

*Regulamento
Interno*

Janeiro de 2012

Índice

Preâmbulo	4
Capítulo I	5
Objectivo, Âmbito e Organização dos Cursos	5
Capítulo II	5
Actividades Lectivas	5
Calendário Escolar	5
Horários	6
Ensino-aprendizagem	6
Caracterização da Unidade Curricular	7
Visitas de Estudo	7
Capítulo III	8
Regime de Estudo e Frequência	8
Regime de Estudo e Frequência	8
Capítulo IV	8
Avaliação de Conhecimentos	8
Generalidades	8
Regime de Avaliação	9
Avaliação Contínua	9
Avaliação Final	9
Admissão à Avaliação Final	10
Aprovação na Unidade Curricular	10
Melhoria de Nota	11
Capítulo V	11
Consulta dos Elementos de Avaliação e Reclamações	11
Consulta dos Elementos de Avaliação	11
Reclamações e Recurso	11
Capítulo VI	12
Matrícula, Inscrição e Transição de Ano	12
Matrícula e Inscrição	12
Transição de Ano Curricular	13
Capítulo VII	13
Classificação Final do Grau de Licenciado	13
Classificação Final	13
Capítulo VIII	13
Disposições Finais e Transitórias	13
Entrada em Vigor, Omissões e Dúvidas	13
Disposições Transitórias	14
Regulamento da Prática Veterinária	15
Capítulo I	15
Objectivo e Âmbito	15
Objectivo	15
Âmbito	15
Capítulo II	15
Inscrição	15
Apreciação do Plano de Trabalho	16
Capítulo III	16
Orientador	16

Orientador e Co-orientador.....	16
Compete ao Orientador	16
Capítulo IV	17
Aluno	17
Compete ao Aluno.....	17
O Relatório	17
Capítulo V	18
Júri e Prova de Avaliação	18
Compete ao Júri de Apreciação da Prática Veterinária.....	18
Prova de Avaliação.....	18
Capítulo VI	18
Disposições Finais e Transitórias	18
Omissões e Dúvidas e Entrada em Vigor.....	18
Regulamento de Estágio Extra Curricular	19
Objectivo.....	19
Âmbito	19
Inscrição e Apreciação do Plano de Estágio	19
Do Estágio extra curricular	19
Orientador e Co-orientador.....	20
Compete ao Orientador e Co-orientador	20
O Relatório Síntese	20
Apreciação do Desempenho do Estagiário	20

Preâmbulo

A Escola Superior Agrária (ESA) do Instituto Politécnico de Bragança é um estabelecimento de formação de nível superior vocacionada para o ensino, investigação e prestação de serviços à comunidade. Desde a sua criação, a ESA tem adoptado um caminho de crescente afirmação, pelo rigor e qualidade pedagógica e pela actividade científica. A estreita articulação entre o ensino, a investigação, o desenvolvimento tecnológico e o apoio à comunidade, tem permitido à ESA formar quadros altamente qualificados e produzir conhecimento técnico e científico que tem contribuído de forma muito significativa para o desenvolvimento do país e em particular da região em que se insere.

Para além do respeito rigoroso pelos padrões de qualidade que têm vindo a ser seguidos, a ESA tem reforçado a sua competitividade e utilidade social, num quadro cada vez mais alargado e complexo. Nesse sentido, os cursos ministrados na ESA e correspondentes graus académicos acompanharam desde sempre a legislação em vigor e a evolução das necessidades de formação.

A adesão ao modelo de Bolonha trouxe como principais transformações, a transição de um sistema de ensino baseado na ideia da transmissão de conhecimentos para um sistema baseado no desenvolvimento de competências e a determinação do trabalho que o estudante deve desenvolver em cada unidade curricular e sua expressão em créditos ECTS (European Credit Transfer and Accumulation System).

As principais mudanças, neste domínio, ao nível do nosso país, estão consignadas, nomeadamente:

- Princípios reguladores de instrumentos para a criação do espaço europeu de ensino superior, Decreto-Lei n.º 42/2005 de 22 de Fevereiro;
- Segunda alteração à Lei de Bases do Sistema Educativo e primeira alteração à Lei de Bases do Financiamento, Lei n.º 49/2005 de 30 de Agosto;
- Graus académicos e diplomas do ensino superior, Decreto-Lei n.º 74/2006 de 24 de Março;

No que se refere ao Instituto Politécnico de Bragança, estão consagradas, nomeadamente:

- Sistema de Créditos Curriculares, regulamento interno nº1/2006, do Instituto Politécnico de Bragança, de 21 de Fevereiro,
- Regulamento Geral de Exames;
- Regulamento de Matricula e Inscrições;

A orientação tutória deverá desempenhar um papel primordial na transição para este novo modelo de ensino/aprendizagem, mais centrado no aluno e com maior autonomia na aprendizagem. Por último, a avaliação de conhecimentos terá de evoluir no sentido de funcionar como elemento fundamental de promoção e desenvolvimento de competências e das metodologias adequadas à sua concretização. Neste particular, a avaliação contínua constitui um instrumento de ensino/aprendizagem em que docente e aluno(s) desenvolvem um trabalho permanente de valorização e desenvolvimento de competências dos segundos. Nessa medida recomenda-se a adopção desta metodologia sempre que as condições objectivas do ensino/aprendizagem o permitirem.

