

Aprovado na reunião de 17 de julho de 2023 do Conselho Pedagógico da Escola Superior de Comunicação, Administração e Turismo do Instituto Politécnico de Bragança.

No âmbito das competências que me são atribuídas homologo o Regulamento Pedagógico da EsACT.

(02.08.2023)

Regulamento Pedagógico da EsACT



Versão 2.0 – 17/07/2023

Conteúdo

I. Disposições Gerais.....	1
Artigo 1.º - Âmbito	1
Artigo 2.º - Calendário Escolar	1
II. Acompanhamento e Tutoria.....	2
Artigo 3.º - Receção aos Novos Estudantes	2
Artigo 4.º - Tutoria	2
III. Regime Geral de Funcionamento	3
Artigo 5.º - Regime de Ensino e Aprendizagem	3
Artigo 6.º - Caracterização da Unidade Curricular	3
Artigo 7.º - Atendimento Pedagógico	3
Artigo 8.º - Horários	4
Artigo 9.º - Sumários.....	4
Artigo 10.º - Requisitos de Admissão à Avaliação	5
Artigo 11.º - Regime de Conduta	5
IV. Avaliação de Competências.....	6
Artigo 12.º - Princípios Gerais	6
Artigo 13.º - Elementos de Avaliação	6
Artigo 14.º - Metodologia de Avaliação	7
Artigo 15.º - Procedimentos a Adotar na Avaliação	8
V. Provas de Avaliação	9
Artigo 16.º - Condições de Acesso às Provas de Avaliação	9
Artigo 17.º - Realização das Provas de Avaliação Escrita	9
Artigo 18.º - Classificação	10
Artigo 19.º - Publicação de Resultados	10
Artigo 20.º - Consulta das Provas	11
Artigo 21.º - Pedido de Revisão de Prova.....	11
Artigo 22.º - Vigilância de Provas	12
VI. Conselho Pedagógico.....	14
Artigo 23.º - Definição, Composição e Competências.....	14
Artigo 24.º - Funcionamento da Assembleia	14
VII. Disposições Finais.....	15
Artigo 25.º - Incumprimento	15
Artigo 26.º - Revisão do Regulamento	15
Artigo 27.º - Dúvidas e Omissões	15
Artigo 28.º - Entrada em Vigor	15

– Capítulo I –
Disposições Gerais

Artigo 1.º - Âmbito

O presente Regulamento Pedagógico estabelece um conjunto de normas e orientações gerais sobre o processo pedagógico e as relações entre os membros da comunidade escolar aplicáveis aos cursos ministrados na Escola Superior de Comunicação, Administração e Turismo de Mirandela (EsACT), do Instituto Politécnico de Bragança (IPB), tendo em vista a promoção da qualidade pedagógica.

Artigo 2.º - Calendário Escolar

1. O ano letivo inicia em setembro e termina em julho.
2. O ano letivo divide-se em dois semestres, cada um com a duração de 20 semanas, sendo 15 semanas de período letivo.
3. Em cada semestre há duas épocas de avaliação: a Época de Avaliação Final, que complementa o processo de avaliação desenvolvido ao longo do período de funcionamento da unidade curricular, e a Época de Recurso, salvo nos casos em que seja manifestamente impossível.
4. As Épocas Especiais de avaliação para Estudantes-Trabalhadores, Dirigentes Associativos, Necessidades Educativas Especiais, Finalistas e Melhoria Finalistas têm lugar em março (cursos cujo plano curricular se conclua no final do 1º semestre) e em setembro, requerendo inscrição obrigatória, nos termos do Regulamento Geral de Exames do IPB, e devem contemplar a avaliação integral da unidade curricular, salvo nos casos em que tal seja manifestamente impossível.

