

## REGULAMENTO ESCOLAR INTERNO DO 1º CICLO

### Artigo 1º

#### Âmbito

1. O presente regulamento fixa normas gerais referentes à organização, funcionamento, avaliação e estágios dos cursos de licenciatura da Escola Superior Agrária de Santarém, adiante designada por ESAS.
2. O presente regulamento é complementado por outros regulamentos específicos em vigor.

## SECÇÃO I

### ORGANIZAÇÃO DOS CURSOS

### Artigo 2º

#### Duração e organização curricular

Os cursos de licenciatura têm a duração de seis semestres lectivos, num total de 180 ECTS, de acordo com os respectivos planos de estudo publicados em Diário da República

### Artigo 3º

#### Regime de admissão

O regime de admissão aos cursos da ESAS é o que está estabelecido nas normas legais e regulamentares em vigor para o ensino superior politécnico.

### Artigo 4º

#### Regime de inscrição e transição de ano

1. A inscrição em unidades curriculares dos 2º e 3º anos obedece aos seguintes requisitos:
  - a) O estudante do 1º ano que tenha obtido, no mínimo, 30 créditos (ECTS) em unidades curriculares do 1º ano, poderá inscrever-se em todas as unidades curriculares do 2º ano;
  - b) O estudante que tenha obtido, no mínimo, 90 créditos (ECTS) entre unidades curriculares dos 1º e 2º anos, pode inscrever-se em todas as unidades curriculares do 3º ano
  - c) Aos estudantes que tenham obtido creditações, para efeitos de inscrição no 3º ano, serão contabilizados todos os ECTS obtidos em qualquer ano letivo.
2. Em caso de sobreposição de horários o estudante poderá anular a inscrição em unidades curriculares optativas até um mês após o início das aulas.

## **Artigo 5º**

### **Unidades curriculares optativas**

1. Cabe aos coordenadores de curso da ESAS efetuar o levantamento, durante o mês de Maio, das unidades curriculares optativas a oferecer no ano letivo seguinte; durante o mês de Julho será aprovado em CTC a listagem das unidades curriculares a oferecer
2. O funcionamento das unidades curriculares optativas anteriormente aprovadas só será assegurado se houver um mínimo de 12 estudantes inscritos no caso dos cursos diurnos, e de um mínimo de 10 inscrições para os cursos em regime pós-laboral, excetuando o caso de unidades curriculares em funcionamento em outros cursos.
3. Quando o número de interessados numa determinada unidade curricular for menor que o estipulado no número anterior, há garantia do seu funcionamento, caso se verifique a necessidade de cumprimento do plano de estudos.
4. Se, ao abrigo do ponto anterior, houver empate entre unidades curriculares, o desempate cabe aos coordenadores de curso.

## **Artigo 6º**

### **Calendário escolar**

1. O calendário escolar define os períodos de atividade letiva, as épocas de exame e as férias escolares e subdivide-se em dois semestres, cada um dos quais com a duração de vinte semanas.
2. O calendário escolar é aprovado anualmente pelo Diretor, antes do final do ano letivo precedente, ouvido o Conselho Técnico-Científico e o Conselho Pedagógico ou, em caso excecional, o seu Presidente.

## **Artigo 7º**

### **Épocas de exame**

1. Em cada ano letivo, existirão as seguintes épocas de exame:
  - a) época normal e época de recurso das unidades curriculares dos semestres ímpares e pares;
  - b) época especial para os trabalhadores estudantes;
  - c) época especial destinada exclusivamente aos estudantes finalistas, sendo estudante finalista aquele a quem faltem, no máximo, 3 unidades curriculares para completar o curso, não sendo contabilizados para o efeito as unidades curriculares de Estágio, de Projecto, de Projecto na Área Científica e de Projecto em Ambiente de Trabalho, para os vários cursos da ESAS.

2. A legislação prevê regimes especiais de prestação de exames para os estudantes que se encontrem nas seguintes situações e apresentem, nos Serviços Académicos, as respectivas certidões:
  - a) grávidas e mães de acordo com a legislação em vigor;
  - b) militares em regime de contrato ou de voluntariado, de acordo com a legislação em vigor;
  - c) dirigentes associativos do ensino superior de acordo com a legislação em vigor;
  - d) praticantes de desporto de alta competição, de acordo com a legislação em vigor;
  - e) professando confissões religiosas que santificam um dia diferente do domingo, de acordo com a legislação em vigor;
  - f) outras situações contempladas na legislação.
3. Aos estudantes membros de órgãos da ESAS ou do IPS é aplicada a legislação em vigor para os dirigentes associativos, desde que apresentem documento comprovativo, passado pelo Presidente do órgão, da sua participação em 75% das actividades desenvolvidas pelo órgão, à data em que requeiram o exame.
4. A calendarização dos exames referidos no ponto 1 é da responsabilidade do Conselho Pedagógico.
5. A marcação das datas de exame, para as situações referidas nos pontos 2 e 3 do presente artigo, deverá ser efectuada pelo responsável da UC, mediante requerimento entregue pelo estudante nos Serviços Académicos.
6. Os estudantes que se encontrem nas condições previstas nos pontos 2 e 3 do presente artigo, poderão efetuar os exames até à data final da época especial.

### **Artigo 8º**

#### **Inscrição em exames**

Os estudantes que pretendam realizar exames em épocas especiais ou melhoria de nota terão, obrigatoriamente, de efectuar a sua inscrição nos serviços académicos, presencialmente ou através de correio eletrónico, até às 16,30 horas do dia útil imediatamente anterior à data de exame, e proceder ao respectivo pagamento de acordo com a tabela de emolumentos em vigor; a inscrição por via eletrónica só será aceite mediante envio simultâneo do comprovativo do pagamento.

- a) Todos os exames realizados através da plataforma LMS (ou outra que venha a ser utilizada pela ESAS-IPS) implicam uma pré inscrição na plataforma da unidade curricular, até 72 horas antes da data da realização do exame.

