

REGULAMENTO

CURSO TÉCNICO SUPERIOR PROFISSIONAL DE DESPORTO

Nos termos do artigo 11.º do Regulamento Académico dos Cursos Técnicos Superiores Profissionais do Instituto Politécnico de Coimbra—Despacho n.º 7283/2019, de 8 de julho, publicado na 2ª Série do Diário da República, n.º 156, de 16 de agosto, alterado pelo Despacho n.º 749/2019, de 29 de agosto, publicado na 2ª série do Diário da República, n.º 187, de 30 de setembro, e pelo Despacho n.º 4380/2021, de 13 de abril, publicado na 2ª série do Diário da República, n.º 83, de 29 de abril — as Unidades Orgânicas de Ensino (UOE) devem adotar um regulamento para cada Curso Técnico Superior Profissional, que será aprovado pelo Presidente do Instituto Politécnico de Coimbra. Assim, o presente regulamento visa estabelecer as normas relativas ao Curso Técnico Superior Profissional de Desporto, cujo plano de estudos se encontra publicado no Diário da República, 2ª Série, n.º 84, Despacho n.º 4420/2021, de 30 de abril.

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Âmbito de aplicação

1 — O presente regulamento aplica-se ao ciclo de estudos conducente ao diploma de técnico superior profissional de Desporto, doravante designado por CTeSP, 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.

CAPÍTULO II

Estrutura e acesso ao ciclo de estudos

Artigo 2.º

Natureza e organização do ciclo de estudos

1 — O ciclo de estudos, não conferente de grau, com a Classificação Nacional das Áreas de Educação e Formação (CNAEF) de 813 (Desporto), 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).
3- O plano de estudos está organizado de acordo com o regime semestral, correspondendo a quatro semestres curriculares de trabalho dos estudantes.

Artigo 3.º

Estrutura do ciclo de estudos

2 — O ciclo de estudos é integrado por um conjunto de unidades curriculares, organizadas nas componentes de:

- a) Formação geral e científica (FGC)— com 21 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) – 69 ECTS - que integra domínios de natureza técnica orientados para a compreensão das atividades práticas e para a resolução de problemas do âmbito do exercício profissional, devendo concretizar-se, principalmente, na aplicação prática, laboratorial, oficial e em projetos, e promover e estimular a componente de investigação baseada na prática;
- c) Formação em contexto de trabalho (FCT)— 30 ECTS, que 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 de prestação de serviços. Esta componente concretiza-se através de um estágio, repartido pelos dois semestres do 2.º ano.

Artigo 4.º

Acesso ao ciclo de estudos

1 — 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;
- 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 nos CTeSPs do IPC 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 nos cursos técnico superiores profissionais para os quais reúnam as condições de ingresso.

Artigo 5.º

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

1 — Para os detentores das habilitações a que se refere a alínea a) e c) do n.º 1 do artigo anterior são dispensadas provas de ingresso;

2 — Para os candidatos a que se refere a alínea b) do n.º 1 do artigo anterior, a aprovação nas provas para avaliar a capacidade para a frequência do ensino superior dos maiores de 23 anos é condição bastante para o ingresso no curso em causa.

3 — Só serão consideradas provas M23 válidas aquelas que forem realizadas no ano letivo ou nos dois anteriores.

4 — Nos casos omissos, o ingresso dependerá da avaliação curricular dos candidatos;

5 — Todos os documentos relacionados com a verificação da satisfação das condições de ingresso, incluindo eventuais provas escritas efetuadas pelo estudante, integram o seu processo individual.

6 - A apresentação da documentação indicada no artigo posterior é obrigatória, pelo que a sua não apresentação é motivo de exclusão do concurso.

CAPÍTULO III

Seleção e seriação

Artigo 6.º

Apresentação de candidaturas

1 — As candidaturas são efetuadas *on-line*, na plataforma de gestão académica.