– **Capítulo II** –
Acompanhamento e Tutoria

Artigo 3.º - Recepção aos Novos Estudantes

No início de cada ano letivo, o Diretor de cada curso deverá organizar uma sessão de recepção aos novos estudantes, prevendo, para o efeito:

- a) Apresentar a estrutura orgânica da EsACT, descrevendo as competências e funções de cada unidade funcional da Escola;
- b) Esclarecer a estrutura do curso, momentos e tipos de avaliação, regime de frequência e sessões de atendimento pedagógico, entre outros;
- c) Informar os estudantes da organização pedagógica do curso;
- d) Apresentar os membros da Comissão de Curso e divulgar aos estudantes quais as responsabilidades de cada um.

Artigo 4.º - Tutoria

1. No início do ano letivo, cada Comissão de Curso deverá designar, de entre os seus membros, um docente para fazer um acompanhamento efetivo dos estudantes em cada ano curricular, e que será identificado como tutor do ano curricular em causa.
2. Compete ao tutor manter um contacto permanente com os estudantes do ano curricular que tutela.
3. O tutor será coadjuvado pelo estudante representante do ano curricular na Comissão de Curso.

– **Capítulo III** –
Regime Geral de Funcionamento

Artigo 5.º - Regime de Ensino e Aprendizagem

1. O regime de ensino e aprendizagem processa-se através de uma componente de contacto e de uma componente de trabalho autónomo.
 - a) As horas de contacto correspondentes a cada unidade curricular são usadas para atividades letivas que podem ser organizadas sob a forma de sessões teóricas (T), teórico-práticas (TP), práticas laboratoriais (PL), trabalhos de campo (TC), seminários (S), estágio (E), orientação tutorial (OT) ou outra (O);
 - b) As horas de trabalho autónomo correspondem a atividades de apoio ao desenvolvimento e consolidação de conhecimentos, aptidões e competências, realizadas pelo estudante de forma independente, tais como estudo individual, trabalho de grupo ou trabalho de projeto.
2. As estratégias de ensino deverão ser diversificadas, adaptando-se às características específicas de cada unidade curricular e devem ter como principal objetivo proporcionar ao estudante oportunidades de aprendizagem nas quais ele seja o sujeito efetivo.
3. As unidades curriculares de Projeto e/ou Estágio funcionam de acordo com regulamento próprio definido pela escola.
4. As unidades curriculares de segundo ciclo, do tipo Dissertação/Trabalho de Projeto/Estágio, são regidas pelas Normas Regulamentares dos Mestrados do IPB.

Artigo 6.º - Caracterização da Unidade Curricular

1. Os docentes preenchem, no início de cada semestre, a ficha de unidade curricular, que inclui os seguintes elementos: resultados da aprendizagem e competências a adquirir, pré-requisitos, conteúdo da unidade curricular (versão simplificada e versão detalhada), bibliografia recomendada, métodos de ensino e de aprendizagem, alternativas de avaliação, indicando o peso relativo de cada elemento de avaliação, e língua(s) em que é ministrada a unidade curricular.
2. A metodologia de aprovação e divulgação das fichas de unidade curricular segue as normas de procedimento definidas pelo IPB.

Artigo 7.º - Atendimento Pedagógico

1. Para cada unidade curricular, durante o período letivo e durante as épocas de avaliação, deverá ser definido e efetivamente disponibilizado aos estudantes um horário de atendimento pedagógico.
2. O horário de atendimento pedagógico deverá ser dado a conhecer aos estudantes no início de

cada semestre letivo, sendo divulgado eletronicamente, através da plataforma institucional.

3. O horário de atendimento deverá ser, na medida do possível, distribuído ao longo da semana, evitando sobreposições com o horário de contacto dos estudantes, podendo ser adaptado durante o período de avaliação.
4. O atendimento pedagógico aos estudantes deve decorrer no gabinete do docente, sem prejuízo da possibilidade excepcional de atendimento por videoconferência, sujeita a agendamento prévio.
5. Cada docente em regime de tempo integral, deverá disponibilizar, no mínimo, quatro horas por semana para atendimento pedagógico.
6. Os docentes com contrato a tempo parcial devem afetar um número de horas proporcional à carga horária por si lecionada.

