

## **Capítulo I**

### **Regras Gerais**

#### **Artigo 1.º**

##### **Âmbito**

1. O presente regulamento estabelece as regras gerais relativas à avaliação de conhecimentos aplicáveis a todas as unidades curriculares dos cursos do 2º Ciclo de Estudos ministrados na Escola Superior de Saúde (ESSLei) do Instituto Politécnico de Leiria (IPLeiria).
2. A avaliação do aproveitamento dos estudantes a unidades curriculares que, pela sua natureza, tenham um funcionamento especial pode ser objeto de regulamento próprio a realizar pelas Comissões Científico-Pedagógicas e a aprovar pelo Conselho Pedagógico.

#### **Artigo 2.º**

##### **Objetivo da avaliação**

1. A avaliação de conhecimentos e competências tem como finalidade comprovar que os objetivos de aprendizagem, definidos para cada unidade curricular, foram atingidos pelos estudantes, bem como aferir o seu grau de cumprimento.
2. Os métodos de avaliação adotados devem estar em consonância com esses objetivos, permitindo aos estudantes demonstrar, e aos docentes avaliar os conhecimentos, competências e capacidades previstos.

#### **Artigo 3.º**

##### **Conceitos**

Para os efeitos do presente regulamento entende-se por:

- a) “Calendário de Avaliação”: documento que estabelece os momentos de avaliação para a aplicação dos métodos de avaliação, bem como as datas de divulgação de enunciados de trabalhos e de projetos;
- b) “Calendário Escolar”: documento que define o período de lecionação de

aulas, doravante designado por período letivo, o período de conclusão da avaliação contínua ou periódica, cada uma das épocas de avaliação por exame final, as datas-limite para lançamento das classificações nas épocas de avaliação por exame final e os períodos de interrupção letiva;

- c) “Coordenação de Curso”: a estrutura composta pelo coordenador de curso, Comissão Científica de curso e Comissão Pedagógica de curso;
- d) “Curso de 2º Ciclo”: o ciclo de estudos conducente ao grau de mestre organizado nos termos do artigo 18.º do Decreto-Lei n.º 74/2016, de 24 de março<sup>1</sup>;
- e) “Dissertação”: trabalho individual, de natureza científica, original e suscetível de demonstrar capacidade de compreender, desenvolver e aprofundar conhecimentos obtidos ao nível do ciclo de estudos, de os aplicar na compreensão e resolução de problemas, em situações novas e não familiares, de os integrar em contextos alargados e multidisciplinares e de os apresentar de forma sistemática e metodologicamente adequada e com rigor técnico;
- f) “Elemento de avaliação”: tipo de prova de avaliação a que o estudante é submetido num determinado momento de avaliação com o objetivo de demonstrar conhecimentos e competências adquiridos numa unidade curricular;
- g) “Estágio”/“Ensino Clínico”: a componente de formação em contexto de trabalho que visa a aplicação dos conhecimentos e saberes adquiridos às atividades práticas do respetivo perfil profissional;
- h) “Estágio de natureza profissional”: a integração em ambiente de trabalho efetivo numa área de aplicação dos conhecimentos desenvolvidos ao longo do mestrado, suscetível de demonstrar capacidade para aplicar conhecimentos específicos e para inovar na sua aplicação em contexto de trabalho, objeto de relatório de estágio, que deve contemplar a revisão dos conhecimentos atualizados da especialidade, o programa de trabalhos, as aplicações concretas num determinado contexto, os resultados esperados e a análise crítica dos resultados obtidos;
- i) “Método de avaliação”: instrumento da avaliação do cumprimento, por parte do estudante, dos objetivos da unidade curricular, compreendendo a aplicação, de acordo com as regras definidas no presente regulamento, de

- um ou mais elementos de avaliação;
- j) “Momento de avaliação”: data ou período temporal definidos no calendário de avaliação em que é aplicado um elemento de avaliação;
  - k) “Plano de estudos”: o conjunto organizado de unidades curriculares em que os estudantes devem obter aprovação para a obtenção de um determinado grau académico ou para reunir uma parte das condições para obtenção de um determinado grau académico;
  - l) “Trabalho de projeto”: trabalho individual com vista à conceção e/ou concretização de soluções, designadamente de programas de ação, ferramentas e produtos, ou de recomendações sobre problemas práticos da área de conhecimento do curso e no qual devem ser valorizadas as componentes de carácter multidisciplinar com descrição do respetivo enquadramento teórico e justificação metodológica;
  - m) “Unidade curricular” a unidade de ensino com objetivos de formação próprios que é objeto de inscrição administrativa e de avaliação traduzida numa classificação final.

#### **Artigo 4.º**

##### **Métodos de avaliação**

1. A avaliação de conhecimentos e competências adquiridos em cada unidade curricular é feita através da aplicação de métodos de avaliação, da qual resulta a classificação final da unidade curricular na escala numérica inteira de 0 (zero) a 20 (vinte) valores.
2. Um método de avaliação utiliza um ou mais dos elementos de avaliação, definidos nos termos do artigo 8º do presente regulamento, em um ou mais momentos de avaliação.
3. Os métodos de avaliação de conhecimentos e competências descritos nos termos dos artigos 5.º, 6.º e 7.º do presente regulamento, são os seguintes:
  - a) Avaliação contínua;
  - b) Avaliação periódica;
  - c) Avaliação por exame final.
4. Os métodos de avaliação de conhecimentos e competências aplicadas em cada unidade curricular são definidos, no início do semestre, pelo docente responsável, em conjunto com o coordenador de curso, ouvida a Comissão

