

## **INSTITUTO POLITÉCNICO DE COIMBRA**

### **Escola Superior de Educação**

#### **Regulamento Académico do Curso Técnico Superior Profissional em Luz e Som para Artes Performativas**

### **CAPÍTULO I**

#### **Disposições gerais**

##### **Artigo 1.º**

##### **Âmbito**

O presente regulamento aplica-se ao ciclo de estudos conducente ao diploma de técnico superior profissional em Luz e Som para Artes Performativas, doravante designado por CTeSP, cujo plano de estudos se encontra publicado no Diário da República, 2ª Série, n.º 29, Despacho n.º 1975/2023, de 9 de fevereiro, ministrado na Escola Superior de Educação de Coimbra (ESEC) do Instituto Politécnico de Coimbra (IPC) e nele se estabelecem as linhas gerais a que este curso deve obedecer.

##### **Artigo 2.º**

##### **Princípios Gerais**

As disposições definidas no presente regulamento relativas ao regime de acesso e ingresso, bem como aos processos de avaliação de conhecimentos e competências das Unidades Curriculares (UC) integrantes dos planos de estudos do CTeSP em Luz e Som para Artes Performativas, bem como as respeitantes à transição de ano curricular, são orientadas por princípios de legalidade, igualdade e imparcialidade.

### **CAPÍTULO II**

#### **Componentes de Formação e Duração**

##### **Artigo 3.º**

##### **Estrutura e Organização**

1. O CTeSP em Luz e Som para Artes Performativas, uma formação superior não conferente de grau, com a Classificação Nacional das Áreas de Educação e Formação (CNAEF) de 212 - Artes do espetáculo -assegura, predominantemente, a aquisição, pelo estudante, de uma especialização de natureza profissional.
2. O CTeSP é organizado de acordo com o sistema de créditos, correspondendo a um total de 120 European Credit Transfer System (ECTS), com uma duração de quatro semestres curriculares de trabalho dos estudantes.
3. O ciclo de estudos é constituído por um conjunto de unidades curriculares, organizadas nas componentes de:
  - a) Formação Geral e Científica (FGC) – com 18 ECTS, que visa desenvolver atitudes e comportamentos adequados a profissionais com elevado nível de qualificação profissional e adaptabilidade ao mundo do trabalho e da empresa, ampliar a formação cultural e aperfeiçoar, onde tal se revele indispensável, o conhecimento dos domínios de natureza científica que fundamentam as tecnologias próprias da respetiva área de formação;
  - b) Formação Técnica (FT) – com 72 ECTS, que visa dotar os estudantes de conhecimentos teóricos e práticos adequados aos perfis profissionais, integrando domínios de natureza técnica e orientados para a



compreensão das atividades práticas bem como para a resolução de problemas do âmbito do exercício profissional;

c) Formação em Contexto de Trabalho (FCT) – com 30 ECTS, que visa proporcionar aos estudantes o contacto direto com uma atividade profissional onde colocarão em prática a aplicação dos conhecimentos e saberes adquiridos associados ao respetivo perfil profissional, designadamente através da execução de atividades sob orientação, utilizando as técnicas, os equipamentos e os materiais que se integram nos processos de produção de bens ou de prestação de serviços. Esta componente concretiza-se através de um Estágio que ocorre no segundo semestre do 2.º ano nas instalações de uma instituição ou estrutura de acolhimento dos alunos estagiários.

#### **Artigo 4.º**

##### **Diploma de técnico superior profissional**

1. O IPC/ESEC confere o diploma de técnico superior profissional na área de formação que ministra.
2. O diploma de técnico superior profissional é conferido aos que demonstrem:
  - a) Possuir conhecimentos e capacidade de compreensão na área de formação, e a um nível que:
    - i) Sustentando-se nos conhecimentos de nível secundário, os desenvolva e aprofunde;
    - ii) Se apoie em materiais de ensino de nível avançado e lhes corresponda;
    - iii) Constitua a base para uma área de atividade profissional ou vocacional, para o desenvolvimento pessoal e para o prosseguimento de estudos com vista à conclusão de um ciclo de estudos conducente à atribuição do grau de licenciado;
  - b) Saber aplicar, em contextos profissionais, os conhecimentos e a capacidade de compreensão adquiridos;
  - c) Ter capacidade de identificar e utilizar informação para dar resposta a problemas concretos e abstratos bem definidos;
  - d) Possuir competências que lhes permitam comunicar acerca da sua compreensão das questões, competências e atividades, com os seus pares, supervisores e clientes;
  - e) Possuir competências de aprendizagem que lhes permitam prosseguir estudos com alguma autonomia.

#### **CAPÍTULO III**

##### **Acesso e ingresso**

#### **Artigo 5.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, na sua atual redação, podem candidatar-se ao 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;



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 até 50 % das vagas que sejam fixadas para o presente CTeSP e para os quais reúnam as condições de ingresso.

3. Os estudantes com deficiência têm prioridade na ocupação de um mínimo de duas vagas, até 4 % das vagas que sejam fixadas no CTeSP para os quais reúnam as condições de ingresso.

#### **Artigo 6.º**

##### **Limitações quantitativas**

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

#### **Artigo 7.º**

##### **Condições de Ingresso no ciclo de estudos conducente ao diploma de técnico superior profissional**

1. O ingresso no CTeSP realiza-se através de um concurso organizado da ESEC.

2. As condições de ingresso no CTeSP são fixadas pela ESEC.

3. As condições a que se refere o número anterior têm como referencial os conhecimentos e aptidões correspondentes ao nível do ensino secundário nas áreas relevantes para o curso.

4. Sempre que a ESEC assim o entenda, poderá proceder à verificação da satisfação das condições de ingresso através da realização de provas escritas, orais ou entrevistas. Nestas situações, terá de constar do edital do concurso a indicação da sua realização, os destinatários, o seu âmbito, com observância do disposto no número anterior.

#### **Artigo 8.º**

##### **Apresentação de candidaturas**

1. As candidaturas são efetuadas *online*, através da plataforma de gestão académica, preenchendo o formulário de candidatura e instruindo a candidatura com os seguintes documentos, conforme fixado no respetivo edital:

a) Curriculum Vitae detalhado, datado e assinado;

b) Certificado de habilitações, com informação do nível da qualificação académica e ou profissional e certificado de obtenção de aprovação em disciplinas exigidas, com as respetivas classificações;

c) Comprovativo de realização da Prova de Maiores de 23 anos (quando aplicável);

d) Digitalização do documento comprovativo da identificação civil com a devida autorização do próprio para utilização exclusiva no âmbito da candidatura; a não submissão deste documento implica a apresentação do original no Serviço da ESEC responsável pela gestão das candidaturas

2. A apresentação da documentação indicada no n.º 1 do presente art.º é obrigatória, pelo que a sua não apresentação é motivo de exclusão do concurso.

3. Todos os documentos relacionados com a verificação da satisfação das condições de ingresso integram o processo individual do candidato, incluindo eventuais provas escritas efetuadas.

4. Pela candidatura é devida uma taxa prevista na Tabela de Emolumentos do IPC.

## Artigo 9.º

### Admissão, seleção, classificação e seriação dos candidatos

1. A nomeação do júri é efetuada pelo Conselho Técnico-Científico (CTC) da ESEC.
2. Compete ao júri proceder à admissão, seleção, classificação e seriação dos candidatos de acordo com os critérios definidos no n.º 5 do presente art.º.
3. O júri poderá propor ao CTC da ESEC a cooptação de vogais considerados necessários para a aferição de aspetos concretos relacionados com o curso.
4. As reclamações relativas aos processos de admissão, seleção, classificação e seriação dos candidatos são apreciadas e decididas pelos respetivos júris, podendo o candidato recorrer da decisão do júri para o Conselho Técnico-Científico.
5. Os candidatos admitidos a concurso serão selecionados e seriados de acordo com a seguinte fórmula:

$$CF = \frac{[(2 \times HA) + MF + CP]}{4}$$

Em que,

**CF** representa a classificação final;

**HA** são as Habilitações académicas;

**MF** é a média final do curso;

**CP** é a classificação atribuída ao currículo profissional.

6. As Habilitações Académicas serão classificadas de 0 a 10, nos seguintes termos:

- a) Titulares do ensino secundário ou de habilitação legalmente equivalente, em área relevante do CTeSP, e candidatos provenientes das escolas da rede do IPC (10 pontos)
- b) Indivíduos com idade igual ou superior a 23 anos, tendo em consideração a classificação final obtida nas provas especialmente adequadas destinadas a avaliar a capacidade para a frequência do ensino superior na área relevante do CTeSP (5 pontos)
- c) Titulares do ensino secundário ou de habilitação legalmente equivalente, em áreas não relevantes do CTeSP (4 pontos)
- d) Titulares de um curso de nível 5 em áreas relevantes do CTeSP (3 pontos)
- e) Titulares de um curso de nível 5 em áreas não relevantes do CTeSP (2 pontos)
- f) Titulares de um curso superior (1 ponto)

7. Na ausência de informação quantitativa relativa à média final de curso de algum dos candidatos, será considerada a nota mínima positiva (dez valores).