Artigo 8.º - Horários

1. Antes do início de cada semestre letivo são publicadas as horas de contacto semanais de cada unidade curricular.
2. Após terem sido publicados, os horários vinculam os corpos docente e discente. A existirem aulas ministráveis com carácter extraordinário ou de compensação, estas deverão ser convenientemente divulgadas e ter merecido consentimento prévio da Direção da EsACT, não sendo contabilizadas para efeitos de assiduidade do estudante, quando aplicável.
3. A elaboração dos horários e qualquer posterior alteração, bem como a regulamentação e definição de critérios a que devem obedecer, é da competência da Direção da EsACT, ouvido o Conselho Pedagógico e a Direção de Curso.
4. Em cada semestre, o Diretor de Curso emite um parecer, devidamente fundamentado, sobre a articulação dos horários cujos cursos incluam as unidades curriculares de Projeto e/ou Estágio, devendo indicar:
 - a) Concentração de aulas no princípio ou no final do semestre para permitir realização de Estágio em regime de tempo integral; ou
 - b) Libertação de dias específicos, por semana, para permitir a realização de Estágio em regime de tempo parcial.
5. As aulas começam à hora estabelecida no horário letivo e terminam 10 minutos antes do término fixado.

Artigo 9.º - Sumários

1. Os docentes elaboram um sumário da matéria lecionada em cada aula.
2. Os sumários são elaborados na plataforma eletrónica disponibilizada pelo IPB, preferencialmente antes do início da aula.
3. As presenças efetivas de estudantes em aula são registadas, através do sistema RFID, podendo ser, excepcionalmente, registadas pelo docente.
4. As justificações de falta, por motivos de doença ou outros considerados na legislação em

vigor, só são aceites quando remetidas ao Secretariado da EsACT no prazo máximo de 5 dias úteis seguintes ao período de falta, salvo motivos comprovados que impeçam a entrega atempada.

Artigo 10.º - Requisitos de Admissão à Avaliação

1. As condições prévias de admissão à avaliação da unidade curricular são definidas pela Direção de Curso e docente(s), em função da natureza de cada unidade curricular.
2. Podem ser constituídos como requisitos de admissão, nomeadamente, a assiduidade, realização de trabalho(s) prático(s) ou de laboratório, projetos, entre outros.
3. Os elementos de avaliação referidos no artigo 13º podem condicionar o acesso a qualquer época de avaliação, desde que constem na ficha da unidade curricular, na(s) alternativa(s) de avaliação a que dizem respeito.
4. A assiduidade, enquanto requisito de admissão, deve corresponder à presença em pelo menos 80% das aulas lecionadas.
5. Os estudantes estão dispensados de assiduidade caso a tenham obtido em ano letivo anterior.
6. Estão igualmente dispensados de assiduidade os estudantes abrangidos por estatutos especiais, tendo, no entanto, de realizar todas as tarefas obrigatórias devidamente descritas e especificadas na ficha da unidade curricular.

Artigo 11.º - Regime de Conduta

1. Quaisquer desvios ao regular funcionamento de atividades pedagógicas, científicas, culturais ou administrativas, potencialmente tipificados como infração disciplinar, serão resolvidos em sede do Regulamento Disciplinar dos Estudantes do IPB.
2. Durante as aulas, apenas poderão ser utilizados os dispositivos eletrónicos ou de comunicação autorizados pelo(s) docente(s).

