



ESCOLA SUPERIOR DE ENFERMAGEM DE COIMBRA

Homologado em 01/07/2015

Revisão	Data	Alteração
GBPCC/DAGC/1.0_2010	01.10.2010	Primeira Versão
GBPCC/DAGC/1.1_2015	01.07.2015	Revisão global do documento



Presidência

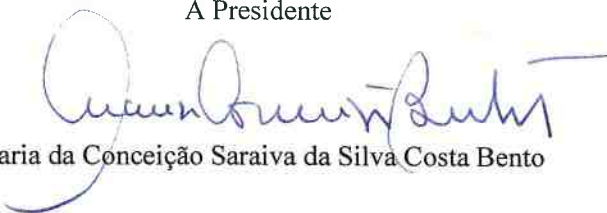
ESCOLA SUPERIOR DE ENFERMAGEM DE COIMBRA

DESPACHO N.º 16 - PRESIDENTE

Data:
01/07/2015

Nos termos do número 1 do artigo 8º e da alínea m) do número 1 do artigo 49º dos Estatutos da Escola Superior de Enfermagem de Coimbra, aprovados por Despacho normativo n.º 50/2008 do Ministro da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior, publicados em Diário da República, 2.ª série, N.º 185, de 24 de setembro de 2008, aprovo a 1ª alteração ao Guia de boas práticas para a coordenação dos cursos/diretivas de apoio à gestão dos cursos de 1º e 2º ciclos e pós-licenciaturas de especialização em enfermagem.

A Presidente



Maria da Conceição Saraiva da Silva Costa Bento

ESCOLA SUPERIOR DE ENFERMAGEM DE COIMBRA

1ª alteração

GUIA DE BOAS PRÁTICAS PARA A COORDENAÇÃO DOS CURSOS/DIRETIVAS DE APOIO À GESTÃO DOS CURSOS DE 1º E 2º CICLOS E PÓS-LICENCIATURAS DE ESPECIALIZAÇÃO EM ENFERMAGEM

Participaram na elaboração deste guia: as Presidentes do Conselho para a Qualidade e Avaliação, Conselho Técnico-Científico e Conselho Pedagógico, os/as coordenadores/as dos cursos em funcionamento no ano letivo 2014/2015, o Adjunto da Presidência para as Questões Académicas e a Vice-Presidente. O documento esteve disponível para que todos os docentes se pronunciassem sobre ele de 17 a 27 de junho p.p., tendo-se obtido sete contributos.

Coimbra, 01 Julho de 2015



	Pág.
NOTA INTRODUTÓRIA	3
I COORDENAÇÃO CIENTÍFICO-PEDAGÓGICA DO CURSO DE LICENCIATURA EM ENFERMAGEM – 1º CICLO	
1. Comissão de Acompanhamento do Curso de Licenciatura em Enfermagem	4
2. Diretor do Ciclo de Estudos de Licenciatura	4
3. Equipa de coordenação do ciclo de estudos de Licenciatura	5
4. Coordenação de Ano/Semestre	6
5. Comissão Científica do ano/semestre	8
6. Comissão Pedagógica do ano/semestre	9
7. Professor Responsável de Unidade Curricular/Regente	10
8. Professores Responsáveis de Unidade Curricular de turma	11
II COORDENAÇÃO CIENTÍFICO-PEDAGÓGICA DO 2º CICLO DE ESTUDOS E CURSOS DE PÓS-LICENCIATURA DE ESPECIALIZAÇÃO EM ENFERMAGEM	
1. Comissão de Acompanhamento dos Cursos do 2º Ciclo de Estudos e Cursos de Pós-Licenciatura de Especialização em Enfermagem	15
2. Coordenação do Curso	16
3. Comissão Científica do Curso	19
4. Comissão Pedagógica do Curso	19
5. Professor Responsável de Unidade Curricular	20
III ORIENTAÇÕES GERAIS PARA AS PROVAS DE AVALIAÇÃO DA ESEnfC	21

NOTA INTRODUTÓRIA

O presente guia aplica-se à gestão Científico-Pedagógica do 1º e 2º Ciclos de Estudos e Cursos de Pós-Licenciatura de Especialização em Enfermagem ministrados atualmente na ESEnfC.

Tem como finalidade a harmonização de normas e procedimentos de coordenação, clarificando as competências da coordenação dos cursos e das comissões científico-pedagógicas, e visa dar cumprimento aos artigos 61º e 66º-A do Decreto-Lei nº 107/2008, de 25 de junho, atendendo igualmente aos artigos 17º e 18º da Lei nº 38/2007, de 16 de agosto e ao Relatório de Avaliação da EUA/IEP em fevereiro de 2009.

Este guia de boas práticas está dividido em três capítulos referentes respetivamente ao 1º Ciclo e ao 2º Ciclo de Estudos e Pós-Licenciaturas de Especialização em Enfermagem e às orientações gerais para as provas de avaliação.

