

## **Regulamento do CTeSP em Assessoria e Gestão Administrativa Ano letivo 2024-2025**

### **CAPÍTULO I Disposições Gerais**

#### **Artigo 1.º Âmbito**

O presente regulamento estabelece os princípios orientadores sobre o Regime de Frequência e de Avaliação de todas as unidades curriculares e atividades que integram o Plano de Estudos do CTeSP em Assessoria e Gestão Administrativa, ministrado nesta Instituição, adiante designada por Escola Superior de Tecnologia e Gestão Jean Piaget, reconhecida pelo Decreto-Lei n.º 155/2017, de 28 de dezembro, e de frequência ou realização obrigatória e objeto de avaliação.

#### **Artigo 2.º Objeto**

As presentes normas visam regulamentar, nos termos do artigo 40º do Decreto – Lei 74/2006, de 24 de março, na versão atual, entre outras, as seguintes matérias:

- a) Condições de ingresso e forma de proceder à verificação da sua satisfação;
- b) Regras a que estão sujeitos os concursos de ingresso;
- c) Condições de funcionamento;
- d) Regime de avaliação de conhecimentos;
- e) Regime de precedências;
- f) Regime de prescrição do direito à inscrição;
- g) Coeficientes de ponderação e procedimentos para o cálculo da classificação final;
- h) Elementos que constam obrigatoriamente dos diplomas;
- i) Prazo de emissão do diploma e do suplemento ao diploma;
- j) Processo de acompanhamento pelos órgãos pedagógico e técnico-científico

## **CAPÍTULO II**

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

#### **Artigo 3.º**

#### **Estrutura Curricular, Plano de Estudos e Créditos**

1. Um CTeSP é uma formação superior curta não conferente de grau, e consiste num ciclo de estudos conducente ao diploma de técnico superior profissional, ministrada no âmbito do ensino superior politécnico, de natureza profissional e situada no nível 5 do Quadro Europeu de Qualificações para a Aprendizagem ao Longo da Vida;
2. O curso técnico superior profissional tem 120 créditos e a duração de quatro semestres letivos;
3. O ciclo de estudos é integrado por um conjunto de unidades curriculares, organizadas nas componentes de:
  - a. Formação geral e científica que visa desenvolver atitudes e comportamentos adequados a profissionais com elevado nível de qualificação profissional e adaptabilidade ao mundo do trabalho e da empresa, 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 que integra domínios de natureza técnica orientados para a compreensão das atividades práticas e para a resolução de problemas do âmbito do exercício profissional;
  - c. Formação em contexto de trabalho 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. A formação em contexto de trabalho concretiza-se através de um estágio no final do ciclo de estudo.
4. A aprovação no conjunto de unidades curriculares que integram um curso técnico superior profissional conduz à atribuição do diploma de técnico superior profissional nos termos legalmente previstos.
5. O Plano de Estudos, a estrutura curricular e a distribuição de créditos do ciclo de estudos encontram-se em documento anexo ao presente Regulamento.

**Artigo 4º****Caracterização da Qualificação de nível 5**

O Diploma de Técnico Superior Profissional confere uma qualificação de nível 5 do Quadro Nacional de Qualificações caracterizada por:

- a) Assegurar ao diplomado conhecimentos abrangentes, especializados, factuais e teóricos, numa determinada área de estudo ou de trabalho, e consciência dos limites desses conhecimentos;
- b) Dotar o diplomado de uma gama abrangente de aptidões cognitivas e práticas necessárias para conceber soluções criativas para problemas abstratos;
- c) Desenvolver no diplomado a capacidade de gestão e supervisão, em contextos de estudo ou de trabalho sujeitos a alterações imprevisíveis, e de revisão e desenvolvimento do seu desempenho e do de terceiros.

**Artigo 5º****Diploma de Técnico Superior Profissional**

1. No ensino politécnico é conferido o diploma de técnico superior profissional.
2. 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 de licenciatura;
  - b) Saber aplicar, em contextos profissionais, os conhecimentos e a capacidade de compreensão adquiridos;
  - c) Ter capacidade de identificar e utilizar informação para dar resposta a problemas concretos e abstratos bem definidos;
  - d) Possuir competências que lhes permitam comunicar acerca da sua compreensão das questões, competências e atividades, com os seus pares, supervisores e clientes;
  - e) Possuir competências de aprendizagem que lhes permitam prosseguir estudos com alguma autonomia.