– **Capítulo IV** –
Avaliação de Competências

Artigo 12.º - Princípios Gerais

1. A avaliação consiste no processo através do qual é determinado o sucesso da progressão educativa, ou seja, em que medida o estudante alcançou os objetivos educacionais do curso e de cada unidade curricular.
2. Os métodos de avaliação de competências deverão ser adaptados às características de cada unidade curricular, devendo ter em consideração o normal funcionamento das aulas e o esforço de trabalho exigido aos estudantes.
3. No início de cada semestre letivo, deverá ser definido um plano geral de avaliações para cada unidade curricular de cada curso (cronograma, duração prevista, entre outros elementos considerados indispensáveis para o correto funcionamento deste processo), numa definição conjunta entre a Direção de Curso e docente(s) afeto(s) à(s) unidade(s) curricular(es), tendo em consideração os esquemas de avaliação previstos no número 5.
4. A avaliação de competências poderá ser feita através dos elementos de avaliação durante o período letivo e/ou da realização de prova de avaliação final.
5. Tendo em consideração a diversidade de conteúdos, objetivos e características específicas de cada unidade curricular/curso, é possível uniformizar o seu modo de funcionamento, através do seguinte esquema de avaliação:
 - a) Avaliação contínua – Os diferentes elementos de avaliação deverão ser recolhidos durante o período letivo (até à 15ª semana), correspondendo-lhes uma classificação final equivalente à Época de Avaliação Final, sem utilização desta época para avaliação;
 - b) Avaliação final – Avaliação realizada no período de avaliações da EsACT e que pode contemplar a avaliação integral da unidade curricular num único elemento de avaliação e/ou integrar diversos elementos de avaliação recolhidos ao longo do semestre letivo.
6. Os métodos de avaliação de competências de cada unidade curricular são descritos na ficha da unidade curricular e, depois de aprovados, manter-se-ão em vigor durante todo o ano letivo.
7. As unidades curriculares cuja avaliação se traduz em ata serão avaliadas de acordo com o estabelecido nos regulamentos/normas próprios referidos nos números 3 e 4 do artigo 5º.

Artigo 13.º - Elementos de Avaliação

1. A avaliação destina-se a apurar as competências e os conhecimentos adquiridos pelos estudantes, o seu espírito crítico, a capacidade de enunciar e de resolver problemas, bem como o seu domínio da expressão e comunicação oral e escrita.
2. A avaliação das competências adquiridas nas horas de contacto e nas horas de trabalho

autónomo pode incluir os seguintes elementos:

- a) Relatórios e guiões;
 - b) Apresentações;
 - c) Trabalhos práticos;
 - d) Exame final escrito;
 - e) Prova intercalar escrita;
 - f) Prova intercalar oral;
 - g) Discussão de trabalhos;
 - h) Projetos;
 - i) Temas de desenvolvimento;
 - j) Trabalhos experimentais;
 - k) Trabalhos laboratoriais;
 - l) Estudos de casos;
 - m) Portefólio;
 - n) Outros a definir na ficha da unidade curricular.
3. A avaliação e consequente classificação serão sempre individuais, mesmo quando entre os elementos a apreciar existam trabalhos em grupo.
 4. A avaliação dos estudantes com estatuto de Estudante-Trabalhador ou de Necessidades Educativas Especiais pode ser diferenciada da avaliação dos restantes estudantes de forma a permitir uma adequada avaliação. O método de avaliação destes estudantes deve estimular a sua integração nos processos de avaliação em vigor.
 5. No final das Épocas de Recurso e de Finalistas podem ser submetidos a uma prova complementar (escrita ou oral), para aprovação, os estudantes que tenham obtido uma classificação negativa mínima de 8 [8,00 a 8,49] valores, situação que fica ao critério do(s) docente(s) responsável(eis).
 6. As provas orais, quando elemento único de avaliação, têm carácter público e serão realizadas perante um júri de pelo menos dois docentes sendo um deles, obrigatoriamente, o docente responsável pela unidade curricular, sendo elaborada ata assinada pelos elementos do júri.