8. Em caso de empate, será dada prioridade aos candidatos que tenham concluído o curso há menos tempo. Caso subsista o empate, será preferido o candidato mais jovem.



9. 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 ESEC.

10. Compete ao júri proceder à seleção, classificação e seriação dos candidatos.

11. As reclamações relativas aos processos da seleção, classificação e seriação dos candidatos são apreciadas e decididas pelo respetivo júri, podendo o candidato recorrer da decisão do júri para o Conselho Técnico-Científico da ESEC.

## **Artigo 10.º**

### **Matrícula e inscrição**

1. A decisão de colocação apenas produz efeito para o ano letivo e fase a que se refere.

2. Os candidatos colocados devem proceder à matrícula e inscrição na plataforma de gestão académica, no prazo e condições fixados em Edital.

3. Sem prejuízo do disposto no respetivo edital, em caso de desistência expressa da matrícula e inscrição, ou de não realização da mesma, a ESEC 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 estudantes matriculados/inscritos no CTeSP, que não o tenham concluído nos 2 anos sucessivos após o ato de matrícula, poderão renovar a inscrição em frequência no mesmo curso, desde que este se encontre em funcionamento.

6. Nos casos em que o CTeSP não se encontre em funcionamento, e verificando-se a situação de o estudante ter apenas a avaliação em contexto de trabalho por concluir, poderá a ESEC definir a frequência do curso por parte do estudante a título excepcional no ano letivo seguinte, a qual se reduzirá à avaliação em contexto de trabalho. Durante esse período em referência, estará o estudante obrigado ao pagamento de propina e demais emolumentos devidos em vigor.

7. A inscrição em nova edição do mesmo curso de CTeSP faz-se com a apresentação de nova candidatura nos prazos estabelecidos no Edital respetivo.

8. O estudante, após a realização da matrícula e/ou inscrição, e sem prejuízo da aplicação do regime legalmente previsto quanto ao pagamento de propinas, poderá requerer:

a) A desistência da inscrição, sem perda da matrícula. Nesta situação a formação realizada no âmbito do curso será considerada no percurso do estudante, caso este venha a frequentar o ensino superior;

b) A anulação da matrícula, na situação de matriculado no primeiro ano, pela primeira vez. Nesta situação a formação realizada em momento anterior ao pedido de anulação não será considerada no percurso do estudante, caso este venha a frequentar o ensino superior, nem poderá solicitar reingresso no curso.

## **Artigo 11.º**

### **Edital**

1. Para cada edição do CTeSP, o Presidente do IPC, sob proposta do Presidente da ESEC, ouvido o respetivo CTC, homologa e manda divulgar o Edital, com as seguintes matérias:

a) Plano de estudos;

- b) Condições de admissão no ciclo de estudos;
- c) Normas e prazos de candidatura;
- d) Número de vagas;
- e) Calendário escolar;
- f) Regime de funcionamento;
- g) Critérios de seleção e de seriação dos candidatos;
- h) Regimes de precedências e de avaliação;
- i) Processo de atribuição da classificação final;
- j) Valor da propina.

2. As matérias constantes das alíneas a), h) e i), não carecem de ser desenvolvidas no Edital, desde que do seu teor conste uma remissão expressa para o(s) regulamento(s) aplicáveis, onde as referidas matérias se encontram definidas.

#### **Artigo 12.º**

##### **Taxas**

Os valores das taxas e emolumentos a que o presente regulamento alude constam da Tabela de Emolumentos do IPC.

#### **Artigo 13.º**

##### **Propinas**

1. Pela inscrição no CTeSP é devida uma propina anual a fixar pelo Conselho Geral do IPC.
2. Para os “estudantes internacionais” assim definidos no art. 3º do Decreto-Lei nº 36/2014, de 10 de março, na sua atual redação, nos cursos Técnicos Superiores Profissionais, o Instituto Politécnico de Coimbra poderá fixar uma propina de montante diferenciado, ao abrigo do disposto no artigo 16º no citado Decreto-Lei nº 36/2014.

### **CAPÍTULO IV**

#### **Organização do Ano Letivo**

#### **Artigo 14.º**

##### **Ano Letivo**

1. O ano letivo no IPC/ESEC tem início no dia 1 de setembro e termina no dia 31 do mês de agosto seguinte.
2. O Presidente do IPC, após audição do Conselho de Gestão, fixa anualmente o calendário letivo que deve incluir a duração de cada semestre, as pausas letivas e os períodos de férias.

#### **Artigo 15.º**

##### **Calendário Escolar**

1. O calendário escolar de cada ESEC é aprovado anualmente pelo respetivo Presidente, após emissão de parecer dos Conselhos Pedagógico e Técnico-Científico, até ao final do mês de maio do ano letivo anterior, e deve ter como referência uma duração de 20 semanas para cada semestre, incluindo os momentos de avaliação final das épocas normal e de recurso.



2. Em cada semestre há um período de exames que não pode exceder 5 semanas.

3. O calendário escolar deverá incluir:

- a) Os períodos letivos;
- b) As férias escolares, feriados e outras interrupções previstas;
- c) As datas de início e fim das diferentes épocas de avaliação.

4. Todas as épocas de exame devem constar no calendário escolar mesmo que tenham lugar no decurso do ano letivo subsequente.

#### **Artigo 16.º**

##### **Horário Escolar**

1. O horário escolar de cada ciclo de estudos é aprovado pelo Presidente da ESEC, de acordo com as regras aplicáveis.

2. O horário escolar de cada semestre é divulgado até 7 dias seguidos antes da data de início de aulas do semestre.

#### **CAPÍTULO V**

##### **Matrícula e inscrição**

#### **Artigo 17.º**

##### **Matrícula e Inscrição**

1. Só podem frequentar UC lecionadas no CTeSP os estudantes que tenham efetuado a matrícula/inscrição nos prazos e condições legalmente fixados.

2. Os prazos de inscrição, em cada ano letivo, são fixados pelo Presidente da ESEC.

3. O estudante, após a realização da matrícula e/ou inscrição, e sem prejuízo da aplicação do regime legalmente previsto quanto ao pagamento de propinas, poderá requerer a desistência da inscrição, sem perda da matrícula. Nesta situação a formação realizada no âmbito do curso será considerada no percurso do estudante, caso este venha a frequentar o ensino superior.

4. A Instituição, nos termos gerais do Direito, poderá proceder à anulação da matrícula.

5. Na situação prevista no n.º 3, o estudante encontra-se obrigado ao pagamento dos montantes referentes à propina.

6. Na situação prevista no n.º 4, o estudante encontra-se obrigado ao pagamento integral dos montantes referentes à propina em dívida.

#### **Artigo 18.º**

##### **Inscrições nas UC**

1. Na primeira inscrição efetuada pelo estudante no CTeSP, o estudante deverá, obrigatoriamente, inscrever-se a todas as UC do 1.º ano, correspondendo a 60 ECTS (European Credit Transfer System (ECTS)), ficando impedido de se inscrever em UC do 2.º ano, exceto se beneficiar de creditações, podendo inscrever-se neste caso, em UC de anos subsequentes, aplicando-se o previsto no número 2.



2. No segundo ano de inscrição os estudantes podem inscrever-se a um conjunto de unidades curriculares cuja soma de créditos ECTS não exceda 84 ECTS, sem prejuízo da aplicação do regime de precedências fixado na Ficha de UC (FUC) ou em Regulamentos (quando aplicável).

3. Para se poderem inscrever a UC do segundo ano curricular os estudantes têm de estar inscritos ou ter obtido aprovação em todas as UC do ano curricular anterior.

## **CAPÍTULO VI**

### **Ensino**

#### **Artigo 19.º**

##### **Ficha de UC**

1. A ficha de UC (FUC) é um documento discriminativo de cada UC onde está sintetizado o seu modo de funcionamento, conteúdos, metodologias de ensino/aprendizagem e de avaliação, e outros elementos previstos no modelo aprovado para uso no IPC, sendo pública e acessível a toda a comunidade escolar.

2. Anualmente é disponibilizada a FUC de edição, na plataforma de gestão académica, preenchida pelo docente responsável por essa UC, sendo a validação e aprovação realizada, em primeira instância pelos respetivos Grupos Científicos e Disciplinares da ESEC e, posteriormente, pelos Conselhos Técnico-Científico e Pedagógico da ESEC.

3. A FUC de edição, sendo um documento público, deve ser disponibilizada na plataforma de gestão académica, até ao final da primeira semana letiva.

