



## (PROJETO)

# REGULAMENTO ACADÉMICO DA ESCOLA SUPERIOR DE EDUCAÇÃO E CIÊNCIAS SOCIAIS DE LEIRIA (RAESECS)

### Nota Justificativa

#### Preâmbulo

A entrada em vigor do Regulamento Académico do Instituto Politécnico de Leiria (RAIPLeia), Regulamento n.º 218/2025 publicado no Diário da República, 2.ª série, n.º 29, de 11 de fevereiro, determinou, ao abrigo do disposto nos artigos 136.º a 139.º e no artigo 262.º do RAIPLeia, que se desencadeasse o procedimento de revisão do Regulamento Geral Académico da Escola (RGA), aprovado pelo Regulamento n.º 631/2015, publicado na 2.ª série do Diário da República (D.R.) n.º 183, de 18 de setembro, com as alterações introduzidas pelo Regulamento n.º 584/2017, publicado na 2.ª série do D.R. n.º 212, de 3 de novembro, e Regulamento n.º 937/2019, publicado na 2.ª série do D.R. n.º 235, de 6 de dezembro.

Considerando as profundas alterações introduzidas pelo RAIPLeia, a regulamentar no RGA, e a necessidade de reformular e introduzir maior clareza em inúmeras normas dele constantes, optou-se, dada a profundidade das alterações projetadas, pela revogação do RGA e elaboração do Regulamento Académico da Escola Superior de Educação e Ciências Sociais, de Leiria (ESECS).

Na elaboração do presente projeto de regulamento, foi promovida a ponderação de custos e benefícios das opções projetadas. As medidas previstas não representam um aumento de custos monetários e, muito embora os benefícios resultantes das mesmas não sejam quantificáveis, aquelas revelam-se como as que melhor asseguram a qualidade do serviço de ensino e a efetividade dos direitos dos estudantes. Desta forma, considera-se que, globalmente, os benefícios superam os custos implicados.

Na feitura do projeto do Regulamento Académico da ESECS, adotou-se, sempre que possível, uma linguagem normativa mais inclusiva do ponto de vista da igualdade de género, sem prejuízo da respetiva clareza e legibilidade.

O projeto do referido regulamento foi ainda objeto de consulta pública tendo-se, também, promovida a audição da Associação Académica do IPLeia.



Face ao que antecede, foi aprovado o Regulamento Académico da ESECS nos seguintes termos:

De acordo com o disposto no artigo 136.º do RAIPLeiria e o previsto na alínea h), n.º 1 do artigo 22.º dos Estatutos da ESECS, as normas de avaliação de conhecimentos, aptidões e competências no âmbito dos ciclos de estudos e cursos ministrados na ESECS foram aprovadas pelo Conselho Pedagógico da ESECS em \_\_\_/\_\_\_/2026.

As normas relativas à prestação e vigilância de atos académicos foram aprovadas pelo Diretor da ESECS em \_\_\_/\_\_\_/2026, ouvido o Conselho Pedagógico, nos termos do artigo 137.º do RAIPLeiria;

As normas respeitantes ao regime de faltas a atividades letivas e elementos de avaliação foram aprovadas pelo Diretor da ESECS em \_\_\_/\_\_\_/2026, ouvidos o Conselho Técnico-Científico e Conselho Pedagógico da ESECS, nos termos do disposto no artigo 138.º do RAIPLeiria;

As normas procedimentais respeitantes a estágios foram aprovadas pelo Diretor da ESECS em \_\_\_/\_\_\_/2026, nos termos do artigo 139.º do RAIPLeiria, bem como do disposto no artigo 63.º do Regulamento dos Estatutos Especiais Aplicáveis aos Estudantes do Instituto Politécnico de Leiria; ouvidos o Conselho Pedagógico e o Conselho Técnico-Científico da Escola. Atendendo ao disposto nos artigos 136.º, 137.º e 139.º do RAIPLeiria, o Regulamento Académico da ESECS foi homologado em \_\_\_/\_\_\_/2026 pelo Presidente do Instituto Politécnico de Leiria, o qual se publica em anexo.

## CAPÍTULO I

### Disposições introdutórias

#### Artigo 1.º

#### Âmbito de aplicação

- 1- O presente regulamento estabelece as normas respeitantes à avaliação de conhecimentos, aptidões e competências no âmbito dos ciclos de estudos ministrados na ESECS.
- 2- O presente regulamento regula, ainda, o regime de prestação e vigilância de atos académicos, o regime de faltas a atividades letivas e elementos de avaliação, bem como os estágios no que respeita a normas procedimentais, nomeadamente quanto à cooperação das entidades de estágio e colocação de estudantes.
- 3- O regulamento aplica-se às unidades curriculares isoladas oferecidas pela ESECS.

## Artigo 2.º

### **Regulamentação específica**

- 1- A avaliação da prática de ensino supervisionada, a aprovar pelo conselho pedagógico, e outras normas aplicáveis de natureza procedimental, a aprovar pelo diretor, constam de regulamento próprio.
- 2- O presente regulamento aplica-se a outros cursos conferentes de diploma, designadamente, cursos de pós-graduação e cursos de curta duração, incluindo os conducentes a microcredenciais, sem prejuízo da aprovação de regras próprias de avaliação das unidades curriculares dos referidos cursos, a aprovar pelo conselho pedagógico sob proposta do diretor.

## CAPÍTULO II

### **Avaliação de conhecimentos, aptidões e competências**

#### SECÇÃO I

#### **Disposições gerais**

## Artigo 3.º

### **Relação pedagógica**

- 1- A relação pedagógica na ESECS baseia-se nos princípios da equidade, da justiça, com pleno respeito pelas pessoas, funções específicas e contributos de todos os intervenientes no processo pedagógico.
- 2- A observância dos princípios referidos no n.º 1 visa assegurar uma formação académica de excelência, que articule o desenvolvimento de competências pessoais, relacionais, científicas e técnicas com o respeito pela dignidade humana, a valorização da diversidade, a rejeição de todas as formas de violência e a preservação do património da ESECS.
- 3- Considerando o disposto nos números anteriores, compete:
  - a) A cada docente, com respeito pelos princípios expressos, orientar e organizar o processo pedagógico, nos planos científico, organizacional e procedimental, a fim de se alcançarem os objetivos de formação;
  - b) A cada estudante participar de forma positiva, responsável e construtiva no processo de pedagógico, tendo o direito de ser tratado com respeito e consideração pelos docentes e



pelos colegas, a fim de potenciar a construção da sua aprendizagem e o seu desenvolvimento académico e pessoal.

4- Os comportamentos que comprometam estes princípios ou perturbem o normal funcionamento das atividades pedagógicas poderão justificar a adoção de medidas corretivas ou disciplinares adequadas.

#### Artigo 4.º

##### **Avaliação**

c) A avaliação é considerada uma atividade pedagógica indissociável do ensino, devendo ser definida em coerência com os objetivos da unidade curricular, os resultados esperados da aprendizagem, as metodologias de ensino e o número de créditos ECTS da unidade curricular.

d) A avaliação destina-se a apurar os conhecimentos, aptidões e competências adquiridos por cada estudante, o seu domínio das matérias lecionadas, o seu pensamento crítico, a sua capacidade de análise, a sua capacidade de enunciar e de resolver problemas e o seu domínio da expressão escrita ou oral.

e) Sempre que, no âmbito de uma mesma unidade curricular, se constituam diversas turmas, cuja leção seja atribuída a diferentes docentes, deve o responsável da unidade curricular em questão assegurar, obrigatoriamente, a similitude de conteúdos lecionados, de modalidades de avaliação e dos respetivos critérios e ponderação, em prol da equidade entre estudantes.

f) O método de avaliação, ainda que reportado à unidade curricular, deve, obrigatoriamente, ser articulado por ano curricular, de forma a equilibrar a carga de trabalho e a taxa de esforço solicitada a estudantes, e a escolher os métodos e os elementos de avaliação que melhor sirvam para construir e consolidar os conhecimentos, aptidões e competências a adquirir por cada estudante numa determinada unidade curricular e ciclo de estudos ou curso.

g) Compete ao coordenador do ciclo de estudos ou curso, propor um calendário de avaliação que assegure a articulação referida no número anterior.

h) Cabe ao docente responsável pela unidade curricular definir no início do respetivo semestre o método de avaliação considerado mais adequado, tendo em conta o disposto no n.º 1 e n.º 2, em articulação com o coordenador do ciclo de estudos ou curso, devendo o método de avaliação definido constar da ficha da unidade curricular, sem prejuízo do previsto no artigo 5.º.

## Artigo 5.º

### **Métodos de avaliação**

1- A avaliação de conhecimentos, aptidões e competências adquiridos por cada estudante nas unidades curriculares dos ciclos de estudos e cursos ministrados pela ESECS é efetuada através dos seguintes métodos de avaliação:

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

2- Os métodos de avaliação referidos no número anterior devem ser explícitos no que diz respeito aos elementos de avaliação que integram e aos critérios e ponderações usados para determinar a respetiva classificação.

3- Os métodos de avaliação aplicados em cada unidade curricular são definidos, no início do semestre, pelo docente responsável pela unidade curricular, em articulação com o coordenador do ciclo de estudos ou curso, devendo constar da ficha da unidade curricular que deve estar disponível na plataforma de gestão académica até ao final da primeira semana de atividades letivas de cada semestre letivo.

4- O calendário letivo estabelece os períodos em que podem ser aplicados os métodos de avaliação.

5- Só pode submeter-se a avaliação, qualquer que seja o método de avaliação aplicado, o estudante que, no ano letivo a que aquela diga respeito, se encontre inscrito na respetiva unidade curricular e, quando tal seja necessário, no elemento de avaliação em questão.

## Artigo 6.º

### **Unidades curriculares de reinscrição e situações especiais**

1- Sempre que o docente responsável da unidade curricular opte pela avaliação contínua, a ficha da unidade curricular deve prever o método de avaliação periódica para estudantes que tenham estado inscritos anteriormente e não tenham obtido aproveitamento e para estudantes em situações especiais, designadamente, para trabalhadores-estudantes.

