



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

Regulamento dos Cursos de Pós-Graduação



Revisão	Data	Alterações na Revisão	Elaborado	Aprovado	Homologação
4	19/07/2022	Adequação à legislação em vigor	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*), baseado 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 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 e o Conselho para Avaliação da Qualidade.

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.

Artigo 3º **Creditação**

A formação obtida nestes cursos poderá ser objeto de creditação de acordo com o Regulamento de Creditação da Formação e Experiência Profissional da ESSNorteCVP.

CAPÍTULO II – ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO DOS CURSOS

Artigo 4º **Organização e funcionamento**

- 1 - A frequência dos cursos de pós-graduação exige uma formação inicial graduada, e os estudantes estão sujeitos a avaliação.
- 2 - Os cursos de pós-graduação correspondem no mínimo a 15 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 que pode ir desde três meses a dezoito meses, de acordo com o número de ECTS e particularidades do curso.
- 5 - Os cursos podem funcionar em modalidade presencial, de ensino à distância (*e-learning*) ou ensino presencial e à distância simultaneamente (*b-learning*).
- 6 - Os cursos que funcionem em modalidade de ensino à 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, dois dias por semana. 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 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, datas de início e fim dos ensinamentos clínicos/estágio 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.
- 4 – As pós-graduações funcionam em regime pós-laboral.

Artigo 6º **Horários**

- 1 – Os horários letivos (Q71 – Horário) são elaborados pelo coordenador de curso, sendo remetidos a Conselho Pedagógico para parecer.

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

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 aplicativo informático Secretaria Virtual.
3 – O sumário referente a cada sessão letiva deve ser pormenorizado e de acordo com os conteúdos programáticos em coerência com a Organização da Unidade Curricular.

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 prova nos Serviços Académicos 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 um estudante 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-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 no 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, apresentado 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 nº 55/2019 de 24 de abril, a ESSNorteCVP dispõe de um regulamento que estabelece o estatuto do 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 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 a Portaria 2/2020 de 10 de janeiro, pode ser concedido este estatuto ao cuidador informal que não exerça atividade profissional, e que apresente o cartão de identificação de cuidador informal.

- 3 - Considera-se ainda estudante com Estatuto Especial, o Estudante Internacional que cumprir os critérios estipulados no Decreto-Lei nº 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 dos 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 ou matriculado 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, na modalidade de ensino presencial ou *b-learning*, 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 carácter 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, de ação social e educação.

8 – Na modalidade de ensino à distância, o ensino é desenvolvido através de uma plataforma própria, onde são disponibilizadas as aulas online, e diversos materiais pedagógicos, com tutoria ativa através de contacto assíncrono (via email) e síncrono (via chat, conferência, fóruns de discussão, entre o professor e formandos).

9- Para cada unidade curricular existe um modelo de Organização da Unidade Curricular (Q64 - Organização da Unidade Curricular), contendo os seguintes elementos: designação da unidade curricular; ano; semestre; Classificação Nacional de Áreas de Educação e Formação (CNAEF); créditos; tempo de trabalho do estudante em horas (contacto); unidades curriculares precedentes; identificação do regente e assistente; objetivos educacionais; competências; conteúdos programáticos; métodos e estratégias de ensino/aprendizagem; avaliação/critérios de avaliação; horário de atendimento e bibliografia fundamental.

10- Cada atividade educativa programada, de acordo com as diferentes tipologias de ensino, tem valor curricular para o estudante, de acordo com a carga horária prevista e o regime de ECTS em vigor.

11- Cada atividade educativa programada, de acordo com as diferentes tipologias de ensino, tem valor em carga horária para o docente.

Artigo 11º

Regime de Frequência e Assiduidade

1 – A frequência às sessões letivas teórico-práticas, práticas e laboratoriais, seminários, e ensino clínico/estágio é de presença obrigatória, com exceção da modalidade de ensino *e-learning*.

- 2 – O limite de faltas às sessões letivas teórico – práticas, práticas e laboratoriais, seminários e ensino clínico/estágio é de 15 %.
- 3 – 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.
- 4 - A unidade de marcação de faltas ao estágio/ensino-clínico, 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/ensino-clínico.
- 5 – O estudante que não tenha obtido aprovação numa unidade curricular e que não tenha excedido o limite de faltas previstas às sessões letivas: teórico-práticas, práticas e laboratoriais e seminários; poderá 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.
- 6 – O ponto anterior não se aplica às unidades curriculares de estágio/ensino-clínico.
- 7 – Nas situações previstas no ponto 5, deste artigo, o estudante é avaliado em época normal de exames.
- 8 – O controlo da assiduidade é da responsabilidade dos docentes, através da Secretaria Virtual em cada sessão letiva teórico-prática, prática e laboratorial, e seminários.
- 9 – O controlo da assiduidade em ensino clínico/estágio é da responsabilidade dos orientadores, através de Folhas de Presença (Q86 – Registo de Presença – Estudante) do ensino clínico/estágio que serão entregues nos Serviços Académicos, no final de cada mês.
- 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 ensino clínico/estágio o limite de faltas será o referido no ponto 2 deste artigo.

Artigo 12º **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 do estudante 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 regente da unidade curricular definirá, por escrito, os critérios de avaliação a utilizar na Organização da Unidade Curricular (Q64 – Organização da Unidade Curricular), após discussão com os estudantes e aprovação do coordenador 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 estudante ao longo do processo ensino/aprendizagem de forma a permitir ao docente classificar o seu percurso

formativo.

