



Escola Superior de Saúde **Norte**
CRUZ VERMELHA PORTUGUESA

Regulamento dos Cursos de Pós-Graduação



Revisão	Data	Alterações na Revisão	Elaborado	Aprovado	Homologação
7	29/07/2025	Revisão integral do Regulamento	CPED	CTC	CDIR

NOTA INTRODUTÓRIA

Os cursos de pós-graduação são organizados de acordo com os princípios do Processo de Bolonha constantes no Decreto-Lei n.º 42/2005 de 22 de fevereiro, que regulamenta o sistema de créditos curriculares (ECTS – *European Credit Transfer and Accumulation System*), alicerçado no trabalho dos formandos através de um sistema de ensino baseado na transmissão e desenvolvimento de conhecimentos e competências (Decreto-Lei n.º 74/2006 de 24 de março, alterado e republicado Decreto-Lei n.º 65/2018 de 16 de agosto).

CAPÍTULO I – DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 1º

Cursos de pós-graduação

Os cursos de pós-graduação visam o aprofundamento de conhecimentos em áreas consolidadas do saber, a abertura de novos domínios científicos e a aquisição de competências em áreas especializadas da atividade profissional, desenvolvendo os conhecimentos e competências conferidas pela graduação prévia.

Artigo 2º

Criação e Coordenação de Cursos

1- As propostas de criação de Cursos de pós-graduação, para além de respeitarem a legislação em vigor e outros normativos regulamentadores da atividade profissional deverão conter designadamente:

- a) Os motivos justificativos da sua criação, bem como o seu contributo para os objetivos da ESSNorteCVP;
- b) A(s) área(s) científica(s);
- c) A proposta de recursos humanos e materiais necessários, preferencialmente existentes, com vista à autossustentabilidade do curso;
- d) O plano de estudos, o programa e o modo de funcionamento do curso;
- e) A metodologia de ensino-aprendizagem e os conhecimentos/competências/resultados da aprendizagem a atingir pelo/a estudante;
- f) O regime de frequência e avaliação e a forma de cálculo de avaliação final (se aplicável);
- g) A duração do curso e número de ECTS, incluindo horas totais atribuídas e de contacto (se aplicável);
- h) Os destinatários e as habilitações de ingresso;
- i) A proposta das vagas, com indicação do número mínimo para funcionamento;
- j) Os requisitos e pré-requisitos de acesso (quando aplicável);
- k) Os critérios de seleção e de seriação;
- l) As condições de matrícula e de inscrição no curso.

2- A proposta de criação destes cursos é da responsabilidade do Conselho Técnico-Científico ouvido o Conselho Pedagógico.

3- Poderão ser apresentadas propostas de criação de cursos em associação com outras instituições nacionais e estrangeiras.

4- Compete ao Conselho Técnico-Científico aprovar os cursos de pós-graduação da ESSNorteCVP ouvido o Conselho Pedagógico.

5- Compete ao Conselho Técnico-Científico propor a coordenação científica do curso.

CAPÍTULO II – ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO DOS CURSOS

Artigo 3º

Organização e funcionamento

- 1 - A frequência dos cursos de pós-graduação exige uma formação inicial graduada, e o/a estudante está sujeito/a avaliação.
- 2 - Os cursos de pós-graduação correspondem no mínimo a 12 ECTS e no máximo a 60 ECTS, possuindo uma estrutura consentânea com a natureza e duração do curso.
- 3 - Em casos devidamente justificados, os cursos poderão ter carga letiva e duração diferentes, com a devida adequação dos respetivos ECTS.
- 4 - Os cursos podem ter uma duração entre três a dezoito meses, de acordo com o número de ECTS e particularidades do curso.
- 5 - Os cursos podem funcionar em modalidade presencial, de ensino a distância (*e-learning*) ou ensino presencial e a distância simultaneamente (*b-learning*).
- 6 - Os cursos que funcionem em modalidade de ensino a distância podem ser síncronos ou assíncronos.
- 7 - Os cursos que funcionam na modalidade presencial ou as aulas presenciais da modalidade *b-learning* funcionam em regime pós-laboral. Este horário poderá ser ajustado às necessidades de planeamento pedagógico.
- 8 - O trabalho a realizar pelo estudante e o número de ECTS correspondente são calculados de acordo com o Regulamento de Aplicação do Sistema de Créditos Curriculares, em vigor na ESSNorteCVP.