4. O período de validade das FUC é determinado pelo CTC da ESEC, devendo verificar-se a realização do circuito de definido no n.º 2 do presente artigo.

#### **Artigo 20.º**

##### **Sumários e Registo de Presenças**

1. Os docentes elaboram, em regra diariamente, um sumário da matéria lecionada e disponibilizam-no de imediato para consulta na plataforma de gestão académica. O lançamento do sumário não poderá ultrapassar um prazo máximo de 7 dias seguidos subsequentes ao dia em que decorreu a aula.

2. Os docentes enviam, no mesmo tempo definido no ponto 1, ao serviço da ESEC responsável pelo apoio aos CTeSP, as folhas de presença, i.e., as correspondentes horas de contacto assistidas por cada estudante a determinada a UC.

3. A recolha da informação da assiduidade pelo docente, caso seja efetuada por recurso a folha de presenças, deve ser individualizada por sumário, e efetuada mediante recolha de assinatura dos presentes, confirmadas pelo Docente, que de imediato inutiliza os espaços destinados aos estudantes ausentes.

4. Se a turma beneficiar de apoio financeiro, nomeadamente, da União Europeia, as páginas da plataforma de gestão académica passíveis de consulta e as eventuais folhas de presença devem ostentar a publicitação do mesmo, nos termos exigidos pelas obrigações contratuais a que o IPC se vinculou.

#### **Artigo 21.º**

##### **Atendimento Pedagógico**

1. Os estudantes têm direito a um período de atendimento semanal pelo docente de cada UC.

2. No início de cada semestre, os docentes publicitam os respetivos horários de atendimento, inserindo essa informação na plataforma de gestão académica.



3. O período de atendimento estende-se às épocas de exames, devendo o horário de atendimento ser ajustado em conformidade.

4. Os docentes devem ainda conceder apoio pedagógico suplementar aos estudantes nos termos previstos no Regulamento de Necessidades Educativas Especiais do IPC.

### **Artigo 22.º**

#### **Assiduidade**

1. Sempre que um estudante seja elegível para o financiamento do CTeSP, nomeadamente, pelos Fundos Estruturais da União Europeia, é obrigatória a assistência a pelo menos 75% das horas de aulas totais de cada UC para que o estudante possa ser avaliado em regime de avaliação contínua/periódica, e a pelo menos 50% para que o estudante possa ser avaliado em regime de avaliação por exame, sem prejuízo das situações previstas na lei.

2. Consideram-se faltas justificadas as que constam do artigo 34.º do presente regulamento.

3. Durante a frequência da Componente de FCT, em contexto empresarial, as presenças e as faltas são registadas na Caderneta de Estágio, cujo modelo se encontra no Sistema Interno de Garantia da Qualidade do IPC.

4. Na Componente de FCT, os estudantes terão direito a um máximo de 16 horas de faltas, justificadas nos termos da legislação em vigor. Estas horas correspondem ao total das faltas ocorridas no conjunto do total das horas desta componente definido para cada curso, incluindo, quando previstas no respetivo registo de curso, as horas de contato além das horas de prática de estágio na entidade de acolhimento.

5. As faltas no estágio em contexto de trabalho na entidade colaboradora que ultrapassem o limite definido no ponto anterior, serão objeto de compensação pelo estudante, em moldes a acordar entre a Entidade de Acolhimento e o Orientador.

6. Em caso de incumprimento das horas de compensação definidas e acordadas entre as partes, o estudante reprova à UC Estágio, sendo atribuída a qualificação NRC (não reúne condições).

## **CAPÍTULO VII**

### **Avaliação de Conhecimentos**

#### **SECÇÃO I**

#### **Modalidades de Avaliação**

### **Artigo 23.º**

#### **Definição dos tipos de avaliação**

1. Na componente de FGC e na componente de FT distinguem-se três tipos de avaliação:

- a) Avaliação contínua – avaliação que pressupõe o acompanhamento regular da atividade letiva e do desempenho do estudante e sem obrigatoriedade de agendamento prévio;
- b) Avaliação periódica – Avaliação que ocorre ao longo do ano, do semestre letivo e que pode ser constituída por diversos instrumentos de avaliação de tipos de avaliação diferentes;
- c) Avaliação por exame – Modalidade de avaliação dos estudantes no final de um período de formação.

2. A classificação da Componente de FCT engloba, cumulativamente, 3 elementos de avaliação, expressa numa escala de 0 a 20:



a) A avaliação do desenvolvimento do trabalho na entidade de acolhimento que por sua vez deverá, por exemplo, considerar os parâmetros:

- i.1) Assiduidade e pontualidade;
- i.2) Qualidade de trabalho;
- i.3) Rigor e destreza;
- i.4) Ritmo de trabalho;
- i.5) Aplicação de normas de segurança;
- i.6) Iniciativa e
- i.7) Relacionamento social.

b) A avaliação de um relatório de estágio que deverá conter:

- i.1) uma introdução que contextualize o trabalho desenvolvido e que apresente a fundamentação teórica da área das atividades;
- i.2) A descrição das tarefas desenvolvidas e dos eventuais resultados;
- i.3) Sugestões/comentários/propostas de melhoria;
- i.4) a lista de referências bibliográficas citadas no corpo do relatório.

c) A avaliação da prova pública da apresentação e defesa do relatório de estágio.

3. A avaliação da Componente de FCT tem por referência os objetivos e conteúdos fixados no plano de trabalhos, definidos com base na maioria das atividades principais constantes no registo da DGES, que integra a Caderneta de Estágio do Estudante (cujo modelo se encontra no Sistema Interno de Garantia da Qualidade do IPC).

4. A classificação final da Componente de FCT terá em consideração os seguintes elementos:

- a) A avaliação proveniente da entidade de acolhimento: 50%;
- b) O relatório escrito: 25%;
- c) A apresentação oral e desempenho nas respostas: 25%.

5. A prova pública da apresentação e defesa do relatório de estágio é efetuada perante um júri composto pelo coordenador do CTeSP, que é o presidente do júri, pelo orientador interno e por um arguente indicado pelo responsável da componente de FCT.

6. Nas situações em que se verifica que o presidente do júri é simultaneamente o orientador interno, este deverá delegar a presidência do júri.

7. A referida prova pública terá a duração máxima de 60 (sessenta) minutos, cabendo ao estudante uma apresentação inicial com a duração máxima de 20 (vinte) minutos e ao arguente tempo de arguição máxima de 20 (vinte) minutos. Concluída a prova, o júri reúne para deliberação, sendo lavrada a respetiva ata na qual constam as classificações atribuídas a cada um dos elementos de avaliação referidos no ponto 4. A classificação obtida será, adicionalmente, registada na Caderneta de Estágio do Estudante (cujo modelo se encontra no Sistema Interno de Garantia da Qualidade do IPC).

8. O lançamento das classificações da Componente de FCT é da competência do presidente do júri.

## **Artigo 24.º**

### **Metodologias e modalidades de avaliação**

1. A descrição da metodologia de avaliação deve ser detalhada na FUC, e deve conter todas as componentes e critérios de avaliação, e respetivas ponderações na classificação final.
2. A avaliação da Componente de FCT pela sua especificidade realiza-se nos termos o art.º anterior.
3. Os estudantes são inscritos, por defeito, em avaliação contínua/ periódica.
4. A avaliação do estudante implica a regular inscrição na UC e em turma específica, não sendo permitido o aproveitamento do ato de classificação de um docente por outro, em respeito da margem de liberdade que assiste a ambos no exercício da atividade letiva, a qual é intrínseca às autonomias científica e pedagógica, resultantes da lei.
5. Todas as UC do CTeSP são de avaliação contínua, com direito a exame de recurso desde que se cumpram as condições estipuladas na FUC. Excetua-se a UC de Estágio (UC da componente FCT), que se realiza exclusivamente por avaliação contínua, sem acesso a exame (de época de recurso, época especial ou época extraordinária).

## **Artigo 25.º**

### **Componentes de avaliação associadas à componente de formação geral e científica e à componente técnica**

1. A avaliação das UC que integram a componente de formação geral e científica e a componente técnica pode incluir os seguintes elementos:
  - a) Exame – Prova escrita e/ou oral, ou prova especial de ordem técnica, artística ou outra no final de um período de formação.
  - b) Participação presencial – participação nas atividades das horas de contacto.
  - c) Projeto/Trabalho – Concretização de uma proposta de trabalho ou de investigação, com conteúdo técnico, artístico ou de síntese bibliográfica.
  - d) Prova oral – A prova oral pode incluir-se em qualquer tipo de avaliação e é prestada de maneira individualizada, ou em grupo, perante um júri.
  - e) Relatório de projeto ou estágio – Apresentação e discussão pública, quando aplicável, de um relatório de projeto ou de estágio realizada.
  - f) Relatório – Texto escrito relativo a um trabalho de investigação, a um estágio ou a uma atividade desenvolvida numa UC ou no final de um percurso formativo.
  - g) Teste – Prova escrita realizada no âmbito dos tipos de avaliação contínua e periódica.
  - h) Prova prática ou apresentação oral realizada no âmbito dos tipos de avaliação contínua e periódica.
  - i) Trabalho laboratorial ou de campo – Trabalho realizado em ambiente laboratorial ou no terreno.
2. Sempre que a avaliação de uma UC inclua mais do que uma componente de avaliação, a classificação final é calculada a partir das classificações obtidas em cada componente de avaliação, de acordo com o constante na respetiva FUC.

