

d) A necessidade de eficiência nos procedimentos relativos à gestão corrente do IPLEiria;

e) O disposto nos artigos 32.º e seguintes do Decreto-Lei n.º 155/92, de 28 de julho, conjugado com o artigo 15.º do Decreto-Lei n.º 18/2016, de 13 de abril e com o artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho;

f) As normas constantes dos artigos 44.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo (CPA), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro;

g) A tomada de posse do Diretor da ESAD.CR, Professor João Pedro Faustino dos Santos, realizada no dia 24 de junho de 2016;

O Conselho de Gestão do IPLEiria, reunido em 8 de setembro de 2016, delibera:

1 — Delegar no Diretor da ESAD.CR, João Pedro Faustino dos Santos, com a faculdade de subdelegar, a competência para autorizar a aquisição de bens e serviços enquadráveis no fundo de maneiço da respetiva Escola.

2 — Delegar, no Diretor identificado no número anterior, com a faculdade de subdelegar, a movimentação das contas bancárias abertas em nome do IPLEiria e afetas ao respetivo fundo de maneiço.

3 — Nos termos do n.º 3 do artigo 42.º do CPA, a presente delegação é extensiva aos Subdiretores das Escolas, quando no exercício de funções em regime de suplência.

4 — Consideram-se ratificados todos os atos que no âmbito dos poderes ora delegados tenham sido praticados, desde a data tomada de posse do Diretor da ESAD.CR, i.e. 24 de junho de 2016, até à publicação da presente deliberação no *Diário da República*.

8 de setembro de 2016. — O Presidente, *Nuno André Oliveira Mangas Pereira*. — O Vice-Presidente, *João Paulo dos Santos Marques*. — A Vice-Presidente, *Rita Alexandra Caiço Dias Cadima*. — O Administrador dos SAS, *Miguel Júlio Teixeira Guerreiro Jerónimo*.

209862597

### Regulamento n.º 876/2016

Tendo em conta o disposto no n.º 6 do artigo 10.º do Regulamento Académico dos Cursos de Pós-Graduação não Conferentes de Grau Académico do Instituto Politécnico de Leiria, aprovado pelo Despacho n.º 9705/2016, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 165, de 25 de agosto, e o n.º 1 do artigo 40.º do Regulamento Académico do 2.º Ciclo de Estudos do Instituto Politécnico de Leiria, Regulamento n.º 563/2015, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 159, de 17 de agosto, aplicável por força do artigo 20.º do Regulamento Académico dos Cursos de Pós-Graduação não Conferentes de Grau Académico do Instituto Politécnico de Leiria, homologado pelo Regulamento de Avaliação de Conhecimentos dos Cursos de Pós-Graduação Não Conferente de Grau Académico da Escola Superior de Saúde do Instituto Politécnico de Leiria, que se publica em anexo.

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

### ANEXO

#### Regulamento de Avaliação de Conhecimentos dos Cursos de Pós-Graduação não Conferente de Grau Académico da Escola Superior de Saúde do Instituto Politécnico de Leiria

#### Preâmbulo

Nos termos do artigo 10.º do Regulamento Académico dos Cursos de Pós-Graduação não Conferentes e Grau Académico do Instituto Politécnico de Leiria<sup>1</sup>, a avaliação de conhecimentos rege-se por regulamento a aprovar pelo conselho pedagógico das escolas.

O n.º 1 do art. 40.º do Regulamento n.º 563/2015 publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 159 de 17 de agosto, Regulamento Académico do 2.º Ciclo de Estudos do Instituto Politécnico de Leiria, aplicável por força do artigo 20.º do Regulamento Académico dos Cursos de Pós-Graduação não Conferentes e Grau Académico do Instituto Politécnico de Leiria, prevê que o órgão legal e estatutariamente competente da escola aprova o regulamento de estágios.

De acordo com o n.º 7 do artigo 65.º do Regulamento Académico do 2.º Ciclo de Estudos do Instituto Politécnico de Leiria, aplicável por força do artigo 20.º do Regulamento Académico dos Cursos de Pós-Graduação não Conferentes e Grau Académico do Instituto Politécnico de Leiria, as escolas podem definir, nos regulamentos previstos no n.º 1 do artigo do 10.º do Regulamento Académico dos Cursos de Pós-Graduação não Conferentes e Grau Académico do Instituto Politécnico de Leiria, procedimentos de arquivo de provas e outros elementos, cuja aprova-

ção compete ao Diretor nos termos da alínea b) do artigo 100.º da Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior, e da alínea l) do n.º 1 do artigo 62.º dos Estatutos do Instituto Politécnico de Leiria.