Artigo 4º

Organização dos cursos de pós-graduação com modalidade *b-learning* ou *e-learning*

- 1 - A organização dos cursos de pós-graduação ministrados a distância é realizada através das plataformas de *e-learning* (Moodle e Microsoft Teams) e complementada pelo sistema de gestão académico, no âmbito das informações acerca da inscrição, horários, registo de assiduidade, materiais didáticos, comunicação, submissão de trabalhos e classificações dos estudantes.
- 2 - A execução pedagógica de uma unidade curricular lecionada na modalidade de *e-learning* ou *b-learning* implica a utilização efetiva das plataformas e do sistema de gestão académico para efeitos da planificação, comunicação com os estudantes, disponibilização atempada dos materiais didáticos e interação pedagógica.
- 3 - As unidades curriculares em modalidade *b-learning* contemplam momentos *online* destinados a sessões teóricas e teórico-práticas, e momentos presenciais destinados a sessões teóricas, teórico-práticas, orientações tutoriais, seminários, práticas e laboratoriais, estágios, trabalho de campo e avaliação.
- 4 - Os momentos *online* de interação síncrona ou assíncrona requerem uma definição dos métodos pedagógicos a adotar pelo/a docente que devem constar da Ficha da Unidade Curricular (FUC) e, uma planificação e preparação dos materiais didáticos adequados ao ambiente digital e disponibilizados atempadamente.
- 5 - A calendarização das sessões letivas deve permitir momentos de interação em modo síncrono, com carácter de suporte ao trabalho autónomo dos estudantes e facilitadora do estudo e da aprendizagem.
- 6 - As modalidades presenciais e as modalidades *online*, síncronas e/ou assíncronas, devem ser articuladas no sentido de garantir a consistência científica e pedagógica e

devem ser divulgados, antes do início do semestre, no horário dos cursos de pós-graduação.

7 - Alegadas falhas ou insuficiência de equipamento informático ou da ligação à Internet não serão, por norma, consideradas justificações válidas, para qualquer incumprimento por parte do/a estudante.

8 - No caso de falhas técnicas no acesso às ferramentas tecnológicas atribuíveis à ESSNorteCVP, as sessões letivas serão reiniciadas até ao limite de trinta minutos após a hora inicial planeada em horário; em caso de persistência da falha, as sessões serão reagendadas e os estudantes serão informados da nova calendarização oportunamente.

9 - Os estudantes e docentes devem manter a câmara ligada na modalidade síncrona *online*.

10 - Salvaguardando situações imprevistas, e devidamente justificadas, o/a docente pode autorizar o/a estudante a desligar a câmara.

11 - Aos estudantes e docentes é devida compostura e urbanidade adequada durante as sessões letivas.

12 - O espaço de sala de aula, presencial ou *online*, é um espaço reservado aos docentes e estudantes, pelo que não deve existir a interferência de terceiros no funcionamento das sessões.

13 - Não é autorizada a gravação e difusão por quaisquer meios, das aulas lecionadas em qualquer modalidade.

Artigo 5º

Calendários Escolares

1 - Os calendários escolares (Q21 - Calendário Escolar) são aprovados pelo Conselho Técnico-Científico sob proposta do Conselho Pedagógico, onde constarão datas de início e fim do semestre, férias escolares e épocas de exames.

2 - Na elaboração do calendário escolar serão tidas em conta as regras relativas aos períodos de avaliação, sem prejuízo da salvaguarda dos direitos legais dos estudantes.

3 - A alteração às datas das épocas de exames previstas no calendário escolar carece de aprovação fundamentada pelo Conselho Técnico-Científico, sob proposta do Conselho Pedagógico.

Artigo 6º

Horários

1 - Os horários letivos (Q71 - Horários) são elaborados pelo secretariado pedagógico sob orientação da coordenação de curso sendo remetidos a Conselho Pedagógico para emissão de parecer.

2 - A elaboração dos horários letivos é realizada de acordo com o processo MP07 - Ensino Aprendizagem.

3 - A gestão do horário deve ser realizada atendendo à modalidade planeada (presencial ou *online*), sendo que deve ser mantida a mesma modalidade nas aulas agendadas no dia e sempre que possível na semana.

Artigo 7º

Sumários

1 - De cada sessão letiva é elaborado o sumário, onde constam os conteúdos programáticos lecionados, metodologias e tipologia de ensino.

2 - O sumário de cada sessão letiva deverá ser efetuado até 72h após o término da

sessão letiva, no sistema de gestão académico.

3 – O sumário referente a cada sessão letiva deve estar de acordo com os conteúdos programáticos da FUC.

CAPÍTULO III – ESTUDANTES

Artigo 8º

Direitos e Deveres dos Estudantes

1 – São **direitos** dos estudantes:

- a) Receber um ensino de qualidade, competente e atualizado nas unidades curriculares que compõem os cursos em funcionamento na ESSNorteCVP;
- b) Participar em atividades que promovam o desenvolvimento de competências direcionadas para o exercício da profissão;
- c) Dispor de condições para que a Associação Académica, regularmente constituída, possa exercer a sua atividade;
- d) Obter uma preparação sociocultural, científica e técnica de qualidade;
- e) Eleger os seus representantes no âmbito dos Estatutos da Escola;
- f) Formular sugestões e reclamações aos órgãos competentes;
- g) Usufruir do Serviço de Documentação e Informação, Biblioteca e os demais instrumentos de trabalho pedagógico;
- h) Promover atividades ligadas aos seus interesses específicos da vida académica.