2- Verificando-se o disposto no número anterior, cada estudante pode, de forma livre e esclarecida, atento o disposto no n.º 4, optar pelo método de avaliação contínua, a comunicar ao docente responsável por correio eletrónico até ao final da terceira semana de aulas.



3- Para estudantes que ingressem na ESECS por colocação na 2.ª ou 3.ª fase do concurso nacional de acesso e ingresso no ensino superior, a referida comunicação deve ser efetuada logo que possível.

4- A opção voluntária pelo método de avaliação contínua nos termos dos n.ºs 2 e 3 não é suscetível de alteração no mesmo semestre letivo.

#### Artigo 7.º

##### **Classificação final das unidades curriculares**

1- A avaliação final de uma unidade curricular é expressa através de uma classificação na escala numérica inteira de 0 a 20, considerando-se que cada estudante é:

- a) Aprovado numa unidade curricular quando nela obtenha uma classificação não inferior a 10;
- b) Reprovado numa unidade curricular quando nela obtenha uma classificação inferior a 10.

2- Se do cálculo da classificação final resultar um valor não inteiro, a classificação é arredondada para a unidade imediatamente superior ou inferior consoante o seu valor seja, respetivamente, igual ou superior a 0,50 ou inferior a este.

#### Subsecção I

##### **Avaliação em período letivo**

#### Artigo 8.º

##### **Avaliação contínua**

1- A avaliação contínua pressupõe a avaliação da frequência e do desempenho nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 3.º ao longo das atividades letivas de cada unidade curricular.

2- O desempenho de cada estudante é avaliado através da realização de vários elementos de avaliação a definir na ficha da unidade curricular, de acordo com o disposto no artigo 16.º e seguintes.

3- O peso relativo de cada um dos elementos de avaliação e da assiduidade é definido nos termos do número anterior.

4- A ficha da unidade curricular pode determinar nota mínima a um ou vários elementos de avaliação.

#### Artigo 9.º

##### **Frequência de aulas e assiduidade**



- 1- No âmbito da avaliação contínua, a frequência das aulas é um direito e um dever de cada estudante.
- 2- Em unidades curriculares de primeira inscrição, cada estudante deve frequentar, no mínimo, 75% das aulas previstas, sem prejuízo do disposto no n.º 4.
- 3- Em caso de falta de pontualidade a aula, o docente pode recusar a entrada do estudante na sala de aula.
- 4- Para efeitos de avaliação da assiduidade de cada estudante, nos termos do n.º 3 do artigo anterior, não relevam as ausências a aulas de substituição.
- 5- É obrigatória a participação de estudantes nas atividades de estágio curricular devendo frequentar o número total de horas previstas para as referidas unidades curriculares, aplicando-se, em caso de ausência, o disposto no n.º 2 do artigo 30.º.
- 6- O disposto no n.º 1 a n.º 3 aplica-se à frequência de aulas síncronas de ciclos de estudo ou cursos e unidades curriculares que funcionam em regime de ensino à distância.

#### Artigo 10.º

##### **Avaliação periódica**

- 1 — A avaliação periódica realiza-se em momentos pré-estabelecidos ao longo do semestre letivo e não implica a avaliação da participação e desempenho de cada estudante durante as atividades letivas, ainda que nelas participe.
- 2 — A avaliação periódica é efetuada através de elementos de avaliação, de acordo com o disposto no artigo 16.º e seguintes, até ao máximo de dois, sendo um dos elementos de avaliação obrigatoriamente individual.
- 3 — A ficha da unidade curricular pode determinar nota mínima em cada um dos elementos de avaliação.
- 4 — O peso relativo de cada um dos elementos de avaliação bem como o disposto nos números anteriores é definido na ficha da unidade curricular.

#### Subsecção II

##### **Avaliação por exame final**

#### Artigo 11.º

##### **Épocas de avaliação por exame final**

- 1- A avaliação por exame final resulta da classificação obtida exclusivamente a determinado elemento de avaliação realizada por cada estudante.



- 2- A avaliação por exame final aplica-se a todas as unidades curriculares exceto às unidades curriculares de trabalho ou projeto de fim de curso, unidades curriculares em regime de seminário, estágios, e a outras unidades curriculares, a aprovar pelo conselho pedagógico sob proposta do coordenador do ciclo de estudos ou curso, que, pela sua especificidade, não possam ser sujeitas a avaliação por exame final.
- 3- Sem prejuízo da avaliação contínua ou periódica, cada estudante pode prestar provas por exame a todas as unidades curriculares, nos termos do n.º 2, com inscrição válida a que não obteve aproveitamento:
- a) Em época normal, que deve ter lugar após o decurso da atividade letiva de cada um dos semestres;
  - b) Em época de recurso, a decorrer após a época normal de cada um dos semestres;
  - c) Em época especial, a decorrer até final do ano letivo;
  - d) Em época extraordinária, fixada em dois momentos.
- 4- O método de avaliação por exame final em época normal pode ser coincidente com o último momento de avaliação contínua ou periódica, a definir nos termos do n.º 7.
- 5- As épocas de recurso, especial e extraordinária não podem ser coincidentes entre si, nem com os restantes métodos de avaliação.
- 6- O acesso às épocas especial e extraordinária está dependente de inscrição, nos prazos definidos para o efeito.
- 7- A calendarização das referidas épocas de avaliação por exame final é definida pelo diretor da escola, no calendário letivo.

#### Artigo 12.º

##### **Acesso à época especial**

- 1- Pode aceder à época especial quem:
- a) Beneficiar de estatuto especial que lhe permita o acesso à mencionada época e nos termos definidos no respetivo estatuto, podendo os créditos ECTS ser distribuídos pelos momentos definidos para cada semestre, quando previsto mais do que um;
  - b) For estudante finalista, estudante que, num dado ano letivo, se encontre inscrito a todas as unidades curriculares em falta para obter o grau ou diploma, podendo prestar provas em época especial a um máximo de 30 créditos ECTS distribuídos pelos momentos definidos para cada semestre, quando previsto mais do que um.
- 2- Para efeitos do número anterior não é contabilizada a dissertação, o trabalho de projeto e o estágio de natureza profissional, ou unidades curriculares equiparáveis.

### Artigo 13.º

#### **Época extraordinária**

- 1- Cada estudante finalista pode, ainda, prestar provas em época extraordinária em antecipação da avaliação em época especial a um máximo de 30 créditos ECTS distribuídos pelos momentos definidos para cada semestre, quando previsto mais do que um.
- 2- A antecipação da avaliação de uma unidade curricular da época especial para uma das épocas extraordinárias proporciona uma oportunidade adicional para cada estudante concluir o seu plano de estudos através da realização da avaliação antes dos momentos habituais no decurso do ano letivo.
- 3- Só é permitida a antecipação da avaliação a estudantes que, no ano letivo, se encontrem inscritos a todas as unidades curriculares em falta para concluir o ciclo de estudos ou curso e apenas em relação a unidades curriculares de reinscrição, unidades curriculares em que estiveram inscritos em anos letivos anteriores sem aproveitamento.
- 4- A inscrição em época extraordinária em antecipação do exame especial nos termos do n.º 1 impede a possibilidade de se aceder à época especial à unidade curricular em questão, sendo esta descontada no número máximo de créditos ECTS a que se pode inscrever na época especial a que respeita.

### Artigo 14.º

#### **Regras específicas de avaliação no ensino à distância**

- 1- A avaliação de conhecimentos, aptidões e competências adquiridos nos ciclos de estudos ou cursos e unidades curriculares lecionadas em regime de ensino à distância (EaD) rege-se pelas normas e regulamentos aplicáveis aos ciclos de estudos em regime presencial, salvo o disposto nos números seguintes.
- 2- À avaliação de conhecimentos, aptidões e competências adquiridos nos ciclos de estudos ou cursos e unidades curriculares que funcionam na modalidade de EaD aplica-se o método de avaliação contínua.
- 3- Todas as atividades à distância devem conter tarefas que sejam alvo de avaliação, que pode ser diagnóstica, formativa ou sumativa.
- 4- Caso o modelo adotado preveja algum momento de avaliação presencial de carácter obrigatório, a componente à distância deve ter um peso igual ou superior a 50% da avaliação contínua.



5- A avaliação por exame final pode ser efetuada presencialmente ou à distância, de acordo com o definido no guia de curso, podendo ser utilizados meios telemáticos ou a presença física numa instituição parceira.

6- A avaliação por exame final pode ser realizada em período temporal diferente do definido para as épocas de avaliação por exame final dos cursos em regime presencial, devendo tal constar do calendário letivo e do guia de curso.

#### Artigo 15.º

##### **Melhoria de classificação**

1- Cada estudante que pretenda melhorar a classificação obtida numa unidade curricular pode realizar uma única vez prova para melhoria de classificação.

2- Para efeitos do número anterior:

- a) Não são contabilizadas as desistências ou faltas a exame de melhoria;
- b) A prova de avaliação incide sobre o programa da unidade curricular que estiver em vigor à data da realização do exame de melhoria.
- c) Em caso de transição curricular, só é possível realizar melhoria de classificação às unidades curriculares do anterior plano de estudos até ao ano letivo em que entra em vigor o novo plano de estudos.

3- Não é possível realizar melhoria de classificação atribuída:

- a) Às unidades curriculares de estágio e seminário;
- b) Aos trabalhos avaliados em provas públicas legalmente previstas, nomeadamente à dissertação nos cursos de 2.º ciclo e à tese nos cursos de 3.º ciclo;
- c) Às unidades curriculares que integram cursos de 3.º ciclo;
- d) Às unidades curriculares obtidas por creditação.

4- A melhoria de classificação é realizada exclusivamente em épocas de recurso subsequentes desde que a unidade curricular esteja em funcionamento.

5- A prestação de provas de melhoria depende de inscrição prévia, dentro do prazo fixado pelo diretor da ESECS.

6- A melhoria de classificação pode ser realizada até ao termo do ano letivo subsequente ao da conclusão do ciclo de estudos ou curso, desde que o diplomado não tenha requerido a emissão da carta de curso ou diploma e tenha efetuado a inscrição no prazo de sete dias de calendário a contar da sua conclusão, conforme previsto no artigo 112.º do RAIPLeiria.

7- Nas situações de melhoria de classificação, é sempre considerada a classificação mais elevada.

