

## Artigo 4.º

**Prescrições**

Para efeitos da aplicação do regime de prescrição do direito à inscrição quando aplicável, e de acordo com o Regulamento de Prescrições em vigor na ESSV, cada inscrição do estudante num determinado ano letivo em regime de tempo parcial é contabilizada como 0,5. O número de inscrições resulta da fórmula seguinte:

$$\text{Número de Inscrições (N)} = 0,5 \times \text{NTP} + \text{NTI}$$

NTP = Número de inscrições anteriores em regime de tempo parcial;

NTI = Número de inscrições anteriores em regime de tempo integral;

## Artigo 5.º

**Limites à realização de exames**

Os limites quantitativos para a realização de exames em épocas em que existam restrições, são iguais a 1/2 dos definidos para o estudante em regime de tempo integral, arredondados à unidade seguinte.

## Artigo 6.º

**Precedências**

À semelhança do estudante em regime de tempo integral, ao estudante em regime de tempo parcial aplica-se o regulamento de precedências.

## Artigo 7.º

**Propinas, taxas e emolumentos**

1 — À frequência de um curso em regime de tempo parcial está associado o pagamento de uma propina fixada anualmente pelo Conselho Geral do IPV.

2 — As taxas e emolumentos são as estabelecidas na Tabela de Emolumentos do IPV em vigor e iguais aos estudantes em tempo integral.

3 — O valor devido pelo seguro escolar é igual ao dos estudantes a tempo integral.

## Artigo 8.º

**Dúvidas e omissões**

As dúvidas de interpretação e os casos omissos serão resolvidos pelo Presidente da ESSV.

## Artigo 9.º

**Disposições Finais**

O presente regulamento entra em vigor a partir da sua aprovação pelo 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.

312220148

**Regulamento n.º 384/2019**

Por deliberação do Conselho Pedagógico, de 29 de janeiro de 2019 e do Conselho Técnico Científico, de 22 de janeiro de 2019, foi aprovado o Regulamento dos cursos de pós-graduação não conferentes de grau, da Escola Superior de Saúde de Viseu (ESSV), 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 cursos de pós-graduação não conferentes de grau. Este Regulamento define o regime de frequência, precedências e transição de ano, faltas, avaliação, prescrição, código de conduta e classificação final. O presente regulamento não é aplicável aos cursos de pós-licenciatura de especialização em enfermagem, em funcionamento na ESSV, que se regem por regulamento próprio.

## CAPÍTULO 1

**Aspetos gerais**

## Artigo 1.º

**Duração e estrutura**

1 — A duração e o número de créditos ECTS (*European Credit Transfer System*) dos cursos de pós-graduação não conferentes de grau, são

aprovados pelo conselho técnico-científico, e serão publicitados nos editais de abertura.

2 — A estrutura dos cursos de pós-graduação não conferentes de grau pode ser composta por componentes teóricas, teórico-práticas, estágio e orientação tutorial.

## Artigo 2.º

**Condições de acesso: disposições gerais**

1 — O acesso e o ingresso aos cursos de pós-graduação não conferentes de grau são os seguintes:

a) Titulares do grau de licenciado ou equivalente legal;  
b) Titulares de um grau académico superior estrangeiro 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) Titulares de um grau académico superior estrangeiro que seja reconhecido como satisfazendo os objetivos do grau de licenciado pelo órgão científico estatutariamente competente da instituição de ensino superior onde pretendem ser admitidos;

d) Detentores de um currículo escolar, científico ou profissional, que seja reconhecido como atestando capacidade para realização deste ciclo de estudos pelo órgão científico estatutariamente competente da instituição de ensino superior onde pretendem ser admitidos

## Artigo 3.º

**Funcionamento do curso**

1 — Os cursos de pós-graduação não conferentes de grau funcionam em regime diurno, podendo algumas atividades, nomeadamente, os ensinamentos clínicos decorrerem em período noturno, fim de semana e feriados.

2 — Os cursos de pós-graduação não conferentes de grau funcionam em regime de tempo integral.

## CAPÍTULO 2

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

## Artigo 4.º

**Vagas**

1 — O número de vagas para os cursos de pós-graduação não conferentes de grau, são fixadas por despacho do presidente da ESSV.

## Artigo 5.º

**Editais 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 de candidatura aos cursos de pós-graduação não conferentes de grau 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. O presidente do Júri remete todas as atas para os Serviços Académicos, a fim de serem arquivadas na pasta de curso.

4 — A lista ordenada de candidatos, a que se refere o número anterior, está sujeita a homologação do Presidente da ESSV, que a remete aos Serviços Académicos para publicitação.

