

l) Desenvolvimento do texto, ou corpo principal, sendo que os capítulos surgem numerados, devendo a indicação do seu número e do seu título ser apresentada em página separada. Esta parte deve incluir:

Breve caracterização da entidade de acolhimento

Resumo e sistematização das atividades desenvolvidas durante o período de estágio e apreciação crítica das mesmas (realçando o valor acrescentado do estágio para a formação do estagiário e para a entidade de acolhimento e também a contribuição para o estágio dos conhecimentos e aprendizagem adquiridos pelo estudante no seu ciclo de estudos)

Desenvolvimento de um tema que permita uma ligação entre as atividades desenvolvidas pelo estagiário e os conhecimentos teóricos adquiridos no Ciclo de estudos.

m) Conclusões, onde se relacionam os objetivos previamente enunciados com os resultados encontrados e se referem os contributos, conspiciências e expectativa;

n) Apêndices numerados contendo também a designação;

o) Bibliografia;

p) Anexos numerados contendo também a designação. Só constituem anexos os elementos referenciados no trabalho com alusão ao número respetivo.

3 — A impressão do relatório de estágio deve obedecer às seguintes regras gerais:

a) Papel A4 branco. Os trabalhos podem ser impressos, para cada capítulo, frente e verso;

b) Capa de cartolina branca com encadernação térmica;

c) Formatação do texto: (1) texto corrido: Justificado, hifenizado, tipo de letra Arial & Times New Roman, corpo 10; (2) títulos: alinhados à esquerda, Tipo de letra Arial & Times New Roman, negrito, corpo 12, maiúsculas; (3) subtítulos: alinhados à esquerda, tipo de letra Arial & Times New Roman, corpo 10, maiúsculas; (4) notas de pé-de-página e legendas: alinhadas à esquerda, tipo de letra Arial & Times New Roman, corpo 8.

d) Páginas de texto com impressão a preto;

e) Entrelinhamento do texto, títulos, subtítulos e notas: 1,5. Entrelinhamento das legendas: 1

f) Notas de pé-de-página devem ser utilizadas com moderação e numeradas sequencialmente;

g) Margem Esquerda 3 cm (2.5+0.5 cm referente à Medianiz necessária à Encadernação) e Margens Superior, Inferior e Direita: 2.5 cm.

h) Número de página: (i) em numeração árabe em baixo centrado ou à direita; (ii) em algarismos romanos minúsculos, até aos índices inclusive e algarismos árabes as restantes, incluindo os anexos, correspondendo a página n.º 1 ao início do texto do trabalho (normalmente é atribuída à primeira página da introdução). Tipo de letra Lucida Sans Unicode, corpo 10, cinzento (75 % preto);

i) O início dos capítulos deve ser apresentado numa página ímpar (da direita)

j) No caso de ser necessária a inclusão de desenhos de projeto de dimensão superior a A4, estes deverão ser apresentados num volume de anexos, dobrados em formato A4.

4 — No texto principal, devem ser consideradas as seguintes ocorrências:

a) As equações e expressões deverão ser centradas no texto e identificadas por números consecutivos;

b) As citações devem obedecer, preferencialmente, às normas da *American Psychological Association* (APA);

c) As tabelas e figuras devem ser centradas no texto, numeradas, identificadas e conter uma legenda que descreva o seu conteúdo. Devem preferencialmente aparecer junto do texto principal a que dizem respeito, podendo ser impressas a cores.

#### ANEXO III

##### Modelo de capa e folha de rosto

Modelo de capa: Inserir título do tema; Inserir nome completo do(a) mestrando(a); Inserir nome do(s) orientador(es); Dissertação/Projeto/Relatório de Estágio apresentado(a) ao Instituto Politécnico do Cávado e do Ave para obtenção do Grau de Mestre em (nome do mestrado); Este trabalho não inclui as críticas e sugestões feitas pelo Júri; Inserir mês, ano.

Folha de rosto: Inserir título do tema; Inserir nome completo do(a) mestrando(a); Inserir nome do(s) orientador(es); Dissertação/Projeto/Relatório de Estágio apresentado(a) ao Instituto Politécnico do Cávado e do Ave para obtenção do Grau de Mestre em (nome do mestrado); (Inserir mês, ano).

#### ANEXO IV

##### Modelo de plano de dissertação/projeto/estágio

#### ANEXO V

##### Declaração

Nome; endereço eletrónico; telefone/telemóvel; número do Bilhete de Identidade; título da dissertação/trabalho; orientador(es); ano de conclusão; designação do Curso de Mestrado.