## SECÇÃO II Elementos de avaliação

### Subsecção I

#### Disposições gerais

##### Artigo 16.º

#### **Definição dos elementos de avaliação**

- 1- Um elemento de avaliação consiste num tipo de prova de avaliação a que cada estudante pode ser sujeito, a submeter à apreciação de um docente da unidade curricular, com o objetivo de demonstrar os conhecimentos, aptidões e competências adquiridos.
- 2- Os elementos de avaliação podem ser de índole teórica, prática ou teórico-prática, considerando o disposto no número seguinte.
- 3- Em cada unidade curricular, cabe ao docente responsável pela mesma determinar os elementos de avaliação, tendo em conta os respetivos objetivos, o número de créditos ECTS, as competências que se pretende que cada estudante desenvolva e a necessidade de ajustar as modalidades de avaliação à tipologia de atividades letivas da unidade curricular definidas no plano de estudos do ciclo de estudos ou curso, nos termos do número seguinte.
- 4- Os elementos de avaliação de cada unidade curricular, os critérios, os prazos de realização, bem como, caso exista mais do que um elemento de avaliação, as ponderações aplicáveis e a fórmula de cálculo da nota final são devidamente explicitadas na ficha da unidade curricular.

##### Artigo 17.º

#### **Classificação dos elementos de avaliação**

A classificação dos elementos de avaliação é efetuada numa escala de 0 a 20 valores calculada até às décimas sem arredondamento.

##### Artigo 18.º

#### **Língua na realização de elementos de avaliação**

- 1- A língua na realização de elementos de avaliação, é, em regra, a língua portuguesa.
- 2- A língua na realização de elementos de avaliação é, em regra, a respetiva língua estrangeira nos seguintes casos:
  - a) Em unidades curriculares de língua estrangeira;
  - b) Em unidades curriculares que sejam ministradas em língua estrangeira.



3- Na realização dos elementos de avaliação, para além da língua portuguesa, pode ser utilizada a língua inglesa ou espanhola em unidades curriculares de ciclos de estudos ou curso ministrados pela ESECS em parceria com instituições estrangeiras.

#### Artigo 19.º

##### **Estudantes com necessidades educativas especiais**

Os elementos de avaliação para estudantes com estatuto de estudante com necessidades educativas especiais (NEE) são definidos e adaptados casuisticamente pelo docente responsável da unidade curricular, ouvido o estudante ou seu representante legal, em articulação com o coordenador do ciclo de estudos ou curso, em conformidade com o disposto no Regulamento dos Estatutos Especiais Aplicáveis aos Estudantes do Instituto Politécnico de Leiria.

#### Subseção II

##### **Caracterização dos elementos de avaliação**

#### Artigo 20.º

##### **Tipificação de elementos de avaliação**

1- Nos métodos de avaliação podem ser utilizados os seguintes elementos de avaliação:

- a) Provas escritas;
- b) Provas orais;
- c) Provas com componente escrita e oral;
- d) Trabalhos ou projetos.

2- Nas atividades de presença obrigatória no âmbito do método de avaliação contínua é avaliada a participação, através da verificação da assiduidade e pontualidade, e o desempenho, através da avaliação de elementos de avaliação constantes do n.º 1, cuja percentagem deve ser quantificada na fórmula de cálculo da classificação final.

3- O conselho pedagógico da Escola pode aprovar a utilização de outros elementos de avaliação, sob proposta do docente responsável pela unidade curricular e com parecer prévio favorável da comissão científico-pedagógica do respetivo ciclo de estudos ou curso.

#### Artigo 21.º

##### **Provas escritas**



- 1- A prova escrita ou a componente escrita da prova, consiste na resposta individual a determinado enunciado, via manuscrita ou por meios eletrónicos, com a duração máxima de três horas.
- 2- Nos métodos de avaliação contínua e periódica, a prova escrita ou teste escrito incide sobre parte da matéria lecionada previamente.
- 3- No método de avaliação por exame final, o exame escrito ou componente escrita do exame, pode incidir sobre toda a matéria constante da ficha da unidade curricular.
- 4- Os enunciados das provas escritas devem indicar:
  - a) A data, hora de início e duração da prova escrita;
  - b) A cotação atribuída a cada questão;
  - c) A data prevista para afixação de resultados;
  - d) A utilização, quando permitido, dos meios de consulta, nomeadamente, dispositivos eletrónicos ou de comunicação, livros ou apontamentos e outros meios semelhantes.

#### Artigo 22.º

##### **Provas orais**

- 1- A prova oral ou a componente oral da prova, consiste na resposta individual oral, com ou sem meios auxiliares, a questões colocadas por um júri, devendo, quanto à sua composição, ao procedimento e sua realização, observar-se o seguinte:
  - a) O júri é constituído pelo responsável da unidade curricular e por outro docente nomeado por aquele.
  - b) O júri é presidido pelo docente da unidade curricular que tem voto de qualidade em caso de empate;
  - c) A prova oral tem a duração mínima de 15 minutos e máxima de 45 minutos;
  - d) A data da prova oral com a sua constituição deve ser divulgada no calendário de avaliação, quando previsível, ou, com antecedência mínima de dois dias úteis nos restantes casos;
  - e) A prova oral é efetuada presencialmente, sem prejuízo do disposto no número seguinte.
- 2- A prova pode ser realizada à distância por meios telemáticos desde que haja condições técnicas para o efeito, quando autorizado por quem preside ao júri, em conformidade com as orientações do coordenador do ciclo de estudos ou curso, a divulgar nos termos da alínea d) do número anterior.
- 3- A prova oral é uma prova pública à qual pode assistir qualquer estudante interessado do mesmo ciclo de estudos ou curso, desde que a não perturbe nem nela interfira, sob pena de incorrer em responsabilidade disciplinar.



4- Antes do início da prova oral, quem preside ao júri deve comunicar a quem vai ser avaliado e ao público presente ou participante o previsto nas alíneas b) e c) do n.º 1.

5- Concluída a prova oral, sem a presença do estudante e do público, o júri elabora e assina a ata devendo a mesma conter a classificação atribuída e a respetiva fundamentação, transmitida oralmente durante a prova.

#### Artigo 23.º

##### **Trabalhos ou projetos**

1- Os trabalhos ou projetos são elementos de avaliação de conhecimentos, aptidões e competências, individuais ou em grupo, em que é solicitado a estudantes a elaboração em suporte de papel ou digital de:

- a) Relatórios de quaisquer atividades realizadas, nomeadamente de atividades de campo, visitas de estudo, estágios e práticas pedagógicas;
- b) Resultados com base em trabalhos ou projetos com existência física;
- c) Análises, artigos, portefólios, projetos, monografias ou equiparados.

2- As datas de divulgação dos temas dos trabalhos ou projetos, bem como as datas da respetiva entrega e defesa, devem ser definidas no calendário de avaliação.

3- Em anexo aos trabalhos ou projetos referidos no n.º 1, cada estudante deve apresentar declaração, sob compromisso de honra, da respetiva autoria e integridade do trabalho ou projeto apresentado e que toda a utilização de contribuições e textos alheios está expressa e devidamente referenciada.

#### SECÇÃO III

##### **Projeto e estágio curricular dos ciclos de estudos de 1.º ciclo e CTeSP**

#### Artigo 24.º

##### **Projeto**

1- Cabe ao orientador do projeto, docente da respetiva unidade curricular, acompanhar, apoiar e supervisionar cada estudante na execução do projeto, competindo-lhe, ainda, a definição do tema em articulação com o estudante.

2- As regras de elaboração do projeto constam da ficha da unidade curricular.

3- A data de entrega do projeto definida no calendário de avaliação pode ser prorrogada por decisão do diretor da ESECS, ouvido o coordenador do ciclo de estudos ou curso e o orientador, por doença grave e prolongada de estudante ou devido a acidente grave, a



requerer por este ou seu representante legal, mediante entrega da justificação nos termos do regime de faltas previsto neste regulamento.

#### Artigo 25.º

##### **Âmbito e finalidades do estágio curricular**

O estágio curricular constitui uma experiência profissionalizante que visa complementar a formação académica de cada estudante através do contacto com a vida ativa em contexto real, relacionada com a sua área de formação, proporcionando-lhe uma formação prática que facilite a sua futura integração no mercado de trabalho.

#### Artigo 26.º

##### **Estrutura do estágio curricular**

- 1- O estágio curricular é constituído pela parte prática e pelo relatório de estágio.
- 2- A parte prática corresponde ao número de horas de contacto de cada estudante constante do plano de estudos a decorrer na entidade de estágio.
- 3- O relatório é o trabalho elaborado por cada estudante sobre o estágio realizado, cujos parâmetros são definidos na respetiva ficha curricular pelo docente responsável da unidade curricular de estágio.

#### Artigo 27.º

##### **Entidades de estágio**

- 1- O estágio curricular realiza-se em instituições protocoladas com a ESECS.
- 2- Sempre que possível, o estágio deve realizar-se em horário idêntico ao dos trabalhadores da entidade de estágio.
- 3- Cabe ao coordenador do ciclo de estudos distribuir os estudantes pelas entidades de estágio protocoladas.

#### Artigo 28.º

##### **Atribuição dos locais de estágio**

- 1- Quem beneficia de estatuto especial, de acordo com o Regulamento dos Estatutos Especiais Aplicáveis aos Estudantes do Instituto Politécnico de Leiria, tem prioridade na atribuição de local para realização das unidades curriculares de estágio pela seguinte ordem de precedência:
  - a) Estudante com NEE;
  - b) Grávida, mãe ou pai estudante;



- c) Mãe, pai, filho com filho, mãe, pai em situação específica;
  - d) Trabalhador-estudante.
- 2- Sem prejuízo do disposto no número anterior, em caso de concorrência para a mesma vaga de vários estudantes estes são selecionados pela seguinte ordem de importância:
- a) Maior número de unidades curriculares aprovadas;
  - b) Média ponderada mais elevada das classificações obtidas;
  - c) Maior proximidade entre o local de residência e o local de estágio.
- 3- O disposto no número anterior aplica-se a estudantes com prioridade quanto à atribuição do local de estágio, sempre que vários estudantes com o mesmo estatuto especial concorram para a mesma vaga.