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

Foi promovida a Associação de Estudantes e dos órgãos da escola.

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

O Regulamento de Avaliação de Conhecimentos dos Cursos de Pós-Graduação não Conferentes de Grau Académico da Escola Superior de Saúde do Instituto Politécnico de Leiria foi aprovado pelo Conselho Pedagógico em 7 de setembro de 2016 e pela Diretora, na matéria da respetiva competência, em 8 de setembro de 2016.

## CAPÍTULO I

### Regras Gerais

#### Artigo 1.º

##### Âmbito

1 — O presente regulamento estabelece as regras gerais relativas à avaliação de conhecimentos aplicáveis a todas as unidades curriculares dos Cursos de Pós-Graduação, Não Conferentes de Grau, com pelo menos 30 ECTS, ministrados na Escola Superior de Saúde (ESSLei) do Instituto Politécnico de Leiria (IPLLeiria).

2 — As disposições do presente regulamento podem ser aplicadas, com as necessárias adaptações, aos cursos não conferentes de grau académico abrangidos por legislação específica e a outros cursos ou formações de natureza análoga não previstos no número anterior e aos respetivos módulos.

3 — 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 pelo coordenador de 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) “Coordenador de curso”: docente a quem cabe a coordenação científica e pedagógica do curso, nomeado nos termos do Artigo 77.º dos Estatutos do IPLEiria;

d) “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;

e) “Estágio/Ensino Clínico”: a componente de formação em contexto de trabalho que visa a aplicação dos conhecimentos e saberes adquiridos às atividades práticas do respetivo perfil profissional;

f) “Método de avaliação”: instrumento da avaliação do cumprimento, por parte do estudante, dos objetivos da unidade curricular, compreendendo a aplicação, de acordo com as regras definidas no presente regulamento, de um ou mais elementos de avaliação;

g) “Momento de avaliação”: data ou período temporal definidos no calendário de avaliação em que é aplicado um elemento de avaliação;

h) “Plano de estudos”: o conjunto organizado de unidades curriculares em que os estudantes devem obter aprovação para a obtenção de um determinado grau académico ou para reunir uma parte das condições para obtenção de um determinado grau académico;

i) “Pós-Graduação”: curso de formação pós-graduada não conferente de grau que habilita à concessão de um diploma de ensino superior e comprova as capacidades científica, técnica e prática numa determinada área;

j) “Unidade curricular”: a unidade de ensino com objetivos de formação próprios que é objeto de inscrição administrativa e de avaliação traduzida numa classificação final.

#### Artigo 4.º

##### Possibilidade de Frequência em regime não sujeito a avaliação

1 — Pode haver a possibilidade de frequência em regime não sujeito a avaliação.

2 — Esta possibilidade deve ser clarificada no edital de candidatura.

3 — No caso previsto no n.º 1 do presente artigo, é emitido ao formando um certificado de frequência nos termos previsto no artigo 18.º do Despacho n.º 9705/2015, de 25/08.

4 — O certificado de frequência só pode ser emitido se o formando tiver participado em pelo menos 75 % do número total de horas do curso.

5 — Pode ser definida uma percentagem de participação superior à prevista no número anterior, definida no edital de candidatura.

#### Artigo 5.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 9.º do presente regulamento, em um ou mais momentos de avaliação.

3 — Os métodos de avaliação de conhecimentos e competências descritos nos termos dos artigos 6.º, 7.º e 8.º do presente regulamento, são os seguintes:

- 1 — Avaliação contínua;
- 2 — Avaliação periódica;
- 3 — Avaliação por exame final.

4 — Os métodos de avaliação de conhecimentos e competências aplicadas 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.

5 — 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.

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

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

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

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

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

#### Artigo 6.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 (zero) valores.

#### Artigo 7.º

##### Avaliação periódica

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

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

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

#### Artigo 8.º

##### Avaliação por exame final

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

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

2 — O estudante pode prestar provas na época normal, em época de recurso e em época especial em todas as unidades curriculares em que está inscrito e às quais não obteve aprovação.

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

4 — 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.

5 — Para as componentes de unidades curriculares que não possam, pela sua natureza, ser sujeitas a avaliação por exame final são definidos os métodos de avaliação, nos termos do n.º 4 do artigo 5.º

#### Artigo 9.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 adquiridas pelos estudantes pode ser efetuada através de uma, ou mais, das seguintes provas:

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

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

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

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

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

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

6 — Os enunciados das provas escritas devem indicar:

- a) O tempo de duração da prova (início e fim);
- b) A cotação atribuída a cada questão;

c) A data prevista para afixação de resultados, devendo estes ser divulgados até 3 dias úteis antes do momento de avaliação seguinte. A divulgação de resultados não deverá exceder trinta dias após a realização da prova escrita.