**CAPÍTULO III  
Acesso e Ingresso****Artigo 6.º  
Condições de Ingresso**

As condições de ingresso, bem como as fases de candidatura, são determinadas anualmente pelo Diretor e divulgadas através de afixação de Edital elaborado para o efeito.

**Artigo 7.º  
Matrícula e Inscrição**

1. O(A) estudante deve proceder à inscrição nas Unidades Curriculares a frequentar;  
§ Os estudantes finalistas que se tenham apresentado no Exame da Época Especial e não tenham concluído o curso devem realizar a inscrição até 15 dias após a publicitação da última nota de exame.
2. No 2º ano curricular, o(a) estudante poderá inscrever-se a 60 créditos anuais e facultativamente a mais 20 créditos adicionais, em cada ano letivo:
  - a) O limite referido não se aplica às inscrições em Unidades Curriculares a realizar por avaliação em Exame Final.
3. O(A) estudante que ingresse no 2º semestre letivo, através dos Regimes de Mudança de Curso, Transferência e Reingresso, no ano letivo seguinte tem obrigatoriamente que se inscrever nas Unidades Curriculares do 1º semestre letivo anterior;
4. A matrícula e a inscrição em cada ano curricular, estão condicionadas ao cumprimento do estipulado, no Regulamento Financeiro.

**Artigo 8.º  
Anulação da Inscrição**

1. O pedido de anulação da inscrição em Unidades Curriculares deverá ser obrigatoriamente apresentado por escrito, devidamente fundamentado e submetido através da Plataforma de Gestão NONIO/Inforestudante dirigido ao Diretor.
2. A anulação da inscrição produz efeitos a partir do momento em que é solicitada, sem prejuízo das regras fixadas no Regulamento Financeiro em vigor.
3. A não liquidação dos débitos no momento da anulação da inscrição impede a emissão de qualquer tipo de documentação.
4. A anulação da inscrição impede o Reingresso no mesmo ano letivo.

## **CAPÍTULO IV**

### **Condições de Frequência**

#### **Artigo 9.º**

##### **Condições de Frequência**

1. Da admissão de cada estudante fica implícito o conhecimento integral da estrutura do curso e o comprometimento do pagamento da respetiva matrícula e inscrições nas Unidades Curriculares - propinas, em conformidade com o previsto no Regulamento Financeiro, afixado nos Serviços Académicos, bem como do conhecimento integral do Regulamento Disciplinar.
2. No ato de matrícula e da inscrição deverá também ser pago o Seguro Escolar, em montante determinado no Regulamento Financeiro em vigor na Instituição.

#### **Artigo 10º**

##### **Ação Social**

Os estudantes inscritos nos cursos técnicos superiores profissionais são abrangidos pela ação social direta e indireta, nos mesmos termos dos restantes estudantes do ensino superior.

#### **Artigo 11.º**

##### **Processo de Creditação**

O procedimento de creditação segue o prescrito no respetivo regulamento.

#### **Artigo 12.º**

##### **Assiduidade**

1. Salvo os casos abrangidos por Estatutos Especiais de Frequência, legalmente estabelecidos, é obrigatória a presença em pelo menos 70% da carga horária das unidades curriculares
2. A presença às sessões de contacto será verificada pelo respetivo docente, através de registo nas folhas de presenças facultadas para o efeito e na Plataforma de Gestão NONIO/Infordocente, no campo “assiduidade” da Unidade Curricular.
3. As sessões de contacto e as faltas dadas pelos estudantes devem ser contabilizadas tendo como unidade a hora, competindo à Instituição definir a organização temporal das sessões das Unidades Curriculares que lhe estão atribuídas.
4. Os estudantes detentores de um estatuto especial, que estejam dispensados da obrigatoriedade da presença às sessões de contacto, terão que realizar as tarefas de avaliação contínua, previstas no programa da Unidade Curricular.
5. Nos casos devidamente fundamentados, poderão ser relevadas as faltas aos estudantes que o solicitem.

