
Regulamento do CTeSP em Assessoria e Gestão Administrativa

Ano letivo de 2025/26

CAPÍTULO I **Disposições Gerais**

Artigo 1º **Âmbito**

O presente regulamento estabelece os princípios orientadores sobre o regime de frequência e de avaliação das unidades curriculares e atividades que integram o plano de estudos do CTeSP em Assessoria e Gestão Administrativa, ministrado nesta instituição, adiante designada por Escola Superior de Tecnologia e Gestão Jean Piaget (ESTG), reconhecida pelo decreto-lei n.º 155/2017, de 28 de dezembro, e de frequência ou realização obrigatória e objeto de avaliação.

Artigo 2º **Objeto**

As presentes normas visam regulamentar, nos termos do artigo 40.º do decreto-lei 74/2006, de 24 de março, na versão atual, entre outras, as seguintes matérias:

- a) Condições de ingresso e forma de proceder à verificação da sua satisfação;
- b) Regras a que estão sujeitos os concursos de ingresso;
- c) Condições de funcionamento;
- d) Regime de avaliação de conhecimentos;
- e) Regime de precedências;
- f) Regime de prescrição do direito à inscrição;
- g) Coeficientes de ponderação e procedimentos para o cálculo da classificação final;
- h) Elementos que constam obrigatoriamente dos diplomas;
- i) Prazo de emissão do diploma e do suplemento ao diploma;
- j) Processo de acompanhamento pelos órgãos pedagógico e técnico-científico.

CAPÍTULO II

Componentes de formação e duração

Artigo 3º

Estrutura curricular, plano de estudos e créditos

1. Um CTeSP é uma formação superior curta não conferente de grau, e consiste num ciclo de estudos conducente ao diploma de técnico superior profissional, ministrada no âmbito do ensino superior politécnico, de natureza profissional e situada no nível 5 do Quadro Europeu de Qualificações para a Aprendizagem ao Longo da Vida;
2. O curso técnico superior profissional tem 120 créditos e a duração de quatro semestres letivos;
3. O ciclo de estudos é integrado por um conjunto de unidades curriculares, organizadas nas componentes de:
 - a) Formação geral e científica que visa desenvolver atitudes e comportamentos adequados a profissionais com elevado nível de qualificação profissional e adaptabilidade ao mundo do trabalho e da empresa, e aperfeiçoar, onde tal se revele indispensável, o conhecimento dos domínios de natureza científica que fundamentam as tecnologias próprias das respetiva área de formação.
 - b) Formação técnica que integra os domínios de natureza técnica orientados para a compreensão das atividades práticas e para a resolução de problemas do âmbito do exercício profissional.
 - c) Formação em contexto de trabalho que visa a aplicação dos conhecimentos e saberes adquiridos às atividades práticas do respetivo perfil profissional e contempla a execução de atividades sob orientação, utilizando as técnicas, os equipamentos e os materiais que se integram nos processos de produção de bens e prestação de serviços. A formação em contexto de trabalho concretiza-se através de um estágio no final do ciclo de estudo.
4. A aprovação nas unidades curriculares que integram o curso técnico superior profissional conduz à atribuição do diploma de técnico superior profissional nos termos legalmente previstos.
5. O plano de estudos, a estrutura curricular e a distribuição de créditos do ciclo de estudos encontram-se em documento anexo ao presente regulamento.

Artigo 4º

Caracterização da qualificação de nível 5

O diploma de técnico superior profissional confere uma qualificação de nível 5 do quadro nacional de qualificações caracterizada por:

- a) Assegurar ao diplomado conhecimentos abrangentes, especializados, factuais e teóricos, numa determinada área de estudo ou de trabalho, e consciência dos limites desses conhecimentos;
- b) Dotar o diplomado de uma gama abrangente de aptidões cognitivas e praticas necessárias para conceber soluções criativas para problemas abstratos;
- c) Desenvolver no diplomado a capacidade de gestão e de supervisão, em contextos de estudo ou de trabalho sujeitos a alterações imprevisíveis, e de revisão e desenvolvimento do seu desempenho e do de terceiros.

