

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

**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 (IPLeiria).
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 8º, 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. Os aspetos previstos nos números 3 e 4 constarão, complementarmente, em documento apenso ao programa da unidade curricular.
7. 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.
8. 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.
9. 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 até 48 horas após a primeira aula, 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 pré-estabelecidos 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 do mesmo.
3. Podem submeter-se à avaliação na época especial os 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 e elementos de avaliação pela Comissão Científico-Pedagógica do curso.

### **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 72 horas 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, 72 horas 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. O docente deve 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 pelo docente ou pelo Presidente do Instituto, em caso de recurso desta, for favorável ao estudante, deve o diretor da escola lavrar 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, planear, 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 por despacho do Presidente do IPLeiria.

#### **Artigo 35.º**

##### **Vigência**

O presente Regulamento entra em vigor após a sua publicação no Diário da República.