- Científico-Pedagógica do curso, devendo constar no programa da unidade curricular e no sumário da primeira aula.
5. Os métodos de avaliação devem ser explícitos no que diz respeito aos elementos de avaliação que integram e aos critérios e ponderações usados para determinar a respetiva classificação.
  6. As unidades curriculares de estágio/ensino clínico, dissertação, trabalho de projeto e estágio de natureza profissional apenas são suscetíveis de avaliação através do ato público de apresentação e defesa, definido no Capítulo II do presente regulamento, não sendo possível a sua realização em épocas de avaliação por exame final.
  7. Os aspetos previstos nos números 4 e 5 constarão, complementarmente, em documento apenso ao programa da unidade curricular.
  8. O programa da unidade curricular deve estar disponível no sítio na internet da ESSLei até 20 dias úteis após o início das aulas de cada semestre letivo.
  9. O calendário escolar estabelece os períodos em que podem ser aplicados os métodos de avaliação, não podendo a aplicação do método de avaliação por exame final ser coincidente com os restantes.
  10. Os estudantes que beneficiam de estatutos especiais, como Trabalhador Estudante, Dirigente Associativo, Praticante de Desporto de Alto Rendimento, Pai e Mãe Estudante, Necessidades Educativas Especiais, Militar, Bombeiro, Praticante de Confissões Religiosas, Estudante-Atleta, e/ou outros que se encontrem na legislação em vigor, podem acordar com o docente da unidade curricular outro método de avaliação diferente do previsto, ou datas diferentes para a sua realização nos seguintes termos:
    - a) Este acordo deve ser estabelecido com o responsável da unidade curricular até 48 horas após a primeira aula, ouvidos os docentes envolvidos e remetido ao coordenador de Curso através do Sistema de Gestão Documental da ESSLei.
    - b) Após o estabelecimento do acordo, o estudante não poderá alterar a avaliação prevista no mesmo semestre letivo.

### **Artigo 5.º**

#### **Avaliação contínua**

1. A avaliação contínua pressupõe a avaliação da participação e desempenho do estudante ao longo das atividades letivas de cada unidade curricular.
2. É obrigatória a participação em pelo menos 75% das aulas e das atividades de presença obrigatória nas unidades curriculares de avaliação contínua em que o estudante se encontre matriculado.
3. O desempenho é avaliado através da realização de vários elementos de avaliação, a definir no programa da unidade curricular.
4. Em caso de ausência ou desistência do estudante a classificação a atribuir ao elemento de avaliação será de 0 (zero) valores.

### **Artigo 6.º**

#### **Avaliação periódica**

1. A avaliação periódica realiza-se em, pelo menos, dois momentos pré-estabelecidos durante as atividades letivas e não implica a avaliação da participação e desempenho dos estudantes durante as aulas.
2. O acesso ao elemento de avaliação seguinte poderá ser condicionado a classificação mínima da avaliação anterior.
3. Em caso de ausência ou desistência do estudante a classificação a atribuir ao elemento de avaliação será de 0 valores.

### **Artigo 7.º**

#### **Avaliação por exame final**

1. As épocas de avaliação por exame final são definidas pelo diretor da ESSLei, no calendário escolar, e incluem:
  - a) Época normal;
  - b) Época de recurso;
  - c) Época especial;
2. As condições de admissão às épocas de avaliação por exame final definem, sem prejuízo da avaliação contínua e/ou da avaliação periódica, que o estudante pode prestar provas:
  - a. Em época normal, após o decurso de cada período letivo semestral, a todas as unidades curriculares em que esteve inscrito no respetivo semestre e às quais não obteve aproveitamento na avaliação contínua ou periódica;

- b. Em época de recurso, a decorrer após a época normal de cada semestre, às unidades curriculares em que esteve inscrito e não tenha obtido aproveitamento ou para efeitos de melhoria de classificação;
  - c. Em época especial, para estudantes a quem, para concluir o curso, não falem mais do que 30 créditos ECTS, no caso dos cursos conferentes de grau académico podendo ser estendida a estudantes que beneficiem de regimes especiais, nos termos definidos nos mesmos.
  - d. Podem também submeter-se à avaliação na época especial os trabalhadores estudantes e dirigentes estudantis que beneficiem do estatuto, até ao limite de quatro unidades curriculares.
3. O acesso às épocas de recurso e especial está dependente de inscrição, nos prazos definidos para o efeito e do pagamento dos emolumentos devidos.
  4. O estudante tem direito a poder submeter-se a avaliação por exame final a todas as unidades curriculares nas condições previstas nos pontos anteriores, salvo as unidades curriculares ou componentes de unidades curriculares que não possam, pela sua natureza, ser sujeitas a avaliação por exame final.
  5. Para as componentes de unidades curriculares que não possam, pela sua natureza, ser sujeitas a avaliação por exame final são definidos os métodos e elementos de avaliação pela Comissão Científico-Pedagógica do curso.

### **Artigo 8.º**

#### **Elementos de avaliação**

1. Os elementos de avaliação podem ser de índole teórica, prática ou teórico-prática.
2. No que concerne à tipificação das provas de avaliação, a avaliação dos conhecimentos e competências adquiridos pelos estudantes pode ser efetuada através de uma, ou mais, das seguintes provas:
  - a) Provas escritas;
  - b) Trabalhos ou projetos;
  - c) Provas orais;
  - d) Participação e desempenho.