Artigo 5º

Diploma de técnico superior profissional

- 1. No ensino politécnico é conferido o diploma de técnico superior profissional;
- 2. O diploma de técnico superior profissional é conferido aos que demonstrem:
 - a) Possuir conhecimentos e capacidade de compreensão na área de formação, num nível que:
 - i. Sustentando-se nos conhecimentos de nível secundário, os desenvolva e aprofunde;
 - ii. Se apoie em materiais de ensino de nível avançado e lhes corresponda.
 - iii. Constitua a base para uma área de atividade profissional ou vocacional, para o desenvolvimento pessoal e para o prosseguimento de estudos com vista à conclusão de um ciclo de estudos de licenciatura.
 - b) Saber aplicar, em contextos profissionais, os conhecimentos e a capacidade de compreensão adquiridos;
 - c) Ter capacidade de identificar informação para dar resposta a problemas concretos e abstratos bem definidos;
 - d) Possuir competências que lhes permitam comunicar acerca da sua compreensão das questões, competências e atividades, com os seus pares, supervisores e clientes;
 - e) Possuir competências de aprendizagem que lhes permitam prosseguir estudos com alguma autonomia.

CAPÍTULO III

Acesso e ingresso

Artigo 6º

Condições de ingresso

As condições de ingresso, bem como as fases de candidatura, são determinadas anualmente pelo Diretor e divulgadas através de afixação de edital elaborado para o efeito.

Artigo 7º

Matrícula e inscrição

1. O(A) estudante deve proceder à inscrição nas unidades curriculares a frequentar;
§ Os estudantes finalistas que se tenham apresentado no exame de época especial e não tenham concluído o curso devem realizar a inscrição até 15 dias após a publicitação da última nota de exame.
2. No 2º ano curricular, o(a) estudante poderá inscrever-se a 60 créditos anuais e facultativamente a mais 20 créditos adicionais, em cada ano letivo:
§ O limite referido não se aplica às inscrições em unidades curriculares a realizar por avaliação em exame final.
3. O(A) estudante que ingresse no 2º semestre letivo, através dos regimes de mudança de curso, transferência e reingresso, no ano letivo seguinte tem obrigatoriamente de se inscrever nas unidades curriculares do 1º semestre letivo anterior;
4. A matrícula e a inscrição em cada ano curricular estão condicionadas ao cumprimento do estipulado no regulamento financeiro.

Artigo 8º

Anulação da inscrição

1. O pedido de anulação da inscrição em unidades curriculares deverá ser obrigatoriamente apresentado por escrito, devidamente fundamentado e submetido através da plataforma de gestão Nonio / Inforestudante dirigido ao Diretor.
2. A anulação da inscrição produz efeitos a partir do momento em que é solicitada, sem prejuízo das regras fixadas no regulamento financeiro.
3. A não liquidação dos débitos no momento da anulação da inscrição impede a emissão de qualquer tipo de documentação.
4. A anulação da inscrição impede o reingresso no mesmo ano letivo.

CAPÍTULO IV

Condições de frequência

Artigo 9º

Condições de frequência

1. Da admissão de cada estudante fica implícito o conhecimento integral da estrutura do curso e o comprometimento do pagamento da respetiva matrícula e inscrições nas unidades curriculares (propinas), em conformidade com o previsto no regulamento financeiro, afixado nos Serviços Académicos, bem como do conhecimento integral do regulamento disciplinar.
2. No ato de matrícula e da inscrição deverá também ser pago o seguro escolar, em montante determinado no regulamento financeiro em vigor na instituição.

Artigo 10º

Ação social

Os estudantes inscritos nos cursos técnicos superiores profissionais são abrangidos pela ação social direta e indireta, nos termos dos restantes estudantes do ensino superior.

Artigo 11º

Processo de creditação

O procedimento de creditação segue o prescrito no respetivo regulamento.