## **SECÇÃO II**

### **Exames**

#### **Artigo 26.º**

##### **Épocas de exame**

1. No IPC existem as seguintes épocas de exames:

- a) Época normal – Período de exames para os estudantes, definido no calendário aprovado pelo Presidente da ESEC. Podem aceder a esta época os estudantes que reúnam condições para efetuar melhoria de classificação.
- b) Época de recurso – Período de exames para os estudantes reprovados na avaliação contínua, desde que cumpram as condições de acesso estipuladas na FUC. Podem aceder a esta época os estudantes que reúnam condições para efetuar melhoria de classificação;
- c) Época especial – Período de realização de exame(s) para os casos previstos no artigo 30.º do presente Regulamento e desde que cumpram as condições estipuladas na FUC.
- d) Época extraordinária – Período extraordinário de realização de exames a fixar pelo Presidente da ESEC.

2. Os exames de uma mesma UC devem ser agendados com um intervalo mínimo de 7 (sete) dias seguidos entre a época normal e a de recurso.

3. A realização de exames fora da época normal e/ou da época de recurso só é possível nos casos especialmente previstos na Lei ou no presente Regulamento.

4. As datas de início das provas orais de cada UC devem ser tornadas públicas, na plataforma de gestão académica, com a antecedência mínima de dois dias úteis relativamente à data marcada para a sua realização.

5. O calendário dos exames fixado pelo Presidente da ESEC e tornado público no início de cada período letivo só poderá ser alterado por despacho do Presidente da ESEC, ouvido o Conselho Pedagógico da ESEC.

#### **Artigo 27.º**

##### **Época normal**

1. Podem aceder à época normal de exames num ano letivo, numa UC, os estudantes que, cumulativamente:

- a) Estejam regularmente inscritos nesse ano letivo e nessa UC;
- b) Cumpram as condições de acesso fixadas na FUC.

2. Podem ainda aceder à época normal de exames, numa UC, os estudantes que pretendam fazer melhoria de classificação.

#### **Artigo 28.º**

##### **Época de recurso**

1. Podem aceder à época de recurso os estudantes definidos na alínea b) do número 1 do artigo 26.º desde que cumpram as condições de acesso a exame estabelecidas na FUC e em Regulamento (quando aplicável), estejam regularmente inscritos nesse ano letivo nessa UC.

2. Não existe limite quanto ao número de exames que podem ser realizados em cada época de recurso.



3. O acesso ao exame de recurso está sujeito a inscrição na plataforma de gestão académica.

### **Artigo 29.º**

#### **Época especial**

1. Desde que cumpram as condições de acesso a exame estabelecidas na FUC e estejam regularmente inscritos nesse ano letivo, nessa UC, podem aceder à época especial:

- a) os estudantes aos quais faltem até 18 ECTS para a obtenção do número de ECTS necessários para a conclusão das componentes FGC e FT do curso;
- b) os estudantes abrangidos por regime especial;

2. A UC de Estágio não é considerada para efeitos da contabilização da alínea a) do número anterior.

3. Os estudantes que usufruam de um regime especial, de acordo com o estabelecido no artigo 31.º, têm acesso à época especial podendo realizar o número máximo de 18 ECTS, sem prejuízo de outros regimes aplicáveis, mais favoráveis.

4. O acesso ao exame da época especial está sujeito a inscrição na plataforma de gestão académica.

### **Artigo 30.º**

#### **Época extraordinária**

1. Pode ser fixada uma época extraordinária de exames pelo Presidente da ESEC, tendo como fundamento circunstâncias excecionais.

2. É considerada situação excecional a necessidade de realizar até 18 ECTS para terminar o curso.

3. Podem aceder à época extraordinária os estudantes que cumpram as condições de acesso a exame estabelecidas na FUC e em Regulamentos (quando aplicáveis) e estejam regularmente inscritos nesse ano letivo a essa UC.

4. Os estudantes que acedam à época extraordinária podem realizar no máximo a 18 ECTS.

5. O acesso ao exame de época extraordinária está sujeito a inscrição na plataforma de gestão académica.

### **Artigo 31.º**

#### **Regimes Especiais**

1. Constituem regimes especiais:

- a) Estudantes com estatuto de atleta de alto rendimento;
- b) Dirigente associativo jovem;
- c) Estudantes com necessidades educativas especiais;
- d) Estudantes bombeiros;
- e) Estudantes que prestem serviço militar;
- f) Estudantes que professam confissões religiosas que santificam um dia da semana di- verso do domingo;
- g) Estudantes em situação de maternidade e paternidade;
- h) Trabalhador-estudante;

i) Estatuto de Vítima Especialmente Vulnerável.

2. São equiparadas aos Regimes Especiais as situações previstas nos Regulamentos do estudante Atleta do IPC e do estudante Praticante de Atividades Artísticas no IPC, bem como outras situações regulamentadas.
3. Não prejudicando o cumprimento das normas específicas, os estudantes devem requerer ao Presidente da ESEC o regime especial, mediante declaração emitida pela entidade competente da respetiva condição referida nos números anteriores, de acordo com as disposições regulamentares e legais aplicáveis.
4. Todos os estudantes que se encontrem abrangidos pelos regimes especiais, devem requerer o respetivo estatuto:
  - a) até 30 dias seguidos após a inscrição;
  - b) até 30 dias seguidos após o início do 2.º semestre, sem efeitos para as UC do 1.º semestre;
  - c) até 30 dias seguidos após ocorrer a situação que origine o direito ao estatuto, salvo nas situações em que a lei aplicável defina outros prazos.
5. Requerimentos apresentados fora de prazo são liminarmente indeferidos.

### **SECÇÃO III**

#### **Provas de avaliação**

#### **Artigo 32.º**

#### **Realização de provas de Avaliação**

1. Durante a realização das provas de avaliação deve estar presente, pelo menos, um docente (preferencialmente um docente que leciona a UC).
2. As salas em que não se encontre nenhum docente da UC devem ser visitadas regularmente por um docente da mesma.
3. A duração das provas de avaliação por exame não pode exceder três horas por estudante, incluindo um eventual período de tolerância. Constituem exceção os exames dos cursos da área das artes, do design, do desporto ou outros que possuam componente prática laboratorial que assim o exija.
4. Só pode ser autorizado a prestar prova de avaliação o estudante que se encontre regularmente inscrito.
5. Pode ser autorizado a prestar prova de avaliação o estudante que se apresente na sala/local de exame até quinze minutos depois do seu início. O estudante a quem for concedida esta autorização não goza, por esse facto, de tempo suplementar para terminar a prova.
6. Durante a realização da prova é vedada aos estudantes toda a comunicação que, direta ou indiretamente, permita obter ou recolher informação sobre o conteúdo da mesma. Os docentes de cada UC devem informar os estudantes sobre os elementos de consulta e equipamentos autorizados no decorrer da prova, disponibilizando a informação na plataforma de gestão académica e na FUC.
7. Nas provas orais deve ser constituído um júri composto por um mínimo de dois docentes, sendo pelo menos um deles docente da respetiva UC.
8. A prova oral tem a duração máxima de uma hora.
9. As regras específicas relativas à realização das componentes de avaliação são definidas no presente Regulamento e nas respetivas FUC.



10. Ao estudante deve ser solicitada a apresentação do cartão de estudante ou do cartão de cidadão/bilhete de identidade/passaporte/outra documentação de identificação equivalente se tiver sido emitido pela autoridade competente de um dos países da União Europeia.

## **SECÇÃO IV**

### **Faltas a exames**

#### **Artigo 33.º**

##### **Faltas de docentes a exames**

1. O docente referido no n.º 1 do artigo 32.º que, por motivos justificados, não possa comparecer numa prova de avaliação, deve assegurar a realização da prova fazendo-se substituir, no imediato, por outro docente da UC ou, subsidiariamente, da mesma área científica, informando a Presidência da ESEC do facto, que convocará o docente indicado. Caso não seja possível fazer-se substituir por um docente do mesmo domínio científico, poderá fazê-lo, preferencialmente, por um docente do mesmo Grupo Científico e Disciplinar ou Curso.
2. O docente convocado para a vigilância da prova que, por motivos justificados, não possa comparecer numa prova de avaliação, deve fazer-se substituir no imediato, por outro docente, informando a Presidência da ESEC do facto.
3. O incumprimento do disposto nos n.ºs 1 e 2 é passível de procedimento disciplinar.
4. Se esse impedimento se dever a motivos previstos na lei ou resultar de serviço oficial, cabe à Presidência da ESEC providenciar a substituição do docente.

