



ipb

INSTITUTO POLITÉCNICO DE BRAGANÇA
Escola Superior Agrária

*Regulamento
Interno*

Janeiro de 2018

Índice

Preâmbulo	5
Capítulo I	6
Objetivo, Âmbito e Organização dos Cursos	6
Capítulo II	6
Atividades Letivas	6
Calendário Escolar	6
Horários	7
Ensino-aprendizagem	7
Caraterização da Unidade Curricular	8
Visitas de Estudo	8
Capítulo III	9
Regime de Estudo e Frequência	9
Regime de Estudo e Frequência	9
Capítulo IV	10
Avaliação de Conhecimentos	10
Generalidades	10
Regime de Avaliação	10
Avaliação Contínua	10
Avaliação Final	11
Admissão à Avaliação Final	11
Aprovação na Unidade Curricular	12
Melhoria de Nota	12
Capítulo V	12
Consulta dos Elementos de Avaliação e Reclamações	12
Consulta dos Elementos de Avaliação	12
Reclamações e Recurso	12
Capítulo VI	13
Matrícula, Inscrição e Transição de Ano	13
Matrícula e Inscrição	13
Transição de Ano Curricular	14
Capítulo VII	14
Classificação Final do Grau	14
Classificação Final	14
Capítulo VIII	15
Disposições Finais e Transitórias	15
Entrada em Vigor, Omissões e Dúvidas	15
Disposições Transitórias	15
Regulamento da Formação em Contexto de Trabalho dos CTeSP	16
Capítulo I	16
Conceitos, objetivo e âmbito	16
Conceitos	16
Objetivo	16
Âmbito	16
Capítulo II	17
Inscrição e Cessação do Estágio	17

Inscrição.....	17
Cessação.....	17
Capítulo III	17
Coordenação e orientação da formação	17
Comissão de coordenação do CTeSP.....	17
Orientador e Supervisor.....	18
Competências do Orientador.....	18
Compete ao Supervisor.....	18
Capítulo IV	19
Aluno	19
Compete ao Aluno.....	19
Capítulo V	19
Avaliação	19
O Relatório.....	19
Prazo de entrega do Relatório.....	20
Apreciação do Relatório.....	20
Deliberação da classificação.....	20
Capítulo VI	20
Disposições Finais e Transitórias	20
Omissões e Dúvidas e Entrada em Vigor.....	20
Regulamento da Unidade Curricular “Estágio” do curso de Biologia e Biotecnologia	21
Capítulo I	21
Objetivo e Âmbito	21
Objetivo.....	21
Âmbito.....	21
Capítulo II	21
Inscrição e Aceitação na Unidade Curricular “Estágio”	21
Inscrição.....	21
Apreciação do Plano de Trabalho.....	22
Capítulo III	22
Orientador	22
Orientador.....	22
Compete ao Orientador.....	22
Capítulo IV	23
Aluno	23
Compete ao Aluno.....	23
O Relatório.....	23
Capítulo V	24
Júri e Prova de Avaliação	24
Compete ao Júri de Apreciação da Unidade Curricular “Estágio”.....	24
Prova de Avaliação.....	24
Capítulo VI	24
Disposições Finais e Transitórias	24
Omissões e Dúvidas e Entrada em Vigor.....	24
Regulamento da Prática Veterinária	25
Capítulo I	25
Objetivo e Âmbito	25

Objetivo	25
Âmbito	25
Capítulo II	25
Inscrição e Aceitação do Plano de Estágio.....	25
Inscrição.....	25
Apreciação do Plano de Trabalho.....	26
Capítulo III	26
Orientador	26
Orientador e Co-orientador	26
Compete ao Orientador	26
Capítulo IV	27
Aluno.....	27
Compete ao Aluno.....	27
O Relatório.....	27
Capítulo V	28
Júri e Prova de Avaliação	28
Compete ao Júri de Apreciação da Prática Veterinária	28
Prova de Avaliação	28
Capítulo VI	28
Disposições Finais e Transitórias	28
Omissões e Dúvidas e Entrada em Vigor.....	28
Regulamento de Estágio Extra Curricular	29
Objetivo	29
Âmbito	29
Inscrição e Apreciação do Plano de Estágio	29
Do Estágio Extra Curricular	29
Orientador e Co-orientador	30
Compete ao Orientador e Co-orientador	30
O Relatório Síntese	30
Apreciação do Desempenho do Estagiário	30