6. O pedido de relevação de faltas deve ser dirigido ao Diretor da UO no prazo de cinco dias úteis após o último dia de faltas consecutivas, ou no fim de cada período de 30 dias de faltas consecutivas, através de requerimento, na Plataforma de Gestão NONIO/Inforestudante;
7. Todos os documentos justificativos anexados ao pedido de relevação de faltas terão de observar os termos legais em vigor.
8. Os estudantes que já tenham sido avaliados numa dada Unidade Curricular, mas não tenham obtido aprovação na mesma, podem ser dispensados da frequência às sessões de contacto dessa Unidade Curricular nos anos letivos subsequentes, com exceção dos estágios, projetos ou sessões práticas e laboratoriais.
9. A dispensa da presença às sessões de contacto deve ser solicitada, por escrito, ao(à) docente no início de cada semestre, devidamente fundamentada, não dispensando os estudantes de realizar as tarefas de avaliação contínua, previstas no programa da Unidade Curricular.

## **CAPÍTULO V**

### **Condições de Funcionamento**

#### **Artigo 13.º**

##### **Calendário Escolar**

O calendário escolar, fixado antes do início de cada ano letivo, é proposto pelo Diretor e aprovado pelo Conselho Pedagógico.

#### **Artigo 14.º**

##### **Abertura de curso**

1. A abertura do curso, Unidade Curricular optativa ou Unidade Curricular isolada, fica condicionada à matrícula e/ou inscrição de um número mínimo de 15 estudantes para que possa funcionar.
2. Contudo, nos casos em que esse número seja inferior, poderá ser proposto pelo Diretor da Instituição à entidade titular a abertura do curso.

## **CAPÍTULO VI**

### **Unidades Curriculares**

#### **Artigo 15.º**

##### **Tipologia da Unidade Curricular**

1. A componente letiva do ensino processa-se através de aulas teóricas, teórico-práticas, práticas-laboratoriais, seminários, orientação tutorial, trabalho de campo e estágio cuja carga horária se encontra definida no Plano de Estudos do curso a que respeitam.

2. Os docentes devem elaborar os sumários correspondentes às matérias efetivamente lecionadas e torná-los públicos, por introdução na Plataforma de Gestão Nónio/Infodocente.

3. Aulas Teóricas (T):

Atividades de ensino e aprendizagem em que predomina o método expositivo e, de forma sistemática e descritiva, a atualização de conceitos e teorias fundamentais.

4. Aulas Teórico-Práticas (TP)

Atividades de ensino e aprendizagem que combinam a dimensão teórica e a dimensão empírica, no sentido de se articular, sempre que possível, o saber científico com a aplicabilidade prática, de forma a desenvolver aprendizagens significativas, contextualizadas e integradas.

5. Aulas Práticas - Laboratoriais (PL)

Atividades de ensino e aprendizagem concretizadas através de uma, ou mais, das seguintes modalidades:

- Pesquisa, seleção e análise crítica de conteúdos com recurso a metodologias de ensino e aprendizagem ativas e inovadoras;
- Aquisição de técnicas experimentais que despertem o espírito científico, fomentem a curiosidade pelo saber experimental e as competências para a investigação;
- Desenvolvimento de competências e aperfeiçoamento de técnicas profissionais.

6. Aulas Orientação Tutorial (OT)

Atividades que promovam a autonomia dos estudantes no processo de aprendizagem, o desenvolvimento de competências sociais (soft skills), assumindo o(a) docente o papel de supervisor(a) e co-construtor(a) do conhecimento, podendo o(a) estudante também assumir o papel de tutor interpares.

7. Trabalho de Campo (TC)

Atividades desenvolvidas em diferentes contextos sociais e/ou profissionais que promovam e reforcem a autonomia na aprendizagem, através do trabalho colaborativo, investigação, recolha de dados, reflexão crítica sustentada na evidência, e apresentação e discussão dos resultados.

8. Seminários (S)

Atividades de apresentação e discussão de temáticas específicas, destinadas ao desenvolvimento do espírito crítico-reflexivo e disseminação do conhecimento. Estas atividades podem contar com a participação de docentes e/ou especialistas convidados.

## 9. Estágios (E)

Atividades de ensino e aprendizagem vivencial e monitorizadas que se desenvolvem de modo integrado e interdisciplinar, no contexto específico de cada curso/profissão, com a finalidade de promover competências e atitudes próprias e indispensáveis do exercício profissional.

