

## CAPÍTULO 5

**Disposições finais e entrada em vigor**

## Artigo 12.º

**Disposições Finais**

1 — Os candidatos inscritos que frequentem as Unidades Curriculares Isoladas não são elegíveis para os programas de Mobilidade.

2 — Os candidatos inscritos em Unidades Curriculares Isoladas não gozam das regalias sociais previstas para os estudantes a tempo integral, designadamente e entre outras, o acesso a bolsa de estudos, sendo-lhes, contudo, facultado o acesso ao parque de estacionamento, biblioteca, serviço de informática, serviço de bar e refeitório.

3 — Os casos omissos ou considerados excecionais são resolvidos mediante despacho do Presidente da Escola Superior de Saúde de Viseu, após parecer do Conselho Técnico-Científico e Conselho Pedagógico.

## Artigo 13.º

**Entrada em vigor**

1 — É revogado o Regulamento n.º 352/2009, publicado no *Diário da República*, 2.ª série — N.º 155 — 12 de agosto de 2009.

2 — O presente regulamento entra em vigor a partir da sua aprovação em Conselho Técnico-Científico, com publicitação na página da internet da ESSV, sem prejuízo da sua publicação no *Diário da República*.

10 de abril de 2019. — O Presidente do Instituto Politécnico de Viseu, João Luís Monney de Sá Paiva.

312220131

**Regulamento n.º 389/2019**

Por deliberação do Conselho Pedagógico, de 07 de janeiro de 2019 e do Conselho Técnico Científico de 09 de janeiro de 2019, foi aprovado o Regulamento do Curso de Mestrado em Enfermagem, da Escola Superior de Saúde de Viseu, nas áreas competentes a cada um dos órgãos.

No cumprimento do disposto no Decreto-Lei n.º 74/2006 de 24 de março, republicado pelo Decreto-Lei n.º 65/2018 de 16 de agosto, o presente regulamento fixa as normas que regem o funcionamento dos Ciclos de Estudos conducentes ao grau de mestre em Enfermagem, ministrados na Escola Superior de Saúde de Viseu (ESSV).

Considera-se sem efeito o regulamento n.º 309/2019, publicado em D.R. 2.ª série n.º 65, de 2 de abril de 2019, por a respetiva publicação se apresentar sem indicação de qualquer numeração no corpo dos artigos.

## CAPÍTULO 1

**Aspetos gerais**

## Artigo 1.º

**Área científica, duração e estrutura**

1 — A área científica predominante do Curso de Mestrado é a Enfermagem na respetiva área de especialização.

2 — O Ciclo de Estudos conducentes ao grau de mestre tem a duração de três ou quatro semestres com 90 ou 120 créditos European Credit Transfer System (ECTS), respetivamente.

3 — A estrutura do Ciclo de Estudos conducentes ao grau de mestre é composta por componentes teóricas, teórico-práticas, seminários, orientação tutorial, estágios e pelo menos uma das seguintes Unidades Curriculares (UC) de Opção: Dissertação, Trabalho de Projeto ou realização de Estágio com elaboração de Relatório Final.

## Artigo 2.º

**Habilitações de acesso e ingresso: disposições gerais**

1 — Podem candidatar-se ao ciclo de estudos conducentes ao grau de mestre, da ESSV:

a) Os titulares do grau de licenciado em enfermagem ou equivalente legal;

b) Os detentores de grau académico superior estrangeiro em enfermagem conferido na sequência de um 1.º ciclo de estudos organizado de acordo com os princípios do Processo de Bolonha por um Estado aderente a este Processo;

c) Os detentores de grau académico superior estrangeiro em enfermagem que seja reconhecido como satisfazendo os objetivos do grau de licenciado pelo órgão estatutariamente competente do estabelecimento de ensino superior onde pretendem ser admitidos;

d) Os detentores de currículo escolar, científico ou profissional em enfermagem que seja reconhecido como atestando capacidade para realização deste ciclo de estudos pelo órgão estatutariamente competente do estabelecimento de ensino superior onde pretendem ser admitidos.

2 — O reconhecimento a que se referem as alíneas b) a d) do n.º 1 tem como efeito apenas o acesso ao ciclo de estudos conducente ao grau de mestre e não confere ao seu titular a equivalência ao grau de licenciado ou o reconhecimento desse grau.

## Artigo 3.º

**Funcionamento do curso**

1 — O curso de mestrado funciona em regime diurno, podendo algumas atividades, nomeadamente, de estágio decorrer em período noturno, fim de semana e feriados.

2 — O curso de mestrado pode ser frequentado em regime de tempo inteiro e em regime de tempo parcial.

## CAPÍTULO 2

**Vagas, edital, candidatura, seleção, matrícula, taxas e propinas**

## Artigo 4.º

**Vagas**

1 — O número de vagas para cada Ciclo de Estudos conducente ao Grau de Mestre será fixado para cada ano letivo pelo órgão competente do IPV.

## Artigo 5.º

**Edital dos concursos**

1 — O presidente da ESSV nomeia um júri de seleção e seriação das candidaturas que elabora o Edital e o submete para sua apreciação, aprovação e para publicitação.