Artigo 14.º - Metodologia de Avaliação

1. O grau de dificuldade da avaliação na Época de Avaliação Final, na Época de Recurso e nas Épocas Especiais deve ser semelhante.
2. Os elementos de avaliação mencionados no número 2 do artigo 13.º poderão ser utilizados para cálculo da nota final em qualquer época de avaliação.
3. Quando a avaliação é composta por vários elementos, poderá ser definida pelo(s) docente(s) responsável(eis) uma ou mais notas mínimas e esta(s) não deve ser superior a 7 valores.

4. Cabe ao docente responsável pela unidade curricular fixar prazos para a entrega de todo o material que possa constituir elemento de avaliação, de acordo com o previsto no número 2 do artigo 13.º e que esteja de acordo com o programado no plano geral de avaliações, definido no número 3 do artigo 12.º.

Artigo 15.º - Procedimentos a Adotar na Avaliação

1. É vedado aos docentes:
 - a) Proporcionar qualquer tipo de avaliação a estudantes não inscritos a uma dada unidade curricular;
 - b) Alterar qualquer data de avaliação constante no mapa de exames, definido pela Direção da EsACT;
 - c) Permitir a possibilidade de realização de avaliações especiais sem que os Serviços Académicos tenham emitido a respetiva pauta;
 - d) Alterar o plano geral de avaliações do curso.
2. Em caso de comparecer a uma prova de avaliação um estudante cujo nome não conste das pautas, o estudante realizará essa prova condicionalmente, devendo o estudante proceder à regularização da situação junto dos Serviços Académicos.

– **Capítulo V** –
Provas de Avaliação

Artigo 16.º - Condições de Acesso às Provas de Avaliação

1. São admitidos às provas de avaliação, em cada ano letivo e em cada unidade curricular, os estudantes que cumulativamente:
 - a) Estejam regularmente inscritos na unidade curricular;
 - b) Cumpram os requisitos de admissão constantes no artigo 10.º;
 - c) Estejam identificados mediante a apresentação de documento de identificação – cartão de estudante ou outro legalmente previsto que prove a identificação perante qualquer entidade pública ou privada; excepcionalmente, na ausência de documento, o estudante pode realizar a prova condicionalmente até regularização desta situação.
2. Nas Épocas de Avaliação Final e de Recurso o docente poderá requerer inscrição obrigatória, sendo o único responsável pela gestão desse processo.
3. Aos estudantes que prestem provas nas Épocas de Avaliação Final e de Recurso será atribuída a melhor das duas classificações obtidas.
4. Sem prejuízo do disposto no número anterior, o estudante poderá efetuar melhoria da classificação, nos termos do disposto do Regulamento Geral de Exames do IPB.

Artigo 17.º - Realização das Provas de Avaliação Escrita

1. As provas devem incidir sobre as matérias constantes do conteúdo da unidade curricular e efetivamente lecionadas e sumariadas.
2. As presenças efetivas de estudantes nas provas são registadas, através do sistema RFID, podendo ser, excepcionalmente, registadas pelo docente.
3. É autorizado a prestar prova um estudante que, para o efeito, se apresente na respetiva sala até 15 minutos após a hora marcada para o início da prova, não gozando, por esse facto, de tempo suplementar para terminar a mesma.
4. Salvo casos de força maior, não será permitido ao estudante ausentar-se da sala durante a realização de uma prova.
5. O estudante que deseje desistir de uma prova, deve declará-lo na respetiva prova ou folha de teste, com indicação de “Desisto”, seguido de assinatura.
6. Os estudantes que desejem abandonar definitivamente a sala antes do fim de uma prova só o poderão fazer depois de 30 minutos após a hora marcada para o início da prova.
7. Os enunciados das provas devem conter no seu cabeçalho:
 - a) A identificação da Instituição, do curso e da unidade curricular;
 - b) A identificação do momento de avaliação e respetiva data de realização;
 - c) O tempo de duração da prova;

