista de estudantes e formação de grupos;
- vi) Indicação das estratégias de orientação dos estudantes;
- vii) Indicação das atividades pedagógicas a desenvolver;
- viii) Dados relativos ao horário, uniforme e outros aspetos organizacionais;
- ix) Forma de avaliação;

- b) Lançar em pauta a nota final dos estudantes;
- c) Elaborar o relatório final da unidade curricular.

4 — Ao(s) docente(s) com funções de supervisão de estágio:

- a) Colaborar na orientação do normal funcionamento do processo de estágio em função do plano descritivo;
- b) Colaborar com os orientadores das unidades de estágio;
- c) Avaliar o estudante segundo os critérios definidos.

5 — Ao orientador de estágio:

- a) Facilitar a aprendizagem e servir de referência profissional;
- b) Favorecer a integração do estudante no local de estágio;
- c) Estabelecer uma relação de interajuda;
- d) Promover o desenvolvimento de competências do estudante de forma a identificar necessidades, estabelecer prioridades, planejar, executar e avaliar intervenções;
- e) Facilitar e ajudar a integração de conhecimentos;
- f) Promover a sistematização da informação escrita e oral;
- g) Demonstrar e justificar os procedimentos que realizam;
- h) Ajudar a desenvolver capacidades através da reflexão sobre as práticas, conhecimentos e tomadas de decisão;
- i) Socializar o estudante para uma filosofia de unidade e de integração numa equipa multiprofissional;
- j) Incentivar o estudante para a autoformação;
- k) Avaliar o processo de aprendizagem do estudante, informando-o do seu percurso individual;
- l) Participar, em conjunto com os docentes, na avaliação do estudante, para a atribuição da classificação final;
- m) Participar nas ações de formação e/ou reuniões promovidas pela ESSLei.

Artigo 24.º

Horário e regime de faltas

1 — Os estágios são de frequência obrigatória, independentemente do estatuto do estudante, sendo que:

- a) O número de faltas justificadas permitido é de 15 % do total do número de horas de contacto preconizadas no plano de estudos, para cada estágio;
- b) As dispensas letivas não são consideradas falta;
- c) Quando justificadas, as faltas poderão ser relevadas até 5 % do total do número de horas de contacto preconizadas no plano de estudos, para cada estágio;
- d) Para efeitos de relevação de faltas deve ser efetuado pedido ao diretor da escola, ouvido o coordenador de curso, anexando todos os documentos e observando os termos legais em vigor;
- e) Quando o estágio decorre em módulos, as regras de assiduidade aplicam-se a cada módulo individualmente.

2 — Nos estágios a unidade de contagem de faltas é a hora.

3 — Relativamente ao horário de estágio:

- a) O horário de estágio será o estabelecido pelo orientador de estágio, de acordo com o número de horas estabelecidas no plano de estudos e planificadas em conjunto com o coordenador de curso e o responsável da unidade curricular;
- b) O estudante deve cumprir os horários para as atividades diárias programadas, sob pena do orientador poder recusar a sua presença durante o período em que estas decorrem.

4 — Relativamente à folha de presenças:

- a) A folha de presenças deverá ser diariamente assinada pelo estudante e validada pelo orientador de estágio;
- b) No final do estágio a folha de presenças deverá ser arquivada no processo individual do estudante.

5 — O estudante não deve iniciar as atividades de estágio sem a presença do orientador ou alguém por ele indicado.

6 — No caso de falta do orientador ou de substituto indicado por ele, serão proporcionadas atividades alternativas ao estudante.

Artigo 25.º

Suspensão do estágio

1 — A suspensão do estágio é determinada por qualquer situação disciplinar ou ética, ou sempre que o estudante manifeste comportamentos inadequados ao desenvolvimento das atividades de aprendizagem, pondo em causa a intervenção ao utente, o bom funcionamento da instituição e/ou o serviço em que esteja integrado, que torne incompatível a sua presença no estágio, sendo que:

- a) Qualquer ocorrência enquadrada no descrito deverá ser reportada pelo orientador de estágio ao docente supervisor;
- b) O docente supervisor elabora um relatório com os fundamentos da suspensão, devendo os mesmos ser dados a conhecer ao estudante em audiência prévia, que será enviado ao docente responsável;
- c) O docente responsável pelo estágio poderá tomar a iniciativa de suspender preventivamente o estudante, relatando a situação à Comissão Científico-Pedagógica do curso;

2 — O coordenador de curso e o responsável da Unidade Curricular têm por funções:

- a) Analisar os casos de suspensão dos estudantes em estágio;
- b) Tomar a decisão, num prazo máximo de 5 dias úteis;
- c) Dar conhecimento da decisão ao estudante;
- d) Informar o diretor da decisão.

