



CURSO ANÁLISES CLÍNICAS E SAÚDE PÚBLICA

REGULAMENTO ESTÁGIO

Índice

Artigo 1º	1
Disposições Gerais.....	1
Artigo 2º	1
Âmbito de aplicação.....	1
Artigo 3º	2
Responsabilidade do ISUPEKUIKUI II.....	2
Artigo 4º	2
Requisitos da Instituição de Acolhimento	2
Artigo 5º	2
Competências da Instituição de Acolhimento	2
Artigo 6º	3
Natureza das Unidades Curriculares de Estágio	3
Artigo 7º	3
Objetivos.....	3
Artigo 8º	3
Organização e funcionamento.....	3
Artigo 9º	4
Coordenador de estágio	4
Artigo 10º	4
Atribuições do Coordenador de Estágio	4
Artigo 11º	5

<i>Orientador Interno de Estágio</i>	5
<i>Artigo 12º</i>	5
<i>Atribuições do Orientador Interno</i>	5
<i>Artigo 13º</i>	6
<i>Orientador externo / Monitor de Estágio</i>	6
<i>Artigo 14º</i>	6
<i>Atribuições do Orientador / Monitor de Estágio externos</i>	6
<i>Artigo 15º</i>	7
<i>Distribuição dos estudantes pelos locais de estágio</i>	7
<i>Artigo 16º</i>	7
<i>Recursos materiais</i>	7
<i>Artigo 17º</i>	7
<i>Recursos estudantes</i>	7
<i>Artigo 18º</i>	8
<i>Funcionamento dos locais de estágio</i>	8
<i>Artigo 19º</i>	8
<i>Duração estágio</i>	8
<i>Artigo 20º</i>	9
<i>Direitos do Estudante</i>	9
<i>Artigo 21º</i>	10
<i>Deveres do Estudante</i>	10
<i>Artigo 22º</i>	11
<i>Sigilo Profissional</i>	11

Artigo 23º	11
Regime e Limite de Faltas	11
Artigo 24º	12
Avaliação	12
Artigo 25º	12
Avaliação – Tipos e Fases	12
Artigo 26º	12
Avaliação Teórica	12
Artigo 28º 27º	13
Âmbito da Avaliação	13
Artigo 28º	14
Avaliação componente Prática	14
Artigo 29º	15
Classificação Final	15
Artigo 30º	16
Fluxograma geral de avaliação	16
Artigo 31º	17
Cessaçãõ compulsiva estágio	17
Artigo 32º	17
Cancelamento ou Desistência	17
Artigo 35º	18
(Entrada em vigor)	18

Artigo 1º
Disposições Gerais

1. O presente regulamento define as disposições gerais das unidades curriculares de Estágio, do 1º Ciclo de Estudos em Análises Clínicas e Saúde Pública do Instituto Superior Politécnico de Humanidades e Tecnologias - Ekuikui II (ISUPEKUIKUI II)
2. Os objetivos gerais das unidades de Estágio são:
 - a) Estimular uma intervenção e interpretação clínico-laboratorial baseada nos conhecimentos e competências adquiridas nas diferentes áreas de estudo.
 - b) Promover no estudante competências técnico-científicas que os capacitem para as diferentes formas e áreas de intervenção laboratorial baseadas nos conteúdos lecionados no ciclo de estudos, aplicando-as em contexto real e deste modo formar profissionais capacitados para a atuação de qualidade na área das Análises Clínicas e Saúde Pública.

Artigo 2º
Âmbito de aplicação

São abrangidos pelo presente regulamento:

- a) ISUPEKUIKUI II
- b) Instituição de acolhimento
- c) Coordenação de curso
- d) Coordenador estágio
- e) Orientador Interno
- a) Orientador externo
- b) Estudante

Artigo 3º
Responsabilidade do ISUPEKUIKUI II

São responsabilidades do ISUPEKUIKUI II:

- a) Assegurar a realização das unidades curriculares de Estágio dos seus estudantes, nos termos do presente regulamento;
- b) Assegurar a celebração de um protocolo/declaração de aceitação com as Instituição(ões) de Acolhimento;
- c) Apresentar o presente regulamento à Instituição de Acolhimento;
- d) Assegurar que o estudante se encontra inscrito na unidade curricular;

Artigo 4º
Requisitos da Instituição de Acolhimento

Considera-se Instituição de Acolhimento elegível, aquela que:

- a) Desenvolve atividades na(s) valência(s) pretendidas para o curso de Análises Clínicas e Saúde Pública;
- b) Se dispõe a cumprir e fazer cumprir o presente regulamento;
- c) Dispõe de profissionais passíveis de serem elegíveis como orientadores de Estágio, seguindo os pressupostos referidos no presente regulamento;
- d) Deverá situar-se, preferencialmente, na área geográfica do ISUPEKUIKUI II.