I

COORDENAÇÃO CIENTÍFICO-PEDAGÓGICO DO CURSO DE LICENCIATURA EM ENFERMAGEM – 1º CICLO

1. Comissão de Acompanhamento do Curso de Licenciatura em Enfermagem

Esta Comissão tem a seguinte composição:

- Presidente
- Presidente do Conselho Técnico-Científico
- Presidente do Conselho Pedagógico
- Adjunto da Presidente para as questões Académicas
- Diretor do Curso de Licenciatura

COMPETÊNCIAS

Supervisionar a implementação do Plano de Estudos, analisando a coerência entre quadro de referência, objetivos e metodologias, bem como analisar os resultados da avaliação do processo de ensino e da aprendizagem.

FUNCIONAMENTO:

Esta Comissão é convocada pela Presidente e reúne ordinariamente pelo menos uma vez por ano.

2. Diretor do ciclo de estudos de licenciatura

O 1º Ciclo de Estudos terá um Diretor, nomeado pela Presidente ouvido o CTC e o Conselho Pedagógico, o qual se manterá em funções, em regra, durante quatro anos.

COMPETÊNCIAS DIRETOR DO CICLO DE ESTUDOS DE LICENCIATURA

Ao Diretor do ciclo de estudos de licenciatura cabe:

- Coordenar a equipa de coordenação do curso de licenciatura através de reuniões regulares da equipa;

- Zelar para que a qualidade das experiências formativas proporcionadas pelas diversas unidades curriculares, ao longo dos quatro anos, concorra para atingir os objetivos do curso;
- Participar nas reuniões das Comissões Científica e Pedagógica do ano/semestre sempre que se considere oportuno;
- Manter a ligação aos Conselhos Técnico-Científico e Pedagógico da Escola relativamente às matérias respetivas;
- Colaborar com os Órgãos de Gestão da Escola na prossecução dos seus objetivos e metas definidas nos Planos de Atividades e Estratégico da Escola;
- Promover a melhoria dos processos de ensino-aprendizagem de acordo com a avaliação efetuada pelos coordenadores de semestre/ano e com os resultados da avaliação da qualidade;
- Propor alterações ao plano de estudos do curso, a submeter ao Conselho Técnico-Científico;
- Elaborar o relatório final do Curso.

3. Equipa de coordenação do Ciclo de Estudos de Licenciatura

Esta Equipa é constituída pelo Diretor do ciclo de estudos de licenciatura e pelos Coordenadores de ano/semestre do ciclo de estudos.

COMPETÊNCIAS DA EQUIPA DE COORDENAÇÃO

- Elaborar os planos esquemáticos dos diversos anos do Curso de Licenciatura;
- Assegurar a coordenação científica e pedagógica do ciclo de estudos de Licenciatura;
- Estabelecer a articulação entre os diversos anos/semestres nas fases de planeamento, implementação e avaliação;
- Propor ao Conselho Pedagógico os calendários de provas e exames de cada ano/semestre;
- Elaborar o relatório do ano letivo, a submeter à Presidente da Escola, CTC, CP e CQA, sintetizando os aspectos mais relevantes dos relatórios de cada ano/semestre do ciclo de estudos.



4. Coordenação de Ano/Semestre¹

A coordenação científica e pedagógica do 1º e 2º semestre é assegurada por um coordenador do ano; a coordenação do 4º, 6º e 7º semestre é assegurada pelo coordenador do gabinete dos ensinamentos clínicos coadjuvado por um dos professores que integram o mesmo gabinete e que mudará rotativamente de dois em dois anos letivos; cada um dos restantes semestres do ciclo de estudos é assegurado por um coordenador de semestre. Os coordenadores de ano/semestre são nomeados pela Presidente da Escola ouvidas as Presidentes dos CTC e o Conselho Pedagógico, e manter-se-ão em funções, durante dois anos letivos.

COMPETÊNCIAS DO COORDENADOR DE ANO/SEMESTRE

Compete ao Coordenador do Ano/Semestre:

- Promover, no mínimo, 2 reuniões da Comissão Científica e Pedagógica por Ano/Semestre;
- Elaborar o plano descritivo do Ano/Semestre;
- Efetuar a gestão logística e coordenar o planeamento e recursos humanos do Ano/Semestre;
- Elaborar o calendário de provas de avaliação por frequência e por exame, a discutir na Comissão de coordenação;
- Assegurar o normal funcionamento do ano/semestre, zelando pela sua qualidade, nomeadamente acompanhando sistematicamente o desenvolvimento da formação, promovendo reuniões regulares com as Comissões Científica e Pedagógica e providenciando que as principais decisões ficam registadas em ata, devendo ser divulgadas por todos os docentes afetados pelas mesmas;
- Garantir que a implementação das diversas unidades curriculares do ano concorre para o desenvolvimento das competências e objetivos de formação definidos para o curso;
- Presidir às reuniões da Comissão Científica e da Comissão Pedagógica do ano/semestre, com voto de qualidade;
- Garantir as condições para o processo de avaliação da qualidade, segundo orientações gerais do CQA;

¹ As Coordenações de ano/semestre serão nomeadas de novo para o ano letivo 2015/2016, em função da atualização deste Guia