2 — A abertura dos Cursos de Mestrado é divulgada através da publicitação de edital nos locais habituais da ESSV e divulgado no seu sítio da internet.

3 — Do Edital constarão, em síntese, os requisitos a que devem obedecer os candidatos, a formalização e processo de candidatura, os critérios utilizados na seleção e seriação dos candidatos, a área científica específica do curso, o calendário do concurso, o número de vagas, o número mínimo de inscrições necessário para que o curso funcione, a propina fixada para a frequência do curso e indicações sobre o prazo da matrícula e inscrição no curso.

## Artigo 6.º

**Apresentação de candidaturas**

1 — A formalização das candidaturas é efetuada, no local e nos suportes indicados no respetivo Edital, através do preenchimento de um boletim de candidatura e outros elementos solicitados no mesmo.

## Artigo 7.º

**Crítérios de seleção, classificação e ordenação dos candidatos**

1 — Compete ao Júri a elaboração da proposta de critérios de seleção e seriação dos candidatos, devendo os mesmos constar no Edital.

2 — A seleção, classificação e ordenação dos candidatos é efetuada pelo Júri de Seleção, de acordo com as condições e critérios aprovados.

3 — Findo o processo de seleção, classificação e ordenação dos candidatos, o Júri de Seleção elabora ata fundamentada da qual constará a lista ordenada de candidatos (colocados, não colocados e excluídos) e respetiva classificação final.

4 — A lista ordenada de candidatos, a que se refere o número anterior, está sujeita a homologação do Presidente da ESSV.

5 — Da decisão de seleção não cabe recurso, salvo se arguida de vício de forma, caso em que pode ser apresentada reclamação ao Presidente da ESSV.

## Artigo 8.º

**Matrículas e inscrições**

1 — Os candidatos colocados deverão proceder à matrícula e inscrição nos Serviços Académicos, no prazo fixado no Edital de abertura do concurso.

2 — No caso de algum candidato colocado desistir expressamente da matrícula e inscrição ou não proceder à sua realização, os Serviços Académicos, convocarão após o termo do período de matrícula e inscrição, o(s) candidato(s) não colocado(s) por ordem decrescente de classificação, até preencher as vagas na edição do ano letivo em causa.

3 — Os candidatos a que se refere o número anterior terão um prazo improrrogável de 3 dias após a data da notificação por correio eletrónico, para procederem à matrícula e inscrição.

#### Artigo 9.º

##### Taxas e Propinas

1 — Os valores das taxas de candidatura, de matrícula e inscrição são os constantes da Tabela de Emolumentos em vigor no IPV.

2 — O montante das propinas devidas pela frequência do curso de mestrado é fixado, anualmente, pelo órgão estatutariamente competente, no quadro das disposições legais e regulamentares.

### CAPÍTULO 3

#### Regulamento de frequência

##### Artigo 10.º

##### Frequência

1 — As unidades curriculares que integram o Plano de Estudos dos Cursos de Mestrado são de matrícula e inscrição obrigatória nelas se incluindo as opções escolhidas.

2 — A frequência dos Cursos de Mestrado implica que o estudante tenha feito a sua matrícula/inscrição dentro dos prazos estipulados em cada semestre. Findo este prazo fica sujeito a taxas de atos fora de prazo.

3 — Os estudantes que pretendam usufruir de estatuto especial previsto em legislação própria e/ou regulamento específico devem requerê-lo ao Presidente da ESSV, salvaguardando os prazos definidos.

4 — Os estudantes não usufruirão de estatuto especial nas unidades curriculares de estágio.

### CAPÍTULO 4

#### Regulamento de precedências e transição de ano

##### Artigo 11.º

##### Precedências e transição de ano

1 — A frequência com aproveitamento das unidades curriculares do curso de mestrado que antecedem os estágios constitui precedência para a realização dos mesmos.

2 — A frequência com aproveitamento das unidades curriculares do curso de mestrado constitui precedência para a realização do ato público de defesa de Dissertação, Trabalho de Projeto ou Relatório Final do estágio.

### CAPÍTULO 5

#### Regulamento de faltas

##### Artigo 12.º

##### Faltas

1 — As unidades curriculares teóricas, teórico-práticas, seminários e estágios, previstas no Plano de Estudos são de presença obrigatória.

2 — O limite de faltas para UC com horas de orientação tutorial (OT) é o previsto no Regulamento de Orientação Tutorial em vigor.

3 — O limite de faltas para cada unidade curricular de presença obrigatória é fixado, em 25 % do total das horas de contacto, exceto nas unidades curriculares de estágio que é fixado em 15 % do total das horas de contacto do estágio.

4 — A marcação de faltas é da responsabilidade do(s) professor(es) da unidade curricular;

5 — Para efeitos de marcação de faltas a unidade padrão é de uma hora exceto nos ensinamentos clínicos que é o tempo previsto para o dia de trabalho.

6 — Sempre que por motivos ponderosos, o estudante ultrapasse o limite permitido de faltas, pode solicitar a sua relevação ao Presidente da ESSV no prazo de 48 horas após a cessação do impedimento, que decidirá caso a caso. Na decisão deve assegurar-se que não são prejudicados os objetivos da unidade curricular.