Artigo 5º
Competências da Instituição de Acolhimento

As competências da Instituição de Acolhimento são:

- a) Ser parte ativa na elaboração do protocolo/declaração de aceitação com ISUPEKUIKUI II;
- b) Assegurar as condições logísticas, de modo a permitir o cumprimento do presente regulamento e objetivos da unidade curricular;
- c) Acompanhar a execução do plano estabelecido, fomentando as condições
ISUPEKUIKUI II - REGULAMENTO ESTÁGIO ANÁLISES CLÍNICAS

necessárias para a integração do estagiário e o normal funcionamento do processo de Estágio;

- d) Notificar, de imediato, o Coordenador de Estágio sempre que se verificarem situações que causem impedimento ao normal funcionamento da unidade curricular e/ou se o estudante faltar injustificadamente ao estágio.

Artigo 6º

Natureza das Unidades Curriculares de Estágio

1. As unidades curriculares de Estágio são semestrais, de acordo com o plano de estudos.
2. A duração e os objetivos de cada unidade curricular apresentam uma complexidade crescente ao longo do Curso de Análises Clínicas e Saúde Pública, de acordo com o nível de competências adquirir.
3. A aprendizagem das unidades curriculares de Estágio deverá incidir sobre as competências definidas para a actuação do Licenciado em Análises Clínicas e Saúde Pública.

Artigo 7º

Objetivos

Os objetivos gerais e específicos das unidades curriculares de Estágio encontram-se descritos nos conteúdos programáticos de cada Estágio.

Artigo 8º

Organização e funcionamento

1. A organização geral dos estágios, incluindo a gestão de natureza técnica e pedagógica, é da competência da Coordenação da Licenciatura em Análises Clínicas e Saúde Pública, em articulação com a Direcção do ISUPEkuiKui II.
2. A gestão operacional dos estágios é da responsabilidade do Coordenador de estágio.

ISUPEKUIKUI II - REGULAMENTO ESTÁGIO ANÁLISES CLÍNICAS

3. A organização e o funcionamento geral dos estágios devem ser articuladas com os representantes das entidades prestadoras.
4. Cada estágio será orientado, em parceria, pelos docentes do ISUPEkuikui II e pelo(s) orientador(es) / monitor externo de estágio, pertencente aos quadros da instituição prestadora do estágio.

Artigo 9º
Coordenador de estágio

O Coordenador do estágio é indicado, na distribuição de serviço docente de cada semestre, por proposta da Coordenação do Curso, e submetido à aprovação dos Órgãos competentes do ISUPEkuikui II.

Artigo 10º
Atribuições do Coordenador de Estágio

1. Ao Docente Coordenador de Estágio incumbe a responsabilidade da gestão operacional e permanente do estágio, supervisionar e avaliar todo o processo de Estágio do estudante, com a colaboração do Responsável de cada unidade curricular de Estágio, Coordenador e o Orientadores.
2. Para assegurar o cumprimento dos objetivos definidos para cada estágio, a sua operacionalidade, bem como a rentabilização dos recursos humanos afectos a estas unidades curriculares, compete aos coordenadores de estágio:
 - a) Requerer as vagas para os estágios;
 - b) planejar os estágios nas datas previamente definidas no calendário escolar, segundo as vagas disponibilizadas pelas instituições;
 - c) Elaborar o mapa de distribuição dos estudantes;
 - d) Decidir quais os trabalhos a realizar pelos estudantes, atendendo ao contexto, assim como os trabalhos realizados noutras unidades curriculares, para que os estudantes possam treinar a execução de um variado leque possível de trabalhos, estudo de caso, reflexão crítica, trabalho temático, relatório de estágio, portefólio;