Nos exemplares das Dissertações de mestrado ou de outros trabalhos entregues para prestação de Provas Públicas, e dos quais é obrigatoriamente enviado exemplares para depósito legal, deve constar uma das seguintes declarações:

1 — É autorizada a reprodução integral desta dissertação/trabalho apenas para efeitos de investigação, mediante declaração escrita do interessado, que a tal se compromete;

2 — É autorizada a reprodução parcial desta dissertação/trabalho (indicar, caso tal seja necessário, n.º máximo de páginas, ilustrações, gráficos, etc.), apenas para efeitos de investigação, mediante declaração escrita do interessado, que a tal se compromete;

3 — De acordo com a legislação em vigor, não é permitida a reprodução de qualquer parte desta dissertação/trabalho.

Data e assinatura.

207290343

##### Despacho n.º 13021/2013

Decorrido o prazo dado para discussão pública, nos termos do disposto no n.º 2 e 3 do artigo 172.º do Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior, aprovado pela Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro e do n.º 3 do artigo 76.º dos Estatutos do IPCA, mediante a aprovação pelo Conselho Pedagógico da EST, de acordo com o artigo 58.º dos mesmos Estatutos, e os pareceres favoráveis do Conselho Técnico-científico e Conselho Académico do IPCA, homologo, ao abrigo do artigo 38.º dos Estatutos do IPCA, o Regulamento de Inscrição, Avaliação e Passagem de Ano da Escola Superior de Tecnologia do IPCA.

13 de setembro de 2013. — O Presidente, *João Baptista da Costa Carvalho*.

##### Regulamento de Inscrição, Avaliação e Passagem de Ano da Escola Superior de Tecnologia do Instituto Politécnico do Cávado e do Ave

## CAPÍTULO I

### Disposições gerais

#### Artigo 1.º

##### Âmbito

O presente regulamento aplica-se a todos os cursos de licenciatura ministrados na Escola Superior de Tecnologia do Instituto Politécnico do Cávado e do Ave, doravante designada por EST.

#### Artigo 2.º

##### Definições

1 — Entende-se por “unidade curricular” a unidade de ensino, com ou sem módulos, obrigatória ou optativa, com objetivos de formação próprios que é objeto de inscrição administrativa e de avaliação, traduzida numa classificação final.

2 — Entende-se por “hora de contacto” a sessão de ensino, de natureza coletiva, designadamente em salas de aula, laboratórios ou trabalhos de campo, e em sessões de orientação pessoal do tipo tutorial.

3 — Entende-se por “avaliação de aprendizagem” o processo pelo qual são aferidos os conhecimentos e as competências do estudante em relação aos objetivos definidos pelo docente para a unidade curricular.

4 — Denomina-se por “dossier pedagógico” o modelo utilizado para a especificação das características de cada unidade curricular — denominação, área científica, docente responsável, semestre e ano curricular, regime, carga horária semanal, ECTS, objetivos, conteúdos programáticos, métodos de avaliação e respetivos fatores de ponderação e referências bibliográficas.

5 — Denomina-se por “grelha de avaliação” o quadro resultante da compilação dos diferentes elementos e momentos de avaliação com a especificação dos fatores de ponderação.

6 — Denominam-se “pausas pedagógicas” os períodos em que não há atividades letivas nem de avaliação.

7 — Denominam-se “pausas letivas” os períodos em que há suspensão do horário letivo normal, podendo, porém, realizar-se reposições de aulas ou momentos de avaliação contínua.

#### Artigo 3.º

##### Calendário Escolar e de Avaliação

1 — De acordo com as orientações gerais definidas anualmente pelo Presidente do IPCA, depois de ouvido o Conselho Académico, o Diretor da EST, ouvidos o Conselho Pedagógico e o Conselho Técnico-Científico, aprova o calendário escolar até ao final do mês de junho do ano letivo anterior que, posteriormente, será remetido ao Presidente do IPCA para homologação.

2 — Do calendário escolar constarão os períodos letivos e de avaliação e as pausas pedagógicas.

3 — Os períodos de avaliação, as pausas pedagógicas e as pausas letivas são as que constam do calendário escolar aprovado pelos Conselhos Pedagógicos de cada Escola e com parecer favorável do Conselho Académico.

4 — Tendo em consideração os períodos de avaliação do calendário escolar, o Diretor da Escola, ouvido o Conselho Pedagógico, fixa o calendário semestral dos exames finais, no prazo de 30 dias antes do início da primeira época de avaliação.

5 — Na época de exames de cada semestre, o intervalo mínimo entre as duas provas do mesmo semestre/ano curricular/ curso é de 48 horas.

