

4 — Segundas vias de certificados serão cobradas e emitidas mediante entrega do comprovativo de pagamento original.

5 — Poderão ser justificadas faltas até um número máximo de 33 % da carga horária do curso, mediante entrega de formulário disponível para o efeito no Gform, com a respetiva justificação em anexo.

6 — Só serão aceites entrega de justificações de faltas até antes do término do respetivo curso.

7 — Todos os formandos são sujeitos a avaliação no final do curso, pelo formador responsável do Curso de Língua Estrangeira, desde que cumpram com o requisito mencionado no ponto 2 deste mesmo artigo, no momento antes da realização da avaliação.

8 — A classificação da avaliação final apresentar-se-á em números inteiros numa escala definida entre 0 e 20 valores, sendo as décimas arredondadas à unidade, por defeito, até meio valor, e, por excesso, a partir de meio valor, inclusive.

9 — Para os alunos da UTAD, todos os Cursos de Língua Estrangeira (30 horas), poderão ser contabilizados como disciplinas suplementares, com 2 ECTS, e constar do suplemento ao diploma.

10 — Todos os Cursos de Língua Estrangeira são sujeitos a avaliação pelos formandos, através do preenchimento de um inquérito apropriado, no final do curso.

#### Artigo 7.º

##### Desistência e reprovação

1 — O formando que desistir do curso, deverá avisar o Gform até um mês após a ocorrência e mediante entrega de formulário disponível para o efeito no Gform, com a respetiva justificação em anexo.

2 — O formando que obtiver uma classificação final inferior a 10 valores será considerado reprovado.

3 — O formando que reprove só pode prestar provas no final de um novo Cursos de Língua Estrangeira equivalente.

#### Artigo 8.º

##### Formadores

1 — A seleção dos formadores é da responsabilidade do DLAC, que considerará as habilitações académicas relevantes para a formação e a experiência na área em que exercem a formação.

2 — Os formadores têm direito a:

- a) Serem remunerados, nos termos legais;
- b) Aceder à informação necessária para o funcionamento dos Cursos de Língua Estrangeira que ministram;
- c) Conhecer os resultados da avaliação dos cursos pelos formandos;
- d) Receber uma declaração de experiência formativa, emitido pelo Gform, que comprova a formação ministrada.

3 — São deveres dos formadores:

- a) Cumprir os programas previstos para o curso, aplicando métodos e processos pedagógicos adequados a este tipo de oferta formativa;
- b) Assegurar junto do Gform, com antecedência devida, todos os elementos indispensáveis para o bom funcionamento do curso;
- c) Informar o Gform das eventuais alterações do cronograma do curso;
- d) Registrar, em cada sessão, o respetivo sumário e as presenças dos formandos;
- e) Zelar pela conservação dos materiais e equipamentos que lhe forem confiados para a concretização do curso;
- f) Divulgar as notas finais por e-mail pelos alunos;
- g) Entregar, no Gform, toda a documentação que lhe for solicitada, no prazo de dez dias úteis após a conclusão do curso;
- h) Preencher digitalmente o *dossier* técnico-pedagógico e elaborar o relatório final do Cursos de Língua Estrangeira, no prazo de dez dias úteis após a sua conclusão, o qual deverá incluir a avaliação realizada pelos formandos, uma apreciação do modo como decorreu o curso e eventuais sugestões para edições futuras do curso.

#### Artigo 9.º

##### Formandos

1 — Os Cursos de Língua Estrangeira terão um número mínimo de 18 formandos e um máximo de 20, podendo este último número, excecionalmente e mediante autorização do DLAC, ser menor, se as características do curso assim o exigirem.

2 — Para a seleção dos formandos que irão frequentar um Cursos de Língua Estrangeira será utilizado o critério da ordem de entrada das inscrições no Gform, sendo as inscrições que ultrapassem o número limite máximo fixadas para o curso colocadas em lista de espera.

3 — São direitos dos formandos:

- a) Ser informados de todos os aspetos relativos ao funcionamento do curso que frequentam;

b) Participar no curso de acordo com o programa e as condições previstas para o curso;

c) Avaliar a formação, tendo em consideração os critérios e os termos previstos pelo Gform no inquérito de avaliação de reação;

d) Receber, no final do curso, um certificado, desde que tenha assistido, no mínimo, a 75 % das sessões do curso e obtido a respetiva aprovação.