Artigo 12º

Assiduidade

1. Salvo os casos abrangidos por estatutos especiais de frequência legalmente estabelecidos, é obrigatória a presença em pelo menos 70% da carga horária das unidades curriculares.
2. A presença em sessões de contacto será verificada pelo respetivo docente através de registo nas folhas de presenças facultadas para o efeito e na plataforma de gestão Nonio / Infodocente, no campo “assiduidade” da unidade curricular.
3. As sessões de contacto e as faltas dadas pelos estudantes devem ser contabilizadas tendo como unidade a hora, competindo à instituição definir a organização temporal das sessões das unidades curriculares que lhe estão atribuídas.

4. Os estudantes detentores de um estatuto especial que estejam dispensados da obrigatoriedade da presença às sessões de contacto, terão de realizar as tarefas de avaliação contínua previstas no programa da unidade curricular.
5. Nos casos devidamente fundamentados, poderão ser relevadas as faltas aos estudantes que o solicitem.
6. O pedido de relevação de faltas deve ser dirigido ao Diretor da ESTG no prazo de cinco dias úteis após o último dia de faltas consecutivas, ou no fim de cada período de 30 dias de faltas consecutivas, através de requerimento na plataforma de gestão Nonio / Inforestudante.
7. Todos os documentos justificativos anexados ao pedido de relevação de faltas terão de observar os termos legais em vigor.
8. Os estudantes que já tenham sido avaliados numa dada unidade curricular, mas que não tenham obtido aprovação na mesma, podem ser dispensados da frequência às sessões de contacto dessa unidade curricular nos anos letivos subsequentes, com exceção dos estágios, projetos ou sessões práticas e laboratoriais.
9. A dispensa da presença às sessões de contacto deve ser solicitada por escrito ao(à) docente no início de cada semestre, devidamente fundamentada, não dispensando os estudantes de realizar tarefas de avaliação contínua previstas no programa da unidade curricular.

CAPÍTULO V

Condições de funcionamento

Artigo 13º

Calendário escolar

O calendário escolar, fixado no início de cada ano letivo, é proposto pelo Diretor e aprovado pelo Conselho Pedagógico.

Artigo 14º

Abertura de curso

1. A abertura do curso, unidade curricular optativa ou unidade curricular isolada, fica condicionada à matrícula e/ou inscrição de um número mínimo de 15 estudantes para que possa funcionar.
2. Contudo, nos casos em que esse número seja inferior, a abertura do curso poderá ser proposta pelo Diretor da ESTG à entidade titular.

CAPÍTULO VI

Unidades curriculares

Artigo 15º

Tipologia da unidade curricular

1. A componente letiva do ensino poderá ser processada através de aulas teóricas, teórico-práticas, práticas-laboratoriais, seminários, orientação tutorial, trabalho de campo e estágio, cuja carga horária se encontra definida no plano de estudos do curso.
2. Os docentes devem elaborar os sumários correspondentes às matérias efetivamente lecionadas e torná-los públicos, por introdução na plataforma de gestão Nonio / Infordocente.
3. Aulas teórica (T): atividades de ensino e aprendizagem em que predomina o método expositivo e, de forma sistemática e descritiva, a atualização de conceitos e teorias fundamentais.
4. Aulas teórico-práticas (TP): atividades de ensino e aprendizagem que combinam a dimensão teórica e a dimensão empírica, no sentido de se articular, sempre que possível, o saber científico com a aplicabilidade prática, de forma a desenvolver aprendizagens significativas, contextualizadas e integradas.
5. Aulas práticas-laboratoriais (PL): atividades de ensino e aprendizagem concretizadas através de uma, ou mais das seguintes modalidades:
 - Pesquisa, seleção e análise crítica de conteúdos com recurso a metodologias de ensino e aprendizagem ativas e inovadoras;
 - Aquisição de técnicas experimentais que despertem o espírito científico, fomentem a curiosidade pelo saber experimental e as competências para a investigação;
 - Desenvolvimento de competências e aperfeiçoamento de técnicas profissionais.
6. Aulas de orientação tutorial (OT): atividades que promovam a autonomia dos estudantes no processo de aprendizagem, o desenvolvimento de competências sociais (*soft skills*), assumindo o(a) docente o papel de supervisor(a) e co-construtor(a) do conhecimento, podendo o(a) estudante assumir o papel de tutor interpares.
7. Trabalho de campo (TC): atividades desenvolvidas em diferentes contextos sociais e/ou profissionais que promovam e reforcem a autonomia na aprendizagem através do trabalho colaborativo, investigação, recolha de dados, reflexão crítica sustentada na evidência, e apresentação e discussão dos resultados.
8. Seminários (S): atividades de apresentação e discussão de temáticas específicas, destinadas ao desenvolvimento do espírito crítico-reflexivo e disseminação do conhecimento. Estas atividades podem contar com a participação de docentes e/ou especialistas convidados.