#### **Artigo 34.º**

##### **Faltas de estudantes a exames**

1. Consideram-se causas justificativas das faltas aos exames em época normal e em época de recurso:
  - a) Falecimento de cônjuge ou unido de facto, de parente ou afim até ao 2.º grau da linha reta ou colateral, ou outros conforme legislação aplicável;
  - b) Doença infectocontagiosa, internamento hospitalar ou outras situações de doença grave ou crónica incapacitantes, devidamente comprovadas por atestado médico;
  - c) Cumprimento de obrigações legais;
  - d) Licença de parentalidade (120 dias).
2. A justificação das faltas referidas no número anterior deve ser feita por escrito, instruída com os respetivos documentos comprovativos e apresentada ao serviço de gestão académica da ESEC no prazo máximo de cinco dias úteis após ter cessado o impedimento do estudante.
3. Cumprido o disposto nos números anteriores, o estudante tem direito a requerer o acesso ao exame da UC em causa na época especial.
4. A falta ao exame corresponde, para todos os efeitos, à ausência de avaliação.
5. A falta ao exame em época especial, justificada nos termos do n.º 1 do presente artigo, confere ao estudante o direito, apenas, a uma remarcação do exame.

## **Artigo 35.º**

### **Desistências**

1. O estudante tem direito de desistir de quaisquer provas escritas ou orais, podendo anunciar a sua desistência desde o início da prova até ao momento em que esta é declarada finda, através de declaração escrita na folha de prova ou outra.
2. Nas provas escritas o estudante que desiste só pode abandonar a sala depois de autorização expressa do docente e decorridos trinta minutos após o início da prova.

## **SECÇÃO V**

### **Classificações**

## **Artigo 36.º**

### **Classificações finais**

1. As classificações finais das UC são expressas na escala numérica inteira de 0 a 20 valores, aplicando-se a fórmula de cálculo explicitada na FUC, quando existente.
2. Obtêm aprovação numa UC os estudantes que tenham alcançado uma classificação final mínima de 10 valores.
3. Não obtêm aprovação numa UC os estudantes que:
  - a) Tenham incorrido em prática de fraude, descrita nos termos do artigo 41.º e no Estatuto Disciplinar do Estudante do Instituto Politécnico de Coimbra,
  - b) Não cumpram a classificação mínima em pelo menos uma das componentes de avaliação consideradas na FUC, caso em que a classificação a atribuir deverá ser NRC (não reúne condições).
4. A classificação final é calculada até às centésimas e arredondada às unidades (considerando-se como unidade a fração não inferior a 50 centésimas).

## **Artigo 37.º**

### **Lançamento e divulgação de classificações**

1. A classificação final de cada UC tem de ser inserida e disponibilizada na plataforma de gestão académica.
2. Nos casos em que a classificação final resulta da ponderação de mais do que um elemento/componente de avaliação, de acordo com o estipulado na FUC, os resultados de cada um desses elementos/componentes deve ser discriminado e disponibilizado aos estudantes logo que possível, podendo ser utilizada, para o efeito, a plataforma de gestão académica.
3. Os resultados finais decorrentes da avaliação contínua e periódica e de cada época de exames devem ser divulgados, em pautas lacradas na plataforma de gestão académica, no máximo até 10 dias seguidos à data da avaliação.
4. Se a decisão de comparecer a uma prova de avaliação depender de classificações anteriores, estas devem ser divulgadas, em pauta lacrada na plataforma de gestão académica, com uma antecedência mínima de 4 dias seguidos.
5. Se o prazo referido no n.º 4 não for cumprido, o estudante tem direito a requerer uma nova data para realização da sua prova de avaliação, desde que não tenha comparecido nesta e o requeira ao Presidente da ESEC na plataforma de gestão académica, no prazo máximo de 2 dias seguidos após a realização da prova.



6. O incumprimento dos prazos referidos nos n.ºs 3 e 4 implica a repetição do momento de avaliação em tempo oportuno e em data a reagentar pelo Presidente da ESEC e eventual responsabilidade disciplinar do docente.

7. A escala que consta na pauta de frequência, decorrente da avaliação contínua/periódica, é: 0-20, AD (Admitido a Exames), NA (Não Admitido a Exame – exclui o estudante de se inscrever para exame no ano letivo à UC), F (Faltou), EF (Excluído por Fraude - exclui o estudante da possibilidade de se inscrever em exames em conformidade com o disposto no artigo n.º 41.º-A do presente regulamento e NRC (Não Reúne Condições).

8. A escala que consta na pauta atinente a época normal de exames é: 0-20, F (Faltou), D (Desistiu), NRC (Não Reúne Condições), EF (Excluído por Fraude - exclui o estudante da possibilidade de se inscrever em exames em conformidade com o disposto no artigo n.º 41.º-A do presente regulamento, A (Avaliado – já foi avaliado em momento anterior).

9. A escala que consta na pauta atinente às épocas de exame de recurso, especial e extraordinária é: 0-20, F (Faltou), D (Desistiu), NRC (Não Reúne Condições), EF (Excluído por Fraude - exclui o estudante da possibilidade de se inscrever em exames em conformidade com o disposto no artigo n.º 41.º-A do presente regulamento.

10. Os estudantes que estejam regularmente inscritos num ano letivo, numa determinada UC, constam na pauta de frequência se tiverem optado por realizar a UC por avaliação contínua/ periódica ou na pauta de Exame Normal se tiverem optado por realizar a UC por exame.

### **Artigo 38.º**

#### **Pautas e classificações**

1. As pautas são integralmente preenchidas na plataforma de gestão académica, assinadas digitalmente e entregues na plataforma, salvo se o docente as assinar de forma manuscrita. Neste caso, o docente terá que as entregar no SGA, em mãos.

2. Para efeitos de registo das classificações será considerada a data em que teve lugar o último momento de avaliação.

3. As classificações dos estudantes, após confirmadas e consideradas definitivas na plataforma de gestão académica, só podem ser alteradas mediante requerimento do docente responsável pela UC e autorização do Presidente da ESEC.

### **Artigo 39.º**

#### **Melhoria de classificações**

1. É possível a realização de uma melhoria de classificação a todas as UC, com exceção daquelas cuja regulamentação própria o impossibilita ou que tenha sido obtida por creditação.

2. O estudante tem direito a melhoria de classificação uma única vez, desde que a mesma ocorra no decurso da edição em que o estudante esteja inscrito.

3. O acesso ao exame de melhoria de classificação está sujeito a inscrição na plataforma de gestão académica.

4. A classificação final na UC é a mais elevada, entre aquela que havia sido obtida inicialmente e a que resultar da melhoria de classificação efetuada.

5. Após o requerimento do diploma do CTESP não há lugar a melhoria de classificação a qualquer UC.

## Artigo 40.º

### Consulta e revisão de provas escritas

1. Após a disponibilização da respetiva classificação na plataforma de gestão académica o estudante tem o direito de consultar a correção dos seus exames, trabalhos ou quaisquer outros elementos/componentes de avaliação, bem como a ser esclarecido sobre os critérios de correção.
2. Junto com os resultados da avaliação, o docente responsável pela UC deve tornar público um período durante o qual os estudantes podem consultar as provas, trabalhos ou outros elementos avaliados, o qual ocorrerá no 3.º ou 4.º dia útil subsequente à publicação do resultado da avaliação.
3. Sempre que haja lugar a prova oral subsequente a exame escrito, o período de consulta tem de ocorrer até ao dia anterior da prova oral.
4. O estudante pode solicitar a revisão da prova, no prazo máximo de 2 dias úteis após o período previsto no n.º 2 do presente artigo, sempre que considere, após consulta da prova e esclarecimentos prestados pelo docente, que a classificação obtida não corresponde à avaliação realizada.
5. Excetuam-se do ponto anterior as classificações obtidas através de provas orais e da UC de Estágio ou todas as que resultem da apreciação de um júri.
6. O requerimento de revisão de prova deve dar entrada no Serviço de Gestão Académica (SGA) no prazo máximo de dois dias seguintes à consulta da prova.
7. O pedido de revisão deve indicar as respostas onde o estudante considera que a classificação é diferente ao que entende ter sido a sua prestação e relativamente às quais solicita revisão, fundamentando o seu pedido.
8. O SGA remete o pedido ao Presidente da ESEC que nomeia, no prazo máximo de 2 dias úteis o júri de revisão, salvo se o período coincidir com o mês de agosto. Nesse caso, a nomeação do Júri é feita após o término do período de férias dos elementos do júri a nomear.
  - 8.1. Este é, obrigatoriamente, constituído por:
    - a) Presidente do Conselho Pedagógico, que preside;
    - b) Diretor de Curso;
    - c) Um docente do mesmo grupo científico e disciplinar da UC cuja classificação é objeto de revisão, de categoria igual ou superior à do docente responsável pela UC em causa. Caso o Presidente do Conselho Pedagógico ou o Diretor de Curso seja o docente cuja classificação é objeto de pedido de revisão ou caso não exista outro docente no grupo científico e disciplinar com os requisitos atrás descritos, cabe ao Presidente da ESEC nomear o júri, ouvido os Presidentes do Conselho Técnico-Científico e do Conselho Pedagógico da ESEC.
  - 8.2. Quando necessário, pode ser designado um docente externo à instituição para integrar o júri de reapreciação/revisão.
9. O júri nomeado dispõe de 10 (dez) dias úteis para se pronunciar sobre o pedido de revisão.
  - 9.1. O júri analisará o pedido tendo por base os fundamentos apresentados pelo aluno e ouvido o docente responsável pela unidade curricular.
  - 9.2. O júri elabora para o efeito um relatório fundamentado sobre a decisão tomada no prazo descrito no ponto 8, que remete ao Presidente da ESEC.