6 — Na época especial de exames, não podem ser agendados para a mesma data mais do que duas provas de cada ano curricular/curso e, sendo agendadas duas provas para a mesma data, não poderão ser agendadas em horários sobrepostos.

#### Artigo 4.º

##### Planos de Estudo

Os planos de estudo dos cursos de licenciatura da EST, adiante designados por cursos, encontram-se organizados por ano curricular e incluem unidades curriculares semestrais.

#### Artigo 5.º

##### Regime de Frequência Obrigatória

1 — Independentemente do regime de avaliação, fixado nos termos do artigo 9.º, pode o docente definir que a presença às horas de contacto é obrigatória, sendo condição necessária para a aprovação no regime de avaliação contínua e periódica e ou acesso à época de exames a presença em, pelo menos, dois terços das horas de contacto da unidade curricular, com as exceções previstas no artigo seguinte.

2 — Serão igualmente consideradas as faltas dadas a seminários e outras atividades, quando estas se enquadrem nas atividades do curso e para as quais o docente da unidade curricular fizer a respetiva substituição.

3 — O controlo de presenças em cada unidade curricular será efetuado em cada hora de contacto pelo respetivo docente.

#### Artigo 6.º

##### Regime de Dispensas

1 — O trabalhador-estudante pode ser dispensado da presença às horas de contacto em caso de comprovada e manifesta impossibilidade de conciliação do exercício da atividade profissional com o regime, laboral ou pós-laboral, do curso em que se encontra matriculado.

2 — Para efeito do disposto no número anterior, o estudante deverá apresentar requerimento ao Diretor de Curso, que decide fundamentadamente da pretensão do estudante, verificando as condições previstas no n.º 1.

3 — A decisão referida no número anterior é aplicável às restantes unidades curriculares com o mesmo regime de frequência, devendo o Diretor de Curso dela dar conhecimento aos respetivos docentes.

4 — A concessão da dispensa de presença nas horas de contacto não desobriga o estudante da aprovação nos restantes elementos de avaliação da unidade curricular fixados pelo docente.

5 — Relativamente a estudantes abrangidos por outros regimes especiais não previstos neste artigo, pode o respetivo regulamento estabelecer regime de dispensa às horas de contacto.

6 — O estudante que não obteve aprovação numa unidade curricular mas que cumpriu as condições de frequência referidas no n.º 1 do artigo 5.º, e desde que não resulte prejudicada a avaliação da aprendizagem, poderá beneficiar do regime de dispensa às horas de contacto no ano letivo imediatamente seguinte.

7 — Para efeito do disposto no número anterior, o estudante deverá apresentar requerimento ao docente responsável pela unidade curricular, que decide fundamentadamente da pretensão do estudante, verificando as condições previstas no número anterior.

8 — Da decisão referida no n.º 2 cabe recurso, nos termos gerais, para o Diretor da Escola e da decisão referida no n.º 7 cabe recurso para o Diretor de Curso.

#### Artigo 7.º

##### Justificação de Faltas

1 — A ausência do estudante nas horas de contacto, definidas nos termos do artigo 2.º, poderá ser justificada perante o docente da unidade curricular, no prazo de 5 dias úteis após a sua ocorrência, cabendo a este a decisão sobre o pedido.

2 — No caso do pedido de justificação de falta a horas de contacto ser deferido pelo respetivo docente, este deverá colocar na folha de presenças a indicação de “Falta Justificada”.

3 — A ausência do estudante a uma prova de avaliação, definida nos termos do n.º 4 do artigo 10.º, poderá ser justificada perante o respetivo Diretor de Curso no prazo de 5 dias úteis após a sua ocorrência, cabendo a este a decisão sobre o pedido.

4 — No caso de o pedido de justificação de faltas ser deferido pelo Diretor de Curso, o estudante poderá realizar a prova em data a agendar pelo docente ou, tratando-se de exame final, na época de exames seguinte, caso a falta ocorra na época de exames de cada semestre, ou em data a agendar pelo docente, caso a falta ocorra na época especial de exames.

5 — Para efeitos do disposto nos números anteriores, e sem prejuízo do estabelecido no artigo 8.º, consideram-se faltas justificadas, aquelas que ocorram nas seguintes situações:

- Internamento comprovado por declaração emitida por estabelecimento hospitalar;
- Doença infetocontagiosa ou doença incapacitante que exija tratamento oneroso e ou prolongado, devidamente comprovadas por atestado médico indicando o período de impedimento;
- Falecimento do cônjuge, parente ou afim, em qualquer grau da linha reta e no 2.º grau da linha colateral, relativamente aos fatos ocorridos até ao 5.º dia subsequente ao óbito;
- Nascimento de filho no próprio dia ou no dia anterior;
- Cumprimento de obrigações legais ou por imposição de autoridade, bem como a presença em reuniões do Conselho Pedagógico;
- Realização comprovada de prova de avaliação no mesmo dia em unidade curricular em que se encontre matriculado.