## SECÇÃO II

### REGRAS GERAIS DE AVALIAÇÃO DE CONHECIMENTOS

#### Artigo 9º

##### Elementos e modalidades de avaliação

1. É proibida a saída das aulas onde se realizam as provas referidas no ponto seguinte, sem autorização prévia do docente responsável que se encontra na sala, sob pena da anulação total da prova realizada.
2. Poderão ser adotados os seguintes elementos de avaliação:
  - a) Prova escrita;
  - b) Prova oral;
  - c) Prova prática;
  - d) Participação;
  - e) Outros.
3. Em todas as provas escritas deverá estar assinalada a cotação de cada questão.
4. Existem as seguintes modalidades de avaliação:
  - a) Avaliação contínua;
  - b) Avaliação periódica;
  - c) Exame final.
5. A avaliação contínua é a que inclui elementos de avaliação recolhidos durante o período de aulas, podendo a sua adopção implicar um mínimo de assiduidade em termos presenciais.
6. A avaliação periódica consiste na realização de provas individuais que afirmam o conhecimento e apreensão da matéria leccionada. Realiza-se no decurso do semestre lectivo em datas preestabelecidas pelo Conselho Pedagógico e com informação ao responsável da unidade curricular.
7. O exame final consiste na avaliação individual das competências e conhecimentos adquiridos na unidade curricular durante todo o semestre lectivo e é realizado nas semanas definidas para esse efeito.

## Artigo 10º

### Regime de avaliação

1. O regime de avaliação de cada unidade curricular incluirá, obrigatoriamente, a modalidade de exame final, excetuando as unidades curriculares de *Estágio* da Licenciatura em Produção Animal/Engenharia da Produção Animal, de *Projecto em Ambiente de Trabalho e Estágio* do Curso de Tecnologia Alimentar/Engenharia Alimentar, de *Projecto* do Curso de Nutrição Humana e Qualidade Alimentar, de *Projecto na Área Científica* do Curso de Engenharia do Ambiente e de *Estágio* no curso de Licenciatura em Agronomia.
2. O regime de avaliação de cada unidade curricular explicitará:
  - a) As modalidades de avaliação adoptadas;
  - b) Os requisitos de assiduidade;
  - c) As condições para admissão a exame final;
  - d) As condições de dispensa, total ou parcial, de exame final;
  - e) A natureza e o número dos elementos de avaliação, incluindo os previstos para o exame final, e os coeficientes de ponderação estabelecidos para o efeito.
3. Após aprovação em reunião de Conselho Pedagógico, o regime de avaliação de cada unidade curricular será disponibilizado na plataforma LMS (ou outra que venha a ser adotada pela ESA-IPS) e/ou afixado, até ao fim da segunda semana lectiva, pelo docente responsável.
4. Sempre que o responsável de uma UC considere a necessidade de inscrição em provas de avaliação, poderá fazê-lo, sendo da sua competência a organização do processo.

A necessidade de inscrição e o respetivo prazo deverão estar contemplados no regime de avaliação.

Sempre que possível não deverá ser negado o acesso a alunos não inscritos, excepto se o seu número tornar impossível a realização da prova.

## Artigo 11º

### Classificação e afixação da avaliação

1. O docente deverá dar conhecimento ao estudante da classificação obtida em cada elemento de avaliação contínua.
2. A avaliação final de uma unidade curricular é expressa através de uma classificação na escala numérica inteira de 0 a 20.

3. O resultado relativo à admissão a exame final em cada unidade curricular é registado em pauta apropriada, publicada até cinco dias seguidos antes da data da realização da prova de exame final.
4. Nas pautas referidas no ponto anterior podem surgir as seguintes situações:
  - R – que corresponde a excluído, o estudante não pode ir a exame;
  - F – que corresponde a admitido a exame;
  - S – usar-se-á para as dispensas parciais;– Valor numérico igual ou maior que 10, o estudante fica aprovado na unidade curricular.

### **Artigo 12º**

#### **Exame final**

1. São admitidos a exame final, numa unidade curricular, os estudantes que nela estejam legalmente inscritos nesse ano lectivo e reúnam as condições de admissão fixadas pelo regime de avaliação respectivo.
2. Caso esteja previsto no regime de avaliação da unidade curricular, estarão dispensados, total ou parcialmente, de exame final, os estudantes que reúnam as condições fixadas para o efeito e nelas tenham obtido classificação igual ou superior a 10 valores.
3. O exame final de uma unidade curricular poderá constar de uma prova escrita e/ou uma prova oral e/ou uma prova prática.
4. No caso da prova prática o aluno deverá inscrever-se junto do docente responsável até 48 horas antes da realização da mesma.
5. Para as provas orais deverá ser constituído um júri com um mínimo de três docentes.
6. Em caso de não aprovação no ano imediatamente anterior, o estudante poderá manter as condições de admissão a exame ou de dispensa parcial, nos moldes especificados no regime de avaliação da UC; caso não deseje manter essas condições, o estudante deverá informar, até 15 dias após o início do respectivo semestre, o responsável da UC que anulará os resultados anteriormente obtidos.

### **Artigo 13º**

#### **Classificação e afixação dos resultados de exame final**

1. A aprovação em exame final requer a classificação global mínima de 10 (dez) valores, sendo obrigatória uma classificação mínima de 8 (oito) valores em qualquer das provas de exame.
2. A classificação do exame final será arredondada às unidades.

3. O resultado do exame final de cada unidade curricular é registado em pauta apropriada, onde deverá ser mencionada a respectiva classificação, numérica
4. O estudante ficará aprovado se a classificação for igual ou superior a 10.
5. Se o estudante faltar ao exame, aparecerá um F na pauta.
6. A publicação dos resultados dos exames finais deverá ser efetuada até 5 (cinco) dias seguidos, antes da realização do exame seguinte ou, no máximo, quinze dias seguidos após a sua realização.

#### **Artigo 14º**

##### **Melhoria de classificação**

1. No ano lectivo de aprovação ou no ano lectivo seguinte à aprovação, é facultada aos estudantes a possibilidade de efectuar exame para melhoria de classificação a qualquer unidade curricular.
2. Os exames de melhoria só poderão ser efectuados durante a época normal de exames.
3. A repetição de exames para melhoria de classificação só poderá ser requerida uma vez, prevalecendo a classificação mais elevada.
4. Sempre que o estudante dispensado de exame final se apresentar a exame, este exame será considerado uma melhoria, pelo que se aplica o articulado do presente artigo
5. Os exames para melhoria de classificação requerem a prévia inscrição, de acordo com o disposto no artigo 8º.