Capítulo I

Objectivo, Âmbito e Organização dos Cursos

Artigo 1.º

Objectivo

O presente regulamento estabelece normas de funcionamento da ESA, nomeadamente as actividades lectivas, o regime de estudo e frequência, a avaliação de conhecimentos, o estágio, entre outras.

Artigo 2.º

Âmbito

- 1 - O presente regulamento aplica-se a todos os cursos de licenciatura da ESA.
- 2 - Este regulamento complementa o Regulamento de Matricula e Inscrições, Regulamento Geral de Exames e outros regulamentos específicos em vigor no IPB, bem como toda a legislação que regula o Ensino Superior.

Artigo 3.º

Organização dos Cursos

- 1 - Os cursos de licenciatura ministrados na ESA têm uma duração de seis semestres curriculares de trabalho dos alunos.
- 2 - O trabalho de um ano curricular, realizado a tempo inteiro, é de mil seiscentas e vinte horas, correspondente a 60 ECTS.
- 3 - Os planos de estudos expressam, em créditos, o trabalho que deve ser efectuado pelo aluno em cada unidade curricular, bem como a área científica em que esta se integra.
- 4 - Os planos de estudos de cada um dos cursos de licenciatura encontram-se em anexo ao presente regulamento.

Capítulo II

Actividades Lectivas

Artigo 4.º

Calendário Escolar

- 1 - O ano escolar decorre de 1 de Setembro a 31 de Julho e subdivide-se em dois semestres, cada um dos quais com a duração de vinte semanas.
- 2 - O calendário escolar define os períodos de actividade lectiva, as épocas de exame e as férias escolares.
- 3 - O calendário escolar é aprovado anualmente pelo Conselho Técnico-científico, ouvido o Conselho Pedagógico.
- 4 - Durante a semana académica e semana de recepção ao caloiro só haverá dispensa de aulas na tarde do desfile.

Artigo 5.º

Horários

- 1 - Antes do início de cada semestre é publicado o horário de todas as aulas de cada unidade curricular que se iniciam nesse semestre.
- 2 - Após ter sido publicado, o horário vincula os corpos docente e discente, sem prejuízo das aulas ministráveis com carácter extraordinário ou de compensação, que deverão ser convenientemente divulgadas e ter merecido consentimento prévio da Direcção da ESA.
- 3 - As aulas têm início à hora marcada no horário e deverão terminar dez minutos antes do início da aula seguinte.

Artigo 6.º

Ensino-aprendizagem

Nesta nova concepção de formação, o aluno desempenha o papel central na forma de organização das unidades curriculares, cujas **horas de contacto** assumem diversas formas e metodologias de ensino, visando fundamentalmente:

- 1 - **Teóricas:** desenvolver, de forma sistematizada, os aspectos mais pertinentes e actuais das matérias abordadas, como forma de fundamentar os conhecimentos; promover o desenvolvimento de atitudes de investigação e de reflexão.
- 2 - **Teórico-práticas, práticas laboratoriais ou de campo:** aprofundar, sob o ponto de vista experimental, os conhecimentos das matérias abordadas na unidade curricular e desta forma promover a integração do saber e do saber fazer; promover o trabalho individual ou em grupo e desenvolver a capacidade de coordenação e exposição, assim como o espírito crítico; promover a aquisição e o desenvolvimento de capacidades que lhes permitam a execução de técnicas laboratoriais e de campo e a interpretação dos resultados.
- 3 - **Seminários:** promover a reflexão crítica, baseada na apresentação e discussão de contributos, orais ou escritos, dos alunos, professores ou personalidades externas.
- 4 - **Orientação tutória:** período de apoio e acompanhamento científico-pedagógico destinado a rever, discutir e desenvolver a capacidade de pesquisa acerca das matérias e temas apresentados na aula ou esclarecer dúvidas relativas a exercícios adicionais, como forma de solidificar os conhecimentos expostos nas aulas. Pretende-se que os alunos, de forma autónoma, consolidem as competências associadas às Unidades Curriculares.
- 5 - O docente disponibilizará uma hora semanal, por cada 4,0 horas lectivas, para atendimento aos alunos.
 - 5.1 - O horário é dado a conhecer aos alunos no início de cada semestre, com afixação no gabinete do docente, comunicado ao Conselho Pedagógico, via Departamento e, colocado no IPB - Virtual.
- 6 - **Avaliação da unidade curricular:** Conjunto de todas as actividades de avaliação contínua e de avaliação final que permitem julgar o grau de cumprimento dos objectivos de ensino-aprendizagem e a aquisição de competências.
 - 6.1 - **Avaliação contínua:** Todas as actividades de índole prática ou teórica realizadas pelos alunos ao longo das 15 semanas de contacto (trabalhos práticos escritos ou orais, relatórios, trabalhos de grupo, apresentações, mini-testes, visitas de estudo, testes escritos, etc.) usadas para aferir o progresso do aluno ao longo do semestre e para avaliar se o aluno atingiu os objectivos preliminares da unidade curricular.

6.2 - Avaliação final: Avaliação complementar da avaliação contínua realizada fora do período de contacto, no final do semestre.