2 — Ao processo de candidatura devem ser anexados os documentos fixados no 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 e certificado de obtenção de aprovação em disciplinas exigidas, com as respetivas classificações;
- d) Comprovativo de realização da Prova dos Maiores de 23 anos (quando aplicável);
- e) Cópia de 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 nos Serviços Académicos da ESEC;
- f) Relatório médico comprovativo da deficiência (opcional).

Artigo 7.º

Seleção, classificação e seriação dos candidatos

1. Os candidatos admitidos a concurso serão selecionados e seriados de acordo com a seguinte fórmula:

$$CF = \frac{2 \times HA + MF}{3}$$

Em que,

CF representa a classificação final;

HA são as Habilitações académicas;

MF é a média final do curso/ classificação final obtida na prova de acesso, expressa de 10 a 20.

As Habilitações Académicas serão classificadas de 0 a 10, de acordo com:

Titulares do ensino secundário ou de habilitação legalmente equivalente, na área relevante do CTeSP, e candidatos provenientes das escolas da rede do IPC	10 pontos
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 a que se candidata	5 pontos
Titulares do ensino secundário ou de habilitação legalmente equivalente, em área não relevante do CTeSP	4 pontos
Titulares de um curso de nível 5 na área relevante do CTeSP a que se candidata	3 pontos
Titulares de um curso de nível 5 em área não relevante do CTeSP a que se candidata	2 pontos
Titulares de um curso superior	1 ponto

2 - Na ausência de informação quantitativa relativa à média final de curso de algum dos candidatos, estes serão seriados após os restantes candidatos, por aplicação do critério da idade (mais jovem).

3 - Em caso de empate, será dada prioridade aos candidatos que tenham concluído o curso há menos tempo.

4 — 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.

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

6 — 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.

CAPÍTULO IV Matrícula e inscrição

Artigo 8.º **Matrículas e inscrições**

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

2 — 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.

3 — 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.

4 — A decisão de admissão apenas produz efeito para o ano letivo a que se refere o início do curso.

5 — Os alunos inscritos no CTeSP que o não tenham completado nos prazos legais, poderão fazê-lo no âmbito de edição subsequente do mesmo curso, se existir.

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

7 - 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 1.º ano, pela 1.ª 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 9.º **Taxas e propinas**

1 — São devidas:

a) Taxa de candidatura;

b) Taxa de matrícula no 1.º ano;



- c) Taxa de inscrição no ano subsequente;
- d) Propina anual.

2 — Os valores das taxas e propinas são publicitados no Edital de cada edição do CTeSP.

Artigo 10.º

Inscrição em UCs e Transição de ano

1- Na primeira inscrição efetuada pelo estudante, o limite máximo de European Credit Transfer System (ECTS) a que se pode inscrever é de 60, correspondentes apenas a UC do 1.º ano, exceto se beneficiar de creditações, podendo inscrever-se em UC de anos subsequentes, aplicando-se o previsto no n.º 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.

4 — Os estudantes transitam do 1.º para o 2.º ano curricular quando tiverem obtido 36 ECTS.

5 — 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.

CAPÍTULO V

Gestão do ciclo de estudos

Artigo 11.º

Órgãos de direção e gestão

1 — O curso possui um Coordenador e um Responsável pela Componente de FCT.

2- O Coordenador de Curso é eleito nos termos dos Estatutos da Escola Superior de Educação de Coimbra (Despacho n.º 8277/2020, de 26 de agosto).

3- O Responsável pela Componente de FCT é eleito de entre os docentes de carreira do CTeSP e com formação na área do curso em causa.

4 — Cada UC de cada curso possui um responsável designado, entre os docentes com ligação contratual à ESEC a tempo integral.

5 — Cada estudante tem para acompanhamento da Componente de FCT um orientador da ESEC, que será designado pelo Conselho Técnico-Científico sob proposta do Coordenador do curso.