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 de um curso de pós-graduação não conferente de grau é fixado, anualmente, pelo órgão estatutariamente competente, no quadro das disposições legais e regulamentares.

### CAPÍTULO 3

#### Regulamento de frequência

##### Artigo 10.º

##### Frequência

1 — Todas as unidades curriculares (UC) que integram o plano de estudos de um curso de pós-graduação não conferente de grau são de matrícula e inscrição obrigatória. A matrícula é válida apenas para a edição ao qual o estudante se inscreve.

2 — A frequência de um curso de pós-graduação não conferente de grau, implica que o estudante tenha feito a sua matrícula/inscrição dentro dos prazos estipulados em cada ano/semestre curricular.

3 — O estudante que tenha obtido creditação a UC pode, simultaneamente, repetir as UC em que obteve aproveitamento nas seguintes condições:

a) Sujeita-se às normas que vigorarem para os demais estudantes, excetuando o acesso aos exames de época normal.

b) Prevalece a classificação mais elevada.

c) O prazo para requerer a frequência da unidade curricular, conforme descrito no ponto 3, é de 5 dias úteis após conhecimento da decisão.

4 — Os estudantes que pretendam usufruir de estatuto especial previsto em legislação própria devem requerê-lo ao Presidente da ESSV, até 10 dias úteis após o ato da matrícula/inscrição, salvaguardando as situações em que os estudantes adquiram o direito ao referido estatuto em data posterior.

### CAPÍTULO 4

#### Regulamento de faltas

##### Artigo 11.º

##### Faltas

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

2 — O limite de faltas para cada UC, descrita no ponto anterior, é fixado, respetivamente, em 25 % das horas teóricas (T) e teórico-práticas (TP).

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

4 — O limite de faltas para cada UC de estágio E, é fixado em 15 %, das horas de contacto descritas no plano de estudos do curso.

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

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

7 — A marcação de faltas às UC de presença obrigatória, é da responsabilidade do professor da UC.

8 — Para efeitos de marcação de faltas, considera-se:

a) No ensino teórico, nomeadamente horas (T), (TP) e (OT) — uma hora = uma falta;

b) No ensino clínico, nomeadamente horas (E) — o número de horas a efetuar num dia de trabalho (de acordo com o horário programado). Excepcionalmente, em situações comprovadas (consultas médicas, tribunais e outras), o docente responsável pode efetuar a marcação de faltas por hora, nos períodos do ensino clínico.

9 — O cálculo do número de faltas previsto nos pontos 2 e 4, é sempre arredondado para a unidade imediatamente superior.

10 — Aos estudantes com estatutos especiais é aplicada a lei vigente, exceto nas UC de estágio (E).

### CAPÍTULO 5

#### Regulamento de avaliação

##### Artigo 12.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.

##### Artigo 13.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 ou outros métodos de avaliação e/ou por exame.

1 — Avaliação por provas de frequência

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 arredon-

damentos. Os conteúdos avaliados podem ser objeto de avaliação nas provas seguintes.

d) As provas escritas deverão ter uma duração máxima de 100 minutos.

e) 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.

f) 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 — Projeto e trabalho de projeto

Nos cursos onde existir Projeto ou Trabalho de projeto os trabalhos finais serão apresentados exclusivamente em formato digital.

## 3 — Provas de avaliação — exames

Nos cursos de pós-graduação não conferentes de grau estão previstas as seguintes épocas de exame:

Época normal;  
Época de recurso;  
Época especial.

### 3.1 — Época normal

a) Os exames da época normal realizam-se no final do ensino teórico 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) A calendarização dos exames da época normal é afixada até 30 dias seguidos antes dos exames, devendo a mesma ser fornecida pelo coordenador aos Serviços Académicos.

### 3.2 — Época de recurso

a) Os exames da época de recurso realizam-se na semana seguinte aos exames da época normal ou no final do estágio (caso exista) e destinam-se aos estudantes que tenham unidades curriculares em atraso e aos que pretendam obter melhoria de nota.

b) Para melhoria de nota, o estudante pode inscrever-se até três UC, exceto os que usufruam de estatuto especial, cujo limite do número de exames é fixado pela respetiva legislação.

c) A calendarização de exames da época de recurso é afixada até aos 30 dias seguidos anteriores à data do exame, devendo a mesma ser fornecida pelo coordenador aos Serviços Académicos.

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

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

### 3.3 — Época especial

a) O estudante que não obtiver nota positiva nas unidades curriculares em atraso pode realizar exame na época de recurso especial, em data a marcar até aos três meses subsequentes ao do término do curso.