Artigo 7.º

Caracterização da Unidade Curricular

1 - O modo de funcionamento de cada unidade curricular é obrigatoriamente descrito na Ficha da Unidade Curricular, pelo responsável da mesma. Da referida Ficha fazem parte, no mínimo, os seguintes elementos: objectivos, programa, bibliografia fundamental, critérios e métodos de avaliação, incluindo a fórmula de cálculo da nota final.

Relativamente às metodologias de avaliação devem ser considerados os seguintes aspectos:

1.1 - Princípios e natureza de uma “avaliação contínua” à unidade curricular - aulas assistidas, trabalhos práticos, relatórios, exposições, visitas de estudo, exercícios a resolver, entre outros.

1.2 - Natureza da avaliação e elementos de avaliação, com respectiva ponderação.

1.3 - A avaliação de conhecimentos é um processo contínuo e sistemático que deverá permitir a docentes e discentes adquirir elementos sobre a modo como está a decorrer o processo formativo durante o semestre (avaliação contínua), ficando o processo concluído com a realização da avaliação final.

2 - A informação referida nos pontos anteriores carece de aprovação em Conselho Técnico-científico, ouvidos o Conselho Pedagógico e os Departamentos. Reformulações que alterem os objectivos da Unidade Curricular ou as metodologias de avaliação devem ser submetidas a aprovação ao Conselho Técnico-científico, pelo Coordenador de Departamento, ouvido o Conselho Pedagógico.

3 - A Ficha Curricular é disponibilizada aos alunos na primeira semana de aulas, via *e-learning* e, carregada no IPB - Virtual (Guia ECTS), até 31 de Outubro.

Artigo 8.º

Visitas de Estudo

1 - As visitas de estudo terão de obedecer a uma programação semestral, devendo os Departamentos submeter o calendário das visitas, em formulário próprio, ordenadas por prioridade, ao Conselho Pedagógico, até quinze dias após o início das aulas.

2 - Com base na disponibilidade de recursos da ESA, o Conselho Pedagógico comunicará aos Departamentos, no prazo de uma semana após data limite de entrega das proposta, aquelas que são autorizadas.

3 - Caso se observe sobreposição de visitas, serão seleccionadas as que forem consideradas aulas práticas e coincidentes no calendário com as mesmas.

4 - Serão privilegiadas as propostas de visitas de estudo integradas, isto é, envolvendo mais do que uma unidade curricular.

5 - Das visitas de estudo não consideradas aulas práticas, os docentes responsáveis deverão elaborar um relatório a enviar ao Conselho Pedagógico, onde conste, obrigatoriamente, a actividade desenvolvida e a relação dos alunos presentes.

6 - Os docentes com visitas de estudo autorizadas, que afectem tempos lectivos de outras unidades curriculares, ficam obrigados a avisar, antecipadamente, os docentes responsáveis e informar o Conselho Pedagógico da compensação acordada.

- 7 - Quando as visitas de estudo ocupem um dia inteiro devem ser realizadas, sempre que possível, ao sábado.

Capítulo III

Regime de Estudo e Frequência

Artigo 9.º

Regime de Estudo e Frequência

- 1 - Não há, na ESA, o estatuto de alunos voluntários, isto é, alunos que seguem os cursos em regime de frequência livre.
- 2 - O aluno em regime ordinário é obrigado a frequentar **¾ das aulas teóricas** e **¾ das aulas práticas** (teórico-práticas; práticas laboratoriais; práticas de campo; seminários; visitas de estudo), adiante designadas apenas por “práticas”.
- 3 - Os alunos que tenham obtido aprovação à componente de “avaliação contínua” numa dada unidade curricular, mas não tenham obtido aprovação final, à totalidade da mesma, são dispensados da frequência e avaliação dessa componente da unidade curricular no ano lectivo subsequente, tendo que comunicá-lo ao docente no início do semestre.
- 4 - Nas unidades curriculares em que o aluno não tenha obtido aprovação na componente de “avaliação contínua” no ano transacto, é obrigatória a assistência às aulas no ano em curso, de acordo com o número 2 do presente artigo. No caso de haver manifesta incompatibilidade de horários, o aluno poderá solicitar dispensa de frequência às aulas ao Conselho Pedagógico no início de cada semestre, sendo sempre obrigado a realizar as provas de avaliação previstas.
- 5 - Os alunos em regime especial (Estudante-trabalhador e Dirigente Associativo Estudantil e Juvenil), que estejam dispensados da obrigatoriedade da presença às aulas, terão de cumprir o plano de avaliação específico previsto na Ficha da Unidade Curricular para serem admitidos à **Época de Avaliação Final**.
- 7 - A marcação de faltas às aulas é obrigatória, devendo os docentes fazer o seu controlo e avisar os alunos do número de sessões previstas no início de cada semestre.
- 8 - Semanalmente o docente deverá elaborar, para cada aula, o sumário no IPB - Virtual.