Artigo 12.º

Competências do Coordenador de curso

1 — Além de zelar pelo bom funcionamento das atividades pedagógicas, científicas e técnicas do curso, 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 pela ESEC para o efeito e que 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 parcial;

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 do Conselho Técnico-Científico 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 30 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 — Assegurar, sempre que o curso for 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, 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 13.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 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, 30 horas letivas, em sala de aula, correspondentes a 1 hora de DSD, na proporção definida em DSD, 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 do curso, especialmente no que concerne às partes referentes à regulamentação da Componente de FCT;
- f) Efetuar o primeiro contacto 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 14.º

Competências do Orientador de Estágio

Além da observância do estabelecido na Caderneta e Procedimento de Estágio, 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) Antes de proceder ao lançamento da pauta, disponibilizar, 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 em papel assinado e cópia em suporte digital;
 - i.3) Termo de responsabilidade de lançamento de classificação assinado pelo Orientador e pelo Supervisor da entidade de acolhimento com o respetivo carimbo ou selo branco;
- 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 ESEC.
- i) O orientador deve assegurar que toda a documentação pertinente, nomeadamente a caderneta devidamente instruída, integra o processo técnico-pedagógico.

Artigo 15.º

Competências do Responsável da UC e do Docente da UC

1 — Compete ao Responsável da UC de um CTeSP:

- a) Elaborar e remeter ao Coordenador do CTeSP a FUC;
- 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, organizar e carregar, no espaço virtual criado, 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 junto do Gabinete de Apoio à Investigação, Ensino e Internacionalização das folhas de presença, isto é, as correspondentes horas de contacto assistidas por cada estudante a determinada a UC, distribuindo-as por horas teóricas e horas de aplicação (prática simulada), no prazo máximo de 7 dias.

2 — Para efeito de cumprimento das competências elencadas no número anterior, compete aos docentes das UC, para além das tarefas de preparação e leção, entregar, no prazo máximo de 7 dias, 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 leção da UC.

3 — Sempre que o curso for 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 VI

Avaliação e classificação

Artigo 16.º

Definição e escolha dos tipos de avaliação

1- Existem três tipos de avaliação:

- a) Avaliação contínua — Avaliação de carácter cumulativo, que pressupõe o acompanhamento regular da atividade letiva e do desempenho do estudante;
- b) Avaliação periódica — Avaliação que ocorre ao longo do ano, do semestre ou trimestre letivos e que podem ser constituídas 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- Todas as unidades curriculares que integram o plano de estudos são objeto de avaliação nos termos definidos na respetiva FUC.



3 - A avaliação da Componente de FCT pela sua especificidade será desenvolvida no Artigo 31.º - Avaliação e Duração da Unidade Curricular.

4. Em cada unidade curricular, os estudantes terão que optar por uma das modalidades de avaliação:

- a) Avaliação contínua/ periódica;
- b) Exame.

5. Excetua-se ao disposto no n.º anterior os casos de UC cuja avaliação se faça exclusivamente por avaliação contínua ou exclusivamente por exame.

6. Até duas semanas após a publicitação do calendário de exames, os alunos têm que manifestar, nos casos em que se aplica, a modalidade de avaliação por que optaram em cada uma das UC que frequentam, na plataforma de gestão académica.

Artigo 17.º

Definição das metodologias de avaliação

1 — A metodologia de avaliação de cada UC é da responsabilidade do docente que rege essa UC, que terá de se enquadrar num dos tipos elencados no artigo anterior.

2 — A descrição da metodologia de avaliação deve ser detalhada na ficha de Unidade Curricular (FUC), e deve conter todas as componentes e critérios de avaliação, e respetivas ponderações na classificação final.

Artigo 18.º

Componentes de avaliação na FGC e CT

1 — A avaliação nas UC 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.

3 — A condição de admissão à realização do exame da época normal decorrente da opção por avaliação contínua deve ser publicada, na plataforma de gestão académica em pauta de frequência, com a antecedência mínima de 4 dias seguidos relativamente à data da realização do exame da época normal.

Artigo 19.º

Épocas de exame

1 — Existem as seguintes épocas de exames:

- a) Época normal — Período de exames para todos os estudantes, definido no calendário aprovado pelo órgão estatutário competente. Podem aceder a esta época os estudantes que não obtiveram aprovação ou que não escolheram a avaliação contínua e os que reúnam condições para efetuar melhoria de classificação.
- b) Época de recurso — Período de exames para os estudantes reprovados na época normal ou que não realizaram exame nessa época. 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 20.º do presente Regulamento.
- d) Época extraordinária — Período extraordinário de realização de exames a fixar pelos órgãos legais e estatutariamente competentes da ESEC.