4 — São deveres dos formandos:

a) Pagar os emolumentos, nas condições e prazos previstos pelo Gform;

b) Participar nas sessões e atividades do curso, ser assíduos e pontuais, não excedendo o limite de faltas fixados, que corresponde a 25 % das sessões presenciais;

c) Comunicar ao Gform, mediante entrega de declaração datada e assinada, caso desistam da avaliação ou do curso;

d) Cuidar da boa utilização e conservação dos bens e instalações utilizadas ao longo da formação.

#### Artigo 10.º

##### Disposições finais

As dúvidas ou omissões resultantes da aplicação do presente Regulamento são colocadas ao responsável dos Cursos de Língua Estrangeira no Gform que, em conjunto com a Direção do DLAC e ou Interlocutor do DLAC junto do Gform decidem, ou encaminha para as instâncias que considerem competentes para a resolução eficaz do assunto.

O presente Regulamento entra em vigor no dia seguinte à data da sua homologação.

4 de outubro de 2013. — O Reitor, *António Augusto Fontainhas Fernandes*.

207300824

#### Despacho n.º 13295/2013

Em execução e desenvolvimento do disposto nos Estatutos da Universidade, no uso dos poderes que para o efeito me são conferidos, designadamente pelos artigos 48.º, n.º 1, alínea o) e 84.º, e ouvido o Conselho de Gestão, aprovo o Regulamento dos Cursos de Língua Estrangeira da Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro, que a seguir se reproduz na íntegra.

#### Regulamento da formação não conferente de grau académico da Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro

#### Artigo 1.º

##### Missão

A Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro (UTAD), para cumprir os seus propósitos de se constituir como um agente fundamental de desenvolvimento, deve acompanhar as alterações do contexto social, comportando-se como uma entidade dinâmica. A consequência natural deste dinamismo Universitário é, por um lado, a evolução contínua do currículo na formação inicial dos seus estudantes, constituindo-se em tendências para a estruturação da organização académica com reflexos na orgânica dos cursos de 1.º, 2.º e 3.º ciclos e, por outro lado, a necessária formação contínua ou pós-graduada dos ativos que constituem os ex-alunos ou demais interessados de qualquer área específica. Esta formação, no contexto da UTAD, traduz-se na apresentação de novas propostas metodológicas, resultantes de abordagens mais atuais e consentâneas com a investigação científica, tecnológica, didática e pedagógica, que possam aduzir maiores graus de aprendizagem, e consequentemente de eficácia. Neste contexto, o artigo 15.º a Lei n.º 49/2005, de 22 de fevereiro, confere aos estabelecimentos de Ensino Superior a capacidade de realizar cursos não conferentes de grau académico, mas cuja finalização conduza à atribuição de um diploma. Qualquer que seja o curso ministrado pela UTAD deverá estar organizado segundo o Sistema Europeu de Transferência de Créditos (ECTS).

#### Artigo 2.º

##### Objeto e âmbito de aplicação

1 — O presente regulamento define o conjunto de princípios e regras a que deve obedecer a criação, acreditação interna, creditação, planificação e organização de cursos e unidades de formação não conferentes de grau ministrados pela UTAD.

2 — O disposto no presente regulamento aplica-se a todos os cursos e unidades de formação ministrados na UTAD através das escolas de natu-

reza universitária e politécnica, centros de investigação, departamentos, Campus Virtual ou qualquer outra unidade pertencente à mesma.

#### Artigo 3.º

##### Organização em ECTS

A organização da formação não conferente de grau académico adota, sempre que adequado, o sistema europeu de créditos (ECTS). Os créditos obtidos em qualquer dos cursos não conferentes de grau académico realizados na UTAD poderão ser creditados para obtenção de grau académico, desde que tenham sido obtidos em cursos sujeitos a avaliação final.

#### Artigo 4.º

##### Tipo de cursos

A UTAD oferece cursos e unidades de formação não conferentes de grau, com as seguintes características:

1 — Cursos de Pós-Graduação e de especialização técnica e formação avançada:

a) Cursos de especialização técnica. Estes cursos correspondem a um conjunto integrado de unidades curriculares obrigatórias, optativas e de livre escolha, que os estudantes podem frequentar para obterem um diploma de especialização técnica que lhes confira conhecimentos específicos numa determinada área. Esta certificação pode ser obtida sem necessidade de conclusão do Grau Académico. Terá um número de créditos nunca inferior a 9 ECTS;

b) Cursos de especialização pós-graduada. Estes cursos têm como objetivo a formação de especialistas de alto nível em áreas profissionais específicas. O seu enquadramento e exigências correspondem às da componente curricular de um curso de 2.º ciclo, com um mínimo de 30 ECTS;

c) Cursos de formação avançada. Estes cursos permitem aos formandos realizar módulos de formação que conferem o Diploma de Estudos Avançados numa área específica do conhecimento. O seu enquadramento e exigências correspondem às da componente curricular de um curso de 3.º ciclo, com um mínimo de 60 ECTS.

