

## **Regulamento dos Cursos de Especialização Tecnológica**

### **Artigo 1.º**

#### **Objeto e âmbito**

1. O presente regulamento estabelece o regime de funcionamento dos Cursos de Especialização Tecnológica, doravante designados por CET, a funcionar no Instituto Superior de Tecnologias Avançadas (ISTEC).

### **Artigo 2.º**

#### **Cursos de Especialização Tecnológica**

1. Os CET são formações pós-secundárias não superiores que visam conferir qualificação profissional do nível V.
2. O plano de formação de um CET integra as seguintes componentes:
  - a. A componente de 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 da natureza científica que fundamentam as tecnologias próprias da área de formação;
  - b. A componente de formação tecnológica, que integra domínios de natureza tecnológica orientados para a compreensão das atividades práticas e para a resolução de problemas do âmbito profissional;
  - c. A componente de formação em contexto de trabalho, que visa a aplicação dos conhecimentos e saberes adquiridos às atividades práticas do respetivo perfil profissional e contempla a execução de atividades sob orientação, utilizando as técnicas, os equipamentos e os materiais que se integram nos processos de produção de bens ou prestação de serviços, podendo adotar diferentes modalidades de formação prática em situação real de trabalho, designadamente estágios.

### **Artigo 3.º**

#### **Conceitos**

Entende-se por:

- a) “Crédito” a unidade de medida do trabalho do formando sob todas as suas formas, designadamente, sessões de ensino de natureza coletiva, sessões de orientação pessoal de tipo tutorial, estágios, projetos, trabalhos no terreno, estudo e avaliação;
- b) “Créditos ECTS” os créditos segundo o *European Credit Transfer and Accumulation System* (sistema europeu de transferência e acumulação de créditos) cuja aplicação é regulada pelo Decreto-Lei n.º42/2005, de 22 de Fevereiro;

- c) “Horas de Contacto” o tempo, em horas, utilizado em sessões de ensino de natureza coletiva, designadamente em salas de aula, laboratórios ou trabalhos de campo, e em sessões de orientação pessoal de tipo tutorial;
- d) “Unidade de formação” a unidade de ensino, do plano de formação de um curso de especialização tecnológica, com objetivos próprios e que é objeto de avaliação traduzida numa classificação final;
- e) “Elemento de avaliação” – qualquer componente do processo de ensino-aprendizagem que seja passível de ser avaliada e que ocorra, quer em regime presencial, quer como trabalho autónomo do aluno, nomeadamente a assiduidade e participação nas aulas, a elaboração de relatório e/ou de recensão, o levantamento bibliográfico e o levantamento estatístico.
- f) “Momento de avaliação” – qualquer componente do processo de ensino-aprendizagem que seja passível de ser avaliada e que tenha de ser obrigatoriamente realizada num tempo-espaço agendado, com uma duração pré-definida e na presença do docente, nomeadamente prova escrita, prova oral, exercício laboratorial acompanhado, trabalho de campo acompanhado e apresentação e defesa de projeto;
- g) “Período letivo” – a fase em que decorrem as aulas.

#### Artigo 4.º

##### **Plano de formação**

1. Os cursos organizam-se pelo sistema de créditos ECTS.
2. O plano de formação de cada CET está sujeito às normas constantes no Despacho de registo respetivo, que o regulamenta e que determina, em créditos, o trabalho a executar em cada unidade de formação.

#### Artigo 5.º

##### **Diploma de especialização tecnológica**

O diploma de especialização tecnológica é conferido após o cumprimento de um plano de formação, de acordo com o Despacho do registo do respetivo CET.

#### Artigo 6.º

##### **Coordenação**

1. Cada CET é dirigido por um Coordenador e por um Coordenador Operacional, nomeado pelo Diretor do ISTECS.
2. Compete ao Coordenador a direção técnico-científica e a supervisão pedagógica do CET.
3. Compete ao Coordenador operacional coadjuvar o Coordenador, no cumprimento dos seus objetivos, e dinamizar os procedimentos de gestão operacional que contribuam para o bom funcionamento dos Cursos de Especialização Tecnológica.
4. O mandato do Coordenador e do Coordenador Operacional é de três (3) anos.

