

REGULAMENTO DOS CURSOS TÉCNICOS SUPERIORES PROFISSIONAIS DA ESCOLA SUPERIOR DE TECNOLOGIA E GESTÃO DE OLIVEIRA DO HOSPITAL

CAPÍTULO I **Disposições gerais**

Artigo 1.º **Enquadramento jurídico**

Considerando que, nos termos do artigo 10.º do Regulamento de Acesso e Ingresso nos Cursos Técnicos Superiores Profissionais do Instituto Politécnico de Coimbra – Despacho n.º 6057/2017, publicado na 2.ª Série do Diário da República, n.º 130, de 7 de Julho – as Unidades Orgânicas devem adotar um regulamento específico aprovado pelo Presidente do Instituto Politécnico de Coimbra, o presente regulamento visa estabelecer as normas relativas aos Cursos Técnicos Superiores Profissionais ministrados pela Escola Superior de Tecnologia e Gestão de Oliveira do Hospital (ESTGOH) do Instituto Politécnico de Coimbra (IPC).

Artigo 2.º **Âmbito de aplicação**

O presente regulamento aplica-se aos Cursos Técnicos Superiores Profissionais, doravante designado por CTeSP, ministrados na ESTGOH do IPC e nele se estabelecem as linhas gerais a que estes cursos devem obedecer.

CAPÍTULO II **Estrutura e acesso ao ciclo de estudos**

Artigo 3.º **Estrutura e organização**

- 1 – Um CTeSP é uma formação superior curta (não conferente de grau), e consiste num ciclo de estudos conducente ao diploma de técnico superior profissional, com 120 créditos e uma duração normal de quatro semestres curriculares de trabalho dos estudantes.
- 2 – O ciclo de estudos é integrado por um conjunto de unidades curriculares, organizadas nas componentes de:
 - a) Formação geral e científica;
 - b) Formação técnica;
 - c) Formação em contexto de trabalho.
- 3 – A área científica predominante, a estrutura curricular e o plano de estudos de cada CTeSP constam dos avisos de registo publicados pela Direção-Geral do Ensino Superior.

Artigo 4.º **Acesso ao ciclo de estudos**

- 1 – Nos termos do disposto no artigo 40.º -E do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, podem candidatar-se ao acesso aos CTeSP:
 - a) Os titulares de um curso de ensino secundário ou de habilitação legalmente equivalente;

- b) Os que tenham sido aprovados nas provas especialmente adequadas destinadas a avaliar a capacidade para a frequência do ensino superior dos maiores de 23 anos, realizadas, para o curso em causa, nos termos do Decreto-Lei n.º 64/2006, de 21 de março, alterado pelos Decretos-Leis n.ºs 113/2014, de 16 de julho e 63 /2016, de 13 de setembro, doravante designados como candidatos maiores de 23 anos;
 - c) Os titulares de um diploma de especialização tecnológica, de um diploma de técnico superior profissional ou de um grau de ensino superior.
- 2 – Os estudantes que concluíam os cursos de formação profissional de nível secundário ou equivalente nas escolas e noutras entidades em rede com o Instituto Politécnico de Coimbra, têm prioridade na ocupação de até 50 % das vagas que sejam fixadas nos CTeSP ministrados pela ESTGOH e para os quais reúnam as condições de ingresso.
- 3 – Os candidatos maiores de 23 anos têm prioridade na ocupação de até 20 % das vagas que sejam fixadas nos CTeSP ministrados pela ESTGOH e para os quais reúnam as condições de ingresso.

Artigo 5.º

Limitações quantitativas

O número máximo de estudantes a admitir em cada ano letivo encontra-se fixado no ato de registo de cada curso.

Artigo 6.º

Ingresso no ciclo de estudos conducente ao diploma de técnico superior profissional

- 1 – O ingresso nos CTeSP realiza-se através de um concurso organizado pela instituição de ensino superior.
- 2 – Sem prejuízo do disposto nos números seguintes, a verificação da satisfação das condições de ingresso pelos candidatos não carece da realização de provas de acesso.
- 3 – As provas a realizar pelos candidatos maiores de 23 anos e as matérias sobre as quais vão incidir constam do edital do concurso e obedecem ao Regulamento das Provas de Avaliação de Capacidade para a Frequência dos Cursos Superiores do Instituto Politécnico de Coimbra dos maiores de 23 Anos.
- 4 – As matérias sobre as quais incidem as provas a realizar pelos candidatos maiores de 23 anos têm como referencial os conhecimentos e aptidões correspondentes ao nível do ensino secundário nas áreas relevantes de cada curso.

