Escola Superior de Saúde Norte
CRUZ VERMELHA PORTUGUESA

Regulamento dos Cursos Técnicos Superiores Profissionais

Revisão	Data	Alterações na Revisão	Elaborado	Aprovado	Homologação
6	29/07/2025	Revisão integral do Regulamento	CPED	CTC	CDIR

Assinado por: **HENRIQUE LOPES PEREIRA**
Num. de Identificação: 03450789

NOTA INTRODUTÓRIA

O Regulamento dos Cursos Técnicos Superiores Profissionais (CTeSP) faz parte integrante do Regulamento Interno da Escola Superior de Saúde Norte da Cruz Vermelha Portuguesa, adiante designada ESSNorteCVP, em conformidade com o Artigo 75º dos seus Estatutos da dando assim resposta ao Artigo 40º (Diploma de técnico superior profissional) do Decreto-lei 65/2018 de 16 de agosto.

CAPÍTULO I – DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 1º

Diploma de técnico superior profissional

O diploma de técnico superior profissional é conferido aos que demonstrem:

a) Possuir conhecimentos e capacidade de compreensão numa 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 II – CONDIÇÕES DE FUNCIONAMENTO

Artigo 2º

Condições de funcionamento, duração do ano letivo e créditos

1- O ciclo de estudos conducentes ao diploma de Técnico Superior Profissional tem 120 créditos e uma duração normal de quatro semestres curriculares.

2 – Um ano letivo corresponde a uma duração total até 38 semanas efetivas, incluindo os tempos dedicados a atividades de ensino/aprendizagem, e excluindo os períodos de interrupção de férias escolares e os períodos destinados à avaliação por exame.

3 – A duração e créditos de um ano letivo estão repartidos em dois semestres, correspondendo a cada um, aproximadamente, 19 semanas e 30 ECTS.

4- A atribuição dos ECTS é efetuada de acordo com o Regulamento de Aplicação do Sistema Europeu de Créditos Curriculares.

Artigo 3

Calendários Escolares

1 – Os calendários escolares (Q21 – Calendário Escolar) são aprovados pelo Conselho Técnico-Científico sob proposta do Conselho Pedagógico, onde constarão datas de início e fim do semestre, férias escolares, e épocas de exames.

2 – Na elaboração do calendário escolar serão tidas em conta as regras relativas aos períodos de avaliação, sem prejuízo da salvaguarda dos direitos legais dos estudantes.

3 – A alteração às datas das épocas de exames previstas no Calendário Escolar carece de aprovação fundamentada pelo Conselho Técnico-Científico, sob proposta do Conselho Pedagógico.

Artigo 4º
Horários

1 – Os horários letivos (Q71 – Horários) dos cursos técnico superiores são elaborados pelo secretariado pedagógico sob orientação da coordenação de curso sendo remetidos a Conselho Pedagógico para emissão de parecer.
2 – A elaboração dos horários letivos é realizada de acordo com o processo MP07 – Ensino Aprendizagem.
3 - Não é assegurada a compatibilidade entre os horários das diferentes unidades curriculares nos casos em que o/a estudante se inscreva:

a) A unidades curriculares a que tendo estado inscrito em ano letivo anterior e não tenha obtido aprovação;

b) A unidades curriculares de diferentes anos curriculares, mesmo que a inscrição decorra de um processo de creditação.

4 – Os cursos técnicos superiores são realizados em regime laboral e pós-laboral.

Artigo 5º
Sumários

1 – De cada sessão letiva é elaborado o sumário, onde constam os conteúdos programáticos lecionados, metodologias e tipologia de ensino.
2 – O sumário de cada sessão letiva deverá ser efetuado até 72 horas após o término da sessão letiva, no Sistema de gestão académico.
3 – O sumário referente a cada sessão letiva deve ser coerente com os conteúdos programáticos da Ficha da Unidade Curricular (FUC).

CAPÍTULO II – ESTRUTURA CURRICULAR, PLANO DE ESTUDOS E CRÉDITOS DOS CURSOS

Artigo 5º
Plano de Estudos

1 – Os Cursos em funcionamento na ESSNorteCVP estão organizados em Unidades Curriculares semestrais e respetivos ECTS, de acordo com os planos de estudos.
2 – O tempo de trabalho do/a estudante em horas é traduzido em cargas horárias de trabalho autónomo e em horas de contacto com o/a docente.
3 – As Unidades Curriculares podem transitar entre semestres, após aprovação do Conselho Técnico-Científico e anuência do Conselho de Direção.

Artigo 6º
Tipologias de Ensino

1 – O ensino é ministrado através de sessões letivas teóricas, teórico-práticas, práticas e laboratoriais, orientação tutorial, seminário, trabalho de campo e ensino clínico/estágio.
2 – As sessões letivas teóricas, pressupõem que os docentes exponham os conteúdos programáticos e respetivos conceitos, enquadrando-os no domínio técnico-científico e no âmbito do exercício de competências profissionalizantes.
3 – As sessões letivas teórico-práticas pressupõem a intervenção e participação ativa dos estudantes, individualmente ou em grupo, sobre temas que suscitem o aprofundamento de conceitos e questões inseridas no programa da unidade curricular.
4 – As sessões letivas práticas e laboratoriais podem assumir diferentes formas, como por exemplo, a utilização de tecnologias aplicadas à informação e comunicação, simulação, treino de competências em laboratório, serviços de saúde ou locais adequados à finalidade das competências a desenvolver, sempre com o envolvimento presencial e ativo dos estudantes.
5 – As orientações tutoriais permitem o acompanhamento dos estudantes,