#### **Artigo 15º**

##### **Consulta de provas**

Nos cinco dias úteis após a afixação das pautas de avaliação, o responsável da unidade curricular deverá informar e afixar a data, hora e local de consulta das provas.

#### **Artigo 16º**

##### **Revisão de Provas**

1. Quando um estudante discorde da classificação final de uma unidade curricular, deverá apresentar a sua reclamação devidamente fundamentada, no prazo máximo de cinco dias após a data da consulta de provas, mediante requerimento dirigido ao Director e entregue nos serviços académicos e pelo qual é devido o valor constante da tabela de emolumentos do Instituto Politécnico de Santarém.
2. O docente responsável pela unidade curricular entregará, no prazo de três dias úteis após a entrada do requerimento, cópia da prova realizada e do enunciado do exame ao

Presidente de Departamento, em conjunto com outros dois docentes da área científica, por si designados, apreciará a reclamação no prazo máximo de sete dias úteis. Caso o Presidente de Departamento seja o docente responsável pela unidade curricular, caberá ao Director designar um professor que o substitua.

3. A deliberação sobre a reclamação será comunicada ao estudante pelos serviços académicos, mediante carta registada e com aviso de recepção.
4. Em caso de deferimento da reclamação será devolvido ao estudante o valor referido no
5. n.º 1 do presente artigo.
6. Serão liminarmente rejeitadas as reclamações não fundamentadas e/ou entregues fora do prazo estipulado.
7. Não haverá lugar a reclamação sempre que o exame seja uma prova oral.

### **Artigo 17º**

#### **Fraudes**

1. Durante as atividades letivas é proibido o uso de telemóveis, captação de sons ou imagens ou a utilização de quaisquer outros equipamentos tecnológicos, sem a devida autorização do docente. O incumprimento deste ponto constitui infração passível de aplicação de medida disciplinar sancionatória, em função da respetiva gravidade.
2. A fraude cometida em qualquer prova de avaliação implica a anulação da mesma.
3. Considera-se que ocorre fraude sempre que o estudante:
  - a) Utilize ou ceda informação não permitida pelo docente;
  - b) Apresente como suas, ideias e/ou trabalhos produzidos por outros (plágio).

## **SECÇÃO III**

### **REGIME DE FALTAS DOS ESTUDANTES**

### **Artigo 18º**

#### **Justificação de faltas a provas de avaliação**

1. Entende-se, neste contexto, por prova de avaliação toda a actividade cuja realização obrigue a presença do estudante em local, data e hora previamente marcadas e que contribua para a sua avaliação.
2. Só são admitidas justificações de faltas nos seguintes casos:
  - a) As motivadas por falecimento de cônjuge ou pessoa que viva em união de facto, de parente ou afim no 1.º grau na linha recta; outro parente ou afim na linha recta ou em 2.º grau da linha colateral
  - b) Internamento hospitalar;
  - c) Doença prevista no Decreto Regulamentar nº 3/95 de 27 de Janeiro;



- d) Comparência junto de estabelecimentos de saúde para efeitos de tratamentos imprescindíveis (hemodiálise, quimioterapia, radioterapia, etc.),
  - e) Situações previstas na lei que impliquem comparência obrigatória (apresentação ao Dia de Defesa Nacional; apresentação em tribunal por convocação expressa; comparência perante órgãos de polícia criminal, etc., quando devidamente notificado);
  - f) Coincidência com dia da semana consagrado ao repouso e culto por confissão religiosa;
3. As faltas são justificadas através da entrega, nos Serviços Académicos, de documento oficial comprovativo da ausência do estudante, no prazo máximo de 5 dias úteis após o início do impedimento do estudante.
4. Na impossibilidade de realização de exames, o estudante poderá efetuar aqueles a que foi impedido de comparecer:
- a) Exames de época normal 1ª chamada – na época normal da época de recurso do mesmo ano letivo, em caso de não aprovação, o estudante poderá realizar novo exame na época especial;
  - b) Exames de época de recurso – na data de exame da época de trabalhador estudante;
  - c) Exames da época especial – até 30 dias após a data em que o impedimento se deixou de verificar, em data a calendarizar pelo responsável da UC;
5. Nas restantes provas de avaliação, o estudante deverá entrar em contacto com o responsável da UC de modo a marcar nova data da prova de avaliação.

### **Artigo 19º**

#### **Justificação de faltas às restantes actividades lectivas**

1. São consideradas justificadas as faltas às aulas práticas, teórico-práticas, visitas de estudo, seminários e colóquios nos seguintes casos:
- a) As motivadas por falecimento de cônjuge ou pessoa que viva em união de facto, de parente ou afim no 1.º grau na linha recta, de outro parente ou afim na linha recta ou em 2.º grau da linha colateral;
  - b) Internamento hospitalar;
  - c) Doença prevista no Decreto Regulamentar nº 3/95 de 27 de Janeiro;
  - d) Doença, tratamento ambulatorio ou submissão a meios auxiliares de diagnóstico do estudante;
  - e) Situações previstas na lei que impliquem comparência obrigatória;

- f) Situações previstas na lei para mães e pais estudantes cujos filhos tenham até 3 anos de idade;
  - g) Estudantes membros de órgãos da Escola ou dirigentes associativos, quando a sua participação implique faltam às actividades lectivas.
2. As faltas são justificadas através da entrega, nos Serviços Académicos, de documento oficial comprovativo da ausência do estudante, no prazo máximo de 5 dias úteis após início do impedimento do estudante.

## **SECÇÃO IV**

### **ESTUDANTE COM NECESSIDADES EDUCATIVAS ESPECIAIS**

#### **Artigo 20º**

##### **Aplicação**

A presente secção aplica-se aos estudantes que:

- a) Apresentem incapacidade física ou sensorial de carácter permanente cuja gravidade produza condições desvantajosas para o seu desempenho académico;
- b) Apresentem incapacidade física ou sensorial de carácter temporário cuja gravidade produza condições limitativas das normais funções, durante o período de tempo em que se verifiquem essas deficiências;
- c) Tenham doenças permanentes ou de longa duração, associadas a tratamentos periódicos e frequentes ou a tratamentos agressivos (radioterapia, quimioterapia, citostáticos ou equiparáveis), que produzam condições desvantajosas para o seu desempenho académico;
- d) Apresentem doença mental crónica, que comprometa acentuadamente a adaptação e seja limitativa quanto ao processo de aprendizagem académica;
- e) Apresentem problemas de dislexia, discalculia, ou outras dificuldades associadas, que comprometam o adequado processo de ensino/aprendizagem; apresentem casos não contemplados anteriormente, mas que pela sua particularidade e excepcionalidade, sejam merecedores de atenção.