ISUPEKUIKUI II - REGULAMENTO ESTÁGIO ANÁLISES CLÍNICAS

- e) Proceder ao lançamento da classificação final dos estudantes.
- f) Propor e justificar à Coordenação do Curso de Análises Clínicas e Saúde Pública ~~CE~~ a eventual interrupção da Estágio do Estudante;
- g) Informar a Coordenação sobre o incumprimento de aspetos pedagógicos e/ou outros que possam de algum modo afetar e comprometer o adequado desenvolvimento do Estágio.
- h) Selecionar os orientadores internos que, pela sua formação e experiência profissional, se adequem ao estágio em questão e submeter a aprovação final do coordenador de curso;
- i) Promover reuniões de preparação do estágio com todos os orientadores internos, para definição de:
 - I. regras para a orientação dos estudantes;
 - II. dias de presença na instituição de ensino;
 - III. número de visitas por estudante, salvo exceções ou casos pontuais de orientação ajustada à necessidade dos estudantes;
- j) reunir previamente com os responsáveis dos diferentes serviços externos e auxiliar, se necessário, na definição do perfil dos orientadores externos;
- k) fornecer documento, para que fiquem registadas informações importantes sobre o estágio;
- l) proceder ao lançamento da classificação final dos estudantes;
- m) elaborar o relatório no final da unidade curricular.

Artigo 11º

Orientador Interno de Estágio

O(s) orientador(es) interno (s) de estágio é/são indicado na distribuição de serviço docente em cada semestre, sob proposta da Coordenação de Estágio e submetido à aprovação dos Órgãos competentes do ISUPEkuikui II.

Artigo 12º

Atribuições do Orientador Interno

1. Ao Orientador Interno do ISUPEKUIKUI II compete efetuar a orientação, supervisão e avaliação do estudante, envolvendo a discussão e apreciação dos trabalhos propostos em cada estágio.
2. Para promover o processo de ensino/aprendizagem do estudante, compete ao orientador interno dos estágios:
 - a) Reunir com orientador externo, adequando as orientações genéricas do estágio à realidade do serviço;
 - b) Orientar a reflexão do estudante sobre as atividades a desenvolver e/ou desenvolvidas, mobilizando os conhecimentos teóricos e teórico-práticos já adquiridos, em favor do entendimento da problemática e da adequação dos cuidados com o utente /família assistidos;
 - c) Orientar o estudante, de forma individualizada, na produção dos elementos individuais e/ ou de grupo destinados à aprendizagem e respetiva avaliação.
 - d) Participar na avaliação do estudante;
 - e) Participar nas reuniões formativas e de avaliação final do estágio.

Artigo 13º

Orientador externo / Monitor de Estágio

1. Orientador Externo ou Monitor de Estágio é um profissional da instituição prestadora do estágio, a quem incumbe a supervisão técnica, orientação global e avaliação conjunta do estágio.
2. O(s) orientador(s), quando designados pela Instituição de Acolhimento, são recrutados de entre os que cumpram os seguintes requisitos:
 - a) Serem Técnicos de Análises Clínicas ou área afim;
 - b) Com prática clínico-laboratorial efetiva e comprovada há pelo menos 3 anos.
3. A ficha curricular de cada orientador externo ou monitor de estágio é proposta pelo Coordenador de Estágio, apreciada e validada pela Coordenação do Curso e demais órgãos competentes.

Artigo 14º

Atribuições do Orientador / Monitor de Estágio externos ISUPEKUIKUI II - REGULAMENTO ESTÁGIO ANÁLISES CLÍNICAS

Para promover o processo de ensino/aprendizagem do estudante, o monitor de estágio e/ou orientador externo dos estágios tem como principais competências as seguintes:

- a) Conhecer as orientações genéricas do estágio e discutir com o orientador interno a adaptação à realidade do serviço;
- b) Selecionar as atividades a desenvolver pelo estudante, tutelando a sua realização e esclarecendo as suas dúvidas;
- c) Proporcionar sempre que possível, a participação do estudante nas atividades do serviço (formações, visitas, etc.);
- d) Promover os registos necessários para uma correta avaliação dos estudantes;
- e) Orientar o estudante no sentido da consulta a outras fontes de informação;
- f) Participar na avaliação formativa e sumativa do estudante.