2 — Cursos de formação contínua. Estes cursos têm como objetivo complementar e atualizar a formação académica ou profissional de licenciados ou de outros profissionais, através da aprendizagem e desenvolvimento de saberes científicos, técnicos ou artísticos. Estes cursos de formação contínua podem ser de natureza variada, incluindo:

a) Cursos de atualização de conhecimentos. Cursos ou unidades de formação sujeitos a avaliação e certificação. Podem ser ministrados por docentes de uma ou mais unidades orgânicas da UTAD ou por estas e outras entidades externas à UTAD ou em que a UTAD participe;

b) Ações de formação contínua e especializada para educadores e professores. Destinam-se a educadores e professores e dizem respeito à aquisição de competências e de conhecimentos científicos, pedagógicos e técnicos e de capacidades e atitudes de análise crítica, de inovação e de investigação em domínio específico das ciências de educação; cursos carecem de acreditação pelo Conselho Científico-Pedagógico da Formação Contínua e conferem créditos para a progressão em carreira dos educadores e professores;

c) Cursos Livres. Cursos a serem ministrados por docentes de uma ou mais unidades orgânicas da UTAD ou por estas e outras entidades externas à UTAD ou em que a UTAD participe. Podem não exigir formação inicial graduada nem avaliação. Inclui os chamados “Cursos de curta duração de natureza científica”, “Cursos de verão”, “Cursos para seniores”, “Encontros científicos”, “Seminários”, “Conferências”, “Jornadas”, “Oficinas” e “Cursos de valorização pessoal”.

#### Artigo 5.º

##### Condições para a criação de cursos

1 — Compete às escolas de natureza universitária e politécnica, centros de investigação e departamentos da UTAD, ou ainda ao próprio Gabinete de Formação, apresentar propostas para criação de cursos.

2 — A coordenação e planeamento são centralizados no Gabinete de Formação da UTAD.

3 — As propostas de criação de cursos ou unidades de formação não conferentes de grau da UTAD, além do dever de respeitar a legislação específica aplicável, devem conter os seguintes elementos:

- Os motivos que justificam a sua criação;
- A sua integração nos objetivos e no plano de ação definido pela UTAD;
- A(s) área(s) científica(s) à(s) qual (quais) diz respeito;
- Os objetivos do curso, competências e resultados da aprendizagem a atingir pelos formandos;

- O plano de estudos, programa e modo de funcionamento;
- A duração do curso/unidade de formação, incluindo horas totais atribuídas e horas de contacto;
- A metodologia de ensino/aprendizagem;
- Tipos e critérios de avaliação;
- Número de créditos;
- Recursos humanos e materiais necessários;
- Comprovativo da autossustentabilidade do curso/unidade de formação;
- Os destinatários (quando aplicável);
- Proposta de número de vagas;
- As condições de acesso;
- Os critérios de seleção e seriação.

#### Artigo 6.º

##### Regras para acreditação interna dos cursos

1 — Compete aos Conselhos Pedagógico e Científico das diferentes escolas de natureza universitária e politécnica da UTAD intervenientes no curso ou ao Gabinete de Formação a acreditação interna dos cursos, devendo ser homologados pelo Reitor da UTAD.

2 — A acreditação interna deve pautar-se por padrões de excelência e que dependerão de:

- Existência de um corpo docente qualificado;
- Conteúdo programático considerado;
- Criação de mecanismos de avaliação pedagógica pelos formandos.

3 — A acreditação do curso será sempre feita numa área científica ou de especialização e devidamente integrada, para efeitos profissionais, nas áreas científicas definidas pela Classificação Nacional das Áreas de Educação e Formação (CNAEF).

4 — No caso de o proponente ser uma entidade externa em que a UTAD participe devem ter-se em consideração os seguintes pontos:

- No protocolo deve ser estabelecida a tutela e a gestão do curso, assim como as receitas e os custos para as entidades envolvidas;
- A gestão dos processos de matrícula, certificados e títulos será da responsabilidade da UTAD;
- Os certificados podem ser conjuntos;
- Todos os cursos/unidades de formação, mesmo que realizados fora das instalações da UTAD, mas que sejam acreditados pela UTAD, devem constar em catálogo próprio a ser disponibilizado no Sistema de informação da UTAD, independentemente da utilização de outros meios de publicitação.

