



REGULAMENTO PEDAGÓGICO DA ESCOLA SUPERIOR DE SAÚDE DE BRAGANÇA

PREÂMBULO

O presente regulamento define as normas de funcionamento pedagógico dos cursos adequados a Bolonha e lecionados na Escola Superior de Saúde (ESSa) do Instituto Politécnico de Bragança. A adesão a Bolonha implicou uma alteração no paradigma ensino/aprendizagem, passando de um ensino baseado na transmissão de conhecimentos para um sistema de desenvolvimento de competências e determinação do trabalho que o estudante deve desenvolver numa unidade curricular (UC) e a sua expressão em créditos ECTS (European Credit Transfer and Accumulation System).

Para além das mudanças consignadas no D.L. n.º42/2005 de 22 de fevereiro, da Lei n.º49/2005 de 30 de agosto, D.L. n.º74/2006 de 24 de março e D.L. n.º115/2013 de 7 de agosto estão também consagrados os seguintes regulamentos do Instituto Superior Politécnico de Bragança:

- Regulamento de aplicação do ECTS – Despacho n.º 12826/2010;
- Regulamento Geral de Exames;
- Regulamento Geral de Matrículas e Inscrições.

A orientação tutorial assume particular importância neste modelo de ensino/aprendizagem mais centrado no estudante que adquire maior autonomia na aprendizagem.

Realça-se ainda o processo de avaliação, que por si só constitui uma forma de objetivação das competências adquiridas pelo estudante, evidenciando-se a avaliação contínua, dado que permite a valorização e desenvolvimento de competências através dum trabalho permanente que envolve o docente e o estudante.

I – DISPOSIÇÕES GERAIS

O ano letivo tem início em setembro e termina em julho. Para os cursos desfasados o ano letivo tem início no segundo semestre (meados de fevereiro).

O trabalho de um ano curricular corresponde a 60 ECTS.

O ano letivo tem dois semestres de 20 semanas que compreendem a aulas efetivas, ensino clínico e estágios, semanas de estudo, trabalhos e avaliações.

Nas semanas de estudo, trabalho e avaliações de cada semestre há uma época de avaliação final, que pode ser substituída pela avaliação contínua, e há sempre uma época de recurso que cada estudante pode realizar.

As épocas Especiais de Trabalhadores Estudantes e de Estudantes Finalistas, para as turmas com entrada no primeiro semestre do ano letivo, realizam-se em setembro. As turmas com entrada no segundo semestre realizam os referidos exames no final do ano letivo em questão. Cada época tem a duração de uma semana.

O calendário escolar é aprovado anualmente pelos conselhos pedagógico e científico da escola e homologado pelo Presidente do Instituto.

II – LIMITAÇÕES À INSCRIÇÃO

1 - Em cada ano escolar, o estudante só pode inscrever-se em unidades curriculares de Ensino Clínico ou estágio, depois de se ter inscrito em todas as unidades curriculares que o precedam.

2 - Em cada ano, da totalidade dos créditos adicionais (18), nas unidades curriculares de Ensino Clínico o aluno pode inscrever-se até 7,5 créditos, não os podendo ultrapassar.

III – REGIME GERAL DE FUNCIONAMENTO

III.1 – Regime de Ensino/Aprendizagem

1 – A componente letiva do ensino processa-se através de uma componente presencial (horas de contacto) e uma componente não presencial. A componente presencial consiste no ensino teórico, ensino teórico-prático, ensino prático e laboratorial, trabalho de campo, seminário, estágio e orientação tutorial. A componente não presencial será dedicada ao estudo individual do estudante, realização de exercícios, trabalhos de casa, entre outros.

A carga horária semanal referente às horas de contacto é apresentada nos planos curriculares do respetivo curso.