individualmente ou em pequenos grupos, previamente definidos, direcionadas para o desenvolvimento de capacidades científicas, competências de comunicação oral e escrita e orientação para a capacidade de aprendizagem autónoma e tomada de decisão, podendo ser articuladas, quer com outras atividades de aprendizagem presencial, quer com formas de aprendizagem autónoma.
6 – Os seminários apresentam um caráter transversal, em que é abordada uma temática específica, tendo como finalidade discutir os assuntos com a participação do/a docente e/ou especialistas convidados e estudantes, através da pesquisa documental, observação ou experimentação e do debate participado.
7 – O trabalho de campo tem um carácter exploratório e de investigação com a finalidade de observar e avaliar fenómenos na prática clínica e na comunidade.
8– Os ensinos clínicos/estágios destinam-se a estabelecer uma efetiva ligação ao exercício profissional, possibilitando a aplicação de conhecimentos e desenvolvimento de competências práticas em contexto de unidades ou serviços de saúde, de ação social e educação.

Artigo 8º
Ficha da Unidade Curricular (FUC)

1 – A FUC integra um conjunto de informações, em português e inglês, relativa aos docentes, língua(s) de ensino, créditos ECTS, modos de ensino, objetivos e competências a desenvolver, conteúdos programáticos, bibliografia, bem como a definição dos métodos de ensino e de avaliação.
2 – Cada FUC deve ser tornada pública no sistema de gestão académico no prazo definido no processo MP07 – Ensino Aprendizagem.

CAPÍTULO IVI - ESTUDANTES

Artigo 9º
Categorias de Estudantes

1 – Na ESSNorteCVP existem estudantes ordinários, estudantes com estatuto especial, estudantes em regime de tempo parcial, de acordo com legislação em vigor.
2 – São estudantes ordinários os que frequentam as sessões letivas nos diferentes cursos, mediante prévia matrícula e inscrição nos termos fixados na Legislação em vigor, no Regulamento de Acesso e Ingresso.
3 – São estudantes com estatuto especial os que obedecem ao disposto no número anterior e se integram na definição legal desta categoria identificado no artigo seguinte.
4 – São estudantes em regime de tempo parcial, aqueles que efetuem inscrições ordinárias apenas em parte do total das unidades curriculares a que se poderiam inscrever no regime de estudos a tempo integral, de acordo com as regras definidas no artigo 10º deste regulamento.
5 – São estudantes extraordinários, aqueles que não estão inscritos em nenhum curso, mas frequentam unidades curriculares nos cursos em funcionamento na Escola, de acordo com as regras definidas no "Regulamento de inscrição e frequência em unidades curriculares"

Artigo 10º
Estudantes com Estatuto Especial

1 – Têm estatuto especial os trabalhadores-estudantes, os estudantes militares, as grávidas, mães e pais estudantes, os atletas de alto rendimento, os dirigentes associativos jovens, os bombeiros portugueses, os estudantes atletas do ensino superior, os praticantes de confissões religiosas, os cuidadores informais e os estudantes voluntários.

2 – Para beneficiarem dos direitos e regalias previstas na lei e no presente regulamento, devem fazer o pedido no sistema de gestão académico, através de requerimento – Pedido de estudante com estatuto especial no ato da matrícula/inscrição ou no prazo máximo de dez dias úteis após o início do ano letivo ou até aos prazos previstos na Lei de acordo com a situação em causa:

a) Trabalhadores-estudantes

No caso de um estudante iniciar a sua atividade laboral em data posterior à data da matrícula/inscrição e pretender adquirir o estatuto de trabalhador-estudante, deve requerê-lo no prazo máximo de trinta dias a contar da data em que iniciou a sua atividade laboral. Para requerer o estatuto de trabalhador-estudante deve apresentar a Declaração da Entidade Patronal da sua situação laboral e a Declaração da Segurança Social em como o/a estudante em causa efetua os devidos descontos, conforme a Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro, que aprovou o Código do Trabalho e de acordo com o disposto o Capítulo III, da Lei nº 105/2009 de 14 de setembro.

b) Grávidas, Mães e Pais Estudantes

Documento comprovativo do facto que, impossibilite a sua presença, de acordo com a Lei n.º 90/2001, de 20 de agosto, alterada pela Lei nº 60/2017, de 01 de agosto, que define medidas de apoio social às grávidas, mães e pais estudantes, apresentando o atestado médico que comprove a gravidez com indicação da data prevista para o parto ou a certidão de nascimento ou cartão de cidadão do(s) filho(s).

c) Estudantes Militares

Documento emitido pela respetiva autoridade militar, contendo os elementos indispensáveis para o colocar numa das categorias previstas pela lei. Os militares que prestem serviço militar voluntário, em regime de contrato e de voluntariado beneficiam das disposições constantes do estatuto legal do trabalhador-estudante, conforme Decreto-Lei 76/2018 de 11 de outubro, apresentado comprovativos do horário e local do serviço militar.

d) Dirigentes Associativos Jovens

Declaração comprovativa da associação de jovens em causa, pelo Instituto Português da Juventude ou outro que o comprove, de acordo com a Lei n.º 57/2019 de 07 de agosto. Para o caso dos Dirigentes Estudantes do Ensino Superior, o exercício dos seus direitos depende da prévia apresentação da certidão da ata da tomada dos Órgãos Sociais no prazo de 30 dias úteis após a mesma.