### **CAPÍTULO VII**

#### **Regime de Avaliação de Conhecimentos**

##### **Artigo 16º**

##### **Objetivos da Avaliação**

A avaliação dos estudantes visa apurar o aproveitamento nas várias Unidades Curriculares através de elementos do processo de ensino-aprendizagem passíveis de serem avaliados. Esta deve ser realizada durante o decorrer das Unidades Curriculares, podendo consistir em trabalhos escritos ou práticos, em provas escritas ou orais, nomeadamente: exercícios do tipo prático/laboratorial/experimental, trabalhos de campo, defesas de projetos, elaboração e redação de relatórios, resumos, análises críticas, desenvolvimento de temas, entre outros.

##### **Artigo 17º**

##### **Regime de Avaliação**

O Regime de avaliação dos estudantes inclui:

- a) A Avaliação Contínua em cada uma das Unidades Curriculares integrantes do Plano de Estudos do curso,
- b) A Avaliação por Exame Final com a exceção da Unidade Curricular de Estágio (componente de formação em contexto de trabalho) que segue o prescrito no respetivo Programa/Regulamento.

##### **Artigo 18º**

##### **Condições de Avaliação**

1. No âmbito do presente Regulamento, o(a) docente no regime de avaliação contínua deve atender às seguintes condições de avaliação:
  - a) Em todas as UC deverão existir elementos de avaliação individual e o elemento de maior ponderação deve ser realizado e/ou apresentado de forma a garantir a avaliação individual do desenvolvimento das competências e conhecimentos previstos na UC. No seu conjunto, terão uma ponderação superior a 50%.
  - b) Os dispositivos de avaliação realizados individualmente devem ter ponderação superior aos dispositivos realizados em grupo;

- c) A realização de trabalhos de grupo não pode constituir o único elemento de avaliação.
  - d) “Participação” ou “envolvimento nas dinâmicas em sala”, poderão ser considerados elementos de avaliação, desde que devidamente operacionalizados e aprovados em Conselho Pedagógico;
  - e) Nas Unidades Curriculares em que a totalidade das horas de contato são práticas, a avaliação continua e final tem que prever, pelo menos, uma componente de avaliação prática.
2. No âmbito do presente regulamento, o(a) docente responsável pela Unidade Curricular, em situação de avaliação continua e por exame final, estabelecerá o dispositivo de avaliação mais adequado à tipologia da Unidade Curricular e que constará do respetivo programa, após aprovação pelo Conselho Pedagógico.
- a) Essa avaliação por exame será obrigatoriamente individual, realizada presencialmente, incidindo sobre todos os conteúdos programáticos ou competências a desenvolver pela Unidade Curricular.

### **Artigo 19º** **Regime de Avaliação Contínua**

1. Avaliação Contínua:
- a) Proporciona informação relevante sobre todo o processo de ensino/aprendizagem, com base na utilização de diferentes dispositivos de avaliação;
  - b) Refere-se sempre a aprendizagens individuais e de natureza progressiva e construtiva, considerando como tal que a avaliação é uma parte integrante e essencial do processo de aprendizagem;
  - c) É feita consoante a natureza e os objetivos da(s) Unidade(s) Curricular(es), e o processo de avaliação adotado, constará do respetivo programa, após aprovação pelo Conselho Pedagógico, e tem de ser comunicado aos estudantes no início da Unidade Curricular.
2. Classificação dos dispositivos de avaliação:
3. A classificação expressa-se numa escala de 0 a 20 valores, e serve de base à tomada de decisão sobre a aprovação dos estudantes nas várias Unidades Curriculares do Plano de Estudos;