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 adotado um caminho de crescente afirmação, pelo rigor e qualidade pedagógica e pela atividade científica. A estreita articulação entre o ensino, a investigação, o desenvolvimento tecnológico e o apoio à comunidade, permite à ESA formar quadros altamente qualificados e produzir conhecimento técnico e científico que contribui 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 se procura seguir, 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.

Procurando continuamente a evolução científica e tecnológica, os desafios da Escola Superior Agrária passam também pela capacidade de inovar nos processos de aprendizagem e nas metodologias de ensino, centrando o esforço no aluno, no desenvolvimento de um maior autonomia e numa aprendizagem suportada na experiência prática. Por último, a avaliação de conhecimentos deve 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 adoção desta metodologia sempre que as condições objetivas do ensino/aprendizagem o permitirem.

Capítulo I

Objetivo, Âmbito e Organização dos Cursos

Artigo 1.º

Objetivo

O presente regulamento estabelece normas de funcionamento da ESA, nomeadamente as atividades letivas, 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 técnicos superiores profissionais, CTeSP, e de licenciatura da ESA.
- 2** - Este regulamento complementa o Regulamento de Matrícula 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 técnicos superiores profissionais ministrados na ESA têm uma duração de quatro semestres curriculares de trabalho dos alunos.
- 2** - Os cursos de licenciatura ministrados na ESA têm uma duração de seis semestres curriculares de trabalho dos alunos.
- 3** - O trabalho de um ano curricular, realizado a tempo inteiro, é de mil seiscentas e vinte horas, correspondente a 60 ECTS.
- 4** - Os planos de estudos expressam, em créditos, o trabalho que deve ser efetuado pelo aluno em cada unidade curricular, bem como a área científica em que esta se integra.
- 5** - Os planos de estudos de cada um dos cursos encontram-se em anexo ao presente regulamento.

Capítulo II

Atividades Letivas

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 atividade letiva, 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 receção 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 Direção 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 conceção 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 aspetos mais pertinentes e atuais 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 - **Formação em contexto de trabalho**: período de execução de atividades em entidade externa sob orientação, utilizando as técnicas, os equipamentos e os materiais que se integram nos processos de produção de bens ou de prestação de serviços.
- 6 - O docente disponibilizará uma hora semanal, por cada 4,0 horas letivas, para atendimento aos alunos.
 - 6.1 - 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 e página da ESA.

7 - Avaliação da unidade curricular: Conjunto de todas as atividades de avaliação contínua e de avaliação final que permitem julgar o grau de cumprimento dos objetivos de ensino-aprendizagem e a aquisição de competências.

7.1 - Avaliação contínua: Todas as atividades de índole prática ou teórica realizada 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 objetivos preliminares da unidade curricular.

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

Artigo 7.º

Caraterização 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: objetivos, 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 aspetos:

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 respetiva ponderação.

1.3 - A avaliação de conhecimentos é um processo contínuo e sistemático que deverá permitir a docentes e discentes adquirir elementos sobre o 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 objetivos 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 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 propostas, aquelas que são autorizadas.