Artigo 7.º

Apresentação de candidaturas

- 1 – As candidaturas são efetuadas via Internet, através do portal institucional da ESTGOH e instruídas com os seguintes documentos, conforme fixado no respetivo edital:
- a) Boletim de candidatura, devidamente preenchido;
 - b) Curriculum Vitae detalhado, datado e assinado;
 - c) Certificado de habilitações, com informação do nível da qualificação académica e ou profissional;
 - d) Comprovativo de realização da Prova dos Maiores de 23 anos (quando aplicável);
 - e) Cópia de documento comprovativo da identificação.

- 2 – Todos os documentos relacionados com a verificação da satisfação das condições de ingresso integram o processo individual do candidato, incluindo eventuais provas escritas efetuadas.
- 3 – Pela candidatura é devida uma taxa prevista na Tabela de Emolumentos do IPC.

CAPÍTULO III

Seleção e seriação

Artigo 8.º

Indeferimento liminar

São liminarmente indeferidas, não sendo sequer apreciadas, as candidaturas que, embora reunindo as condições necessárias, se encontrem numa das seguintes condições:

- a) Apresentação fora dos prazos indicados no edital;
- b) Instrução incompleta do processo de candidatura.

Artigo 9.º

Exclusão da candidatura

- 1 – São excluídos do processo de candidatura, em qualquer momento do mesmo, não podendo matricular-se e/ou inscrever-se nesse ano letivo em qualquer curso da ESTGOH os candidatos que prestem falsas declarações.
- 2 – A decisão relativa a exclusão do processo de candidatura é da competência do Presidente da ESTGOH.

Artigo 10.º

Seleção, classificação e seriação dos candidatos

- 1 – A nomeação do júri, bem como a definição de procedimentos e de critérios relativos à seleção, classificação e seriação dos candidatos é efetuada pelo Conselho Técnico-Científico da ESTGOH.
- 2 – O júri é constituído pelo coordenador do CTeSP e dois vogais.
- 3 – Compete ao júri proceder à seleção, classificação e seriação dos candidatos.
- 4 – O júri poderá propor ao Conselho Técnico-Científico a cooptação de vogais considerados necessários para a aferição de aspetos concretos relacionados com o curso.
- 5 – As reclamações relativas aos processos da seleção, classificação e seriação dos candidatos são apreciadas pelo respetivo júri e decididas pelo Conselho Técnico-Científico da ESTGOH.
- 6 – A seriação dos candidatos maiores de 23 anos será feita com base no n.º 6, do artigo 8.º, do Regulamento das Provas de Avaliação de Capacidade para a Frequência dos Cursos Superiores do Instituto Politécnico de Coimbra dos maiores de 23 Anos, e a classificação final (CF) é expressa por um valor, arredondado às centésimas, da escala numérica de 0 a 20 valores, calculado através da seguinte fórmula:

$$CF = 0,4 \times ES + 0,4 \times C + 0,2 \times E$$

Em que ES, C e E são as seguintes classificações atribuídas pelo júri das provas especialmente adequadas destinadas a avaliar a capacidade para a frequência do ensino superior dos maiores de 23 anos:

ES – Classificação mais elevada das provas específicas realizadas pelo candidato que dão acesso ao curso a que se candidata.

C – Classificação da avaliação curricular.

E – Classificação da entrevista.

7 – São admitidos os candidatos maiores de 23 anos que obtenham uma classificação final (CF) de valor igual ou superior, por arredondamento às centésimas, de 9,50 valores.

8 – A seriação dos candidatos maiores de 23 anos aprovados para cada CTeSP é feita através da aplicação sucessiva dos seguintes critérios:

a) Classificação Final;

b) Ano em que o candidato obteve menção de aprovado, com prioridade para os que a tenham obtido em ano mais recuado;

c) Classificação na avaliação curricular;

d) Classificação mais elevada obtida nas provas específicas.