3. Prova escrita é uma prova individual de avaliação de conhecimentos e competências de uma unidade curricular, em que é solicitado aos estudantes a resposta escrita a um enunciado, com a duração máxima de 3 horas.
4. Trabalhos ou projetos são provas de avaliação de conhecimentos e competências, individuais ou em grupo, de uma unidade curricular em que é solicitado aos estudantes:
  - a) Relatórios de quaisquer atividades realizadas;
  - b) Resultado de trabalhos ou projetos com existência física;
  - c) Análise e/ou elaboração de artigos, portefólio e projetos.
5. Prova oral é uma prova de avaliação, individual ou em grupo, em que:
  - a) O estudante deverá responder oralmente a questões colocadas por um júri, com ou sem recursos a meios auxiliares;
  - b) A apresentação oral de trabalhos e a sua discussão, bem como as práticas simuladas, também são consideradas provas orais;
  - c) As provas orais terão a duração máxima de 45 minutos;
  - d) O júri deverá ser formado, no mínimo, por dois docentes. Em caso de empate usará de voto de qualidade o docente que a ele presidir.
6. Os enunciados das provas escritas devem indicar:
  - a) O tempo de duração da prova (início e fim);
  - b) A cotação atribuída a cada questão;
  - c) A data prevista para afixação de resultados, devendo estes ser divulgados até 72 horas antes do momento de avaliação seguinte. A divulgação de resultados não deverá exceder trinta dias após a realização da prova escrita.
7. No início da prova oral o docente deve informar o estudante dos aspetos mencionados nas alíneas a) e c) do ponto 6 do presente artigo.
8. A participação nas aulas e o desempenho em atividades de presença obrigatória poderão ser contabilizadas na classificação final. Para tal, deverá ser sempre quantificada a taxa de participação e desempenho na fórmula de cálculo da classificação final.
9. No que concerne ao uso de material de apoio, o docente responsável pela unidade curricular deverá definir e publicitar os meios de cálculo e de consulta passíveis de utilização nas provas de avaliação.

10. Na avaliação por exame final, os estudantes poderão ser submetidos aos seguintes elementos de avaliação:
- Prova escrita;
  - Prova oral.
11. A classificação dos diferentes elementos de avaliação será efetuada numa escala de 0 a 20 valores, podendo ser calculada até às centésimas sem arredondamento.

### **Artigo 9.º**

#### **Classificação final**

- Na classificação final a atribuir à unidade curricular, expressa na escala numérica de 0 a 20 valores, o estudante só obtém aproveitamento se obtiver uma classificação final igual ou superior a 10 valores.
- A classificação final resulta da classificação obtida exclusivamente no(s) método(s) de avaliação determinado(s).
- Se do cálculo da classificação resultar em fração de número, a classificação final será arredondada para a unidade imediatamente superior ou inferior consoante o seu valor seja, respetivamente, igual ou superior a 0,50 ou inferior a ele.

### **Artigo 10.º**

#### **Melhoria de classificação**

- Os estudantes podem realizar prova para melhoria de classificação uma única vez, por unidade curricular em que se inscreveram e obtiveram aprovação; caso em que será considerada no cálculo da classificação final a maior das classificações na unidade curricular, exceto em unidade curricular de funcionamento específico em que não se preveja a possibilidade de melhoria.
- Não é possível realizar melhoria de nota à unidade de estágio/ensino clínico, dissertação, trabalho de projeto ou estágio de natureza profissional.
- A melhoria de classificação pode ser realizada em épocas de recurso subsequentes desde que a unidade curricular esteja em funcionamento.

4. A prestação de provas de melhoria depende de inscrição prévia, dentro do prazo fixado pelo diretor da ESSLei e do pagamento dos emolumentos definidos.
5. Não é possível fazer melhoria de classificação após a emissão da carta de curso ou após termo do ano letivo subsequente ao da conclusão do curso.

### **Artigo 11.º**

#### **Publicitação, consulta de provas, reclamações e recursos**

1. O docente da unidade curricular deve tornar públicas as classificações obtidas pelo estudante até à data limite definida pelo diretor para lançamento das classificações, com pelo menos, 72 horas de antecedência relativamente à realização de um novo momento de avaliação e até 30 dias de calendário após a realização do elemento de avaliação, nas restantes situações.
2. Os resultados das provas escritas, ou provas que tenham suporte documental, têm de ser tornados públicos por meios eletrónicos adequados e disponibilizados em local reservado para o efeito, por um período mínimo de 15 dias de calendário.
3. Após a afixação das classificações das provas escritas, ou provas que tenham um suporte documental, é facultado aos estudantes o direito de acesso à prova realizada, dentro dos dois dias úteis subsequentes à afixação das pautas com os resultados.
4. A cotação de cada prova é de 0 a 20 valores, devendo ser explicitados com clareza os critérios de correção utilizados.
5. Os docentes devem prestar aos estudantes que o solicitem os esclarecimentos necessários sobre a avaliação da prova.
6. Os mecanismos considerados mais adequados ao eficaz exercício do direito de acesso dos estudantes às suas provas de avaliação são definidos pelo coordenador do curso no início do período letivo.

### **Artigo 12.º**

#### **Reclamação**

1. Os estudantes podem apresentar reclamação da classificação atribuída nas provas de avaliação.

2. As reclamações das classificações atribuídas são dirigidas ao diretor da escola, sendo as mesmas apreciadas pelo docente da unidade curricular, informando o coordenador do curso.
3. As reclamações devem ser acompanhadas do comprovativo de pagamento da taxa devida e apresentadas no prazo de três dias úteis contados da data da afixação dos resultados.
4. O prazo para decidir das reclamações é de quatro dias úteis, devendo o resultado ser comunicado ao estudante, por escrito, preferencialmente por meios eletrónicos, pela direção da escola.
5. O prazo a que se refere o número anterior suspende-se durante o mês de agosto.
6. São liminarmente indeferidas as reclamações não fundamentadas ou apresentadas fora do prazo, exceto, neste último caso, quando o atraso não possa ser imputado ao estudante.
7. Para efeitos de reclamação da classificação de provas orais nos termos do presente artigo, o estudante deve, mediante requerimento dirigido ao diretor da escola, no prazo de dois dias úteis após a divulgação da respetiva classificação, solicitar a fundamentação da classificação atribuída.