7 — Os estudantes que não tenham obtido aprovação ou que tenham excedido o limite de faltas numa unidade curricular de estágio do 2.º semestre poderão realizá-la em época especial até 6 meses após o término do 2.º semestre do curso.

8 — A relevação de faltas carece de justificação com documento comprovativo.

### CAPÍTULO 6

#### Regulamento de avaliação

##### Artigo 13.º

##### Princípios gerais

1 — Todas as unidades curriculares que integram o plano de estudos são objeto de avaliação.

2 — O processo de avaliação deve considerar todos os objetivos/competências e conteúdos programáticos das unidades curriculares, cabendo ao professor definir a metodologia de avaliação a utilizar, no início da unidade curricular.

3 — A avaliação deve revestir a forma mais adequada à natureza de cada unidade curricular e traduz-se na escala inteira de zero (0) a vinte (20) valores. Considera-se aprovado o estudante cuja classificação seja igual ou superior a dez (10) valores.

4 — A avaliação é da competência do docente ou docentes responsáveis pela unidade curricular.

5 — É anulada a prova de avaliação ao estudante que durante a sua realização manifeste atitudes fraudulentas.

6 — O estudante pode requerer creditação a unidades curriculares de acordo com o Regulamento de Creditações em vigor, devendo, contudo, frequentar a unidade curricular até ser tomada a decisão.

7 — Os estudantes que obtenham creditação de unidades curriculares podem solicitar a frequência das mesmas para melhoria de nota no prazo de 5 dias úteis após conhecimento da decisão. Se for deferido será inscrito pelos Serviços Académicos nas respetivas unidades curriculares. Neste caso será atribuída ao estudante a maior classificação.

##### Artigo 14.º

##### Avaliação do ensino teórico e teórico-prático

A avaliação das unidades curriculares faz-se ao longo do semestre, durante o ensino teórico e teórico prático pelo método de frequências, avaliação prática, outros métodos de avaliação e/ou por exame.

1 — Provas de avaliação — frequências

a) O calendário de realização das frequências deve ser fornecido pelo coordenador aos Serviços Académicos no início do respetivo semestre.

b) Nas unidades curriculares em que se opte, exclusivamente, pela frequência como método de avaliação, o número de provas de avaliação de conhecimentos faz-se em função da sua carga horária total de contacto dessa unidade curricular:

- Uma frequência para menos de quarenta e cinco horas letivas;
- Uma ou duas frequências para mais de quarenta e cinco horas e menos de noventa horas letivas;
- Duas ou três frequências para mais de noventa horas letivas.

c) Em unidades curriculares com mais de uma prova de avaliação a classificação de cada prova é expressa até às décimas sem arredondamentos. Os conteúdos avaliados podem ser objeto de avaliação nas provas seguintes.

d) Na unidade curricular com duas ou mais frequências, o estudante deverá ter conhecimento da classificação obtida na frequência anterior (pela pauta da frequência da respetiva unidade curricular), com uma antecedência mínima de 48 horas da realização da frequência seguinte.

e) Se o estudante faltar a alguma prova de avaliação, ou a sua classificação final resultante da média aritmética, for inferior a 10 valores, fica reprovado à unidade curricular.

2 — Provas de avaliação — exames

Nos Cursos de Mestrado estão previstas as seguintes épocas de exame:

- Época normal;
- Época de recurso;
- Época especial.

2.1 — Época normal

a) Os exames da época normal realizam-se no final do 1.º semestre e antes dos estágios do 2.º semestre e destinam-se ao estudante que se encontre reprovado nas unidades curriculares do respetivo semestre.

b) O estudante que tenha unidades curriculares em atraso será automaticamente inscrito pelos Serviços Académicos no exame da época normal.

c) O estudante pode frequentar condicionalmente o estágio enquanto não for afixada a pauta com a classificação.

d) A calendarização dos exames da época normal é afixada até 30 dias seguidos antes dos exames.

## 2.2 — Época de recurso

a) Os exames da época de recurso realizam-se após os exames da época normal do 2.º semestre e destinam-se aos estudantes que tenham unidades curriculares em atraso e aos que pretendam obter melhoria de nota.

b) A calendarização de exames da época de recurso é afixada até aos 30 dias seguidos anteriores à data do exame.

c) O estudante interessado na realização de exames a que se refere a alínea a), deve requerê-los ao Presidente da ESSV até 24 horas antes da sua realização

d) Caso os exames se realizem para melhoria de nota, será atribuída ao estudante a maior classificação.

## 2.3 — Época especial

a) A época especial realiza-se até 6 meses após o fim do estágio do 2.º semestre do curso e destina-se aos estudantes que tenham unidades curriculares de estágio em atraso, não interrompendo os prazos para a elaboração da Dissertação, Trabalho de projeto ou Relatório Final de estágio. A época especial de exames não se aplica ao Curso de Mestrado em Enfermagem de Saúde Materna, Obstetrícia e Ginecologia

b) O estudante interessado na realização deste exame, deve requerê-lo ao Presidente da ESSV, no prazo de 48 horas após o lançamento da pauta, e a realização do estágio será em data a acordar com o coordenador do curso respeitando o previsto na alínea a).