#### **Artigo 21º**

##### **Adequação da Avaliação**

1. Sempre que um estudante apresente necessidades educativas especiais, a avaliação das unidades curriculares deverá adaptar-se a estas necessidades, de acordo com o(s) relatório (s) e/ou parecer(es) emitidos por especialistas.

2. Estes relatório (s) e/ou parecer(es) deverão ser entregues pelo estudante nos serviços académicos, acompanhados de requerimento ao Diretor, solicitando a aplicação desta secção.
3. Cabe ao Presidente do Conselho Pedagógico, em conjunto com o Coordenador de Curso em que o estudante se encontre matriculado e um docente desse mesmo curso, elaborar um parecer sobre a adaptação do regime de avaliação ao caso concreto do estudante. Este parecer deverá ser posteriormente ratificado no Conselho Técnico-científico.
4. Compete aos Serviços Académicos informar do parecer referido no ponto anterior, os responsáveis das unidades curriculares a que o estudante se encontre inscrito, no início de cada semestre.

## **SECÇÃO V** **AVALIAÇÃO DA QUALIDADE**

### **Artigo 22º**

1. O estudante é obrigado a efectuar a avaliação pedagógica dos docentes, unidades curriculares e do Curso através do preenchimento de questionários.
2. Em cada semestre são avaliadas as unidades curriculares a que o estudante se matriculou e os docentes que leccionaram essas unidades curriculares. Anualmente é avaliado o curso.

O não preenchimento dos questionários limita o acesso ao resultado das avaliações efectuadas.

### **Artigo 23º**

#### **Entrada em vigor**

O presente Regulamento entra em vigor no ano lectivo 2012-2013.

---

## SECÇÃO ESTÁGIOS

A regulamentação dos estágios curriculares dos cursos que os incluem encontra-se em anexo.

**ANEXO I**

**MODALIDADES DE AVALIAÇÃO CONTÍNUA E PERIÓDICA**

**Número máximo de elementos de avaliação, por tipo**

<b>Tipos de Elementos de avaliação</b>	<b>Em horas presenciais</b>	<b>Em horas não presenciais</b>
Provas escritas (freq.)/ Trabalho pesquisa		3
Provas práticas	2	—
Provas orais (inclui apres. Trabalho)	2	—
Relatórios/fichas	6	—

Terão peso 1 os elementos de avaliação seguintes: provas práticas, provas orais e relatórios/fichas (A). Terão peso 2 as provas escritas e os trabalhos de pesquisa (B).

A soma ponderada de elementos de avaliação não pode exceder 8.

$$A + 2B \leq 8$$

**ANEXO II**

**REGULAMENTO DO ESTÁGIO E PROJECTO EM AMBIENTE DE TRABALHO  
DO CURSO EM ENGENHARIA ALIMENTAR**

**Estágio e Projecto em Ambiente de Trabalho** são unidades curriculares obrigatórias do 6º semestre do curso de Engenharia Alimentar.

**Artigo 1º**

**Duração e Calendarização**

1. O Estágio tem a duração mínima de 530 horas (19 créditos ECTS).
2. No início do ano lectivo o coordenador de curso, ou o responsável das unidades curriculares Estágio e Projecto em Ambiente de Trabalho, entregará a cada estudante o calendário de todas as actividades referentes a estas unidades curriculares.

**Artigo 2º**

**Locais e áreas/temas de estágio**

1. Locais de estágio
  - a) Os estágios deverão ser realizados em empresas, estabelecimentos ou instituições, públicos ou privados, cuja idoneidade técnica seja previamente reconhecida pelo coordenador de curso.
  - b) Caso existam na ESAS temas de trabalho julgados pelo coordenador de curso como válidos, os mesmos poderão ser utilizados para estágio.
2. Oferta e definição dos locais e áreas/temas de estágio
  1. Preferencialmente serão os estudantes a procurar locais e áreas/temas de estágio.
  2. Os estudantes poderão escolher e propor, à Comissão de Estágios, empresas, estabelecimentos ou instituições, públicos ou privados, da sua área de naturalidade, residência ou outra, bem como as áreas/temas do seu interesse ou do interesse das entidades conessoras de estágio.
  3. O coordenador de curso, através do responsável da unidade curricular Estágio, poderá dar informação quanto a entidades que tenham, no ano em curso, demonstrado interesse em receber estagiários; esta informação poderá ou não indicar os temas dos potenciais estágios.
  4. As diversas unidades de ensino, investigação e desenvolvimento (UEI&D) da ESAS poderão indicar, ao responsável pela unidade curricular Estágio, locais e temas de estágio que se proponham acompanhar.

5. O coordenador de curso, através do responsável pela unidade curricular Estágio, auxiliará os estudantes nos contactos com as entidades, para obtenção dos estágios e definição dos temas adequados aos interesses daquelas e dos estagiários; esta função poderá ser delegada em potenciais orientadores internos de estágio.
6. O estudante deverá informar, através da Ficha de Estágio entregue nos Serviços Académicos, o local e o tema de estágio.
7. Os Serviços Académicos afixarão a lista definitiva de inscrição no estágio, com local, tema e orientador interno.

### **Artigo 3º**

#### **Orientação de estágios**

1. Orientador interno de estágio
    - a) Cada estagiário será apoiado por um professor ou equiparado a professor da respectiva área (orientador interno), designado pelo coordenador de curso.
    - b) Compete ao orientador interno:
      - dinamizar o relacionamento escola/estagiário/entidade concessora do estágio;
      - definir o programa de estágio em conjunto com o orientador externo orientador interno e com o estagiário;
      - apoiar a elaboração do Projecto em Ambiente de Trabalho.
  2. Orientador externo de estágio
    - a) No caso de o estágio decorrer em local exterior à ESAS, o estagiário será apoiado, caso exista, por técnico qualificado (orientador externo), que o acompanhará mais de perto, aceite pelo orientador interno e/ou pelo coordenador de curso;
    - b) caso esse técnico não exista, poderá o orientador interno assumir a função de orientador externo.
  3. Co-orientador externo de estágio
- Em situações que o justifiquem, poderá existir um co-orientador externo, aceite pelo orientador interno e/ou pelo coordenador de curso.
- c) Co-orientador interno de estágio
  - d) Poderá existir um co-orientador interno, aceite pelo orientador interno e/ou pelo coordenador de curso, quando:
  - e) O estágio envolva diferentes áreas científicas;
  - f) O orientador interno tenha um número excessivo de estagiários a seu cargo, por falta

de professores e equiparados a professor na área científica, caso em que poderá ser coadjuvado por um assistente ou equiparado a assistente, como co-orientador interno.