Capítulo IV

Avaliação de Conhecimentos

Artigo 10.º

Generalidades

- 1 - Entende-se por avaliação de conhecimentos o processo desenvolvido pelo docente relativamente à análise e certificação das competências gradualmente adquiridas pelo aluno em relação aos objectivos propostos.
- 2 - A avaliação de conhecimentos, em cada unidade curricular, é Coordenada pelo responsável da mesma, nos termos da distribuição do serviço docente aprovado em Conselho Técnico-Científico e no respeito pelas metodologias de avaliação explícitas na Ficha da unidade curricular aprovadas pelo mesmo órgão.
- 3 - Os métodos de avaliação de conhecimentos deverão ser adaptados às características

das unidades curriculares, devendo ter-se em consideração o funcionamento das aulas e o esforço de trabalho exigido aos alunos.

Artigo 11.º

Regime de Avaliação

- 1 - A modalidade de avaliação de conhecimentos praticada na ESA inclui:
 - a) Avaliação contínua;
 - b) Avaliação final; e
 - c) Avaliação de recurso.
- 2 - O regime de avaliação em cada unidade curricular **incluirá, obrigatoriamente**, a modalidade de avaliação final ou de recurso.
- 3 - A marcação das datas e das salas dos exames será da responsabilidade do Conselho Pedagógico, com a colaboração dos Serviços de Apoio à Direcção, de forma a evitar constrangimentos de salas e funcionamento.

Artigo 12.º

Avaliação Contínua

- 1 - A avaliação contínua assume um carácter formativo e sumativo, permitindo aferir em cada instante o progresso do aluno.
- 2 - A avaliação contínua traduz-se na aplicação periódica de elementos de avaliação, durante o período lectivo.
- 3 - Constituem elementos de avaliação contínua, entre outros, os seguintes:
 - a) relatórios dos trabalhos desenvolvidas em aula “práticas” bem como nos seminários;
 - b) trabalhos individuais ou em grupo, com a respectiva apresentação, elaborados sobre temas sugeridos ou aprovados pela docência;
 - c) mini-testes;
 - d) realização de projectos;
 - e) trabalho autónomo suplementar, desenvolvido em laboratório, no campo ou noutras condições, destinado à consolidação de competências/conhecimentos práticos ou ao desenvolvimento de projectos;
 - f) organização e participação em conferências, colóquios ou seminários ou outros eventos cuja docência entenda relevantes;
 - g) organização e participação em visitas de estudo organizadas pela docência;
 - h) testes escritos.
- 4 - No início de cada semestre, o responsável de cada unidade curricular definirá, de forma explícita, na Ficha da unidade curricular, a ponderação dos diferentes elementos de avaliação.

Artigo 13.º

Avaliação Final

- 1 - Entende-se por avaliação final a realização de uma prova escrita e/ou oral, efectuada pelo aluno, em “**Época de Avaliação Final**”, ou em “**Época de Recurso**”, no fim de cada

semestre lectivo, ou em “**Época Especial**”.

- 1.1 - As provas orais, com carácter de substituição ou de acumulação das provas escritas, devem estar previstas na metodologia de avaliação das unidades curriculares e constar do calendário de exames.
 - 1.2 - As provas orais são prestadas perante um júri constituído por três docentes do Departamento responsável pela unidade curricular, integrando obrigatoriamente o docente ou docentes que a leccionam.
- 2 - A avaliação final completa o processo de avaliação de uma dada unidade curricular.
 - 3 - A avaliação final para os alunos em regime especial (ex: Estudantes-Trabalhadores), além do referido no número 2, poderá incluir uma componente de avaliação que substitua a avaliação contínua.
 - 4 - Para efeitos dos números 2 e 3 do presente artigo, o docente deve definir claramente as ponderações a atribuir a cada componente de avaliação na Ficha da Unidade Curricular.
 - 5 - Após as quinze semanas de aulas de cada semestre, seguem-se 5 semanas para a avaliação final e de recurso.
 - 6 - As épocas especiais de avaliação ocorrem em Setembro, uma para Estudantes-Trabalhadores e outra para Alunos Finalistas. Devem contemplar a avaliação integral da unidade curricular, salvo naquelas em que tal seja manifestamente impossível.

Artigo 14.º

Admissão à Avaliação Final

- 1 - São condições para admissão dos alunos à “**Época de Avaliação Final**” a assiduidade às aulas, de acordo com o definido no número 2 do Artigo 9.º, e a aprovação na componente de “avaliação contínua”, tal como referido no número 5 do artigo 12, e inscrito na Ficha Curricular.
- 2 - O acesso à “**Época de Recurso**” é facultado a todos os alunos, **cumprida a assiduidade às aulas** de acordo com o definido no número 2 do Artigo 9.º, independentemente de terem obtido ou não aprovação na componente de avaliação contínua.
- 3 - Não se efectuam inscrições nas Épocas de Avaliação Final e de Recurso. Os alunos podem prestar provas em todas as unidades curriculares desde que reúnam as condições fixadas nas alíneas a), b) do Artigo 3.º do Regulamento Geral de Exames e cumpram o estipulado no número 1.
- 4 - O acesso à “**Época de Recurso**” é facultado também aos alunos com aproveitamento na avaliação anterior, sendo a classificação final a melhor das duas.

