



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

Regulamento do 2º Ciclo de Estudos dos Cursos de Mestrado



Revisão	Data	Alterações na Revisão	Elaborado	Aprovado	Homologação
5	29/07/2025	Revisão integral do Regulamento	CPED	CTC	CDIR

NOTA INTRODUTÓRIA

O Regulamento do 2º Ciclo de Estudos dos Cursos de Mestrado faz parte integrante do Regulamento Interno da Escola Superior de Saúde Norte da Cruz Vermelha Portuguesa, adiante designada ESSNorteCVP, em conformidade com o artigo 75º dos seus Estatutos e o Regime Jurídico dos Graus e Diplomas do Ensino Superior na sua redação atual.

CAPÍTULO I – DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 1º Grau de Mestre

- 1 — O grau de mestre é conferido aos que demonstrem:
 - a) Possuir conhecimentos e capacidade de compreensão a um nível que:
 - i) Sustentando-se nos conhecimentos obtidos ao nível do 1.º ciclo, os desenvolva e aprofunde;
 - ii) Permitam e constituam a base de desenvolvimentos e ou aplicações originais, em muitos casos em contexto de investigação;
 - b) Saber aplicar os seus conhecimentos e a sua capacidade de compreensão e de resolução de problemas em situações novas e não familiares, em contextos alargados e multidisciplinares, ainda que relacionados com a sua área de estudo;
 - c) Capacidade para integrar conhecimentos, lidar com questões complexas, desenvolver soluções ou emitir juízos em situações de informação limitada ou incompleta, incluindo reflexões sobre as implicações e responsabilidades éticas e sociais que resultem dessas soluções e desses juízos ou os condicionem;
 - d) Ser capazes de comunicar as suas conclusões e os conhecimentos e raciocínios a elas subjacentes, quer a especialistas, quer a não especialistas, de uma forma clara e sem ambiguidades;
 - e) Competências que lhes permitam uma aprendizagem ao longo da vida, de um modo fundamentalmente auto-orientado ou autónomo.
- 2 — O grau de mestre é conferido numa especialidade, podendo, quando necessário, as especialidades serem desdobradas em áreas de especialização.
- 3 — O grau de mestre é conferido aos que, através da aprovação em todas as unidades curriculares que integram o plano de estudos do curso de mestrado e da aprovação no ato público de defesa de uma dissertação de natureza científica ou um trabalho de projeto, originais e especialmente realizados para este fim, ou um estágio de natureza profissional objeto de relatório final, tenham obtido o número de créditos fixado.

CAPÍTULO II – CONDIÇÕES DE FUNCIONAMENTO

Artigo 2º Condições de acesso

- 1 — Podem candidatar-se ao ciclo de estudos conducentes ao grau de mestre da ESSNorteCVP:
 - a) Os titulares do Grau de Licenciado ou habilitação equivalente legal;
 - b) Os titulares de um grau académico superior estrangeiro, conferido na sequência de um primeiro ciclo de estudos, organizado de acordo com os princípios do processo de Bolonha por estado aderente a este processo;
 - c) Os titulares de grau académico superior estrangeiro reconhecido em Portugal nos termos do Decreto-Lei n.º 66/2018 de 16 de agosto;
 - d) Os candidatos que cumpram as condições específicas de acesso definidas no edital do curso a que se candidatam, disponibilizado no sítio da ESSNorteCVP.

Artigo 3º

Critérios de seleção e seriação

A seleção e a seriação dos candidatos são efetuadas por um júri nomeado pelo Conselho Técnico-Científico para o efeito, que define os critérios e/ou metodologia a utilizar.

Artigo 4º

Processo de divulgação de vagas e prazos de candidatura

1 — Anualmente o órgão estatutariamente competente da ESSNorteCVP fixa o número de vagas para cada ciclo de estudos conducentes ao grau de mestre.

2 — A divulgação das vagas e do prazo de candidatura é objeto de publicação no sítio da Internet da ESSNorteCVP.