#### **Artigo 4º**

##### **Comprovação da assiduidade e avaliação do estágio**

1. Antes do início do Estágio, o estagiário deverá obter, nos Serviços Académicos, formulários da Ficha de Assiduidade e da Ficha de Avaliação do Estágio.
2. Para avaliação interna da Unidade Curricular de estágio, o estudante deverá entregar ao orientador interno, de acordo com a calendarização referida no ponto 2 do Artigo 1º:

Plano de estágio;

Relatório das actividades desenvolvidas no estágio: A ponderação para a avaliação interna será de 30% para o plano e 70% para o relatório.

3. Concluído o Estágio, o estagiário deverá entregar, nos Serviços Académicos, até ao último dia do semestre par, a Ficha de Assiduidade, devidamente preenchida e assinada pelo orientador externo (na entidade de Estágio) e pelo orientador interno.
4. O Estágio será avaliado pelo orientador externo e pelo orientador interno, através do preenchimento da Ficha de Avaliação do Estágio.
5. A classificação final da unidade curricular de estágio será o resultado da média do somatório das classificações interna e externa.
6. Esta ficha deverá ser entregue pelo orientador interno, nos Serviços Académicos, até ao último dia do semestre par.

#### **Artigo 5º**

##### **Projecto em Ambiente de Trabalho**

1. Generalidades
  - a) No âmbito da unidade curricular do mesmo nome, o estudante deverá elaborar um Projecto em Ambiente de Trabalho, baseado no trabalho desenvolvido durante o Estágio.
  - b) O Projecto em Ambiente de Trabalho só poderá ser entregue e discutido depois de concluído o Estágio.
2. Estrutura
  - a) A capa e a folha de rosto do Projecto em Ambiente de Trabalho serão, obrigatoriamente, normalizadas de acordo com o modelo estabelecido pela ESAS, que se encontra disponível nos Serviços Académicos.
  - b) A publicação do Projecto em Ambiente de Trabalho deverá obedecer a normas próprias, aprovadas pela ESAS e disponíveis nos Serviços Académicos.



### 3. Entrega

- a) ,A versão definitiva do Projecto em Ambiente de Trabalho (quatro exemplares em papel e um exemplar em suporte informático) será entregue, nos Serviços Académicos, após apreciação, pelo orientador interno, de uma versão provisória, de acordo com a calendarização referida no ponto 2 do Artigo 1º.
- b) O orientador interno decidirá, após a recepção do Projecto em Ambiente de Trabalho pelos Serviços Académicos, da sua aceitação e, em caso afirmativo, agendará a sua discussão.
- c) A discussão do Projecto em Ambiente de Trabalho nunca poderá anteceder a publicação da aprovação em todas as outras unidades curriculares do curso.
- d) A discussão do Projecto em Ambiente de Trabalho terá de se realizar até, no máximo, ao dia 30 de Dezembro.
- e) Na impossibilidade de cumprir o prazo estabelecido na alínea b), o estudante deverá matricular-se em Projecto em Ambiente de Trabalho dentro dos prazos normais estabelecidos para o efeito, não tendo de repetir a parte prática do seu trabalho.

### 4. Constituição do júri e discussão do Projecto em Ambiente de Trabalho

- a) Entregue o Projecto em Ambiente de Trabalho (versão definitiva) nos Serviços Académicos, sob indicação do orientador interno será constituído um júri, com três membros, integrado pelo orientador interno e pelo orientador externo ou co-orientador externo; na impossibilidade de participação do orientador externo ou do co-orientador externo, o orientador interno deverá nomear um outro docente para a sua substituição.
- b) A discussão do Projecto em Ambiente de Trabalho nunca poderá anteceder a publicação da aprovação em todas as outras unidades curriculares do curso.
- c) Constituído o júri será marcada, pelo orientador interno, a data para a discussão do Projecto em Ambiente de Trabalho.
- d) A avaliação do Projecto em Ambiente de Trabalho consistirá numa prova oral, com a duração máxima de 60 minutos, na qual será dada ao estudante a possibilidade de expor o seu trabalho e de responder a questões postas pelo Júri.

### **Artigo 6º**

#### **Situações não configuradas neste regulamento**

Todas as situações não configuradas neste regulamento serão analisadas e resolvidas pelos órgãos competentes.

**ANEXO III**

**REGULAMENTO DO ESTÁGIO**  
**DO CURSO DE LICENCIATURA EM PRODUÇÃO ANIMAL/ENGENHARIA DA PRODUÇÃO**  
**ANIMAL**

O estágio é uma unidade curricular obrigatória do plano de estudos do Curso de licenciatura em Produção Animal/Engenharia da Produção Animal.

**Artigo 1º**

**Duração**

1. O Estágio terá a duração de 280 horas (10 créditos).
2. Os estudantes que realizaram estágio na anterior organização curricular poderão ter de completar o número de horas de estágio, realizando 130 horas até perfazerem 280 horas.

**Artigo 2º**

**Locais e áreas/temas de estágio**

1. Locais de estágio

O estágio do Curso de Licenciatura em Produção Animal/Engenharia da Produção Animal poderá ser realizado na ESAS ou em empresas, associações, autarquias, estabelecimentos ou instituições públicas, privadas ou cooperativas cuja idoneidade técnica seja previamente reconhecida pelo coordenador de curso.