2 – São **deveres** dos estudantes:

- a) Aplicar-se ao estudo e a todas as formas de trabalho escolar orientadas para a sua formação científica, técnica, sociocultural e cívica;
- b) Respeitar e cumprir tudo o que lhes diga respeito e constitua, ou faça parte de Estatutos, Regulamentos, despachos, instruções e deliberações dos órgãos de gestão, sem prejuízo do direito de reclamação e recurso;
- c) Cultivar a cidadania e o respeito mútuo para com os seus colegas, os docentes e demais colaboradores da ESSNorteCVP, repudiando em todas as situações qualquer forma de violência, coação e discriminação negativa;
- d) Respeitar o regulamento disciplinar instituído, em especial abstendo-se de atos que possam levar a perturbações da ordem e ofensas aos bons costumes;
- e) Contribuir para o prestígio e bom nome da ESSNorteCVP;
- f) Cooperar com os órgãos da ESSNorteCVP para a realização dos seus objetivos;
- g) Comparecer às reuniões dos órgãos colegiais;
- h) Cumprir o regulamento de emolumentos, taxas e propinas, em vigor.

Artigo 9º

Estudantes com Estatuto Especial

1 – Têm estatuto especial os trabalhadores-estudantes, os estudantes militares, as grávidas, mães e pais estudantes, os atletas de alto rendimento, os dirigentes associativos jovens, os bombeiros portugueses, os estudantes atletas do ensino superior, os praticantes de confissões religiosas e os cuidadores informais.

2 – Para beneficiarem dos direitos e regalias previstas na lei e no presente regulamento, devem fazer o pedido no sistema de gestão académico, através de requerimento – Pedido de estudante com estatuto especial, no ato da matrícula/inscrição ou no prazo máximo de dez dias úteis após o início do ano letivo ou até aos prazos previstos na Lei de acordo com a situação em causa:

a) Trabalhadores-estudantes

No caso de iniciar a sua atividade laboral em data posterior à data da matrícula/inscrição e pretender adquirir o estatuto de trabalhador-estudante, deve requerê-lo no prazo máximo de trinta dias a contar da data em que iniciou a sua atividade laboral. Para requerer o estatuto de trabalhador/a-estudante deve apresentar a Declaração da Entidade Patronal da sua situação laboral e a Declaração da Segurança Social em como o estudante em causa efetua os devidos descontos, conforme a Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro, que aprovou o Código do Trabalho e de acordo com o disposto o Capítulo III, da Lei n.º 105/2009 de 14 de setembro.

b) Grávidas, Mães e Pais Estudantes

Documento comprovativo do facto que, impossibilite a sua presença, de acordo com a Lei n.º 90/2001, de 20 de agosto, alterada pela Lei n.º 60/2017, de 01 de agosto, que define medidas de apoio social às grávidas, mães e pais estudantes, apresentando o atestado médico que comprove a gravidez com indicação da data prevista para o parto ou a certidão de nascimento ou cartão de cidadão do(s) filho(s).

c) Estudantes Militares

Documento emitido pela respetiva autoridade militar, contendo os elementos indispensáveis para o colocar numa das categorias previstas pela lei. Os militares que prestem serviço militar voluntário, em regime de contrato e de voluntariado beneficiam das disposições constantes do estatuto legal do trabalhador-estudante, conforme Decreto-Lei 76/2018 de 11 de outubro, apresentando comprovativos do horário e local do serviço militar.

d) Dirigentes Associativos Jovens

Declaração comprovativa da associação de jovens em causa, pelo Instituto Português da Juventude ou outro que o comprove, de acordo com a Lei n.º 57/2019 de 07 de agosto. Para o caso dos Dirigentes Estudantes do Ensino Superior, o exercício dos seus direitos depende da prévia apresentação da certidão da ata da tomada dos Órgãos Sociais no prazo de 30 dias úteis após a mesma.

e) Estudantes Atletas de Alto Rendimento

Declaração comprovativa emitida pelo Instituto do Desporto de Portugal, I.P., conforme Decreto-Lei n.º 272/2009 de 1 de outubro.

f) Bombeiros Portugueses

Documento emitido pela autoridade competente, contendo os elementos indispensáveis ao reconhecimento e cumprimento do disposto na Lei n.º 48/2009 de 4 de agosto.

g) Estudantes Atletas do Ensino Superior

De acordo com o Decreto-Lei n.º 55/2019 de 24 de abril, a ESSNorteCVP dispõe de um regulamento que estabelece o estatuto do/a estudante atleta do ensino superior.

h) Praticantes de Confissões Religiosas

De acordo com a Lei n.º 16/2001 de 22 de junho, os praticantes de Confissões Religiosas devem apresentar declaração comprovativa de membro da igreja ou comunidade religiosa, emitida pelo ministro do culto que professam, mencionando os dias de descanso e de festividade e os períodos horários que lhe estejam prescritos pela sua confissão.

i) Cuidadores Informais

De acordo com a Lei 100/2019 de 06 de setembro e o Decreto Regulamentar n.º 1/2022 de 10 de janeiro, pode ser concedido ao/à estudante que apresente o cartão de identificação de cuidador informal.