#### Artigo 29.º

##### **Período de realização**

- 1- O estágio curricular realiza-se, em regra, no semestre do ano letivo a que respeita.
- 2- O período de realização do estágio pode ser alterado por motivos justificados, nomeadamente, no caso de trabalhadores-estudantes e estudantes com NEE.
- 3- Considerando o disposto no número anterior, o estágio, inclusive o lançamento da sua classificação final, deve ficar concluído impreterivelmente até 31 de dezembro subsequente à sua realização, independentemente do período em que se realizou.

#### Artigo 30.º

##### **Deveres do estagiário**

- 1- Na realização da parte prática do estágio, cada estudante deve cumprir as regras internas de funcionamento e confidencialidade da entidade de estágio e velar pela boa conservação dos bens e equipamentos que lhe sejam confiados.
- 2- Sem prejuízo da responsabilidade disciplinar a que houver lugar, a violação do disposto no número anterior ou dos deveres constantes, designadamente, do Regulamento Disciplinar do Instituto Politécnico de Leiria, pode implicar a cessação da realização do estágio na entidade de estágio.
- 3- Caso se verifique o disposto no número anterior, aplica-se o previsto no n.º 6 do artigo 33.º e o estudante apenas pode realizar o estágio no ano letivo subsequente, mediante renovação da inscrição à respetiva unidade curricular.

#### Artigo 31.º

### **Dispensa de estágio**

- 1- Pode ser dispensado da parte prática do estágio o estudante que já exerça ou tenha exercido funções situadas dentro da área de formação do respetivo ciclo de estudos, desde que as funções exercidas correspondam, pelo menos, ao número de horas de estágio previstas no respetivo plano de estudos.
- 2- Cabe à coordenação do ciclo de estudos pronunciar-se sobre os requerimentos de dispensa de estágio a submeter ao diretor da Escola.
- 3- Cada estudante deve apresentar requerimento de dispensa de estágio até 31 de dezembro do ano letivo correspondente, acompanhado da declaração da respetiva entidade onde exerce ou exerceu funções, na qual deve constar a identificação do mesmo, o período de exercício das funções e a sua descrição pormenorizada.
- 4- Sempre que haja fundadas dúvidas sobre a isenção e imparcialidade da entidade de estágio, o pedido de dispensa é indeferido.
- 5- No caso de estudantes com dispensa da parte prática do estágio deve ser apresentado o respetivo relatório que é objeto de avaliação, nos termos dos artigos seguintes.

#### Artigo 32.º

### **Relatório de estágio**

- 1- Do relatório a apresentar consta uma descrição dos trabalhos efetuados no âmbito do estágio, ou das funções exercidas profissionalmente, em caso de dispensa do estágio, e uma apreciação crítica dos mesmos tendo em conta os conhecimentos, aptidões e competências adquiridos durante o ciclo de estudos ou curso.
- 2- O relatório de estágio deve ser obrigatoriamente entregue no prazo fixado na respetiva ficha da unidade curricular, aplicando-se o disposto no n.º 3 do artigo 23.º.
- 3- A forma, estrutura, dimensão e outras características a observar na elaboração do relatório de estágio devem constar na ficha da respetiva unidade curricular.

#### Artigo 33.º

### **Avaliação e classificação do estágio**

- 1- A avaliação do estágio incide sobre as seguintes componentes:
  - a) O efetivo desempenho das funções atribuídas durante o estágio;
  - b) O rigor na elaboração do relatório de estágio e suas formas de apresentação.
- 2- A avaliação sobre o desempenho das funções é atribuída pelo orientador de estágio e vale 50 % da classificação final.



- 3- A avaliação sobre o relatório de estágio é atribuída pelo docente supervisor de estágio e vale 50 % da classificação final.
- 4- Cada estudante só é aprovado à unidade curricular se em cada uma das componentes de avaliação obtiver a classificação parcial mínima de 10 valores.
- 5- No caso de estudantes com dispensa da parte prática do estágio, a classificação final é exclusivamente atribuída com base na avaliação do respetivo relatório.
- 6- Sempre que o estágio termine antes do seu período regular por motivos imputáveis ao estudante, nomeadamente por violação do disposto no artigo 30.º, o estudante é reprovado à unidade curricular de estágio.

#### SECÇÃO IV

#### **Avaliação da dissertação, projeto e estágio de natureza profissional dos cursos de 2.º ciclo**

##### Artigo 34.º

##### **Objetivos**

Nos termos da alínea b) do n.º 1 do artigo 20.º do regime jurídico dos graus e diplomas do ensino superior, os ciclos de estudos conducentes ao grau de mestre ministrados pela ESECS integram as seguintes componentes de acordo com o respetivo plano de estudos:

- a) A dissertação, de natureza científica que visa a discussão sobre a relevância do problema considerado, bem como o seu enquadramento e atualidade relativamente ao estado da arte na especialidade em que se integra e um exercício de síntese e conclusões;
- b) O trabalho de projeto com vista à conceção e ou concretização de soluções, designadamente de programas de ação, ferramentas e produtos, ou de recomendações sobre problemas práticos da área de conhecimento do curso e no qual devem ser valorizadas as componentes de carácter multidisciplinar com descrição do respetivo enquadramento teórico e justificação metodológica;
- c) Estágio de natureza profissional objeto de relatório final com o objetivo de descrever as funções exercidas e tarefas realizadas no estágio à luz de um enquadramento teórico e metodológico devidamente caracterizado, com articulação entre o processo de formação curricular e a aplicação dos conhecimentos adquiridos.

##### Artigo 35.º

##### **Temas**



- 1- Compete ao coordenador do ciclo de estudos assegurar a existência de propostas de temas de dissertação, de projetos e de programas de estágio em quantidade adequada ao número de estudantes inscritos.
- 2- As propostas devem cobrir as áreas principais do mestrado de uma forma equilibrada, podendo enquadrar-se num projeto de investigação em curso na instituição formadora, na área científica em que se enquadra o grau de mestre que se propõe obter, ou decorrer de uma proposta apresentada pelo mestrando e aceite pela comissão científica-pedagógica do ciclo de estudos.
- 3- Os temas de dissertação e projetos e os programas de estágio devem estar disponíveis até 30 dias úteis antes do início do semestre letivo em que aqueles trabalhos se iniciam.
- 4- O estudante pode requerer a mudança do tema da dissertação, do trabalho de projeto e do programa de estágio mediante requerimento fundamentado dirigido ao coordenador do ciclo de estudos, que decide, ouvidos os orientadores.
- 5- O disposto no número anterior não dá lugar a qualquer prorrogação do prazo de apresentação do trabalho final.

#### Artigo 36.º

#### **Orientação**

- 1- A elaboração da dissertação ou do trabalho de projeto ou a realização do estágio, adiante designado por trabalho académico, são orientados por docente ou investigador do IPLeiria, especialista no domínio em que aqueles se inserem.
- 2- A orientação pode caber a orientador externo, nacional ou estrangeiro, especialista no domínio em que se insere o trabalho académico, caso em que a orientação deve incluir um especialista interno.
- 3- Para efeitos do número anterior, consideram-se especialistas os doutores, os especialistas de reconhecida experiência e competência profissional, bem como os considerados como tais pelo conselho técnico-científico, nos termos do regime jurídico dos graus e diplomas do ensino superior.
- 4- Cabe ao coordenador do ciclo de estudos propor fundamentadamente ao conselho técnico-científico a nomeação dos orientadores.
- 5- A orientação pode ser assegurada por mais do que um orientador, conforme definido pelo conselho técnico-científico.
- 6- O orientador não deve, em regra, ter mais do que cinco orientandos em simultâneo e em determinado mestrado, salvo no caso de se verificar o disposto no número anterior.



7- A orientação do estudante é efetuada em sessões tutoriais nos termos a definir pelos orientadores, ouvido o estudante, devendo ser tidas em conta situações especiais, designadamente a condição de estudante com necessidades educativas especiais.

8- Cabe aos orientadores exercer as funções previstas no n.º 6 do artigo 152.º do RAIPLeiria.

9- À substituição do orientador aplica-se o disposto no artigo 153.º do RAIPLeiria.

#### Artigo 37.º

##### **Substituição da dissertação, projeto ou estágio**

1- O coordenador do ciclo de estudos, ouvidos os orientadores, pode autorizar a alteração do trabalho académico inicialmente escolhido, mediante requerimento fundamentado do estudante, desde que essa possibilidade esteja prevista no respetivo plano de estudos.

2- O disposto no número anterior não dá lugar a qualquer prorrogação do prazo de apresentação do trabalho académico final.

#### Artigo 38.º

##### **Elaboração da dissertação, projeto e relatório de estágio**

Cabe ao conselho pedagógico da ESECS definir as regras na elaboração da dissertação, projeto e relatório de estágio, nomeadamente, a sua apresentação gráfica, formato, línguas a utilizar e a existência de resumo, sem prejuízo de eventuais orientações ou regras a definir por despacho do presidente do IPLLeiria.

#### Artigo 39.º

##### **Submissão da dissertação, projeto e relatório de estágio**

1- O trabalho final de mestrado só pode ser submetido sob parecer final favorável dos orientadores.

2- O trabalho final de mestrado deve ser entregue em plataforma eletrónica até 30 de setembro, para unidades curriculares anuais ou semestrais com funcionamento no segundo semestre e até 31 de março, para unidades curriculares semestrais com funcionamento no primeiro semestre ou anuais com início de funcionamento no segundo semestre, do ano letivo a que se reporta a inscrição, acompanhados de pareceres subscritos pelos orientadores.

3- A acompanhar a submissão do trabalho final de mestrado, o estudante deve ainda submeter em formato digital:



- a) Declaração de autoria, integridade e depósito legal assinada pelo estudante a atestar que o trabalho apresentado é da sua exclusiva autoria e que toda a utilização de contribuições ou textos alheios está devidamente referenciada, bem como as condições de disponibilização para efeitos de depósito legal;
- b) Declaração da entidade de acolhimento com autorização para tornar pública a informação constante do relatório de estágio.
- c) Parecer final dos orientadores.