**Artigo 7.º****Regime de estudos**

1. Os cursos podem ser lecionados em regime diurno, pós-laboral ou misto.
2. Em qualquer dos regimes referidos no número anterior, a frequência das aulas das unidades de formação é obrigatória, cabendo ao respetivo docente assegurar um registo obrigatório de presenças dos alunos.
3. Sempre que um aluno falte, injustificadamente, a mais de 30% das aulas previstas numa dada unidade de formação, reprova automaticamente, tendo de efetuar o respetivo pagamento para realizar exame.
4. Os alunos que frequentaram as mesmas unidades de formação em edições anteriores do CET, e que não reprovaram por faltas às mesmas, podem ser dispensados da frequência obrigatória das aulas.

**Artigo 8.º****Inscrição de alunos**

1. No ato de matrícula, o aluno inscreve-se na totalidade das componentes de formação geral e científica e de formação tecnológica.
2. Para se inscrever na componente de formação, em contexto de trabalho, o aluno não pode ter mais do que quatro unidades de formação em atraso, nem mais de 20 ECTS por concluir das componentes de formação geral e científica e da formação tecnológica.

**Artigo 9.º****Trabalhador-Estudante**

1. O Estatuto de Trabalhador-Estudante é conferido aos alunos que, nos termos da lei geral, reúnam as condições necessárias ao efeito e o requeiram nos Serviços Administrativos do Instituto Superior de Tecnologias Avançadas, nos termos e prazos em vigor nesta.
2. Compete à Coordenação do CET, atenta a natureza e ponderação das componentes de formação em causa, definir as unidades de formação em que o aluno Trabalhador-Estudante fica sujeito ao regime ordinário de faltas em vigor.
3. Para efeitos do disposto no número anterior, consideram-se incompatíveis com um regime não presencial as unidades de formação, de cunho marcadamente aplicado, em que se revele indispensável a presença para o processo de aprendizagem.
4. O regime de faltas para as unidades de formação, em que a componente presencial é indispensável, é o mesmo que vigora para os alunos de regime ordinário.

## Artigo 10.º

### **Justificação de faltas**

1. Consideram-se faltas justificadas as motivadas por:
  - a) doença ou internamento;
  - b) falecimento de cônjuge, parentes ou afins;
  - c) cumprimento de obrigações legais;
  - d) outras situações que o docente valide.
2. Para efeitos da alínea a) do n.º 1 deste artigo, o aluno pode faltar justificadamente durante o período em que esteja doente ou internado, desde que comprovada, por atestado médico, a impossibilidade de assistência às aulas.
3. Nos termos da alínea b) do n.º 1 deste artigo, o aluno pode faltar justificadamente:
  - a) Cinco dias consecutivos, por falecimento de cônjuge ou de pessoa com quem viva em união de facto ou economia comum nos termos previstos em legislação especial, ou de parente do primeiro grau da linha reta ou do segundo grau da linha colateral;
  - b) Dois dias consecutivos, por falecimento de parente em qualquer outro grau da linha reta, não previsto na alínea anterior, e de afim na linha reta;
  - c) Um dia, por falecimento de outro parente ou afim, não incluso nas alíneas anteriores e até ao quarto grau da linha colateral.
4. A contagem dos dias indicados no n.º anterior pode ter início, por opção do aluno, no dia do falecimento, do conhecimento ou da realização da cerimónia fúnebre.
5. A justificação de faltas com fundamento no disposto nas alíneas a), c) e d) do n.º 1 deve ser entregue na secretaria do Instituto, até um máximo de cinco dias após o aluno ter retomado a frequência das aulas.
6. As faltas por falecimento são comunicadas e justificadas por escrito, logo que o aluno retome a frequência das aulas.

## Artigo 11.º

### **Contribuição para a qualidade do ensino**

1. O contributo dos alunos para a qualidade do ensino e sua melhoria impõe-lhes o dever de resposta aos inquéritos pedagógicos feitos pelo Instituto.
2. É também dever dos docentes responder aos inquéritos pedagógicos feitos pelo Instituto e a eles dirigidos.

## Artigo 12.º

### **Avaliação**

1. A avaliação de conhecimentos e de competências é feita por unidade de formação, nos termos do plano de estudos aprovado para cada curso.
2. Sem prejuízo do estipulado neste Regulamento, determinadas unidades de formação integrantes dos cursos, como estágios, projetos ou seminários e formação em contexto de trabalho, podem adotar regime próprio de avaliação, definido pelos docentes responsáveis e pela Coordenação do Curso.