e) Estudantes Atletas de Alto Rendimento

Declaração comprovativa emitida pelo Instituto do Desporto de Portugal, I.P., conforme Decreto-Lei n.º 272/2009 de 1 de outubro.

f) Bombeiros Portugueses

Documento emitido pela autoridade competente, contendo os elementos indispensáveis ao reconhecimento e cumprimento do disposto na Lei n.º 48/2009 de 4 de agosto.

g) Estudantes Atletas do Ensino Superior

De acordo com o Decreto-Lei nº 55/2019 de 24 de abril, a ESSNorteCVP dispõe de um regulamento que estabelece o estatuto do/a estudante atleta do ensino superior.

h) Praticantes de Confissões Religiosas

De acordo com a Lei n.º 16/2001 de 22 de junho, os praticantes de Confissões Religiosas devem apresentar declaração comprovativa de membro da igreja ou comunidade religiosa, emitida pelo ministro do culto que professam, mencionando

os dias de descanso e de festividade e os períodos horários que lhe estejam prescritos pela sua confissão.

i) Cuidadores Informais

De acordo com a Lei 100/2019 de 06 de setembro e a Portaria 2/2020 de 10 de janeiro, pode ser concedido este estatuto ao cuidador informal que não exerça atividade profissional, e que apresente o cartão de identificação de cuidador informal.

j) Estudante Voluntário

De acordo com a Lei n.º 71/98 de 03 de novembro e o Decreto-Lei n.º 389/99 de 30 de setembro, pode ser atribuído ao/a estudante que apresente declaração que refira a participação em programa de voluntariado com mais de 30 horas no ano letivo anterior, emitida pela coordenação do Voluntariado da ESSNorteCVP e/ou pela Cruz Vermelha Portuguesa.

3 - Considera-se ainda estudante com Estatuto Especial, o/a estudante internacional que cumprir os critérios estipulados no Decreto-Lei nº 36/2014, de 10 de março.

4 – É causa de indeferimento liminar do requerimento de estatuto especial:

a) A entrega do mesmo fora dos prazos definidos no ponto 2;

b) Instrução incompleta do pedido;

c) A não entrega dos documentos ou não prestação das informações complementares solicitadas pelos Serviços Académicos;

d) O não preenchimento das condições de elegibilidade.

5 – São ainda indeferidos os requerimentos dos trabalhadores-estudantes com falta de aproveitamento escolar. Considera-se "aproveitamento escolar" a aprovação em pelo menos metade das unidades curriculares em que o/a trabalhador/a-estudante esteja inscrito ou matriculado de acordo com o n.º 4 do artigo 94º do Lei n.º 9/2019, de 04 de setembro, excetuando acidente de trabalho ou doença profissional, doença prolongada, licença em situação de risco clínico durante a gravidez, ou por ter gozado licença parental inicial, licença por adoção ou licença parental complementar por período não inferior a um mês, devidamente comprovados de acordo com o n.º 5 do artigo 94º do Lei n.º 90/2019, de 04 de setembro.

6 – Os direitos concedidos ao trabalhador-estudante cessam com:

a) A falta de aproveitamento escolar em dois anos letivos consecutivos ou três interpolados;

b) A prestação de falsas declarações quanto aos factos de que dependa a concessão do estatuto ou a factos constitutivos de direitos, bem como quando tenham sido utilizados para fins abusivos, sem prejuízo de outras medidas legalmente aplicáveis.

Artigo 11º
Estudantes em Regime de Tempo Parcial

1 - A Escola permite a inscrição e frequência dos seus ciclos de estudos a estudantes em regime de tempo parcial, de acordo com o disposto no artigo 46º - C do Decreto-Lei n.º 65/2018 de 16 de agosto.

2 – Condições de inscrição em regime de tempo parcial:

a) a inscrição no regime de estudos a tempo parcial deverá ser efetuada, mediante requerimento dirigido ao Presidente do Conselho Direção;

b) Estudante em regime de tempo parcial pode inscrever-se no mínimo em 15 ECTS e no máximo em 30 ECTS, em cada ano letivo.

3 – Condições de mudança entre os regimes de tempo integral e de tempo parcial:

a) a mudança entre os regimes de tempo integral e de tempo parcial, pode ocorrer inclusivamente durante o decurso do ano letivo;

b) não é permitida a mudança para regime de tempo parcial, quando o número de ECTS em falta para a conclusão do curso for igual ou inferior a 30 ECTS.

4 – O regime de propinas:

a) o valor da propina é calculado em função do número de ECTS a que o/a estudante se inscreve em regime de tempo parcial, de acordo com tabela de emolumentos fixada para o ano letivo em questão;
b) o valor do ECTS é o fixado para o/a estudante em tempo integral;
c) a taxa de inscrição é a que for fixada para os estudantes em tempo integral.

5 – O regime de prescrição do direito à inscrição:

a) resulta da adequação proporcionada das regras gerais aplicáveis ao respetivo ciclo de estudos;
b) para efeitos de aplicação do regime de prescrições, cada semestre em que o/a estudante se inscreva como/a estudante em tempo parcial apenas será contabilizado metade do mesmo.