#### Artigo 40.º

##### **Constituição e nomeação do júri do mestrado**

- 1- No prazo de 30 dias de calendário, após submissão do trabalho académico pelo estudante, o coordenador do ciclo de estudos submete a proposta de constituição do júri ao conselho técnico-científico da ESECS para aprovação, cuja composição deve observar o disposto no artigo 156.º do Regulamento Académico do IPLeiria, com identificação completa dos seus membros e respetiva categoria profissional, bem como das instituições a que pertencem, cabendo ao conselho técnico-científico a indicação de quem preside, não podendo o orientador presidir ao mesmo.
- 2- O presidente do conselho técnico-científico submete a constituição do júri ao presidente do IPLeiria para sua nomeação, ou ao diretor da ESECS, se nele tiver sido delegada a respetiva competência.
- 3- O despacho de nomeação de júri é comunicado aos membros do júri e ao estudante no prazo de cinco dias úteis após a nomeação.
- 4- O ato público de apresentação e defesa só pode ser agendado quando o estudante tiver obtido aproveitamento prévio às restantes unidades curriculares.
- 5- O ato público de defesa deve realizar-se até 30 dias úteis após a nomeação do júri, devendo, na fixação da data, salvaguardar-se a possibilidade de lançamento da classificação até 31 de dezembro do ano de submissão.
- 6- Sempre que não se verifique o disposto no n.º 4 à data da nomeação do júri, o prazo referido no número anterior conta-se a partir da data da conclusão do curso de mestrado.
- 7- A realização das provas públicas é divulgada através de edital a publicitar no sítio na Internet da ESECS, e deve incluir a denominação do ciclo de estudos, o título do trabalho académico, a identificação do autor, os orientadores, a identificação dos membros do júri, a data, a hora e o local de realização, ou, a respetiva ligação de acesso, caso se realize por meios telemáticos.

#### Artigo 41.º

##### **Funcionamento do júri**

- 1- O júri só pode deliberar quando estiver presente a maioria dos seus vogais, sem prejuízo do disposto no n.º 1 do artigo 42.º
- 2- O júri deve na primeira reunião eleger um secretário, de entre os elementos que o compõem.
- 3- As deliberações do júri:
  - a) São tomadas por maioria dos membros que o constituem, através de votação nominal justificada, não sendo permitidas abstenções;
  - b) Em caso de empate o presidente tem voto de qualidade.
- 3- Nas provas públicas, o presidente do júri pode autorizar a participação de vogais por meios telemáticos, desde que haja condições técnicas para a sua plena participação nos trabalhos, devendo estar presentes fisicamente o presidente e o estudante.
- 4- Das reuniões do júri são lavradas atas pelo secretário, das quais constam a menção à utilização de meios telemáticos, a indicação dos membros que participaram por essa via, os votos de cada um dos seus membros e a respetiva fundamentação, que pode ser comum a todos ou a alguns membros do júri.
- 5- Após a sua aprovação pelo júri as atas são assinadas pelo presidente do júri e pelo secretário.

#### Artigo 42.º

##### **Ato público de apresentação e defesa**

- 1- O ato público de apresentação e defesa do trabalho académico só pode ter lugar com a presença de, pelo menos, três membros do júri, incluindo o presidente.
- 2- A duração do ato público de apresentação e defesa do trabalho académico não pode ser inferior a 60 minutos nem superior a 90 minutos.
- 3- No ato público de apresentação e defesa do trabalho académico pode ser utilizada, como língua estrangeira, o inglês ou o espanhol no caso de o estudante ou membro do júri ser estrangeiro, desde que neste último caso, o estudante não se oponha.
- 4- O período destinado à apresentação do trabalho académico tem a duração de 20 minutos e o período remanescente é gerido pelo presidente do júri devendo assegurar que a duração das intervenções dos membros do júri e do estudante tenham a mesma duração.
- 5- Em caso de ausência do candidato às provas públicas aplica-se o disposto no artigo 159.º do Regulamento Académico do IPEiria.

#### Artigo 43.º

##### **Avaliação da prova pública**

Na avaliação do trabalho académico, o júri deve atender às seguintes componentes:

- a) Qualidade científica e técnica do trabalho (PESO A) em termos de:
  - i) Clareza e qualidade da escrita;
  - ii) Estrutura do documento;
  - iii) Capacidade revelada para aplicar conhecimentos na resolução de problemas não familiares;
  - iv) Originalidade do problema ou projeto abordado, das metodologias usadas e das soluções propostas;
  - v) Rigor científico e técnico;
  - vi) Análise crítica das soluções propostas e dos resultados obtidos;
- b) Qualidade da apresentação pública (PESO B) em termos de:
  - i) Clareza da exposição, incluindo a capacidade de comunicação para não especialistas;
  - ii) Rigor científico e técnico;
  - iii) Capacidade de síntese;
- c) Discussão pública (PESO C) em termos de segurança e capacidade de argumentação.

#### Artigo 44.º

##### **Classificação final**

1- A classificação final a atribuir à unidade curricular de dissertação, projeto, estágio de natureza profissional é conferida pela média ponderada, arredondada para o número inteiro mais próximo, das classificações atribuídas, na escala numérica inteira de 0 a 20 valores aos componentes da avaliação A a C estabelecidos no artigo anterior, de acordo com os seguintes pesos:

- a) (peso A): 60 %;
- b) (peso B): 15 %;
- c) (peso C): 25 %.

2- Compete ao coordenador do ciclo de estudos o lançamento da classificação final no prazo de cinco dias de calendário a contar da data do ato público, mediante entrega da respetiva ata.

3- Nos casos em que haja lugar a correções formais do trabalho académico exaradas na ata do ato público de defesa, o estudante está obrigado a entregar o exemplar final do trabalho,



em suporte digital através de plataforma eletrónica, com as correções formais introduzidas no prazo de 10 dias úteis a contar da data do ato público.

4- Compete ao presidente do júri verificar o cumprimento das correções formais do trabalho académico e entregar o trabalho académico retificado e a declaração de conformidade ao coordenador do ciclo de estudos no prazo de cinco dias úteis, devendo este proceder ao lançamento da classificação final no prazo de cinco dias de calendário, mediante entrega da respetiva ata e demais documentação.

5- No lançamento da classificação final é considerada a data do ato público de defesa, nos casos em que não sejam solicitadas correções formais do trabalho académico; e data da declaração de conformidade, nos casos em que as correções formais tenham sido requeridas.

6- A falta de entrega do exemplar final do trabalho conforme previsto no número anterior implica o adiamento do lançamento da classificação.

7- Não há recurso nem possibilidade de melhoria de classificação da dissertação, trabalho de projeto ou relatório de estágio.

#### Artigo 45.º

#### **Estágio de natureza profissional**

Aplica-se à parte prática do estágio de natureza profissional, com as necessárias adaptações, o disposto nos artigos 27.º a 30.º do presente regulamento.

#### SECÇÃO V

#### **Avaliação da tese dos ciclos de estudos de doutoramento**

#### Artigo 46.º

#### **Tese**

1- O ciclo de estudos conducente ao grau de doutor integra a elaboração de uma tese original especialmente elaborada para este fim ou a integração de um dos trabalhos finais de doutoramento previstos nas alíneas a) e b) do n.º 3 do artigo 6.º do RAIPLeia, doravante todos designados por tese.

2- A tese e plano da tese, bem como os pedidos de alteração de elementos relativos à tese, nomeadamente do título, ramo, especialidade, ou da orientação, são submetidos ao conselho técnico-científico da ESECS para aprovação.

#### Artigo 47.º

#### **Orientação da tese**



- 1- A elaboração da tese de doutoramento, de acordo com o respetivo plano, é orientada por professor ou investigador do IPLeiria, titular do grau de doutor no domínio científico em que se insere a tese.
- 2- A orientação pode, ainda, caber a individualidade externa ao IPLeiria, nacional ou estrangeira, titular do grau de doutor no domínio científico em que se insere a tese, caso em que a orientação deve incluir professor ou investigador do IPLeiria.
- 3- A orientação pode ser assegurada por mais do que um orientador, conforme definido pelo conselho técnico-científico, observado o disposto no n.º 2 quando aplicável.
- 4- Os orientadores são nomeados pelo conselho técnico-científico, sob proposta do coordenador do ciclo de estudos.
- 5- O candidato pode, no processo de candidatura, propor um ou mais orientadores, devendo ser apresentados os respetivos termos de aceitação ou documentos idóneos para o efeito.
- 6- Cabe aos orientadores exercer as funções previstas no n.º 6 do artigo 162.º do RAIPLEiria.
- 7- À substituição do orientador aplica-se o disposto no artigo 163.º do RAIPLEiria.

#### Artigo 48.º

##### **Mudança de tema da tese**

- 1- O estudante pode requerer a mudança do tema da tese mediante requerimento fundamentado dirigido ao conselho técnico-científico, ouvido o coordenador do ciclo de estudos e os orientadores.
- 2- A mudança de tema da tese não dá lugar a qualquer prorrogação dos prazos para a sua entrega.

#### Artigo 49.º

##### **Elaboração da tese**

Cabe ao conselho pedagógico da ESECS definir as regras na elaboração da tese, nomeadamente, a sua apresentação gráfica, formato, línguas a utilizar e a existência de resumo, sem prejuízo de eventuais orientações ou regras a definir por despacho do presidente do IPLeiria.

#### Artigo 50.º

##### **Submissão da tese**

- 1- O requerimento para a realização de provas públicas é submetido na plataforma eletrónica do IPLeiria no prazo de 30 dias úteis a seguir ao termo dos prazos para submissão



da tese previstos no n.ºs 1 a 3 do artigo 166.º do RAIPLeiria, acompanhada com os seguintes documentos em suporte digital:

- a) Exemplar da tese;
- b) Curriculum vitae;
- c) Pareceres dos orientadores;
- d) Declaração de autoria, integridade e depósito legal.

2- Na declaração de autoria e de integridade, cada estudante declara, sob compromisso de honra, que a tese apresentada é da sua exclusiva autoria, é original e especificamente realizada no âmbito do respetivo doutoramento e que toda a utilização de contribuições ou textos alheios está devidamente referenciada, bem como as condições de disponibilização para efeitos de depósito legal.