6 — Para efeitos do disposto na alínea *a)* do n.º 5, no caso de internamento, exige-se que tenha duração não inferior a quarenta e oito horas.

7 — Atendendo à natureza das situações invocadas para a justificação das faltas, aplicar-se-á supletivamente o regime de faltas dos funcionários da administração central, regional e local.

8 — Das decisões tomadas, pelo docente e pelo Diretor de Curso, em matéria de justificação das faltas, cabe recurso, nos termos gerais, para o Diretor de Curso e para o Diretor da Escola, respetivamente.

#### Artigo 8.º

##### Justo Impedimento

1 — Em casos não previstos no artigo anterior, pode o Diretor da Escola, ouvido o respetivo Diretor de Curso, justificar a falta por considerar verificada a existência de justo impedimento.

2 — No caso de falta a uma prova de avaliação, definida nos termos do n.º 3 do artigo 10.º, pode o Diretor da Escola autorizar a realização da prova em data a acordar com o docente ou, tratando-se de exame final, na época de exames imediatamente seguinte.

3 — Da decisão tomada pelo Diretor da Escola, cabe recurso, nos termos gerais, para o Presidente do IPCA.

## CAPÍTULO II

### Avaliação

#### SECÇÃO I

##### Avaliação das unidades curriculares em regime de ensino presencial

#### Artigo 9.º

##### Regimes de Avaliação

1 — Entende-se por avaliação da aprendizagem o processo pelo qual são aferidos os níveis de conhecimento e de competência do

estudante em relação aos objetivos previamente definidos para a unidade curricular.

2 — A avaliação da aprendizagem pode ser de dois tipos:

- a) Avaliação contínua e periódica,
- b) Avaliação por exame final, na época final prevista em cada semestre.

3 — Entende-se por avaliação contínua e periódica o processo que permite aferir em cada instante e ou em momentos classificativos pré-determinados, as competências e os conhecimentos do estudante em relação a objetivos previamente definidos.

4 — A avaliação contínua e periódica tem de incluir, pelo menos, dois elementos ou dois momentos de entre os elementos indicados no n.º 2 do artigo 10.º

5 — A avaliação contínua e periódica não pode ser feita apenas através da assiduidade e participação dos estudantes.

6 — É obrigatória a definição de elementos de avaliação individual com uma ponderação mínima de 50 % da classificação final.

7 — O regime regra de avaliação é o da avaliação contínua e periódica.

8 — Entende-se por avaliação por exame final a realização de uma prova de avaliação, a efetuar pelo estudante em época definida no calendário escolar.

#### Artigo 10.º

##### Metodologias e Elementos de Avaliação

1 — As metodologias de avaliação e aprendizagem em cada unidade curricular devem ter em atenção:

- a) Os objetivos da unidade curricular e do curso;
- b) Os conteúdos programáticos;
- c) As metodologias de ensino e aprendizagem;
- d) Os meios facultados aos estudantes.

2 — Consoante o regime de avaliação e aprendizagem definido para a unidade curricular, e sem prejuízo do disposto no artigo 5.º, os elementos necessários à avaliação da aprendizagem são fixados de entre os seguintes:

- a) Assiduidade e participação dos estudantes;
- b) Trabalhos individuais, escritos, orais ou experimentais;
- c) Trabalhos de grupo, escritos, orais ou experimentais;
- d) Realização de projetos;
- e) Resolução de problemas práticos;
- f) Testes.

3 — As provas de avaliação individual, que podem ser testes e exames finais, devem ter objetivos bem definidos e versar sobre as matérias tratadas na unidade curricular.

4 — A elaboração da grelha de avaliação de cada unidade curricular cabe ao docente responsável, com a anuência do respetivo Diretor de Curso, constituída pelas diversas componentes de avaliação e as datas estipuladas, a qual integrará a informação do Dossier Pedagógico do curso.

5 — O conteúdo do Dossier Pedagógico da unidade curricular, incluindo a grelha de avaliação e as datas de realização das provas de avaliação, deve ser dado a conhecer aos estudantes, através da plataforma de apoio pedagógico no prazo de 15 dias a contar da primeira aula.

6 — Para efeitos do número anterior, o docente apenas poderá agendar a realização de testes durante as pausas letivas com a concordância do Diretor de Curso.