Artigo 12º
Direitos e Deveres dos estudantes

1 – São **direitos** dos estudantes:

a) Receber um ensino de qualidade, competente e atualizado nas unidades curriculares que compõem os cursos em funcionamento na ESSNorteCVP;
b) Participar em atividades que promovam o desenvolvimento de competências direcionadas para o exercício da profissão;
c) Dispor de condições para que a Associação Académica, regularmente constituída, possa exercer a sua atividade;
d) Obter uma preparação sociocultural, científica e técnica de qualidade;
e) Eleger os seus representantes no âmbito dos Estatutos da Escola;
f) Formular sugestões e reclamações aos órgãos competentes;
g) Usufruir do Serviço de Documentação, Informação e Biblioteca e os demais instrumentos de trabalho pedagógico;
h) Promover atividades ligadas aos seus interesses específicos da vida escolar.

2 – São **deveres** dos estudantes:

a) Aplicar-se ao estudo e a todas as formas de trabalho escolar orientadas para a sua formação científica, técnica, sociocultural e cívica;
b) Respeitar e cumprir tudo o que lhes diga respeito e constitua, ou faça parte de Estatutos, regulamentos, despachos, instruções e deliberações dos órgãos de gestão, sem prejuízo do direito de reclamação e recurso;
c) Cultivar a cidadania e o respeito mútuo para com os seus colegas, os docentes e demais colaboradores da ESSNorteCVP, repudiando em todas as situações qualquer forma de violência, coação e discriminação negativa;
d) Respeitar o regulamento disciplinar instituído, em especial abstendo-se de atos que possam levar a perturbações da ordem e ofensas aos bons costumes;
e) Contribuir para o prestígio e bom nome da ESSNorteCVP;
f) Cooperar com os órgãos da ESSNorteCVP para a realização dos seus objetivos;
g) Comparecer às reuniões dos órgãos colegiais;
h) Cumprir o regulamento de emolumentos, taxas e propinas, em vigor.

CAPÍTULO V –AVALIAÇÃO E APROVEITAMENTO DOS ESTUDANTES

Artigo 13º
Tipos de Avaliação

1 – A avaliação é o processo pelo qual se aferem os níveis de desempenho dos

estudantes, conhecimentos e competências adquiridas em cada unidade curricular.
2 – A avaliação da aprendizagem do/a estudante é da responsabilidade dos docentes, podendo ser realizada de acordo com diferentes tipos de avaliação, conforme a natureza da unidade curricular:

a) Os tipos de avaliação são a avaliação contínua e/ou avaliação por exame;
b) No início de cada semestre, o/a docente responsável da unidade curricular apresenta aos estudantes os critérios de avaliação descritos na FUC, e remete para validação pela coordenação de curso.
c) A alteração dos critérios de avaliação, só poderá acontecer mediante parecer do Conselho Pedagógico e do Conselho Técnico-Científico.

3 – A avaliação contínua decorre no período letivo em que a unidade curricular é lecionada, referindo-se ao trabalho realizado pelo/a estudante ao longo do processo ensino/aprendizagem de forma a permitir ao/à docente classificar o seu percurso formativo.
4 – A avaliação por exame é realizada no final do semestre, de forma presencial, de duração limitada e pode ter a forma de exame teórico e/ou exame prático e será realizada de acordo com o Calendário Escolar (Q21 – Calendário Escolar) e o Calendário de Exames (Q22 – Calendário de Exames) e deve incidir sobre a totalidade dos objetivos de aprendizagem da unidade curricular.
5 – A classificação de cada momento de avaliação da unidade curricular deve constar na pauta própria emitida pelo ao/à docente responsável da unidade curricular no sistema de gestão académico, de acordo com MP07 – Ensino Aprendizagem.
6 - Apenas a classificação na Pauta de Frequência de cada unidade curricular será arredondada às unidades, considerando a unidade não inferior a cinco décimas.
7 – Estudante que obtenha classificação igual ou superior a 10 valores, nas unidades curriculares por avaliação contínua, fica dispensado de realizar o exame de época normal.
8 – Estudante dispensado de realizar o exame de época normal poderá solicitar realização do mesmo, sendo a classificação obtida neste, a classificação final da unidade curricular.
9 – A classificação obtida na avaliação contínua é lançada em pauta de frequência da Unidade Curricular.

Artigo 14º
Aprovação e Exclusão por Faltas

1 – Entende-se por aprovação a uma unidade curricular, a obtenção de uma classificação final arredondada às unidades, que seja igual ou superior a 10 valores.
2 – A exclusão por faltas numa unidade curricular verifica-se quando o/a estudante em sessões letivas teórico–práticas, práticas e laboratoriais, seminários ou estágio, excedeu o número limite de faltas, conforme o descrito neste regulamento.
3 – A exclusão por faltas numa unidade curricular implica a impossibilidade da sua realização nesse ano letivo.

Artigo 15º
Classificação Final das Unidades Curriculares

1 – Entende-se por classificação final da aprendizagem a atribuição de uma classificação expressa numa escala inteira de 0 (zero) a 20 (vinte) valores.
2- As escalas associadas para a época de avaliação contínua são:

a) AE – Admitido a Exame
b) D – Desistiu
c) EF – Excluído por Faltas
d) F – Faltou

e) NA – Não Admitido

3 – As escalas associadas para a época de exames são:

a) D – Desistiu
b) F – Faltou
c) NA – Não admitido

4 - As pautas de frequência e as pautas de época de exame de cada unidade curricular são inseridas e disponibilizadas no sistema de gestão académico pelo/a docente, de acordo com MP07 – Ensino Aprendizagem.