3 - Caso se observe sobreposição de visitas, serão selecionadas 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 atividade desenvolvida e a relação dos alunos presentes.
- 6 - Os docentes com visitas de estudo autorizadas, que afetem tempos letivos 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 $\frac{3}{4}$ das aulas teóricas e $\frac{3}{4}$ 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 letivo 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 transato, 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 objetivos 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 Direção, 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 letivo.
- 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 respetiva apresentação, elaborados sobre temas sugeridos ou aprovados pela docência;
 - c) mini-testes;
 - d) realização de projetos;
 - e) trabalho autónomo suplementar, desenvolvido em laboratório, no campo ou noutras condições, destinado à consolidação de competências/conhecimentos práticos ou ao desenvolvimento de projetos;

- 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, efetuada pelo aluno, em “**Época de Avaliação Final**”, ou em “**Época de Recurso**”, no fim de cada semestre letivo, ou em “**Época Especial**”.
- 1.1 - As provas orais, com caráter 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 lecionam.
- 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 efetuam 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 letivo 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 respetiva prova corrigida e classificada.
- 2** - A consulta referida no número anterior pode ser efetuada 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 lecionação 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 receção 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 ata 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 letivo 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 letivos 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.
 - 2.3** – No âmbito dos CTeSP, a inscrição nas unidades curriculares de estágio está condicionada à inscrição a todas as UC em falta para a conclusão do curso.
- 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 efetuadas no curso em que o aluno se encontra inscrito.

Artigo 21.º

Transição de Ano Curricular

O aluno transita para o 2º ano curricular do CTeSP ou Licenciatura se tiver completado, pelo menos, 36 créditos. A transição para o 3º ano curricular da Licenciatura está condicionada à realização de 102 créditos.

Capítulo VII

Classificação Final do Grau

Artigo 22.º

Classificação Final

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

Regulamento da Formação em Contexto de Trabalho dos CTeSP

Capítulo I

Conceitos, objetivo e âmbito

Artigo 1.º

Conceitos

- 1 - Para efeitos do disposto no presente Regulamento, as expressões e siglas nele mencionadas são as seguintes:
 - a) Regulamento – refere-se ao presente Regulamento da componente de formação em contexto de trabalho dos Cursos Técnicos Superiores Profissionais da Escola Superior Agrária;
 - b) CTeSP – Curso Técnico Superior Profissional;
 - c) ESA – Escola Superior Agrária;
 - d) Estágio – refere-se à formação em contexto de trabalho dos Cursos Técnicos Superiores Profissionais;
 - e) Estagiário – aluno do Curso Técnico Superior Profissional em formação em contexto de trabalho;
 - f) Instituição de acolhimento – refere-se à instituição pública ou privada onde decorre a formação em contexto de trabalho dos Cursos Técnicos Superiores Profissionais, nos termos do disposto no Artigo 16º do Decreto – Lei nº 43/2014, de 18 de Março;
 - g) Supervisor – Docente da ESA responsável pelo acompanhamento do estagiário;
 - h) Orientador – Quadro da Instituição de acolhimento responsável pelo acompanhamento do estagiário.

Artigo 2.º

Objetivo

- 1 - O estágio previsto no âmbito do presente Regulamento tem por objetivo a execução de atividades sob orientação, utilizando as técnicas, os equipamentos e os materiais que se integram nos processos de produção de bens ou de prestação de serviços.

Artigo 3.º

Âmbito

- 1 - O presente regulamento estabelece normas de funcionamento do estágio integrante do plano de estudos dos Cursos Técnicos Superiores Profissionais.
- 2 - O estágio pode ser realizado em Instituições de natureza pública ou privada, nacionais ou não, de idoneidade reconhecida, com as quais a ESA estabelece um protocolo de colaboração.
- 3 - O estágio deve ser realizado em Instituições externas.
- 4 - O estágio tem a duração de um semestre, correspondente a um número de horas de aprendizagem em contexto de trabalho entre 720 e 810 horas, de acordo com o plano

de estudos aprovado para o respetivo curso, decorrendo, em geral, entre fevereiro e julho.