Artigo 5º

Coordenação do ciclo de estudos

1 — Para cada ciclo de estudos conducente ao grau de mestre poderá ser designado, pelo Conselho de Direção ouvido o Conselho Técnico-Científico, um ou mais coordenadores integrados na carreira de docente ou investigador.

2 — A coordenação do ciclo de estudos deve ser preferencialmente de um professor coordenador, titular do grau de doutor ou especialista de reconhecida experiência com grau de mestre e competência profissional na respetiva área científica do curso, em regime de tempo integral, e detentor/a do título de especialista na respetiva área de especialização, pelas Ordens Profissionais, quando se aplique.

Artigo 6º

Estrutura do ciclo de estudos conducente ao grau de mestre

1 — No 2º Ciclo de Estudos dos Cursos de Mestrado, os créditos e duração do curso estão repartidos em três semestres, correspondendo a cada um 30 ECTS.

2 — A atribuição dos ECTS é efetuada de acordo com o Regulamento de Aplicação do Sistema Europeu de Créditos Curriculares.

3 — O funcionamento de cada ciclo de estudos conducente ao grau de mestre está condicionado à matrícula/inscrição de um número mínimo de estudantes, a definir anualmente pelos órgãos competentes, mediante proposta fundamentada da coordenação do ciclo de estudos.

4 — O ciclo de estudos conducente ao grau de mestre integra:

- a) Um curso de especialização, constituído por um conjunto organizado de unidades curriculares, denominado curso de mestrado, a que corresponde um mínimo de 50% do total dos créditos do ciclo de estudos;
- b) Uma dissertação de natureza científica ou um trabalho de projeto, originais e especialmente realizados para este fim, ou um estágio de natureza profissional objeto de relatório final, consoante os objetivos específicos visados, nos termos que sejam fixados pelas respetivas normas regulamentares, a que corresponde um mínimo de 30 ECTS.

5 — O referido na alínea a) do ponto anterior não é equivalente a um curso de especialização em enfermagem para atribuição do título profissional de enfermeiro especialista em enfermagem pela Ordem dos Enfermeiros.

6 — As alternativas previstas na alínea b) do ponto 4 são previamente definidas pela coordenação de curso no início do primeiro ano, em função dos objetivos e condições dos mesmos, podendo coexistir.

Artigo 7º

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 consideração 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 8º

Horários

- 1 – Os horários letivos (Q71 – Horário) são elaborados pelo secretariado pedagógico sob orientação da coordenação de curso sendo remetidos ao Conselho Pedagógico para emitir parecer.
- 2 – A elaboração dos horários letivos é realizada de acordo com o processo MP07 – Ensino Aprendizagem.
- 3 – Os Cursos de Mestrado são realizados em regime pós-laboral.

Artigo 9º

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 72 horas 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 Ficha da Unidade Curricular (FUC).

CAPÍTULO III – ESTRUTURA CURRICULAR, PLANO DE ESTUDOS E CRÉDITOS DOS CURSOS

Artigo 10º

Plano de estudos

- 1 – Os cursos em funcionamento na ESSNorteCVP estão organizados em unidades curriculares semestrais e respetivos ECTS, de acordo com os planos de estudos.
- 2 – O tempo de trabalho do/a estudante em horas é traduzido em cargas horárias de trabalho autónomo e em horas de contacto com o/a docente.
- 3 – As unidades curriculares podem transitar entre semestres, após aprovação do Conselho Técnico-Científico e anuência do Conselho de Direção.

Artigo 11º

Tipologias de ensino

- 1 – O ensino é ministrado através de sessões letivas teóricas, teórico-práticas, práticas e laboratoriais, orientação tutorial, seminário, trabalho de campo e ensino clínico/estágio.
- 2 – As sessões letivas teóricas, pressupõem que os docentes exponham 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, simulação, treino de competências em laboratório, serviços de saúde ou locais adequados à finalidade das competências a desenvolver, sempre com o envolvimento presencial e ativo dos estudantes.

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 – O trabalho de campo tem um carácter exploratório e de investigação com a finalidade de observar e avaliar fenómenos na prática clínica e na comunidade.