2. Oferta e definição dos locais e áreas/temas de estágio

- a) As diferentes áreas científicas da ESAS deverão indicar ao Coordenador do Curso o número de estagiários que se propõem acompanhar, bem como as áreas/temas e locais em que os estágios poderão decorrer e os respetivos orientadores internos/orientadores externos.
- b) A informação das áreas científicas deverá ser entregue e afixada nos Serviços Académicos, até ao terceiro dia de atividades letivas do mês de Janeiro.
- c) Os estudantes interessados nos estágios oferecidos deverão formalizar a sua inscrição, nos Serviços Académicos, até 30 dias seguidos após a afixação da lista.
- d) Os estudantes interessados em propor temas de estágio alternativos deverão fazê-lo, por escrito, no mesmo prazo da alínea anterior, em impresso próprio dirigido ao Coordenador do Curso e acompanhado pela informação de aceitação do orientador

interno, indicação do tema, do local e do orientador externo. O deferimento do requerimento valerá como inscrição no estágio.

- e) Até 14 de Fevereiro será afixada, nos Serviços Académicos, a lista definitiva de inscrições no estágio.

### **Artigo 3º**

#### **Orientação do estágio**

1. Cada estagiário será apoiado por um orientador interno, designado pelo coordenador de curso, entre os professores ou equiparados a professor da respectiva área, e por um orientador externo, que o acompanhará mais de perto e que será um técnico qualificado da empresa, estabelecimento ou instituição, aceite pelo orientador interno.
2. Em situações que o justifiquem, poderá existir um co-orientador interno/externo, aceite pelo orientador interno e/ou Coordenador do Curso.
3. Compete ao orientador interno:
  - a) Dinamizar o relacionamento Escola/Estagiário/Empresa, Estabelecimento ou Instituição;
  - b) Definir o programa de estágio em conjunto com o orientador externo e com o estagiário;
  - c) Apoiar a elaboração do Trabalho de Fim de Curso.

### **Artigo 4º**

#### **Comprovação da assiduidade e de aceitação do orientador interno**

Concluído o estágio, o estagiário deverá entregar nos Serviços Académicos, até ao último dia do semestre par, as declarações de assiduidade e de aceitação do orientador interno, devidamente preenchidas e assinadas.

### **Artigo 5º**

#### **Trabalho de Fim de Curso**

1. O Trabalho de Fim de Curso baseia-se na atividade desenvolvida durante o Estágio.
2. Estrutura
  - a) A capa e a folha de rosto da versão definitiva do Trabalho de Fim de Curso serão, obrigatoriamente, normalizadas, de acordo com o modelo estabelecido pela Escola e que se encontra disponível nos Serviços Académicos.

- b) A publicação dos Trabalhos de Fim de Curso deverá obedecer a normas próprias, aprovadas pela ESAS e disponíveis nos Serviços Académicos.

### 3. Entrega

- a) A data limite para a entrega do Trabalho de Fim de Curso (quatro exemplares em papel e um exemplar em suporte informático), será dia 2 de Novembro.
- b) Na impossibilidade de cumprir o prazo estabelecido na alínea a), o estudante deverá matricular-se de novo na disciplina de Estágio, dentro dos prazos normais estabelecidos para o efeito, não tendo de repetir a parte prática do seu trabalho.

### 4. Constituição do júri e discussão do Trabalho de Fim de Curso:

- a) Entregue o Trabalho de Fim de Curso nos Serviços Académicos, será constituído um júri, no mínimo de três elementos, presidido pelo coordenador de curso ou por um Professor por ele designado, e integrado pelo orientador interno e pelo orientador externo ou co-orientador externo. Na impossibilidade de participação do orientador externo ou do co-orientador externo, o Presidente do Júri deverá nomear um outro docente para a sua substituição.
- b) A discussão do Trabalho de Fim de Curso nunca poderá anteceder a publicação da aprovação em todas as outras unidades curriculares do curso.
- c) O Trabalho de Fim de Curso terá de ser avaliado no prazo máximo de 45 dias após a sua aceitação pelo orientador interno, e até, no máximo, ao dia 30 de Dezembro.
- d) A avaliação do Trabalho de Fim de Curso consistirá numa prova oral com a duração máxima de 60 minutos, na qual será dada ao estudante a possibilidade de expor o seu trabalho e de responder aos comentários do Júri.

## Artigo 6º

### Situações não configuradas neste regulamento

Todas as situações não configuradas neste regulamento serão analisadas e resolvidas pelos órgãos competentes.

**ANEXO IV**  
**REGULAMENTO DO ESTÁGIO**  
**DO CURSO DE LICENCIATURA EM AGRONOMIA**

O estágio é uma unidade curricular obrigatória do 6º semestre do plano de estudos do Curso de licenciatura em Agronomia.

**Artigo 1º**

**Duração e calendarização**

1. O número de créditos atribuídos à unidade curricular de Estágio é 10, correspondendo a 280 horas de trabalho total: componente prática (adiante designada por “estágio”), orientação e elaboração e discussão do Trabalho de Estágio.
2. O responsável da unidade curricular de Estágio divulgará o calendário de todas as atividades referentes à mesma.
3. Quando necessário, a componente prática da unidade curricular de Estágio poderá decorrer, total ou parcialmente, no semestre ímpar.

**Artigo 2º**

**Locais e áreas/temas de estágio**

1. Locais de estágio

O estágio do Curso de Licenciatura em Agronomia poderá ser realizado nas diversas unidades de ensino, investigação e desenvolvimento (UEI&D) da ESAS ou em empresas, associações, autarquias, estabelecimentos ou instituições públicas, privadas ou cooperativas cuja idoneidade técnica seja previamente reconhecida pelo responsável da unidade curricular de Estágio.

2. Oferta e definição dos locais e áreas/temas de estágio

- a) O responsável da unidade curricular de Estágio, divulgará a lista de entidades que se tenham manifestado disponíveis para acolher estagiários no ano em curso, bem como, os temas e o número de estagiários que cada docente da ESAS orientará.
- b) Os estudantes poderão escolher ou propor, ao responsável da unidade curricular de Estágio, os temas e os locais que sejam do seu interesse.
- c) A aprovação do local, do tema de estágio e orientadores (interno e externo) carece de parecer positivo do responsável da unidade curricular de Estágio.

- d) O estudante deverá formalizar a proposta do tema, local e orientadores (interno e externo), através da entrega de ficha de inscrição e do “protocolo de colaboração”, nos Serviços Académicos.
- e) Os Serviços Académicos afixarão a lista definitiva de inscrição no Estágio, com o local, tema e orientadores (interno e externo).