- 5 - Em casos particulares, e previamente definidos no plano de estudos, o estágio poderá decorrer em períodos independentes, aos quais corresponderá um total de horas de aprendizagem em contexto de trabalho idêntico ao descrito no ponto anterior. Nestas situações, o período de estágio poderá ocorrer ao longo de todo o ano.

Capítulo II

Inscrição e Cessação do Estágio

Artigo 4.º

Inscrição

- 1 - O processo de inscrição na formação inicia-se com a apresentação do plano de estágio à Comissão de Coordenação do CTeSP, Anexo I.
- 2 – A apresentação do Anexo I é da responsabilidade do aluno e deverá ocorrer até final do 1º semestre do 2º ano, e excecionalmente no final do 2º semestre do 1º ano, para os cursos que englobam estágio ao longo de todo o 2º ano.
- 3 – O Anexo I compromete a instituição de acolhimento, o estagiário, o orientador e o(s) supervisor(es) perante o plano de trabalho nele descrito, e faz parte do dossier de estágio do aluno.

Artigo 5.º

Cessação

- 1 - A execução do plano de atividades previsto no Anexo I do presente Regulamento cessa aquando do cumprimento do número de horas previsto no despacho de criação do CTeSP, referido no Artigo 17º do Decreto – Lei nº 43/2014, de 18 de Março, e após a receção pela Comissão de Coordenação do CTeSP da Ficha de Avaliação de Desempenho prevista no Anexo II.

Capítulo III

Coordenação e orientação da formação

Artigo 6.º

Comissão de coordenação do CTeSP

- 1 – A Comissão de Coordenação do CTeSP é constituída por dois elementos, o Coordenador do CTeSP e o Coordenador da formação em contexto de trabalho.
- 2 – São funções desta comissão:
 - a) Promoção e apoio aos alunos na elaboração do Anexo I;
 - b) Validação do plano de trabalhos e a realização das diligências necessárias para a regularização do Estágio;

- c) Nomeação do Júri de avaliação de estágio;
- d) Marcação das datas de discussão oral dos relatórios, de acordo com nº2 do Artigo 13.
- e) Organização do caderno do aluno.

Artigo 7.º

Orientador e Supervisor

- 1 - O desenvolvimento e acompanhamento do estágio do aluno fica a cargo de um ou dois supervisores, docentes da ESA.
- 2 - A entidade de acolhimento nomeia um orientador de entre os seus quadros, como responsável pelo acompanhamento da formação em contexto de trabalho.
 - 2.1 - O supervisor da ESA deverá manter estreito contato com o orientador.

Artigo 8.º

Competências do Orientador

- 1 - Compete ao Orientador:
 - a) Participar na elaboração da proposta de trabalho da formação apresentada pela instituição de acolhimento, em conformidade com o Anexo I;
 - b) Acompanhar o estagiário durante o seu trabalho, certificando a assiduidade e as tarefas realizadas através do preenchimento do Anexo IV;
 - c) Elaborar uma informação final após o cumprimento do número de horas de formação, nos termos do estipulado no Anexo II ao presente Regulamento;
 - d) Após preenchimento, remeter à Comissão de coordenação do CTeSP os Anexos II e IV.

Artigo 9.º

Compete ao Supervisor

- 1 - Participar na elaboração da proposta de trabalho da formação apresentada pela instituição de acolhimento, em conformidade com o Anexo I;
- 2 - Monitorizar o trabalho desenvolvido pelo estagiário, certificando a assiduidade e as tarefas realizadas, em coordenação com o orientador;
- 3 - Acompanhar o aluno durante o seu trabalho, orientando-o na elaboração do respetivo relatório;
- 4 - Avaliar o relatório de estágio referido no Artigo 8º do presente Regulamento, de acordo com o estipulado no Anexo III, e enviá-lo à Comissão de Coordenação do CTeSP.