- 3 - Considera-se ainda estudante com Estatuto Especial, o/a Estudante Internacional que cumprir os critérios estipulados no Decreto-Lei n.º 36/2014, de 10 de março.
- 4 – É causa de indeferimento liminar do requerimento de estatuto especial:
 - a) A entrega do mesmo fora dos prazos definidos no ponto 2;
 - b) Instrução incompleta do pedido;
 - c) A não entrega dos documentos ou não prestação das informações complementares dentro do prazo que venha a ser fixado pelos Serviços Académicos;
 - d) O não preenchimento das condições de elegibilidade.
- 5 – São ainda indeferidos os requerimentos do trabalhadores-estudantes com falta de aproveitamento escolar. Considera-se "aproveitamento escolar" a aprovação em pelo menos metade das unidades curriculares em que o trabalhador-estudante esteja inscrito/a ou matriculado/a de acordo com o n.º 4 do artigo 94º do Lei n.º 90/2019, de 04 de setembro, excetuando acidente de trabalho ou doença profissional, doença prolongada, licença em situação de risco clínico durante a gravidez, ou por ter gozado licença parental inicial, licença por adoção ou licença parental complementar por período não inferior a um mês, devidamente comprovados de acordo com o n.º 5 do artigo 94º do Lei n.º 90/2019, de 04 de setembro.
- 6 – Os direitos concedidos ao trabalhador-estudante cessam com:
 - a) A falta de aproveitamento escolar em dois anos letivos consecutivos ou três interpolados;
 - b) A prestação de falsas declarações quanto aos factos de que dependa a concessão do estatuto ou a factos constitutivos de direitos, bem como quando tenham sido utilizados para fins abusivos, sem prejuízo de outras medidas legalmente aplicáveis.

CAPÍTULO IV – FREQUÊNCIA E AVALIAÇÃO DO APROVEITAMENTO DOS ESTUDANTES

Artigo 10º

Tipologias de Ensino

- 1- O ensino é ministrado, através de sessões letivas teóricas, teórico-práticas, práticas e laboratoriais, orientação tutorial, seminários e estágios.
- 2- Nas sessões letivas teóricas, os docentes expõem os conteúdos programáticos e respetivos conceitos, enquadrando-os no domínio técnico-científico e no âmbito do exercício de competências profissionalizantes.
- 3- As sessões letivas teórico-práticas pressupõem a intervenção e participação ativa dos estudantes, individualmente ou em grupo, sobre temas que suscitem o aprofundamento de conceitos e questões inseridas no programa da unidade curricular.
- 4- As sessões letivas práticas e laboratoriais podem assumir diferentes formas, como por exemplo, a utilização de tecnologias aplicadas à informação e comunicação, treino de competências em laboratório, serviços de saúde ou em locais adequados à finalidade das competências a desenvolver, sempre com o envolvimento presencial e ativo do estudante.

5- As orientações tutoriais permitem o acompanhamento dos estudantes, individualmente ou em pequenos grupos, previamente definidos, direcionadas para o desenvolvimento de capacidades científicas, competências de comunicação oral e escrita e orientação para a capacidade de aprendizagem autónoma e tomada de decisão podendo ser articuladas, quer com outras atividades de aprendizagem presencial, quer com formas de aprendizagem autónoma.

6- Os seminários apresentam um caráter transversal, em que é abordada uma temática específica, tendo como finalidade discutir os assuntos com a participação do docente e/ou especialistas convidados e estudantes, através da pesquisa documental, observação ou experimentação e do debate participado.

7- Os estágios destinam-se a estabelecer uma efetiva ligação ao exercício profissional, possibilitando a aplicação de conhecimentos e desenvolvimento de competências práticas em contexto de unidades ou serviços de saúde, de ação social e educação.

Artigo 11º

Regime de Frequência e Assiduidade

1 – A frequência das sessões letivas é, simultaneamente, um direito e um dever do/a estudante.

2 - A frequência às sessões letivas teórico-práticas, práticas e laboratoriais, seminários, e trabalho de campo e estágio é de presença obrigatória.

3 – O limite de faltas às sessões letivas teórico-práticas, práticas e laboratoriais, seminários, trabalho de campo e estágio é de 15 %.

4 – A unidade de marcação de falta às sessões letivas teórico-práticas, práticas e laboratoriais, e seminários, no âmbito do processo MP07 – Ensino Aprendizagem, é uma hora.