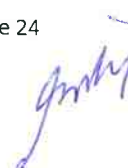
- Elaborar no final de cada ano/semestre, um relatório contendo a análise global do funcionamento e o cumprimento dos objetivos, tendo em conta:
 - Os relatórios das unidades curriculares, a preparar pelos respetivos professores responsáveis,
 - A taxa de sucesso nas unidades curriculares;
 - A satisfação dos estudantes e dos docentes relativamente ao semestre/ano, a solicitar ao Conselho para a Qualidade e Avaliação.
 - Síntese de eventuais propostas de melhoria.
- Garantir a elaboração do Dossier do ano/semestre, do qual devem constar os seguintes elementos:
 1. Informações gerais
 - 1.1 Regulamento de Frequência e Avaliação e Regime de Transição de Ano, Precedências e Prescrições;
 - 1.2 Plano esquemático do ano/semestre;
 - 1.3 Plano descritivo do ano/semestre;
 - 1.4 Horário-tipo e horários realizados;
 - 1.5 Lista dos estudantes inscritos e sua caracterização (a fornecer pelos serviços académicos no início do ano letivo);
 - 1.6 Lista dos professores responsáveis pelas unidades curriculares;
 - 1.7 Calendários de provas por frequência e exame;
 - 1.8 Estatísticas da frequência e do aproveitamento escolar por semestre/ano curricular;
 - 1.9 Agendas e atas das reuniões das Comissões Científica e Pedagógica;
 - 1.10 Requerimentos dos estudantes dirigidos ao Coordenador de semestre/ano;
 - 1.11 Ofícios e comunicações internas enviadas e recebidas;
 - 1.12 Apreciação dos docentes e estudantes sobre o funcionamento do semestre/ano;

- 1.13 Relatório do Coordenador do ano/semestre sobre o funcionamento e organização do ano/semestre, tendo em conta a apreciação dos docentes e estudantes;
 - 1.14 Outra informação relevante relativamente a matérias de natureza científica e pedagógica, inerente ao semestre/ano.
2. Informação relativa às unidades curriculares contendo para cada uma:
- 2.1 Programa da unidade curricular;
 - 2.2 Plano da unidade curricular ou guia orientador do ensino clínico;
 - 2.3 Mapa de distribuição dos estudantes e professores por locais de ensino clínico;
 - 2.4 Materiais pedagógicos (ex: fichas, orientações de trabalhos);
 - 2.5 Sumários das aulas em suporte magnético;
 - 2.6 Cópias das provas de avaliação;
 - 2.7 Critérios de correcção e/ou grelhas de avaliação de trabalhos;
 - 2.8 Lista dos professores que supervisionaram as provas por frequência e por exame;
 - 2.9 Atas de realização das provas;
 - 2.10 Atas de consulta das provas;
 - 2.11 Cópias de pautas de classificação;
 - 2.12 Estatísticas da frequência e do aproveitamento escolar da unidade curricular;
 - 2.13 Relatório-síntese da unidade curricular elaborada pelo professor responsável;

5. Comissão Científica do Ano/Semestre

CONSTITUIÇÃO

A Comissão Científica do ano/semestre é constituída pelo Coordenador do ano/semestre, que a preside, pelo Diretor do ciclo de estudos de licenciatura e pelos professores responsáveis de cada unidade curricular, excetuando-se as Unidades curriculares de Opção do 3º, 5º e 8º semestres, em que aqueles se farão representar por um dos professores, eleito anualmente para o efeito. A Comissão Científica do 4º, 6º e



7º semestres é constituída pelo coordenador do semestre e pelo professor responsável de cada área de ensino clínico.

COMPETÊNCIAS

Compete à Comissão Científica do semestre:

- Elaborar as atas das reuniões;
- Promover a articulação e qualidade científico-pedagógica do curso;
- Dar parecer sobre todos os assuntos para que seja consultada;
- Colaborar na coordenação das atividades de aprendizagem das diversas unidades curriculares;
- Colaborar na preparação de propostas de alteração do plano de estudos do Ciclo de Estudos, incluindo conteúdos programáticos das unidades curriculares a submeter ao Conselho Técnico-Científico;
- Colaborar na elaboração do relatório de avaliação do semestre;
- Colaborar na conceção de projetos de melhoria contínua dos processos de ensino/aprendizagem e avaliação:
 - Promovendo reuniões entre os docentes para a análise e discussão das formas de articulação dos programas das diferentes unidades curriculares;
 - Promovendo a regular auscultação dos estudantes do ano/semestre e docentes ligados à lecionação das unidades curriculares do mesmo.

6. Comissão Pedagógica do ano/semestre

A Comissão Pedagógica é constituída pelo Coordenador de ano/semestre, um representante dos professores eleito anualmente de entre os professores responsáveis das unidades curriculares do ano/semestre e um representante dos estudantes de cada turma.