## Artigo 15.º

### Normas relativas à avaliação escrita

1 — Nas provas escritas deve ser mencionada a cotação atribuída a cada questão;

2 — O tempo de realização das provas deve ser indicado nos respetivos enunciados;

3 — Se a prova escrita se realizar em mais de uma sala, deverá ser estabelecida, entre os docentes intervenientes na vigilância da prova, uma hora exata de início e de fim.

4 — É obrigatória, a apresentação de documento de identificação, quando solicitado.

5 — Os estudantes devem validar a sua presença na realização da prova, através da assinatura da folha de presenças.

6 — A tolerância para a entrada na sala após o início da prova de avaliação é de 20 minutos não sendo concedido tempo adicional para a realização da mesma. Após o início da prova os estudantes só podem abandonar a sala após 30 minutos.

## Artigo 16.º

### Pautas

1 — Tipos de pauta de avaliação:

a) Pauta de frequência — resulta da avaliação por cada frequência e/ou outros elementos de avaliação e apresenta-se numa escala decimal.

b) Pauta final do semestre — representa a classificação final de cada unidade curricular e respetivas faltas e apresenta-se em números inteiros.

2 — O lançamento da pauta de frequência é da responsabilidade do docente responsável pela unidade curricular, e efetuado na plataforma informática — Secretaria Virtual.

3 — Após o lançamento da pauta de frequência referenciado no número anterior, o docente responsável procede à sua assinatura e entrega nos Serviços Académicos, a fim de ser validada e disponibilizada na plataforma informática aos estudantes.

4 — Uma vez validada na plataforma informática pelos Serviços Académicos, a pauta de frequência não poderá ser alterada. Em caso de deteção de erro, o docente responsável solicita ao Presidente da ESSV a sua retificação. Após autorização, os Serviços Académicos disponibilizam nova pauta de frequência na plataforma informática, seguindo-se os procedimentos elencados nos pontos 2 e 3.

5 — No final de cada semestre curricular, estabelecido no Plano Esquemático — Calendário Escolar, os Serviços Académicos procedem à emissão da Pauta final do semestre, que deverá ser assinada pelo Coordenador do Curso, Responsável dos Serviços Académicos e

pelo Presidente da ESSV. Depois de devidamente assinada os Serviços Académicos procedem ao seu arquivo na pasta do curso.

## Artigo 17.º

### Livro de Termos

1 — Após a validação do último momento de avaliação da unidade curricular, os Serviços Académicos procedem à emissão da pauta que constitui o Livro de Termos. A mesma é enviada ao docente responsável pela unidade curricular a fim de ser assinada por este e pelo Coordenador do Curso.

2 — O Coordenador do Curso devolverá aos Serviços Académicos a pauta do Livro de Termos.

3 — Os Serviços Académicos elaboram o Livro de Termos e procedem ao seu arquivo na pasta do curso.

## Artigo 18.º

### Preenchimento do Livro de Termos

1 — Cada linha da pauta é composta pelos seguintes campos: código do aluno, nome do aluno, classificação final, status da unidade curricular e data da aprovação.

2 — No status da unidade curricular são possíveis os seguintes registos:

a) “Aprovado”

b) “Reprovado”

c) “Anulado” — deve ser utilizado apenas no caso de o estudante proceder à anulação da matrícula.

## Artigo 19.º

### Consulta e Revisão de provas

1 — O estudante tem direito à consulta das provas de avaliação escritas e individuais, assim como à revisão de prova de exame.

2 — O estudante dispõe de até 5 dias úteis após a divulgação da classificação para requerer ao titular da unidade curricular a consulta das provas e dispõe de 5 dias úteis para pedir ao presidente da ESSV a revisão após essa consulta.

3 — A revisão das provas é feita pelo titular da unidade curricular em causa, em conjunto com outro docente da área, que comunicará por escrito o resultado da revisão ao presidente da ESSV, o qual enviará aos Serviços Académicos para ser dado conhecimento ao estudante, via correio eletrónico, e eventual retificação da classificação no sistema informático.

## Artigo 20.º

### Orientação e Avaliação dos Estágios

1 — Os estágios são orientados e avaliados por doutores ou especialistas de reconhecida experiência e competência profissional.

2 — A classificação do estágio traduz-se pelo método de avaliação contínua, cabendo à equipa responsável a elaboração dos instrumentos de avaliação e deles dar conhecimento ao estudante no início do estágio.

3 — Face à modalidade de avaliação contínua dos estágios, em caso de reprovação, o estudante apenas pode requerer a realização do estágio em época especial.

## CAPÍTULO 7

### Orientação e Prova Pública

## Artigo 21.º

### Orientação e Avaliação de Estágio com Relatório Final, Trabalho de Projeto ou Dissertação

1 — O Estágio com Relatório Final, Trabalho de Projeto ou Dissertação são orientados por doutor ou especialista de reconhecida experiência e competência profissional, proposto pelo Coordenador do ciclo de estudos e aprovado pelo Conselho Técnico-Científico.

2 — Podem ainda orientar o Estágio com Relatório Final, Trabalho de Projeto ou Dissertação os professores e investigadores de outras instituições nacionais ou estrangeiras, com o grau de doutor ou especialista de mérito reconhecido.