Artigo 15.º

Aprovação na Unidade Curricular

- 1 - A aprovação numa unidade curricular obtém-se quando, cumprida a avaliação contínua e a avaliação final, com classificação igual ou superior a dez (10) valores, expressa em valores inteiros.
- 2 - A Nota Final pode corresponder à classificação obtida na avaliação final ou recurso ou incorporar no seu cálculo a avaliação contínua.
- 3 - Os resultados da Época de Avaliação Final e de Recurso, bem como todos os resultados da “avaliação contínua”, deverão ser obrigatoriamente colocados no IPB - Virtual, sem prejuízo de outras formas de divulgação.

Artigo 16.º

Melhoria de Nota

- 1 - É facultado ao aluno a possibilidade de repetição da avaliação, para melhoria da nota, na época de recurso do ano lectivo imediatamente a seguir àquele em que houve aprovação a essa unidade curricular.
- 2 - O exame para melhoria de nota deve contemplar a avaliação integral da unidade curricular, salvo naquelas em que tal seja manifestamente impossível.
3. Na época especial de exames para alunos finalistas, poderão inscrever-se, para melhoria de nota os alunos que até ao final da época de avaliação do 2º semestre (Julho) tenham concluído o curso ou reúnam condições para serem admitidos à referida época especial.
- 4 - Os exames para melhoria de nota só poderão ser realizados uma vez, prevalecendo a nota mais elevada.

Capítulo V

Consulta dos Elementos de Avaliação e Reclamações

Artigo 17.º

Consulta dos Elementos de Avaliação

- 1 - Após a afixação das classificações das provas de avaliação escrita será facultado aos alunos, o acesso à respectiva prova corrigida e classificada.
- 2 - A consulta referida no número anterior pode ser efectuada até cinco dias úteis após a afixação pública dos resultados, em dia e hora marcados pelo docente.

Artigo 18.º

Reclamações e Recurso

- 1 - Os alunos que, do processo de avaliação, se julguem credores de razões não atendidas, têm o direito a reclamar das classificações atribuídas.
- 2 - Para elaborar a reclamação, o aluno tem direito a fotocópia da(s) prova(s) corrigida(s) e classificada(s).
- 3 - As reclamações terão que ser entregues na secretaria da ESA, no prazo de três dias úteis após a consulta da prova. As reclamações deverão ser redigidas em impresso próprio disponibilizado pela Secretaria da ESA e deverão conter, obrigatoriamente, a respectiva fundamentação.
- 4 - Por cada reclamação é devido o pagamento de uma taxa, não reembolsável, fixada pelo Conselho Geral do IPB.
- 5 - Serão rejeitadas, liminarmente, pelo Conselho Pedagógico, todas as reclamações entregues fora do prazo definido no número 2 do presente artigo ou que não contenham a respectiva fundamentação.
- 6 - A deliberação sobre a reclamação compete a uma Comissão constituída pelo Coordenador ou Vice-Coordenador do Departamento responsável pela leccionação da unidade curricular e por dois docentes da área científica, indicados pelo Conselho

Pedagógico.

- 7** - O prazo para a decisão da reclamação é de sete dias úteis, a partir da data de recepção do recurso pela Comissão.
- 8** - Quando a decisão da Comissão implique a alteração do termo de avaliação final, o Coordenador ou Vice-Coordenador de Departamento fará a informação necessária à elaboração de novo termo, fundamentando a decisão na acta e devendo esta ser assinada pelos três membros da Comissão.
- 9** - Da decisão da Comissão não cabe nem reclamação nem recurso hierárquico.

Capítulo VI

Matrícula, Inscrição e Transição de Ano

Artigo 19.º

Matrícula e Inscrição

- 1** - No ano lectivo em que se matricula pela primeira vez num curso do Ensino Superior, um estudante deverá inscrever-se nas unidades curriculares que correspondam a 60 créditos do primeiro ano curricular do curso. No caso de lhe serem atribuídos créditos em virtude de creditação de competências, o aluno poderá alterar a sua inscrição até perfazer o limite de 60 créditos.
- 2** - Nos anos lectivos seguintes:
 - 2.1** - O estudante deve inscrever-se em unidades curriculares do ano curricular em que se encontra ou anteriores, num total de 60 créditos. Caso não sejam esgotados os 60 créditos referidos anteriormente, os créditos remanescentes devem ser aplicados em unidades curriculares do ano curricular seguinte ou, caso seja finalista, podem ser aplicados em unidades curriculares do ciclo subsequente.
 - 2.2** - Poderá, opcionalmente, inscrever-se em mais unidades curriculares que podem perfazer até um limite máximo de 18 créditos por ano, do plano de estudos do mesmo curso ou de outros cursos do IPB.
- 3** - A distribuição do número de créditos por semestre deverá ser equilibrada.
- 4** - As unidades curriculares de opção só funcionarão, com um mínimo de 15 alunos.

Artigo 20.º

Inscrições em Unidades Extracurriculares

- 1** - A inscrição em unidades extracurriculares fica condicionada à posterior avaliação, por parte da Escola, das condições para o seu funcionamento. A possibilidade de inscrição dependerá da existência de um número mínimo exigível de candidaturas a inscrição extracurricular (se essa unidade curricular não se encontrar em situação normal de funcionamento) ou, caso contrário, de um número máximo possível de inscrições extracurriculares.
- 2** - Caso não se verifiquem as condições para a aceitação de todas as inscrições extracurriculares, as Escolas comunicarão aos Serviços Académicos as listas de inscrições aceites e recusadas, tendo em conta as regras de seriação constantes no número 4 do presente artigo.