- d) A cotação das diferentes questões.
8. A formulação das perguntas deve ser clara e objetiva para que se tornem desnecessários quaisquer esclarecimentos durante a realização das provas.
 9. No caso de se tornar indispensável a prestação de esclarecimentos sobre a interpretação das questões, estes deverão ser efetuados em voz alta e dirigidos a todos os estudantes.
 10. Os erros de forma e/ou conteúdo no enunciado das provas, que possam afetar a sua resolução e que não sejam corrigidos até 30 minutos após o início da realização das mesmas, obrigarão à anulação da respetiva pergunta, sendo a sua cotação distribuída pelas restantes questões da prova.
 11. As provas dos estudantes são individuais, pelo que a partilha de conhecimentos com outrem ou a utilização de meios de consulta não autorizados implica a anulação da prova e participação ao Conselho Pedagógico.
 12. Durante a realização da prova só é permitida a posse e utilização de material e equipamento expressamente autorizado pelo docente, sendo que os equipamentos eletrónicos devem ser desligados.
 13. O enunciado da prova de avaliação escrita deverá ser submetido no arquivo digital indicado para o efeito.

Artigo 18.º - Classificação

1. A classificação final da uma unidade curricular é a média ponderada das classificações obtidas nos elementos de avaliação, de acordo com o descrito na ficha da unidade curricular.
2. A classificação na unidade curricular é o valor numérico, na escala de 0 a 20 valores, após arredondamento à unidade, resultante das classificações provenientes dos diferentes elementos de avaliação do processo de aprendizagem.
3. A aprovação numa unidade curricular depende da obtenção de uma classificação final igual ou superior a 10 valores, após arredondamento.

Artigo 19.º - Publicação de Resultados

1. As classificações devem ser divulgadas na plataforma www.virtual.ipb.pt até 72 horas antes da realização do momento de avaliação seguinte na mesma unidade curricular.
2. Na pauta, disponibilizada na plataforma referida no número anterior, juntamente com as classificações, devem ser fixados a data, a hora e o local da consulta das provas, nos termos do artigo seguinte.
3. Os prazos para o lançamento oficial de notas são fixados pelo Presidente do IPB.
4. A terminologia a utilizar na publicação de classificações é a seguinte:
 - a) “N/A” (Não Admitido) – o estudante não cumpriu os requisitos de admissão constantes no artigo 10.º;
 - b) “F” (Faltou) – o estudante não se submeteu à avaliação;
 - c) “D” (Desistiu) – a situação do estudante enquadra-se no número 5 do artigo 17.º;

- d) “R” (Reprovado) ou {0,1, ..., 9} – a classificação não pode ser determinada ou o estudante não alcançou a nota para aprovação;
- e) {10, ..., 20} – classificação positiva determinada com base no número 2 do artigo 18.º.

Artigo 20.º - Consulta das Provas

Os estudantes têm direito de, individualmente, consultarem as suas provas de avaliação e as respetivas correções, devendo observar-se o seguinte:

- a) A consulta deve ter lugar nos cinco dias úteis após a publicação das classificações, mas nunca depois da véspera da prova seguinte da mesma unidade curricular;
- b) Na consulta das provas deve(m) estar presente(s) o(s) docente(s) que corrigir(am) as provas;
- c) Os estudantes devem ser esclarecidos sobre a pontuação obtida em cada uma das questões e quais os critérios utilizados para a sua atribuição para que, com transparência, seja clarificado o desempenho prestado na prova realizada.