5 - A unidade de marcação de faltas ao estágio, no âmbito do processo MP07 – Ensino Aprendizagem, é o correspondente ao número de horas do turno de trabalho do serviço ou unidade onde se desenvolva o estágio.

6 – Os estudantes que não tenham obtido aprovação numa unidade curricular e que não tenham excedido o limite de faltas previstas às sessões letivas: teórico-práticas, práticas e laboratoriais e seminários; podem solicitar nos Serviços Académicos, até dez dias úteis do início de cada semestre, dispensa, da frequência das sessões de contacto dessa unidade curricular no ano letivo subsequente.

7 – O ponto anterior não se aplica às unidades curriculares de estágio.

8 – Nas situações previstas no ponto 6, deste artigo, o estudante é avaliado em época normal de exames.

9 – O controlo da assiduidade é da responsabilidade dos docentes, através do sistema de gestão académico, de acordo com o MP07 – Ensino Aprendizagem.

10 - Na modalidade de ensino *e-learning* assíncrono, não se aplica o regime de frequência.

11 – Qualquer alteração ao regime de frequência carece de aprovação do Conselho Técnico-Científico, sob proposta do Conselho Pedagógico.

12 – Aos estudantes com estatuto especial será respeitada a lei vigente, sendo que, para o estágio o limite de faltas será o referido no ponto 3 deste artigo.

Artigo 12º

Justificação e relevação de faltas

1 – A justificação de faltas a sessões letivas teórico-práticas, práticas e laboratoriais, orientação tutorial, seminários, ensino clínico/estágio e provas de avaliação, deve ser

realizada com base nos seguintes motivos, desde que devidamente comprovadas:

- a) Doença prevista no Decreto Regulamentar n.º 3/95, de 27 de janeiro ou outras que, embora não constando do referido diploma, sejam reconhecidas pelas autoridades públicas de saúde como doenças transmissíveis, suscetíveis de originar evicção escolar;
- b) Falecimento do cônjuge ou de parente ou afim no 1º grau da linha reta ou no 2º grau da linha colateral;
- c) Internamento hospitalar;
- d) Gravidez de risco;
- e) Parto;
- f) Aborto;
- g) Apresentação à inspeção militar;
- h) Presença comprovada em reuniões ou outras atividades inadiáveis no âmbito de órgãos de gestão da Escola que o/a estudante integre;
- i) Representação da Escola em provas desportivas ou eventos culturais;
- j) Apresentação ao tribunal, por convocação expressa.

2 – Os casos omissos no ponto 1 serão sujeitos a apreciação do Conselho de Direção.

3 – Estudante deve apresentar a justificação no prazo de três dias úteis, após a data da última falta, em impresso próprio, nos Serviços Académicos.

4 – A justificação de falta não determina a sua relevação, exceto nas condições previstas no Decreto Regulamentar n.º 3/95 de 27 de janeiro e Portaria n.º 1071/98 de 31 de dezembro. Nestes casos, de doença de evicção escolar, a Escola poderá verificar junto do Delegado de Saúde a sua declaração.

5 – Excecionalmente e após apreciação do Conselho de Direção poderão ser relevadas faltas por motivos justificáveis, até 50% do limite de faltas fixado. O Conselho de Direção pode solicitar outros documentos comprovativos que permitam fundamentar a decisão.

6 – No caso da falta implicar a não realização de prova de avaliação, o/a estudante poderá justificar a mesma, nos serviços Académicos, juntamente com pedido de remarcação da referida prova de avaliação.

7 – No caso da justificação ser aceite pelo Conselho de Direção, o/a estudante tem direito a realizar prova de avaliação em data definida pelo/a docente responsável da unidade curricular em questão.

Artigo 13º

Tipos de Avaliação

1 – A avaliação é o processo pelo qual se aferem os níveis de desempenho dos estudantes, conhecimentos e competências adquiridas em cada unidade curricular.

2 – A avaliação da aprendizagem dos estudantes é da responsabilidade dos docentes, podendo ser realizada de acordo com diferentes tipos de avaliação, conforme a natureza da unidade curricular:

- a) Os tipos de avaliação são a avaliação contínua e avaliação por exame;
- b) No início de cada semestre, o/a docente responsável da unidade curricular apresenta aos estudantes os critérios de avaliação descritos na FUC, e remete para validação pela coordenação de curso.
- c) A alteração dos critérios de avaliação, só poderá acontecer mediante parecer do Conselho Pedagógico e do Conselho Técnico-Científico.

3 – A avaliação contínua decorre no período letivo em que a unidade curricular é lecionada, referindo-se ao trabalho realizado pelo/a estudante ao longo do processo

ensino/aprendizagem de forma a permitir aos docentes classificar o seu percurso formativo.