3 — O Estágio com Relatório Final deve incluir uma investigação relacionada com a área do curso.

4 — A classificação final da unidade curricular de Estágio com Relatório Final resultará da média ponderada de dois momentos de avaliação (Estágio — ponderação 3; Relatório Final com discussão — ponderação 1).

5 — A aprovação da unidade curricular de Estágio com Relatório Final está condicionada à obtenção de uma nota mínima de dez valores em cada um dos momentos de avaliação.

6 — O Trabalho de Projeto deve configurar o planeamento de uma Investigação.

7 — O acompanhamento da orientação será acordado entre o professor e o estudante devendo o professor fazer registo das orientações presenciais ou outras formas de acompanhamento, de acordo com o Regulamento de Orientação Tutorial em vigor.

#### Artigo 22.º

##### Mudança de tema ou Orientador

1 — É admitida a mudança de tema ou de orientador da dissertação, trabalho de projeto ou estágio com relatório final por solicitação do estudante.

2 — A mudança referida anteriormente é solicitada ao coordenador do curso.

3 — A mudança de orientador requer a aceitação de outro professor para as mesmas atribuições, ficando a cargo do coordenador do curso efetuar essa diligência e informar o Conselho Técnico-Científico dessa mudança.

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

#### Artigo 23.º

##### Tramitação do processo

1 — A entrega do Relatório Final de estágio, Trabalho de Projeto ou Dissertação deverá ocorrer até à data prevista para o final do ciclo de estudos devendo esta ser efetuada presencialmente.

2 — Se o estudante não entregar o Relatório Final de estágio ou Trabalho de Projeto ou Dissertação na data prevista, poderá fazê-lo até 45 dias seguidos após a data mencionada no ponto anterior sendo contabilizado o mês de agosto caso se aplique.

3 — A contabilização do sucesso académico deverá ocorrer após o prazo assinalado no ponto anterior.

4 — Findo o prazo previsto no n.º 2, o estudante poderá solicitar ao Presidente da ESSV prorrogação para entrega do trabalho, até um ano, sujeito ao pagamento de propina. A solicitação deverá ser efetuada até 15 dias após o prazo definido no ponto 2. O tempo decorrido até ao pedido de prorrogação não releva para efeitos de prazo de entrega. O período de um ano conta a partir da data referida no ponto 2 incluindo o mês de agosto, caso se aplique.

5 — Findo o prazo para solicitação de prorrogação, caso o estudante não o tenha efetuado, considera-se ter havido lugar a desistência.

6 — O requerimento para a realização das provas, dirigido ao Presidente da ESSV, deve ser acompanhado de:

- Um exemplar do Relatório Final, Trabalho de Projeto ou Dissertação, documento provisório exclusivamente em formato digital;
- Declaração de aceitação do orientador (edocorientador, quando exista);
- Declaração de integridade científica;
- Autorização para arquivo e disponibilização do Relatório Final de estágio, Trabalho de Projeto ou Dissertação no Repositório do Instituto Politécnico de Viseu.

7 — Os Serviços Académicos deverão anexar ao requerimento o comprovativo da aprovação nas unidades curriculares do curso, onde constem as classificações obtidas, se aplicável.

8 — Até 60 dias após a entrega do Relatório Final, Trabalho de Projeto ou Dissertação provisório, o júri decide da sua aceitação, reformulação ou rejeição, cabendo ao Conselho Técnico-Científico informar o estudante da decisão.

9 — Em caso de aceitação o estudante deve entregar no prazo de 7 dias úteis após a receção da notificação que será efetuada via correio eletrónico, e antes das provas públicas, quatro exemplares (cinco exemplares em caso de existir coorientador) do Relatório Final, Trabalho de Projeto ou Dissertação exclusivamente em suporte digital que inclua a base de dados, se aplicável.

10 — Em caso de reformulação o estudante deve, até 90 dias úteis proceder à entrega da versão definitiva reformulada do Relatório Final, Trabalho de Projeto ou Dissertação ou declarar que pretende manter tal como a apresentou. Em ambas as situações deve entregar o número de exemplares previstos no número anterior.

11 — Nas situações previstas no ponto 9 e 10 anteriores a entrega do Relatório Final, Trabalho de Projeto ou Dissertação poderá ser presencial ou remetida por correio registado.

12 — Esgotado o prazo referido no ponto anterior sem entrega do documento definitivo reformulado ou entrega da declaração, considera-se ter havido desistência.

13 — O Estágio com Relatório Final, Trabalho de Projeto ou Dissertação obedece à estrutura definida pelo Conselho Técnico-Científico da ESSV.

#### Artigo 24.º

##### Júri

1 — O júri de apreciação do Relatório Final, Trabalho de Projeto ou Dissertação é designado pelo Presidente do IPV sob proposta do Conselho Técnico-Científico da ESSV ouvido o Coordenador do ciclo de estudos.

2 — O júri é constituído por 3 a 5 membros, podendo ser um destes o orientador.

3 — Nos ciclos de estudos em associação com instituições de ensino superior estrangeiras, sempre que existir mais do que um orientador, podem participar dois orientadores no júri, sendo, nessa situação, o júri constituído por cinco a sete membros.