Artigo 21.º - Pedido de Revisão de Prova

1. Os estudantes que, após a consulta individual da prova, conforme o artigo 20.º, se julguem credores de razões não atendidas, têm direito a acionar um processo formal de reclamação, de acordo com os números seguintes.
2. Com exceção das provas orais, trabalhos e de unidades curriculares avaliadas por júri, os estudantes têm direito a solicitar a revisão de provas de avaliação (contínua ou final), devendo ser observado o seguinte:
 - a) Os pedidos de revisão de prova devem ser elaborados em impresso próprio, disponível nos Serviços Académicos da EsACT, dirigidos ao Diretor da Escola, e efetuados nos dois dias úteis após consulta da prova;
 - b) No pedido de revisão de prova pode ser solicitada uma cópia da prova de avaliação e dos respetivos critérios de correção;
 - c) Os pedidos de revisão de prova são sujeitos ao pagamento imediato de uma taxa prevista na tabela de emolumentos do IPB, reembolsável caso da reclamação resulte alteração para classificação superior, desde que positiva, a constar da pauta;
 - d) A taxa não será reembolsada caso o estudante desista do procedimento em qualquer das fases previstas;
 - e) O(s) responsável(eis) pela unidade curricular deve(m) fornecer ao Presidente do Conselho Pedagógico os elementos solicitados no prazo de dois dias úteis após a data da sua solicitação;
 - f) A fundamentação da revisão de prova deve ser apresentada até dois dias úteis após a entrega ao estudante dos documentos solicitados;
 - g) São liminarmente indeferidos os pedidos de revisão de prova não consultada ou apresentados fora de prazo.

3. No processo de revisão de prova deve observar-se o seguinte:
 - a) A decisão sobre o resultado da reclamação é dada por uma comissão constituída pelo Coordenador do Departamento, que preside, e dois docentes da área científica da unidade curricular, podendo ser designados, quando necessário, docentes externos;
 - b) Caso o Coordenador do Departamento seja responsável pela unidade curricular, a comissão referida no número anterior será presidida pelo Presidente do Conselho Pedagógico;
 - c) Os docentes a que se referem as alíneas anteriores serão designados pelo Diretor da Escola, sob proposta do Conselho Pedagógico, num prazo máximo de dois dias úteis;
 - d) A comissão analisará o pedido e fundamentação da revisão de prova e fixará a classificação a atribuir, elaborando para o efeito um relatório fundamentado, até dez dias úteis após ter sido designada;
 - e) O relatório de revisão de prova será enviado ao Diretor da Escola, que providenciará o envio de cópia do relatório ao estudante e, caso se trate de classificação final, a eventual correção da pauta;
 - f) Da decisão da revisão de prova não há recurso.

Artigo 22.º -Vigilância de Provas

1. A realização de provas escritas e a vigilância das mesmas deve ser organizada de modo a garantir a seriedade e o normal decorrer do processo de avaliação, competindo ao(s) docente(s) responsável(eis) pela unidade curricular, atendendo à natureza da prova e ao número de estudantes envolvidos, diligenciar nesse sentido.
2. O(s) docente(s) responsável(eis) pela unidade curricular, em articulação com o(s) docente(s) vigilante(s) da prova, caso exista(m), deve(m) garantir o integral cumprimento dos artigos 16º e 17º do presente regulamento em termos de admissão e inscrição, se aplicada, identificação, registo de presenças, tempo de entrada, desistência, materiais e equipamentos autorizados, fraude e demais ocorrências.
3. São deveres do docente vigilante:
 - a) Estar presente na(s) sala(s), onde os exames irão decorrer, quinze minutos antes do início da prova, de modo a poder colaborar com o(s) docente(s) responsável(eis) na preparação da sala e na receção aos estudantes, contribuindo para que a prova possa iniciar, pontualmente, à hora marcada;
 - b) Divulgar e fazer aplicar as regras a respeitar no decurso da realização da prova;
 - c) Cumprir as instruções específicas do(s) docente(s) responsável(eis) pela unidade curricular relativas aos procedimentos a seguir na prova;
 - d) Velar pela manutenção das condições que permitam que os estudantes usufruam de oportunidades idênticas e de um ambiente adequado à realização da prova;
 - e) Assegurar com total disponibilidade o desempenho da sua função;
 - f) Comunicar ao(s) docente(s) responsável(eis) pela unidade curricular qualquer troca

que tenha efetuado com um outro docente que tenha aceitado substituí-lo na função de vigilante, de forma que o(s) primeiro(s) saiba(m) antecipadamente quem são os responsáveis pela vigilância da prova;

- g) O(s) docente(s) responsável(eis) deve(m) informar, por escrito e através da plataforma Gestão Documental, a Direção da EsACT, no prazo máximo de dois dias após a realização da prova, da ocorrência de qualquer falta ao serviço de vigilância, não comunicada previamente.