4 – A avaliação por exame é realizada de forma presencial, de duração limitada e pode ter a forma de exame teórico e/ou exame prático e será realizada de acordo com o Calendário Escolar (Q21 – Calendário Escolar) e o Calendário de Exames (Q22 – Calendário de Exames) e deve incidir sobre a totalidade dos objetivos de aprendizagem da unidade curricular.

5 – A classificação de cada momento de avaliação da unidade curricular deve constar na pauta própria emitida pelo/a docente responsável da unidade curricular no sistema de gestão académico, de acordo com MP07 – Ensino Aprendizagem.

6 - Apenas a classificação na Pauta de Frequência de cada unidade curricular será arredondada às unidades, considerando a unidade não inferior a cinco décimas.

7 – Estudante que obtenha classificação igual ou superior a 10 valores, nas unidades curriculares por avaliação contínua, fica dispensado/a de realizar o exame de época normal.

8 – Estudante dispensado/a de realizar o exame de época normal poderá solicitar realização do mesmo, sendo a classificação obtida neste, a classificação final da unidade curricular.

9 – A classificação obtida na avaliação contínua é lançada em pauta de frequência da Unidade Curricular.

Artigo 13º

Classificação Final das Unidade Curriculares

1 – Entende-se por classificação final da aprendizagem a atribuição de uma classificação expressa numa escala inteira de 0 (zero) a 20 (vinte) valores.

2- As escalas associadas para a época de avaliação contínua são:

- a) AE – Admitido a Exame
- b) D – Desistiu
- c) EF – Excluído por Faltas
- d) F – Faltou
- e) NA – Não Admitido

3 – As escalas associadas para a época de exames são:

- a) D – Desistiu
- b) F – Faltou
- c) NA – Não Admitido

4 - As pautas de frequência e as pautas de época de exame de cada unidade curricular são inseridas e disponibilizadas no sistema de gestão académico pelo/a docente, de acordo com MP07 – Ensino Aprendizagem.

5 - Nos casos em que a classificação final resulta da ponderação de mais do que um elemento de avaliação, o/a estudante tem o direito de conhecer os resultados de cada uma das subcomponentes que a integram, devendo os mesmos ser disponibilizadas no sistema de gestão académico em conformidade com o disposto no número anterior.

6 - Os resultados das componentes de avaliação contínua e/ou de exame, qualquer que seja a modalidade adotada, são divulgados até 10 dias úteis após a realização das provas.

7 - Se a decisão de comparecer a uma prova de avaliação depender de classificações anteriores, estas têm de ser divulgadas, no sistema de gestão académico, com uma antecedência mínima de três dias úteis antes da data marcada para a realização dessa prova.

Artigo 14º

Natureza dos Instrumentos de Avaliação da Aprendizagem

- 1 – São instrumentos de avaliação da aprendizagem os constantes do Sistema Interno de Garantia e de Gestão da Qualidade.
- 2- Poderão ser utilizados outros instrumentos de avaliação desde que, pedagogicamente adequados, discutidos com os estudantes e apresentados na FUC, após auscultação do Conselho Pedagógico.
- 3 – Cabe ao/à docente responsável selecionar os instrumentos, tendo em conta os critérios de validade, fiabilidade e exequibilidade, face às competências definidas na unidade curricular.

Artigo 15º

Provas de Avaliação

- 1 – As provas escritas poderão ter uma duração compreendida entre uma e duas horas.
- 2 – Preferencialmente será calendarizada apenas uma prova escrita por dia.
- 3 – As provas orais e os exames práticos deverão ter uma duração compreendida entre 20 e 40 minutos.
- 4 – Da classificação obtida na avaliação das provas orais e exames práticos não cabe pedido de revisão de prova.
- 5 – A concretização dos trabalhos escritos obedece às normas de realização de trabalhos escritos em vigor na Escola, sempre que se aplique.
- 6 – Estudantes devem receber feedback sobre o seu desempenho, associado, quando necessário a aconselhamento sobre o processo de aprendizagem.
- 7 – Estudantes têm direito à consulta dos elementos que constituem a avaliação contínua junto do/a docente responsável da unidade curricular.
- 8 - Quando detetado erro de forma e/ou conteúdo no enunciado da prova de avaliação, a cotação das respetivas questões deve ser redistribuída pelas restantes e comunicada aos estudantes.

Artigo 16º

Estágio

- 1 – No estágio a avaliação é contínua.
- 2 – Considera-se aprovado o/a estudante com classificação igual ou superior a 10 valores.
- 3 – Em cada componente que integre a fórmula de classificação final o/a estudante terá de ter classificação igual ou superior a 10 valores para se considerar aprovado.
- 4 – Da classificação do estágio não cabe recurso.
- 5 – Para concluir o curso pode ser permitido ao/à estudante a realização do estágio, caso nele tenha reprovado, em datas não previstas em calendário escolar, desde que devidamente autorizado.