4. O(a) estudante só é considerado aprovado(a) a uma determinada Unidade Curricular quando a classificação obtida for igual ou superior a 10 valores;
  5. Os(as) estudantes que obtiverem aprovação no processo de avaliação contínua ficam dispensados de avaliação por exame final;
  6. A classificação final será o resultado da progressão do(a) estudante ao longo da Unidade Curricular e resultante da ponderação das classificações obtidas nos diferentes trabalhos realizados;
  7. Os estudantes que não obtiverem aprovação no processo de avaliação contínua deverão apresentar-se a exame final de acordo com o Calendário de Exames, à exceção das unidades curriculares de Estágio que não são passíveis de serem avaliadas por exame;
  8. Apenas as classificações finais são sempre arredondadas às unidades, por excesso quando o seu valor decimal for igual ou superior a 0,5 e por defeito no caso contrário, sendo todas as outras classificações consideradas pelo seu valor não arredondado;
  9. À assiduidade não pode ser atribuído um peso superior a 10% da avaliação da Unidade Curricular.
2. Publicitação das classificações:
- a) Os prazos de divulgação dos resultados das avaliações por parte dos docentes não poderão ultrapassar os 15 dias e deverão ter em conta as datas previstas para os respetivos exames devendo as pautas ser devidamente lacradas e entregues até 96 horas antes da data dos respetivos exames;
  - b) Os estudantes têm o direito de consultar os resultados das atividades de avaliação e a respetiva correção, até 2 dias úteis antes de qualquer outra atividade de avaliação seguinte ou do exame da Unidade Curricular.

**Artigo 20º**  
**Regime de Avaliação por Exame Final**

1. O acesso a exame final está condicionado a uma inscrição, a ser efetuada na Plataforma de Gestão NONIO/Inforestudante dentro dos prazos fixados;
2. Não é permitida a anulação da inscrição, exceto em situação de internamento hospitalar, nojo, parto ou outra situação excecional a analisar pelo Diretor;

3. O(A) estudante só pode fazer exame mediante apresentação do Bilhete de Identidade/Cartão do Cidadão ou de outro documento oficial identificativo;
4. A realização de exames está condicionada ao seguinte:
  - a) O exame de Unidades Curriculares semestrais que tenham sido lecionadas no 1º Semestre do ano letivo em curso, só pode ser realizado na época normal ou na época de recurso do 1º Semestre;
  - b) O exame de Unidades Curriculares semestrais que tenham sido lecionadas no 2º Semestre do ano letivo em curso só pode ser realizado na época normal ou na época de recurso do 2º Semestre;
  - c) Na época especial cada estudante pode prestar provas de exame final em unidades curriculares a cujo exame nas épocas normal ou de recurso não haja comparecido, dele haja desistido ou nele haja reprovado, desde que, com a aprovação em tais unidades curriculares, reúna as condições necessárias à obtenção de um grau ou diploma.
5. Nas Unidades Curriculares em que se encontre previsto, nos seus respetivos Programas, que o exame se subdivide em escrita e/ou oral e/ou prática, estes últimos serão efetuados perante um Júri, constituído pelo(a) docente da Unidade Curricular e por outro docente nomeado pelo Diretor.
6. As modalidades dos exames serão propostas pelo(s) docente(s) da Unidade Curricular, de acordo com a especificidade e os objetivos da Unidade Curricular, aprovados pelo Conselho Pedagógico;
7. O(A) docente deverá explicitar aos estudantes o tipo e a duração dos exames previstos para a sua Unidade Curricular, informação esta que deverá constar no Programa da Unidade Curricular na Plataforma Nónio/Infodocente;
8. As provas escritas de exame têm a duração máxima de 120 minutos;
9. As provas orais e práticas terão a duração adequada a cada uma das situações;
10. A classificação expressa-se numa escala de 0 a 20 valores;
11. A classificação final da Unidade Curricular é sempre arredondada à unidade, por excesso quando o seu valor decimal for igual ou superior a 0,5 e por defeito no caso contrário;
12. Todo o processo de avaliação previsto no programa da Unidade Curricular, incluindo o exame da Época Normal, deve ser realizado dentro da carga horária da Unidade Curricular.

## **Artigo 21º**

### **Avaliação Componente em Contexto de Trabalho**

1. A avaliação da Componente em Contexto de Trabalho (UC Estágio) integra dois elementos:
  - a) O Desempenho do(a) Estudante no local de estágio que concorre com 60% da avaliação final;
  - b) O Portefólio de Estágio/Relatório de Estágio que contempla a ponderação de 40% para a avaliação final da Unidade Curricular;
  - c) Ambos os elementos deverão ter a classificação mínima de 9,5 valores para aprovação à Componente em Contexto de Trabalho.
2. A realização do Estágio ocorre em Instituições Protocoladas com a Unidade Orgânica.
3. O(A) estudante deve concretizar o total de horas de Estágio previstas no Curso.
4. O cumprimento das horas de estágio na Instituição está dependente das normas e horário de funcionamento da mesma.