### **Artigo 13.º**

#### **Recursos**

1. Da decisão que haja recaído sobre as reclamações previstas no artigo anterior cabe recurso dirigido ao diretor da escola, a interpor no prazo máximo de dois dias úteis contados da notificação da decisão sobre a reclamação, devidamente fundamentado.
2. São liminarmente indeferidos os recursos não fundamentados ou apresentados fora de prazo.
3. Admitido o recurso, o mesmo é apreciado por dois docentes da mesma área científica indicado pela direção, ouvido o coordenador do curso em apreço, não podendo ser indicado o docente que procedeu à classificação objeto de recurso.
4. O docente deve proferir decisão fundamentada nos 10 dias úteis subsequentes.

5. O prazo a que se refere o número anterior suspende-se durante o mês de agosto.
6. Da decisão referida no n.º 4 não cabe recurso, exceto com fundamento em ilegalidade.
7. O recurso, com base em ilegalidade, é interposto no prazo de cinco dias úteis, para o Presidente do IPLeiria.
8. Se a decisão proferida pelo docente ou pelo Presidente do Instituto, em caso de recurso desta, for favorável ao estudante, deve o diretor da escola lavrar no livro de termos, independente do suporte utilizado, a classificação atribuída e comunicar a classificação ao docente da unidade curricular.
9. Se a decisão for de improcedência, é comunicada a manutenção da classificação ao estudante e ao docente da unidade curricular.

#### **Artigo 14.º**

##### **Requerimentos**

1. As reclamações e os recursos são entregues nos serviços académicos, sendo devidas no ato da entrega as taxas e ou emolumentos fixados.
2. São reembolsadas todas as taxas pagas nas reclamações e recursos em que os estudantes obtenham provimento, ainda que só a final.

#### **Artigo 15.º**

##### **Isenção das taxas de reclamação ou recurso**

O diretor da escola pode isentar, no todo ou em parte, o reclamante ou o recorrente do pagamento das taxas devidas pela reclamação ou recurso, tendo em conta a situação económica do estudante, documentalmente comprovada, e desde que este o haja requerido na reclamação ou no recurso.

#### **Artigo 16.º**

##### **Efeitos da reclamação ou do recurso**

1. Na pendência de reclamação ou recurso da classificação de uma prova, as provas subsequentes à realizada e que dependam do resultado desta, são consideradas sem efeito se a reclamação ou recurso vierem a ser declarados procedentes, salvo se o resultado obtido nestas for mais favorável ao reclamante ou ao recorrente.

2. Se a realização da prova subsequente implicar o pagamento de emolumento, este será devolvido em caso de procedência da reclamação ou recurso se a prova for considerada sem efeito.

### **Artigo 17.º**

#### **Regime de prestação e vigilância de atos académicos**

Os termos e condições que definem a prestação e vigilância de atos académicos encontram-se dispostos em regulamento próprio.

### **Artigo 18.º**

#### **Regime de faltas a atividades letivas e elementos de avaliação**

Os termos e condições que definem o regime de faltas a atividades letivas e elementos de avaliação encontram-se dispostos em regulamento próprio.

### **Artigo 19.º**

#### **Fraude académica**

1. Todas as condutas dos estudantes que tenham por objetivo falsear os resultados de provas académicas são avaliadas para efeitos de responsabilidade disciplinar, entre outras formas de responsabilidade aplicáveis.
2. Os termos e condições em que ocorre a anulação de provas académicas constam no regulamento da prestação e vigilância de atos académicos da ESSLei.

## **CAPÍTULO II**

### **Regras de organização, funcionamento e avaliação específicas das unidades curriculares de Estágio/Ensino clínico, Dissertação, Trabalho de Projeto e de Estágio de natureza profissional**

### **Artigo 20.º**

#### **Definições e objetivos**

1. De acordo com o estipulado no artigo 20.º do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março<sup>i</sup>, o ciclo de estudos conducente ao grau de mestre conferido pelo IPLeiria integra um curso de especialização denominado curso de mestrado e uma dissertação de natureza científica ou um trabalho de projeto, originais e especialmente realizados para este fim, ou um estágio profissional, objeto de relatório final, consoante os objetivos específicos visados, nos termos que sejam fixados pelas respetivas normas regulamentares.
2. Tendo por base os planos de estudos dos cursos, o regulamento previsto no n.º 1 do artigo 32.º concretiza a componente a que se refere a alínea b) do n.º 1 do artigo 20.º do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março<sup>i</sup>, e deve conter a definição dos objetivos visados pelas unidades curriculares de dissertação, trabalho de projeto ou estágio de natureza profissional.

### **Artigo 21.º**

#### **Regras de Organização e Funcionamento de Estágio/Ensino Clínico e Estágio de natureza profissional**

1. Os estágios/ensinos clínicos e estágio de natureza profissional têm por finalidade garantir aos estudantes a possibilidade de desenvolverem competências em ambiente de trabalho efetivo na área específica do curso. Estes desenvolvem-se através da prática supervisionada em diferentes unidades de saúde e/ou outras estruturas de resposta comunitária ao longo do curso.
2. Os estágios/ensinos clínicos e estágio de natureza profissional desenvolvem-se de acordo com um plano que é realizado pela coordenação do curso.
3. A realização do estágio/ensino clínico e Estágio de Natureza Profissional é supervisionada, por um docente do IPLeiria, especialista no domínio em que se enquadra o grau de mestre. Compete ao supervisor:
  - a) Ser o interlocutor do IPLeiria junto da entidade acolhedora, com a qual deve manter contacto regular;
  - b) Colaborar na orientação do normal funcionamento do estágio/ ensino clínico e estágios de natureza profissional;
  - c) Colaborar com os orientadores de estágio/ ensino clínico e estágios de natureza profissional;
  - d) Orientar o estudante na elaboração do relatório de estágio/ensino clínico e estágio de natureza profissional;