9. Estágios (E): atividades de ensino e aprendizagem vivencial e monitorizadas que se desenvolvem de modo integrado e interdisciplinar, no contexto específico de cada curso / profissão, com a finalidade de promover competências e atitudes próprias e indispensáveis do exercício profissional.

CAPÍTULO VII

Regime de avaliação de conhecimentos

Artigo 16º

Objetivos da avaliação

A avaliação dos estudantes visa apurar o aproveitamento nas várias unidades curriculares através de elementos do processo de ensino-aprendizagem passíveis de serem avaliados. Esta deve ser realizada durante o decorrer das unidades curriculares, podendo consistir em trabalhos escritos ou práticos, em provas escritas ou orais, nomeadamente: exercícios do tipo prático / laboratorial / experimental, trabalhos de campo, defesas de projetos, elaboração e redação de relatórios, resumos, análises críticas, desenvolvimento de temas, entre outros.

Artigo 17º

Regime de avaliação

O regime de avaliação dos estudantes inclui:

- a) A avaliação contínua em cada unidade curricular do plano de estudos do curso.
- b) A avaliação por exame final, com a exceção da unidade curricular de estágio (componente de formação em contexto de trabalho) que segue o prescrito no respetivo programa / regulamento.

Artigo 18º

Condições de avaliação

1. No âmbito do presente regulamento, o(a) docente no regime de avaliação contínua deve atender às seguintes condições de avaliação:
 - a) Em todas as unidades curriculares terão de existir elementos de avaliação individual das competências e conhecimentos a adquirir com, no seu conjunto, uma ponderação superior a 50% da avaliação final.

- b) A “participação” ou o “envolvimento das dinâmicas em sala” poderão ser considerados como elementos de avaliação, desde que devidamente operacionalizados e aprovados em Conselho Pedagógico.
 - c) Nas unidades curriculares em que a totalidade das horas de contacto são práticas, a avaliação contínua e final tem de prever, pelo menos, uma componente de avaliação prática.
 - d) O(a) estudante só pode efetuar uma prova de avaliação contínua mediante a apresentação de um dos seguintes documentos: bilhete de identidade / cartão de cidadão, passaporte, carta de condução, título de residência (no caso dos estudantes estrangeiros a residir em território nacional), ou do cartão de estudante.
2. No âmbito do presente regulamento, o(a) docente responsável pela unidade curricular, em situação de avaliação contínua e por exame final, estabelecerá o dispositivo de avaliação mais adequado à tipologia da unidade curricular e que constará do respetivo programa, após aprovação do Conselho Pedagógico.