Assim, o estudante assume um papel fulcral na organização das unidades curriculares. As horas de contacto assumem assim diferentes metodologias como a seguir se explicitam:

- a) Teóricas – desenvolvimento sistematizado dos aspetos mais pertinentes das matérias abordadas, facilitando a fundamentação dos conhecimentos, bem como a promoção e desenvolvimento de atitudes de investigação e reflexão.
- b) Teórico-práticas- atividade pedagógica de análise de conceitos, resolução de problemas/questões de índole prática, desenvolvimento de raciocínio, demonstração de técnicas e/ou metodologias em que há interação entre docente e discente com o objetivo de aplicação prática dos conceitos/fundamentos teóricos.
- c) Práticas laboratoriais – atividade pedagógica em espaço formal apropriado com o objetivo de desenvolvimento de competências que permitam a execução de técnicas de índole prática e/ou experimental, bem como a utilização/manipulação de instrumentos/materiais específicos.
- d) De campo – atividade em contexto específico, fora do espaço escola, com o objetivo de obter dados/informações de forma sistemática no âmbito da investigação, aprofundar e/ou conhecer a dinâmica de um determinado espaço ou contexto.
- e) Seminário – apresentação e discussão sob a forma oral ou escrita de contributos que promovam a reflexão crítica, quer por parte do estudante quer por parte de docentes ou individualidades externas.
- f) Orientação tutorial – apoio e acompanhamento científico-pedagógico como forma de revisão, discussão e desenvolvimento da capacidade de pesquisa das matérias e dos temas apresentados na sala. Visa ainda o esclarecimento de dúvidas para a consolidação dos conhecimentos expostos em sala de aula e consolidação das competências associadas às unidades curriculares.
- g) Estágio – refere-se à formação em contexto de trabalho.

III.2 – Regime de frequência

- 1 – As aulas de contacto são de presença obrigatória em 80%.
- 2 – A presença será controlada pelo respetivo docente para efeitos de avaliação à U.C. As presenças são registadas pelo sistema RFID. Após o docente ativar o sistema o estudante dispõe de dez minutos para registar a presença. Por sua vez, se o docente não ativar o sistema dentro do mesmo limite de tempo será contabilizada falta.
- 3 – Estão dispensados de frequência os estudantes abrangidos pelos Regulamentos do IPB.
- 4 – Nos casos devidamente fundamentados poderão ser relevadas as faltas aos estudantes que o solicitem.
- 5 – O pedido de relevação de faltas deve ser dirigido à Direção da Escola e apresentado no prazo máximo de cinco dias úteis após o último dia de faltas consecutivas, anexando os documentos justificativos. O teor do despacho será dado a conhecer ao docente responsável pela disciplina.

III.3 – Caracterização da Unidade Curricular

- 1 – Para cada Unidade Curricular e em cada ano letivo será elaborado/atualizado o guia ECTS, do qual constam os seguintes elementos: resultados da aprendizagem e competências; pré-requisitos; conteúdo da unidade curricular – versão sintética e detalhada; bibliografia recomendada; métodos de ensino e de aprendizagem; alternativas de avaliação e língua em que é ministrada.

III.4 – Atendimento Pedagógico

- 1 – Para cada unidade curricular haverá horas de atendimento e assistência pedagógica aos estudantes, durante o período letivo e durante as épocas de exame.
- 2 – O horário de atendimento poderá ser ajustado durante o período de exames.
- 3 – O horário de atendimento aos estudantes, sempre que possível, deverá ser distribuído ao longo da semana e não deverá ser coincidente com os períodos das horas de contacto.
- 4 – No horário de atendimento pedagógico o docente deve dar apoio às necessidades de estudo/trabalho das horas não presenciais dos estudantes.

5 – Cada docente, em regime de tempo integral, deverá disponibilizar quatro horas por semana para atendimento pedagógico.

6 – O horário de atendimento pedagógico deve ser dado a conhecer aos estudantes, no início de cada semestre letivo.

IV – AVALIAÇÃO DE COMPETÊNCIAS

IV.1 – Princípios Gerais

1 – A avaliação de competências consiste no processo através do qual é determinado o sucesso do processo educativo, ou seja, em que medida os objetivos educacionais do curso e de cada unidade curricular foram alcançados.

2 – Os métodos de avaliação de competências deverão ser ajustados às características de cada unidade curricular, devendo ter em consideração o normal funcionamento das aulas e o esforço do trabalho exigido a docentes e estudantes. Neste sentido, no início de cada ano letivo deverá ser definido um mapa geral de avaliações para cada unidade curricular de cada curso da ESSa (datas, duração prevista, número de salas e docentes necessários, entre outros elementos considerados indispensáveis para o correto funcionamento deste processo), numa definição conjunta entre o docente responsável/regente pela unidade curricular, o Diretor de Curso e o Coordenador do Departamento, numa ação coordenada entre os diferentes Departamentos da ESSa, tendo em consideração os esquemas de avaliação previstos no ponto 4 à exceção das épocas de exame.