2 — Os exames de uma mesma UC devem ser agendados com um intervalo mínimo de 7 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 com a antecedência mínima de dois dias úteis relativamente à data marcada para a sua realização.

5 — O calendário dos exames é fixado pelo Presidente da ESEC, ouvido o Coordenador de Curso e tornado público no início de cada período letivo, só podendo ser alterado por despacho do Presidente da ESEC, ouvido o Coordenador de Curso.

Artigo 20.º **Época normal**

Podem aceder à época normal de exame 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 e em Regulamentos (quando aplicáveis).

Artigo 21.º **Época de recurso**

1 — Podem aceder à época de recurso os estudantes definidos na alínea b) do n.º 1 do artigo 16.º desde que cumpram as condições de acesso a exame estabelecidas na FUC e em Regulamentos (quando aplicáveis) e 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 e pagamento de emolumento.

Artigo 22.º **Época especial**

1 — Desde que cumpram as condições de acesso a exame estabelecidas na FUC e em Regulamentos (quando aplicáveis) e estejam regularmente inscritos nesse ano letivo, nessa UC, podem aceder à época especial:

- a) os estudantes aos quais falem 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 — As UC relativas a projetos, estágios, simulações, investigação aplicada e outras regulamentadas não são consideradas para efeitos da contabilização da alínea a) do número anterior.

3 — Os estudantes que usufruam de um regime especial 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 e pagamento de emolumento.

Artigo 23.º **Época extraordinária**

1 — Pode ser fixada uma época extraordinária 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 - Por se tratar de situação excecional, os estudantes que queiram beneficiar de época extraordinária devem apresentar requerimento na plataforma de gestão académica até dia 30 de setembro. A inscrição no exame será efetuada pelo Serviço de Gestão Académica, na sequência de deferimento do requerimento apresentado.

5 — O acesso ao exame de época extraordinária está sujeito a inscrição e pagamento de emolumento.

Artigo 24.º **Melhoria de classificações**

1 — É possível a realização de uma melhoria de classificação a todas as UC, com exceção da UC de estágio e daquelas cuja regulamentação própria o impossibilite.

2 — Os estudantes têm direito a melhoria de classificação uma única vez.

3 — O acesso ao exame de melhoria de classificação está sujeito a inscrição na plataforma de gestão académica e ao pagamento de um emolumento.

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 — Uma vez requerido o diploma do CTESP, não há lugar à melhoria de classificação a qualquer UC.

Artigo 25.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 diverso do domingo;
 - g) Estudantes em situação de maternidade e paternidade;
 - h) Trabalhador-estudante.
- 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/matricula;
 - 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.

Artigo 26.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 no Estatuto Disciplinar do Estudante do Instituto Politécnico de Coimbra, aprovado pelo Despacho n.º 25077/2009 de 16 de novembro;
 - b) Não cumpram a classificação mínima em pelo menos uma das componentes de avaliação consideradas na FUC, caso em que a classificação a atribuir é calculada com base na fórmula de cálculo explicitada na FUC, não podendo ser ultrapassada a classificação máxima de 9 valores.
- 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 27.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 (normal, recurso, especial e extraordinária) 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 reagendar pelo órgão competente e eventual responsabilidade disciplinar do docente.
- 7 — A escala que consta na pauta de frequência, decorrente da avaliação contínua, é: 0 -20, AD (Admitido a Exames), NA (Não Admitido a Exames — exclui o estudante de obter aprovação no ano letivo à UC). A escala que consta na pauta atinente a uma qualquer época de exame é: 0 -20, F (Faltou), D (Desistiu), NRC (Não Reúne Condições), EF (Excluído por Fraude).
- 8 — Todos os Estudantes que estejam regularmente inscritos num ano letivo, numa determinada UC, constam inicialmente na pauta de frequência. Como tal, será atribuída a todos os estudantes uma classificação na pauta de frequência de acordo



com a escala definida no ponto anterior. No que concerne à pauta do exame da época normal, constarão na pauta todos os estudantes, exceto os que tiverem obtido classificação NA em pauta de frequência. Como o acesso às restantes épocas de exame pressupõe inscrição apenas constarão nas pautas os estudantes inscritos. Quando a um estudante é atribuída a classificação EF, este não constará nas pautas seguintes.