10. O Presidente da ESEC providenciará as diligências necessárias para eventual correção da classificação.

10.1. Deverá ser dado conhecimento ao docente e ao Serviço de Gestão Académica que, por sua vez, informará o aluno.

11. Até à resposta ao pedido de reapreciação/revisão, o aluno deverá agir, relativamente a épocas de avaliação subsequentes, como se o pedido de reapreciação/revisão não existisse. Se o resultado do pedido só for conhecido após lançamento de classificações subsequentes prevalece a classificação mais elevada.

12. São liminarmente rejeitados os pedidos de reapreciação/revisão não fundamentados ou entregues fora dos prazos estipulados.

13. Só é possível fazer um pedido de reapreciação/revisão relativo a cada uma das provas realizadas.

## **SECÇÃO VI**

### **Código de conduta**

#### **Artigo 41.º**

##### **Fraude**

1. Constituem fraude na realização de provas académicas ou de outras atividades de avaliação todos os comportamentos que revelem a intenção de falsear os seus resultados e que sejam suscetíveis de violar a confiança na integridade do mérito académico, nelas se incluindo, nomeadamente, as situações de cábula e cópia.

2. Considera-se, designadamente, que há intenção de falsear os resultados durante a realização de provas académicas ou de outras atividades de avaliação sempre que o estudante recorra a informação não autorizada, disponibilizada por terceiros, ou disponibiliza informação não autorizada a colegas, ou se encontre na posse de elementos não autorizados nos termos do número seguinte.

3. Salvo autorização expressa do docente responsável pela respetiva UC, não é permitida, durante a realização de provas académicas ou de outras atividades de avaliação, a posse de elementos suscetíveis de permitir ou potenciar o cometimento de fraude, designadamente, telemóveis, computadores portáteis, smartwatches, tablets, textos escritos, livros, sebatas, ou quaisquer outros elementos equivalentes, bem como quaisquer outros dispositivos de comunicação, computação ou armazenamento.

4. Considera-se que ocorre plágio, quando:

a) Uma parte ou a totalidade de um trabalho contém materiais não referenciados, isto é, que não são da autoria do(s)estudante(s) mas que são apresentados como tal, sendo omissa a fonte de onde foram retirados;

b) É utilizado, palavra por palavra, o texto elaborado por alguém sem identificar o autor, assim como parafrasear as suas ideias sem o indicar;

c) É aplicada a tradução direta sem mencionar as fontes.

#### **Artigo 41.º-A**

##### **Verificação de fraude e plágio**

1. A prática de atos fraudulentos, detetada em flagrante ou no ato de correção, implica a anulação da prova, sem prejuízo de posterior procedimento disciplinar e criminal.



2. Sendo detetada a prática de fraude em flagrante, o docente vigilante deve proceder à anulação da prova do(s) estudante(s) envolvido(s), confiscando as folhas de prova e outros documentos ou objetos relevantes, comunicando tal facto ao(s) estudante(s) envolvido(s) e de que podem exercer o seu contraditório mediante exposição escrita a entregar nos serviços da Presidência da Escola no prazo de 24 horas.
3. O(s) estudante(s) participante(s) na fraude deve(em) abandonar o local de imediato, exceto se ainda não tiverem decorridos 30 minutos sobre o início da prova.
4. O docente vigilante deve ainda comunicar a ocorrência ao responsável pela UC, através da elaboração de um relatório descrevendo a situação e indicando as pessoas envolvidas e as medidas tomadas, a entregar no prazo de um dia útil, acompanhado dos documentos ou objetos confiscados, caso existam.
5. O docente responsável pela UC deve comunicar, por escrito, ao Presidente da ESEC, no prazo de 1 dia útil após a receção do relatório, os factos assinalados e os documentos relevantes.
6. Esgotado o prazo do contraditório, o Presidente da ESEC, caso veja necessidade, realiza as diligências que entenda pertinentes, e, no prazo de 2 dias úteis, caso conclua pela verificação de fraude, valida a anulação da prova.
7. A validação da situação de fraude referida no número anterior leva à reprovação do estudante nesse ano letivo na UC em causa, devendo ser registada na plataforma informática de gestão académica e averbada no processo individual do estudante, e constando na pauta de avaliação (EF) Excluído por Fraude.
8. O Presidente da ESEC poderá desencadear a instauração de um processo disciplinar para averiguação da responsabilidade disciplinar do estudante, incluindo quando, face aos elementos apurados, não consiga concluir pela validação da situação de fraude.
9. As situações de eventual plágio serão puníveis nos termos previstos no Estatuto Disciplinar do Estudante.
10. Se em momento posterior à concessão do grau se verificar que um estudante cometeu fraude em prova ou plágio em trabalho essencial à obtenção do grau, nomeadamente dissertação, trabalho de projeto, relatório de estágio, tese ou prova similar, é anulada a respetiva classificação e anulado o respetivo grau, nos termos legais

#### **Artigo 42.º**

##### **Incompatibilidades na avaliação da prova**

1. A avaliação não pode, em caso algum, ser efetuada por cônjuge, unido de facto, parente ou afim, na linha reta ou até ao 2.º grau da linha colateral do estudante.
2. O docente que se encontre em qualquer das situações referidas no número anterior deve, logo que dela tome conhecimento, declarar, por escrito, a existência de incompatibilidade, ao Presidente da ESEC.
3. O Presidente da ESEC deve tomar as medidas adequadas para assegurar o direito à avaliação do estudante que venha a ser abrangido por situações em que se haja verificado impedimento ou incompatibilidade.

#### **Artigo 43.º**

##### **Transição de ano**

1. Os estudantes transitam do 1.º para o 2.º ano curricular quando tiverem obtido aprovação a 36 ECTS.
2. Considera-se que o estudante teve aproveitamento escolar num ano letivo quando reunir o número de ECTS necessários para transitar para o ano curricular seguinte ou concluir o curso.

## **Secção VII**

### **Componente de Formação em Contexto de Trabalho**

#### **Artigo 44.º**

##### **Funcionamento da Componente de FCT**

1. Só são admitidos a frequentar a Componente de FCT os estudantes que tenham obtido aprovação em, pelo menos, 72 ECTS do conjunto das UC das Componentes de FGC e FT que integram o plano de estudos. Este número de ECTS é contabilizado até ao final da época de recurso de exames do 1.º semestre do 2.º ano letivo.
2. O tempo de permanência diário em estágio é, preferencialmente, de 8 horas, com um máximo de 5 horas consecutivas e com uma hora de intervalo para realizar uma refeição.
3. Os estudantes com estatuto de trabalhador-estudante poderão propor, por escrito, ao Coordenador do CTeSP, a sua colocação em estágio na instituição ou empresa onde desenvolvem a sua atividade profissional, desde que o projeto e objetivos de formação se enquadrem no âmbito da área de especialização do CTeSP.
4. Os estudantes com estatuto de trabalhador-estudante podem, adicionalmente, propor alterações relativamente ao regime normal de frequência definido para a Componente de FCT, i.e., propor planos e calendários especiais para a realização do estágio. A proposta de planos e calendários especiais deve ser aprovada pelos docentes da componente de FCT e nunca ultrapassem cumulativamente as 42 horas semanais e as 9 horas diárias.
5. Durante a Componente de FCT, terá de ser enviado pelo estudante ao Orientador, até ao 15.º dia útil anterior ao último dia de estágio, via correio eletrónico, uma versão preliminar do relatório final, validado pelo Supervisor, com a caracterização pormenorizada das tarefas desenvolvidas organizado nos termos definidos num Modelo de Relatório CTeSP a disponibilizar pela ESEC.
6. Os procedimentos inerentes à Componente de FCT encontram-se, pormenorizadamente, descritos no procedimento para Estágio, cujo modelo se encontra no Sistema Interno de Garantia da Qualidade do IPC.
7. Todos os protocolos de estágio no âmbito da FCT deverão ser sujeitos a autorização da DGES para a realização do estágio. A tramitação do processo junto da DGES será coordenada pelo Diretor de Curso em articulação com o Gabinete de Apoio à Investigação, Ensino e Internacionalização.