– Capítulo VI –
Conselho Pedagógico

Artigo 23.º - Definição, Composição e Competências

1. O Conselho Pedagógico é um órgão consultivo, de natureza pedagógica, vocacionado para a coordenação das atividades de ensino e aprendizagem e para a supervisão de todas as questões de âmbito pedagógico relativas ao funcionamento da Escola, em articulação com os restantes órgãos da EsACT.
2. O Conselho Pedagógico organiza-se em Comissões de Curso e em Assembleia, instâncias funcionalmente articuladas com a composição e competências deste órgão, enunciadas nos Estatutos do IPB.

Artigo 24.º - Funcionamento da Assembleia

1. A Assembleia do Conselho Pedagógico reúne ordinariamente, uma vez em cada semestre letivo, e extraordinariamente quando convocada pelo Presidente do Conselho Pedagógico ou pela maioria dos seus membros, com o mínimo de cinco dias úteis de antecedência.
2. Cabe ao Presidente, coadjuvado pelo Vice-Presidente, elaborar a agenda de trabalhos de todas as reuniões da Assembleia.
3. Qualquer membro poderá propor, por escrito, assuntos devidamente fundamentados a incluir na agenda de trabalhos das reuniões ordinárias, até três dias úteis antes da reunião.
4. As reuniões têm início à hora marcada, se estiverem presentes, pelo menos metade mais um dos membros da Assembleia, ou quinze minutos depois com qualquer número de membros presentes.
5. A comparência às reuniões da Assembleia do Conselho Pedagógico é obrigatória, exceto nos casos de serviço de avaliação e faltas justificadas, nos termos da lei geral.
6. Serão consideradas faltas injustificadas aquelas para as quais não for apresentada qualquer justificação, cumpridos os preceitos da convocação.
7. No caso de falta justificada, será convidado outro elemento da Comissão de Curso para participar na reunião, sem direito a voto.
8. As deliberações são tomadas com a presença da maioria do número legal dos respetivos membros e por maioria dos votos validamente expressos.
9. Todas as votações que se refiram a pessoas estão sujeitas a escrutínio secreto.
10. De todas as reuniões serão lavradas atas que serão aprovadas na reunião seguinte.

– **Capítulo VII** –
Disposições Finais

Artigo 25.º - Incumprimento

Do incumprimento das normas constantes do presente regulamento será dado conhecimento à Direção da EsACT para eventuais procedimentos administrativos.

Artigo 26.º - Revisão do Regulamento

A revisão do presente regulamento poderá ser efetuada a todo o tempo, mediante proposta aprovada pela maioria absoluta dos membros na Assembleia do Conselho Pedagógico.

Artigo 27.º - Dúvidas e Omissões

1. Os casos omissos e/ou as dúvidas suscitadas na aplicação deste regulamento serão resolvidos pela Presidência do Conselho Pedagógico, ouvido o Diretor de Curso respetivo.
2. Todos os casos omissos que não possam ser integrados na lei geral ou no presente regulamento, bem como as dúvidas suscitadas pela aplicação do presente regulamento, deverão ser submetidas à apreciação do Presidente do Conselho Pedagógico.

Artigo 28.º - Entrada em Vigor

O presente Regulamento Pedagógico entra em vigor imediatamente após a sua aprovação e homologação do Presidente do Conselho Pedagógico.