Artigo 28.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 — O docente responsável pela UC deve, juntamente com os resultados da avaliação, tornar público na plataforma de gestão académica, 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.

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 aos 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) Coordenador 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 Coordenador 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 U.O.

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 subseqüentes, como se o pedido de reapreciação/revisão não existisse. Se o resultado do pedido só for conhecido após lançamento de classificações subseqüentes 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.

CAPÍTULO VII
Componente de Formação em Contexto de Trabalho

Artigo 29.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, 60 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 normal 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 curso, 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 e caso exista autorização prévia da DGES para a realização do estágio. A tramitação do processo junto da DGES será coordenada pelo órgão competente da ESEC nomeado para o efeito.
- 4 — Os estudantes com estatuto de trabalhador-estudante podem, adicionalmente, propor alterações relativamente ao regime normal de frequência definido para a Componente de FCT, isto é, propor planos e calendários especiais para a realização do estágio. A proposta de planos e calendários especiais deve ser aprovada pelo órgão competente da ESEC nomeado para o efeito 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.

Artigo 30.º

Acompanhamento da Componente de FCT

- 1 — O acompanhamento da Componente de FCT cabe a um Docente da ESEC, designado por Orientador, que ministra o CTeSP.
- 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, onde se irão:
 - i) Definir os objetivos do plano de trabalhos e a metodologia de concretização da formação;
 - ii) 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 constam de um protocolo estabelecido 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 Coordenador do Curso, com a colaboração do Gabinete de Apoio à Investigação, Ensino e Internacionalização (GAIEI), assegurar um local de Estágio para todos os estagiários.

Artigo 31.º

Avaliação e Duração da Unidade Curricular

- 1 — Os períodos de Estágio I e II coincidem com as datas estipuladas pela ESEC para início e término de cada semestre, salvo em situações específicas acordadas entre as partes interessadas, podendo esse período ser antecipado, prorrogado, concentrado ou alargado, garantindo o cumprimento dos procedimentos normais de avaliação previstos no plano de estudos.
- 2 — O Estágio I tem um total de 300 horas (15 ECTS), as quais somadas às 300 horas de Estágio II (15 ECTS), perfaz um total de 600 horas de intervenção técnica ao longo de um ano letivo, distribuídas de acordo com as diferentes áreas e especificidade de cada Estágio.
- 3 - A classificação da Componente de FCT engloba, cumulativamente, 3 elementos de avaliação:



a) A avaliação do desenvolvimento do trabalho na entidade de acolhimento, expressa numa escala de 0 a 20, que por sua vez deverá, por exemplo, considerar os parâmetros:

- i) Assiduidade e pontualidade;
- ii) Qualidade de trabalho;
- iii) Rigor e destreza;
- iv) Ritmo de trabalho;
- v) Aplicação de normas de segurança;
- vi) Iniciativa e
- vii) Relacionamento social.

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

- i) uma introdução que contextualize o trabalho desenvolvido e que apresente a fundamentação teórica da área das atividades;
- ii) a descrição das tarefas desenvolvidas e dos eventuais resultados;
- iii) sugestões/comentários/propostas de melhoria
- iv) a lista de referências bibliográficas citadas no corpo do relatório;

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

4 — A avaliação da Componente de FCT tem por referência os objetivos e conteúdos fixados no plano de trabalhos que integra a Caderneta de Estágio do Estudante.

5 — 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 %.

6 — 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.