4 — O estudante interessado na realização deste exame, deve requerê-lo ao Presidente da ESSLV, até 15 dias úteis após a época de exames de recurso.

## Artigo 14.º

### Normas relativas à avaliação escrita

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

2 — A duração das provas escritas obedecem ao estipulado na alínea d), do n.º 1, do artigo 13.º do presente regulamento;

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

4 — 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.

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

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

7 — 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 15.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 ESSLV 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 do semestre curricular, estabelecido no Plano Esquemático — Calendário Escolar, os Serviços Académicos procedem à emissão da Pauta final do semestre, onde constam as faltas do estudante e as classificações finais das UC expressas na escala de números inteiros de 0 a 20 valores. A Pauta final deverá ser assinada pelo Coordenador do Curso, Responsável dos Serviços Académicos e pelo Presidente da ESSLV. Depois de devidamente assinada os Serviços Académicos procedem ao seu arquivo na pasta do curso.

## Artigo 16.º

### Livro de Termos

1 — Após a validação do último momento de avaliação da unidade curricular, os Serviços Académicos procedem à emissão da pauta, sendo a classificação final expressa em números inteiros de 0 a 20 valores, e a mesma constitui o Livro de Termos. A pauta do Livro de Termos 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 compõem o Livro de Termos e procedem ao seu arquivo na pasta do curso.

## Artigo 17.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 18.º

### Consulta e revisão de Provas

1 — Consulta de Provas

a) Os estudantes têm direito à consulta das provas escritas, após o conhecimento da classificação obtida;

b) O coordenador da UC e/ou os docentes da UC são os responsáveis por prestar os esclarecimentos, no período e local que definirem para o efeito;

c) Quando da consulta às provas e depois de prestados os esclarecimentos eventualmente solicitados pelos estudantes, os docentes poderão retificar as classificações atribuídas, podendo manter, subir ou descer a classificação. Em caso alteração da classificação, o docente responsável solicita ao Presidente da ESSLV 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 do artigo 15.º

#### 2 — Recurso/Revisão de Provas

a) Os estudantes poderão solicitar a revisão das provas de avaliação, havendo lugar ao pagamento de taxas de recurso/revisão de acordo com a Tabela de Emolumentos em vigor.

b) Os estudantes que pretendam recorrer de provas após a afixação dos resultados, dispõem de três dias úteis para o efeito, podendo nesse período solicitar cópias das provas, disponibilizadas pelos docentes no prazo de 2 dias úteis após solicitação pelos Serviços Académicos, procedendo estes à entrega dos documentos aos estudantes, para uso exclusivo da fundamentação do pedido, não podendo fazer uso dessa cópia para outro fim.

c) O pedido de recurso e a respetiva fundamentação deverão ser apresentados pelo estudante nos Serviços Académicos até cinco dias úteis contados a partir da data da receção dos elementos referidos na alínea anterior.

d) O pedido de recurso é dirigido ao Presidente da ESSV e entregue nos Serviços Académicos.

e) O Presidente da ESSV, após receber e aceitar o pedido de recurso de prova, solicitará ao Coordenador do Curso a designação de um professor da área científica, podendo ser designado, quando necessário, um professor externo com idoneidade reconhecida na área.

f) Caso o Coordenador do Curso seja o responsável da UC, caberá ao Presidente do Conselho Pedagógico a designação do professor referido anteriormente.

g) O professor designado analisará o pedido, ouvindo obrigatoriamente o docente e o responsável da disciplina (caso não seja o próprio), nomeadamente sobre os critérios de correção aplicados, fixará a classificação a atribuir, elaborando para o efeito um relatório fundamentado, até cinco dias úteis após ser designado.

h) O relatório referido no ponto anterior será enviado ao Presidente da ESSV que providenciará as diligências necessárias para eventual correção da classificação inicialmente atribuída seguindo o seguinte procedimento: após autorização, os Serviços Académicos disponibilizam nova pauta de frequência na plataforma informática, seguindo-se os procedimentos elencados nos pontos 2 e 3, do artigo 15.º

i) Do disposto no número anterior, poderá resultar a subida, descida ou manutenção da classificação atribuída.

j) Da decisão do recurso, o estudante pode requerer revisão da prova, dirigida ao Presidente da ESSV, que deverá solicitar ao Presidente do Conselho Pedagógico, no prazo de 3 dias úteis a contar da data de receção do relatório indicado no ponto anterior, a constituição de uma comissão de revisão da prova.

k) A comissão de revisão de prova é composta pelo Presidente do Conselho Pedagógico (desde que não seja o próprio, caso em que será substituído pelo Vice-presidente) e por mais dois professores ou equiparados a professor por si designados, sendo um deles necessariamente da área da unidade curricular em causa.

l) A comissão de revisão da prova decidirá sobre o procedimento a efetuar, de modo a minimizar o efeito das eventuais incorreções detetadas.

m) De todas as reuniões da comissão de revisão de prova, será elaborado um relatório, que será entregue ao Presidente da ESSV.