COMPETÊNCIAS

- Elaborar as atas das reuniões;
- Colaborar com a coordenação do curso na identificação, implementação e avaliação da melhoria contínua dos processos pedagógicos;

- Emitir pareceres sobre os assuntos para que seja consultada;
- Servir de primeira instância na resolução de conflitos de carácter pedagógico que surjam no âmbito do ano/semestre;
- Colaborar na elaboração do relatório de avaliação do semestre/ano;
- Garantir a discussão, pela equipa pedagógica, dos resultados de avaliação das unidades curriculares do semestre identificando pontos fortes e fracos e elaborar as propostas de melhoria a introduzir.

7. Professor Responsável de Unidade Curricular/Regente

Os professores responsáveis de unidades curriculares são indicados pelo CTC por um período de, em regra, quatro anos, sob proposta dos coordenadores das UCP's, conforme critérios a definir pelo Conselho Técnico-Científico.

COMPETÊNCIAS

- Definir a visão e princípios de conceção e desenvolvimento da unidade curricular ouvindo a UCP;
- Elaborar e enviar para o Conselho Técnico-Científico, para a sua aprovação, o programa da unidade curricular e suas atualizações (de acordo com o modelo de Ficha de Unidade Curricular em uso);
- Articular os saberes da unidade curricular com os objetivos/competências do curso/ano/semestre;
- Realizar todos os procedimentos para a avaliação das aprendizagens;
- Colaborar com a Coordenação do ano/semestre na garantia da qualidade do processo ensino/aprendizagem dos estudantes;
- Assegurar de forma articulada com as outras estruturas o bom ambiente pedagógico, com espaços e condições adequadas ao desenvolvimento da unidade curricular;
- Certificar-se que o dossier do ano/semestre contém todos os documentos respeitantes à sua unidade curricular e fornecer a informação necessária;
- Elaborar o relatório-síntese da respetiva unidade curricular, o qual deverá obrigatoriamente conter:
 - apreciação global do processo de ensino/aprendizagem;
 - apreciação sobre o cumprimento dos objetivos;
 - apreciação sobre a taxa de sucesso na unidade curricular;

- apreciação sobre a opinião dos estudantes e professores;
- eventuais desvios ao programa da UC (conteúdos, metodologia e avaliação) e sua justificação;
- propostas de melhoria.

Nos casos em que a unidade curricular seja lecionada por mais do que um professor numa ou mais turmas, o professor responsável da unidade curricular designar-se-á Coordenador da Equipa Disciplinar, assumindo as seguintes competências:

- Elaborar o Regulamento de Equipa Disciplinar e submetê-lo a aprovação da Presidente da Escola;
- Partilhar experiências pedagógicas e recursos educativos;
- Promover a realização de atividades de reflexão, visando a melhoria da qualidade das práticas educativas;
- Promover, dinamizar e acompanhar a troca de experiências e a cooperação entre todos os docentes que integram a equipa disciplinar;
- Identificar necessidades de formação dos docentes na área disciplinar e propor formação.
- Coordenar a definição da visão e princípios de desenvolvimento da unidade curricular;
- Coordenar a elaboração do programa da unidade curricular;
- Harmonizar as metodologias e critérios de avaliação;
- Coordenar a implementação do programa da unidade curricular;
- Coordenar a elaboração das provas de avaliação por frequência e exame;
- Coordenar todos os procedimentos para a avaliação das aprendizagens.

8. Professores Responsáveis de Unidade Curricular de turma

Os professores responsáveis de turma são indicados anualmente pelo CTC sob proposta dos professores responsáveis da unidade curricular/regente, ouvidas as UCP(s).



COMPETÊNCIAS

- Participar na elaboração do programa da unidade curricular;
- Participar na definição das metodologias e critérios de avaliação;
- Participar na elaboração das provas de avaliação por frequência e exame;
- Participar em todos os procedimentos para a avaliação das aprendizagens;
- Participar na realização de atividades de reflexão, visando a melhoria da qualidade das práticas educativas;
- Implementar o programa da unidade curricular na sua turma;
- Elaborar e enviar ao Coordenador da Equipa Disciplinar o relatório-síntese de desenvolvimento da unidade curricular na(s) turma(s) pelas quais é responsável, necessário à elaboração do relatório-síntese da unidade curricular.

II

**COORDENAÇÃO CIENTÍFICO-PEDAGÓGICA DO 2º CICLO DE ESTUDOS E
CURSOS DE PÓS-LICENCIATURA DE ESPECIALIZAÇÃO EM
ENFERMAGEM**

A ESEnfC ministra cursos do 2º ciclo de estudos e cursos de pós-licenciatura de especialização em enfermagem, com formações que abrangem diferentes áreas de atuação em enfermagem e cujos objetivos gerais são: garantir a qualificação dos enfermeiros num conjunto de áreas de atuação necessárias à prestação de melhores cuidados - aos vários níveis de intervenção - e à promoção do bem-estar da população, e habilitar para o exercício de atividades de investigação e desenvolvimento para a produção e difusão de conhecimento científico baseado na evidência.