4 — Os membros do júri devem ser especialistas no domínio em que se insere a dissertação, o trabalho de projeto ou o relatório de estágio e são nomeados de entre nacionais ou estrangeiros titulares do grau de doutor ou especialistas de reconhecida experiência e competência profissional.

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

6 — Das reuniões do júri são lavradas atas, das quais constam os votos de cada um dos seus membros e a respetiva fundamentação, que pode ser comum a todos ou a alguns membros do júri. As atas depois de assinadas são entregues pelo presidente do júri nos Serviços Académicos para arquivo no processo individual do estudante.

7 — Sempre que exista mais do que um orientador, apenas um pode integrar o júri.

8 — O júri é presidido pelo Presidente do IPV podendo delegar.

#### Artigo 25.º

##### Provas Públicas

1 — O ato público de defesa do Relatório Final, Trabalho de Projeto ou Dissertação ocorre até 90 dias após a entrega da versão definitiva e só pode ter lugar com a presença de um mínimo de 3 elementos do júri, sendo um deles o presidente.

2 — A discussão pública está a cargo de um arguente principal, ainda que nela possam intervir todos os membros do júri.

3 — A discussão pública não pode exceder 60 minutos, devendo ser proporcionado ao candidato tempo idêntico ao utilizado pelo júri.

4 — Concluídas as provas, o júri reúne à porta fechada para deliberar sobre o resultado final. Cabe ao presidente do júri proceder ao lançamento da nota na plataforma informática — Secretaria Virtual.

5 — A classificação do Estágio com Relatório Final, Trabalho de Projeto ou Dissertação é atribuída no intervalo da escala numérica inteira de 0 a 20 valores. Posteriormente os Serviços Académicos atribuem a correspondente equivalência na escala europeia de comparabilidade de classificações nos termos fixados na lei. Da classificação final não cabe recurso.

#### Artigo 26.º

##### Depósito legal

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

1 — O depósito obrigatório de um exemplar em formato digital num repositório integrante da Rede do Repositório Científico de Acesso Aberto de Portugal operado pela Fundação para a Ciência e Tecnologia I. P.

2 — O depósito obrigatório de um exemplar em formato digital em repositório do Instituto Politécnico de Viseu (IPV), acessível no sítio do IPV.

## CAPÍTULO 8

### Código de conduta

#### Artigo 27.º

##### Má conduta, Fraude, Cópia ou Plágio

1 — Aos estudantes da ESSV aplica-se o Estatuto Disciplinar previsto na Secção II, Capítulo II, Título III dos Estatutos do IPV, publicados pelo Despacho Normativo n.º 12-A/2009 no *Diário da República* n.º 61, 2.ª série de 27 de março.

2 — Entende-se por má conduta todo o comportamento, atitude ou ação deliberada, com autoria do estudante, que impeça o normal funcionamento dos órgãos ou serviços da instituição, intente contra pessoas e/ou bens da comunidade escolar e/ou locais de estágio.

3 — Durante a participação na componente teórica, trabalho de campo ou de investigação e realização do estágio os enfermeiros/estudantes de mestrado mantêm os direitos e deveres inerentes ao Código Deontológico do Enfermeiro.

4 — Entende-se por fraude todo o comportamento do estudante durante a prestação de provas de avaliação suscetível de desvirtuar o resultado da prova e adotado com a intenção de alcançar este objetivo em favor do próprio ou de terceiros. Considera-se fraude quando existem:

a) Situações de cópia ou de plágio em provas de avaliação, independentemente da sua natureza (teste ou exame escrito, trabalho, projeto, etc.).

5 — Considera-se que ocorre cópia em teste ou exame quando o estudante:

a) Recorre a materiais não autorizados pelo docente, incluindo quaisquer meios eletrónicos tais como telemóvel, BIP, MP3/MP4, auriculares, calculadora, computador entre outros, sem prejuízo do que for autorizado pelo professor;

b) Recorre a informação, não autorizada, disponibilizada por terceiros;

c) Disponibiliza informação não autorizada a colegas;

d) Copia informação dos outros colegas.

6 — O plágio consiste na utilização de trabalho produzido por outros, com omissão da fonte de informação. Existe plágio quando:

a) Uma parte ou a totalidade de um trabalho contém materiais de terceiros não referenciados e apresentados como sendo da autoria do(s) estudante(s);

b) Existe uma transcrição integral de texto elaborado por alguém sem identificação explícita do seu autor, bem como o parafraseamento das suas ideias sem o indicar.

Se utiliza uma parte ou a totalidade de um trabalho anterior de que o próprio é autor, já avaliado, sem a devida referência e que se apresenta como inédito (autoplágio).

#### Artigo 28.º

##### Incompatibilidades

1 — Na avaliação do estudante deve estar garantido o estabelecido nos artigos 69.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo.

2 — O docente que se encontre em qualquer das situações referidas no número anterior deve, logo que dela tomar conhecimento, declarar, por escrito, a existência de incompatibilidade, ao Presidente da ESSV.

3 — O Presidente da ESSV deve tomar as medidas adequadas para assegurar o direito à avaliação do estudante que venha a ser atingido por situações em que se haja verificado impedimento ou incompatibilidade.