#### 3) Disposições finais

a) Os documentos relativos ao pedido de revisão de provas serão integrados no processo individual do estudante.

b) A decisão deve ser comunicada ao estudante, pelos Serviços Académicos, no prazo de três dias úteis após a receção do relatório final.

c) A taxa paga será reembolsada nos termos previstos na Tabela de Emolumentos em vigor.

#### Artigo 19.º

##### Avaliação do estágio

1) A classificação do estágio (caso exista) é da responsabilidade do docente da ESSV responsável pelo campo de estágio, e realiza-se pelo método de avaliação contínua, devendo para o efeito ser ouvida a equipa pedagógica e aplicado o instrumento de avaliação em uso na ESSV.

2) Cabe à equipa pedagógica dar conhecimento do guia orientador do ensino clínico e do instrumento de avaliação ao estudante no início do estágio, bem como a forma de classificação e ponderação se existirem outros elementos de avaliação;

3) Os incidentes que revelem deficiência grave de conhecimento ou de competência técnica comprometedoras do desenvolvimento da

aprendizagem, assim como comportamentos inadequados na postura e atitude, pondo em causa os utentes/clientes e o bom funcionamento da instituição, podem originar reprovação em qualquer momento do estágio.

4) No final do estágio é afixada a pauta de acordo com o estabelecido no ponto 2 do artigo 15.º

## CAPÍTULO 6

### Código de conduta

#### Artigo 20.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 — 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.).

4 — 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) Cópia informação dos outros colegas.

5) 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 para fraseamento das suas ideias sem o indicar.

c) 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 21.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 22.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 7

### Normas relativas à classificação final e documentação de conclusão

#### Artigo 23.º

##### Classificação Final

1 — O estudante conclui o curso de pós-graduação não conferente de grau quando obtiver a aprovação em todas as unidades curriculares que lhe permitam completar o respetivo plano de estudos, considerando o número de ECTS desse curso.

2 — A classificação final do curso (CF) resulta da média ponderada por créditos (ECTS) da classificação obtida às UC que integram o plano de estudos:

$$NF = \frac{\sum (\text{classificação final de cada unidade curricular} \times \text{ECTS da unidade curricular correspondente})}{\text{Total de ECTS do curso}}$$

3 — Aos cursos de pós-graduação não conferentes de grau é atribuída uma classificação final, 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 na lei.

#### Artigo 24.º

##### Documentos de conclusão de curso

1 — Pela conclusão de um curso de pós-graduação não conferente de grau são emitidos os seguintes documentos:

a) Certidão do registo de conclusão de curso (genericamente designado diploma), desde que requerida pelo estudante;

2) O diploma deve ser emitido no prazo de 30 dias úteis a contar da data do pedido efetuado pelo interessado.

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

## CAPÍTULO 8

### Processo de Acompanhamento

#### Artigo 25.º

##### Acompanhamento

1 — O processo de acompanhamento dos cursos de pós-graduação não conferentes de grau 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 9

### Entrada em vigor e disposições finais

#### Artigo 26.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 — São revogados os seguintes regulamentos: Regulamento de Pós-Graduação da Escola Superior de Saúde de Viseu, de 27 de setembro de 2013 e Regulamento do Curso de Pós-Graduação em Tratamento de Feridas e Regeneração Tecidual, de 15 de setembro de 2011.

3 — 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, 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 curso não conferente de grau

j) Número de créditos ECTS do curso

k) Classificação final do curso, por extenso

l) Data de emissão do diploma

m) Assinatura do presidente ou vice-presidente da Escola Superior de Saúde de Viseu

312221128



## PARTE H

### ASSOCIAÇÃO DE MUNICÍPIOS DA TERRA QUENTE TRANSMONTANA

#### Aviso n.º 7489/2019

Nos termos e para efeitos do disposto no n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria

n.º 145-A/2011, de 6 de abril, a lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum para contratação em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo para ocupação de um posto de trabalho na carreira não revista de pessoal de informática na categoria de Especialista de Informática Grau 1 Nível 1, aberto por aviso publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 137 de 18 de julho de 2018, a qual foi homologada por despacho do Presidente do