#### Artigo 7.º

##### Direção dos cursos

1 — Os cursos/unidades de formação serão dirigidos por um diretor, nomeado pelo responsável da unidade orgânica responsável pela proposta do curso/unidade de formação.

2 — O diretor pode propor ao responsável da unidade orgânica responsável pela proposta do curso/unidade de formação a nomeação, em casos devidamente justificados, de um vice-diretor para o coadjuvar.

#### Artigo 8.º

##### Creditação dos cursos

1 — Os cursos de pós-graduação e de especialização técnica e os cursos de formação contínua, incluindo os cursos livres, se acreditados pelos órgãos competentes referidos no artigo 6.º do presente regulamento, poderão ser objeto de creditação.

2 — As unidades de crédito serão concedidas aos formandos que, tendo sido admitidos à frequência do curso e realizada a avaliação, tenham obtido aprovação final.

3 — As unidades de crédito conferidas por estes cursos poderão ser creditadas para outros cursos da UTAD, conferentes ou não de grau. Esta creditação depende:

- Da admissão do estudante noutro curso ou ciclos de estudos;
- Do reconhecimento dessas unidades de crédito pela direção do curso ou ciclo de estudos como atestando capacidades e competências do mesmo nível do correspondente nível de formação neles exigidos.

4 — O estudante de um ciclo de estudos da UTAD que complete um curso/unidade de formação não conferente de grau, certificado pela UTAD, terá essa formação contemplada no respetivo suplemento ao diploma, devendo os Serviços Académicos inserir os respetivos dados no seu processo individual.

5 — As unidades curriculares de ciclos de estudos que sejam oferecidas singularmente não necessitam de creditação.

## Artigo 9.º

**Regras para a creditação**

A atribuição de créditos ECTS é feita de acordo com o que está estabelecido no Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, na legislação sobre graus e diplomas (Decreto-Lei n.º 74/2006, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho), segundo os seguintes princípios:

1 — O curso tem que ter acreditação interna e obedecer aos requisitos definidos no artigo 6.º do presente regulamento;

2 — Um crédito corresponde a um volume global de 27 horas de trabalho do formando;

3 — Uma vez cumprido o número mínimo de um crédito, este pode ser acrescido de unidades múltiplas de 0,5 créditos;

4 — A estimativa do número de horas de trabalho que um formando deverá dedicar a um determinado curso ou unidade de formação deverá ter em consideração as competências a adquirir e os resultados a alcançar, e é a resultante da soma das seguintes estimativas das horas que ocupará com cada uma das componentes do trabalho a realizar no seu âmbito:

a) Horas de contacto: tempo utilizado em sessões de ensino de natureza coletiva, em sala de aula, laboratórios ou trabalho de campo, e em sessões de orientação pessoal do tipo tutorial, bem como o tempo despendido em avaliação;

b) Horas de trabalho autónomo: i) número de horas dedicado a estágios, projetos, trabalhos de campo e outras atividades de trabalho autónomo, no âmbito do curso ou da unidade de formação; ii) número de horas de estudo dedicado pelo formando ao curso ou unidade de formação em causa; iii) número de horas destinado à preparação de avaliação no âmbito do curso ou unidade de formação em causa;

5 — A soma do número de horas de contacto do curso ou unidade de formação deve estar compreendida entre 30 % e 40 % do número total de horas de trabalho previstas para o curso ou unidade de formação;

6 — Excetuam-se deste número os casos em que o curso inclua unidades curriculares de projeto, seminário ou estágio curricular, circunstâncias em que a estimativa das horas de contacto para todo o período do curso pode ser inferior a 30 % da estimativa do total de horas de trabalho previsto para o mesmo período;

7 — A especificidade dos conteúdos e das práticas de ensino e aprendizagem de um dado curso ou unidade de formação, quando devidamente justificada, poderá legitimar a aprovação do plano de estudos do curso com um número de horas de contacto superior aos limites previstos nas alíneas anteriores;

8 — Aos cursos de *e-learning*, de *b-learning* ou *m-learning* aplica-se, como previsto no artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, o sistema de créditos curriculares de modo similar aos cursos presenciais, para que cada 27 horas de trabalho do formando correspondam a 1 crédito ECTS, prevendo horas de contacto, síncronas ou assíncronas, consideradas caso a caso mediante a especificidade do curso/unidade de formação;

9 — A avaliação dos cursos de *e-learning*, devido ao seu caráter específico, deve prever a possibilidade de momentos presenciais.