Artigo 19º

Regime de avaliação contínua

1. A avaliação contínua:
- a) Proporciona informação relevante sobre todo o processo de ensino / aprendizagem, com base na utilização de diferentes dispositivos de avaliação;
 - b) Refere-se sempre a aprendizagens individuais e de natureza progressiva e construtiva, considerando como tal que a avaliação é uma parte integrante e essencial do processo de aprendizagem;
 - c) É feita consoante a natureza e os objetivos das unidades curriculares, e o processo de avaliação adotado constará do respetivo programa após aprovação pelo Conselho pedagógico, tendo de ser comunicado aos estudantes no início da leção da unidade curricular.
2. Classificação dos dispositivos de avaliação:
- a) A classificação expressa-se numa escala de 0 a 20 valores e serve de base à tomada de decisão sobre a aprovação dos estudantes nas várias unidades curriculares do plano de estudos.
 - b) O(a) estudante só é considerado aprovado(a) a uma determinada unidade curricular quando a classificação obtida for igual ou superior a 10 valores.

- c) Os estudantes que obtiverem aprovação no processo de avaliação contínua ficam dispensados de avaliação por exame final.
- d) A classificação final será o resultado da progressão do(a) estudante ao longo da unidade curricular e resultante das classificações obtidas nos diferentes trabalhos realizados.
- e) Os estudantes que não obtiverem aprovação no processo de avaliação contínua deverão apresentar-se a exame final de acordo com o calendário de exames, à exceção das unidades curriculares de estágio que não são passíveis de serem avaliadas por exame.
- f) Apenas as classificações finais são sempre arredondadas às unidades. Por excesso, quando o seu valor decimal for igual ou superior a 0,5. Por defeito, no caso contrário. Todas as outras classificações são consideradas pelo seu valor não arredondado.
- g) À assiduidade não pode ser atribuído um peso superior a 10% da avaliação da unidade curricular.

3. Publicitação das classificações:

- a) Os prazos de divulgação dos resultados das avaliações por parte dos docentes não poderão ultrapassar os 15 dias e deverão ter em conta as datas previstas para os respetivos exames, devendo as pautas ser devidamente lacradas e entregues até 96 horas antes da data dos respetivos exames.
- b) Os estudantes têm o direito de consultar os resultados das atividades de avaliação e a respetiva correção, até dois dias úteis antes de qualquer outra atividade de avaliação seguinte ou do exame da unidade curricular.

Artigo 20º

Regime de avaliação por exame final

- 1. O acesso a exame final está condicionado a uma inscrição, a ser efetuada na plataforma de gestão Nonio / Inforestudante dentro dos prazos fixados.
- 2. Não é permitida a anulação da inscrição, exceto em situação de internamento hospitalar, nojo, parto, ou outra situação excecional a analisar pelo Diretor da ESTG.
- 3. O(a) estudante só pode fazer exame mediante a apresentação de um dos seguintes documentos: bilhete de identidade / cartão de cidadão, passaporte, carta de condução, título de residência (no caso dos estudantes estrangeiros a residir em território nacional), ou do cartão de estudante.
- 4. A realização de exames está condicionada ao seguinte:
 - a) O exame de unidades curriculares só pode ser efetuado na época normal ou na época de recurso do semestre em que a unidade curricular foi lecionada.

- b) Cada estudante pode prestar provas de exame final em unidades curriculares a cujo exame nas épocas normal ou de recurso não haja comparecido, dele haja desistido ou nele tenha reprovado, desde que, com a aprovação de tais unidades curriculares, reúna as condições necessárias à obtenção de um grau ou diploma.
5. Nas unidades curriculares em que se encontre previsto, nos seus respetivos programas, que o exame se subdivide em escrita e/ou oral e/ou prática, estes últimos serão efetuados perante um júri constituído pelo(a) docente da unidade curricular e por outro docente nomeado pelo Diretor.
 6. As modalidades dos exames serão propostas pelo(s) docente(s) da unidade curricular, de acordo com a especificidade e os objetivos da unidade curricular, aprovados pelo Conselho Pedagógico.
 7. O(A) docente deverá explicitar aos estudantes o tipo e a duração dos exames previstos para a sua unidade curricular, devendo esta informação constar no programa da unidade curricular, na plataforma Nonio / Infordocente.
 8. As provas escritas de exame têm a duração máxima de 120 minutos.
 9. As provas orais e práticas terão a duração adequada a cada uma das situações.
 10. A classificação expressa-se numa escala de 0 a 20 valores.
 11. A classificação final da unidade curricular é sempre arredondada à unidade, por excesso quando o seu valor decimal for igual ou superior a 0,5, e por defeito no caso contrário.
 12. Todo o processo de avaliação previsto no programa da unidade curricular, incluindo o exame de época normal, deve ser realizado dentro da carga horária da unidade curricular.