8 – 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 12º

Ficha de Unidade Curricular (FUC)

1 – A FUC integra um conjunto de informações, em português e inglês, relativa aos docentes, língua(s) de ensino, créditos ECTS, metodologias de ensino, objetivos e competências a desenvolver, conteúdos programáticos, bibliografia, bem como a definição dos métodos de ensino e de avaliação.

2 – Cada FUC deve ser tornada pública no sistema de gestão académico no prazo definido no processo MP07 – Ensino Aprendizagem.

CAPÍTULO IV - ESTUDANTES

Artigo 13º

Categorias de estudantes

1 – Na ESSNorteCVP existem estudantes ordinários, estudantes com estatuto especial, estudantes em regime de tempo parcial e estudantes extraordinários, de acordo legislação em vigor.

2 – São estudantes ordinários os que frequentam as sessões letivas nos diferentes cursos, mediante prévia matrícula e inscrição nos termos fixados na legislação em vigor.

3 – São estudantes com estatuto especial os que obedecem ao disposto no número anterior e se integram na definição legal desta categoria identificado no artigo seguinte.

4 – São estudantes em regime de tempo parcial, aqueles que efetuam inscrições ordinárias apenas em parte do total das unidades curriculares a que se poderiam inscrever no regime de estudos a tempo integral, de acordo com as regras definidas no

artigo 15º deste regulamento.

5 – São estudantes extraordinários, aqueles que não estão inscritos em nenhum curso, mas frequentam unidades curriculares nos cursos em funcionamento na Escola, de acordo com as regras definidas no “Regulamento de Inscrição e Frequência em Unidades Curriculares”.

Artigo 14º

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, os cuidadores informais e os estudantes voluntários.

2 – Para beneficiarem dos direitos e regalias previstas na lei e no presente regulamento, devem fazer 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/a-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 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 nº 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 nº 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 n.º 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 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.

a) 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/a estudante que apresente o cartão de identificação de cuidador informal.

b) Estudante Voluntário

De acordo com a Lei n.º 71/98 de 03 de novembro e o Decreto-Lei n.º 389/99 de 30 de setembro, pode ser atribuído ao/a estudante que apresente declaração que refira a participação em programa de voluntariado com mais de 30 horas no ano letivo anterior, emitida pela coordenação do Voluntariado da ESSNorteCVP e/ou pela Cruz Vermelha Portuguesa.

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 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 9/2019, 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.

Artigo 15º

Estudantes em regime de tempo parcial

- 1 - A Escola permite a inscrição e frequência dos seus ciclos de estudos a estudantes em regime de tempo parcial, de acordo com o disposto no artigo 46º - C do Decreto-Lei n.º 65/2018 de 16 de agosto.
- 2 – Condições de inscrição em regime de tempo parcial:
 - a) a inscrição no regime de estudos a tempo parcial deverá ser efetuada, mediante requerimento dirigido ao Presidente do Conselho Direção;
 - b) Estudante em regime de tempo parcial pode inscrever-se no mínimo em 15 ECTS e no máximo em 30 ECTS, em cada ano letivo.
- 3 – Condições de mudança entre os regimes de tempo integral e de tempo parcial:
 - a) a mudança entre os regimes de tempo integral e de tempo parcial, pode ocorrer inclusivamente durante o decurso do ano letivo;
 - b) não é permitida a mudança para regime de tempo parcial, quando o número de ECTS em falta para a conclusão do curso for igual ou inferior a 30 ECTS.
- 4 – O regime de propinas:
 - a) o valor da propina é calculado em função do número de ECTS a que o/a estudante se inscreve em regime de tempo parcial, de acordo com tabela de emolumentos fixada para o ano letivo em questão;
 - b) o valor do ECTS é o fixado para o/a estudante em tempo integral;
 - c) a taxa de inscrição é a que for fixada para o/a estudante em tempo integral.
- 5 – O regime de prescrição do direito à inscrição:
 - a) resulta da adequação proporcionada das regras gerais aplicáveis ao respetivo ciclo de estudos.
 - b) para efeitos de aplicação do regime de prescrições, cada semestre em que o/a estudante se inscreva como estudante em tempo parcial apenas será contabilizado metade do mesmo.