#### Artigo 29.º

##### Procedimentos

1 — Sempre que o docente detetar uma situação de cópia ou de plágio em flagrante, deverá anular a prova do(s) estudante(s) em causa e de imediato comunicar o facto ao(s) estudante(s) envolvido(s).

2 — Face a uma situação de suspeita de cópia ou plágio, deverá o docente adaptar uma ou ambas as soluções:

a) Solicitar um esclarecimento ao(s) estudante(s);

b) Suspender a divulgação da avaliação em causa até ao total esclarecimento (quando possível).

3 — Verificada a fraude, o docente deve comunicar o facto ao Presidente da ESSV, o qual, dependendo da gravidade do facto ocorrido, o remeterá ao Presidente do IPV para efeitos disciplinares.

4 — O estudante tem direito ao exercício do contraditório.

5 — Comprovada a fraude, o estudante ficará sujeito às sanções disciplinares em vigor.

## CAPÍTULO 9

### Normas relativas à Classificação Final e Titulação

#### Artigo 30.º

##### Classificação Final

1 — 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 da dissertação, do trabalho de projeto ou do relatório final, tenham obtido o número de créditos fixado.

2 — O grau académico de mestre é atribuído numa classificação final expressa no intervalo de 10 a 20 valores da escala numérica inteira de 0 a 20, bem como no seu equivalente na escala Europeia de comparabilidade de classificações, nos termos fixados na lei.

3 — EO modo de cálculo da classificação final do mestrado é baseado na média ponderada por Créditos (ECTS) da classificação obtida às unidades curriculares que integram o plano de estudos:

$$NF = \frac{\sum (\text{classificação final de cada unidade curricular} \times \text{ECTS da unidade curricular correspondente})}{90 | 120 \text{ ECTS}}$$

4 — As Unidades Curriculares que foram creditadas sem nota, não serão contabilizadas no cálculo da classificação final do curso

#### Artigo 31.º

##### Grau de mestre

1 — O grau de mestre é titulado por um diploma, no qual é designada a área científica específica.

2 — O diploma e o suplemento ao diploma devem ser emitidos no prazo de 30 dias úteis a contar da data do pedido efetuado pelos interessados.

3 — Os elementos constantes do diploma encontram-se no Anexo I deste regulamento.

4 — Os elementos que constam do suplemento a diploma obedecem ao estipulado na Portaria n.º 30/2008, publicado no *Diário da República*, 1.ª série — N.º 7 — 10 de janeiro.

5 — Os elementos e os prazos de emissão, que constam da carta de curso obedecem ao estipulado no Regulamento n.º 428/2012, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 201, 17 de outubro.

#### Artigo 32.º

##### Pós-Graduação

1 — O aproveitamento da totalidade das unidades curriculares do 1.º ano dos Cursos de Mestrado, a que correspondem 60 créditos do ciclo de estudos confere ao estudante o direito à obtenção de um diploma de Pós-Graduação na área científica do mestrado.

2 — O diploma deve ser emitido no prazo de 30 dias úteis a contar da data do pedido efetuado pelos interessados.

## CAPÍTULO 10

### Normas relativas a prescrições, reingresso e suspensão de prazos

#### Artigo 33.º

##### Prescrições, Reingresso e suspensão de Prazos

1 — O regime de prescrições obedece ao disposto em legislação própria.

2 — Os estudantes que não concluíam o curso de mestrado nos prazos legais poderão reingressar no mesmo curso ou em curso que lhe tenha sucedido conforme Portaria n.º 181-D/2015.

3 — A inscrição prescreve por incumprimento do pagamento das propinas devidas ou após seis matrículas.

4 — A contagem de prazos para entrega e defesa da Dissertação, Relatório Final de estágio, Trabalho de Projeto pode ser suspensa por despacho do presidente da ESSV, por período não superior a 1 ano nos seguintes casos:

a) Maternidade;

b) Doença grave e/ou prolongada do estudante quando a doença ocorre no decurso do prazo previsto para a elaboração dos documentos referidos;

c) Outros casos previstos na lei.

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

6 — Se o candidato faltar ao ato público de defesa da Dissertação, Relatório Final de estágio, Trabalho de Projeto, por motivo justificado, ser-lhe-á marcada nova data até 30 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 5 dias úteis ao presidente da ESSV que decidirá da sua legitimidade.

## CAPÍTULO 11

## Processo de Acompanhamento

Artigo 34.º

## Acompanhamento

1 — O processo de acompanhamento dos cursos de mestrado será efetuado pelos órgãos Pedagógico, Técnico-Científico, Comissão de Avaliação da Qualidade da ESSV e Sistema Interno de Garantia da Qualidade do Instituto Politécnico de Viseu de acordo com a atribuição de funções constantes nos seus regulamentos.

## CAPÍTULO 12

## Disposições Finais

Artigo 35.º

1 — O presente regulamento entra em vigor a partir da sua aprovação pelo Conselho Pedagógico e Conselho Técnico Científico, nas áreas competentes a cada um dos órgãos, com publicitação na página da internet da ESSV, sem prejuízo da sua publicação no *Diário da República*.