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

8 — A referida prova pública terá a duração máxima de 60 minutos, cabendo ao estudante uma apresentação inicial com a duração máxima de 20 minutos e ao arguente tempo de arguência máxima de 20 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 3. A classificação obtida será, adicionalmente, registada na Caderneta de Estágio do Estudante.

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

CAPÍTULO VIII

Normas

Artigo 32.º

Creditação

1 — Ao processo de creditação aplicam-se as normas do Regulamento de Creditação do Instituto Politécnico de Coimbra, e do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, na sua atual redação, que aprovou o regime jurídico dos graus académicos e diplomas do ensino superior, na sua redação atual.

2 — Não podem ser creditadas partes de unidades curriculares nem as Unidades Curriculares de estágio.

Artigo 33.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 — A FUC deve ser disponibilizada pelo docente responsável pela UC na plataforma de gestão académica para o efeito a todos os estudantes inscritos à UC, até ao final da primeira semana letiva, do funcionamento da UC.

Artigo 34.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 os 7 dias seguidos subsequentes ao dia em que decorreu a aula.



2 — Os Docentes enviam, no mesmo tempo definido no ponto 1., ao Gabinete de Apoio à Investigação, Ensino e Internacionalização as folhas de presença, i.e., as correspondentes horas de contacto assistidas por cada estudante a determinada a UC, distribuindo-as por horas teóricas e horas de aplicação (prática simulada).

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 35.º

Atendimento Pedagógico

1 — Os estudantes têm direito a um período de atendimento semanal pelo docente de cada unidade curricular.

2 — No início de cada semestre, os docentes publicitam, na plataforma de gesto académica, os respetivos horários de atendimento.

3 — O período de atendimento estende -se à época de exames.

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

Artigo 36.º

Assiduidade

1 — Sempre que um CTEsP é apoiado, 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, independentemente do tipo de avaliação a que submeta, sem prejuízo nas situações previstas na lei.

2 — Só as faltas justificadas, através de atestado médico ou comprovativo de cumprimento de obrigações legais, não são contabilizadas no cálculo da assiduidade. O atestado médico só produz efeito na justificação de faltas a aulas que ocorram no máximo até 5 dias úteis anteriores à data da sua emissão ou em datas posteriores quando definida, no mesmo documento, uma data limite prevista para a incapacidade.

3 — Durante a frequência da Componente de FCT, em contexto empresarial, as presenças e as faltas são registadas na Caderneta de Estágio.

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 contacto 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.

Artigo 37.º

Fraude académica

1 — Constituem “fraude académica” todas as práticas que tenham por objetivo falsear os resultados de provas académicas e/ou outro qualquer elemento/componente de avaliação, em violação das regras éticas dos estudantes, nelas se incluindo, nomeadamente, as situações de cábulas, cópia ou plágio, entre outras.

2 — Sempre que o docente detetar uma situação de fraude, e.g. situação de cópia entre estudantes, deverá imediatamente anular a prova do(s) estudante(s) em causa e proceder de acordo com o estatuto disciplinar do estudante.

3 — Sempre que seja detetado plágio o docente deverá anular o elemento de avaliação do(s) estudante(s) em causa e proceder de acordo com o estatuto disciplinar do estudante.

4 — Se se verificar que um estudante cometeu fraude académica em prova ou trabalho essencial à obtenção do grau, nomeadamente, em projeto/trabalho, relatório de projeto ou estágio ou prova similar, deve a ESEC remeter o processo à entidade judicial competente.

CAPÍTULO IX Títulos e diplomas

Artigo 38.º

Concessão do diploma de técnico superior profissional e sua classificação final

1- O diploma de técnico superior profissional é conferido aos que, através da aprovação em todas as unidades curriculares que integram o plano de estudos do curso técnico superior profissional, tenham obtido o número de créditos fixado.

2 — Ao diploma de técnico superior profissional 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.

3 — A classificação final é a média 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.

4 — A classificação final é atribuída pelo órgão legal e estatutariamente competente da instituição de ensino superior.