Artigo 17º

Épocas e Calendário de Exames

- 1 – Em cada ano letivo e em relação a cada Unidade Curricular, existem as seguintes épocas de exames, estando prevista apenas uma chamada para cada época:
A – *Época normal*;
B – *Época de recurso*;
C – *Época de melhoria*;

D – *Época para estudantes com estatuto especial;*

E – *Época especial – conclusão do curso.*

A – Época normal

1 – A época normal tem lugar de acordo com o calendário escolar.

2 – Nesta época cada estudante pode prestar provas a todas as unidades curriculares em que reunir as condições para tal, conforme as normas de avaliação.

3 – Na época normal não é necessária a inscrição no exame, desde que o estudante reúna as condições legais e regulamentares.

4 – Estudantes que se enquadrem no ponto 7 do Artigo 12º - Tipos de Avaliação, deverão solicitar o exame de época normal no prazo de um dia útil após afixação da classificação da avaliação contínua.

5 – Em caso de reprovação, não comparecimento ou desistência, o/a estudante tem direito à realização de exame em época de recurso.

B – Época de recurso

1 – Na época de recurso podem prestar provas os estudantes que tenham reprovado, faltado ou desistido na avaliação exame de época normal e que reúnam as condições legais para o efeito.

2 – Em caso de reprovação o/a estudante terá de se inscrever novamente na unidade curricular.

3 – Para esta época não existe limite de inscrições.

4 – Estudante pode inscrever-se até dois dias úteis antes da data prevista para a realização do exame.

5 – Pela realização de cada exame em época de recurso é devida uma taxa de inscrição.

C – Época de melhoria

1 – A realização desta época de exames corresponde à época de recurso definida em calendário escolar.

2 – Para poder requerer exame de melhoria de nota, o/a estudante tem de satisfazer cumulativamente as seguintes condições:

a) A aprovação na unidade curricular ter sido obtida na Escola e não por creditação;

b) A aprovação na unidade curricular ter sido obtida no mesmo ano letivo ou no ano letivo imediatamente anterior;

c) Não ter já realizado exame para melhoria de classificação na unidade curricular em causa.

3 – Para efeito de atribuição de classificação final será considerada a melhor nota.

4 – Para esta época não existe limite de inscrições.

5 – Estudante pode inscrever-se até dois dias úteis antes da data prevista para a realização do exame.

6 – Não poderão ser realizados exames de melhoria de nota após ser requerido o Diploma ou Carta de Curso.

7 - Pela realização de cada exame em época de melhoria é devida uma taxa de inscrição.

D – Época para estudantes com estatuto especial

1 – Pode inscrever-se a esta época o estudante que se tenha inscrito à época de Recurso e que nessa data tenha faltado, ao abrigo do respetivo estatuto, ou que nela tenha reprovado.

2 – A inscrição nesta época deve ser requerida pelo estudante até três dias uteis após a afixação da pauta do exame de época de recurso.

3 – A época para estudantes com estatuto especial é definida pelo ao/à docente responsável da unidade curricular, após solicitação do estudante aos Serviços Académicos.

4 - Pela realização de cada exame é devida uma taxa de inscrição.

E – Época especial – conclusão do curso

1 – A época especial – conclusão do curso será definida em calendário escolar não podendo ultrapassar o dia quinze de dezembro do ano de conclusão do curso.

2 – Só podem realizar provas nesta época os estudantes que, com a aprovação nas unidades curriculares autorizadas, reúnam as condições necessárias à obtenção de um diploma.

3 – A inscrição nesta época deve ser requerida pelo/a estudante até três dias úteis após a data prevista em calendário escolar para conclusão de curso, desde que estejam reunidas as condições.

4 – Pela realização de cada exame é devida uma taxa de inscrição.

Artigo 18º

Vigilância de Provas

1 – A vigilância das avaliações é da responsabilidade dos docentes da unidade curricular, de acordo com o Mapa de Vigilância de Provas de Avaliação (Q69 - Mapa de Vigilância de Provas de Avaliação).

2 – O/A estudante deve fazer-se acompanhar do documento de identificação com fotografia nas provas de avaliação.

3 – Docentes devem entregar nos Serviços Académicos juntamente com a prova de avaliação o Registo de Vigilância de Prova de Avaliação (Q70) e a folha de presença, conforme o descrito no MP07 – Ensino Aprendizagem.

Artigo 19º

Atrasos nas Provas de Avaliação

1 – Nenhum estudante pode entregar a prova e abandonar a sala até 15 minutos após o seu início.

2 – Se o/a estudante comparecer após o início da prova, poderá efetuá-la dentro do prazo inicialmente estabelecido, desde que nenhum dos estudantes tenha antes abandonado a sala. O/a estudante a quem for concedida esta autorização não goza, por esse facto, de tempo suplementar para terminar a prova.

Artigo 20º

Fraudes nas Provas de Avaliação

1 – Docente tem legitimidade para decidir sobre a anulação da prova caso ocorram situações de incumprimento que coloquem em causa a credibilidade da avaliação, sem prejuízo de eventual processo disciplinar.