3 – A avaliação de competências poderá ser feita através dos elementos de avaliação durante o período letivo e/ou da realização de prova de exame.

4 – Tendo em consideração a diversidade de conteúdos, objetivos e características especiais de cada unidade curricular/curso, de acordo com os guias ECTS, é possível uniformizar o seu modo de funcionamento, através do seguinte esquema de avaliação:

4.1. Avaliação contínua – Os elementos de avaliação são recolhidos durante o período letivo, dando origem a uma classificação final equivalente à época de exame final.

4.2. Avaliação distribuída – Os elementos de avaliação são recolhidos durante o período letivo e podem ser tidos em consideração nas épocas de exame seguintes (final, recurso e especiais), em conjunto com as provas de exame.

4.3. Avaliação por exame final – Ocorrerá nas cinco semanas de trabalho não presencial e avaliações de cada semestre. Complementa o processo de avaliação desenvolvido ao longo do período de funcionamento da unidade curricular. Excluem-se os estudantes submetidos a avaliação nos termos do ponto 4.1.

4.4. Avaliação por exame de recurso – Ocorrerá nas cinco semanas de trabalho não presencial e avaliações de cada semestre. Deve contemplar a avaliação integral da unidade curricular, salvo naquelas em que tal seja manifestamente impossível.

4.5. Os estudantes poderão prestar provas de acordo com o esquema sendo-lhes atribuída a melhor das classificações.

4.6. Sem prejuízo do disposto no número anterior, o estudante poderá efetuar melhoria da classificação de qualquer unidade curricular, de acordo com o Regulamento Geral de Exames do IPB para melhoria de nota.

5 – Haverá ainda épocas especiais para estudantes nas condições previstas nos números 1, 2 e 3, do artigo 4º, do Regulamento Geral de Exames do IPB.

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 período letivo.

7 – Sem prejuízo do estipulado neste regulamento, determinadas unidades curriculares integrantes dos cursos como estágios, projetos ou seminários, podem adotar regime próprio de avaliação, fixado nos termos do número seguinte.

8 – Estes regimes de avaliação podem ser definidos pelos docentes responsáveis, depois de consultada (s) a (s) Comissão (ões) Científica (s) e o Departamento responsável pela respetiva unidade curricular ou determinados em regulamentação específica.

9 – As unidades curriculares de Dissertação/Projeto/Estágio do 2.º ciclo são avaliadas de acordo com o estabelecido nos regulamentos próprios.

10 – O docente responsável pela unidade curricular para efeitos de avaliação pode, de acordo com a tipologia de aulas, se o julgar conveniente, subdividir a avaliação em componentes de natureza teórica, teórico-prática, prática e laboratorial e trabalho de

campo, atribuindo um peso relativo na classificação final a cada uma delas, de acordo com a importância atribuída a cada componente ou carga horária.

11 – Para efeitos de aprovação na unidade curricular, nos termos consagrados no número anterior, o docente pode fixar uma nota mínima que não pode ser superior a 8,5 valores.

12 – O estudante repetente a uma unidade curricular pode ser dispensado da frequência das aulas de ensino prático e laboratorial e de trabalho de campo, desde que tenha obtido aproveitamento positivo nos trabalhos correspondentes ao ano letivo anterior, mantendo-se a classificação anteriormente obtida para efeitos de cálculo da nota final, exceto se o estudante comunicar, por escrito, a intenção de se submeter a nova avaliação.

IV. 2 – Elementos de avaliação de competências

1 – A avaliação de uma unidade curricular julgará a aquisição das competências definidas pelos descritores de Dublin de forma adequada a cada unidade curricular:

- Aquisição de conhecimento e capacidade de compreensão;
- Aplicação do conhecimento;
- Realização de julgamento/tomada de decisões;
- Comunicação;
- Autoaprendizagem;
- Profissionais e de responsabilidade social.