9 – A seriação dos restantes candidatos será feita com base na aplicação da seguinte fórmula, com arredondamento do resultado da classificação final (CF) às unidades:

$$CF = 0,4 \times MF + 0,3 \times AF + 0,2 \times D + 0,1 \times PR$$

Sendo:

MF – Média final do curso de nível mais elevado detido pelo candidato, expressa numa escala de 0 a 20 valores, arredondada à unidade.

AF – Afinidade da área de formação do candidato ao curso a que se candidata na ESTGOH, sendo atribuída a pontuação seguinte:

20 – Formação relevante;

10 – Formação marginalmente relevante;

0 – Formação não relevante.

D – Data de conclusão, sendo atribuída a pontuação seguinte:

20 – Até 3 anos;

10 – Mais de 3 anos;

PR – Proximidade do local de residência, sendo atribuída a pontuação seguinte:

20 – Residência nos concelhos de Oliveira do Hospital, Arganil, Tábua ou Seia;

10 – Residência nos restantes concelhos dos distritos de Coimbra e da Guarda ou no distrito de Viseu;

5 – Outros locais de residência.

10 – O desempate dos restantes candidatos, caso necessário, será feito pela aplicação sucessiva dos seguintes critérios:

a) Maior valor de MF;

b) Maior valor de AF;

c) Maior valor de D

d) Maior valor de PR

Artigo 11.º

Colocação

- 1 – A colocação dos candidatos em cada curso é feita:
 - a) Dando precedência aos candidatos com prioridade na ocupação das vagas e, posteriormente;
 - b) Pela ordem decrescente da lista ordenada resultante da aplicação dos critérios de seriação respetivos.
- 2 – O resultado final da seriação dos candidatos exprime-se através de uma das seguintes situações:
 - a) Colocado;
 - b) Não colocado;
 - c) Excluído.
- 3 – A colocação é válida apenas para a matrícula e inscrição no ano letivo em que é requerida.

Artigo 12.º

Reclamação

- 1 – Da decisão prevista no número 2, do artigo 11º, podem os interessados apresentar reclamação devidamente fundamentada no prazo indicado no edital.
- 2 – As reclamações são entregues no balcão de atendimento dos Serviços Académicos da ESTGOH.
- 3 – As decisões sobre as reclamações cabem ao Júri de seleção e seriação e são proferidas no prazo indicado no edital.

CAPÍTULO IV

Matrícula e inscrição

Artigo 13.º

Matrículas e inscrição

- 1 – A decisão de colocação apenas produz efeito para o ano letivo a que se refere o início do curso.
- 2 – Os candidatos colocados devem proceder à matrícula e inscrição nos serviços académicos da respetiva UO, no prazo e condições fixados no Edital, pagando para o efeito a correspondente taxa.
- 3 – Em caso de desistência expressa da matrícula e inscrição, ou de não comparência para realização da mesma, a ESTGOH convoca, no prazo de 5 dias úteis após o termo do período de matrícula e inscrição, através de correio eletrónico, os candidatos constantes da lista seriada, pela ordem aí indicada.
- 4 – Os candidatos a que se refere o número anterior têm um prazo improrrogável de 5 dias úteis, após a receção da notificação, para procederem à matrícula e inscrição.
- 5 – Os alunos matriculados/inscritos num CTeSP, que o não tenham completado nos prazos legais, poderão fazê-lo no âmbito de edição subsequente do mesmo curso, se existir, conforme publicitado no Edital de cada edição de CTeSP.

Artigo 14.º

Taxas de candidatura, de matrícula e de inscrição

- 1 – São devidas:
 - a) Uma taxa de candidatura;
 - b) Uma taxa de matrícula no 1.º ano;
 - c) Uma taxa de inscrição nos anos subsequentes;
 - d) Propinas;
- 2 – Os valores das taxas de candidatura e de matrícula são publicitados no Edital de cada edição de CTeSP.