Artigo 16º

Estudantes em situação de mobilidade

- 1 – Estudantes em situação de mobilidade *outgoing*, *incoming* ou ao abrigo de outros protocolos ou acordos (de curta ou de longa duração), estão obrigados à inscrição no ciclo de estudos que frequentam.
- 2 - Estudantes em situação de mobilidade *incoming* devem inscrever-se de acordo com o seu contrato de estudos, nos prazos definidos pelo Gabinete de Mobilidade e Cooperação Internacional.
- 3 – Na situação de mobilidade *outgoing*, o contrato de estudos referido no ponto 2 deve ser redigido em inglês ou na língua do país de acolhimento, e assinado pelas instituições de ensino superior de origem e acolhimento e pelo/a estudante.
- 4 – O documento com registo académico (*transcript of records*) deve conter os resultados obtidos pelo/a estudante na instituição de ensino superior de acolhimento, competindo à coordenação de Curso em articulação com Gabinete de Mobilidade e Cooperação Internacional, garantir a transferência de ECTS e o reconhecimento académico na ESSNorteCVP.
- 5 – O reconhecimento pela ESSNorteCVP da formação do/a estudante em situação de mobilidade *outgoing* tem por base o contrato de estudos e é suportado pelo documento mencionado no número anterior.
- 6 – O período de mobilidade *outgoing* é mencionado no Suplemento ao Diploma.

Artigo 17º

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 Acadêmica, 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.

CAPÍTULO V – REGULAMENTO DE FREQUÊNCIA E AVALIAÇÃO

Artigo 18º

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/a 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/ou 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 ao docente classificar o seu percurso

formativo.

4 – A avaliação por exame é realizada de forma presencial, 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 ao/à 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 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 dez valores, nas unidades curriculares por avaliação contínua, fica dispensado de realizar o exame de época normal.

8 – 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 final obtida na avaliação contínua é lançada em pauta de frequência da unidade curricular.

Artigo 19º

Aprovação e exclusão por faltas

1 – Entende-se por aprovação a uma unidade curricular, a obtenção de uma classificação final arredondada às unidades, que seja igual ou superior a dez valores.

2 – A exclusão por faltas numa unidade curricular verifica-se quando o/a estudante em sessões letivas teórico-práticas, práticas e laboratoriais, seminários, trabalho de campo ou estágio, excedeu o número limite de faltas, conforme o descrito neste regulamento.

3 – A exclusão por faltas numa unidade curricular implica a impossibilidade da sua realização nesse ano letivo.

Artigo 20º

Classificação final das unidades 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 21º

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 ficha das unidades curriculares, após aprovação do Conselho Pedagógico.

3 – Cabe ao/à docente responsável selecionar os instrumentos de avaliação, tendo em conta os critérios de validade, fiabilidade e exequibilidade, face às competências definidas na unidade curricular.

Artigo 22º

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, do mesmo semestre curricular.

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 ESSNorteCVP, 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 23º

Estágios

1 – Nos estágios a avaliação é contínua.

2 – Considera-se aprovado o/a estudante com classificação igual ou superior a dez valores.

3 – Em cada componente que integre a fórmula de classificação final o/a estudante terá de ter classificação igual ou superior a dez valores para se considerar aprovado.

4 – Da classificação do estágio não cabe recurso.

5 – Para concluir o curso pode ser permitido ao/a estudante a realização do último estágio, caso nele tenha reprovado, em datas não previstas em calendário escolar, desde que devidamente autorizado.

Artigo 24º

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 decorre 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/a estudante reúna as condições legais e regulamentares.

4 – Os estudantes que se enquadrem no ponto 7 do Artigo 18º - 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 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 ESSNorteCVP 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 – Estudante pode realizar exame de melhoria, no prazo de um ano letivo após conclusão do curso em época definida para o efeito, não podendo neste período requerer Diploma ou Carta de Curso.

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

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

D – Época para estudantes com estatuto especial

1 – Pode inscrever-se a esta época o/a 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/a 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/a 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, reúnam as condições necessárias à obtenção de um grau ou diploma.