4 – A avaliação por exame 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 regente da unidade curricular no aplicativo informático Secretaria Virtual, de acordo com MP07 – Ensino Aprendizagem.

6 - Apenas a classificação nas Pautas de “Classificação Final da Avaliação Contínua” e “Classificação Final” de cada unidade curricular será arredondada às unidades, considerando a unidade não inferior a cinco décimas.

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

8 – O estudante dispensado 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 “Classificação Final da Avaliação Contínua” da Unidade Curricular.

10 - Qualquer ato ilícito do estudante será punido com a anulação da avaliação, sem prejuízo de eventual processo disciplinar.

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 – Os *Status* permitidos em pautas das unidades curriculares são:

- a) Admitido a Exame;
- b) Anulado por Fraude;
- c) Anulou;
- d) Aprovado;
- e) Avaliado;
- f) Creditação;
- g) Desistiu;
- h) Desistiu do Curso;
- i) Equivalência;
- j) Excluído por Faltas;
- k) Faltou;
- l) Inscrito;
- m) Interrupção do Curso;
- n) Melhoria de Nota;
- o) Não Admitido;
- p) Não Creditada;
- q) Reprovado.

3 – O resultado final da avaliação de cada unidade curricular deve constar na pauta “Classificação Final”, emitida pelos Serviços Académicos após cálculo da média final pelo programa de gestão de estudantes (CSE) e validada pelo regente.

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 organização das unidades curriculares, após auscultação do Conselho Pedagógico.
- 3 – Cabe ao regente 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 – Os docentes têm dez dias úteis, após a data da realização da avaliação para proceder à divulgação dos resultados.
- 4 – A classificação final de cada unidade curricular é afixada e disponibilizada na Secretaria Virtual, com antecedência mínima de três dias úteis, à data prevista para exame à respetiva unidade curricular no Calendário de Exames (Q22 – Calendário de Exames).
- 5 – As provas orais e os exames práticos deverão ter uma duração compreendida entre 20 e 40 minutos.
- 6 – Da classificação obtida na avaliação das provas orais e exames práticos não cabe pedido de revisão de prova.
- 7 – A concretização dos trabalhos escritos obedece às normas de realização de trabalhos escritos em vigor na Escola, sempre que se aplique.
- 8 – Quando houver lugar à discussão dos trabalhos de grupo, esta tem de permitir uma avaliação individual do estudante que deverá constar na Organização da Unidade Curricular (Q64).
- 9 – Os estudantes devem receber feedback sobre o seu desempenho, associado, quando necessário a aconselhamento sobre o processo de aprendizagem.
- 10 – Os estudantes têm direito à consulta dos elementos que constituem a avaliação contínua junto do regente da unidade curricular.

Artigo 16º

Ensino Clínico/Estágio

- 1 – No ensino clínico/estágio a avaliação é contínua.
- 2 – Considera-se aprovado o estudante com classificação igual ou superior a 10 valores.
- 3 – Em cada componente que integre a fórmula de classificação final o estudante terá de ter classificação igual ou superior a 10 valores para se considerar aprovado.
- 4 – Da classificação do ensino clínico/estágio não cabe recurso.
- 5 – Para concluir o curso pode ser permitido ao 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 no final do respetivo semestre, 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 – Os estudantes que se enquadrem no ponto 6 do Artigo 9º - 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 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 estudante terá de se inscrever novamente na unidade curricular.

3 – Para esta época não existe limite de inscrições.

4 – O 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 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 – O 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 úteis após a afixação da pauta do exame de época de recurso.

3 – A época para estudantes com estatuto especial é definida pelo regente 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 estudante até três dias úteis após a afixação da pauta de época de recurso ou estatuto especial, se aplicável.

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 do regente e/ou assistente(s) da unidade curricular, de acordo com o Mapa de Vigilância de Provas de Avaliação (Q69 - Mapa de Vigilância de Provas de Avaliação).

2 – O estudante tem de apresentar um documento de identificação com fotografia no início das provas de avaliação.

3 - Os docentes devem entregar nos Serviços Académicos juntamente com a prova de avaliação o Registo de Vigilância de Prova de Avaliação (Q70), 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 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.

Artigo 20º

Fraudes nas Provas de Avaliação

1 – O 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.

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 estudante em modelo próprio e mediante pagamento de emolumentos.
- 2 – A revisão de prova é solicitada pelo estudante aos serviços académicos que por sua vez comunicam ao regente da unidade curricular em causa.
- 3 – A revisão de prova é levada a efeito pelo regente da unidade curricular e pelo menos um assistente ou coordenador de curso, na presença do estudante.
- 4 – Os Serviços Académicos recebem os resultados da revisão de prova e enviam ao Conselho de Direção para homologação.
- 5 – Os Serviços Académicos afixam o resultado final.

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;
 - e) Nome do pai e da mãe do titular do Diploma/certidão de curso;
 - f) Freguesia, concelho e distrito 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) Assinatura do presidente do Conselho de Direção da ESSNorteCVP autenticada pelo selo branco respetivo;
 - l) Designação do responsável pelos serviços administrativos do estabelecimento de ensino;
 - m) Assinatura do responsável pelos serviços administrativos do estabelecimento de ensino, autenticada pelo selo branco respetivo, inutilizando estampilhas fiscais no valor fixado na Tabela Geral do Imposto do Selo.
- 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) Diploma emitido, após requerimento do estudante, até trinta e um de dezembro do ano em que termina o curso.

CAPÍTULO VI – CONSIDERAÇÕES FINAIS

Artigo 26º

Atualização do Regulamento

O Regulamento será objeto de revisão anual, 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 2022/2023.