Capítulo IV

Aluno

Artigo 10.º

Compete ao Aluno

- 1 - Dar cumprimento ao disposto no Artigo 4º e 11º.
- 2 - Cumprir as atividades previstas no plano de trabalho.
- 3 - Apresentar o relatório de estágio de acordo com o disposto no número 1 e 2 do Artigo 11º.
- 4 - Entregar à Comissão de Coordenação do CTeSP, um exemplar do relatório de estágio em formato digital.

Capítulo V

Avaliação

Artigo 11.º

O Relatório

- 1 – Após a conclusão do estágio, o aluno elabora, com o acompanhamento do orientador e do supervisor, um relatório único, independentemente dos períodos de estágio, que descreve as suas atividades no âmbito da formação em contexto de trabalho.
- 2 - O relatório de estágio deverá obedecer às seguintes normas de formatação:
 - 2.1 - Possuir o formato A₄.
 - 2.2 - Possuir capa onde constem, obrigatoriamente, Instituto Politécnico de Bragança, a informação “Relatório Final de Estágio apresentado à Escola Superior Agrária, para obtenção do Curso Técnicos Superior Profissional em xxxxx”, Título, Autor, nome do orientador e do(s) Supervisor(es), Bragança e Ano.
 - 2.3 - Não deverá exceder 30 páginas A₄ de texto a 1,5 espaços, margens de 3 cm e cabeçalho e rodapé de 2,5 cm, letra Times New Roman 12, não estando incluídos neste limite o sumário (uma página), o índice e os anexos.
 - 2.4 - Apresentar um título que caracterize cabalmente o trabalho efetuado.
 - 2.5 - As secções do texto devem ser apresentadas devidamente numeradas, bem como o respetivo índice.
 - 2.6 - Os elementos de consulta bibliográfica devem ser claramente identificados com referência do respetivo autor, obra consultada e data.
 - 2.7 - Na primeira página do relatório de estágio deverá constar, obrigatoriamente, o seguinte:

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

- 3 - O relatório de estágio a submeter para avaliação poderá ser redigido em português ou em inglês.

Artigo 12.º

Prazo de entrega do Relatório

- 1 – A entrega do relatório à Comissão de Coordenação do CTeSP decorre até 15 dias que antecedem a data marcada para a discussão oral.
- 2 - A não entrega do relatório de estágio no prazo previsto no número anterior implica uma nova inscrição no estágio.

Artigo 13.º

Apreciação do Relatório

- 1 – A avaliação da componente de formação em contexto de trabalho é realizada através da apreciação do Relatório e da realização de uma discussão oral do Relatório.
- 2 – A discussão oral é realizada, em alternativa, num dos dois períodos de avaliação definidos pela Comissão de Coordenação do CTeSP, decorrendo um durante o mês de Julho (época normal) e outro no início do mês de Setembro (época de recurso).
- 3 – O júri da discussão oral é constituído por um dos membros da Comissão coordenadora do CTeSP, por um supervisor e por um docente da área científica. Em casos excepcionais, o Júri poderá reunir apenas com dois membros. O Júri é presidido pelo membro da Comissão coordenadora do CTeSP (Coordenador ou Coordenador da componente de formação em contexto de trabalho).
- 4 – Cabe ao Presidente do Júri a gestão do tempo da discussão oral, não devendo a mesma exceder 30 minutos. Cabe ao aluno metade do tempo para apresentação do trabalho realizado, dispondo o Júri do restante tempo para discussão.

Artigo 14.º

Deliberação da classificação

- 1 – A nota do estágio é a média ponderada das classificações atribuídas pelo orientador, de acordo com os Anexos II e pelo Júri da discussão oral, numa escala de zero a vinte valores. Cabe ao orientador 30% da classificação final e ao Júri os restantes 70%.
- 2 – O Júri da discussão oral elabora uma ata onde constam as classificações referidas no número anterior, em conformidade com o Anexo V ao presente Regulamento.