Artigo 15º

Distribuição dos estudantes pelos locais de estágio

A distribuição de locais de estágio tem como critério base a classificação obtida na UC anterior. Em situações de empate será ponderado a média da avaliação final obtida na(s) unidade(s) curricular(es) precedente(s).

Artigo 16º

Recursos materiais

Os recursos materiais necessários para o desenvolvimento do estágio, tais como instalações e equipamentos dos campos de estágio, bem como o material de consumo, serão propiciados em conjugação e sintonia pelo ISUPEkuikui II e pelas instituições credenciadas como campo de estágio.

Artigo 17º

Recursos estudantes

Os estudantes devem ser portadores dos seguinte vestário e equipamentos:

- Bata branca devidamente identificada com o logótipo do ISUPEkuikui II e o nome do estudante;
- Calças ou saia de cor branca;
- Calçado fechado, branco, lavável e impermeável;
- Máscara e Touca, quando necessário;
- Outros recursos úteis, solicitados, no local de estágio.

Artigo 18º

Funcionamento dos locais de estágio

1. O período de estágio decorre no horário de trabalho normal da instituição de acolhimento, incluindo outras atividades programadas.
2. O horário a cumprir pelo estagiário pressupõe a conciliação com o horário do orientador externo, rotativo ou não, quando aplicável aos objetivos da Unidade Curricular de Estágio (UCE).
3. Os estágios poderão ser interrompidos, por períodos atempadamente programados, que não prejudiquem o normal funcionamento para a realização de atividades complementares, que poderão ter carácter de frequência obrigatória.

Artigo 19º

Duração estágio

1. O Estágio Obrigatório terá, no mínimo, uma duração total de acordo com o estabelecido para cada unidade curricular, na matriz curricular, como segue:

ANO - SEMESTRE	HORAS SEMANAIS	HORAS SEMESTRAIS
Estágio – I 3º ano – 1º sem	Horas semanais: entre mínimo de 7h e 12h	Horas semestrais: entre mínimo de 105h e 180h

Estágio – II 3º ano – 2º sem	Horas semanais : entre mínimo de 10h e 14h	Horas semestrais: entre mínimo de 150h - 210h
Estágio – III (adicional) 4º ano 1º sem	Horas semanais: entre mínimo de 6 e 9 Horas	Horas semestrais: entre mínimo de 90h - 135h
Estágio – III (adicional) 4º ano 1º e 2º sem	Horas semanais: entre mínimo de 3 e 9 Horas	Horas semestrais: entre mínimo de 40h - 135h

2. A distribuição semanal deverá atender às necessidades específicas do campo de estágio e do sector académico.
3. Os horários, em princípio, funcionam em turnos diários das 7h00 às 12h00; das 12h00 às 16h00 e das 16h00 às 20h30, cujas listas de estudantes constam da “Programação de Estágio” afixadas na plataforma Moodle.

Artigo 20º

Direitos do Estudante

São direitos do estudante:

- a) Ter acesso atempado a toda a informação respeitante ao planeamento e organização da unidade curricular;
- b) Ser envolvido em atividades que se enquadrem ou sejam adequadas à sua área de formação;
- c) Ser tutelado por um orientador designado;
- d) Ter acompanhamento científico e pedagógico, responsável da unidade curricular, do coordenador de estágio, do orientador através do atendimento, sempre que solicitado, em horários para tal definidos.

Artigo 21º

Deveres do Estudante

São deveres do estudante no decurso das atividades:

1. Ser assíduo e pontual;
2. Apresentar um uniforme limpo e adequado;
3. Ter um comportamento correcto, adequado e cordial, respeitando e tratando com cortesia todos os intervenientes com quem contactar no decorrer da unidade curricular;
4. Cumprir as tarefas que lhe forem confiadas pelos seus supervisores e orientadores no âmbito das atividades;
5. Suportar os custos de substituição ou reparação de equipamentos e materiais que utilizar, sempre que nos mesmos sejam produzidos danos resultantes de comportamento doloso ou gravemente negligente que lhe seja imputável, mediante processo de averiguações;
6. Em caso de ausência, informar o orientador e o Coordenador da Estágio, num prazo máximo de 24h e justificar a mesma;
7. Respeitar e cumprir as regras e normas internas de funcionamento da Instituição de Acolhimento, nomeadamente quanto:
 - I. À utilização de equipamentos, instalações e bens materiais que lhe forem confiados;
 - II. Às normas de higiene, segurança e de conduta;
 - III. Ao sigilo relativamente às informações de natureza confidencial ou reservada, de que tome conhecimento no âmbito das atividades;
 - IV. Ao respeito pela diversidade cultural, religiosa e social dos utilizadores dos serviços, sejam utentes ou trabalhadores;
8. Zelar pelo bom nome, quer do ISUPEKUIKUI II, quer da Instituição de Acolhimento, através das actividades desenvolvidas e dos comportamentos adotados.