10 — Os formandos têm que ser avaliados e obter aprovação, sendo a classificação positiva expressa no intervalo de 10 a 20 valores da escala numérica inteira de 0 a 20 e no seu equivalente na escala europeia de comparabilidades de classificação, com exceção dos cursos de formação contínua e especializada para educadores e professores, aos quais é atribuída uma classificação quantitativa na escala de 0 a 10, segundo regulamentação específica.

## Artigo 10.º

**Avaliação**

Os cursos e unidades de formação que sejam objeto de avaliação deverão respeitar as normas e regulamentos gerais sobre avaliação vigentes na UTAD.

## Artigo 11.º

**Habilitações de acesso**

Têm acesso aos cursos e unidades de formação não conferentes de grau ministrados na UTAD os formandos que cumpram as seguintes condições:

- Licenciados;
- Candidatos a quem, por creditação de competências, seja reconhecida habilitação para frequência;
- Estudantes enquadrados pelo Regulamento de Inscrição em Unidades Curriculares Isoladas.

## Artigo 12.º

**Limitações e vagas**

1 — A matrícula nos cursos ou unidades de formação será sujeita a limitações numéricas, a fixar pela direção de cada curso;

2 — Só poderão funcionar cursos ou unidades de formação com um número mínimo de formandos que garanta a auto sustentabilidade do mesmo, salvo exceções previamente autorizadas pelo Reitor.

## Artigo 13.º

**Inscrição**

1 — A inscrição é realizada em nome individual e é válida apenas após a entrega de toda a documentação necessária, assim como, da efetivação do pagamento dos emolumentos.

2 — A inscrição é realizada em formulário próprio a disponibilizar pelo Gabinete de Formação da UTAD ou pelos responsáveis pela criação do curso/unidade de formação.

3 — A documentação necessária para formalizar a inscrição é a seguinte:

- Ficha de candidatura;
- Fotocópia do documento de identificação;
- Fotocópia do cartão de contribuinte;
- Fotocópia do certificado de habilitações;
- Curriculum vitae*;
- 1 Fotografia.

4 — As inscrições para os cursos livres que não exigem formação inicial graduada nem avaliação podem prescindir da entrega dos documentos referidos nas alíneas b) a f) do n.º anterior.

## Artigo 14.º

**Seleção e seriação**

1 — O processo de seleção inicia-se com a receção da ficha de candidatura por carta, correio eletrónico ou fax no Gabinete de Formação ou na unidade orgânica que organiza o curso ou unidade de formação.

2 — A seleção e seriação dos candidatos ao curso ou unidade de formação são realizadas pela direção do respetivo curso ou unidade de formação, de acordo com o estabelecido na proposta de criação do curso ou unidade de formação, e comunicados ao Gabinete de Formação.

## Artigo 15.º

**Emolumentos**

Os emolumentos são fixados pelo Conselho de Gestão sob proposta da direção do respetivo curso/unidade apresentada pelo Gabinete de Formação.

## Artigo 16.º

**Orçamento**

1 — Os cursos ou unidades de formação regulamentados pelo presente documento funcionarão em regime de auto financiamento, devendo ajustar-se o orçamento às normas em vigor na UTAD.

2 — Sempre que os pressupostos das normas em vigor não forem cumpridos, o curso só poderá funcionar após autorização por despacho do Reitor, desde que justificadas as contingências orçamentais encontradas.

3 — O orçamento deve conter como receita esperada o produto do número de formandos previsto pelos respetivos emolumentos, assim como outras ajudas e ou apoios recebidos desde que devidamente documentados.

4 — Nas despesas devem estar incluídas:

- Pagamento a docentes;
- Material inventariável;
- Despesas correntes;
- Publicidade;
- Viagens;
- Outros.

5 — As despesas do ponto anterior, alíneas a), e) e f), carecem de justificação e autorização do Reitor.

6 — O material previsto na alínea b) do ponto anterior, fica propriedade da UTAD, uma vez terminado o curso ou unidade de formação.

7 — Se o número de formandos matriculados não for suficiente para auto financiamento do curso/unidade de formação, o diretor do

curso/unidade de formação terá de apresentar novo orçamento de viabilização e este só poderá funcionar após aprovação do orçamento modificado.

8 — Os *overheads* para a UTAD regem-se pelas disposições internas em vigor.