Capítulo VI

Disposições Finais e Transitórias

Artigo 15.º

Omissões e Dúvidas e Entrada em Vigor

- 1 - Quaisquer dúvidas a respeito da aplicação do presente regulamento serão esclarecidas e resolvidas pela Direção da ESA.
- 2 - O presente regulamento entra em vigor a partir da data da sua aprovação pelo órgão da ESA estatutariamente competente para esse efeito.

Regulamento da Unidade Curricular “Estágio” do curso de Biologia e Biotecnologia

Capítulo I Objetivo e Âmbito

Artigo 1.º

Objetivo

- 1 - A unidade curricular “**Estágio**” tem por objetivo o aprofundamento dos conhecimentos adquiridos ao longo do curso, habilitando o aluno para o exercício da atividade profissional.

Artigo 2.º

Âmbito

- 1 - O presente regulamento estabelece normas de funcionamento da unidade curricular “**Estágio**” integrante do plano de estudos do curso de licenciatura em Biologia e Biotecnologia.
- 2 - A unidade curricular “**Estágio**” pode ser realizada em Instituições Particulares ou Oficiais, nacionais ou não, de idoneidade reconhecida.
- 3 - A unidade curricular “**Estágio**” deve ser realizada preferencialmente em Instituições exteriores e **em ambiente empresarial**.
- 4 - A unidade curricular “**Estágio**” tem a duração mínima de dois meses e uma semana, correspondente a 324 horas de aprendizagem em contexto de trabalho, decorrendo entre abril e julho.

Capítulo II Inscrição e Aceitação na Unidade Curricular “Estágio”

Artigo 3.º

Inscrição

- 1 - Até ao início do 2º semestre do 3º ano, o aluno deverá entregar na Serviços Académicos do IPB, o boletim de inscrição com indicação do orientador ou orientadores, instituição onde pretende realizar o trabalho, objetivos, plano de trabalho e respetiva calendarização.
- 2 - Os Serviços de Serviços Académicos do IPB, ficam obrigados, no prazo de 5 dias úteis, a contar da data de receção do boletim, a remeter ao Conselho Pedagógico o processo acompanhado da informação de aproveitamento escolar do aluno.
- 3 - A inscrição tornar-se-á efetiva após o parecer favorável do Conselho Pedagógico.
- 4 - No prazo máximo de três meses após o término do estágio (até 31 de outubro), o aluno

deverá entregar o relatório de estágio de acordo com o número 4 do Artigo 7º.

- 5 - A unidade curricular “**Estágio**” será dada por concluída quando o(s) orientador(es) o considerar(em) como tal, procedendo de acordo com o estipulado no nº4. do Artigo 6º.

Artigo 4.º

Apreciação do Plano de Trabalho

Compete ao Conselho Pedagógico:

- 1 - Aprovar o plano da unidade curricular “**Estágio**” mediante parecer favorável de, pelo menos, dois docentes, sendo um deles obrigatoriamente o diretor de curso. O prazo máximo para emissão do parecer é de cinco dias úteis.
- 2 - Aceitar o relatório da unidade curricular “**Estágio**” mediante parecer obrigatório do orientador do aluno. A não aceitação do relatório implica uma nova inscrição no estágio.
- 3 - Nomear o júri da prova de avaliação do relatório da unidade curricular “**Estágio**”, 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 de estágio, em harmonia com o número 3 do Artigo 6.º.

Capítulo III

Orientador

Artigo 5.º

Orientador

- 1 - O acompanhamento e a supervisão do aluno estagiário ficam a cargo de um ou no máximo de dois docentes da ESA.
- 2 - Quando a realização do trabalho for efetuada em Instituição exterior à ESA deverá um dos seus quadros ser orientador do aluno.
 - 2.1 - O orientador exterior à ESA deverá possuir, no mínimo, o grau académico de licenciado.
 - 2.2 - O orientador da ESA deverá manter estreito contato com o orientador exterior.