CAPÍTULO V

Gestão do CTeSP

Artigo 15.º

Coordenador do CTeSP

- 1 – O ciclo de estudos é objeto de direção e gestão própria, através de um Coordenador designado pelo Conselho Técnico-Científico da ESTGOH.
- 2 – Compete ao Coordenador do CTeSP:
 - a) Zelar pelo bom funcionamento das atividades pedagógicas do curso, bem como apoiar os estudantes em todo o processo de integração e prosseguimento de estudos e outras atividades desenvolvidas no âmbito do curso;
 - b) Promover a ligação entre o curso e o tecido empresarial e institucional da região, designadamente através da preparação de protocolos de estágio;
 - c) Contactar as Entidades de Acolhimento, tendo em vista negociar as condições de realização do Estágio;
 - d) Apreciar e emitir parecer sobre as propostas de realização do Estágio formuladas por estudantes;
 - e) Propor ao presidente do Conselho Técnico-Científico o Professor Orientador para cada estudante;
 - f) Resolver com os Professores Orientadores e as Entidades de Acolhimento questões que se coloquem no decurso do Estágio;
 - g) Propor a constituição do júri de avaliação do Estágio ao presidente do Conselho Técnico-Científico da ESTGOH;
 - h) Participar no júri de avaliação do Estágio;
 - i) Representar o curso junto dos diferentes órgãos de gestão da Escola, sempre que solicitado por estes ou a seu pedido;
 - j) Exercer as demais competências que lhe sejam delegadas pelo Conselho Técnico-Científico e pelo Conselho Pedagógico da ESTGOH.

Artigo 16.º

Acompanhamento pelos órgãos científico e pedagógico

A direção e gestão do ciclo de estudos é acompanhada pelo Conselho Técnico-Científico e pelo Conselho Pedagógico da ESTGOH.

CAPÍTULO VI

Avaliação

Artigo 17.º

Regime de avaliação e classificação das unidades curriculares

- 1 – Sem prejuízo do disposto no presente regulamento, aos CTeSP aplica-se o regulamento de frequência, de avaliação e de passagem de ano da ESTGOH, com as necessárias adaptações.
- 2 – A avaliação é efetuada de acordo com o definido na ficha de cada unidade curricular. Sem prejuízo da inclusão de momentos de avaliação cuja classificação seja grupal, a avaliação de cada unidade curricular deve incluir, pelo menos, um momento de avaliação de classificação individual.
- 3 – O calendário escolar integra as seguintes épocas de avaliação:
 - a) Avaliação periódica/contínua;
 - b) Avaliação final – época normal;
 - c) Avaliação final – época de recurso;
 - d) Avaliação final – época especial, acessível apenas a alunos com estatuto de trabalhador-estudantes e finalistas.
- 4 – São admitidos à avaliação final de uma determinada unidade curricular, na época especial, os alunos finalistas a quem faltem, para a conclusão do curso, no máximo:
 - a) 24 ECTS, excluindo o Estágio, ou;
 - b) 48 ECTS, incluindo o Estágio.
- 5 – As classificações finais das unidades curriculares serão expressas por um número inteiro, na escala de 0 a 20.
- 6 – As classificações finais das unidades curriculares são divulgadas aos alunos através da secretaria virtual da ESTGOH.

Artigo 18.º

Elementos de disponibilização obrigatória

- 1 – As fichas das unidades curriculares, das quais constam os programas, as normas de avaliação e as bibliografias de apoio, são elaboradas ou revistas pelo regente e pelos restantes docentes de cada unidade curricular tendo em conta os objetivos, o programa e a bibliografia constantes do formulário de pedido de registo de criação do CTeSP aprovado pela Direção Geral do Ensino Superior.
- 2 – As fichas das unidades curriculares são entregues aos Serviços Académicos da ESTGOH, devidamente rubricadas por todos os intervenientes, até ao final da primeira semana após o início do período letivo.
- 3 – O docente responsável por cada unidade curricular deverá esclarecer os alunos na primeira aula quanto ao teor do respetivo programa, normas de avaliação e bibliografia de apoio e publicitar a ficha da unidade curricular na página do *e-learning* (Moodle) da unidade curricular em causa até ao final da primeira semana após o início do período letivo.
- 4 – Cada docente deverá elaborar um sumário desenvolvido da matéria de cada aula e deverá disponibilizá-lo, dentro do prazo que for fixado pelo Presidente da ESTGOH, no Portal Académico NetPa.