Artigo 22º
Sigilo Profissional

1. Os Estudantes estão obrigados ao sigilo profissional, não podendo utilizar os elementos dos utentes em discussão pública ou privada. Os dados dos utentes e outros intervenientes serão tratados anonimamente em qualquer circunstância.
2. Ficam, no entanto, expressamente salvaguardados, a favor do Estudante, os direitos de produzir e apresentar um relatório detalhado sobre as atividades desenvolvidas, perante instâncias académicas, assegurando sempre o anonimato e confidencialidade do utente.

Artigo 23º
Regime e Limite de Faltas

1. A frequência da unidade curricular está sujeita a regime de faltas, devendo o Estudante assinar diariamente um registo de presenças.
2. É da responsabilidade do Orientador e do Estudante assegurar o devido preenchimento do registo de presenças.
3. Em cada unidade curricular, o Estudante poderá faltar até 10% da carga horária total da mesma.
4. O Estudante deverá comunicar a ausência no prazo de 24h00 sobre o início da mesma e apresentar os documentos justificativos da mesma, ao Orientador de Estágio, dentro de 48h00 sobre o regresso ao Estágio.
5. As justificações das faltas serão apreciadas nos mesmos termos dos funcionários públicos;
6. Só serão equacionadas situações de compensação se:
 - I. se houver condições humanas e materiais para o efeito;
 - II. o número de horas em falta exceder não exceder 10%;
 - III. as faltas estiverem todas justificadas;
7. A compensação tiver sido autorizada pela pelo Coordenador de Estágio.

8. Aos Estudantes que ultrapassem o limite de faltas definido, será atribuída a classificação de “Não concluído” (NC).

Artigo 24º

Avaliação

1. As unidades curriculares de Estágio têm um caráter essencialmente prático, sendo a assiduidade fundamental para atingir os objetivos.
2. A definição dos elementos de avaliação é da responsabilidade do Responsável da unidade curricular em articulação com o Coordenador da Estágio e a supervisão do Coordenador de Curso.
3. O processo de avaliação refletirá as particularidades da unidade curricular

Artigo 25º

Avaliação – Tipos e Fases

1. A avaliação corresponde à aferição dos conhecimentos teóricos e práticos adquiridos ao longo de cada semestre.
2. A avaliação de cada UC compreende:
 - a) Avaliação Teórica;
 - b) Avaliação Prática.

Artigo 26º

Avaliação Teórica

1. A avaliação teórica pode englobar as seguintes fases:
 - a) avaliação contínua;
 - b) Avaliação final: exame final e exame de recurso.
2. As diferentes fases, momentos e resultados da avaliação encontram-se detalhadamente regulados no Regulamento Académico, sendo que a aprovação na avaliação contínua pressupõe uma nota mínima de 14 (catorze

valores); a aprovação na avaliação final pressupõe uma nota mínima de 10 (dez) valores.

3. A componente da avaliação teórica corresponde a 50% da avaliação final, não podendo em circunstância alguma ser inferior a 10 (dez) valores.

Artigo 27º

Âmbito da Avaliação

1. A avaliação é o resultado da aplicação de diferentes instrumentos, cuja ponderação poderá envolver os seguintes instrumentos:
 - a) Guia para Actividade de Prática Laboral
 - b) Ficha assiduidade
2. Guia para Actividade de Prática Laboral é o documento, no qual o estudante menciona as atividades levadas a cabo diariamente, tendo em vista a aquisição de competências e incorpora os seguintes itens:
 - a) Processo Pré-analítico
 - i. orientação ao paciente
 - ii. recepção do paciente e amostra
 - iii. colheita de amostra
 - iv. organização local do trabalho
 - v. confecção / Revisão do protocolo de trabalho
 - b) Processo Analítico
 - i. cumprimento de normas técnicas
 - ii. preparação das amostras
 - iii. aplicação de metodologia/Processos Técnicos
 - iv. demonstração de habilidades
 - v. manipulação correcta de equipamentos
 - vi. localização do campo Microscópio
 - vii. identificação dos elementos Microscópios
 - viii. reconhece elementos na observação
 - ix. realização de leitoras fotométricas correctas
 - x. realiza cálculos na obtenção/resultados