## **Artigo 22º**

### **Disposições complementares para estudantes finalistas**

Os estudantes finalistas e com estatutos especiais que, tendo já beneficiado da Época Especial, renovaram a sua inscrição no ano letivo seguinte, podem submeter-se a avaliação apenas na época de exame especial, pagando o emolumento previsto para os exames a realizar nessa época.

## **Artigo 23º**

### **Competência dos docentes**

Os docentes são competentes para garantir o rigor das avaliações na sala de aula consubstanciado na organização da sala, controlo da identidade dos alunos, anulação qualquer dispositivo de avaliação em caso de fraude ou plágio, afastamento de elementos perturbadores e outras eventuais situações no domínio disciplinar.

## **Artigo 24º**

### **Avaliação de Estudantes com necessidades de saúde especiais**

1. Atendendo à natureza e grau de necessidade de saúde especiais serão fixadas as adaptações a fazer nas formas e métodos de avaliação das Unidades Curriculares.
2. Sem prejuízo do disposto no número anterior:
  - a) No caso de estudantes com limitações auditivas a prova oral pode ser substituída por uma prova escrita;

- b) Para estudantes com limitações motoras, ou incapacidade para escrever, a prova escrita pode ser substituída por uma prova oral;
  - c) No caso de limitações que implique maior morosidade de leitura e/ou escrita, será concedido aos estudantes um período adicional para a realização da prova correspondente a metade do tempo da duração normal;
  - d) Durante a realização da prova, os Docentes proporcionarão apoio especial aos estudantes designadamente no que respeita à consulta de elementos de consulta autorizados;
  - e) Os enunciados das provas deverão ter uma apresentação adequada ao tipo de limitação (enunciado ampliado, registo áudio, caracteres Braille, ...) e as respostas poderão ser dadas de forma não convencional (por registo áudio, em Braille, por ditado ou por recurso a sistemas adaptados);
  - f) Nos casos em que a natureza e grau de necessidade de saúde especiais inviabilizarem um esforço continuado, ou se este potenciar a ocorrência de erros, o(a) estudante poderá realizar a prova em, pelo menos, duas fases, com intervalo substancial entre elas;
  - g) No caso de estudantes, em que os respetivos condicionalismos específicos o recomendem, os prazos de entrega de trabalhos práticos escritos poderão ser alargados, em termos definidos pelos Docentes.
3. A aplicação destas normas é requerida ao Diretor da Escola, acompanhado dos documentos que permitam avaliar a natureza e o grau de incapacidade, e explicitar os benefícios que considera adequados à situação pessoal.

#### **Artigo 25.º** **Reclamações**

1. A reclamação deve ser precedida de reunião de esclarecimento com o docente da Unidade Curricular;
2. Os estudantes podem reclamar ao Diretor, através de requerimento na plataforma de Gestão Nónio/Inforestudante, da classificação das provas de frequência e de exame final, no prazo de 5 dias contados desde a data da afixação da pauta, caso se verifique:
  - a) Omissão na atribuição de classificação a alguma questão;
  - b) Erros de cálculo na soma das classificações atribuídas às diferentes questões;
  - c) Erro de transcrição para a pauta da classificação resultante da soma das classificações atribuídas às diferentes questões;

- d) Outros vícios de forma.
3. São liminarmente indeferidas as reclamações não fundamentadas e ou apresentadas fora de prazo, exceto, neste último caso, quando o atraso não possa ser imputado ao(a) estudante.
  4. Não há lugar a reclamação da classificação de provas orais e provas práticas ou de avaliação(ões) realizadas por um júri.