Artigo 19.º

Melhoria de nota

- 1 – A melhoria de nota pode ser requerida uma vez a cada unidade curricular, na época normal ou de recurso subsequente.
- 2 – A prestação de provas para melhoria de nota carece de inscrição prévia, até ao final do quarto dia útil anterior à data designada para a respetiva realização.
- 3 – O disposto nos números anteriores está sujeito a:
 - a) Funcionamento de nova edição do CTeSP no ano subsequente;
 - b) Inexistência de obstáculos à realização de melhoria em anos subsequentes por força do registo da edição junto de entidades competentes.
- 4 – A melhoria de nota não se aplica à unidade curricular de Estágio.

Artigo 20.º

Reclamação das classificações

- 1 – Os alunos podem apresentar reclamação da classificação atribuída nas provas das unidades curriculares.
- 2 – As reclamações das classificações atribuídas são dirigidas, por escrito, ao Presidente da ESTGOH, que delas dará conhecimento ao docente responsável pela unidade curricular.
- 3 – As reclamações devem ser acompanhadas do comprovativo de pagamento da taxa devida e apresentadas no prazo de cinco dias úteis contados da data da afixação dos resultados.
- 4 – Após a receção da reclamação, o Presidente da ESTGOH notificará o Presidente da Comissão Científica do Departamento ao qual a unidade curricular está afeta para nomear, no prazo de dois dias úteis, um docente que procederá à revisão da prova.
- 5 – O prazo para decidir das reclamações é de cinco dias úteis a contar da nomeação do docente encarregado da revisão da prova, devendo o resultado ser comunicado ao aluno, por escrito, pelo Presidente da ESTGOH.
- 6 – O prazo a que se refere o número anterior suspende-se durante o mês de agosto.
- 7 – O original da reclamação, a decisão que sobre ele haja recaído e o comprovativo de que a mesma foi notificada ao aluno devem ficar arquivados no seu processo individual.
- 8 – São liminarmente indeferidas as reclamações não fundamentadas ou apresentadas fora do prazo, exceto, neste caso, quando o atraso não possa ser imputado ao aluno.
- 9 – Só é possível fazer um pedido de reapreciação/revisão relativo a cada uma das provas realizadas.

Artigo 21.º

Regime de precedências

- 1 – Sem prejuízo do disposto nos números seguintes, transitam para o 2.º ano os estudantes que tenham obtido aprovação a pelo menos 36 ECTS.
- 2 – Sem prejuízo do disposto no número seguinte, poderão transitar para o 2.º ano, mediante despacho do Presidente da ESTGOH, estudantes que tenham obtido aprovação a menos que 36 ECTS, desde que não se encontre em funcionamento uma nova edição do CTeSP, nem se encontrem em funcionamento em outros CTeSP unidades curriculares idênticas àquelas que carecem de aprovação.

- 3 – A inscrição na unidade curricular de Estágio implica que os estudantes tenham obtido aprovação a pelo menos 66 ECTS, podendo completá-los durante o primeiro semestre do 2.º ano.

CAPÍTULO VII

Regime de funcionamento e avaliação do estágio

Artigo 22.º

Componente de formação em contexto de trabalho

- 1 – A componente de formação em contexto de trabalho, que se concretiza através de um estágio, visa a aplicação dos conhecimentos e saberes adquiridos às atividades práticas do respetivo perfil profissional e contempla a execução de atividades sob orientação, utilizando as técnicas, os equipamentos e os materiais que se integram nos processos de produção de bens ou prestação de serviços e pode adotar diferentes modalidades de formação prática em situação real de trabalho, designadamente estágios, tendo lugar nas instalações de uma instituição ou empresa adiante designada “Entidade de Acolhimento”.
- 2 – O Estágio tem carácter pedagógico-profissional e académico e não é remunerado.
- 3 – A colocação dos estudantes na Entidade de Acolhimento é da responsabilidade da ESTGOH, através do Coordenador do CTeSP, tendo em consideração eventuais propostas dos próprios estudantes.
- 4 – Os estudantes com estatuto de trabalhador-estudante poderão propor a instituição ou empresa onde desenvolvem a sua atividade profissional como Entidade de Acolhimento, desde que seja possível a concretização de um Plano de Estágio que se enquadre no perfil profissional do CTeSP.