3 — Da decisão, o estudante tomará conhecimento e terá direito a recurso legalmente previsto.

Artigo 26.º

Supervisão dos estudantes em estágio

1 — A supervisão dos estudantes será efetuada em reuniões presenciais ou a distância, através de fóruns, sessões síncronas e sessões assíncronas, nas quais devem participar todos os envolvidos no processo.

2 — Esta supervisão faz parte integrante das horas de contacto do estudante em estágio, aplicando-se as mesmas regras de assiduidade e de avaliação de desempenho quando planificadas como tal.

Artigo 27.º

Avaliação e classificação do estágio

1 — A avaliação deverá ser encarada como um mecanismo regulador que ajuda a aprendizagem tendo em conta, o desenvolvimento do estudante e a sua capacidade para integrar os diversos saberes nas diferentes áreas da sua formação.

2 — O estágio é objeto de avaliação contínua, não havendo lugar aos métodos de avaliação periódica ou por exame final.

3 — Na classificação final de cada estágio são ponderados os seguintes aspetos:

- a) O desempenho durante o estágio, considerando todos os parâmetros que compõem a avaliação e a concretização dos objetivos e competências previamente delineados. Este terá a ponderação de 50 % para a classificação final;
- b) A elaboração e discussão do relatório, que terá a ponderação de 50 % para a classificação final.

4 — A classificação final do estudante é a média ponderada das classificações obtidas pela avaliação de desempenho e pelo relatório, ou trabalhos que o substituam, e respetiva discussão.

5 — As classificações obtidas na avaliação do desempenho e nos trabalhos escritos/relatórios não podem ser inferiores a 9,5 valores.

6 — A atribuição da classificação final é da responsabilidade do docente da unidade curricular.

7 — Se a classificação do desempenho do estudante for igual ou superior a 9,5 valores e a classificação dos trabalhos escritos/relatórios for inferior a 9,5 valores, o estudante pode solicitar um segundo momento de avaliação, sendo que:

- a) O pedido deve ser dirigido ao coordenador de curso no prazo de 3 dias úteis contados da data de publicitação dos resultados;
- b) No prazo de 5 dias úteis após a realização do pedido, o estudante deverá submeter um novo relatório/trabalho escrito ao docente, para avaliação;
- c) A discussão do relatório deverá realizar-se até ao final do semestre, em data a definir pelo responsável da unidade curricular.

8 — A discussão do trabalho escrito/relatório é feita, até ao final do período letivo, perante um júri constituído pelo menos por dois docentes, ou pelo docente da unidade curricular que preside, e pelo orientador de estágio.

9 — O estudante assume a situação de «Reprovado» à unidade curricular de estágio, nas seguintes situações:

- a) Classificação do desempenho do estudante inferior a 9,5 valores;
- b) Classificação inferior a 9,5 valores no segundo momento de avaliação do relatório;
- c) Número de faltas superior ao definido no ponto 1 do artigo 24.º;
- d) Suspensão prevista no artigo 25.º

10 — A reinscrição numa unidade curricular de estágio obriga a que o mesmo decorra apenas no semestre correspondente.

Artigo 28.º

Responsabilidade por risco

1 — Para garantia das partes envolvidas, os estudantes encontram-se cobertos pelo seguro escolar contratualizado pelo Instituto Politécnico de Leiria.

2 — Em termos de responsabilidade civil, o seguro cobre todos e quaisquer danos patrimoniais que o estudante possa causar a terceiros, bem como a entidades de acolhimento na frequência de estágio/ensino clínico.