2 — O presente regulamento entra em vigor para os cursos cuja edição tenha início a partir do ano letivo de 2019/2020.

3 — É revogado o Regulamento (extrato) n.º 141/2018, publicado no *Diário da República*, 2.ª série — N.º 46 — 6 de março de 2018.

4 — As dúvidas e os casos omissos ou considerados excecionais são resolvidos de acordo com a legislação vigente mediante despacho do Presidente da ESSV, ouvidos o Conselho Técnico-Científico e/ou Conselho Pedagógico da ESSV, se assim se adequar.

10 de abril de 2019. — O Presidente do Instituto Politécnico de Viseu, *João Luís Monney de Sá Paiva*.

## ANEXO I

a)

## Instituto Politécnico de Viseu

## Escola Superior de Saúde de Viseu

## DIPLOMA

... (b) certifica, em face do arquivo respetivo, que... (c), com o número de registo ... (d) filho(a) de... e de... (e), de nacionalidade... (f), portador(a) do documento de identificação número... (g), concluiu neste Estabelecimento de Ensino Superior, em... (h), o curso de... (i) (... (j) ECTS) com a classificação final de... (... (k) valores, tendo-lhe sido conferido o grau de mestre, nos termos da legislação em vigor.

Por ser verdade e me haver sido pedido, foi passado o presente diploma que vai assinado e autenticado com o selo branco em uso neste Estabelecimento de Ensino.

Viseu, ... (l)

O Presidente... (m),

- a) Emblema da Escola Superior de Saúde de Viseu
- b) Nome do presidente ou vice-presidente da Escola Superior de Saúde de Viseu
- c) Nome do titular do diploma
- d) Número de registo do diploma
- e) Nome do pai e da mãe do titular do diploma
- f) Nacionalidade do titular do diploma
- g) Número do documento de identificação do titular do diploma
- h) Data da conclusão do curso
- i) Designação do mestrado
- j) Número de créditos ECTS do curso
- k) Classificação final do grau de mestre, por extenso
- l) Data de emissão do diploma
- m) Assinatura do Presidente ou vice-presidente da Escola Superior de Saúde de Viseu

312220189



## PARTE G

## CENTRO HOSPITALAR DE LEIRIA, E. P. E.

## Aviso (extrato) n.º 7581/2019

No seguimento do pedido de demissão do signatário do cargo de Presidente do Conselho de Administração do Centro Hospitalar de Leiria, EPE, informa-se que as seguintes competências delegadas pelo Conselho de Administração, em 11 de dezembro de 2018, são subdelegadas, nos seguintes termos, com efeitos à data de 14 de março de 2019:

1 — No Vogal Executivo, Dr. Licínio Oliveira de Carvalho, e na ausência deste, nomeadamente por motivo de férias, na Vogal Executiva, Eng.ª Maria Alexandra Liz Cardoso Tomás Borges, as competências previstas na alínea f), que a seguir se transcrevem:

f) “Áreas e estruturas:

- Desenvolvimento Estratégico
- Desenvolvimento Organizacional
- Inovação e Empreendedorismo
- Plano de Investimentos
- Processo de Acreditação
- Serviço Social e Gabinete do Cidadão
- Equipa Intra-Hospitalar de Suporte em Cuidados Paliativos (EIHSCP)
- Grupo de Coordenação Local do Programa de Prevenção e Controlo de Infecções e de Resistência aos Antimicrobianos (GCL-PPCIRA)
- Comissão de Humanização
- Gabinete de Comunicação, Relações Públicas e Imagem”

10 de abril de 2019. — O Vogal Executivo, *Licínio Oliveira de Carvalho*.

312221825

## UNIDADE LOCAL DE SAÚDE DE MATOSINHOS, E. P. E.

## Aviso n.º 7582/2019

**Procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho na categoria de Assistente Hospitalar de Anestesiologia, da carreira médica hospitalar — Publicação da lista unitária de ordenação final dos candidatos.**

Torna-se pública a lista unitária de ordenação final dos candidatos relativa ao procedimento concursal comum conducente ao recrutamento de pessoal médico para a categoria de Assistente de Anestesiologia, no âmbito do mapa de pessoal da Unidade Local de Saúde de Matosinhos, E. P. E., a que se reporta o aviso n.º 1597/2019, publicado na 2.ª série do *Diário da República*, n.º 20, de 29 de janeiro.

- 1 — Ana Carolina Pereira dos Santos — 16,40 valores
- 2 — Magda Liliana Fonseca Bento — 14,00 valores
- 3 — Inês Isabel Oliveira dos Santos Cardoso — 11,40 valores

A lista unitária de ordenação final dos candidatos foi homologada, após conclusão da formalidade de audiência prévia dos interessados, por deliberação do Conselho de Administração de 4 de abril de 2019 e notificada aos candidatos, por correio eletrónico, encontrando-se afixada em local visível e público das instalações do Hospital Pedro Hispano, sito na Rua Dr. Eduardo Torres, S/n, 4464-513 Senhora da Hora.

10 de abril de 2019. — O Diretor do Departamento de Gestão de Recursos Humanos e Gestão Documental, *Manuel Alexandre Costa*.

31222384