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

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 10.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 11.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 — Não é possível realizar melhoria de classificação a unidades curriculares de estágio/ensino clínico.

3 — A melhoria de classificação pode ser realizada numa das épocas de exame previstas para a respetiva edição do curso.

4 — A prestação de provas de melhoria depende de inscrição prévia, dentro do prazo fixado para o efeito e do pagamento dos emolumentos definidos.

5 — Não é possível fazer melhoria de classificação após a última época de exame final prevista no calendário daquela edição do curso.

#### Artigo 12.º

##### Unidades curriculares isoladas

1 — Os estudantes, para além das unidades curriculares a que se podem inscrever, podem ao abrigo do artigo 46.º-A do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março<sup>2</sup>, inscrever-se a unidades curriculares isoladas, sem que isso lhes confira qualquer direito à compatibilidade de horário.

2 — Para efeitos do disposto no n.º 1, não se consideram unidades curriculares isoladas as unidades curriculares a que um estudante esteja obrigado a obter aproveitamento para concluir o plano de estudos do seu curso.

3 — A aprovação em unidades curriculares isoladas não isenta o estudante de obter aproveitamento a todas as unidades curriculares que constituem o plano de estudos.

4 — Podem também inscrever-se em unidades curriculares isoladas quaisquer outros interessados, independentemente das suas habilitações académicas, com a garantia de creditação nos termos previstos na alínea b) do número seguinte se e quando ingressarem em curso que as integre.

5 — A inscrição pode ser feita em regime sujeito a avaliação, caso em que, se obtida aprovação:

- a) São objeto de certificação;
- b) São obrigatoriamente creditadas, com os limites fixados na alínea c) do n.º 1 do artigo 45.º do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, caso

o seu titular tenha ou venha a adquirir o estatuto de estudante de um ciclo de estudos de ensino superior;

c) São incluídas em suplemento ao diploma que venha a ser emitido.

6 — A inscrição em unidade curricular isolada só pode ser requerida até ao início do período letivo, salvo autorização expressa do diretor da escola, ouvidos o responsável da unidade curricular e o coordenador de curso.

7 — O pedido de inscrição em unidade curricular isolada só pode ser recusado pelo diretor da escola, ouvidos o responsável da unidade curricular e o coordenador de curso, com fundamento em razões de natureza pedagógica e/ou científica, nomeadamente por excesso de estudantes inscritos.

#### Artigo 13.º

##### Publicitação e consulta de provas

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

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

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

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

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

6 — Os mecanismos considerados mais adequados ao eficaz exercício do direito de acesso dos estudantes às suas provas de avaliação são definidos pelo coordenador do curso no início do período letivo.

#### Artigo 14.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 o coordenador 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 15.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, ouvido o coordenador do curso em apreço, não podendo ser indicado o docente que procedeu à classificação objeto de recurso.

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

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

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

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

8 — Se a decisão proferida pelos docentes ou pelo Presidente do Instituto, em caso de recurso desta, for favorável ao estudante, deve o diretor da escola 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 16.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 17.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 18.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.

#### Artigo 19.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 20.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 21.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.

## CAPÍTULO II

### Regras de Organização, Funcionamento e avaliação das unidades curriculares de estágio/ensino clínico

#### Artigo 22.º

##### Definições e objetivos

Os estágios/ensinos clínicos têm por finalidade garantir aos estudantes a possibilidade de desenvolverem competências em ambiente de trabalho efetivo na área específica do curso.

#### Artigo 23.º

##### Organização e Funcionamento de Estágio/Ensino Clínico

1 — Os estágios/ensinos clínicos desenvolvem-se de acordo com o plano realizado pelo coordenador de curso.

2 — A realização do estágio/ensino clínico é supervisionada, por um docente do IPLeia, especialista no domínio em que se enquadra a pós-graduação. Compete ao supervisor:

- a) Ser o interlocutor do IPLeia junto da entidade acolhedora, com a qual deve manter contacto regular;
- b) Colaborar na orientação do normal funcionamento do estágio/ensino clínico;
- c) Colaborar com os orientadores de estágio/ ensino clínico;
- d) Orientar o estudante na elaboração do relatório de estágio/ensino clínico;
- e) Avaliar o estudante segundo os critérios definidos.