Artigo 21º

Avaliação da componente em contexto de trabalho

1. A avaliação da componente em contexto de trabalho (unidade curricular de estágio) integra dois elementos:
 - a) O desempenho do(a) estudante no local de estágio que vale 60% da avaliação final;
 - b) O portefólio de estágio / relatório de estágio que contempla a ponderação de 40% para avaliação final da unidade curricular;
 - c) Ambos os elementos deverão ter a classificação mínima de 9,5 valores para aprovação à componente em contexto de trabalho.
2. A realização do estágio ocorre em instituições protocoladas com a ESTG / Instituto Piaget.
3. O(A) estudante deve concretizar o total de horas de estágio previstas no curso.
4. O cumprimento das horas de estágio na instituição está dependente das normas e horário de funcionamento da mesma.

Artigo 22º**Disposições complementares para estudantes finalistas**

Os estudantes finalistas e com estatutos especiais que, tendo já beneficiado do exame de época especial, renovaram a sua inscrição no ano letivo seguinte, podem submeter-se a avaliação apenas na época de exame especial, pagando o emolumento previsto para os exames a realizar nessa época.

Artigo 23º**Competência dos docentes**

Os docentes são competentes para garantir o rigor das avaliações na sala de aula consubstanciado na organização da sala, controlo da identidade dos alunos, anulação de qualquer dispositivo de avaliação em caso de fraude ou plágio, afastamento de elementos perturbadores e outras eventuais situações no domínio disciplinar.

Artigo 24º**Estudantes com necessidades específicas**

1. Os estudantes com necessidades específicas, que precisem de apoios educativos especiais devido a dificuldades de aprendizagem, poderão solicitar uma adaptação dos processos de ensino às suas necessidades.
2. Para solicitar o apoio educativo especial, o(a) estudante terá de submeter um requerimento explicando a sua situação, acompanhado de um relatório / atestado médico autenticado, devidamente assinado, com os detalhes das suas necessidades específicas, e com a sugestão dos apoios de que necessita para que se possa promover a sua equidade perante os restantes estudantes.
3. Cabe ao Conselho Pedagógico apreciar o referido requerimento e relatório / atestado, decidindo a adoção das medidas de equidade no processo de aprendizagem e de avaliação do(da) estudante, no que entender ser aplicável à realidade do curso.

Artigo 25º**Reclamações**

1. A reclamação relativamente a uma unidade curricular deve ser precedida de reunião de esclarecimento com o respetivo docente.
2. Cumprido o ponto anterior, os estudantes podem reclamar ao Diretor, através de requerimento na plataforma de gestão Nonio / Inforestudante, da classificação das provas de frequência e de exame

final, no prazo de cinco dias contados desde a data da afixação / disponibilização da pauta, caso se verifique:

- a) Omissão na atribuição de classificação a alguma questão;
 - b) Erros de cálculo na soma das classificações atribuídas às diferentes questões;
 - c) Erro de transcrição para a pauta da classificação resultante da soma das classificações atribuídas às diferentes questões;
 - d) Outros vícios de forma.
3. São liminarmente indeferidas as reclamações não fundamentadas e/ou apresentadas fora de prazo, exceto, neste último caso, quando o atraso não possa ser imputado ao(à) estudante.
 4. Não há lugar a reclamação da classificação de provas orais e provas práticas ou de avaliações realizadas por um júri.