3. Os métodos e critérios de avaliação, relativos a cada unidade de formação, são da responsabilidade do respetivo docente, de acordo com as disposições do presente Regulamento.
4. O docente responsável pela unidade de formação pode, se o julgar conveniente, subdividir a avaliação em componentes de natureza teórica, teórico-prática, prática, laboratorial e trabalho de campo, atribuindo um peso relativo na classificação final a cada uma delas.
5. Para efeitos de aprovação na unidade de formação, nos termos consagrados no n.º anterior, o docente pode fixar uma nota mínima para cada uma das componentes de avaliação.
6. Não obstante a existência de outras formas de avaliação, em cada unidade de formação é obrigatório realizar um exame escrito individual, que incida sobre a totalidade da matéria.
7. Os métodos de avaliação são obrigatoriamente comunicados aos alunos na primeira aula da unidade de formação.

#### Artigo 13.º

##### **Tipos de avaliação e provas**

1. A avaliação, que pode ser contínua ou mista, podendo estes tipos de avaliação coexistir numa mesma unidade de formação, ocorre obrigatoriamente no período letivo da respetiva unidade.
2. Na avaliação de tipo contínuo devem existir, pelo menos, três componentes de avaliação, elementos e/ou momentos, de natureza a definir pelo docente no início da unidade de formação, sendo os resultados dessa avaliação sucessivamente comunicados aos alunos.
3. A avaliação mista envolve, pelo menos, uma componente de avaliação durante o período letivo e uma componente de avaliação realizada na parte final da unidade de formação.
4. Todos os alunos ficam, automaticamente, associados ao tipo de avaliação estabelecida pelo docente, para a unidade de formação.
5. As provas orais, de duração máxima previamente estabelecida, são públicas e realizam-se na presença de, pelo menos, dois docentes.

#### Artigo 14.º

##### **Classificações das unidades de formação**

1. Todas as classificações das componentes de cada unidade de formação são expressas na escala numérica de 0 a 20 valores, sendo aprovados os alunos que obtenham uma classificação final igual ou superior a 10 valores.
2. A classificação final da unidade de formação, que é expressa por um número inteiro, é obtida, quando necessário, por arredondamento, à unidade imediatamente superior ou inferior, conforme o excesso for igual/superior ou inferior a cinco décimas.

Artigo 15.º

**Época de exames finais**

1. Para cada unidade de formação, excluindo as unidades de formação equivalentes a projeto e a formação em contexto de trabalho, existe um exame final.
2. O aluno está, automaticamente, inscrito no exame final das unidades de formação a que não tenha reprovado por faltas e em que não tenha ainda obtido aprovação.

Artigo 16.º

**Época de exames de recurso**

1. Para cada unidade de formação, excluindo as unidades de formação equivalentes a projeto e a formação em contexto de trabalho, para além do exame final referido no artigo 15º, existe um exame de recurso.
2. O exame de recurso carece de uma inscrição prévia e implica o pagamento de um valor fixado anualmente.
3. Os exames de recurso incidem sobre toda a matéria lecionada, no âmbito de cada unidade de formação, e as classificações neles obtidas constituem a nota final da respetiva unidade de formação.

Artigo 17.º

**Melhoria de classificação**

1. A melhoria de classificação é permitida, uma única vez, no exame de recurso de cada unidade de formação da edição do CET em que o aluno se encontra matriculado.
2. A melhoria de classificação não é permitida a unidades de formação equivalentes a projeto, na formação em contexto de trabalho.
3. A melhoria de classificação carece de uma inscrição prévia e implica o pagamento de um valor fixado anualmente.
4. Quando o aluno se submete a melhoria de classificação, a nota final da respetiva unidade de formação é a classificação mais elevada que obtiver.

Artigo 18.º

**Época especial de exames**

1. Para os alunos que se inscreveram na formação em contexto de trabalho, existe uma época especial de exames, exceto para unidades de formação equivalentes a projeto e a formação em contexto de trabalho.
2. A época especial de exames destina-se aos alunos com unidades de formação em atraso, que estejam em condições de concluir o curso, e carece de inscrição prévia.

Artigo 19.º

**Avaliação nos projetos**

1. O método de avaliação das unidades de formação equivalentes a projeto é comunicado aos alunos, no início destas, pelo Coordenador operacional dos CETs e inclui a elaboração de um relatório e uma componente pública de apresentação e defesa do trabalho efetuado.
2. As provas são marcadas pelo Coordenador operacional e decorrem no final do projeto.