- e) Avaliar o estudante segundo os critérios definidos.
4. O orientador designado pela entidade de estágio/ensino clínico e estágio de natureza profissional deve possuir formação científica e técnica especializada na área em que é realizado o mesmo e reunir condições necessárias para realizar o acompanhamento eficaz do estudante no respetivo período. Compete-lhe:
- a) Facilitar a aprendizagem e servir de referência profissional;
  - b) Favorecer a integração do estudante no local do estágio/ensino clínico e estágio de natureza profissional;
  - c) Estabelecer uma relação de interajuda;
  - d) Promover o desenvolvimento de competências do estudante de forma a identificar necessidades, estabelecer prioridades, planear, executar e avaliar intervenções;
  - e) Facilitar e ajudar a integração de conhecimentos;
  - f) Promover a sistematização da informação escrita e oral;
  - g) Demonstrar e justificar os procedimentos que realizam;
  - h) Ajudar a desenvolver capacidades através da reflexão sobre as práticas, conhecimentos e tomadas de decisão;
  - i) Socializar o estudante para uma filosofia de unidade e de integração numa equipa multiprofissional;
  - j) Incentivar o estudante para a autoformação;
  - k) Avaliar o processo de aprendizagem do estudante, informando-o do seu percurso individual;
  - l) Participar, em conjunto com os docentes/supervisor, na avaliação do estudante, para a atribuição da classificação final.
  - m) Participar nas ações de formação e/ou reuniões promovidas pela ESSLei.
5. Ao estudante compete:
- a) Conhecer a missão, o regulamento interno e os procedimentos em vigor na Instituição de acolhimento;
  - b) Desenvolver as atividades de acordo com o seu estágio de aprendizagem com dedicação e rigor, contribuindo para a boa imagem da Instituição de acolhimento e da ESSLei;

- c) Cuidar da sua imagem pessoal respeitando as regras estabelecidas de utilização do uniforme;
- d) Orientar a sua conduta na realização das atividades e na interação com os membros da equipa de saúde, pautada pelos princípios de cidadania, de ética e de humanização;
- e) Utilizar adequadamente os bens e equipamentos colocados ao seu dispor para a realização das suas atividades;
- f) Apresentar sugestões que possam contribuir para a melhoria dos processos e das práticas éticas e deontológicas.

### **Artigo 22.º**

#### **Horário e regime de faltas do Estágio/Ensino Clínico e Estágio de natureza profissional**

1. Os estágios/ensinos clínicos e estágio de natureza profissional são de frequência obrigatória. O número de faltas permitidas é de 15% do total do número de horas preconizadas no Plano de Estudos.
2. A folha de presença deverá ser diariamente assinada pelo estudante e validada pelo orientador.
3. O estudante não deve iniciar as atividades de estágio/ensino clínico e estágio de natureza profissional sem a presença do orientador ou alguém por ele indicado.

### **Artigo 23.º**

#### **Acompanhamento dos estudantes em Estágio/Ensino Clínico e Estágio de natureza profissional**

O acompanhamento dos estudantes em estágio/ensino clínico e estágio de natureza profissional será efetuado em reuniões que serão presenciais ou por metodologia de orientação a distância, através de fóruns, sessões síncronas e/ou sessões assíncronas, nas quais devem participar todos os envolvidos no processo.

### **Artigo 24.º**

#### **Avaliação e classificação do Estágio/Ensino Clínico**

1. A avaliação deverá ser encarada como um mecanismo regulador que ajuda a aprendizagem tendo em conta, o desenvolvimento do estudante e a sua

capacidade para integrar os diversos saberes nas diferentes áreas da sua formação.

2. Os estágios/ensinos clínicos são objeto de avaliação contínua, não havendo lugar aos métodos de avaliação periódica ou por exame final.
3. Na classificação final de cada estágio/ensino clínico são ponderados os seguintes aspetos:
  - a) O desempenho durante o estágio/ensino clínico, tendo em consideração todos os parâmetros que compõem a avaliação e a concretização dos objetivos e competências previamente delineados. Este terá a ponderação de 50% para a classificação final;
  - b) A avaliação e discussão do relatório, que no seu conjunto terá a ponderação de 50% para a classificação final.
4. A classificação final do estudante é a média ponderada das classificações obtidas pelo relatório ou trabalhos que o substituam e pela avaliação de desempenho, não podendo a avaliação do desempenho ser inferior a 9,5 valores e a dos trabalhos escritos/relatórios ser inferior a 9,5 valores.
5. Se a classificação do desempenho do estudante for igual ou superior a 9,5 valores e a classificação dos trabalhos escritos/relatórios for inferior a 9,5 valores, o estudante pode solicitar um segundo momento de avaliação, sendo que:
  - a) O pedido deve ser dirigido ao coordenador de curso no prazo de 3 dias úteis contados da data de publicitação dos resultados;
  - b) No prazo de 5 dias úteis após a realização do pedido, o estudante deverá submeter um novo relatório/trabalho escrito ao docente, para avaliação.
  - c) A discussão do relatório deverá realizar-se até ao final do semestre, em data a definir pelo responsável da unidade curricular.
6. A discussão do trabalho escrito/relatório é feita, até ao final do período letivo, perante um júri constituído pelo menos por dois docentes, ou pelo docente da unidade curricular, que preside, e pelo orientador de estágio/ensino clínico.
7. A atribuição da classificação final é da responsabilidade do docente supervisor da unidade curricular.

8. O estudante assume a situação de “reprovado” à unidade curricular de estágio/ensino clínico, nas seguintes situações:
- Classificação do desempenho do estudante inferior a 9,5 valores;
  - Classificação inferior a 9,5 valores no segundo momento de avaliação do relatório;
  - Número de faltas superior ao definido no ponto 1 do artigo 22º;
  - Desempenho do estudante determine a suspensão prevista no artigo 25º.