Artigo 26º

Recurso

1. Apenas as avaliações por exame são passíveis de recurso.
2. O exercício do recurso previsto no número anterior só deverá lugar após reunião de esclarecimento com o(a) docente da unidade curricular.
3. Após a publicação das avaliações, o(a) estudante dispõe de cinco dias úteis para apresentar um requerimento na plataforma de gestão Nonio / inforestudante, dirigido ao Diretor, devidamente fundamentado, pedindo uma revisão de prova, mediante o pagamento da taxa em vigor.
4. A revisão de prova será feita por um júri nomeado pela Direção, constituído para o efeito por, no mínimo, três docentes, sendo que pelo menos dois deverão ter formação na mesma área científica da unidade curricular a que foi pedido o recurso. Em caso algum fará parte do júri o(s) docente(s) da unidade curricular.
5. Em nenhuma circunstância os efeitos do recurso podem constituir uma penalização para o(a) estudante, prevalecendo sempre a nota mais elevada.
6. Das deliberações tomadas pelo júri não há lugar a recurso.

Artigo 27º

Melhoria de classificação

1. Os estudantes poderão requerer exame para efeitos de melhoria de classificação, observando os procedimentos administrativos previstos para o efeito.
2. Só é possível requerer um exame de melhoria de classificação por unidade curricular;

3. À unidade curricular de estágio, pela sua especificidade, não é possível requerer melhoria de classificação.
4. O exame para melhoria de classificação a uma determinada unidade curricular poderá ser solicitado para a época de recurso ou para a época especial previstas no calendário escolar.
5. Caso o(a) estudante obtenha uma nota inferior à nota já obtida na unidade curricular, considera-se como nota final, sempre, a classificação mais elevada.
6. Não é permitido realizar melhoria de classificação depois de ter sido certificado o grau e a classificação final.
7. À avaliação obtida por creditação não é possível efetuar melhoria.
8. O pedido de melhoria de classificação está sujeito ao pagamento da taxa em vigor.

CAPÍTULO VIII

Cálculo da classificação final

Artigo 28º

Coeficientes de ponderação e procedimentos para o cálculo da classificação final

A classificação final do diploma de técnico superior profissional é expressa na escala de 0 a 20 valores e resulta da média aritmética ponderada, arredondada às unidades (considerando como unidade a parte decimal igual ou superior a 5), obtida através da aplicação da seguinte fórmula:

$$0,1 \times \text{CFGc} + (0,55 \times \text{CFT}) + (0,35 \times \text{CFCTb})$$

Em que:

CFGc: classificação da componente de formação geral e científica;

CFT: classificação da componente de formação técnica;

CFCTb: classificação da componente de formação em contexto de trabalho.

Artigo 29º

Prazo de emissão do diploma e do suplemento ao diploma

A emissão do diploma, assim como do suplemento ao diploma, terão o prazo máximo de emissão de um mês.

CAPÍTULO IX

Acompanhamento pelos órgãos pedagógico e técnico-científico

Artigo 30º

Acompanhamento pelos órgãos pedagógico e técnico-científico

Os Conselhos Pedagógico e Técnico-Científico, em articulação com o(a) coordenador(a) do curso, acompanham o funcionamento do curso no âmbito das suas competências conforme plasmado nos estatutos da ESTG.

CAPÍTULO X

Disposições finais

Artigo 31º

Acesso e ingresso nos ciclos de estudos de licenciatura

O acesso e ingresso dos titulares de um diploma de técnico superior profissional nos ciclos de estudos de licenciatura realiza-se através de um concurso especial de acesso regulado por diploma próprio.

Artigo 32º

Faltas

1. A falta a um exame final a determinada unidade curricular implica a não aprovação do(a) estudante nessa unidade curricular.
2. É considerada falta a uma prova escrita / oral ou exame final, a não comparência do(a) estudante no local onde a prova se realiza, no dia e hora marcada.
3. Em situações de internamento hospitalar não prolongado, nojo, ou outra situação excecional a decidir pelo Diretor, é possível ao(à) estudante requerer a marcação de uma nova data de avaliação, submetendo o requerimento na plataforma de gestão Nonio / Inforestudante, no prazo máximo de cinco dias úteis após o término do impedimento e não ultrapassando nunca 15 dias úteis sobre a data marcada para a realização da referida avaliação.