#### **Artigo 45.º**

##### **Acompanhamento da Componente de FCT**

1. O acompanhamento da Componente de FCT cabe a um docente da ESEC, designado, Orientador.
2. O acompanhamento da Componente de FCT na Entidade de Acolhimento cabe a um Supervisor que é um profissional qualificado.
3. A orientação, monitorização e avaliação de desempenho do estudante é, conjuntamente, assegurada pelo Orientador e pelo Supervisor em conformidade com o estipulado neste Regulamento, nomeadamente:
  - a) O preenchimento da Caderneta de Estágio, i.e.:
    - i.1) definir os objetivos do plano de trabalhos e a metodologia de concretização da formação;
    - i.2) assegurar o registo da assiduidade e pontualidade do estudante, garantindo o cumprimento do número de horas de contacto previstas no plano de estudos.



b) A comunicação ao Orientador de eventuais problemas/constrangimentos, de natureza diversa, que possam surgir no decorrer da formação.

4. Para cada estudante, as condições de realização da Componente de FCT e o plano de estágio decorre de um protocolo estabelecido previamente entre as partes, i.e. entre a ESEC e a Entidade de Acolhimento.

5. A ESEC desenvolverá um conjunto de ações conducentes à estruturação de uma rede de acolhimento dos estagiários com base em protocolos, de modo a garantir o normal funcionamento das UC.

6. Caberá à ESEC informar e dar a conhecer aos estagiários, quais as entidades com as quais tem protocolos para efeitos de realização de Estágio.

7. Compete à ESEC, através do Responsável pela UC e do Diretor do Curso, com a colaboração do Gabinete de Apoio à Investigação, Ensino e Internacionalização (GAIEI), assegurar um local de Estágio para todos os estagiários.

## **CAPÍTULO VIII**

### **Órgãos de Gestão e Competências**

#### **Artigo 46.º**

##### **Órgãos de Gestão**

1. O CTeSP possui um Coordenador, eleito nos termos dos Estatutos da ESEC, e um Responsável pela Componente de FCT, designado pelo Grupo Científico e Disciplinar de Artes do Espetáculo.

2. Cada UC do CTeSP possui um responsável designado pelo Grupo Científico e Disciplinar de Artes do Espetáculo, entre os docentes com ligação contratual tempo integral ao IPC/ESEC, podendo a lecionação e demais componentes afetas ao funcionamento das Unidades Curriculares do curso ser assegurada por outros docentes conforme deliberação do CTC da ESEC.

3. Cada estudante tem para acompanhamento da Componente de FCT um orientador da ESEC. Este orientador é designado pelo CTC, sob proposta do Diretor de Curso.

#### **Artigo 47.º**

##### **Competências do Coordenador de CTeSP**

1. Além de zelar pelo bom funcionamento das atividades pedagógicas, científicas e técnicas do CTeSP, compete ainda ao Coordenador de CTeSP a gestão operacional e de controlo da execução física do curso, nomeadamente:

a) Assegurar a existência e atualização do dossier técnico-pedagógico do CTeSP disponibilizado no espaço virtual criado para cada UOE, e que para o efeito deverá conter, em formato digital, os seguintes elementos:

i.1) O plano de estudos do CTeSP atualizado;

i.2) As FUC validadas e atualizadas de todas as UC do CTeSP;

i.3) Os sumários de todas as aulas de cada UC que integra o plano de estudos do CTeSP;

i.4) O registo de presenças de cada aula de cada UC que integra o plano de estudos do CTeSP;

i.5) Os enunciados e as pautas das avaliações de cada UC que integra o plano de estudos do CTeSP;

i.6) O material pedagógico disponibilizado aos estudantes de cada UC que integra o plano de estudos do CTeSP;



- b) Validar as FUC de todas as UC do CTeSP de acordo com os conteúdos programáticos aprovados e registados na DGES e com o procedimento definido no âmbito das autonomias pedagógica, científica e administrativa da ESEC;
- c) Elaborar a proposta do mapa de exames do curso e o calendário das avaliações parciais no caso das metodologias de avaliação contínua e/ou periódica;
- d) Convocar as reuniões com docentes e estudantes do curso, elaborar e arquivar convenientemente os respetivos registos;
- e) Representar o curso nos diferentes órgãos de gestão;
- f) Coordenar juntamente com o Responsável pela Componente de FCT os contactos a efetuar junto das Entidades de Acolhimento, bem como apreciar novas propostas de realização de estágios;
- g) Submeter, à aprovação da Presidência da ESEC, as propostas de realização da Componente de FCT dos estudantes que reúnam as condições prescritas no presente Regulamento com a identificação da Entidade de Acolhimento, do Supervisor e do Orientador;
- h) Solucionar com o Responsável pela Componente de FCT, com os Orientadores, com os estudantes e com as Entidades de Acolhimento as situações anómalas identificadas no decurso da Componente de FCT;
- i) Quando previstas no registo de curso, ou decidido pelos órgãos competentes, ministrar as horas letivas, em sala de aula no decurso da semana anterior ao início do estágio, com registo de presenças dos estudantes e lançamento de sumários na plataforma de gestão académica.

2. Acompanhar, verificar e alertar, sempre que o CTeSP é financiado pelo FSE - Fundo Social Europeu da União Europeia, ou por outra qualquer entidade, que o dossier técnico-pedagógico contém as necessárias evidências do cumprimento das obrigações contratuais assumidas pelo IPC/ESEC, nomeadamente:

- a) Processo de seleção e inscrição dos estudantes;
- b) Sumários das sessões formativas, e respetivos registos de assiduidade;
- c) Enunciados de provas, materiais didáticos utilizados, relatórios de trabalhos e estágios realizados;
- d) Avaliação da ação pelos participantes;
- e) Informação sobre as atividades e mecanismos de acompanhamento;
- f) Publicitação dos apoios recebidos, nomeadamente, através da colocação dos logótipos exigidos pelas Entidades Financiadoras e comprovativos da colocação das placas de divulgação em local de acesso Público e nos espaços letivos;
- g) Os elementos que evidenciem os resultados fixados nos termos da decisão de aprovação, incluindo o acompanhamento dos respetivos indicadores;
- h) Diploma ou outros comprovativos da conclusão do curso, de cada um dos estudantes que satisfaçam os requisitos enunciados no artigo 4.º;
- i) Originais de toda a publicidade e informação produzida para a divulgação das operações, nomeadamente, os planos de divulgação específicos de alguns dos cursos.

## **Artigo 48.º**

### **Competências do Responsável pela Componente de FCT**

São da competência do Responsável da pela Componente de FCT as tarefas seguintes:

- a) Elaborar e enviar, ao Coordenador do CTeSP, até 5 (cinco) dias antes da data de início dos estágios, as propostas de realização da Componente de FCT dos estudantes que reúnam as condições prescritas no presente Regulamento com a identificação da Entidade de Acolhimento, do Supervisor e do Orientador;
- b) Quando previstas no registo de curso, ou decididas pelos órgãos competentes, ministrar, com o Coordenador do CTeSP, as horas letivas em sala de aula durante a semana anterior ao início do estágio, com registo de presenças dos estudantes e lançamento de sumários na plataforma de gestão académica, versando conteúdos relativos a procedimentos em estágio, obrigações, direitos e deveres, critérios de avaliação, metodologias de elaboração e prazos de apresentação do relatório;
- c) Organizar todo o processo conducente ao acolhimento dos estudantes em estágio, incluindo a preparação dos documentos de formalização de protocolos, parcerias (caso não existam) e acordos nominativos;
- d) Garantir que os processos técnico-pedagógicos são elaborados em conformidade com o presente Regulamento antes do lançamento das classificações;
- e) Assegurar que no acordo nominativo conste uma cláusula em como o signatário da empresa tomou conhecimento, via e-mail, do Regulamento de Funcionamento dos CTeSP, especialmente no que concerne às partes referentes à regulamentação da Componente de FCT;
- f) Efetuar o primeiro contato com as Entidades de Acolhimento para informação dos procedimentos a seguir durante a realização do estágio;
- g) Indicar o arguente que integrará o júri da prova pública da apresentação e defesa de relatório de estágio.