Para a sua consecução o 2º ciclo de estudos encontra-se estruturado de modo a proporcionar o aprofundamento de componentes curriculares específicas, nas respetivas áreas, de modo a desenvolver e dotar os estudantes das capacidades e competências essenciais à análise, interpretação e resolução de novas situações, tendo por base o n.º 1 do artigo 15.º, do Decreto-Lei 74/2006, de 24 de março (alterado pelos Decretos-Leis n.ºs 107/2008, de 25 de junho, 230/2009, de 14 de setembro e 115/2013, de 7 de agosto). Neste sentido, pretende ainda:

- O desenvolvimento de competências essenciais à aplicação de conhecimentos e à compreensão e resolução de problemas em situações novas, em contextos alargados e multidisciplinares, ainda que relacionados com a sua área de estudo;
- O desenvolvimento de capacidades para integração de conhecimentos e para a apresentação de soluções e resolução de questões complexas relativas a situações de informação limitada ou incompleta, incluindo reflexões sobre as implicações e responsabilidades éticas e sociais que resultem dessas soluções ou as condicionem;
- O desenvolvimento da capacidade de comunicação de conclusões, conhecimentos e raciocínios a eles subjacentes, quer a especialistas quer a não especialistas, de forma clara e sem ambiguidades;

- O desenvolvimento de competências essenciais a uma aprendizagem autónoma ao longo da vida.

No contexto atual existem nove Cursos conducentes ao Grau de Mestre designados por:

- Curso de Mestrado em Enfermagem de Saúde Materna e Obstetrícia (Despacho nº 10529/2014, de 13 de agosto);
- Curso de Mestrado em Enfermagem Médico-Cirúrgica (Despacho nº 10591/2014, de 14 de agosto; Declaração de retificação nº 3088/2009, de 28 de dezembro);
- Curso de Mestrado em Enfermagem de Saúde Mental e Psiquiatria (Despacho nº 10588/2014 de 14 de agosto);
- Curso de Mestrado em Enfermagem de Saúde Infantil e Pediatria (Despacho nº 10590/2014, de 14 de agosto);
- Curso de Mestrado em Enfermagem de Reabilitação (Despacho nº 10589/2014, de 14 de agosto);
- Curso de Mestrado em Enfermagem Comunitária (Despacho nº 10587/2014, de 14 de agosto);
- Curso de Mestrado em Enfermagem de Família (Despacho nº 11790/2010, de 21 de julho).
- Curso de Mestrado em Enfermagem (Despacho nº 11894/2010, de 22 de julho);
- Curso de Mestrado em Enfermagem de Saúde do Idoso e Geriatria (Despacho nº 11791/2010, de 21 de julho).

A Escola ministra os seguintes cursos de pós-licenciatura de especialização:

- Curso de Pós-licenciatura de Especialização em Enfermagem de Saúde Materna e Obstetrícia (Portaria nº 403/2006, de 26 de abril);
- Curso de Pós-licenciatura de Especialização em Enfermagem Médico-Cirúrgica (Portaria nº 157/2006, de 20 de fevereiro);
- Curso de Pós-licenciatura de Especialização em Enfermagem de Saúde Mental e Psiquiatria (Portaria nº 1385/2007, de 23 de outubro);
- Curso de Pós-licenciatura de Especialização em Enfermagem de Saúde Infantil e Pediatria (Portaria nº 814/2006, de 14 de agosto);
- Curso de Pós-licenciatura de Especialização em Enfermagem de Reabilitação (Portaria nº 42/2005, de 17 de janeiro);



- Curso de Pós-licenciatura de Especialização em Enfermagem Comunitária (Portaria n.º 957/20095, de 30 de setembro).

Estes cursos visam a aquisição das competências definidas pela Ordem dos Enfermeiros no Regulamento n.º 122/2011 (Regulamento das Competências Comuns do Enfermeiro Especialista) assim como das competências definidas nos Regulamentos das Competências Específicas do Enfermeiro Especialista nas respetivas áreas.

A estrutura e o plano de estudos dos diferentes cursos compreendem na sua globalidade um conjunto de unidades curriculares com sessões de ensino de natureza coletiva (teórica, teórico-prática, prática - laboratorial, seminário); e sessões de orientação pessoal de tipo tutorial, estágio, projetos, - estudo e avaliação de forma a garantir uma formação orientada para o desenvolvimento de competências dos estudantes, organizada no sistema europeu de transferência e acumulação de créditos (ECTS).

Todos estes cursos são regulados pelo *Regulamento Geral do Funcionamento dos Ciclos de Estudos Conducentes ao Grau de Mestre e de Pós-Licenciatura de Especialização em Enfermagem*.

1. Comissão de Acompanhamento dos Cursos do 2º Ciclo de Estudos e Cursos de Pós-Licenciatura de Especialização em Enfermagem

CONSTITUIÇÃO

- Presidente
- Presidente do Conselho Técnico-Científico
- Presidente do Conselho Pedagógico
- Adjunto da Presidente para as questões Académicas
- Coordenadores dos Cursos de Mestrado/ Pós-Licenciatura de Especialização

COMPETÊNCIAS DA COMISSÃO

- Analisar a implementação da estratégia de formação do segundo ciclo;
- Monitorizar o processo de formação pós-graduada;
- Apresentar de propostas de melhoria.