CAPÍTULO III

Média, diplomas e certidões

Artigo 29.º

Média de curso

1 — Aos diplomados nos CTeSP é atribuída uma classificação final expressa no intervalo de 10-20 da escala numérica inteira de 0 a 20, apurada da seguinte forma:

- a) Multiplica-se a classificação final obtida pelo estudante a cada uma das unidades curriculares integrantes do respetivo plano de estudos pelo número de créditos ECTS da respetiva unidade curricular;
- b) A soma dos resultados obtidos é seguidamente dividida pelo número de créditos total das unidades curriculares consideradas na alínea anterior;
- c) O resultado calculado nos termos das alíneas anteriores é arredondado para a unidade imediatamente superior ou inferior, consoante atinja ou não cinco décimas.

2 — A classificação final do estudante a que haja sido atribuída creditação sem classificação é determinada exclusivamente com base nas unidades curriculares a que haja obtido classificação.

3 — No caso previsto no número anterior, o número total de créditos ECTS a considerar para apurar a média final é o das unidades curriculares que para tal contribuíram com a respetiva classificação.

4 — Ao verificar-se a eventualidade de, por algum motivo, o estudante necessitar fundamentadamente do cálculo da média num determinado momento, esta é calculada de acordo com as regras fixadas no n.º 1 deste artigo.

Artigo 30.º

Diplomas e certidões

1 — Pela conclusão de um CTeSP é emitido um diploma nos termos previstos nos artigos 35.º e 36.º do Decreto-Lei n.º 43/2014, de 18 de março.

2 — A emissão do diploma é acompanhada da emissão de suplemento ao diploma nos termos do artigo 40.º do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho.

CAPÍTULO IV

Registo académico

Artigo 31.º

Registo académico

1 — O registo académico das classificações é feito junto dos serviços académicos pelos docentes das unidades curriculares nos prazos fixados para o semestre em que foi obtida a classificação.

2 — Devem ser registadas todas as classificações, aprovações e reprovações, numa escala numérica inteira de 0 a 20, suspensões de estágio ou outros procedimentos disciplinares, bem como outros elementos que possam ser definidos pelo Conselho Pedagógico.

3 — Devem, igualmente, ser registadas as creditações e as classificações num intervalo de 10 a 20, nos casos em que lhes haja sido atribuída classificação.

4 — O registo académico está condicionado à existência de uma inscrição válida na unidade curricular correspondente.

Artigo 32.º

Emissão de suplemento ao diploma

O suplemento ao diploma é emitido nos termos do n.º 4 do artigo 49.º do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, no prazo máximo de 90 dias úteis após a conclusão do curso.

CAPÍTULO V

Arquivo de provas e outros elementos de avaliação

Artigo 33.º

Arquivo de provas e outros elementos de avaliação

1 — As provas escritas, provas orais, trabalhos e outros elementos de avaliação, deverão ser entregues no Serviço de Arquivo da Escola até ao final do semestre de cada ano letivo, devidamente identificados com formulário próprio a fornecer pelo Serviço acima mencionado.

2 — O arquivo de outros elementos de avaliação não escritos e não orais deverá ser realizado através de reporte fotográfico a entregar pelo docente no final de cada semestre letivo devidamente identificado.

3 — O arquivo de elementos de avaliação efetuados exclusivamente por via eletrónica, deverá ser realizado em suporte digital (CD, DVD, PEN ou outros) a entregar pelo docente no final de cada semestre letivo devidamente identificado.

4 — As folhas de presença deverão ser entregues no Serviço de Arquivo da Escola até ao final do semestre de cada ano letivo.

CAPÍTULO VI

Disposições finais

Artigo 34.º

Casos omissos e dúvidas de interpretação

Os casos omissos e as dúvidas de interpretação serão resolvidos pelo Conselho Pedagógico ou pela Direção, consoante a matéria a que respeitem.

Artigo 35.º

Vigência

O presente Regulamento entra em vigor a partir do ano letivo de 2016-2017, aplicando-se aos estudantes que a essa data já se encontrem inscritos no referido ano letivo.

209864062

INSTITUTO POLITÉCNICO DE VISEU

Declaração de retificação n.º 926/2016

Considera-se sem efeito o Despacho n.º 10884/2016, publicado no *Diário da República*, n.º 171, 2.ª série, de 6 de setembro de 2016, por ter sido publicado em duplicado.

14 de setembro de 2016. — O Presidente do Instituto Politécnico de Viseu, *Engenheiro Fernando Lopes Rodrigues Sebastião*.

209865601