### **Artigo 3º**

#### **Orientação do estágio**

1. Orientador interno de estágio:
  - a. Cada estagiário será apoiado por um professor da área científica correspondente ao tema do estágio (orientador interno);
  - b. Compete ao orientador interno:
    - Dinamizar o relacionamento escola/estagiário/entidade concessora do estágio;
    - Definir o programa de estágio em conjunto com o orientador externo e com o estagiário;
    - Apoiar a elaboração do relatório/trabalho de estágio;
    - Atribuir uma classificação ao desempenho do estagiário na componente prática do estágio;
    - Integrar o júri da discussão do trabalho de estágio.
2. Orientador externo do estágio:
  - a. No caso de o estágio decorrer em entidade exterior à ESAS, o estagiário será acompanhado de perto, sempre que possível, por um técnico qualificado dessa entidade (orientador externo), nomeado pelo responsável da mesma e aceite pelo orientador interno;
  - b. Em situações que justifiquem, poderá existir um coorientador externo, aceite pelo orientador interno;
  - c. Sempre que não seja possível nomear um orientador externo, o orientador interno poderá assumir essa função;
  - d. Compete ao orientador externo:
    - Representar a entidade onde decorreu o estágio, nos contactos com o orientador interno;
    - Orientar o trabalho do estagiário durante a componente prática do estágio;

- Atribuir uma classificação ao desempenho do estagiário durante a componente prática do estágio;
- Quando possível, integrar o júri de discussão do Trabalho de Estágio.

#### **Artigo 4º**

##### **Comprovação da assiduidade e avaliação do estágio**

1. O estagiário deverá entregar nos Serviços Académicos, uma declaração, devidamente assinada pelo orientador externo ou responsável da entidade onde decorreu o estágio, que comprove o cumprimento do plano de trabalho.
2. A classificação final da unidade curricular de Estágio será a média ponderada das seguintes componentes:
  - (A). Avaliação pelo orientador interno do desempenho do estudante no decorrer do estágio: 10%;
  - (B). Avaliação pelo orientador externo: 10% (na falta de orientador externo, o peso da classificação do orientador interno, será de 20%) do desempenho do estudante no decorrer do estágio.
  - (C). Avaliação do júri, após apresentação e discussão do Trabalho de Estágio (ver artigo 5º do presente regulamento): 80%

Classificação final da unidade curricular =  $0,1(A) + 0,1(B) + 0,8(C)$

#### **Artigo 5º**

##### **Trabalho de Estágio**

1. Generalidades:
  - a. O estudante deverá elaborar um documento escrito, designado Trabalho de Estágio, baseado nas atividades desenvolvidas durante o estágio;
  - b. O Trabalho de Estágio só poderá ser entregue e discutido após conclusão do estágio.
  - c. O Trabalho de Estágio poderá assumir uma das seguintes formas:
    - i. Artigo (trabalho experimental ou de revisão bibliográfica);
    - ii. Relatório das atividades desenvolvidas, devidamente enquadradas pela aplicação dos conhecimentos adquiridos em unidades curriculares do curso.

2. Estrutura

A publicação de qualquer documento deverá obedecer a normas próprias, aprovadas pela ESAS e disponíveis nos Serviços Académicos

### 3. Entrega

A entrega provisória de qualquer um dos elementos referidos na alínea c) do ponto 1, deverá ser enviada para o responsável da unidade curricular de Estágio, em triplicado, que, após Parecer do orientador interno, agendará a sua discussão nas datas previamente definidas e mencionadas no ponto 2 do artigo 1º.

## **Artigo 6º**

### **Constituição do júri e discussão do Trabalho de Estágio**

1. O Júri será constituído pelo responsável da unidade curricular de Estágio, pelo orientador interno e pelo orientador externo;
2. Na impossibilidade de qualquer dos elementos do júri estar presente, o coordenador de curso nomeará o(s) substituto(s);
3. A versão provisória só passará a definitiva, após a apresentação e discussão oral face ao júri de avaliação e introdução das correções sugeridas durante a discussão do trabalho, no prazo útil de 5 dias;
4. A avaliação do Trabalho de Estágio, consistirá numa prova oral, com a duração máxima de 50 minutos, na qual será dada ao estudante a possibilidade de expor o seu trabalho e de responder a questões colocadas pelo Júri.

## **Artigo 7º**

### **Situações não configuradas neste regulamento**

Todas as situações não configuradas neste regulamento serão analisadas e resolvidas pelos órgãos competentes.



**ANEXO IV**  
**REGULAMENTO DO PROJECTO**  
**DO CURSO DE NUTRIÇÃO HUMANA E QUALIDADE ALIMENTAR**

**Projecto** é uma unidade curricular obrigatória do 6º semestre do curso de Nutrição Humana e Qualidade Alimentar que se destina ao desenvolvimento de um estágio.

**Artigo 1º**

**Duração e Calendarização**

1. A unidade curricular tem 560 horas de trabalho e 20 créditos ECTS, sendo 60 horas de contacto tutorial com o orientador interno, e as restantes 500 horas destinam-se ao desenvolvimento do trabalho de estágio.
2. No início do ano lectivo o coordenador de curso ou o responsável da unidade curricular, Projecto, entregará a cada estudante o calendário referente a todas as atividades relacionadas com esta unidade curricular.

**Artigo 2º**

**Locais e áreas/temas de estágio**

1. Locais de estágio
  - a) Os estágios deverão ser realizados em empresas, estabelecimentos ou instituições, públicos ou privados, cuja idoneidade técnica seja previamente reconhecida pelo coordenador de curso.
  - b) Caso existam na ESAS temas de trabalho julgados pelo coordenador do curso como válidos, os mesmos poderão ser utilizados para estágio.
2. Oferta e definição dos locais e áreas/temas de estágio
  - a) Preferencialmente serão os estudantes a procurar locais e áreas/temas de estágio.
  - b) Os estudantes poderão escolher e propor, à Comissão de Estágios, empresas, estabelecimentos ou instituições, públicos ou privados, da sua área de naturalidade, residência ou outra, bem como as áreas/temas do seu interesse ou do interesse das entidades conessoras de estágio.
  - c) A coordenação do curso, através do responsável da unidade curricular Projecto, poderá dar informação quanto a entidades que tenham, no ano em curso, demonstrado interesse em receber estagiários; esta informação poderá ou não indicar os temas dos potenciais estágios.