5 - Nos casos em que a classificação final resulta da ponderação de mais do que um elemento de avaliação, o/a estudante tem o direito de conhecer os resultados de cada uma das subcomponentes que a integram, devendo os mesmos ser disponibilizadas no sistema de gestão académico em conformidade com o disposto no número anterior.

6 - Os resultados das componentes de avaliação contínua e/ou de exame, qualquer que seja a modalidade adotada, são divulgados até 10 dias úteis após a realização das provas.

7 - Se a decisão de comparecer a uma prova de avaliação depender de classificações anteriores, estas têm de ser divulgadas, no sistema de gestão académica, com uma antecedência mínima de três dias úteis antes da data marcada para a realização dessa prova.

Artigo 16º
Natureza dos Instrumentos de Avaliação da Aprendizagem

1 – São instrumentos de avaliação da aprendizagem os constantes do Sistema Interno de Garantia e de Gestão da Qualidade.

2 - Poderão ser utilizados outros instrumentos de avaliação desde que, pedagogicamente adequados, discutidos com os estudantes e apresentados na FUC, após auscultação do Conselho Pedagógico.

3 – Cabe ao/à docente responsável selecionar os instrumentos de avaliação, tendo em conta os critérios de validade, fiabilidade e exequibilidade, face às competências definidas na unidade curricular.

Artigo 17º
Provas de Avaliação

1 – As provas escritas poderão ter uma duração compreendida entre uma e duas horas.

2 – Preferencialmente será calendarizada apenas uma prova escrita por dia, do mesmo semestre curricular.

3 – As provas orais e os exames práticos deverão ter uma duração compreendida entre 20 e 40 minutos.

4 – Da classificação obtida na avaliação das provas orais e exames práticos não cabe pedido de revisão de prova.

5 – A concretização dos trabalhos escritos obedece às normas de realização de trabalhos escritos em vigor na ESSNorteCVP, sempre que se aplique.

6 – Estudantes devem receber feedback sobre o seu desempenho, associado, quando necessário a aconselhamento sobre o processo de aprendizagem.

7 – Estudantes têm direito à consulta dos elementos que constituem a avaliação contínua junto do/a docente responsável da unidade curricular.

8 - Quando detetado erro de forma e/ou conteúdo no enunciado da prova de avaliação, a cotação das respetivas questões deve ser redistribuída pelas restantes e comunicada aos estudantes.

Artigo 18º
Estágio

1 – No estágio a avaliação é contínua.
2 – Considera-se aprovado, o/a estudante com classificação igual ou superior a 10 valores.
3 – Em cada componente que integre a fórmula de classificação final o/a estudante terá de ter classificação igual ou superior a 10 valores para se considerar aprovado.
4 – Da classificação do estágio não cabe recurso.
5 – Para concluir o curso pode ser permitido ao/a estudante a realização do estágio, caso nele tenha reprovado, em datas não previstas em calendário escolar, desde que devidamente autorizado.

Artigo 19º
Distribuição dos estudantes em Estágio

1 – A distribuição dos estudantes em Estágio realiza-se de acordo com as regras definidas neste Regulamento e demais legislação em vigor, com base nos seguintes critérios de prioridade:

a) Estudantes com estatuto especial conforme artigo 9º do presente regulamento e tendo em consideração a classificação média ponderada do ano letivo anterior mais elevada, distribuindo-os pela proximidade dos locais de ensino clínico disponíveis, em relação ao local de trabalho, serviço militar, local da associação de associativismo jovem, residência, local da corporação de bombeiros, escola e local de treino respetivamente para os trabalhadores-estudantes, estudantes militares, dirigente associativo jovem, grávidas, mães e pais estudantes, cuidador informal, bombeiros portugueses, estudante voluntário, atleta de alto rendimento e estudante atleta do ensino superior; e horário a realizar nos contextos de ensino clínico/estágio no caso de estudantes praticantes de confissões religiosas;
b) Classificação média ponderada do ano letivo anterior mais elevada;
c) Percurso prévio de estágio, visando a diversidade de contextos e experiências clínicas.

2 – Devem ser auscultadas, via eletrónica, três preferências aos estudantes em relação a cada estágio.
3 – Após a auscultação dos estudantes, a distribuição pelos Estágios é da responsabilidade da coordenação de Curso em articulação com o/a docente responsável, em função dos objetivos pedagógicos do Estágio, mobilidade internacional ou outras especificidades do respetivo Estágio.
4 - A lista de distribuição provisória é disponibilizada no sistema de gestão académico.
5 – Após a divulgação da lista de distribuição provisória, o/a estudante poderá efetuar permuta no Secretariado Pedagógico através de impresso próprio (Q77 – Pedido de Permuta), no prazo máximo de cinco dias úteis.
6 – O parecer sobre a autorização da permuta é da responsabilidade da coordenação de Curso.
7 – Após este processo, será disponibilizada a lista definitiva de colocação dos estudantes em estágio no sistema de informação académico.
8 – As omissões ou dúvidas que surjam na interpretação destas regras serão analisadas pelos órgãos estatutários competentes.