- c) Processo Pós-Analítico
 - i. informa resultados com nomenclatura ideal
- d) Outros de CQ
 - i. manipulação contínua dos calibradores
 - ii. conhecimento sobre Controle/qualidade
 - iii. manipulação contínua CQ
 - iv. realização de cartas de CQ
 - v. Interpretação / resultados
- e) Aspectos Gerais
 - i. limpeza de equipamentos e instrumentos
 - ii. organização de secção do término/trabalho
 - iii. ética e deontologia médica
 - iv. participação / actividades extracurriculares
 - v. destreza e agilidade diante do trabalho

Artigo 28º

Avaliação componente Prática

1. A avaliação da componente prática das UC tem por base um conjunto de documentos, a saber:
 - a) Exame Final Prático – No qual se avaliam:
 - i. aspectos pessoais
 - ii. preparação da área de trabalho
 - iii. confirmação da informação prestada pelo paciente
 - iv. acomodação do paciente
 - v. documento que acompanha o estudante desde o primeiro ao último dia de estágio, na qual são registados todos os procedimentos práticos pelo mesmo executados e certificados pelos monitores externos.
 - b) Relatório Exame Final Prático

- c) Folha de Registo Assiduidade estudantes – Documento no qual o estudante regista a hora da sua entrada e saída no local de estágio; este registo é certificado pelo monitor externo.
2. A avaliação prática final é efetuada por um corpo de júri constituído por um presidente, três ou quatro vogais e um secretário, sob proposta do coordenador de curso ao Conselho Científico e homologado pelo Chefe de Departamento.
3. Os trabalhos académicos quando solicitados ao estudante, em cada uma das UC, têm carácter obrigatório, e deverão obedecer a um conjunto de critérios previamente definidos, designadamente:
- a) Incidir sobre um tema ou área diretamente relacionados com as áreas profissionais em apreço, sob orientação do orientador Interno e supervisão do Coordenador da UC;
 - b) Obedecer aos critérios gerais de elaboração e apresentação dos trabalhos escritos em vigor no ISUPEkuikui II;
 - c) Ser apresentado dentro do prazo estipulado.
4. A avaliação da componente prática, no seu conjunto, não pode ser inferior a 10 (dez) valores, sob pena de reprovação.

Artigo 29º

Classificação Final

1. A classificação final de cada UC será expressa numa escala numérica de 0 a 20 Valores atribuída pelo Coordenador da UC, resultante de uma média ponderada pelos critérios de avaliação supra indicados.
2. Para efeitos de aproveitamento final, os estudantes deverão obter, em cada UC, a classificação igual ou superior de 10 (dez) valores)
3. A UC só estará concluída quando for lançada a nota final do exame prático UFG.
4. Em matéria de avaliação e transição de ano curricular, aplica-se supletivamente o disposto no Regulamento Académico.