2. Coordenação do curso

A coordenação científica e pedagógica do curso é assegurada pelo Coordenador do curso nomeado pela Presidente da Escola, sempre que possível de entre os Professores Coordenadores da área do curso, no caso dos cursos conducentes à obtenção do Título de Especialista, deve ainda possuir o Título de Especialista na área do Curso atribuído pela Ordem dos Enfermeiros, de acordo com o *Regulamento Geral do Funcionamento dos Ciclos de Estudos Conducentes ao Grau de Mestre e de Pós-Licenciatura de Especialização em Enfermagem*, sendo o seu mandato igual, em duração, ao número de semestres do curso que coordenam.

Para o exercício das suas competências, o(a) coordenador(a) do curso dispõe da colaboração da Comissão Científica e da Comissão Pedagógica do curso que funcionam na sua dependência.

COMPETÊNCIAS

Compete ao Coordenador do Curso:

- Promover, no mínimo, 2 reuniões da Comissão Científica e Pedagógica por ano;
- Coordenar as operações de planeamento, gestão logística e coordenação de recursos humanos do curso;
- Elaborar o plano descritivo e esquemático do curso;
- Elaborar o calendário de provas de avaliação por frequência e por exame, a submeter à aprovação do Conselho Pedagógico;
- Garantir o planeamento dos estágios;
- Assegurar o normal funcionamento do curso, zelando pela sua qualidade, nomeadamente:
 - Acompanhando o desenvolvimento da formação, realizando reuniões regulares com as Comissões Científica e Pedagógica, providenciando que as principais decisões fiquem registadas em ata;
 - Mantendo a ligação aos Conselhos Técnico-Científico e Pedagógico da Escola, relativamente às matérias respetivas;
 - Colaborando com os Órgãos de Gestão da Escola na prossecução dos seus objetivos.

- Garantir que os objetivos de aprendizagem das diversas unidades curriculares concorrem para os objetivos de formação definidos no curso, nomeadamente promovendo a regular auscultação dos estudantes do curso e dos docentes ligados à leção das unidades curriculares;
- Discutir os resultados de avaliação com os responsáveis das unidades curriculares dos cursos e elaborar as propostas de melhoria a introduzir;
- Propor alterações ao plano de estudos do curso, a submeter ao Conselho Técnico-Científico em articulação com as UCP's envolvidas;
- Garantir a elaboração do dossiê do curso, do qual devem constar os seguintes elementos:

1. Informações gerais

- 1.1 Edital de abertura do Curso;
- 1.2 Regulamento Geral do Funcionamento dos Ciclos de Estudos Conducentes ao Grau de Mestre e de Pós-Licenciatura de Especialização em Enfermagem;
- 1.3 Plano esquemático;
- 1.4 Plano descritivo do curso;
- 1.5 Horário-tipo e horários realizados;
- 1.6 Lista dos estudantes inscritos e sua caracterização;
- 1.7 Lista dos professores que lecionam no curso;
- 1.8 Calendários de provas por frequência e exame;
- 1.9 Estatísticas da frequência e do aproveitamento escolar do curso;
- 1.10 Agendas e atas das reuniões das Comissões Científica e Pedagógica;
- 1.11 Requerimentos dos estudantes dirigidos ao coordenador do curso;
- 1.12 Ofícios e comunicações internas enviadas e recebidas;
- 1.13 Apreciação dos docentes e estudantes sobre o funcionamento do curso;
- 1.14 Elaborar e submeter à Presidente da Escola, no final de cada curso, um relatório com a análise do respetivo funcionamento, devendo referir, entre outros elementos:

- O cumprimento dos objetivos do curso;
 - O cumprimento do planejamento;
 - A análise da taxa de sucesso do curso e das respectivas unidades curriculares;
 - A satisfação dos estudantes e dos docentes relativamente ao curso;
 - Análise do perfil dos estudantes;
 - Propostas de melhoria.
- 1.15 Toda a informação relevante relativamente a outras matérias de natureza científica e pedagógica, inerente ao curso.
2. Informação relativa às unidades curriculares, contendo para cada uma:
- 2.1 Programa da unidade curricular;
 - 2.2 Plano da unidade curricular ou guia orientador;
 - 2.3 Sumários das aulas em suporte magnético;
 - 2.4 Cópias das provas de avaliação;
 - 2.5 Critérios de correção e/ou grelhas de avaliação de trabalhos;
 - 2.6 Lista dos professores que supervisionaram as provas por frequência e por exame;
 - 2.7 Atas de realização das provas;
 - 2.8 Cópias de pautas de classificação;
 - 2.9 Estatísticas da frequência e do aproveitamento escolar por semestre/ano curricular;
 - 2.10 Relatório da unidade curricular elaborada pelo professor responsável.
3. Presidir às reuniões da Comissão Científica e da Comissão Pedagógica do curso, com voto de qualidade.
4. Representar o curso junto dos órgãos de gestão.
5. Contribuir para a promoção nacional e internacional do curso, em articulação com os órgãos legalmente competentes da ESEnfC.