CAPÍTULO X Disposições finais

Artigo 39º

Processo de acompanhamentos pelos órgãos científico e pedagógico

A coordenação e a avaliação do ciclo de estudos são acompanhadas pelos conselhos técnico-científico e pedagógico da ESEC, nas competências definidas para cada um destes órgãos e descritas nos respetivos Estatutos.

Artigo 40.º

Casos omissos

Às situações não contempladas no presente regulamento aplica-se o disposto no Regulamento Académico dos Cursos Técnicos Superiores Profissionais do Instituto Politécnico de Coimbra e demais legislação, sendo os casos omissos ser objeto de análise e decisão pelo Presidente da ESEC, ouvidos os órgãos competentes e comunicadas ao Presidente do IPC.

Artigo 41.º

Entrada em vigor

O presente despacho entra em vigor a partir do ano letivo de 2021/2022.

ANEXO I

PLANO CURRICULAR

Unidade curricular	Área de educação e formação	Componente de formação	Ano curricular	Duração	Horas de contacto	Das quais de aplicação	Outras horas de trabalho	Das quais correspondem apenas ao estágio	Horas de trabalho totais	Créditos
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(8.1)	(9)=(6)+(8)	(10)
Comportamento Motor	813 — Desporto	Geral e científica	1.º Ano	Semestral . . .	60		108		168	6
Desporto e Aplicações Tecnológicas	813 — Desporto	Geral e científica	1.º Ano	Semestral . . .	60		108		168	6
Introdução ao Desporto	813 — Desporto	Geral e científica	1.º Ano	Semestral . . .	60		108		168	6
Atividades Gímnicas	813 — Desporto	Técnica	1.º Ano	Semestral . . .	60	50	108		168	6
Atletismo	813 — Desporto	Técnica	1.º Ano	Semestral . . .	60	50	108		168	6
Condição Física	813 — Desporto	Técnica	1.º Ano	Semestral . . .	30	25	54		84	3
Desportos Coletivos	813 — Desporto	Técnica	1.º Ano	Semestral . . .	60	50	108		168	6
Desportos e Atividades de Ginásio I	813 — Desporto	Técnica	1.º Ano	Semestral . . .	60	50	108		168	6
Desportos e Atividades de Ginásio II	813 — Desporto	Técnica	1.º Ano	Semestral . . .	30	30	54		84	3
Futebol	813 — Desporto	Técnica	1.º Ano	Semestral . . .	60	50	108		168	6
Natação	813 — Desporto	Técnica	1.º Ano	Semestral . . .	60	50	108		168	6
Espaços e Equipamentos Desportivos	813 — Desporto	Geral e científica	2.º Ano	Semestral . . .	30		54		84	3
Avaliação da Condição Física	813 — Desporto	Técnica	2.º Ano	Semestral . . .	30	25	54		84	3
Desportos de Combate	813 — Desporto	Técnica	2.º Ano	Semestral . . .	60	50	108		168	6
Desportos de Natureza	813 — Desporto	Técnica	2.º Ano	Semestral . . .	60	50	108		168	6
Desportos de Raquete	813 — Desporto	Técnica	2.º Ano	Semestral . . .	60	50	108		168	6
Metodologia do Treino	813 — Desporto	Técnica	2.º Ano	Semestral . . .	60	45	108		168	6
Estágio I	813 — Desporto	Em contexto de trabalho.	2.º Ano	Semestral . . .			375	300	375	15
Estágio II	813 — Desporto	Em contexto de trabalho.	2.º Ano	Semestral . . .			375	300	375	15
Total					900	575	2 370	600	3 270	120



**Escola Superior
de Educação**

Politécnico de Coimbra

Ficha Técnica

Sistema Interno de Garantia da Qualidade

REGULAMENTO DO CURSO TÉCNICO SUPERIOR PROFISSIONAL DE DESPORTO

Versão 0.0

Editado em maio de 2021

Aprovado pelo Conselho Técnico-Científico em 26 de maio de 2021

Aprovado pelo Conselho Pedagógico em 31 de maio de 2021

Homologado pelo Presidente da ESEC em

Emissor



**Escola Superior
de Educação**

Politécnico de Coimbra