Artigo 20º
Épocas e Calendário de Exames

1 – Em cada ano letivo e em relação a cada Unidade Curricular, existem as seguintes épocas de exames, estando prevista apenas uma chamada para cada época:

A – *Época normal*;
B – *Época de recurso;*
C – *Época de melhoria*;
D – *Época para estudantes com estatuto especial*;
E – *Época especial – conclusão do curso*.

A – ***Época normal***

1 – A época normal tem lugar no final do respetivo semestre, de acordo com o calendário escolar.
2 – Nesta época cada estudante pode prestar provas a todas as unidades curriculares em que reunir as condições para tal, conforme as normas de avaliação.
3 – Na época normal não é necessária a inscrição no exame, desde que o/a estudante reúna as condições legais e regulamentares.
4 – Estudantes que se enquadrem no ponto 7 do Artigo 13º - Tipos de Avaliação, deverão solicitar o exame de época normal no prazo de um dia útil após afixação da classificação da avaliação contínua.
5 – Em caso de reprovação, não comparecimento ou desistência, o/a estudante tem direito à realização de exame em época de recurso.

B – ***Época de recurso***

1 – Na época de recurso podem prestar provas os estudantes que tenham reprovado, faltado ou desistido na avaliação exame de época normal e que reúnam as condições legais para o efeito.
2 – Em caso de reprovação o/a estudante terá de se inscrever novamente na unidade curricular.
3 – Para esta época não existe limite de inscrições.
4 – O/a estudante pode inscrever-se até dois dias úteis antes da data prevista para a realização do exame.
5 – Pela realização de cada exame é devida uma taxa de inscrição.

C – *Época de melhoria*

1 – A realização desta época de exames corresponde à época de recurso definida em calendário escolar.
2 – Para poder requerer exame de melhoria de nota, o/a estudante tem de satisfazer cumulativamente as seguintes condições:

a) A aprovação na unidade curricular ter sido obtida na Escola e não por creditação;
b) A aprovação na unidade curricular ter sido obtida no mesmo ano letivo ou no ano letivo imediatamente anterior;
c) Não ter já realizado exame para melhoria de classificação na unidade curricular em causa.

3 – Para efeito de atribuição de classificação final será considerada a melhor nota.
4 – Para esta época não existe limite de inscrições.
5 – O/A estudante pode inscrever-se até dois dias úteis antes da data prevista para a realização do exame.
6 – O/A estudante pode realizar exame de melhoria, no prazo de um ano letivo após conclusão do curso em época definida para o efeito, não podendo neste período requerer Diploma ou Carta de Curso.
7 – Não poderão ser realizados exames de melhoria de nota após ser requerido o Diploma ou Carta de Curso.
8 - Pela realização de cada exame é devida uma taxa de inscrição.

D – *Época para estudantes com estatuto especial*

1 – Pode inscrever-se a esta época o/a estudante que se tenha inscrito à época de Recurso e que nessa data tenha faltado, ao abrigo do respetivo estatuto, ou que nela

tenha reprovado.
2 – A inscrição nesta época deve ser requerida pelo/a estudante até três dias uteis após a afixação da pauta do exame de época de recurso.
3 – A época para estudantes com estatuto especial é definida pelo/a docente responsável da unidade curricular, após solicitação do/a estudante aos Serviços Académicos.
4 – Pela realização de cada exame é devida uma taxa de inscrição.

E – ***Época especial – conclusão do curso***

1 – A época especial – conclusão do curso será definida em calendário escolar não podendo ultrapassar o dia quinze de dezembro do ano de conclusão do curso.
2 – Só podem realizar provas nesta época os estudantes que, com a aprovação nas unidades curriculares autorizadas, reúnam as condições necessárias à obtenção de um grau ou diploma.
3 – A inscrição nesta época deve ser requerida pelo/a estudante até três dias úteis após a data prevista em calendário escolar para conclusão de curso, desde que estejam reunidas as condições.
4 – Pela realização de cada exame é devida uma taxa de inscrição.

Artigo 21º
Vigilância de Provas

1 – A vigilância das avaliações é da responsabilidade dos docentes da unidade curricular, de acordo com o Mapa de Vigilância de Provas de Avaliação (Q69 - Mapa de Vigilância de Provas de Avaliação).
2 – O/A estudante deve fazer-se acompanhar do documento de identificação com fotografia nas provas de avaliação.
3 - Docentes devem entregar nos Serviços Académicos juntamente com a prova de avaliação o Registo de Vigilância de Prova de Avaliação (Q70) e a folha de presença, conforme o descrito no MP07 – Ensino Aprendizagem.

Artigo 22º
Atrasos nas Provas de Avaliação

1 – Nenhum estudante pode entregar a prova e abandonar a sala até 15 minutos após o seu início.
2 – Se o/a estudante comparecer após o início da prova, poderá efetuá-la dentro do prazo inicialmente estabelecido, desde que nenhum dos estudantes tenha antes abandonado a sala. O/A estudante a quem for concedida esta autorização não goza, por esse facto, de tempo suplementar para terminar a prova.

Artigo 23º
Fraudes nas Provas de Avaliação

1 – Docente tem legitimidade para decidir sobre a anulação da prova caso ocorram situações de incumprimento que coloquem em causa a credibilidade da avaliação, sem prejuízo de eventual processo disciplinar.
2 – A prova deve ser, em qualquer circunstância, assinada e entregue pelo/a estudante, sob pena de anulação.
3 – Sempre que as provas de avaliação se realizem no Moodle é obrigatório que o/a estudante instale no seu computador o software Safe Exam Browser.