Artigo 30º

Fluxograma geral de avaliação

2º,3º E 4º ANO	ASSIDUIDADE+ PARTICIPAÇÃO			PROVA ESCRITA (TEÓRICA)			NOTA S	%	RESULTADO FINAL	
EXEMPLO - A	NOT A	%	N.F.A+ P	NOT A	%			%	NOTA	
EXAME TEÓRICO	13	15%	1,95	15	85 %	12,75	14,70	50 %	7,35	
EXAME PRÁTICO				13	100 %		13,00	50 %	6,50	
							NOTA FINAL		13,85	APROVADO
EXEMPLO - B	NOT A	%	N.F.A+ P	NOT A	%			%	NOTA	
TEÓRICA	17	15%	2,55	18,5	85 %	15,72 5	18,28	50 %	9,14	
PRÁTICA				9	100 %	9	9,00	50 %	4,50	
							NOTA FINAL		13,64	REPROVADO
OBSERVAÇÃO:	PARA APROVAR NA AVALIAÇÃO CONTÍNUA É NECESSÁRIO QUE NOTA FINAL SEJA IGUAL OU SUPERIOR A 13,5 VALORES UMA NOTA NEGATIVA NO EXAME TEÓRICO OU NO EXAME PRÁTICO IMPLICA REPROVAÇÃO									
EXAME FINAL - UFC + EXAME PRÁTICO										
									RESULTADO FINAL	
2º, 3º E 4º ANO				NOT A				%	NOTA	
EXAME TEÓRICO				10			10,00	50 %	5,00	
EXAME PRÁTICO				11			11,00	50 %	5,50	
							NOTA FINAL		10,50	APROVADO
EXAME RECURSO - UFC + EXAME PRÁTICO										
4º ANO				NOT A				%	NOTA	
TEÓRICA				13			13,00	50 %	6,50	
PRÁTICA				7			7,00	50 %	3,50	
							NOTA FINAL		10,00	REPROVADO
OBSERVAÇÃO:	PARA APROVAR EXAME FINAL E RECURSO É NECESSÁRIO QUE O RESULTADO FINAL SEJA IGUAL OU SUPERIOR A 10 VALORES UMA NOTA NEGATIVA NO EXAME TEÓRICO OU NO EXAME PRÁTICO IMPLICA REPROVAÇÃO									

Artigo 31º

Cessaçãõ compulsiva estágio

O ISUPEkuikui II reserva o direito de não permitir que o estudante continue a frequentar a UC, nos casos em que se registem alguma das seguintes ocorrências:

- a) O estudante excedeu o limite de faltas permitido ou por ausência não comunicada; ou não obtenção de assiduidade mínima;
- b) Situações repetidas de atrasos superiores a 15 minutos (sem justificação aceitável);
- c) Falta de comparência sem aviso prévio ao serviço, ao orientador responsável interno e externo (a não ser por situação de acidente ou doença grave devidamente comprovada e justificada);
- d) O estudante realiza registos incorretos dos cuidados prestados, colocando em causa a segurança do utente e continuidade dos mesmos;
- e) Não atuar segundo as recomendações dos orientadores interno e externo;
- f) Manifestar um relacionamento desrespeitoso com os orientadores interno e externo, bem como com os restantes elementos da equipa e utentes;
- g) Ausência de boas práticas e evidência de condutas inseguras;
- h) Situações previstas em regulamento disciplinar;
- i) Identificação recorrente de falta de conhecimentos aquando da prestação de cuidados;
- j) A não participação ativa na reflexão e debate acerca ~~dos cuidados prestados ao~~ ~~utente~~ da interpretação de resultados e correlação clínica;
- k) A não participação activa na prestação de cuidados ao utente;
- l) Situações de plágio em trabalhos académicos.

Artigo 32º

Cancelamento ou Desistência

1. Quando um estágio for cancelado por razões não imputáveis ao Estudante, este terá direito a um outro local, de entre os locais disponíveis.

ISUPEKUIKUI II - REGULAMENTO ESTÁGIO ANÁLISES CLÍNICAS

2. Os Estudantes, que desistam do Estágio, devem manifestar essa intenção por escrito.
3. Em casos de desistência será atribuída a classificação de “desistiu” (D).

Artigo 33º
Dúvidas e casos omissos

As dúvidas ou lacunas suscitadas pela aplicação do presente regulamento serão decididas por despacho da Direcção ou pela aplicação da legislação vigente.

Artigo 34º
Revisão do regulamento

O presente Regulamento, sempre que entendido como adequado, o Departamento de Ciências da Saúde e a Coordenação do Curso de Análises Clínicas e Saúde Pública poderão formular propostas de alteração, as quais, sempre que devidamente fundamentadas, deverão ser submetidas nos termos e à aprovação dos órgãos competentes do ISUPEkuikui II.

Artigo 35º
(Entrada em vigor)

O presente regulamento entra em vigor a partir de Julho de 2022, considerando-se válido sucessivamente pelo período de três anos, salvo se ocorrerem condições supervenientes, que obriguem à respectiva revisão noutra prazo.

Nº REVISÃO	DATA	OBSERVAÇÕES
1ª	2014-02	Criação
2ª	2017-03	Revisão
3ª	2019-02	Revisão
4ª	2022-07	Revisão

Huambo, 22 de Julho de 2022