- 3** - Os Serviços Académicos notificarão os alunos cuja inscrição foi recusada para, se o desejarem, procederem à alteração da sua escolha inicial.
- 4** - As regras de seriação de alunos inscritos em unidades extracurriculares seguem a seguinte lista de preferência:
 - 4.1** - Ser aluno do curso a que pertence a unidade extracurricular.
 - 4.2** - Ser aluno da Escola a que pertence a unidade extracurricular.
 - 4.3** - Maior número de créditos acumulados no curso em que o aluno se encontra inscrito.
 - 4.4** - Melhor média das unidades curriculares efectuadas no curso em que o aluno se encontra inscrito.

Artigo 21.º

Transição de Ano Curricular

O aluno transita para o ano curricular seguinte se tiver completado, pelo menos, 36 e 102 créditos correspondentes, respectivamente, ao 1.º e 2.º Anos do plano curricular do curso a que respeitam.

Capítulo VII

Classificação Final do Grau de Licenciado

Artigo 22.º

Classificação Final

- 1** - Ao grau de licenciado é atribuída uma classificação final, expressa no intervalo 10-20 da escala numérica inteira de 0 a 20, bem como no seu equivalente na escala europeia de comparabilidade de classificações.
- 2** - A classificação final do curso será a média ponderada, expressa em valores inteiros iguais ou superiores a 10, de todas as unidades curriculares e do estágio, que integram o plano curricular.
- 3** - A ponderação a que se refere o número anterior corresponde aos créditos ECTS definidos para cada unidade curricular e constantes nos planos de estudo.

Capítulo VIII

Disposições Finais e Transitórias

Artigo 23.º

Entrada em Vigor, Omissões e Dúvidas

- 1** - O presente regulamento entra em vigor no dia seguinte à aprovação em Conselho Técnico-científico.

- 2 - Todos os casos omissos no presente regulamento serão resolvidos pelo Conselho Técnico-científico, ouvido o Conselho Pedagógico, no quadro da legislação em vigor.

Artigo 24.º

Disposições Transitórias

- 1 - O presente regulamento poderá ser objecto de especificações e ou alterações um ano após a sua aprovação, com vista à regularização de situações omissas, dúvidas e optimização da sua operacionalidade.
- 2 - Após essa data, o presente regulamento poderá ser objecto de alterações em, Conselho Técnico-científico, sob proposta do Conselho Pedagógico, no quadro da legislação em vigor.

Regulamento da Prática Veterinária

Capítulo I Objectivo e Âmbito

Artigo 1.º

Objectivo

- 1 - A prática veterinária tem por objectivo o aprofundamento dos conhecimentos adquiridos ao longo do curso, habilitando o aluno para o exercício da actividade profissional.**

Artigo 2.º

Âmbito

- 1 - O presente regulamento aplica-se ao curso de licenciatura em Enfermagem Veterinária.**
- 2 - A prática veterinária deve ser realizada em Instituições Oficiais ou Particulares de idoneidade reconhecida.**
- 3- A prática veterinária pode ser realizada numa ou mais Instituições Oficiais ou Privadas, preferencialmente com diferentes âmbitos de acção, na área da Medicina Veterinária.**

Capítulo II Inscrição e Aceitação do Plano de Estágio

Artigo 3.º

Inscrição

- 1 - O processo de inscrição na prática veterinária será iniciado pelo aluno através da entrega, nos Serviços Académicos, de um boletim de inscrição com indicação do orientador ou orientadores, instituição/ões onde pretende realizar o trabalho, objectivos, plano de trabalho e respectiva calendarização.**
- 2 - Os Serviços Académicos ficam obrigados, no prazo de 5 dias úteis, a contar da data de recepção do boletim, a remeter ao Conselho Pedagógico o processo acompanhado da informação de aproveitamento escolar do aluno.**
- 3 - A inscrição tornar-se-á efectiva após o parecer favorável do Conselho Pedagógico.**
- 4 - O prazo mínimo para entrega do relatório da prática veterinária será de seis meses e o máximo de 12 meses, desde a data de aceitação do plano de trabalho pelo Conselho Pedagógico.**
- 5 - A prática veterinária será dada por concluída quando o(s) orientador(es) a considerar(em) como tal, procedendo de acordo com o estipulado na alínea 4) do Artigo 6º.**

Artigo 4.º

Apreciação do Plano de Trabalho

Compete ao Conselho Pedagógico:

- 1** - Aprovar o plano da prática veterinária mediante parecer favorável de, pelo menos, dois docentes, sendo um deles obrigatoriamente o director de curso. O prazo máximo para emissão do parecer é de cinco dias.
- 2** - Aceitar o relatório da prática veterinária mediante parecer obrigatório do orientador do aluno. A não aceitação do relatório implica uma nova inscrição na prática veterinária.
- 3** - Nomear o júri da prova de avaliação do relatório da prática veterinária, constituído por um docente da área científica da especialidade, pelo orientador do trabalho e um docente de uma área afim.
- 4** - Um dos elementos do júri será obrigatoriamente professor coordenador ou adjunto, presidindo ao mesmo o professor mais antigo de categoria mais elevada.
- 5** - Prorrogar ou antecipar o prazo de entrega do relatório da prática veterinária, em harmonia com o número 3 do Artigo 6.º.