Artigo 33º

Quebra de honestidade académica

1. A quebra de honestidade académica pode resultar de:
 - a) Plágio: apropriação ou cópia integral ou parcial de um trabalho, artigo, trecho, sem indicação da verdadeira origem.

- b) Fraude: uso ou tentativa de uso, de informação não autorizada. A fraude cometida na realização de uma prova implica a anulação da mesma. Por outro lado, se no decurso da realização da prova ou posteriormente, se verificarem factos que, com segurança, levistem a suspeita de um(a) estudante ter utilizado elementos não permitidos para o efeito ou ter copiado a prova apresentada, a mesma ser-lhe-á anulada, o mesmo acontecendo à prova do(a) cúmplice, se o houver.
2. As penas por quebra de honestidade são aplicadas em conformidade com a gravidade da infração e, se for o caso, em conformidade com o número de transgressões anteriores.
3. As penas disciplinares vão desde a anulação da prova pelo(a) docente à exclusão da ESTG / Instituto Piaget por um período não superior a um ano (pena máxima).

Artigo 34º
Alterações ao regulamento

1. Todos os assuntos que se enquadrem no âmbito da competência dos Conselhos Técnico-Científico e Pedagógico poderão sofrer modificações ao longo do ano letivo.
2. As eventuais alterações serão atempadamente comunicadas aos estudantes e docentes.

Artigo 35º
Dúvidas e casos omissos

As dúvidas e os casos omissos neste regulamento serão objeto de decisão do Diretor que, para tal, poderá solicitar o parecer do Conselho Científico e/ou do Conselho Pedagógico.

Aprovado em reunião de Conselho Pedagógico a 5 de dezembro de 2025

Aprovado em reunião de Conselho Técnico-Científico a 9 de dezembro de 2025

Homologado pelo Diretor da Escola Superior de Tecnologia e Gestão Jean Piaget a 10 de dezembro de 2025

O Diretor da ESTG Jean Piaget
Pedro Manuel de Oliveira Guimarães

ANEXO – Estrutura curricular, plano de estudos e créditos

Unidades curriculares	Ano curricular	Tipo de UC	Horas de contacto	Créditos
Contabilidade	1º ano	Semestral	50 PL 10 TP	6
Direito do trabalho	1º ano	Semestral	30 TP	3
Expressão e comunicação em língua portuguesa	1º ano	Semestral	60 TP	6
Fundamentos de gestão	1º ano	Semestral	30 PL 30 TP	6
Fundamentos de gestão de recursos humanos	1º ano	Semestral	30 PL 30 TP	5
Gestão de arquivo e documentação	1º ano	Semestral	50 PL 10 TP	5
Inglês aplicado à gestão	1º ano	Semestral	44 PL 16 TP	5
Matemática aplicada à gestão	1º ano	Semestral	60 TP	6
Planeamento e controlo de gestão	1º ano	Semestral	50 PL 10 TP	6
Protocolo empresarial	1º ano	Semestral	20 PL 20 TP	3
Psicossociologia das organizações	1º ano	Semestral	30 PL 20 TP	5
Tecnologias e sistemas de informação	1º ano	Semestral	50 TP	4
Fiscalidade	2º ano	Semestral	30 PL 10 TP	4
Gestão comercial e força de vendas	2º ano	Semestral	50 PL 10 TP	6
Gestão de informação e bases de dados	2º ano	Semestral	30 PL 20 TP	4
Marketing digital e comércio eletrónico	2º ano	Semestral	30 PL 10 TP	5
Negociação	2º ano	Semestral	30 PL 10 TP	4
Sistemas integrados de gestão	2º ano	Semestral	60 PL 10 TP	7
Estágio	2º ano	Semestral	20 TP 600 SE	30

Legenda: T – teórica; P – prática; TP – teórica/prática; SE – seminário / estágio; UC – unidade curricular.