Artigo 20.º

**Componente de Formação em Contexto de Trabalho**

1. A formação em contexto de trabalho carece de uma inscrição do aluno na secretaria do Instituto, em conformidade com o disposto no nº 2 do artigo 8º.
2. A apresentação de temas e planos de trabalho aos alunos para a formação em contexto de trabalho, bem como a respetiva distribuição, é efetuada pelo Coordenador operacional.
3. O aluno pode apresentar propostas de temas e planos de trabalho para a formação em contexto de trabalho, sujeitos a apreciação e validação do Coordenador operacional.
4. Para a formação em contexto de trabalho de cada aluno, é efetuado um acordo de estágio entre o Instituto Superior de Tecnologias Avançadas, a entidade de acolhimento e o aluno.
5. As normas de avaliação da formação, em contexto de trabalho, são da responsabilidade da Coordenação do CET.
6. A orientação da componente de formação em contexto de trabalho é feita por um ou mais docentes a designar pelo Coordenação do CET, e por um ou mais representantes na empresa/unidade em que o formando frequentará esta componente de formação.
7. A entrega do relatório da formação, em contexto de trabalho, ocorre até 15 dias após o fim dessa formação.

Artigo 21.º

**Plano de formação adicional**

1. Os alunos que ingressaram no CET ao abrigo da alínea b) do artigo 7.º do DL nº 88/2006, de 23 de maio, bem como aqueles a que se refere a alínea c) do mesmo artigo, que não sejam titulares de um curso de ensino secundário ou de habilitação legalmente equivalente, têm que cumprir um plano de formação adicional de acordo com o artigo 16º do mesmo Decreto-Lei.
2. O plano de formação adicional a que se refere o número anterior é fixado, para cada aluno, pela Coordenação do Curso mediante a apreciação do currículo do formando e de acordo com o Despacho de registo do CET.

Artigo 22.º

**Classificações das componentes de formação**

1. Considera-se aprovado, numa componente de formação, o aluno que tenha obtido aprovação em todas as unidades de formação que a integram.
2. A classificação de uma componente de formação é a média aritmética simples, calculada até às décimas, do resultado da avaliação de todas as unidades de formação que a integram.

Artigo 23.º

**Classificação final**

1. Considera-se aprovado no CET o formando que tenha obtido aprovação em todas as suas componentes de formação.
2. A classificação final do diploma de especialização tecnológica é a média aritmética ponderada, arredondada às unidades (considerando como unidade a parte decimal igual ou superior a 5), obtida através da aplicação da seguinte fórmula:

$$(0,10 \times \text{CFGc}) + (0,55 \times \text{CFT}) + (0,35 \times \text{CFCTb})$$

em que:

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

**CFT** — classificação da componente de formação tecnológica;

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

Artigo 24.º

**Princípios e infrações disciplinares**

1. O processo de aprendizagem e de avaliação deve pautar-se pelos princípios da igualdade, da equidade e da justiça, desenvolvendo-se no respeito estrito da ordem, urbanidade, assiduidade, bem como no cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis.
2. Aos alunos dos Cursos de Especialização Tecnológica aplica-se, com as necessárias adaptações, o regulamento disciplinar do ISTEC.

Artigo 25.º

**Pagamento de Propinas**

1. Nos Cursos de Especialização Tecnológica, ministrados no ISTEC, deverão ser pagas dezoito propinas mensais consecutivas.
2. O pagamento mensal da propina deverá ser efetuado até ao dia oito do mês a que diz respeito.
3. O pagamento da primeira propina deverá ocorrer até ao dia 8 de Setembro.
4. O não cumprimento dos prazos estabelecidos implica um agravamento de dez por cento (10%), por cada semana de atraso.
5. Na situação de pronto pagamento o valor total do curso será desagravado em 10%.
6. Nas situações em que exista protocolo, a taxa de desagravamento a aplicar será de cinco por cento (5%).
7. Os montantes a pagar pelos diferentes atos de natureza escolar e pedagógica serão fixados, anualmente, pela entidade instituidora.



Artigo 26.º

**Casos omissos e dúvidas**

Os casos omissos e duvidosos são resolvidos pelo Diretor do ISTE, e de harmonia com as disposições legais aplicáveis e os princípios gerais que enformam este Regulamento.

Artigo 27.º

**Entrada em vigor**

Este Regulamento entra em vigor após a sua aprovação.

Lisboa, 23 de setembro de 2013