3. Comissão Científica do curso

CONSTITUIÇÃO

A Comissão Científica é constituída pelo menos por o Coordenador do curso, que a preside, o coordenador da UCP a que o curso está adstrito e por um professor do corpo docente do curso.

COMPETÊNCIAS

Compete à Comissão Científica do curso:

- Elaborar as atas das reuniões;
- Coadjuvar o Coordenador nas atividades de coordenação científica;
- Colaborar na coordenação dos objetivos de aprendizagem e conteúdos das diversas unidades curriculares tendo em consideração os objetivos definidos para o curso;
- Colaborar na elaboração do relatório de avaliação do curso;
- Colaborar na preparação de propostas de alteração do plano de estudos do curso, incluindo conteúdos programáticos das unidades curriculares a submeter ao Conselho Técnico-Científico;
- Participar na discussão da avaliação do curso e elaborar propostas de melhoria;
- Dar parecer sobre todos os assuntos para que seja consultada.

4. Comissão Pedagógica do curso

CONSTITUIÇÃO

A Comissão Pedagógica será constituída pelo Coordenador do curso, que preside, por um professor do corpo docente do curso e por dois estudantes, sendo um o estudante delegado de turma.

O estudante delegado de turma é eleito pelo conjunto dos estudantes matriculados e inscritos no respetivo curso.

COMPETÊNCIAS

- Elaborar as atas das reuniões;



- Assessorar o Coordenador no âmbito do acompanhamento pedagógico, propondo ações tendentes à melhoria do ensino;
- Servir de primeira instância na resolução de conflitos de carácter pedagógico que surjam no âmbito do curso;
- Participar na discussão da avaliação do curso e elaborar propostas de melhoria;
- Emitir pareceres sobre os assuntos para que seja consultada;
- Colaborar na elaboração dos relatórios de avaliação do curso.

5. Professor Responsável de Unidade Curricular

Os professores responsáveis de unidades curriculares são indicados pelo CTC sob proposta dos coordenadores das UCP's, conforme critérios a definir pelo Conselho Técnico-Científico.

COMPETÊNCIAS

Compete ao professor responsável de unidade curricular:

- Elaborar e enviar ao Conselho Técnico-Científico para a sua aprovação o programa da unidade curricular e suas atualizações;
- Certificar-se que o dossiê do curso contém todos os documentos respeitantes à sua unidade curricular e fornecer a informação necessária;
- Colaborar com a Coordenação do curso na garantia da qualidade do processo ensino/aprendizagem dos estudantes;
- Elaborar o relatório da respetiva unidade curricular, o qual deverá obrigatoriamente conter:
 - apreciação global dos processos de ensino/aprendizagem e de avaliação;
 - apreciação sobre o cumprimento dos objetivos;
 - apreciação sobre a taxa de sucesso na unidade curricular;
 - apreciação sobre a opinião dos estudantes e professores;
 - eventuais desvios ao programa da UC (conteúdos, metodologia e avaliação) e sua justificação;
 - propostas de melhoria.

III

ORIENTAÇÕES GERAIS PARA AS PROVAS DE AVALIAÇÃO DA ESEnfC

- A calendarização das provas de avaliação é feita no início de cada semestre pelo Coordenador, de acordo com o calendário escolar;
- A definição da calendarização das provas de avaliação é da responsabilidade do responsável da unidade curricular ou equipa disciplinar em articulação com o Coordenador do Semestre ou do Ciclo de Estudos. Por norma a sala onde decorrem as provas será a que está distribuída ao curso. O responsável da unidade curricular deverá estar presente e vigiará a prova ou providenciará para que tal aconteça, dando conhecimento ao Coordenador do Ciclo de Estudos;
- A responsabilidade do planeamento das salas é da secretaria científico-pedagógica e dos professores para a sua vigilância do Conselho Técnico-Científico;
- A elaboração do conteúdo da prova escrita de avaliação por frequência ou por exame compete ao responsável da equipa disciplinar ou unidade curricular a que diz respeito, ou em casos excecionais de doença ou outro, um professor que tenha colaborado na sua leccionação;
- A prova deverá ser entregue até 48 horas antes da sua realização na secretaria científico-pedagógica a fim de ser reproduzida em número equivalente aos estudantes respetivos;
- A secretaria científico-pedagógica procederá à reprodução do número de exemplares necessários, organizando as provas por envelopes em função do número de estudantes por salas, será feito um exemplar da prova destinado à colocação no Dossier do Curso. A preparação da sala e apoio às mesmas durante as provas, compete às assistentes operacionais de apoio à docência. A sala deverá estar preparada pelo menos trinta minutos antes da hora marcada da prova;
- Até 1 hora antes do início de cada prova de avaliação, a secretaria científico-pedagógica afixará as listas com a identificação dos estudantes que estão em condições de a realizar, bem como a sala em que será realizada;
- As provas serão disponibilizadas aos professores responsáveis pela sua vigilância apenas nos trinta (30) minutos antes da hora marcada para o seu início;