A avaliação das competências adquiridas nas horas de contacto e nas horas não presenciais pode incluir os seguintes elementos:

1.1 – Durante o período letivo

- Temas de desenvolvimento;
- Estudo de casos;
- Trabalhos individuais escritos, orais ou experimentais;
- Trabalhos de grupo escritos orais ou experimentais;
- Realização de projetos;
- Trabalhos laboratoriais;
- Resolução de problemas práticos e questões de índole teórica;
- Pesquisa bibliográfica, mini – testes e/ou testes.

- Outros definidos na ficha da unidade curricular.

1.2 – No final do período letivo

- Provas de exame escritas;
- Apresentação de trabalhos;
- Outros definidos na ficha da unidade curricular.

2 – A avaliação e consequente classificação serão sempre individuais, mesmo quando entre os elementos a apreciar existam trabalhos em grupo.

3 – A participação dos estudantes nas aulas, que não conduza a elementos de avaliação atrás enunciados, por ter uma carga muito subjetiva, só poderá ser tomada em consideração no cálculo final da nota se conduzir a uma melhoria da classificação final.

IV.3 – Metodologia de avaliação de conhecimentos

1 – As provas de exame só podem ser realizadas nos períodos de avaliação fixados no calendário escolar.

2 – O grau de dificuldade das provas na época final, na época de recurso e nas épocas especiais deve ser semelhante.

3 – Os elementos de avaliação mencionados no ponto III.2-1.1 poderão ser utilizados para cálculo da nota final em qualquer época de avaliação.

4 – Nas épocas de recurso e especiais podem não ser usados todos os elementos de avaliação considerados na época final.

5 – Cabe ao docente responsável pela unidade curricular fixar os prazos para entrega de todo o material que possa constituir elemento de avaliação, de acordo com o previsto em e que esteja de acordo com o programado no mapa de avaliação previsto em IV.

6 – As classificações devem ser divulgadas até 72 horas antes da realização do momento de avaliação seguinte na mesma unidade curricular, de forma a facilitar o esclarecimento de eventuais dúvidas e, no caso da época de avaliação final, possibilitar uma correta decisão, por parte do estudante, relativamente à prestação de provas na época de recurso.

V – PROVAS DE AVALIAÇÃO

V.1 – Condições de acesso às provas

São admitidos às provas de avaliação, em cada ano letivo e em cada unidade curricular, os estudantes que cumulativamente:

- Tenham obtido frequência ou estejam dispensados desta, excetua-se a avaliação por exame de recurso que não estabelece qualquer restrição;
- Estejam regularmente inscritos na unidade curricular;
- Estejam identificados mediante apresentação do cartão de estudante do IPB, de cartão de cidadão ou documento equivalente legal (em situação excepcional, na ausência de documentos de identificação, o estudante poderá realizar a prova de avaliação cuja validade será condicionada à identificação posterior).

V.2 – Regras sobre a realização das provas

1 – As provas devem incidir sobre as matérias constantes no programa da unidade curricular e efetivamente lecionadas durante o período letivo.

2 – Há tolerância de 15 minutos para a entrada dos estudantes, que serão os únicos prejudicados por não ficarem a dispor do mesmo tempo dos que cumpriram com pontualidade a sua chegada.

3 – Os estudantes deverão ser informados sobre o tempo de duração das provas, o qual deverá constar no cabeçalho do enunciado. O tempo contará apenas, a partir do início da execução da prova.

4 – A cotação das diferentes questões dos elementos de avaliação deverá ser fornecida aos estudantes, para facilitar o processo de autoavaliação.

5 – A formulação das perguntas deve ser clara e objetiva para que se tornem desnecessários quaisquer esclarecimentos durante a realização das provas. 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.

6 – 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 o valor distribuído pelas restantes questões da prova.

7 – 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.

8 – Os estudantes que desejarem que a prova não seja corrigida deverão declará-lo por escrito na própria prova, até a um limite máximo de 30 minutos do seu início. Na pauta será indicada a sua desistência.

V.3 – Consulta e Revisão de Provas

1 – Consulta de Provas.

1.1 – Os estudantes têm direito de consultar as suas provas, individualmente, em conjunto com os docentes da respetiva unidade curricular, em horário a definir por estes, no período considerado útil para o lançamento das classificações nos livros de termos.