Artigo 6.º

Compete ao Orientador

- 1 - Colaborar na elaboração da proposta da unidade curricular “**Estágio**” para submissão à apreciação do Conselho Pedagógico.
- 2 - Acompanhar o aluno durante o seu trabalho, orientando-o na elaboração do respetivo relatório.
- 3 - Elaborar informação da assiduidade do aluno e do progresso do trabalho a ser entregue ao Conselho Pedagógico sempre que este o solicite, bem como parecer sobre eventual

prorrogação ou antecipação do prazo de entrega do relatório de estágio.

- 4 - O Orientador da ESA deverá fazer um parecer sobre o “**Estágio**” no ato 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 - Cumprir as atividades previstas no plano de trabalho.
- 3 - Propor a alteração do prazo de entrega:
 - 3.1 - Qualquer alteração será considerada extraordinária, devendo ser solicitada ao Conselho Pedagógico, com o parecer favorável do seu orientador.
 - 3.2 - Só pode pedir prorrogação por uma única vez.
 - 3.3 - A não entrega do relatório do estágio no prazo definido no número 4 do Artigo 3º, ou no prazo da prorrogação estipulada pelo Conselho Pedagógico, implica uma nova inscrição no estágio.
- 4 - Entregar na secretaria dos Serviços Académicos um exemplar em formato digital para efeito de admissão à prova de avaliação, acompanhado do parecer a que se refere o nº 4 do artigo 6º.
- 5 - Entregar ao Presidente do Júri, após a prova de avaliação, uma cópia em suporte digital do relatório que contemple as alterações sugeridas pelo júri.

Artigo 8.º

O Relatório

- 1 - O relatório da unidade curricular “**Estágio**” deverá obedecer às seguintes normas de formatação:
 - 1.1 - Possuir o formato A₄.
 - 1.2 - Possuir capa onde constem, obrigatoriamente, Instituto Politécnico de Bragança, a informação “Relatório Final de Estágio apresentado à Escola Superior Agrária, para obtenção da Licenciatura em Biologia e Biotecnologia”, Título, Autor, nome do(s) Orientador(es), Bragança e Ano.
 - 1.3 - Não deverá exceder 30 páginas A₄ de texto a 1,5 espaços, margens de 3 cm e cabeçalho e rodapé de 2,5 cm, letra Times New Roman 12, não estando incluídos neste limite o sumário (uma página), o índice e os anexos.
 - 1.4 - Apresentar um título que caracterize cabalmente o trabalho efetuado.
 - 1.5 - As secções do texto devem ser apresentadas devidamente numeradas, bem como o respetivo índice.
 - 1.6 - Os elementos de consulta bibliográfica devem ser claramente identificados com referência do respetivo autor, obra consultada e data.
 - 1.7 - Na primeira página do relatório de estágio deverá constar, obrigatoriamente, o seguinte:

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

2 - O relatório de estágio a submeter para avaliação poderá ser redigido em português ou em inglês.

2.1 - O relatório de estágio redigido em português (inglês) deverá ser acompanhado de um resumo redigido em inglês (português).

Capítulo V

Júri e Prova de Avaliação

Artigo 9.º

Compete ao Júri de Apreciação da Unidade Curricular “**Estágio**”

- 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 e comunicar ao aluno.
- 4 -** Elaborar uma ata onde constem todos os elementos que considere pertinentes em relação à prova de avaliação.
- 5 -** Rececionar o relatório final que contemple as alterações sugeridas, e em concordância, o seu envio ao secretariado do Conselho Pedagógico.

Artigo 10.º

Prova de Avaliação

- 1 -** A prova de avaliação inclui a análise do trabalho realizado no decorrer do estágio e a discussão do relatório final, obrigatoriamente concluído até meados de dezembro.
- 2 -** O aluno dispõe de 15 minutos para a apresentação oral do trabalho, após a qual será interrogado pelos membros do júri durante o máximo de 30 minutos.
- 3 -** Da prova e das reuniões do júri é lavrada ata, da qual constará a classificação e a votação emitida por cada um dos seus membros, respetiva fundamentação e a classificação final.