- d) As diversas unidades de ensino, investigação e desenvolvimento (UEI&D) da ESAS poderão indicar, ao responsável pela unidade curricular Projecto, locais e temas de estágio que se proponham acompanhar.
- e) O coordenador de curso, através do responsável pela unidade curricular Projecto, auxiliará os estudantes nos contactos com as entidades, para obtenção dos estágios e definição dos temas adequados aos interesses daquelas e dos estagiários; esta função poderá ser delegada em potenciais orientadores internos de estágio.
- f) O estudante deverá informar, através da Ficha de Estágio entregue nos Serviços Académicos, o local e o tema de estágio.
- g) Os Serviços Académicos afixarão a lista definitiva de inscrição no estágio, com local, tema e orientador interno.

### **Artigo 3º**

#### **Orientação de estágios**

1. Orientador interno de estágio
  - a) Cada estagiário será apoiado por um professor ou equiparado a professor da respectiva área (orientador interno), designado pela coordenação do curso.
  - b) Compete ao orientador interno:
    - Dinamizar o relacionamento escola/estagiário/entidade concessora do estágio;
    - Definir o programa de estágio em conjunto com o orientador externo e com o estagiário;
    - Apoiar a elaboração do Projecto.
2. Orientador externo de estágio
  - a) No caso de o estágio decorrer em local exterior à ESAS, o estagiário será apoiado, caso exista, por técnico qualificado (orientador externo), que o acompanhará mais de perto, aceite pelo orientador interno e/ou pelo coordenador de curso;
  - b) caso esse técnico não exista, poderá o orientador interno assumir a função de orientador externo.
3. Co-orientador externo de estágio

Em situações que o justifiquem, poderá existir um co-orientador externo, aceite pelo orientador interno e/ou pelo coordenador de curso.

#### 4. Co-orientador interno de estágio

Poderá existir um co-orientador interno, aceite pelo orientador interno e/ou pelo coordenador de curso, quando:

- a) o estágio envolva diferentes áreas científicas;
- b) o orientador interno tenha um número excessivo de estagiários a seu cargo, por falta de professores e equiparados a professor na área científica, caso em que poderá ser coadjuvado por um assistente ou equiparado a assistente, como co-orientador interno.

### **Artigo 4º**

#### **Comprovação da assiduidade e avaliação do estágio**

1. Antes do início do Estágio, o estagiário deverá obter, nos Serviços Académicos, formulários da Ficha de Assiduidade e da Ficha de Avaliação do Estágio.
2. Para avaliação interna da unidade curricular, o estudante deverá entregar ao orientador interno, de acordo com a calendarização referida no ponto 2 do Artigo 1º:  
  
Plano de estágio;  
  
Relatório das actividades desenvolvidas no estágio.
3. Concluído o Estágio, o estagiário deverá entregar, nos Serviços Académicos, até ao último dia do semestre par, a Ficha de Assiduidade, devidamente preenchida e assinada pelo orientador externo (na entidade de Estágio) e pelo orientador interno.
4. O Estágio será avaliado pelo orientador externo e pelo orientador interno, através do preenchimento da Ficha de Avaliação do Estágio.
5. Esta ficha deverá ser entregue pelo orientador interno, nos Serviços Académicos, até ao último dia do semestre par.

### **Artigo 5º**

#### **Projecto**

1. Generalidades  
  
No âmbito da unidade curricular do mesmo nome, o estudante deverá elaborar um Projecto, baseado no trabalho desenvolvido durante o Estágio.
2. Estrutura
  - a) A capa e a folha de rosto do Projecto serão, obrigatoriamente, normalizadas de acordo com o modelo estabelecido pela ESAS, que se encontra disponível nos Serviços Académicos.

- b) A publicação do Projecto deverá obedecer a normas próprias, aprovadas pela ESAS e disponíveis nos Serviços Académicos.

### 3. Entrega

- a) A versão definitiva do Projecto (quatro exemplares em papel e um exemplar em suporte informático) será entregue, nos Serviços Académicos, após apreciação, pelo orientador interno, de uma versão provisória, de acordo com de acordo com a calendarização referida no ponto 2 do Artigo 1º
- b) O orientador interno decidirá, após a recepção do Projecto pelos Serviços Académicos, da sua aceitação e, em caso afirmativo, agendará a sua apresentação e discussão.
- c) A apresentação e discussão do Projecto terão de se realizar até, no máximo, ao dia 30 de Dezembro.
- d) Na impossibilidade de cumprir o prazo estabelecido na alínea a), o estudante deverá matricular-se em Projecto dentro dos prazos normais estabelecidos para o efeito, não tendo de repetir a parte prática do seu trabalho.

### 4. Constituição do júri e discussão do Projecto

- a) Após entrega da versão definitiva do Projecto, nos Serviços Académicos, sob indicação do orientador interno será constituído um júri com três membros, integrado pelo orientador interno e pelo orientador externo ou co-orientador externo. Na impossibilidade de participação do orientador externo e co-orientador externo, o orientador interno deverá nomear um outro docente para a sua substituição.
- b) Constituído o júri, será marcada, pelo orientador interno, a data para a discussão do Projecto, onde o estudante terá de expor o seu trabalho e responder a questões colocadas pelo júri.
- c) O Projecto só poderá ser discutido após conclusão de todas as outras unidades curriculares do curso.

## Artigo 6º

### Situações não configuradas neste regulamento

Todas as situações não configuradas neste regulamento serão analisadas e resolvidas pelos órgãos competentes.

**O presente regulamento entra em vigor a partir do ano letivo de 2014-2015.  
Aprovado em reunião de Conselho Pedagógico de 30 de Maio de 2012**

- 1ª alteração aprovada em reunião de Conselho Pedagógico de 25 de Setembro de 2014**
- 2ª alteração aprovada em reunião de Conselho Pedagógico de 21 de setembro de 2015**
- 3ª alteração aprovada em reunião de Conselho Pedagógico de 22 de fevereiro de 2016**
- 4ª alteração aprovada em reunião de Conselho Pedagógico de 06 de julho de 2016**