#### **Artigo 26.º**

##### **Recurso**

1. Apenas as avaliações por exame são passíveis de recurso;
2. O exercício do recurso previsto no número anterior só deverá ter lugar após reunião de esclarecimento com o(a) docente da Unidade Curricular;
3. Após publicados os resultados das avaliações, o(a) estudante, se o desejar, dispõe de 5 dias úteis para apresentar requerimento, na Plataforma Nónio/Inforestudante, dirigido ao Diretor, o pedido de recurso por escrito, devidamente fundamentado, pedindo uma revisão de prova mediante o pagamento da taxa em vigor;
4. A revisão de prova será feita por um júri nomeado pela Direção, constituído para o efeito por, no mínimo, três docentes, sendo que, pelo menos dois deverão ter formação na mesma área científica da Unidade Curricular a que foi pedido o recurso;
  - a. *§ Em caso algum fará parte do júri o(s) docente(s) da Unidade Curricular.*
5. Em nenhuma circunstância os efeitos do recurso podem constituir uma penalização para o(a) estudante, prevalecendo sempre a nota mais elevada;
6. Das deliberações tomadas pelo júri não há lugar a recurso.

#### **Artigo 27.º**

##### **Melhoria de Classificação**

1. Os estudantes poderão requerer exame para efeitos de melhoria de classificação, observando os procedimentos administrativos previstos para o efeito;
2. Só é possível requerer um exame de melhoria de classificação, por Unidade Curricular;
3. À UC de Estágio, pela sua especificidade, não é possível requerer melhoria de classificação;
4. O exame para melhoria de classificação a uma determinada Unidade Curricular poderá ser solicitado na Época de Recurso ou Especial previstas no Calendário Escolar;
5. Caso o estudante obtenha uma nota inferior à nota já obtida na Unidade Curricular, considera-se como nota final, sempre, a classificação mais elevada;

6. Não é permitido realizar melhoria de classificação depois de ter sido certificado o grau e a classificação final;
7. À avaliação obtida por creditação, não é possível efetuar melhoria;
8. O pedido de melhoria de classificação está sujeito ao pagamento da taxa em vigor.

## **CAPÍTULO VIII**

### **Cálculo da Classificação Final**

#### **Artigo 28.º**

##### **Coefficientes de Ponderação e Procedimentos para o Cálculo da Classificação Final**

A classificação final do Diploma de Técnico Superior Profissional é expressa na escala de 0 a 20 valores e resulta da média aritmética ponderada, arredondada às unidades (considerando como unidade a parte decimal igual ou superior a 5), obtida através da aplicação da seguinte fórmula:

$$0,10 \times CFGC + (0,55 \times CFT) + (0,35 \times CFCTb)$$

Em que:

*CFGC*— classificação da componente de formação geral e científica;

*CFT*— classificação da componente de formação técnica;

*CFCTb* — classificação da componente de formação em contexto de trabalho.

#### **Artigo 29.º**

##### **Prazo de emissão do diploma e do suplemento ao diploma**

A emissão do diploma assim como do suplemento ao diploma, terão o prazo máximo de emissão de um mês.

## **CAPÍTULO IX**

### **Acompanhamento pelos Órgãos Pedagógico e Técnico-Científico**

#### **Artigo 30.º**

##### **Acompanhamento pelos Órgãos Pedagógico e Técnico-Científico**

Os Conselhos Pedagógico e Técnico-Científico, em articulação com o(a) coordenador(a) do curso, acompanham o funcionamento do curso no âmbito das suas competências conforme plasmado nos Estatutos da Instituição.

## **CAPÍTULO X Disposições Finais**

### **Artigo 31.º**

#### **Acesso e Ingresso nos Ciclos de Estudos de Licenciatura**

O acesso e ingresso dos titulares de um diploma de técnico superior profissional nos ciclos de estudos de licenciatura realiza-se através de um concurso especial de acesso regulado por diploma próprio.

### **Artigo 32.º**

#### **Normas Finais e Transitórias**

Faltas:

- a) A falta a um exame final a determinada Unidade Curricular implica a não aprovação do(a) estudante nessa Unidade Curricular;
- b) É considerada falta a uma prova escrita/oral ou exame final, a não comparência do(a) estudante, no local onde a prova se realiza, no dia e hora marcada;
- c) Em situações de internamento hospitalar não prolongado, nojo, ou outra situação excecional a decidir pelo Diretor, é possível ao(à) estudante requerer a marcação de uma nova data de avaliação, submetendo o requerimento na plataforma de Gestão Nónio/Inforestudante, no prazo máximo de 5 dias úteis após o término do impedimento e não ultrapassando nunca 15 dias úteis sobre a data marcada para a realização da referida avaliação.