7 — A Direção de Curso assegurará o equilíbrio do número de elementos de avaliação das várias unidades curriculares e a harmonização do calendário de aplicação dos componentes de avaliação predeterminados.

#### Artigo 11.º

##### Estágios Curriculares, Projetos e Projeto Profissional

Os regimes de avaliação dos estágios curriculares, dos projetos, bem como do projeto profissional são objeto de regulamentação própria.

#### Artigo 12.º

##### Avaliação por exame final

1 — A avaliação por exame final consiste na realização de provas de avaliação global denominadas exames, que terão lugar nas épocas de exames fixadas no calendário escolar.

2 — Os exames podem consistir de uma prova escrita, uma prova laboratorial ou de uma prova escrita e uma prova oral, em conformidade com os critérios fixados pelo docente responsável.

3 — Apenas podem realizar exame, os estudantes inscritos nas unidades curriculares em que não tenham obtido aproveitamento no processo

de avaliação contínua realizado durante o período letivo e que reúnam as condições de acesso ao exame definidas no dossier pedagógico da unidade curricular.

#### Artigo 13.º

##### Épocas de Exames

1 — São definidas as seguintes épocas de exames:

- a) Época de exames do 1.º semestre;
- b) Época de exames do 2.º semestre;
- c) Época especial de exames.

2 — Em cada uma das épocas haverá lugar apenas a uma chamada por cada unidade curricular.

3 — As épocas de exames do 1.º e 2.º semestre destinam-se a todos os estudantes que não tenham obtido aprovação nas unidades curriculares em que se encontram inscritos e aos estudantes que, tendo obtido aprovação, pretendam realizar exame de melhoria de nota.

4 — Exceionalmente, em determinadas unidades curriculares pode não se realizar a avaliação por exame, nos termos do n.º 1, desde que, fundamentadamente seja requerido pelo Diretor de Curso e com parecer favorável do Coordenador do Grupo Disciplinar e do Diretor da Escola, seja aprovado pelo Conselho Pedagógico.

5 — As épocas de exames do 1.º e 2.º semestre não estão sujeitas a restrições quanto ao número de exames a realizar, mas há obrigatoriedade de inscrição prévia nos Serviços Académicos, nos prazos definidos para o efeito.

6 — Têm acesso à época especial de exames:

- a) Os estudantes a quem faltem até 4 unidades curriculares para a conclusão da Licenciatura, não contando para o efeito a unidade curricular de estágio/projeto/projeto de simulação;
- b) Os estudantes a quem falte a realização de exame a uma unidade curricular para a passagem de ano;
- c) Os estudantes com estatuto de dirigente associativo, nos termos da legislação em vigor;
- d) Os estudantes com o estatuto de trabalhador-estudante, nos termos da legislação em vigor;
- e) Outros estudantes abrangidos por estatuto especial, de acordo com o correspondente regulamento.

7 — Sem prejuízo do previsto na alínea a) do número anterior e para os efeitos aí previstos, nos cursos de licenciatura com mais de 10 unidades curriculares por ano letivo, na época especial de exames, o estudante pode realizar um número máximo de provas correspondente a 40 % das unidades curriculares definidas em cada ano do ciclo de estudos, com arredondamento feito à unidade.

8 — Por proposta do Diretor da Escola e com parecer favorável do Conselho Pedagógico e do Conselho Técnico-Científico, o Presidente do IPCA pode criar uma época excepcional para os estudantes a quem falte duas unidades curriculares para a conclusão do curso, que se realizará no início de setembro e antes do início do novo ano letivo.

9 — A realização de exames na época especial e na época excepcional depende de inscrição prévia nos Serviços Académicos, nos prazos definidos para o efeito.

#### Artigo 14.º

##### Exame final

1 — Os exames versam sobre toda a matéria lecionada na unidade curricular, consoante de uma prova escrita, prova laboratorial ou de uma prova escrita e uma prova oral, em conformidade com os critérios fixados pelo docente.

2 — Não podem ser admitidos a prova oral os estudantes que obtiveram na prova escrita classificação inferior a oito valores.

3 — As provas orais são públicas e serão realizadas perante um júri de, pelo menos, dois docentes da respetiva área científica, do qual faz obrigatoriamente parte o docente da unidade curricular.

4 — As provas orais devem ser convocadas com a antecedência mínima de dois dias úteis sobre a sua realização.

5 — As provas escritas devem ser rubricadas pelo docente que exerça vigilância na sala onde decorre o exame.

6 — Em todas as provas a que se refere o presente artigo é obrigatória, por parte do estudante, a apresentação de documento oficial de identificação, com fotografia.