Artigo 24º
Revisão de Prova de Exame

1 – O pedido de revisão de prova de exame será feito até dois dias úteis após a divulgação da classificação, a pedido do/a estudante sistema de gestão académico e

mediante pagamento de emolumentos.
2 – O pedido de revisão de prova é comunicado pelos serviços académicos ao ao/à docente responsável da unidade curricular em causa.
3 – A revisão de prova é levada a efeito pelo/a docente responsável da unidade curricular e pelo menos um assistente ou coordenação de curso, na presença do/a estudante.
4 – Os Serviços Académicos recebem os resultados da revisão de prova e enviam ao Conselho de Direção para homologação.
5 – Os Serviços Académicos procedem à alteração do resultado final, se aplicável.

CAPÍTULO VI – FREQUÊNCIA, TRANSIÇÃO DE ANO E PRECEDÊNCIAS

Artigo 25º
Regime de Frequência e Assiduidade

1 – A frequência das sessões letivas é, simultaneamente, um direito e um dever do/a estudante.
2 - A frequência às sessões letivas teórico-práticas, práticas e laboratoriais, seminários, e trabalho de campo e estágio é de presença obrigatória.
3 – O limite de faltas às sessões letivas teórico–práticas, práticas e laboratoriais, seminários, trabalho de campo e estágio é de 15 %.
4 – A unidade de marcação de falta às sessões letivas teórico-práticas, práticas e laboratoriais, e seminários, no âmbito do processo MP07 – Ensino Aprendizagem, é uma hora.
5 - A unidade de marcação de faltas ao estágio, no âmbito do processo MP07 – Ensino Aprendizagem, é o correspondente ao número de horas do turno de trabalho do serviço ou unidade onde se desenvolva o estágio.
6 – Os estudantes que não tenham obtido aprovação numa unidade curricular e que não tenham excedido o limite de faltas previstas às sessões letivas: teórico-práticas, práticas e laboratoriais e seminários; poderá solicitar nos Serviços Académicos, até dez dias úteis do início de cada semestre, dispensa, da frequência das sessões de contacto dessa unidade curricular no ano letivo subsequente.
7 – O ponto anterior não se aplica às unidades curriculares de estágio.
8 – Nas situações previstas no ponto 6, deste artigo, o estudante é avaliado em época normal de exames.
9 – O controlo da assiduidade é da responsabilidade dos docentes, através do sistema de gestão académico, de acordo com o MP07 – Ensino Aprendizagem.
10 – Qualquer alteração ao regime de frequência carece de aprovação do Conselho Técnico-Científico, sob proposta do Conselho Pedagógico.
11 – Aos estudantes com estatuto especial será respeitada a lei vigente, sendo que, para o Estágio e trabalho de campo o limite de faltas será o referido no ponto 3 deste artigo.

Artigo 26º
Justificação e Relevação de Faltas

1 – A justificação de faltas a sessões letivas teórico-práticas, práticas e laboratoriais, seminários, ensino clínico/estágio e provas de avaliação, deve ser realizada com base nos seguintes motivos, desde que devidamente comprovadas:

a) Doença prevista no Decreto Regulamentar n.º 3/95, de 27 de janeiro ou outras que, embora não constando do referido diploma, sejam reconhecidas pelas autoridades públicas de saúde como doenças transmissíveis, suscetíveis de originar evicção escolar;

b) Falecimento do cônjuge ou de parente ou afim no 1º grau da linha reta ou no 2º grau da linha colateral;
c) Internamento hospitalar;
d) Gravidez de risco;
e) Parto;
f) Aborto;
g) Apresentação à inspeção militar;
h) Presença comprovada em reuniões ou outras atividades inadiáveis no âmbito de órgãos de gestão da Escola a que o/a estudante pertença;
i) Representação da Escola em provas desportivas ou eventos culturais;
j) Apresentação ao tribunal, por convocação expressa.

2 – Os casos omissos no ponto 1 serão sujeitos a apreciação do Conselho de Direção.
3 – O/a estudante deve apresentar a justificação no prazo de três dias úteis, após a data da última falta, em impresso próprio, nos Serviços Académicos.
4 – A justificação de falta não determina a sua relevação, exceto nas condições previstas no Decreto Regulamentar nº 3/95 de 27 de janeiro e Portaria n.º 1071/98 de 31 de dezembro. Nestes casos, de doença de evicção escolar, a Escola poderá verificar junto do Delegado de Saúde a sua declaração.
5 – Excecionalmente e após apreciação do Conselho de Direção poderão ser relevadas faltas por motivos justificáveis, até 50% do limite de faltas fixado. O Conselho de Direção pode solicitar outros documentos comprovativos que permitam fundamentar a decisão.
6 – No caso da falta implicar a não realização de prova de avaliação, o/a estudante poderá justificar a mesma, nos serviços Académicos, juntamente com pedido de remarcação da referida prova de avaliação.
7 – No caso da justificação ser aceite pelo Conselho de Direção, o/a estudante tem direito a realizar prova de avaliação em data definida pelo ao/à docente responsável da unidade curricular em questão.

Artigo 27º
Transição de Ano

Não é permitida a transição de ano com reprovação em mais de duas Unidades Curriculares.

Artigo 28º
Regime de Precedências

1 – Para os Cursos Técnicos Superiores Profissionais, a frequência no estágio fica condicionada à aprovação nas unidades curriculares precedentes.