3 – A inscrição nesta época deve ser requerida pelo/a estudante até três dias úteis após a afixação da pauta do exame de época de recurso ou estatuto especial, se aplicável.

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

Artigo 25º

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 26º

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 27º

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/a 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 28º

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 no Sistema de gestão académico e mediante pagamento de emolumentos.
- 2 – O pedido de revisão de prova é comunicado pelos serviços académicos ao/a 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.

Artigo 29º

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; 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.
- 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 – Qualquer alteração ao regime de frequência carece de aprovação do Conselho Técnico-Científico, sob proposta do Conselho Pedagógico.
- 11 – 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 30º

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 a 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 nº 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 ao/à docente responsável da unidade curricular em questão.

CAPÍTULO VI- REGIME DE TRANSIÇÃO, PRECEDÊNCIA E PRESCRIÇÃO

Artigo 31º

Transição de ano

Não é permitida a transição de ano com reprovação em mais de duas unidades curriculares.

Artigo 32º

Regime de precedências

A frequência com aproveitamento das unidades curriculares do curso de mestrado constitui precedência para a realização do ato público de defesa de uma dissertação de natureza científica ou um trabalho de projeto, originais e especialmente realizados para este fim, ou um estágio de natureza profissional objeto de relatório final.

Artigo 33º

Regime de prescrição, prorrogação e suspensão de prazos

1 – O limite máximo de inscrições nos Cursos de Mestrado é igual ao dobro do número de anos de duração do mesmo.

2 – A prescrição do direito à inscrição impede o/a estudante de se candidatar de novo a esse curso nos dois semestres seguintes àquele em que se verificou a prescrição.

3 – Ao trabalhador-estudante aplica-se a legislação em vigor, de acordo com o nº 5 do artigo 15º, deste regulamento.

4 - A contagem dos prazos para entrega e defesa da dissertação/trabalho de projeto/relatório final de estágio pode ser suspensa por despacho do Presidente do Conselho de Direção da ESSNorteCVP, por período não superior a um ano, nos seguintes casos:

- a) Maternidade;
- b) Doença grave e/ou prolongada do/a estudante quando a doença ocorre no decurso do prazo previsto para elaboração, ou defesa, da dissertação/trabalho de projeto/relatório final de estágio;
- c) Reprovação em unidades curriculares do curso de mestrado conforme o artigo 37º;
- d) Outros casos previstos na lei.

5 - O pedido de prorrogação e suspensão de prazos deve ser acompanhado dos elementos comprovativos.

6 - Se o/a candidato/a faltar ao ato público de defesa da dissertação, relatório do trabalho de projeto ou relatório final do estágio, por motivo justificado de acordo com o ponto 1 do Artigo 30º deste Regulamento, ser-lhe-á marcada nova data até sessenta (60) dias úteis após a data da prova a que faltou.

7 - A justificação da falta referida no número anterior deve ser apresentada, no prazo de cinco (5) dias úteis, ao Presidente do Conselho de Direção da ESSNorteCVP que decidirá da sua legitimidade.

Artigo 34º

Línguas estrangeiras

Na ministração do ensino, escrita e ato público de defesa da dissertação/trabalho de projeto/relatório final de estágio podem ser utilizadas línguas estrangeiras.

CAPÍTULO VII- DISSERTAÇÃO/TRABALHO DE PROJETO/ESTÁGIO DE NATUREZA PROFISSIONAL

Artigo 35º

Natureza da dissertação/trabalho de projeto/estágio de natureza profissional

1 — A dissertação será o relatório de um trabalho original de investigação científica na área da especialização do mestrado, com qualidade que justifique a sua publicação, na totalidade ou em parte, em revista da área, a que corresponde 30 ECTS.

2 — O trabalho de projeto será um trabalho original de conceção, planeamento, implementação e avaliação de uma ação e/ou de um processo com a finalidade de inovação e/ou desenvolvimento da prática/clínica na área de especialização e apresentado sob a forma de relatório final, a que corresponde 30 ECTS.