#### Artigo 15.º

##### Exames de melhoria de nota

1 — Os exames de melhoria de nota podem ser realizados em qualquer época de exame, nas datas fixadas para os exames da respetiva unidade

curricular e versam sobre o programa referente ao ano curricular em que se realizam.

2 — Para a realização de exames de melhoria de nota, os estudantes devem efetuar uma inscrição prévia nos Serviços Académicos, nos prazos estipulados para o efeito.

3 — Relativamente a cada unidade curricular, só poderá ser realizado um exame de melhoria de nota.

4 — Para efeitos de melhoria de nota, e caso o docente da unidade curricular o admita, os estudantes podem optar entre a realização de uma prova escrita ou de uma prova oral.

5 — Após a realização de um exame de melhoria de nota, a classificação definitiva será a melhor classificação obtida.

6 — Uma vez concluído o plano de estudos do curso respetivo, a realização de exames de melhoria de nota poderá ser efetuada até ao final do ano letivo seguinte.

#### Artigo 16.º

##### Fraudes

1 — A prática ou a tentativa de prática de qualquer fraude acarreta a anulação da prova em que tenha lugar, mediante decisão do docente e constitui infração disciplinar grave, sem prejuízo da responsabilidade civil ou criminal que ao caso couber.

2 — A anulação da prova, quando efetuada no seu decorrer, pode implicar a apreensão de material e deve ser comunicada ao estudante para, querendo, exercer oralmente o direito de audiência prévia.

3 — A anulação da prova pode ser efetuada até a afixação da pauta de classificação, tendo de ser comunicada ao estudante, por mensagem de correio eletrónico e afixado na pauta de classificação em local próprio, querendo, exercer o seu direito de defesa.

4 — Da decisão de anulação será dado conhecimento, por escrito, ao Diretor da Escola, para efeito de procedimento disciplinar.

#### Artigo 17.º

##### Reclamação e consulta de provas

É admissível a consulta de provas e a impugnação graciosa das classificações das provas escritas de avaliação, nos termos do Regulamento de Consulta de Provas, Reclamações e Recursos.

#### Artigo 18.º

##### Classificação

1 — Entende-se por classificação de aprendizagem a atribuição de uma nota resultante da verificação das competências do estudante, expressa numa escala de 0 a 20 valores.

2 — A atribuição de classificação compete aos docentes das respetivas unidades curriculares e é da sua exclusiva responsabilidade.

3 — A avaliação e consequente classificação são de âmbito individual, mesmo quando for fixado na avaliação contínua e periódica trabalhos realizados em grupo.

4 — Considera-se aprovado no regime de avaliação contínua e periódica o estudante que obtenha uma classificação final de, pelo menos, 10 valores, de acordo com a grelha de avaliação.

5 — Considera-se aprovado em avaliação por exame final o estudante que tenha obtido uma classificação final de, pelo menos, 10 valores.

6 — São considerados como reprovados os estudantes que não satisfaçam os requisitos dos números anteriores.

7 — Os resultados de avaliação contínua e periódica devem constar de pautas de classificação e ser expressos em conformidade com a grelha de avaliação definida e devem ser publicados até 48 horas antes da época de exames.

8 — O registo das classificações finais é feito em pautas oficiais emitidas pelos Serviços Académicos do IPCA e a sua publicitação é feita através da sua afixação em local próprio.

9 — As classificações finais das unidades curriculares são expressas em termos quantitativos nos seguintes termos:

a) 10 a 20 valores, arredondados para as unidades, para os estudantes aprovados e para os estudantes que, tendo realizado exame de melhoria de nota, obtiveram uma classificação superior;

b) R (Reprovado) para os estudantes que não obtiveram aprovação;

c) F (Faltou) para os estudantes que faltaram;

d) D (Desistiu) para os estudantes que desistiram no decurso do processo de avaliação;

e) NM (Não Melhorou) para os estudantes que, tendo realizado exames de melhoria de nota, obtiveram uma classificação igual ou inferior.

## SECÇÃO II

### Avaliação das unidades curriculares em regime de ensino a distância

#### Artigo 19.º

##### Regime, Metodologias e Elementos de Avaliação

1 — O disposto nos artigos 9.º e 18.º é aplicável, com as necessárias adaptações, à avaliação das unidades curriculares em regime de ensino a distância.

2 — A avaliação contínua e periódica incluirá obrigatoriamente a realização de um teste presencial, com um fator de ponderação não inferior a 50 % na grelha de avaliação.

3 — Exceção-se da regra referida no n.º 7 do artigo 9.º os estudantes matriculados em unidades curriculares que não estejam em funcionamento.