3 — O orientador designado pela entidade de estágio/ensino clínico deve possuir formação científica e técnica especializada na área em que é realizado o mesmo e reunir condições necessárias para realizar o acompanhamento eficaz do estudante no respetivo período. Compete-lhe:

- a) Facilitar a aprendizagem e servir de referência profissional;
- b) Favorecer a integração do estudante no local do estágio/ensino clínico;
- 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/supervisor, na avaliação do estudante, para a atribuição da classificação final.
- m) Participar nas ações de formação e/ou reuniões promovidas pela ESSLei.

4 — Ao estudante compete:

- 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 ESSLei;
- 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.

#### Artigo 24.º

##### Horário e regime de faltas do Estágio/Ensino Clínico

1 — Os estágios/ensinos clínicos são de frequência obrigatória. O número de faltas permitidas é de 15 % do total do número de horas preconizadas no Plano de Estudos.

2 — A folha de presença deverá ser diariamente assinada pelo estudante e validada pelo orientador.

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

#### Artigo 25.º

##### Acompanhamento dos estudantes em estágio/ensino clínico

O acompanhamento dos estudantes em estágio/ensino clínico será efetuado em reuniões que serão presenciais ou por metodologia de orientação a distância, através de fóruns, sessões síncronas e/ou sessões assíncronas, nas quais devem participar todos os envolvidos no processo.

## Artigo 26.º

**Avaliação e classificação do estágio/ensino clínico**

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 — Os estágios/ensinos clínicos são objeto de avaliação contínua, não havendo lugar aos métodos de avaliação periódica ou por exame final.

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

a) O desempenho durante o estágio/ensino clínico, tendo em consideração 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 avaliação e discussão do relatório, que no seu conjunto terá a ponderação de 50 % para a classificação final.

4 — A classificação final do estudante é a média ponderada das classificações obtidas pelo relatório ou trabalhos que o substituam e pela avaliação de desempenho, não podendo a avaliação do desempenho ser inferior a 9,5 valores e a dos trabalhos escritos/relatórios ser inferior a 9,5 valores.

5 — 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.

6 — 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/ensino clínico.

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

8 — O estudante assume a situação de “reprovado” à unidade curricular de estágio/ensino clínico, 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) Desempenho do estudante determine a suspensão prevista no artigo 27.º

## Artigo 27.º

**Suspensão do Estágio/Ensino Clínico**

1 — A suspensão do estágio/ensino clínico 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 tome incompatível a sua presença no estágio/ensino clínico, sendo que:

a) Qualquer ocorrência enquadrada no descrito deverá ser reportada pelo orientador de estágio/ensino clínico ao docente supervisor de estágio/ensino clínico;

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/ensino clínico poderá tomar a iniciativa de suspender preventivamente o estudante, relatando a situação ao coordenador do curso.

2 — A suspensão do estudante implica a sua fundamentação em relatório subscrito pelo supervisor e orientador e enviado para o coordenador do curso que terá como funções:

a) Analisar os casos de suspensão dos estudantes em estágio/ensino clínico;

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 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

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

## Artigo 29.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 IV

**Disposições Finais**

## Artigo 30.º

**Casos omissos e dúvidas de interpretação**

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

## Artigo 31.º

**Entrada em vigor**

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

<sup>1</sup> Aprovado pelo Despacho n.º 9705/2015, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 165, de 25 de agosto.

<sup>2</sup> Alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho, pelo Decreto-Lei n.º 230/2009, de 14 de setembro, retificado pela Declaração de Retificação n.º 81/2009, publicada no *Diário da República*, 1.ª série, n.º 208, de 27 de outubro de 2009 e pelo Decreto-Lei n.º 115/2013, de 7 de agosto.

209863796

## INSTITUTO POLITÉCNICO DE SANTARÉM

**Despacho (extrato) n.º 11311/2016**

Por despacho de 29 de julho de 2016, do Presidente deste Instituto, foi autorizada a celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com Elsa Regina Monteiro Vieira, como Professora Adjunta, em regime de tempo integral, com exclusividade, com um período experimental de cinco anos, na sequência da transição prevista conforme o disposto no n.º 8 do artigos 6.º, do DL n.º 207/2009, de 31/8, com a redação dada pela Lei n.º 7/2010, de 13 de maio, e alínea b) do artigo 87.º e art.ºs 155.º e 156.º do DL n.º 4/2015, de 7/1 (CPA) para exercer funções na Escola Superior Desporto de Rio Maior, deste Instituto, com efeitos reportados a 21 de junho de 2016, auferindo o vencimento correspondente ao escalão 1, índice 185 (com exclusividade) da tabela do pessoal docente do ensino superior politécnico.

14/09/2016. — O Administrador, *Pedro Maria Nogueira Carvalho*.  
209863811