Artigo 23.º

Protocolos

As condições de realização do Estágio constarão de protocolo estabelecido entre a ESTGOH e a Entidade de Acolhimento.

Artigo 24.º

Acompanhamento do estágio

- 1 – O acompanhamento do Estágio cabe à ESTGOH, através do Coordenador do CTeSP e dos Professores Orientadores, e à Entidade de Acolhimento, através de um Supervisor por si designado.
- 2 – A designação do Professor Orientador é aprovada pelo presidente do Conselho Técnico-Científico da ESTGOH, mediante proposta do Coordenador do CTeSP, e a sua nomeação está sujeita a informação registada em ata.

Artigo 25.º

Competências do professor orientador

Compete ao Professor Orientador do Estágio:

- a) Definir, em articulação com a Entidade de Acolhimento, o plano de estágio;
- b) Participar ativamente no acompanhamento do estágio, designadamente através da realização de pelo menos duas visitas à Entidade de Acolhimento;

- c) Estabelecer a articulação necessária com o responsável da Entidade de Acolhimento;
- d) Informar o Coordenador do CTeSP de quaisquer ocorrências;
- e) Elaborar um parecer sobre o relatório de Estágio;
- f) Proceder ao envio de uma cópia digital do relatório final à Entidade de Acolhimento;
- g) Participar no júri de avaliação do estágio.

Artigo 26.º

Competências da entidade de acolhimento

No âmbito da realização do Estágio, compete à Entidade de Acolhimento:

- a) Nomear o Supervisor responsável pelo acompanhamento do estudante;
- b) Definir com o estudante o modo de concretização da formação;
- c) Proporcionar condições para a sua realização;
- d) Garantir a integração do estudante na respetiva organização;
- e) Informar o Professor Orientador de problemas que surjam durante a formação;
- f) Assegurar o registo da assiduidade do estudante;
- g) Emitir, através do Supervisor, um parecer sobre o desempenho do estudante durante o Estágio.

Artigo 27.º

Processo de avaliação do Estágio

- 1 – O sistema de avaliação do Estágio tem por referência os objetivos e conteúdos fixados no respetivo plano de Estágio.
- 2 – O relatório de Estágio é elaborado durante o período de Estágio e deve incluir:
 - a) Um resumo e uma introdução contextualizando o trabalho, indicando os seus objetivos e caracterizando a Entidade de Acolhimento;
 - b) O Plano de Estágio previsto e definido pelos Professor Orientador e pelo Supervisor;
 - c) As metodologias utilizadas, as tarefas desenvolvidas e justificação para eventuais desvios ao Plano de Estágio;
 - d) Resultados obtidos que demonstrem a concretização de competências lecionadas e adquiridas ao longo do curso, oportunidades de melhoria na Entidade de Acolhimento, conclusões e bibliografia.
- 3 – Após a conclusão do Estágio, e antes do período de avaliação, os estudantes devem entregar, nos Serviços Académicos da ESTGOH:
 - a) Quatro exemplares do relatório em papel, organizado nos termos do modelo fornecido pelo Coordenador do CTeSP;
 - b) Um exemplar do relatório em formato digital;
 - c) Parecer do Professor Orientador sobre o relatório de Estágio, declarando que relatório reúne condições para ser avaliado, assinado pelo próprio;
 - d) Parecer do Supervisor da Entidade de Acolhimento sobre o desempenho do estudante durante o Estágio, assinado pelo próprio;
 - e) Registo de assiduidade assinado pelo Supervisor da Entidade de Acolhimento.
- 4 – Os exemplares do relatório em papel referido no número anterior destinam-se:
 - a) Um a cada um dos membros do júri de avaliação do Estágio;
 - b) Um à Biblioteca da ESTGOH.