#### Artigo 51.º

##### **Admissão à prova pública de defesa da tese**

- 1- No prazo de 30 dias úteis a contar da data da entrega do requerimento na plataforma eletrónica, o conselho técnico-científico da ESECS delibera sobre a admissão à prova pública de defesa da tese.
- 2- O indeferimento do requerimento de admissão às provas só pode basear-se na não verificação dos pressupostos legais e regulamentares, os quais devem ser indicados na deliberação do conselho técnico-científico da ESECS.

#### Artigo 52.º

##### **Constituição e nomeação de júri do doutoramento**

- 1- No prazo de 30 dias de calendário após admissão à prova pública de defesa da tese, o coordenador do ciclo de estudos apresenta ao conselho técnico-científico da ESECS a composição do júri devidamente fundamentada, cuja constituição deve observar o disposto nos números 1 a 3 do artigo 168.º do RAIPLeiria, com identificação completa dos membros do júri e respetiva categoria profissional, bem como das instituições a que pertencem.
- 2- Sob proposta do conselho técnico-científico da ESECS, o júri é nomeado pelo presidente do IPLeiria no prazo de 10 dias úteis, que indica, ainda, quem, em sua substituição, preside ao júri, não podendo o orientador presidir ao mesmo.
- 3- O despacho de nomeação de júri é comunicado aos membros do júri e estudante no prazo de cinco dias úteis após a nomeação.

## Artigo 53.º

### Funcionamento do júri

- 1- As reuniões do júri anteriores ao ato público de defesa da tese de doutoramento, realizam-se por meios telemáticos.
- 2- Na primeira reunião a que houver lugar, o júri elege, de entre os seus vogais, quem o vai secretariar.
- 3- O júri só pode deliberar quando estiver presente a maioria dos seus vogais e as deliberações das provas públicas são tomadas por maioria dos membros que o constituem, através de votação nominal justificada, não sendo permitidas abstenções.
- 4- O presidente do júri tem voto de qualidade e só exerce o seu direito de voto:
  - a) Quando seja docente ou investigador na área ou áreas científicas do ciclo de estudos; ou
  - b) Em caso de empate.
- 5- Nas provas públicas o presidente do júri pode autorizar a participação de vogais por meios telemáticos nos termos do disposto no artigo 55.º.
- 6- Das reuniões do júri são lavradas atas pelo secretário, das quais constam a menção à utilização de meios telemáticos, a indicação dos membros que participaram por essa via, os votos de cada um dos seus membros e respetiva fundamentação, que pode ser comum a todos ou a alguns membros do júri.
- 7- Após a sua aprovação pelo júri, as atas são assinadas pelo presidente e secretário do júri.

## Artigo 54.º

### Aceitação da tese

- 1- Nos 60 dias úteis subsequentes à nomeação do júri, este delibera sobre a aceitação da tese, designando, na mesma reunião, até dois vogais do júri como arguentes principais para a sua discussão, devendo, pelo menos um deles, ser externo ao IPLeiria.
- 2- Caso não aceite a tese, o júri recomenda, de modo fundamentado, que a tese seja reformulada, dispondo o estudante de um prazo de 120 dias de calendário, improrrogável, para a reformular ou para declarar que a pretende manter tal como apresentada.
- 3- A tese reformulada ou a declaração de não reformulação da tese deve ser submetida na plataforma eletrónica do IPLeiria, no prazo referido no número anterior.
- 4- A submissão da tese reformulada deve ser efetuada com a apresentação dos documentos referidos no n.º 1 do artigo 50.º.
- 5- Na ausência de resposta no prazo referido no n.º 2, a submissão da tese implica nova candidatura, admissão e frequência.

## Artigo 55.º

### **Realização da prova pública de defesa da tese**

- 1- A prova deve ser agendada pelo presidente do júri e ter lugar no prazo máximo de 60 dias úteis a contar da data da sua aceitação, ou da data da submissão da tese reformulada ou declaração de não formulação, podendo o referido prazo ser prorrogado por mais 60 dias úteis, a requerer por cada estudante, em casos excecionais devidamente fundamentados.
- 2- Caso a defesa da tese ocorra no ano letivo seguinte ao da entrega, o estudante é inscrito oficiosamente pelos serviços de gestão académica, sem pagamento de propina ou taxa de inscrição, sendo, para todos os efeitos, diplomado nesse ano letivo.
- 3- Para efeitos do número anterior, a escola informa os serviços de gestão académica das datas das provas.
- 4- A realização das provas é divulgada através de edital a publicitar no sítio na Internet da escola, ou de outro meio considerado conveniente, e deve incluir a denominação do ciclo de estudos, o título do trabalho, a identificação do autor, a identificação dos orientadores, a identificação dos membros do júri, a data, a hora e o local de realização.
- 5- A prova pública não pode ter lugar sem a presença física do estudante e do presidente do júri.
- 6- O presidente do júri pode autorizar a participação por meios telemáticos de um número de vogais não superior a 50%, desde que sejam externos ao IPLeiria e haja condições técnicas para a sua plena participação nos trabalhos.
- 7- Os membros do júri do IPLeiria podem ser autorizados a participar por meios telemáticos quando se encontrem em situação de serviço que comprovadamente o justifique e desde que esteja garantida a presença física de 50% de vogais.
- 8- Em caso de ausência do candidato às provas públicas aplica-se o disposto no artigo 172.º do RAIPLeiria.

## Artigo 56.º

### **Discussão da tese e deliberação final**

- 1- A prova consiste na discussão pública da tese que não pode exceder três horas.
- 2- O estudante tem um período inicial prévio à discussão da tese, não superior a 30 minutos, para apresentação do seu trabalho.
- 3- A discussão da tese decorre, em regra, em língua portuguesa ou na língua de ministração do ciclo de estudos, sem prejuízo de poder ser realizada noutras línguas, atendendo à



natureza e características da tese e da área em que se insere, desde que haja acordo dos membros do júri e do estudante.

4- No período de discussão da tese, podem intervir todos os restantes membros do júri, para além de cada arguente, devendo ser proporcionado a quem a defende período idêntico ao concedido aos membros do júri.

5- Concluída a prova, o júri delibera, em sessão privada, sobre a classificação final a atribuir, 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.

6- A classificação final atribuída pelo júri é comunicada em sessão pública, logo após a deliberação tomada.

7- A ata e documentação anexa são remetidas pelo membro que secretaria o júri ao coordenador do ciclo de estudos, acompanhada da tese em suporte de papel, no prazo de cinco dias úteis.

#### Artigo 57.º

##### **Correções formais da tese**

1- Eventuais correções, solicitadas pelo júri na sequência da discussão pública, constam de documento em anexo à ata das provas.

2- No prazo de 15 dias úteis após realização das provas, a tese corrigida, devidamente datada, deve ser entregue por cada estudante, ao coordenador do ciclo de estudos, em suporte papel, e na plataforma eletrónica, em suporte digital, acompanhada da entrega da declaração do orientador sobre a sua conformidade com as correções solicitadas pelo júri.

3- Compete ao secretário do júri verificar o cumprimento das correções formais da tese, em anexo à ata do ato público de defesa e entregar ao coordenador do ciclo de estudos a declaração de conformidade, no prazo de cinco dias úteis.

#### Artigo 58.º

##### **Classificação final e menções qualitativas**

1- A classificação final é expressa pelas fórmulas de “reprovado” ou “aprovado”.

2- Em caso de aprovação, o júri atribui as menções qualitativas de “aprovado”, “aprovado com distinção” e “aprovado com distinção e louvor”, tendo em consideração o mérito da tese apreciado no ato público e a respetiva defesa.

3- Não há recurso nem possibilidade de melhoria da classificação final atribuída à tese.



4- Nos doutoramentos com curso, a qualificação final, a atribuir em caso de aprovação da tese nos termos do n.º 2, deve ter, ainda, em consideração a classificação final do curso de doutoramento, apurada através da aplicação da seguinte fórmula:

$$CF = UCC \times 30\% + T \times 70\%$$

Em que:

CF — Classificação final do doutoramento;

UCC — Média ponderada das unidades curriculares do curso;

Tese — Classificação final da tese de doutoramento.

Artigo 59.º

#### **Entrega da tese final**

- 1- Cada estudante está obrigado a entregar, ao coordenador do ciclo de estudos, o exemplar final da tese, em suporte de papel no prazo de cinco dias úteis após a prova, caso não haja lugar a correções formais.
- 2- A falta de entrega da tese final do trabalho, bem como o exemplar final da tese corrigida, conforme previsto no artigo 56.º, implica o adiamento do lançamento da classificação.
- 3- Cabe ao coordenador do ciclo de estudos lançar a classificação final no prazo de cinco dias úteis, devendo, ainda, entregar um exemplar da tese em suporte de papel nos serviços de gestão académica para efeitos do disposto no 246.º do RAIPLeiria.
- 4- No lançamento da classificação final é considerada a data do ato público de defesa, nos casos em que não sejam solicitadas correções formais da tese, ou a data da declaração de conformidade, nos casos em que as correções formais tenham sido requeridas.

SECÇÃO VI

#### **Avaliação dos trabalhos dos programas de pós-doutoramento**

Artigo 60.º

##### **Responsabilidade científica**

O acompanhamento do trabalho do programa de pós-doutoramento é feito sob a responsabilidade científica de professor ou investigador doutorado do IPLeiria, que supervisiona os trabalhos.

Artigo 61.º

##### **Submissão do trabalho de pós-doutoramento**



1- No prazo de 90 dias úteis após o final do programa de pós-doutoramento, o investigador deve apresentar na plataforma eletrónica o trabalho final do programa de pós-doutoramento, acompanhado do parecer do professor ou investigador responsável pela supervisão do mesmo.

2- Cabe ao conselho pedagógico da ESECS definir as regras de elaboração do trabalho, nomeadamente a sua estrutura, a utilização de línguas estrangeiras e da sua apresentação gráfica, sem prejuízo de eventuais orientações ou regras a definir por despacho do presidente do IPLeiria.

#### Artigo 62.º

##### **Constituição, nomeação e funcionamento do júri**

1- O trabalho é objeto de apreciação e discussão por um júri constituído por três a cinco membros, um dos quais o professor ou investigador responsável pela supervisão da atividade do pós-doutorando.