### **Artigo 25.º**

#### **Suspensão do Estágio/Ensino Clínico e Estágio de natureza profissional**

- A suspensão do estágio/ensino clínico e estágio de natureza profissional é determinada por qualquer situação disciplinar ou ética, ou sempre que o estudante manifeste comportamentos inadequados ao desenvolvimento das atividades de aprendizagem, pondo em causa a intervenção ao utente, o bom funcionamento da instituição e/ou o serviço em que esteja integrado, que torne incompatível a sua presença no estágio/ensino clínico e estágio de natureza profissional, sendo que:
  - Qualquer ocorrência enquadrada no descrito deverá ser reportada pelo orientador de estágio/ensino clínico e estágio de natureza profissional ao docente supervisor de estágio/ensino clínico e estágio de natureza profissional;
  - O docente supervisor elabora um relatório com os fundamentos da suspensão, devendo os mesmos ser dados a conhecer ao estudante em audiência prévia, que será enviado ao docente responsável;
  - O docente responsável pelo estágio/ensino clínico e estágio de natureza profissional poderá tomar a iniciativa de suspender preventivamente o estudante, relatando a situação à Comissão Científico-Pedagógica.
- A suspensão do estudante implica a sua fundamentação em relatório subscrito pelo supervisor e orientador e enviado para a Comissão Científico-Pedagógica do curso que terá como funções:
  - Analisar os casos de suspensão dos estudantes em estágio/ensino clínico e estágio de natureza profissional;

- b) Tomar a decisão, num prazo máximo de 5 dias úteis;
  - c) Dar conhecimento da decisão ao estudante;
  - d) Informar o diretor da decisão.
3. Da decisão, o estudante tomará conhecimento e terá direito a recurso legalmente previsto.

### **Artigo 26.º**

#### **Responsabilidade por Risco**

1. Para garantia das partes envolvidas, os estudantes encontram-se cobertos pelo seguro escolar contratualizado pelo IPLeiria.
2. Em termos de responsabilidade civil, o seguro cobre todos e quaisquer danos patrimoniais que o estudante possa causar a terceiros, bem como a entidades de acolhimento na frequência de estágio/ensino clínico e estágio de natureza profissional.

### **Artigo 27.º**

#### **Temas de Dissertação, de Trabalho de Projeto e de Estágio de natureza profissional**

1. Ao corpo docente dos departamentos ou estrutura equivalente envolvidos no curso compete assegurar a existência de propostas de temas de dissertação, de trabalhos de projeto e de programas de estágio em quantidade adequada ao número de estudantes inscritos, que devem abranger as áreas principais do curso de uma forma equilibrada.
2. O estágio de natureza profissional final será integrado numa área específica e especializada no domínio do mestrado e o orientador deve ser um especialista na área.
3. O estágio de natureza profissional final deve ser objeto de um relatório final, cujas regras de submissão e ato público de apresentação e defesa, encontram-se descritas no artigo 31.º e 34.º do presente documento.
4. Compete ao coordenador do curso enviar um convite à submissão de propostas de temas de dissertação e de trabalhos de projeto a todos os docentes dos departamentos ou estruturas equivalentes envolvidos até 3 meses antes do início do semestre em que a unidade curricular entra em funcionamento.

5. O convite a que se refere o ponto anterior pode ser estendido a docentes de áreas afins de outros departamentos ou estruturas equivalentes das Escolas do IPLeiria não diretamente envolvidos no curso.
6. As propostas são formalizadas, em ficha própria a disponibilizar em formato eletrónico, pelos respetivos docentes proponentes e endereçadas ao coordenador do curso até 2 meses antes do início do semestre em que a unidade curricular entra em funcionamento.
7. Ao coordenador do curso compete verificar que os objetivos dos trabalhos propostos estão claramente enunciados e fazer a divulgação da lista das propostas, junto dos estudantes, até 30 dias úteis antes do início do semestre letivo em que os trabalhos em apreço se iniciam.

#### **Artigo 28.º**

#### **Orientação da Dissertação, Trabalho de Projeto e relatório de Estágio de natureza profissional**

1. A elaboração da dissertação, do trabalho de projeto e relatório de estágio de natureza profissional são orientados por um docente do IPLeiria, especialista no domínio em que aqueles se inserem, doutorados ou especialista de mérito reconhecido como tal pelo conselho técnico-científico.
2. A orientação da dissertação ou o trabalho de projeto pode caber a um orientador externo, especialista no domínio em que se insere, doutorado ou especialista de mérito reconhecido como tal pelo Conselho Técnico-Científico, nacional ou estrangeiro. Sempre que o orientador for externo deverá ser nomeado um coorientador da ESSLei ou do IPLeiria no domínio em que se insere.
3. A orientação da dissertação, do trabalho de projeto e relatório de estágio de natureza profissional, pode ser assegurada em regime de coorientação, quer por orientadores nacionais, quer por nacionais e estrangeiros, conforme definido pelo Conselho Técnico-Científico.
4. Cabe ao coordenador de curso, ouvida a comissão científica de curso, propor fundamentadamente ao Conselho Técnico-Científico a nomeação do orientador e, se for o caso, do coorientador.
5. Compete ao orientador e coorientador(es):
  - a) Apoiar e orientar a execução das atividades a desenvolver, de acordo com o plano de atividades;

- b) Cooperarem, caso exista coorientador, em todos os assuntos relacionados com o desenvolvimento dos trabalhos;
- c) Apoiar e supervisionar a elaboração do trabalho final;
- d) Zelar pelo cumprimento dos prazos de entrega da dissertação, trabalho de projeto ou relatório de estágio;
- e) Colaborar no cumprimento do Regulamento de Propriedade Intelectual do IPLeiria;
- f) Elaborar um parecer final sobre a dissertação, trabalho de projeto ou relatório de estágio, o qual acompanha o requerimento de realização de provas;
- g) Apoiar o estudante na preparação para o ato público de apresentação e defesa da dissertação, do trabalho de projeto ou do relatório de estágio;
- h) Integrar o júri do ato público de apresentação e defesa do trabalho.