## **Artigo 49.º**

### **Competências do Orientador de Estágio**

Além da observância do estabelecido nos modelos de Caderneta de Estágio e de Procedimento para Estágio, cujos modelos se encontram no Sistema Interno de Garantia da Qualidade do IPC, compete ainda ao Orientador de Estágio:

- a) Enviar o presente Regulamento, por e-mail, ao signatário do acordo celebrado com a entidade de acolhimento e ao respetivo supervisor;
- b) Participar ativamente no planeamento e acompanhamento do estágio;
- d) Estabelecer a articulação necessária com o Supervisor da Entidade de Acolhimento;
- e) Informar o responsável pela Componente de FCT e o Coordenador do CTeSP de quaisquer ocorrências ou falhas;
- f) Participar no Júri da prova pública da apresentação e defesa do relatório de estágio;
- g) Para efeitos de lançamento da pauta deve ser disponibilizado, em tempo oportuno, ao responsável pela Componente de FCT a seguinte documentação que integra o dossier técnico-pedagógico do CTeSP:



- i.1) Caderneta de Estágio completamente preenchida, assinada pelo estudante, pelo orientador e pelo supervisor, em todos os campos previstos e com o carimbo ou selo branco da entidade de acolhimento;
  - i.2) Relatório de Estágio com assinatura digital certificada, e submetido na plataforma académica.
- h) O orientador deverá ainda promover pelo menos duas visitas à Entidade de Acolhimento:
- i.1) no primeiro dia de estágio, ou em data anterior ao início do estágio ou nos primeiros cinco dias úteis de estágio para acompanhar o estudante na sua apresentação à Entidade de Acolhimento;
  - i.2) antecipadamente, em relação ao último dia de estágio, ou nos 3 dias úteis seguintes, conjuntamente com o Supervisor, para proceder à assinatura da Caderneta de Estágio e da restante documentação de controlo. Esta visita pode, em casos pontuais, ser substituída por videoconferência, por outra forma audiovisual, ou outra da sua responsabilidade, com envio posterior, através de carta registada, dos documentos devidamente assinados, pela Entidade de Acolhimento à UOE que ministra o CTeSP.
- i) O orientador deve assegurar que toda a documentação pertinente, nomeadamente a caderneta devidamente instruída, integra o processo técnico-pedagógico.

### **Artigo 50.º**

#### **Competências do Responsável da UC e do Docente da UC do CTeSP**

##### **1. Compete ao Responsável da UC de um CTeSP:**

- a) Submeter a FUC de acordo com o estabelecido no âmbito das autonomias pedagógica, científica e administrativa da ESEC.
- b) Coordenar e assegurar o cumprimento do planeamento e funcionamento da UC, nomeadamente:
  - i.1) assegurar que todas as horas letivas de contacto, previstas no plano de estudos do curso, são lecionadas;
  - i.2) assegurar a existência de evidências ao nível de registo de presenças dos estudantes e de sumários lançados na plataforma de gestão académica.
- c) Preparar a documentação para ser carregada no espaço virtual criado na ESEC para o efeito, o conjunto de documentos (FUC, sumários, folhas de presença, enunciados de provas de avaliação, pautas e material de apoio pedagógico) que integram o dossier técnico-pedagógico;
- d) Proceder ao envio ao gabinete de apoio ao CTeSP ou outro qualquer serviço definido pelo Presidente da ESEC para o efeito, as folhas de presença, i.e., as correspondentes horas de contacto assistidas por cada estudante a determinada UC, distribuindo-as por horas teóricas e horas de aplicação (prática simulada), no prazo estipulado no artigo 20.º do presente Regulamento.

2. Para efeito de cumprimento das competências elencadas no número anterior, compete aos docentes das UC, para além das tarefas de preparação e lecionação, entregar, no prazo estipulado no artigo 20.º do presente Regulamento, ao Responsável da UC, os seguintes elementos, em formato digital, que integram o processo técnico-pedagógico:

- a) Os sumários assinados após lançamento na plataforma de gestão académica;
- b) O registo de presença dos estudantes, devidamente assinado, em cada aula lecionada;
- d) Os enunciados das provas e respetivas pautas das diferentes avaliações da UC;
- e) Material de apoio pedagógico utilizado na lecionação da UC.



3. Sempre que o CTeSP é apoiado, nomeadamente pelos Fundos Estruturais da União Europeia, todos os documentos que integram o dossier técnico-pedagógico devem dar cumprimento às obrigações de publicitação do cofinanciamento concedido.

## **Capítulo IX**

### **Disposições finais e transitórias**

#### **Artigo 51.º**

##### **Classificação final do diploma de técnico superior profissional**

1. A classificação final do curso é expressa no intervalo de 10-20 da escala numérica inteira de 0 a 20, conforme o estipulado no artigo 40.º-Q do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, na sua atual redação, bem como no seu equivalente na escala europeia de comparabilidade de classificações, nos termos dos artigos 16.º a 22.º do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro.
2. A classificação final é a média aritmética ponderada, calculada até às centésimas e arredondada às unidades (considerando-se como unidade a fração não inferior a 50 centésimas) das classificações obtidas nas UC que integram o respetivo plano de estudos.
3. Para efeitos do disposto na alínea g) do artigo 40.º-Yº do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, na sua atual redação, considera-se que o coeficiente de ponderação de cada UC é igual ao número de ECTS da respetiva UC constante no plano de estudos do CTeSP publicado em Diário da República.

#### **Artigo 52.º**

##### **Prazo para emissão de diploma**

1. O diploma de CTeSP é conferido aos que, através da aprovação em todas as UC que integram o plano de estudos do CTeSP, tenham obtido o número de créditos fixado.
2. Pela conclusão do CTeSP é emitido um diploma nos termos previstos nos artigos 40.º-P e 49.º do Decreto-lei n.º 74/2006, de 24 de março, na sua atual redação.
3. A emissão do diploma é acompanhada da emissão de suplemento ao diploma nos termos do artigo 40.º do Decreto-lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho.
4. O diploma, acompanhado do suplemento ao diploma, é emitido no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis depois de requerido e pago.

#### **Artigo 53.º**

##### **Candidatura a apoio financeiro**

1. A candidatura do IPC/ESEC aos apoios financeiros para a realização do CTeSP, nomeadamente, os disponibilizados pela União Europeia através dos Fundos Estruturais, é assegurado pelos Serviços Centrais do IPC, em articulação com a ESEC.
2. Cabe aos Serviços Centrais, nomeadamente:
  - a) a submissão de candidaturas, de pedidos de alteração de operações aprovadas, pedidos de pagamento, reporte de execução física e financeira, e do cumprimento dos indicadores contratualizados;
  - b) a comunicação institucional com as Entidades Financiadoras;
  - c) A organização do dossier geral e financeiro do projeto;



- d) O apoio técnico à ESEC, devendo estes designar os respetivos interlocutores, prestando todas as informações exigíveis e disponibilizando toda a documentação necessária, em especial nos processos de reporte de execução e/ou pedido de pagamento, e aquando da ocorrência de ações de verificação ou de auditoria;
- e) O acompanhamento da execução das operações, nomeadamente, através de ações internas de verificação, pelos serviços próprios.

3. A organização dos dossiers técnico-pedagógicos, por turma, encontra-se a cargo da ESEC devendo estes conter toda a informação e elementos que consubstanciem a execução e as evidências documentais que sustentam a informação declarada, justificativa do apoio requerido e os resultados, em conformidade com a legislação aplicável.

4. As disposições e procedimentos que integrem os regulamentos previstos no artigo 1.º devem prever e salvaguardar a obtenção da informação e documentos necessários aos momentos contratuais de referência para reporte, nomeadamente, no início do 1.º semestre letivo do 1.º ano do curso; no final dos anos civis envolvidos, a 31/12, no final do 2.º semestre letivo do 1.º ano do curso, a 30/06, e no final no 2.º ano escolar.

#### **Artigo 54.º**

##### **Casos omissos**

Os casos omissos devem ser objeto de análise e decisão pelo Presidente da ESEC, ouvidos o CTC e o CP da ESEC e comunicadas ao Presidente do IPC.

#### **Artigo 55.º**

##### **Entrada em vigor**

O presente regulamento entra em vigor no ano letivo 2024/2025.

## **Ficha Técnica**

**Sistema Interno de Garantia da Qualidade**

**REGULAMENTO DO CURSO TÉCNICO SUPERIOR PROFISSIONAL  
DE LUZ E SOM PARA AS ARTES PERFORMATIVAS**

**Versão 0.0**

Editado em novembro de 2024

**Aprovado pelo Departamento de Artes e Tecnologias em 29 de novembro de 2024**

**Aprovado pelo Conselho Conselho Pedagógico em 17 de dezembro de 2024**

**Aprovado pelo Presidente da ESEC em 23 de janeiro de 2025**

**Emissor**