2- Os membros do júri devem ser especialistas no domínio em que em que se insere o trabalho desenvolvido, professores ou investigadores, titulares do grau de doutor, nacionais ou estrangeiros.

3- No prazo de 20 dias de calendário após a submissão do trabalho, o coordenador do programa de pós-doutoramento apresenta ao conselho técnico-científico da ESECS o projeto de composição de júri, cabendo ao conselho técnico-científico a indicação de quem preside.

4- A proposta de júri aprovada pelo conselho técnico-científico é submetida para nomeação ao presidente do IPLeiria, ou ao diretor da escola, se nele tiver sido delegada a respetiva competência.

5- Ao funcionamento do júri aplica-se o disposto nos números 2, 3, 4, 6 e 7 do artigo 53.º.

6- As reuniões do júri podem ser realizadas por meios telemáticos, incluindo a realização da apresentação e defesa do trabalho de pós-doutoramento, desde que haja condições técnicas para a sua plena participação nos trabalhos.

#### Artigo 63.º

##### **Apresentação e defesa do trabalho de pós-doutoramento**

1- A apresentação e defesa do trabalho é realizada até 20 dias úteis após a data da nomeação do júri.

2- A duração do ato público de apresentação e defesa do trabalho não pode ser inferior a 60 minutos nem superior a 90 minutos.



3- O período destinado à apresentação síntese do trabalho tem a duração de 20 minutos e o período remanescente é gerido pelo presidente do júri devendo este assegurar que a duração das intervenções dos membros do júri e do pós-doutorando tenham a mesma duração.

#### Artigo 64.º

##### **Avaliação final**

- 1- O trabalho é objeto de classificação final expressa pela fórmula “aprovado” ou “reprovado”.
- 2- Compete ao júri avaliar o relatório, 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.
- 3- O júri elabora uma ata da qual consta a classificação final atribuída e a respetiva fundamentação.
- 4- Compete ao coordenador do programa de pós-doutoramento o lançamento da classificação final no prazo de cinco dias úteis a contar da data da defesa do trabalho, mediante entrega da respetiva ata.

#### CAPÍTULO III

##### **Regime de faltas a elementos de avaliação**

#### Artigo 65.º

##### **Definição, relevância e efeitos**

- 1- Entende-se por falta a não comparência de estudante a elementos de avaliação, incluindo a ausência a provas públicas para defesa de trabalho académico no âmbito dos ciclos de estudos conferentes do grau de mestre e doutor, bem como no âmbito de programa de pós-doutoramento.
- 2- Não se consideram faltas a elementos de avaliação as ausências de estudantes por motivos de interesse público da ESECS ou do IPLeiria, designadamente, por participação em reuniões dos respetivos órgãos e nas mesas de voto dos respetivos atos eleitorais.
- 3- Em caso de falta de pontualidade a elementos de avaliação, o docente pode recusar a entrada do estudante na sala de aula.
- 4- As faltas justificadas de estudantes a elementos de avaliação no âmbito da avaliação contínua ou periódica implicam a realização de novo elemento de avaliação desde que o



docente da unidade curricular considere estarem reunidas as condições necessárias para a sua realização.

5- Caso não se verifique o disposto na parte final do número anterior, a avaliação é efetuada com base nos elementos de avaliação realizados anteriormente, salvo no caso de ser exigida classificação mínima em cada um dos elementos de avaliação.

6- No âmbito da avaliação por exame final, a marcação e realização de novo exame por falta justificada apenas tem lugar se não for possível a sua realização em data coincidente com as épocas de avaliação final subsequentes, inclusive com a época especial do respetivo ano letivo.

#### Artigo 66.º

##### **Faltas a elementos de avaliação**

1 — As faltas a elementos de avaliação, podem ser justificadas ou injustificadas.

2 — São consideradas faltas justificadas:

- a) As que impossibilitam a presença de estudante por motivos que não lhe são imputáveis, designadamente por doença, acidente ou cumprimento de obrigações legais;
- b) As motivadas pela necessidade de realizar tratamento ambulatorio, consultas médicas ou exames complementares de diagnóstico;
- c) As motivadas por falecimento de:
  - i) Cônjuge ou de pessoa que viva em união de facto ou em economia comum com estudante, de parente ou afim no 1.º grau na linha reta: até cinco dias consecutivos;
  - ii) Outro parente ou afim na linha reta ou em 2.º grau da linha colateral: até dois dias consecutivos;
  - iii) Outro parente ou afim até ao 4.º grau da linha colateral: um dia.
- d) As autorizadas ou aprovadas pelo diretor da ESECS ou presidente do IPLeiria;
- e) As que por lei ou norma interna do IPLeiria sejam como tais consideradas.

3- Consideram-se injustificadas as ausências dadas por motivos não previstos no número anterior.

#### Artigo 67.º

##### **Justificação das faltas a elementos de avaliação**

1- O pedido e respetivo documento comprovativo de justificação de faltas a elementos de avaliação é efetuado através do InforEstudante, no prazo de cinco dias úteis a contar da data em que se verificou a ausência.



2- Verificando-se que a documentação apresentada está em conformidade com as faltas justificáveis previstas no n.º 2 do artigo anterior, os serviços de gestão académica procedem à justificação das faltas.

3- Não se verificando o disposto no número anterior, ou em caso de dúvida manifesta quanto à documentação apresentada, os serviços de gestão académica submetem o requerimento a decisão do diretor da ESECS, ou ao subdiretor se nele tiver sido delegada essa competência, devendo o estudante ser notificado da decisão.

4- As faltas motivadas por doença devem ser comprovadas, com indicação do período previsível do impedimento, mediante atestado médico, não sendo admitida autodeclaração de doença, ou, no caso de internamento hospitalar, por declaração do respetivo estabelecimento hospitalar.

5- Não são relevadas as faltas dadas a elementos de avaliação por motivo de doença se o estudante, no período em que se encontra impedido, se tiver submetido a outros elementos de avaliação, independentemente da produção de prova realizada nos termos das disposições anteriores.

6- A falta de apresentação do comprovativo da falta no prazo referido no n.º 1, a prestação de falsas declarações ou a apresentação de documento falso, ainda que grosseiro, implica a não relevação da falta, sem prejuízo das consequências disciplinares a que houver lugar.

#### Artigo 68.º

##### **Reagendamento de prova de avaliação**

1- Em simultâneo com o pedido de justificação apresentado nos termos do disposto no n.º 1 do artigo anterior, o estudante pode requerer o reagendamento da prova de avaliação a que justificadamente faltou, indicando, para esse efeito, a prova, o método de avaliação e respetiva unidade curricular.

2- O reagendamento é deferido pelo diretor da ESECS ou pelo subdiretor se nele tiver sido delegada essa competência, observado o disposto no n.º 4 a n.º 6 do artigo 65.º.

3- A decisão tomada é notificada ao requerente com conhecimento ao docente responsável pela realização da prova, com indicação da data e hora da realização da nova prova de avaliação ou da sua calendarização em caso de exame.

#### CAPÍTULO IV

##### **Prestação e vigilância de atos académicos**

##### SECÇÃO I

##### **Procedimentos na prestação de atos académicos**

#### Artigo 69.º

##### **Calendário de exames**

- 1- O calendário de exames é aprovado pelo diretor da Escola, ouvido o conselho pedagógico.
- 2- O calendário de exames deve fixar as datas e horas dos exames de acordo com o calendário letivo da ESECS, identificando ainda as respetivas salas de exame.
- 3- O calendário deve ser afixado no lugar habitual e constar do sítio de Internet da ESECS.

#### Artigo 70.º

##### **Apoio administrativo**

- 1- Cabe ao serviço competente da ESECS, a definir pelo diretor da Escola, gerir toda a logística necessária para a realização das provas de avaliação final, nomeadamente:
  - a) Elaborar proposta de calendarização dos exames em conformidade com o calendário letivo, a aprovar pelo diretor da ESECS;
  - b) Reservar as salas necessárias para a realização dos exames, de acordo com as especificações do calendário de exames e indicações fornecidas pelos docentes;
  - c) Afixar nos lugares habituais da Escola os horários e salas dos exames que decorrem no dia seguinte;
  - d) Comunicar ao diretor da Escola quaisquer irregularidades que surjam durante o processo de preparação e realização de exames, designadamente a ausência imprevista dos docentes vigilantes.
- 2- Os docentes devem colaborar com o serviço competente praticando atempadamente todas as diligências necessárias solicitadas por aquele serviço.

#### Artigo 71.º

##### **Utilização de meios de cálculo e de consulta**

- 1- Antes da realização das provas, o docente comunica aos estudantes, com a devida antecedência, quais os meios de cálculo e ou de consulta passíveis de utilização nas provas escritas de avaliação, sem prejuízo do disposto na alínea d), n.º 4 do artigo 21.º.
- 2- Durante a realização da prova, só é permitida a posse e utilização de material e equipamento expressamente autorizado pelo docente, considerando-se proibido todo o material e equipamento não autorizado. Os equipamentos eletrónicos devem ser desligados e colocados no local a isso destinado pelo docente vigilante.

#### Artigo 72.º



### **Realização da prova**

- 1- A prova de avaliação não pode ser iniciada antes da hora previamente marcada nem a sua duração pode ser alterada.
- 2- Cada estudante deve comparecer na sala de exame 15 minutos antes da hora estabelecida para o início do mesmo.
- 3- Não é permitido a marcação prévia de lugares nem a entrada e saída de estudantes da sala de exame após início da prova, salvo autorização expressa do docente por motivos atendíveis.
- 4- Só podem realizar a prova os estudantes regularmente inscritos, salvo por motivos que não lhe sejam imputáveis.
- 5- Cada estudante deve identificar-se convenientemente, sob pena de não poder realizar o exame, salvo se for conhecido pelo docente, ou, se a sua identidade for atestada por outro estudante identificado.
- 6- Em caso de falta de pontualidade de cada estudante não superior a 30 minutos a contar do início da prova, o docente pode admitir os que se apresentem após o seu início se considerar que se mantêm ainda as condições de realização integral da prova.
- 7- Cada estudante deve assinar a folha de presença.
- 8- A estudantes que o solicitem, o docente deve emitir declaração de presença.