### **Artigo 29.º**

#### **Mudança de tema da dissertação e do trabalho de projeto**

1. O estudante pode requerer a mudança do tema da dissertação e do trabalho de projeto mediante requerimento fundamentado dirigido ao coordenador de curso que decide, ouvido o(s) orientador(es) e a comissão científica de curso.
2. A mudança de tema não dá lugar a qualquer prorrogação do prazo para apresentação da dissertação e do trabalho de projeto.

### **Artigo 30.º**

#### **Direitos de propriedade intelectual**

A realização dos trabalhos subjacentes à dissertação, trabalho de projeto e estágio de natureza profissional está sujeita às regras do Regulamento de Propriedade Intelectual do IPLeiria.

### **Artigo 31.º**

#### **Submissão da dissertação, do trabalho de projeto e do relatório de estágio de natureza profissional**

1. A dissertação, o relatório do trabalho de projeto e o relatório de estágio de natureza profissional devem ser entregues nos serviços académicos até 30

de setembro, para unidades curriculares anuais ou semestrais com funcionamento no 2.º semestre e até 30 de março, para unidades curriculares semestrais com funcionamento no 1.º semestre ou anuais com início de funcionamento no 2.º semestre, do ano letivo a que se reporta a inscrição na unidade curricular.

2. Os trabalhos mencionados no número anterior devem ser dirigidos ao coordenador de Curso /CCP, acompanhados do requerimento de realização de provas e currículo vitae, e devem:
  - a) Ser redigidos em língua portuguesa;
  - b) Ter no máximo, 80 páginas A4, permitindo-se a entrega de documentação complementar, sob a forma de anexo independente, desde que não exceda as 100 páginas A4;
  - c) Incluir um resumo, com um mínimo de 1500 caracteres e um máximo de 2800 caracteres (excluindo espaços), redigido em língua inglesa e língua portuguesa;
  - d) Ser acompanhados de declaração de autoria e depósito legal (formulário disponibilizado nos serviços académicos);
  - e) Ser acompanhados de uma declaração com parecer favorável por parte do orientador e do(s) coorientador(es), caso exista(m) a declarar que o documento se encontra finalizado e pode ser submetido a provas públicas;
  - f) Ser acompanhados de documento emitido pelos Serviços Académicos em como obteve aproveitamento às restantes unidades curriculares do curso em apreço;
  - g) Ser acompanhado do requerimento de realização de provas dirigido ao Conselho Técnico-Científico;
  - h) Obedecer às regras de apresentação gráfica dos trabalhos escritos, em vigor na ESSLei e divulgadas no sítio da escola na internet;
  - i) Ser entregue um (1) exemplar em formato eletrónico (em PDF, com permissão de reprodução), e cinco (5) exemplares em suporte clássico (papel), bem como cinco (5) exemplares do Curriculum Vitae.

### **Artigo 32.º**

#### **Suspensão da contagem de prazos**

1. Para além de outros casos previstos na lei, a contagem dos prazos para submissão da dissertação, do trabalho de projeto ou do relatório de estágio e para a realização do ato público de apresentação e defesa pode ser suspensa por decisão do diretor da escola, ouvido o coordenador de curso e o orientador nas seguintes situações:
  - a) Licença em situação de risco clínico durante a gravidez e licença parental, sempre que devidamente comprovadas, por período igual ao das licenças concedidas pela legislação laboral nas mesmas situações;
  - b) Doença grave e prolongada do estudante ou acidente grave, quando a situação ocorra no decurso do prazo para a entrega e para a realização do ato público.
2. O estudante deve requerer a suspensão da contagem dos prazos nos 10 dias úteis após a ocorrência do facto de que depende o pedido de suspensão, mediante requerimento dirigido ao diretor da escola contendo o prazo pelo qual é pedida a suspensão e acompanhado de documentos comprovativos.

### **Artigo 33.º**

#### **Constituição, nomeação e funcionamento de júri do mestrado**

1. A dissertação, o trabalho de projeto e o relatório de estágio são objeto de apreciação e discussão por um júri em ato público.
2. O júri é constituído por três a cinco membros, devendo um ser externo à escola, e deve ser obrigatoriamente composto pelo:
  - a) Orientador ou por um dos coorientadores, caso exista mais do que um;
  - b) Especialista(s) no domínio em que em que se insere a dissertação, o trabalho de projeto ou o relatório de estágio nomeados de entre nacionais ou estrangeiros titulares do grau de doutor ou especialistas de mérito reconhecido como tal pelo conselho Técnico-Científico da ESSLei.
3. No prazo de 20 dias de calendário após a submissão da dissertação, do trabalho de projeto ou do relatório de estágio, o coordenador de curso apresenta ao Conselho Técnico-Científico o projeto de composição de júri, com a

identificação do orientador e indicação fundamentada dos demais elementos, cabendo ao Conselho Técnico-Científico a indicação de quem preside.

4. A proposta de júri aprovada pelo Conselho Técnico-Científico é submetida para nomeação ao presidente do IPLeiria ou ao diretor da ESSLei se nele tiver sido delegada a respetiva competência.
5. O despacho de nomeação de júri é comunicado ao estudante no prazo de 5 dias úteis após a nomeação.
6. As deliberações do júri são tomadas por maioria dos membros que o constituem, através de votação nominal justificada, não sendo permitidas abstenções.
7. Em caso de empate o presidente tem voto de qualidade.
8. 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.
9. Sem prejuízo do disposto nos números anteriores e no Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março<sup>1</sup>, o funcionamento do júri regula-se pelo disposto no Código do Procedimento Administrativo.
10. As reuniões do júri anteriores aos atos públicos de defesa da dissertação, do trabalho de projeto ou do relatório de estágio podem ser realizadas por teleconferência.