Capítulo III

Orientador

Artigo 5.º

Orientador e Co-orientador

- 1** - A supervisão e apoio da prática veterinária ficarão a cargo de um ou mais docentes da ESA.
 - 1.1** - Quando a realização do trabalho for efectuada em Instituição exterior à ESA deverá um dos seus quadros ser orientador do aluno.
 - 1.2** - O orientador exterior à ESA deverá possuir, no mínimo, o grau académico de licenciado.

Artigo 6.º

Compete ao Orientador

- 1** - Orientar a elaboração da proposta da prática veterinária para ser submetida à apreciação do Conselho Pedagógico.
- 2** - Acompanhar o aluno durante o seu trabalho, orientando-o na elaboração do respectivo relatório.
- 3** - Elaborar informação da assiduidade do aluno e do progresso do trabalho a ser entregue ao Conselho Pedagógico sempre que esta o solicite, bem como parecer sobre eventual prorrogação ou antecipação do prazo de entrega do relatório da prática veterinária.
- 4** - O Orientador da ESA deverá fazer um parecer sobre a prática veterinária no acto da sua entrega, comunicando ao Conselho Pedagógico a data da conclusão do mesmo.

Capítulo IV

Aluno

Artigo 7.º

Compete ao Aluno

- 1** - Dar cumprimento ao disposto no Artigo 3º e 8º.
- 2** - Propor a alteração do prazo de entrega (antecipação ou prorrogação):
 - 2.1** - Qualquer alteração será considerada extraordinária, devendo ser solicitada ao Conselho Pedagógico, com o parecer favorável do seu orientador.
 - 2.2** - A solicitação da prorrogação do prazo deverá ser feita antes de terminar o prazo legal para entrega do relatório da prática veterinária.
 - 2.3** - Só pode pedir prorrogação por uma única vez.
 - 2.4** - A não entrega do relatório da prática veterinária no prazo definido no número 4 do Artigo 3º, ou no prazo da prorrogação estipulada pelo Conselho Pedagógico, implica uma nova inscrição na prática veterinária.
- 3** - Entregar na secretaria dos Serviços Académicos cinco exemplares do relatório da prática veterinária e o resumo do mesmo em suporte informático.

Artigo 8.º

O Relatório

O relatório da prática veterinária deverá obedecer às seguintes normas:

- 1** - Possuir o formato A₄;
- 2** - Possuir capa impressa onde constem, obrigatoriamente, Instituto Politécnico de Bragança, Escola Superior Agrária, Título, Curso, Autor, Bragança e Ano.
- 3** - Ser editado por processo que assegure a perfeita identidade de todos os exemplares;
- 4** - Não deverá exceder 50 páginas A₄ de texto.
- 5** - Apresentar um título que caracterize cabalmente o trabalho efectuado.
- 6** - As secções do texto devem ser apresentadas devidamente numeradas, bem como o respectivo índice.
- 7** - Os elementos de consulta bibliográfica devem ser claramente identificados com referência do respectivo autor, obra consultada e data.
- 8** - Na primeira página impressa do relatório da prática veterinária deverá constar, obrigatoriamente, o seguinte:

A Escola Superior Agrária de Bragança não se responsabiliza pelas opiniões emitidas neste trabalho.

Capítulo V

Júri e Prova de Avaliação

Artigo 9.º

Compete ao Júri de Apreciação da Prática Veterinária

- 1 - Apreciar a informação final do orientador.
- 2 - Dar cumprimento ao disposto no número 3 e 4 do Artigo 10.º.
- 3 - Decidir da data de avaliação do trabalho realizado.
- 4 - Publicar a prova de avaliação do aluno, nomeadamente, do título do trabalho, data e júri.

Artigo 10.º

Prova de Avaliação

- 1 - A prova de avaliação inclui a análise do trabalho realizado no decorrer da prática veterinária e a discussão do relatório final. Esta prova pode incluir a análise da Caderneta Prática.
- 2 - A Caderneta Prática é um documento, validado pela Comissão de Curso de Enfermagem Veterinária, no qual o aluno regista todas as actividades práticas extra-lectivas que venha a desenvolver ao longo do curso e que devem ser certificadas pelo responsável da Instituição ou Instituições que o recebe(m). O aluno deve elaborar um pequeno relatório relativamente a cada uma das actividades práticas extra-lectivas que desenvolva.
- 3 - O aluno dispõe de 10 a 30 minutos para a apresentação oral do trabalho, após a qual será interrogado pelos membros do júri durante o máximo de 30 minutos.
- 4 - O júri pronunciar-se-á no final sobre a nota a atribuir à prática veterinária.
- 5 - A esta classificação o Júri pode acrescentar, após análise do conjunto das actividades práticas extra-lectivas registadas na Caderneta Prática, até um máximo de 2 valores. O Júri pode interrogar o aluno sobre a informação contida na Caderneta Prática.
- 6 - O júri elaborará uma acta onde constem todos os elementos que considere pertinentes em relação à prova de avaliação.