## CAPÍTULO III

### Inscrição e passagem de ano

#### Artigo 20.º

##### Inscrição

1 — Os estudantes matriculados inscrevem-se:

- a) Em todas as unidades curriculares atrasadas;
- b) Nas unidades curriculares do ano curricular de inscrição.

2 — Em cada ano curricular, os estudantes, de acordo com o disposto no número anterior, inscrevem-se a um elenco de unidades curriculares correspondente a um máximo de 90 ECTS.

3 — Os estudantes que não perfizerem os 90 ECTS com a inscrição nas unidades curriculares referidas no n.º 1, não poderão inscrever-se em unidades curriculares de anos curriculares mais avançados.

4 — Os estudantes que não transitaram de ano curricular obedecem ao estipulado no número um, podendo ainda inscrever-se em unidades curriculares do ano curricular imediatamente seguinte, desde que a totalidade do elenco de unidades curriculares às quais ficam inscritos não ultrapasse os 60 ECTS.

5 — Em casos excecionais, a Direção da Escola poderá autorizar a inscrição em ECTS que exceda os limites referidos no número anterior, mediante requerimento devidamente fundamentado do estudante interessado.

6 — Depois de completar a inscrição em todas as unidades curriculares do plano curricular em que está inscrito, necessárias para a obtenção do grau, um estudante poderá inscrever-se em unidades curriculares do curso, dentro dos limites estabelecidos no número dois, desde que autorizado pela Direção da Escola nos termos do regulamento de inscrição em unidades curriculares isoladas.

7 — Os estudantes dos cursos de licenciatura cujos anos não estejam em funcionamento inscrevem-se, nos termos dos números anteriores, em unidades curriculares de outros cursos similares que tenham a mesma designação ou equivalente e um número igual ou superior de ECTS.

8 — Os estudantes referidos no número anterior podem inscrever-se em anos diferentes do ano em que estão matriculados no curso, desde que no seu ano não existam unidades curriculares similares e ECTS.

9 — No caso de não existirem unidades curriculares idênticas o Conselho Técnico-Científico aprovará, por proposta do Diretor do Curso, um plano de equivalências só para esse efeito.

#### Artigo 21.º

##### Passagem de Ano

Para efeitos administrativos, o estudante é considerada aprovado num determinado ano curricular quando, em relação a esse ano e a anos anteriores, não tiver mais de 30 ECTS em atraso.

## CAPÍTULO IV

### Regimes especiais

#### Artigo 22.º

##### Regimes especiais de frequência e ou avaliação

Sem prejuízo das regras aqui previstas que lhes sejam aplicáveis em tudo o que não for contrário, são objeto de regulamentação própria

e, dessa forma, abrangidos por regimes especiais de frequência e ou avaliação, os seguintes estudantes:

- i) Dirigente associativo estudantil;
- ii) Dirigente associativo juvenil;
- iii) Atleta de alta competição;
- iv) Militar;
- v) Parturiente;
- vi) Filhos de emigrantes;
- vii) Portadores de deficiências físicas ou sensoriais;
- viii) Membro de corporação de bombeiros;
- ix) Trabalhadores-estudantes.

## CAPÍTULO V

### Disposições finais

#### Artigo 23.º

##### Dúvidas, Omissões e Alterações

1 — As dúvidas e omissões resultantes da interpretação e aplicação do presente regulamento serão objeto de despacho do Diretor da Escola.

2 — As alterações ao presente regulamento poderão ser propostas pelo Diretor da Escola e por qualquer membro do Conselho Pedagógico e do Conselho Técnico-científico.

3 — As alterações serão aprovadas pelo Conselho Pedagógico, ouvido o Conselho Técnico-Científico, e homologadas pelo Presidente do IPCA.

#### Artigo 24.º

##### Entrada em Vigor

O presente regulamento entra em vigor no dia seguinte ao da sua homologação pelo Presidente do IPCA.

207289501

#### Despacho n.º 13022/2013

Na prossecução da sua missão, o Instituto Politécnico do Cávado e do Ave (IPCA) inclui na sua oferta formativa os Cursos de Especialização Tecnológica (CET) que visam a aquisição de formação profissional nos termos definidos pela Decisão n.º 85/368/CEE, do Conselho, de 16 de julho, publicada no *Jornal Oficial das Comunidades Europeias*, L199, de 31 de julho de 1985.

Considerando a necessidade de elaboração de um regulamento que incorpore a especificidade deste nível de ensino, aprovo nos termos do artigo 38.º dos Estatutos do IPCA, o Regulamento dos Cursos de Especialização Tecnológica do Instituto Politécnico do Cávado e do Ave.