CAPÍTULO VII- REGIME DE PRESCRIÇÃO DO DIREITO À INSCRIÇÃO

Artigo 29º
Regime de Prescrição

1 – O limite máximo de inscrições nos Cursos Técnicos Superiores Profissionais é igual ao dobro do número de anos de duração do mesmo.
2 – A prescrição do direito à inscrição impede o/a estudante de se candidatar de novo a esse curso nos dois semestres seguintes àquele em que se verificou a prescrição.
3 – Ao trabalhador-estudante aplica-se a legislação em vigor, de acordo com o n.º 5 do artigo 11º, deste regulamento.

CAPÍTULO VIII - COEFICIENTES DE PONDERAÇÃO E PROCEDIMENTOS PARA O CÁLCULO DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

Artigo 30º
Conclusão do Curso

1 – A conclusão de um curso pressupõe a aprovação em todas as unidades curriculares que integram o plano de estudos do Curso com a respetiva correspondência ao número de ECTS fixados.

Artigo 31º
Classificação Final

1 - A classificação final dos Cursos Técnicos Superiores Profissionais é 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 nº 42/2005, de 22 de fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei nº 107/2008, de 25 de junho.

2 — A classificação final é a média aritmética ponderada das classificações obtidas nas unidades curriculares que integram o plano de estudos do curso técnico superior profissional de acordo com o artigo n.º 40-Q do Decreto-Lei n.º 65/2018 de 16 de agosto.

3 — A classificação final corresponde à média ponderada em função do número de ECTS, das classificações obtidas em cada unidade curricular, arredondada ao inteiro mais próximo:

$$CF=\frac{\sum(\text{Avaliação da UCn}^{*}\text{x Nº ECTS da UCn}^{*})}{\text{Nº Total de ECTS do Curso}}$$

* Sendo n cada UC

4 - Os coeficientes de ponderação são fixados pelas normas regulamentares a que se refere o artigo 40º-Y, do Decreto-Lei n.º 65/2018 de 16 de agosto.

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

CAPÍTULO IX- DIPLOMA E SUPLEMENTO AO DIPLOMA

Artigo 32º
Diplomas

1 - O Grau 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 crédito fixado.

2 - O título de Técnico Superior Profissional é titulado por um diploma, emitido pelo órgão legal e estatutariamente competente, acompanhados pela emissão de um suplemento ao diploma.

3 - Os elementos que constam obrigatoriamente dos diplomas e cartas de curso são:

a) Emblema da ESSNorteCVP,
b) Nome do estabelecimento de ensino;
c) Nome do presidente do conselho de Direção da ESSNorteCVP;
d) Nome do titular da carta de curso;
f) Concelho e distrito de naturalidade do titular da carta de curso;
g) Data de conclusão do Curso Técnico Superior Profissional;
h) Classificação final do Curso de acordo com o artigo 30º;
i) Data de emissão do diploma;
j) A certidão/diploma é assinada pelo/a presidente do Conselho de Direção autenticada pelo selo branco respetivo;

l) A carta de curso é assinada pelo/a Presidente do Conselho de Direção e o/a responsável pelos serviços académicos da ESSNorteCVP autenticada pelo selo branco respetivo.

4- Os documentos a que se refere o número anterior podem ser plurilingues, sendo uma das línguas sempre a portuguesa.

Artigo 33º

Prazos de emissão do Diploma e do suplemento ao diploma

1 - As certidões de registo do grau, bem como o suplemento ao diploma e as cartas de curso, terão os seguintes prazos máximos de emissão:

a) Certidões e suplemento ao diploma emitidos no prazo de dez dias úteis após a conclusão do curso;

b) Diploma emitido, após requerimento do diplomado, até trinta e um de dezembro do ano em que termina o curso.

CAPÍTULO X – PROCESSO DE ACOMPANHAMENTO DO CICLO DE ESTUDOS

Artigo 34º

Processo de acompanhamento do Ciclo de Estudos

1- O Processo de acompanhamento dos Cursos Técnicos Superiores Profissionais é feito de forma contínua pelos órgãos: Conselho Técnico-Científico, Conselho Pedagógico e Conselho para Avaliação da Qualidade.

2- Anualmente é elaborado o Relatório Anual de Autoavaliação dos Cursos Técnicos Superiores Profissionais, que é elaborado pela coordenação de curso, e validado pela direção de área de ensino.

3- Do processo de acompanhamento pelos Conselhos Técnico-Científico, Conselho Pedagógico e Conselho para a Avaliação da Qualidade podem emergir propostas de alteração ao plano de estudos dos Cursos Técnicos Superiores Profissionais.

CAPÍTULO XI – CONSIDERAÇÕES FINAIS

Artigo 35º

Atualização do Regulamento

O Regulamento dos Cursos Técnicos Superiores Profissionais será objeto de revisão, em sede de Conselho Pedagógico e Conselho Técnico Científico, sem prejuízo da sua atualização, sempre que se julgue necessário.

Artigo 36º

Dúvidas e Casos Omissos

As situações não contempladas no presente Regulamento são analisadas caso a caso pelos órgãos competentes da Escola.

Artigo 37º

Entrada em Vigor

O presente Regulamento aplica-se aos Cursos Técnicos Superiores Profissionais em funcionamento na ESSNorteCVP a partir do ano letivo 2025/2026.