### **Artigo 73.º**

#### **Desistência**

- 1- A desistência do exame implica a entrega da folha de prova devidamente assinada com declaração de desistência.
- 2- Os estudantes desistentes só podem abandonar a sala após 30 minutos a contar do início da prova.

### **Artigo 74.º**

#### **Enunciados**

- 1- Os enunciados das provas de exame, elaborados em modelo próprio a aprovar pelo diretor da ESECS, não podem ser utilizados como folhas de respostas.
- 2- No caso de provas com questões de resposta múltipla, verdadeiro ou falso, entre outros, podem ser utilizadas folhas ou grelhas adicionais de resposta, em anexo ao enunciado.
- 3- As folhas de prova distribuídas a cada estudante devem ser rubricadas pelo docente antes de o estudante as utilizar.

## SECÇÃO II

### **Vigilância dos atos académicos**

#### Artigo 75.º

#### **Vigilância, ausências e substituições**

- 1- A vigilância das provas de avaliação realizadas no âmbito da avaliação contínua, periódica e final cabe ao docente da respetiva unidade curricular, salvo nos casos específicos no presente regulamento.
- 2- No âmbito da avaliação contínua e periódica, caso o docente não possa realizar a prova na data marcada, deve marcar outra data para a sua realização, ouvindo para esse efeito os estudantes.
- 3- No caso dos exames finais, o docente ausente é substituído pelo docente designado pelo diretor da ESECS. O docente substituto deve entregar as provas realizadas ao docente substituído para sua avaliação e classificação.
- 4- Caso a ausência seja previsível, o docente deve comunicar o facto ao diretor da Escola e ao responsável pela unidade curricular, se não for o próprio, com a antecedência de 48 horas em relação à data do exame e propor outro docente para vigiar o exame.

#### Artigo 76.º

#### **Deveres do docente vigilante**

- 1- O docente da unidade curricular deve:
  - a) Comparecer na sala de exame, pelo menos, 15 minutos antes da hora estabelecida para o início do mesmo;
  - b) Proceder à correta identificação dos estudantes e demais atos de controlo indicados pelo serviço de exames.
- 2- A vigilância da prova deve ser efetuada de modo diligente a fim de que sejam reduzidas eventuais tentativas de falsificação e fraude.
- 3- Sem prejuízo de a interpretação do texto do enunciado do exame final integrar a avaliação, o docente pode, se assim o entender, proceder ao esclarecimento de eventuais dúvidas.

## SECÇÃO III

### **Consulta, arquivo e acesso a elementos de avaliação**

#### Artigo 77.º

### **Consulta de provas**

- 1- O procedimento de consulta de provas avaliadas e classificadas é fundamental para que cada estudante possa compreender a fundamentação da avaliação efetuada em ordem a conformar-se com o resultado obtido ou a apresentar recurso da classificação atribuída.
- 2- Para efeitos de recurso da classificação atribuída a provas orais ou sem suporte documental, o docente deve fundamentar por escrito a avaliação e classificação atribuída.
- 3- Após disponibilização das classificações, o acesso de cada estudante ao respetivo elemento de avaliação deve ser facultado, ainda que se trate de uma avaliação intercalar ou parcial, bem como aos critérios de classificação, dentro dos dois dias úteis subsequentes à divulgação das pautas com os resultados.
- 4- O horário para efetivação da consulta deve ser publicitado juntamente com a divulgação das classificações dos elementos de avaliação e, sempre que possível, não deve coincidir com atividades letivas nem com outros elementos de avaliação.
- 5- Durante a consulta, os docentes devem prestar aos estudantes que o solicitem os esclarecimentos necessários sobre a avaliação efetuada, os respetivos critérios e a ponderação dos mesmos.
- 6- Para além da mera consulta local, caso o estudante pretenda a reprodução do elemento de avaliação deve requerê-lo na plataforma eletrónica, mediante o pagamento dos emolumentos devidos.

### **Artigo 78.º**

#### **Arquivo e acesso**

- 1- Após o período de consulta e recurso, as provas de avaliação realizadas com suporte documental são depositadas no serviço competente da Escola.
- 2- Após realização das provas de avaliação, os respetivos enunciados são remetidos por correio eletrónico em formato PDF ao serviço competente da ESECS.
- 3- Em conformidade com o disposto no artigo 5.º da Lei n.º 26/2016, de 22 de agosto, o acesso aos enunciados das provas realizadas, que estejam na posse da ESECS, é de acesso livre e generalizado.
- 4- O serviço competente e o procedimento de arquivo da documentação e de acesso aos enunciados é definido pelo diretor da Escola.

### **CAPÍTULO V**

#### **Da fraude académica**

#### Artigo 79.º

##### **Fraude académica**

- 1- Constituem fraude na realização de elementos de avaliação, nomeadamente provas académicas, trabalhos ou de outras atividades de avaliação todos os comportamentos que revelem a intenção de falsear registos e resultados e que sejam suscetíveis de violar a confiança na integridade do mérito académico, incluindo o plágio.
- 2- Não é permitida, durante a realização de provas académicas, ou de outras atividades de avaliação, a posse de elementos suscetíveis de permitir ou potenciar o cometimento de fraude, designadamente dispositivos eletrónicos, textos escritos, livros, sebatas ou quaisquer outros elementos equivalentes, bem como quaisquer outros dispositivos de comunicação, computação ou armazenamento, salvo autorização expressa do docente responsável pela respetiva unidade curricular.
- 3- A prática de atos fraudulentos, bem como a mera posse de material proibido, suscetíveis de falsear os registos resultados, implica a anulação da prova e da classificação atribuída à respetiva unidade curricular, caso a fraude tiver sido detetada em momento posterior.

#### Artigo 80.º

##### **Procedimento**

- 1- Durante a realização das provas de avaliação, caso o comportamento fraudulento do estudante seja manifesto:
  - a) O docente deve de imediato apreender todas as folhas de prova e outros documentos ou objetos que considere relevantes, para recolha de indícios de fraude;
  - b) O estudante deve abandonar a sala de imediato.
- 2- A fraude académica e a anulação da prova de avaliação deve ser de imediato comunicada ao diretor da Escola, por escrito com descrição dos factos, inclusive eventual pronúncia do estudante.
- 3- Se a fraude for detetada após atribuição da classificação à prova de avaliação e respetiva publicitação, a anulação do elemento de avaliação deve ser notificada ao estudante pelo diretor da Escola, para efeitos de audiência dos interessados.

#### Artigo 81.º

##### **Consequências disciplinares**

Sem prejuízo do disposto no artigo anterior, a prática de atos fraudulentos está sujeita a responsabilidade disciplinar.

## CAPÍTULO VI

### Dos estágios extracurriculares

#### Artigo 82.º

##### **Finalidade**

A realização de estágios extracurriculares visa dar cumprimento ao disposto no artigo 24.º do regime jurídico das instituições de ensino superior, pelo qual incumbe à ESECS apoiar a participação na vida ativa em condições apropriadas ao desenvolvimento simultâneo da atividade académica dos seus estudantes.

#### Artigo 83.º

##### **Estágios de verão**

- 1- Os estágios de verão visam um primeiro contacto com a vida ativa da parte dos estudantes e decorrem no período de interrupção das atividades letivas entre anos letivos.
- 2- Apenas podem realizar estágios de verão quem em determinado ano letivo não esteja inscrito à unidade curricular de estágio do respetivo curso.
- 3- A realização de estágio de verão deve ser requerida, em tempo útil, por cada estudante interessado ao coordenador de curso e deve fazer-se acompanhar por declaração da entidade de estágio que manifeste o seu interesse na realização do estágio.

#### Artigo 84.º

##### **Prolongamento de estágios curriculares**

- 1- Os estudantes estagiários podem solicitar o prolongamento do seu estágio curricular ao respetivo coordenador do curso.
- 2- Durante o período de prolongamento, o estágio tem natureza extracurricular, não sendo considerado para efeitos de avaliação à respetiva unidade curricular de estágio.
- 3- O pedido deve fazer-se acompanhar por declaração da entidade de estágio que manifeste o seu interesse no prolongamento do estágio.
- 4- O estágio extracurricular apenas se pode prolongar até à conclusão do curso.

#### Artigo 85.º

##### **Deveres**

- 1- Durante a realização do estágio de natureza extracurricular, os estudantes mantêm-se adstritos aos deveres previstos no artigo 30.º.



2 — A realização de estágios de natureza extracurricular não serve de justificação para faltar a exames ou outras provas de avaliação final.

## CAPÍTULO VII

### **Disposições finais**

Artigo 86.º

#### **Regime supletivo**

As situações não previstas neste regulamento seguem o preceituado no Regulamento Académico do IPLeiria.

Artigo 87.º

#### **Prevalência**

O Regulamento Académico do IPLeiria prevalece sobre quaisquer normas de idêntica natureza constantes deste regulamento que, eventualmente, contrariem o regime nele fixado.

Artigo 88.º

#### **Dúvidas e omissões**

As dúvidas e casos omissos são resolvidos pela diretor da ESECS, considerando o disposto no Regulamento Académico do IPLeiria.

Artigo 89.º

#### **Revisão**

O presente regulamento pode ser revisto a qualquer momento por iniciativa do diretor da ESECS, sem prejuízo da necessidade da sua revisão por força de alterações ao Regulamento Académico do IPLeiria e demais legislação aplicável, nomeadamente ao disposto no Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, na sua redação vigente.

Artigo 90.º

#### **Disposição revogatória**

Com a entrada em vigor do presente regulamento é revogado o Regulamento Geral Académico da Escola, aprovado pelo Regulamento n.º 631/2015, publicado na 2.ª série do Diário da República (D.R.) n.º 183, de 18 de setembro, com as alterações introduzidas pelo Regulamento n.º 584/2017, publicado na 2.ª série do D.R. n.º 212, de 3 de novembro, e Regulamento n.º 937/2019, publicado na 2.ª série do D.R. n.º 235, de 6 de dezembro.



## Artigo 91.º

### **Entrada em vigor**

- 1- O presente regulamento entra em vigor e produz efeitos no dia seguinte ao da sua publicação em Diário da República.
- 2- Eventuais alterações a designações institucionais constantes deste regulamento são adotadas em versão consolidada a publicar no sítio de Internet da ESECS, sem prejuízo do disposto no artigo 89.º.