3 — O estágio de natureza profissional será uma experiência de formação prática/clínica orientada por objetivos de nível avançado que deve demonstrar a aquisição de elevadas competências de juízo crítico, de planeamento e de decisão em situações complexas na área profissional de especialização, com componente de investigação e apresentado num relatório final, a que corresponde 30 ECTS.

Artigo 36º

Orientação da dissertação/trabalho de projeto/estágio de natureza profissional

1 — A elaboração da dissertação ou do trabalho de projeto e a realização do estágio de natureza profissional são orientadas por doutores ou especialistas de reconhecida experiência e competência profissional, nos termos previstos nas normas regulamentares

do mestrado.

2- O orientador é designado pelo Conselho Técnico-Científico, sob proposta do/a docente responsável da unidade curricular de dissertação, trabalho de projeto ou do estágio de natureza profissional.

3- A orientação pode ser assegurada em regime de coorientação quando se justifique tendo em conta as especificidades temáticas ou metodológicas do trabalho, que deverá ser proposta ao Conselho Técnico-Científico.

4- O orientador de dissertação/trabalho projeto/estágio de natureza profissional objeto de relatório final deve ser investigador da Unidade de Investigação e Desenvolvimento (UID) da ESSNorteCVP, devendo a dissertação/trabalho projeto/estágio de natureza profissional objeto de relatório final estar integrado nas linhas de investigação.

5- Compete ao orientador acompanhar o/a estudante na elaboração da dissertação/trabalho projeto/estágio de natureza profissional objeto de relatório final.

Artigo 37º

Mudança de tema ou orientador

1 — É admitida a mudança de tema ou de orientador da dissertação, trabalho de projeto ou estágio de natureza profissional, por solicitação do/a estudante.

2 — A mudança referida na alínea anterior é solicitada ao professor responsável pela unidade curricular de dissertação, trabalho de projeto ou estágio de natureza profissional.

3 — A mudança de orientador requer aceitação de outro professor para as mesmas atribuições.

4 — O professor responsável pela unidade curricular de dissertação, trabalho de projeto ou estágio de natureza profissional deve enviar a proposta de mudança de tema ou orientador para o Conselho Técnico-Científico para aprovação.

5 — O tempo decorrido no processo de mudança de tema, ou de orientador, não releva para efeitos de prazo de entrega da dissertação, trabalho de projeto ou relatório final de estágio.

Artigo 38º

Prazos de entrega da dissertação/trabalho de projeto/relatório final de estágio

1 — A entrega da dissertação/trabalho de projeto/relatório final de estágio deve ocorrer na data prevista para o final do ciclo de estudos.

2 — Findo o prazo previsto no ponto 1, o/a candidato/a pode solicitar ao Presidente do Conselho de Direção da ESSNorteCVP a prorrogação para entrega da dissertação/trabalho de projeto/relatório final de estágio, por período não superior a um ano a contar a partir da data prevista no ponto 1 do presente artigo, através de requerimento no Sistema de gestão académico, sujeito ao pagamento de propina conforme regulamentado.

3 — Para os estudantes que não concluíram o curso de mestrado no prazo previsto no plano de estudos e frequentaram unidades curriculares em atraso noutra unidade letiva, a data prevista para o requerimento de admissão a ato público de defesa da dissertação/trabalho de projeto/relatório final de estágio coincide com a data em que obteve aproveitamento na última unidade curricular concluída.

4 - O estudante que não conclua na data prevista no ponto 2 tem de se inscrever novamente à respetiva unidade curricular.

Artigo 39º

Normas de apresentação da dissertação/trabalho de projeto/relatório final de estágio

As regras de apresentação da dissertação, trabalho de projeto ou relatório final de estágio são definidas pelo Conselho Técnico-Científico, são disponibilizadas no sítio da internet da ESSNorteCVP.

Artigo 40º

Requerimento de admissão ao ato público

1 — O requerimento de admissão a ato público de defesa da dissertação/trabalho de projeto/relatório final de estágio é dirigido ao Presidente do Conselho de Direção da ESSNorteCVP, em modelo próprio do sistema de gestão acadêmico – Requerimento de Admissão ao Ato Público de Defesa.