Foram ouvidos:

- a) O Conselho Pedagógico da Escola Superior de Gestão que emitiu Parecer favorável na sua reunião de 4 de julho de 2013.
- b) O Conselho Pedagógico da Escola Superior de Tecnologia que emitiu Parecer favorável na sua reunião de 17 de julho de 2013.
- c) O Conselho Técnico-científico da Escola Superior de Gestão que emitiu Parecer favorável na sua reunião de 25 de julho de 2013.
- d) O Conselho Técnico-científico da Escola Superior de Tecnologia que emitiu Parecer favorável na sua reunião de 26 de julho de 2013.
- e) O Conselho Académico que emitiu Parecer favorável na sua reunião de 11 de setembro de 2013.

18 de setembro de 2013. — O Presidente, *João Baptista da Costa Carvalho*.

#### ANEXO

### Regulamento de Inscrição, Avaliação e Conclusão dos Cursos de Especialização Tecnológica (RIACCET) do Instituto Politécnico do Cávado e do Ave

## CAPÍTULO I

### Disposições gerais

#### Artigo 1.º

##### (Âmbito)

O presente regulamento aplica-se a todos os Cursos de Especialização Tecnológica, ministrados no Instituto Politécnico do Cávado e do Ave, doravante designado por IPCA.

#### Artigo 2.º

##### (Definições)

1 — Entende-se por «unidade de formação» a unidade de ensino, com ou sem módulos, do plano de formação de um curso de especialização tecnológica, com objetivos próprios e que é objeto de avaliação traduzida numa classificação final.

2 — Entende-se por «hora de contacto» a sessão de ensino de natureza coletiva, designadamente em salas de aula, laboratórios ou trabalhos de campo, e em sessões de orientação pessoal do tipo tutorial.

3 — Entende-se por «avaliação de aprendizagem» o processo pelo qual são aferidos os conhecimentos e as competências do estudante em relação aos objetivos definidos pelo docente para a unidade de formação.

4 — Denomina-se por «*dossier* pedagógico» o modelo para a especificação das características de cada unidade de formação — denominação, área científica, docente responsável, semestre e ano curricular, regime, carga horária semanal, ECTS, objetivos, conteúdos programáticos, métodos de avaliação e respetivos fatores de ponderação e referências bibliográficas.

5 — Denomina-se por «*grelha de avaliação*» o quadro resultante da compilação dos diferentes elementos de avaliação com a especificação dos fatores de ponderação.

#### Artigo 3.º

##### (Cronogramas)

1 — De acordo com as orientações gerais definidas anualmente pelo órgão legalmente competente, o Diretor do respetivo curso de especialização tecnológica fixa o cronograma para cada período letivo.

2 — Do cronograma constarão os períodos letivos e as pausas pedagógicas.

3 — Dos períodos letivos constarão o horário de funcionamento de cada unidade de formação e o calendário de avaliação.

#### Artigo 4.º

##### (Planos de Estudo)

Os planos de estudo dos cursos de especialização tecnológica do IPCA, adiante designados por CET, encontram-se organizados por componentes de formação, ministradas segundo o cronograma estabelecido para o curso, o qual pode considerar períodos de pausa pedagógica para realização de épocas de exame.

#### Artigo 5.º

##### (Regime de Frequência Obrigatória)

1 — Atendendo ao regime de avaliação contínua ou periódica, fixado nos termos do artigo 9.º, a presença às horas de contacto é obrigatória, sendo condição necessária para aprovação, nesse regime de avaliação, a presença em, pelo menos, 90 % (noventa por cento) das horas de contacto da unidade de formação, com as exceções previstas no artigo seguinte.

2 — Serão igualmente consideradas as faltas dadas a seminários e outras atividades, quando estas se enquadrem nas atividades do curso e para as quais o docente da unidade de formação fizer a respetiva substituição.

3 — O controlo de presenças em cada unidade de formação será efetuado em cada hora de contacto pelo respetivo docente.

#### Artigo 6.º

##### (Regime de Dispensas)

1 — Sem prejuízo do disposto no artigo 11.º, o estudante que tenha uma atividade profissional pode ser dispensado até 25 % (vinte e cinco por cento) da presença às horas de contacto em cada unidade de formação, em caso de comprovada e manifesta impossibilidade de conciliação do exercício da atividade profissional com o regime, laboral ou pós-laboral, do curso em que se encontra matriculado.

2 — Para efeito do disposto no número anterior, o estudante deverá apresentar requerimento ao Diretor do CET, que decide fundamentadamente da pretensão do estudante, verificando as condições previstas no n.º 1.