- Nos dez (10) minutos que precedem a hora marcada para o início da prova, o professor faz a chamada e distribuição dos estudantes pelos lugares existentes;
- Os estudantes devem fazer-se acompanhar do seu cartão de estudante, ou outro documento identificativo com fotografia, que será conferida pelo professor responsável pela vigilância da prova,
- Os estudantes devem validar a sua presença através do sistema eletrónico de validação de presenças e rubricar a folha de ata de realização da prova;
- A tolerância para a entrada na sala, após o início da prova, é de vinte (20) minutos, não sendo concedido tempo adicional para a realização da prova;
- Após o início da prova, os estudantes não podem deixar a sala antes de decorridos trinta (30) minutos;
- A autenticação das provas é realizada pelo professor responsável pela vigilância através da rúbrica em todas as folhas de prova, exceto quando se tratar de provas com formato próprio agrafadas, as quais serão apenas rubricadas na primeira folha;
- Nos casos em que a prova é composta por partes separadas o professor deve confirmar a totalidade das partes, no momento em que o estudante entrega a prova.
- Em caso de desistência o estudante entrega a prova, devidamente identificada, onde declara a sua desistência;
- Não é permitido ao estudante que tenha consigo qualquer tipo de equipamento eletrónico durante a realização da prova, exceto se indicado em orientações específicas para a sua realização;
- Apenas é autorizada a presença na mesa do material indispensável à realização da prova ou outro indicado nas orientações específicas (o uso de telemóvel/Tablet/IPhone é expressamente proibido);
- O estudante só pode ausentar-se da sala por motivos imperativos e acompanhado, salvo quando desiste após trinta (30) minutos do início da prova;
- As respostas redigidas a lápis serão consideradas nulas;
- Fraude ou tentativa de fraude é punível com anulação da prova de avaliação;
- Detetada a fraude, o docente confronta de imediato o estudante, devendo este entregar a prova e sair de imediato da sala, ou aos trinta minutos caso ainda não tenham decorrido. O professor regista a ocorrência na folha de ata de realização da prova;



- A cópia da ata da realização da prova dever ser enviada pela secretaria científico-pedagógica à Presidente da Escola para eventual procedimento disciplinar;
- O professor que vigia as provas, não pode permitir interrupções/ruídos durante a realização da mesma. Sempre que tenha necessidade de se ausentar, deve ser substituído por outro professor;
- O exemplar excedentário incluído no envelope das provas, para o docente que efetua a vigilância, deverá ser devolvido no final com registo na folha de ata, no campo “Nº de provas excedentárias”, à semelhança do que já é feito com as provas excedentárias resultantes das faltas dos estudantes;
- No final da prova, o docente deverá entregar na secretaria científico-pedagógica a ata da realização da mesma totalmente preenchida;
- As declarações de presença dos estudantes nas provas, trabalhadores-estudantes ou outro que o solicite, acompanharão a folha de realização da prova. O docente responsável pela vigilância rubrica-a e entrega-a ao estudante;
- Da prova oral ou prova prática resultará uma ata escrita individual preenchida e assinada pelos professores do júri e onde conste a apreciação global da classificação.

Livro de termos

- Todas as pautas constituem o livro de termos, após o seu preenchimento e autenticação/certificação;
- A secretaria científico-pedagógica envia aos serviços académicos o original de cada pauta, devidamente assinada pelo responsável da equipa disciplinar ou unidade curricular.

CARTA DE CURSO, CERTIDÕES E SUPLEMENTO AO DIPLOMA DO 1º E 2º CICLOS DE ESTUDOS

De acordo com o previsto no Decreto-lei nº 115/2013 de 7 de agosto, artigo 14º alínea j), definem-se os prazos para as emissões de carta de curso, certidões e suplemento ao diploma referentes aos ciclos de estudos em funcionamento na ESEnfC



A emissão de certidão que comprove a titularidade do grau de licenciado ou mestre será efetuada no prazo máximo de dez (10) dias úteis após a sua requisição;

A emissão de carta de curso e do suplemento ao diploma serão efetuados no prazo de noventa (90) dias úteis após a sua requisição.

ELEMENTOS QUE CONSTAM OBRIGATORIAMENTE DOS DIPLOMAS E CARTAS DE CURSO DE 1º E 2º CICLOS DE ESTUDOS

De acordo com o previsto no Decreto-lei nº 115/2013 de 7 de agosto, artigo 14º alínea i), definem-se como elementos a constar obrigatoriamente nos diplomas e cartas de curso da ESEnfC os seguintes:

Republica (a) Portuguesa:

- (a) Emblema da Escola
- (b) Nome da Escola
- (c) Nome da presidente
- (d) Nome do titular da carta de curso
- (e) Nome do pai e da mãe do titular da carta de curso
- (f) Freguesia, concelho e distrito de naturalidade do titular da carta de curso
- (g) Data de conclusão do curso
- (h) Classificação final
- (i) Data da emissão da carta de curso
- (j) Assinatura da presidente autenticada pelo selo branco