#### Artigo 17.º

##### Funcionamento

1 — Os cursos ou unidades de formação, com exceção dos Encontros Científicos, podem prever uma fase de pré-inscrição a qual deverá ocorrer cerca de dois meses antes do início do curso ou unidade de formação.

2 — Uma vez iniciada a fase de pré-inscrição o programa não poderá ser sujeito a alterações.

3 — Para edições sucessivas de um curso aprovado, apenas será necessária a apresentação do modelo de alterações se as houver.

4 — A data de início do curso será sempre confirmada aos formandos aquando da comunicação da seriação, assim como o horário e respetivo local.

5 — Para cada curso ou unidade de formação será constituído um Dossier Técnico e Pedagógico, que deverá ser entregue no Gabinete de Formação no final do curso/unidade de formação.

#### Artigo 18.º

##### Certificação

1 — A frequência e a aprovação de cursos ou unidades de formação acreditados internamente serão certificados através de:

a) Um certificado de frequência a quem frequentou um curso sem avaliação (desde que a frequência ao mesmo seja igual ou superior a 75 % do curso/unidade de formação);

b) Um certificado de formação contínua a quem frequentou, com avaliação e aprovação, um curso de atualização de conhecimentos;

c) Um diploma de curso de especialização, de cursos pós-graduados ou de curso de estudos avançados a quem os frequentou, com avaliação e aprovação, acompanhado do respetivo suplemento ao diploma;

2 — Os certificados de frequência e os certificados de conclusão indicarão sempre a designação do curso e respetiva área de formação da seguinte forma:

a) A conclusão de um percurso definido por um curso de Especialização Técnica dará lugar à obtenção do Título de Técnico Especialista em (área específica) pela UTAD;

b) A conclusão de um curso de Pós-Graduação dará lugar à obtenção de um Diploma de Estudos Pós-Graduados pela UTAD numa área específica;

c) A conclusão de um curso de Estudos Avançados dará lugar à obtenção de um Diploma de Estudos Avançados pela UTAD numa área específica;

3 — Estes documentos deverão mencionar a classificação obtida e, quando aplicável, o número de créditos.

4 — A emissão dos certificados de formação compete ao Gabinete de Formação, no prazo máximo de 15 dias úteis após a receção do Dossier Técnico e Pedagógico.

5 — A emissão de 2.ª vias de certificados está sujeita a uma taxa, fixada anualmente por despacho reitoral.

#### Artigo 19.º

##### Casos omissos

As situações omissas ou dúvidas de interpretação do presente regulamento serão decididas por despacho do Reitor ou pelo órgão em que ele tenha delegado.

#### Artigo 20.º

##### Entrada em vigor

O presente regulamento entra em vigor após a sua homologação pelo Reitor.

4 de outubro de 2013. — O Reitor, *António Augusto Fontainhas Fernandes*.

207301026

## INSTITUTO POLITÉCNICO DE COIMBRA

### Declaração de retificação n.º 1103/2013

#### Alterações ao plano de estudos do ciclo de estudos conducente ao grau de licenciado em Animação Socioeducativa

Por despacho do presidente deste Instituto, Prof. Doutor Rui Jorge da Silva Antunes, de 2 de outubro de 2013, e por ter saído com inexistência o texto do despacho de 10 de outubro de 2012 (publicado no despacho n.º 15056/2012, no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 226, de 22 de novembro de 2012), relativo às alterações ao plano de estudos do curso de licenciatura em Animação Socioeducativa da Escola Superior de Educação de Coimbra, retifica-se que onde se lê:

«10 — Plano de estudos:

### Instituto Politécnico de Coimbra

#### Escola Superior de Educação

#### Licenciatura em Animação Socioeducativa

#### 1.º ano/1.º semestre

#### QUADRO N.º 1

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
Fundamentos da Animação	PCE	Sem.	168	T-26; TP-17; E-8	6	Obrigatória
Psicologia Social	PCE	Sem.	168	T-26; TP-25	6	Obrigatória
Atelier de Análise Social da Educação	PCE	Sem.	84	TP-9; PL-42	3	Obrigatória
História Regional e Local	CS	Sem.	168	T-26; TP-25	6	Obrigatória
Antropologia Social e Cultural	CS	Sem.	84	T-9; TP-17	3	Obrigatória
Formação Geral e Transversal	FGT	Sem.	252	a)	9	Optativa

a) Os estudantes devem completar 18 ECTS correspondentes a Unidades Curriculares de Formação Geral e Transversal definidas pelo Conselho Científico e que constam do quadro n.º 7.