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 da Prática Veterinária

Capítulo I Objetivo e Âmbito

Artigo 1.º

Objetivo

- 1 - A prática veterinária tem por objetivo o aprofundamento dos conhecimentos adquiridos ao longo do curso, habilitando o aluno para o exercício da atividade 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 ação, 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, objetivos, plano de trabalho e respetiva calendarização.
- 2 - Os Serviços Académicos ficam obrigados, no prazo de 5 dias úteis, a contar da data de receção do boletim, a remeter ao Conselho Pedagógico o processo acompanhado da informação de aproveitamento escolar do aluno.
- 3 - A inscrição tornar-se-á efetiva 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 diretor 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.
- 2** - Quando a realização do trabalho for efetuada em Instituição exterior à ESA deverá um dos seus quadros ser orientador do aluno.
 - 2.1** - O orientador exterior à ESA deverá possuir, no mínimo, o grau académico de licenciado.
 - 2.2** - O orientador da ESA deverá manter estreito contato com o orientador exterior.

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 respetivo 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 ato 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** - Cumprir as atividades previstas no plano de trabalho.
- 3** - Propor a alteração do prazo de entrega (antecipação ou prorrogação):
 - 3.1** - Qualquer alteração será considerada extraordinária, devendo ser solicitada ao Conselho Pedagógico, com o parecer favorável do seu orientador.
 - 3.2** - Só pode pedir prorrogação por uma única vez.
 - 3.3** - 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.
- 4** - Entregar na secretaria dos Serviços Académicos um exemplar em formato digital para efeito de admissão à prova de avaliação.
- 5** - Entregar ao Presidente do Júri, após a prova de avaliação, uma cópia em suporte digital do relatório que contemple as alterações sugeridas pelo júri.

Artigo 8.º

O Relatório

O relatório da prática veterinária deverá obedecer às seguintes normas:

- 1** - Possuir o formato A₄;
- 2** - Possuir capa 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 efetuado.
- 6** - As secções do texto devem ser apresentadas devidamente numeradas, bem como o respetivo índice.
- 7** - Os elementos de consulta bibliográfica devem ser claramente identificados com referência do respetivo autor, obra consultada e data.
- 8** - Na primeira página 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 e comunicar ao aluno da data de avaliação do trabalho realizado.
- 4 - Elaborar uma ata onde constem todos os elementos que considere pertinentes em relação à prova de avaliação.
- 5 - Rececionar o relatório final que contemple as alterações sugeridas, e em concordância, o seu envio ao secretariado do Conselho Pedagógico.

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 atividades práticas extralectivas 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 atividades práticas extralectivas 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 atividades práticas extralectivas registadas na Caderneta Prática, até um máximo de 2 valores. O Júri pode interrogar o aluno sobre a informação contida na Caderneta Prática.

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

Objetivo

- 1 - O Estágio Extra Curricular tem por objetivo aprofundar e aplicar os conhecimentos adquiridos ao longo do curso e a capacidade de integração e interação em ambiente de trabalho, bem como a percepção das condicionantes de natureza deontológica, preparando o aluno para o exercício da atividade 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 Apreciação 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, objetivos, plano de trabalho e respetiva calendarização.
- 3 - A inscrição tornar-se-á efetiva 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 6.º.

Artigo 4.º

Do Estágio Extra Curricular

- 1 - O Estágio Extra Curricular tem a duração mínima de três meses de contato 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 atividades 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, em formato digital, 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 ato da sua conclusão, especificando os dados do aluno, as datas de realização, o local e o número de horas de estágio, comunicando-o ao Conselho Pedagógico através de informação.

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 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 - Não deverá exceder 20 páginas A₄ de texto.
- 5 - Na primeira página 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, de acordo com o nº 4 do artigo 6.º.