#### **Artigo 34.º**

##### **Ato público de apresentação e defesa da Dissertação, Trabalho de Projeto ou relatório de Estágio de natureza profissional**

1. O ato público de apresentação e defesa da dissertação, do trabalho de projeto ou do relatório de estágio de natureza profissional é realizado até 20 dias úteis após a data da nomeação do júri.
2. A realização das provas é divulgada através de edital a publicitar na página na internet, ou de outro meio considerado conveniente, e deve incluir o curso, o título do trabalho, a identificação do autor, a identificação dos membros do júri, a data, a hora e o local de realização.
3. O ato público de apresentação e defesa da dissertação, trabalho de projeto ou relatório de estágio de natureza profissional não pode exceder a duração

de 90 minutos, sendo recomendado, como prática corrente, a duração de 60 minutos.

4. Cabe ao presidente do júri fazer a gestão da duração das provas públicas de acordo com as seguintes regras:
  - a) Os primeiros 20 minutos devem ser ocupados por uma apresentação da síntese do trabalho a cargo do candidato;
  - b) Os restantes 40 a 70 minutos devem ser ocupados pela discussão do conteúdo científico/técnico de trabalho, devendo ser assegurada uma distribuição de igual tempo para as intervenções dos membros do júri e do candidato.

### **Artigo 35.º**

#### **Classificação final da Dissertação, Trabalho de Projeto e do Estágio de natureza profissional**

1. Compete ao júri de mestrado fazer a avaliação da dissertação, trabalho de projeto ou relatório de estágio de natureza profissional mediante a apreciação conjugada do trabalho submetido a provas, da apresentação pública feita pelo candidato e da sua prestação perante a arguição dos membros do júri.
2. Devem ser objeto de avaliação as seguintes componentes:
  - a) Qualidade científica/técnica do trabalho apresentado, ponderando os seguintes fatores:
    - I. Clareza e qualidade da escrita;
    - II. Estrutura do documento;
    - III. Capacidade revelada na aplicação de conhecimentos e na resolução de problemas não familiares;
    - IV. Originalidade do tema/projeto abordado, das metodologias usadas e das soluções propostas;
    - V. Rigor científico/técnico;
    - VI. Análise Crítica das soluções propostas e dos resultados obtidos.
  - b) Qualidade da apresentação pública em termos de:
    - I. Clareza da exposição;
    - II. Rigor científico/técnico;
    - III. Capacidade de síntese.

- c) Qualidade da discussão pública em termos de segurança e capacidade de argumentação.
3. A dissertação, o trabalho de projeto e o estágio de natureza profissional são objeto de classificação final na escala numérica inteira de 0 a 20 valores, é atribuída pela média ponderada, arredondada para o número inteiro imediatamente inferior ou superior, consoante atinja ou não décimas, das componentes descritas nas alíneas a), b) e c) do ponto anterior, com as seguintes ponderações:
- Qualidade científica/técnica do trabalho 60%.
  - Qualidade da apresentação pública 15%.
  - Qualidade da discussão pública em termos de segurança e capacidade de argumentação 25%.
4. O lançamento da classificação final é da competência da coordenação do curso e deve ser efetuado no prazo de 5 dias de calendário a contar da data do ato público, devendo entregar a respetiva ata nos serviços académicos.
5. Sem prejuízo do disposto no número anterior, nos casos em que haja lugar a correções formais da dissertação, trabalho de projeto e do relatório estágio exaradas na ata do ato público de defesa, compete ao coordenador do curso verificar o seu cumprimento com vista ao depósito obrigatório.

### **Artigo 36.º**

#### **Época de avaliação**

As unidades curriculares de dissertação, trabalho de projeto e estágio de natureza profissional apenas são suscetíveis de avaliação através do ato público de apresentação e defesa não sendo possível a sua realização em épocas de avaliação final.

### **Capítulo III**

#### **Arquivo de provas e outros elementos de avaliação**

### **Artigo 37.º**

#### **Arquivo de provas e outros elementos de avaliação**

1. As provas escritas, provas orais, trabalhos e outros elementos de avaliação, deverão ser entregues no Serviço de Arquivo da Escola até ao final do semestre de cada ano letivo, devidamente identificados com formulário próprio a fornecer pelo Serviço acima mencionado.
2. O arquivo de outros elementos de avaliação não escritos e não orais deverá ser realizado através de reporte fotográfico a entregar pelo docente no final de cada semestre letivo devidamente identificado.
3. O arquivo de elementos de avaliação efetuados exclusivamente por via eletrónica, deverá ser realizado em suporte digital (CD, DVD, PEN ou outros) a entregar pelo docente no final de cada semestre letivo devidamente identificado.
4. As folhas de presença deverão ser entregues no Serviço de Arquivo da Escola até ao final do semestre de cada ano letivo.

#### **Artigo 38.º**

##### **Casos omissos e dúvidas de interpretação**

Os casos omissos e as dúvidas de interpretação serão resolvidos por despacho do Presidente do IPLeiria.

#### **Artigo 39.º**

##### **Entrada em vigor**

O presente Regulamento entra em vigor após a sua publicação no Diário da República.

---

<sup>i</sup> Alterado pelo Decreto -Lei n.º 107/2008, de 25 de junho, pelo Decreto -Lei n.º 230/2009, de 14 de setembro, retificado pela Declaração de Retificação n.º 81/2009, publicada no Diário da República, 1.ª série, n.º 208, de 27 de outubro de 2009 e pelo Decreto -Lei n.º 115/2013, de 7 de agosto.