### **Artigo 33.º**

#### **Quebra de honestidade académica**

1. A quebra de honestidade académica pode resultar de:

- a) Plágio, isto é, a apropriação ou cópia integral ou parcial de um trabalho sem autorização ou sem indicação da verdadeira origem;
- b) Fraude, isto é, o uso ou a tentativa de uso, de informação não autorizada. A fraude cometida na realização de uma prova implica a anulação da mesma. Por outro lado, se no decurso da realização da prova ou posteriormente, se verificarem factos que, com segurança, levantem a suspeita de um(a) estudante ter utilizado elementos não permitidos para o efeito ou ter copiado a prova apresentada, a mesma ser-lhe-á anulada, o mesmo sucedendo à do cúmplice, se o houver.

2. As penas por quebra de honestidade são aplicadas em conformidade com a gravidade da infração e, se for o caso, em conformidade com o número de transgressões anteriores.
3. As penas disciplinares vão desde a anulação da prova pelo(a) docente à exclusão da Instituição por um período não superior a um ano (pena máxima).

**Artigo 34.º****Alterações ao Regulamento**

1. Todos os assuntos que se enquadrem no âmbito da competência dos Conselhos Técnico-Científico e Pedagógico poderão sofrer modificações ao longo do ano letivo.
2. As eventuais alterações serão atempadamente comunicadas aos estudantes e docentes.

**Artigo 34.º****Dúvidas e Casos Omissos**

As dúvidas e os casos omissos neste regulamento serão objeto de decisão do Diretor que, para tal, poderá solicitar o parecer do Conselho Técnico-Científico, e/ou do Conselho Pedagógico.

Aprovado em reunião de Conselho Pedagógico a 10 de outubro de 2024  
Aprovado em reunião de Conselho Técnico-Científico a 19 de dezembro de 2024  
Homologado pelo Diretor da Escola Superior de Tecnologia e Gestão Jean Piaget  
a 19 de dezembro de 2024



O Diretor da ESTG Jean Piaget  
Gonçalo Negrão de Barros Serra

### ANEXO - Estrutura curricular, Plano de Estudos e Créditos

Unidades curriculares	Ano Curricular	Tipo	Contacto	Créditos
Contabilidade	1º Ano	Semestral	50 PL   10 TP	6
Direito do Trabalho	1º Ano	Semestral	30 TP	3
Expressão e Comunicação em Língua Portuguesa	1º Ano	Semestral	60 TP	6
Fundamento de Gestão	1º Ano	Semestral	30 PL   30 TP	6
Fundamento de Gestão de Recursos Humanos	1º Ano	Semestral	30 PL   30 TP	5
Gestão de Arquivo e Documentação	1º Ano	Semestral	50 PL   10 TP	5
Inglês Aplicado à Gestão	1º Ano	Semestral	44 PL   16 TP	5
Matemática Aplicada à Gestão	1º Ano	Semestral	60 TP	6
Planeamento e Controlo de Gestão	1º Ano	Semestral	50 PL   10 TP	6
Protocolo Empresarial	1º Ano	Semestral	20 PL   20TP	3
Psicossociologia das Organizações	1º Ano	Semestral	30 PL   20 TP	5
Tecnologias e Sistemas de Informação	1º Ano	Semestral	50 TP	4
Estágios	2º Ano	Semestral	20 TP   600 SE	30
Fiscalidade	2º Ano	Semestral	30 PL   10TP	4
Gestão de Comercial e Força de Vendas	2º Ano	Semestral	50 PL   10 TP	6
Gestão de Informação e Base de Dados	2º Ano	Semestral	30 PL   20 TP	4
Marketing Digital e Comércio Electrónico	2º Ano	Semestral	30 PL   10 TP	5
Negociação	2º Ano	Semestral	30 PL   10 TP	4
Sistema Integrados de Gestão	2º Ano	Semestral	60 PL   10 TP	7

LEGENDA: T- TEÓRICA; P- PRÁTICA, TP- TEÓRICA/PRÁTICA, SE- SEMINÁRIO/ESTÁGIO, UC- UNIDADE CURRICULAR, CH CARGA HORÁRIA, ECTS – CRÉDITOS ECTS