2 – A prova deve ser, em qualquer circunstância, assinada e entregue pelo estudante, sob pena de anulação.

3 - Sempre que as provas de avaliação se realizem no Moodle é obrigatório que o estudante instale no seu computador o software Safe Exam Browser.

Artigo 21º

Revisão de Prova de Exame

1 – O pedido de revisão de prova de exame será feito até dois dias úteis após a divulgação da classificação, a pedido do/a estudante mediante requerimento no sistema de gestão académico. Este procedimento é sujeito a emolumento.

- 2 – O pedido de revisão de prova é comunicado pelos serviços académicos ao/à docente responsável da unidade curricular em causa.
- 3 – A revisão de prova é levada a efeito pelo/a docente responsável da unidade curricular e pelo menos um assistente ou coordenação de curso, na presença do/a estudante.
- 4 – Os Serviços Académicos recebem os resultados da revisão de prova e enviam ao Conselho de Direção para homologação.
- 5 – Os Serviços Académicos procedem à alteração do resultado final, se aplicável.

CAPÍTULO V - CLASSIFICAÇÃO FINAL

Artigo 22º

Conclusão do Curso

A conclusão de um curso pressupõe a aprovação em todas as unidades curriculares que integram o plano de estudos do curso com a respetiva correspondência ao número de ECTS fixados.

Artigo 23º

Classificação Final

- 1 - A classificação final do curso de pós-graduação é expressa no intervalo 10-20 da escala numérica inteira de zero a vinte, bem como no seu equivalente na escala europeia de comparabilidade de classificações, nos termos fixados pelos artigos 16º a 22º do Decreto-Lei nº 42/2005, de 22 de fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei nº 107/2008, de 25 de junho.
- 2 - A classificação final é a média aritmética ponderada das classificações obtidas nas unidades curriculares que integram o plano de estudos.
- 3 - A classificação final corresponde à média, ponderada em função do número de ECTS, das classificações obtidas em cada unidade curricular, arredondada ao inteiro mais próximo:

$$CF = \frac{\sum (\text{Avaliação da UCn} \times \text{Nº ECTS da UCn}^*)}{\text{Nº Total de ECTS do Curso}}$$

* Sendo n cada UC.

- 4 — A classificação final é atribuída pelo órgão legal e estatutariamente competente da instituição de ensino superior.

Artigo 24º

Diplomas, certidões e suplemento ao diploma

- 1- A frequência e a aprovação dos cursos são certificadas, através de:
 - a) Um diploma/certidão de curso de pós-graduação para quem frequentou e obteve aprovação, acompanhado do respetivo suplemento ao diploma;
 - b) Um certificado de aproveitamento nas unidades curriculares às quais o estudante tenha sido aprovado, nos casos em que os estudantes não tenham concluído todas as unidades curriculares do curso;
- 2 - Nos diplomas/certidões dos Cursos de pós-graduação deve ser adotada uma denominação que não se confunda com a de graus académicos na mesma área.
- 3 - Os elementos que constam obrigatoriamente dos diplomas e certidões são:
 - a) Emblema da ESSNorteCVP,
 - b) Nome do estabelecimento de ensino;

- c) Nome do presidente do conselho de Direção da ESSNorteCVP;
 - d) Nome do titular do Diploma/certidão de curso;
 - f) Concelho de naturalidade do titular do Diploma/certidão de curso;
 - g) Data de conclusão do curso de pós-graduação;
 - h) Classificação final do curso de acordo com artigo 23º;
 - i) Data de emissão do Diploma/certidão;
 - j) A certidão/diploma é assinada pelo/a presidente do Conselho de Direção autenticada pelo selo branco respetivo;
- 4 - Os documentos a que se refere o número anterior podem ser plurilingues, sendo uma das línguas sempre a portuguesa.

Artigo 25º

Prazos de emissão de certidão, diploma e do suplemento ao diploma

1 - A certidão de registo, bem como o suplemento ao diploma e o diploma, terão os seguintes prazos máximos de emissão:

- a) Certidão e suplemento ao diploma emitidos no prazo de dez dias úteis após a conclusão do curso;
- b) Carta de Curso emitido, após requerimento do/a estudante, no prazo de trinta dias úteis.

CAPÍTULO VI – CONSIDERAÇÕES FINAIS

Artigo 26º

Atualização do Regulamento

O Regulamento será objeto de revisão, em sede de Conselho Pedagógico e Conselho Técnico-Científico, sem prejuízo da sua atualização, sempre que se julgue necessário.

Artigo 27º

Dúvidas e Casos Omissos

As situações não contempladas no presente Regulamento são analisadas caso a caso pelos órgãos competentes da Escola.

Artigo 28º

Entrada em Vigor

O presente Regulamento entra em vigor a partir do ano letivo 2025/2026.