Da consulta conjunta das provas deverá surgir o esclarecimento da classificação obtida, da correção das respostas não corretamente respondidas e de todos os elementos que, com transparência, clarifiquem o desempenho do estudante na realização da prova que prestou.

2 – Revisão da Nota Final

2.1 – Com exceção dos ensinos clínicos/estágios e trabalhos de projeto/dissertação, os estudantes poderão solicitar a revisão da nota final.

2.2 – Tais pedidos são dirigidos ao Diretor da Escola, devidamente fundamentados, mediante o pagamento da taxa devida e entregues nos Serviços Administrativos da Escola Superior de Saúde até cinco dias úteis após a emissão da nota em livro de termos.

2.3 – Após o pagamento da taxa, o estudante poderá solicitar cópia da (s) prova (s) de avaliação, exclusivamente para a fundamentação do pedido de revisão da nota, não podendo fazer uso dessa cópia para outro fim.

2.4 – Recebido o pedido de cópia da (s) prova (s) de avaliação, os Serviços Administrativos providenciarão junto do responsável da disciplina a entrega da cópia da (s) prova (s) e o (s) enunciado (s) da (s) mesma (s).

2.5 – O responsável da disciplina deverá fornecer os elementos solicitados no prazo de cinco dias úteis após a data em que é notificado para o efeito pelos Serviços Administrativos, procedendo estes serviços à entrega dos elementos ao estudante.

2.6 – O pedido de revisão da nota final e a respetiva fundamentação deverão ser apresentados pelo estudante nos Serviços Administrativos até cinco dias úteis contados a partir da data de receção dos elementos referidos, procedendo estes serviços à sua entrega na Direção.

2.7 – São liminarmente indeferidos os pedidos de revisão de nota não fundamentados ou apresentados fora do prazo.

2.8 – A Direção da Escola, após receber e aceitar o pedido de revisão da nota, solicitará ao coordenador do departamento que assegura o funcionamento da disciplina, a designação de um docente da área científica, podendo ser designado, quando necessário, um professor externo e um professor do departamento.

2.9 – Caso o coordenador do departamento seja o responsável da disciplina, caberá ao Presidente do Conselho Técnico-Científico a designação de um professor da área.

2.10 – Os professores designados analisarão o pedido de revisão de nota e ouvido obrigatoriamente o responsável da disciplina, fixará a classificação a atribuir, elaborando para o efeito um relatório fundamentado, até cinco dias úteis após ser designado.

2.11 – O relatório referido no ponto anterior será enviado à Direção da Escola que providenciará às diligências necessárias para eventual correção da classificação inicialmente atribuída e ao envio de cópia do relatório ao estudante.

2.12 – Os documentos relativos ao pedido de revisão de nota final serão integrados no processo individual do estudante.

2.13 – A taxa paga será reembolsada nos casos em que do pedido de revisão de nota final tenha resultado favorável.

VI – CLASSIFICAÇÃO

1 – A classificação final da unidade curricular é a média ponderada das classificações obtidas nos elementos de avaliação de acordo com a ficha da unidade curricular.

2 – A classificação na unidade curricular é o valor numérico, na escala de 0 a 20 valores, arredondando à unidade mais próxima, resultante das classificações provenientes dos diferentes elementos de avaliação de competências.

3 – A aprovação numa unidade curricular depende da obtenção de uma classificação final igual ou superior a 10 valores.

V – DISPOSIÇÕES FINAIS

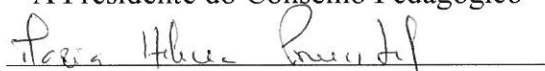
1 – Do incumprimento das normas constantes do presente Regulamento será dado conhecimento à Direção para eventuais procedimentos administrativos.

2 – O presente Regulamento pode ser revisto em qualquer momento por proposta do Conselho Pedagógico e/ou do Conselho Técnico-Científico.

3 – Todos os casos omissos que não possam ser integrados na lei geral ou no presente Regulamento, deverão ser submetidos à apreciação do Conselho Pedagógico e/ou Direção.

4 – O presente regulamento foi aprovado em Conselho Pedagógico em reunião de 4 de abril de 2016 e entra em vigor no ano letivo 2016/2017.

A Presidente do Conselho Pedagógico



Professora Doutora Maria Helena Pimentel