2 — Para além do requerimento para ato público de defesa da dissertação/trabalho de projeto/relatório final de estágio o estudante deve submeter no sistema de gestão acadêmico, em "entrega_diss/Teses":

- a) Ficheiro completo da dissertação/trabalho de projeto/relatório final de estágio em formato digital;
- b) Declaração de aceitação de orientador, e coorientador, se aplicável, sobre a dissertação/trabalho de projeto/relatório final de estágio;
- c) Relatório de Detecção de Plágio;
- d) Declaração de Originalidade do Trabalho;
- e) Curriculum Vitae.

Artigo 41º

Júri do mestrado

1 — A dissertação, o trabalho de projeto ou o relatório de estágio são objeto de apreciação e discussão pública por um júri nomeado pelo Conselho Técnico-Científico da ESSNorteCVP, após auscultação da Coordenação do Curso no prazo máximo de 30 dias úteis após requerimento de admissão.

2 — O júri é constituído por três membros: o Presidente do Conselho de Direção da ESSNorteCVP (que poderá delegar essa função), o orientador e por um doutor e/ou especialista no domínio em que se insere a dissertação/trabalho de projeto/relatório final de estágio, nomeado entre os titulares do grau de doutor, especialistas de reconhecida experiência e competência profissional ou especialistas considerados como tal pelo Conselho Técnico-Científico.

Artigo 42º

Tramitação do processo do ato público

1 — O júri profere, no prazo de trinta (30) dias úteis após a sua nomeação, comunicação de aceitação da dissertação/trabalho de projeto/relatório final de estágio, ou recomendação fundamentada da sua reformulação.

2 — Da decisão de reformulação será dado conhecimento ao/à estudante que dispõe de um prazo improrrogável de noventa (90) dias úteis para:

- a) Proceder à reformulação da dissertação/trabalho de projeto/relatório final de estágio;
- b) Declarar que pretende manter a dissertação/trabalho de projeto/relatório final de estágio como apresentou anteriormente.

3 — Findo o prazo previsto no número anterior sem resposta, considera-se que o/a estudante desistiu da sua apresentação.

4 — Entregue a dissertação/trabalho de projeto/relatório final de estágio reformulada ou efetuada a declaração referida na alínea b), do n.º 2, proceder-se-á, no prazo de quinze (15) dias úteis, à marcação das provas.

Artigo 43º **Ato público**

1 — O ato público de defesa da dissertação/trabalho de projeto/relatório final de estágio deverá ocorrer até noventa (90) dias úteis após a sua entrega.

2 — O ato público de defesa da dissertação/trabalho de projeto/relatório final de estágio só poderá ocorrer com a presença dos três elementos do júri.

3 — A discussão da dissertação/trabalho de projeto/relatório final de estágio é precedida por uma exposição oral de 20 minutos realizada pelo/a estudante, sintetizando o seu conteúdo e evidenciando os seus objetivos, meios utilizados para a sua realização e principais conclusões.

4 — Na discussão podem intervir todos os membros do júri, incluindo o seu presidente.

5 — O candidato disporá, para resposta, de tempo igual ao utilizado pelo júri.

6 — O ato público de defesa da dissertação terá a duração máxima de noventa (90) minutos.

Artigo 44º **Deliberação do júri do ato público**

1 — Após o ato público de defesa da dissertação/trabalho de projeto/estágio profissional objeto de relatório final, o júri reúne à porta fechada para deliberar sobre o resultado final.

2 — As deliberações do júri são tomadas por maioria dos membros que o constituem, através de votação nominal, não sendo permitidas abstenções.

3 — Em caso de empate o Presidente do júri tem voto de qualidade.

4 — Das reuniões do júri são lavradas atas, das quais constam os votos de cada um dos membros do júri e a classificação atribuída, com a respetiva fundamentação, que pode ser comum a todos ou a alguns membros do júri.

5 - Da decisão do júri não cabe recurso.

6 — O estudante deve entregar a versão final da dissertação/trabalho de projeto/estágio profissional objeto de relatório final num prazo de dez (10) dias úteis após o ato público.