Capítulo VI

Disposições Finais e Transitórias

Artigo 11.º

Omissões e Dúvidas e Entrada em Vigor

- 1 - Quaisquer dúvidas a respeito da aplicação do presente regulamento serão esclarecidas pelo Conselho Pedagógico.
- 2 - O presente regulamento entra em vigor a partir da data em que for aprovado superiormente.

Regulamento de Estágio Extra Curricular

Artigo 1.º

Objectivo

- 1 - O estágio extra curricular tem por objectivo aprofundar e aplicar os conhecimentos adquiridos ao longo do curso e a capacidade de integração e interacção em ambiente de trabalho, bem como a percepção das condicionantes de natureza deontológica, preparando o aluno para o exercício da actividade profissional.

Artigo 2.º

Âmbito

- 1 - O presente regulamento estabelece normas de funcionamento de estágio extra curricular, duração mínima, tipo de estágio e contexto laboral, entre outras, com vista a creditação no suplemento ao diploma.
- 2 - O regulamento de estágio extra curricular aplica-se aos alunos dos diferentes cursos licenciaturas da ESA.
- 3 - O estágio extra curricular deve ser realizado em Instituições Oficiais ou Particulares de idoneidade reconhecida ou nas diversas estruturas de ensino, investigação e apoio à comunidade da ESA.

Artigo 3.º

Inscrição e Avaliação do Plano de Estágio

- 1 - O Estágio extra curricular pode ser realizado no final da licenciatura ou após reunidas as condições para inscrição no terceiro ano.
- 2 - O processo de inscrição no estágio extra curricular será iniciado, pelo aluno, através da entrega, nos Serviços Académicos, de um boletim de inscrição com indicação do orientador ou orientadores, instituição onde pretende realizar o trabalho, objectivos, plano de trabalho e respectiva calendarização.
- 3 - A inscrição tornar-se-á efectiva após o parecer favorável do Conselho Pedagógico.
- 4 - A realização do estágio extra curricular, não é motivo de dispensa de frequência às aulas, caso o aluno não tenha concluído a licenciatura.
- 5 - O estágio extra curricular será dado por concluído quando o(s) orientador(es) o considerar(em) como tal, procedendo de acordo com o estipulado no número 4 do Artigo 6º.

Artigo 4.º

Do Estágio extra curricular

- 1 - O estágio extra curricular tem a duração mínima de três meses de contacto com ambiente de trabalho.
- 2 - O período de estágio referido na alínea anterior, poderá decorrer em contínuo numa única entidade empregadora ou de forma descontínua.
- 3 - O estágio extra curricular deverá permitir ao aluno, aplicar os conhecimentos adquiridos numa determinada área científica e a integração numa equipa de trabalho.
- 4 - As actividades desenvolvidas no decorrer do estágio extra curricular devem estar de acordo com a qualificação profissional de licenciado.

- 5 - Do trabalho desenvolvido ao longo do estágio deve o aluno elaborar um relatório síntese de estágio, o qual será entregue ao (s) orientador (es) e co-orientador (es) para apreciação.

Artigo 5.º

Orientador e Co-orientador

- 1 - A supervisão e apoio ao estágio extra curricular ficarão a cargo de um ou mais docentes da ESA.
- 2 - O orientador exterior à ESA deverá possuir, no mínimo, o grau académico de licenciado.

Artigo 6.º

Compete ao Orientador e Co-orientador

- 1 - Orientar a elaboração da proposta de estágio extra curricular para ser submetida à apreciação do Conselho Pedagógico.
- 2 - Acompanhar o aluno durante o seu trabalho.
- 3 - Elaborar informação da assiduidade do aluno e do progresso do trabalho a ser entregue à comissão Executiva sempre que esta o solicite.
- 4 - Elaborar um parecer sobre o estágio extra curricular no acto da sua conclusão, comunicando-o ao Conselho Pedagógico.

Artigo 7.º

O Relatório Síntese

O relatório síntese de estágio extra curricular deverá obedecer às seguintes normas:

- 1 - Possuir o formato A₄;
- 2 - Possuir capa impressa onde constem, obrigatoriamente, Instituto Politécnico de Bragança, Escola Superior Agrária, Título, Curso, Autor, Bragança e Ano.
- 3 - Identificar o local, a entidade de acolhimento e orientadores.
- 4 - Ser editado por processo que assegure a perfeita identidade de todos os exemplares;
- 5 - Não deverá exceder 20 páginas A₄ de texto.
- 6 - Na primeira página impressa do relatório síntese de estágio extra curricular deverá constar, obrigatoriamente, o seguinte:

A Escola Superior Agrária de Bragança não se responsabiliza pelas opiniões emitidas neste trabalho.

Artigo 8.º

Apreciação do Desempenho do Estagiário

- 1 - O desempenho do aluno em ambiente de trabalho e o relatório síntese de estágio extra curricular são avaliados pelo(s) orientador e co-orientador(es), no final do estágio.
- 2 - O orientador e co-orientador(es) emitem um parecer, atribuindo a menção de aprovado, o qual é remetido ao Conselho Pedagógico.