- 5 – A avaliação do Estágio é efetuada em prova pública, perante um júri de três elementos com a seguinte constituição:
- a) O Coordenador do CTeSP, que preside;
 - b) O Professor Orientador;
 - c) Um arguente;
 - d) Um professor adicional, que preside ao júri, caso o Coordenador do CTeSP seja também Professor Orientador.
- 6 – O júri é aprovado pelo presidente do Conselho Técnico-Científico da ESTGOH, mediante proposta do Coordenador do CTeSP, e a sua composição está sujeita a informação registada em ata.

Artigo 28.º

Elementos de avaliação do Estágio

Na sua avaliação, o júri deve ponderar os seguintes elementos principais:

- a) O relatório da formação em contexto de trabalho elaborado pelo estudante;
- b) O desempenho do estudante na apresentação pública do relatório;
- c) Parecer do Professor Orientador sobre o relatório de Estágio;
- d) Parecer do Supervisor da Entidade de Acolhimento sobre o desempenho do estudante durante o Estágio.

Artigo 29.º

Prova pública de avaliação do Estágio

- 1 – A avaliação final é efetuada mediante prova pública, com a duração máxima de 45 minutos:
- a) 15 minutos para apresentação;
 - b) 10 minutos para intervenção do arguente;
 - c) 10 minutos para defesa do estudante;
 - d) 5 minutos para a intervenção dos restantes membros do júri;
 - e) 5 minutos para defesa do estudante.
- 2 – A prova pública de avaliação realiza-se preferencialmente nas épocas de avaliação previstas no calendário escolar.

Artigo 30.º

Classificação final do Estágio

- 1 – Concluída a prova pública, o júri reúne para apreciação e deliberação, através de votação nominal, não sendo permitidas abstenções.
- 2 – As decisões do júri são tomadas por maioria dos seus membros.
- 3 – Da reunião do júri é lavrada ata, da qual constam, obrigatoriamente, os votos de cada um dos seus membros.
- 4 – Da decisão do júri não há lugar a recurso.
- 5 – A aprovação no Estágio depende da obtenção de nota final igual ou superior a 10 valores, numa escala de 0 a 20 valores.
- 6 – No caso de reprovação no Estágio, o aluno poderá repetir aquela componente ou somente o relatório, no caso de ter obtido classificação negativa apenas neste.

CAPÍTULO VIII

Classificações, títulos e diplomas

Artigo 31.º

Classificação das unidades curriculares

A cada unidade curricular é atribuída uma classificação final expressa na escala numérica inteira de 0 a 20.

Artigo 32.º

Classificação final do CTeSP

- 1 – Ao diploma de CTeSP é atribuída uma classificação final, expressa no intervalo 10 - 20 da escala numérica inteira de 0 a 20, bem como no seu equivalente na escala europeia de comparabilidade de classificações, nos termos fixados pelos artigos 16.º a 22.º do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, alterado pelo Decreto -Lei n.º 107/2008, de 25 de junho.
- 2 – A classificação final é a média aritmética das classificações obtidas nas unidades curriculares que integram o plano de estudos do CTeSP ponderada com os correspondentes ECTS.

Artigo 33.º

Fraudes

- 1 – Qualquer prova de avaliação deverá realizar-se em condições que salvaguardem:
 - a) A confirmação da identidade do aluno;
 - b) A confirmação da entrega da prova e/ou do trabalho;
 - c) A deteção da prática de fraude.
- 2 – A deteção da prática de fraude na realização de uma prova/trabalho implica:
 - a) A anulação da prova/trabalho;
 - b) O impedimento de repetição da prova/trabalho, ou de realização de outra em sua substituição, durante o ano letivo em causa.

CAPÍTULO IX

Disposições finais

Artigo 34.º

Casos omissos

Às situações não contempladas no presente regulamento aplica-se o disposto no Regulamento de Acesso e Ingresso nos Cursos Técnicos Superiores Profissionais do Instituto Politécnico de Coimbra, e demais legislação, sendo os casos omissos decididos por despacho do Presidente do IPC, ouvido o Conselho de Gestão.

Artigo 35.º

Entrada em vigor

O presente regulamento entra em vigor no ano letivo de 2017-18.