Artigo 45º **Depósito legal**

As dissertações/trabalhos de projeto/relatórios finais de estágio estão sujeitos:

- a) A depósito obrigatório de um exemplar em formato digital num repositório integrante da Rede do Repositório Científico de Acesso Aberto de Portugal;
- b) A depósito em repositório acessível no sítio da ESSNorteCVP em formato digital e um exemplar em formato físico na Biblioteca da ESSNorteCVP.

CAPÍTULO VIII- COEFICIENTES DE PONDERAÇÃO E PROCEDIMENTOS PARA O CÁLCULO DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

Artigo 46º **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 47º

Classificação final

1 - A classificação final do 2.º Ciclo de Estudos dos Cursos de Mestrado é expressa no intervalo 10-20 da escala numérica inteira de 0 a 20, bem como no seu equivalente na escala europeia de comparabilidade de classificações, nos termos fixados pelos artigos 16.º a 22.º 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:

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

* Sendo n cada UC

a) A média ponderada será arredondada ao número inteiro mais próximo;

b) À classificação final poderá associar-se uma menção qualitativa nos termos seguintes: Suficiente (10 a 13), Bom (14 e 15), Bom com distinção (16), Muito bom (17), Muito bom com distinção (18 e 19) e Muito bom com distinção e louvor (20).

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

CAPÍTULO IX- CERTIDÃO/DIPLOMA, CARTA DE CURSO E SUPLEMENTO AO DIPLOMA

Artigo 48º

Titulação do grau de mestre

1. O grau de mestre é titulado por uma certidão/diploma e/ou, se requerida pelo/a estudante, por uma carta de curso, emitida pelo órgão legal e estatutariamente competente, acompanhados pela emissão de um suplemento ao diploma.

2. Os elementos que constam obrigatoriamente das certidões/diplomas e cartas de curso 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 da carta de curso;

f) Concelho de naturalidade do titular da carta de curso;

g) Data de conclusão do curso de mestrado;

h) Classificação final do curso;

i) Classificação qualitativa expressa em Suficiente (10 a 13), Bom (14 e 15), Bom com distinção (16), Muito bom (17), Muito bom com distinção (18 e 19) e Muito bom com distinção e louvor (20);

j) Data de emissão da carta de curso;

l) A certidão/diploma é assinada pelo/a Presidente do Conselho de Direção da ESSNorteCVP autenticada pelo selo branco respetivo;

m) A carta de curso é assinada pelo/a Presidente do Conselho de Direção e o/a responsável pelos serviços académicos da ESSNorteCVP, autenticada pelo selo branco respetivo.

3 - Os documentos a que se refere o número anterior podem ser plurilingues, sendo uma das línguas sempre a portuguesa.

Artigo 49º

Prazos de emissão da certidão, carta de curso e do suplemento ao diploma

1 - A certidão de registo do grau, bem como o suplemento ao diploma e a carta de curso, 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 X – PROCESSO DE ACOMPANHAMENTO DOS CURSOS DE MESTRADO

Artigo 50º

Processo de acompanhamento dos cursos de mestrado

1- O Processo de acompanhamento dos Cursos de Mestrado é feito de forma contínua pelos órgãos: Conselho Técnico-Científico, Conselho Pedagógico e Conselho para Avaliação da Qualidade.

2- Anualmente é elaborado o Relatório Anual de Autoavaliação do 2º Ciclo de Estudos de cada curso que é elaborado pela coordenação de curso, e validado pela direção de área de ensino, e remetido para o Conselho Técnico-Científico, Conselho Pedagógico e Conselho para a Avaliação da Qualidade.

3- Do processo de acompanhamento pelos Conselhos Técnico-Científico, Conselho Pedagógico e Conselho para Avaliação da Qualidade podem emergir propostas de alteração ao plano de estudos dos cursos de mestrado.

CAPÍTULO XI – CONSIDERAÇÕES FINAIS

Artigo 51º

Atualização do regulamento

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

Artigo 52º

Dúvidas e Casos omissos

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

Artigo 53º

Entrada em vigor

O presente Regulamento aplica-se aos cursos de mestrado em funcionamento na ESSNorteCVP, a partir do ano letivo 2025/2026.