



Presidência

ESCOLA SUPERIOR DE ENFERMAGEM DE COIMBRA

DESPACHO N.º 54 – PRESIDENTE

Data:
13/09/2023

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 Norma relativa ao Suplemento ao Diploma na ESEnFC - Versão 2.0.

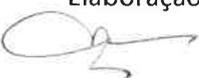
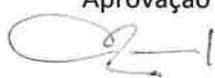
O Presidente

Prof. Doutor António Fernando Salgueiro Amaral

	NORMA RELATIVA AO SUPLEMENTO AO DIPLOMA NA ESEnFC	NRSD_ESEnFC/Versão 2.0 13/09/2023 Próxima Revisão _/ _/ _ Páginas de 1 a 9
Presidência		

ESCOLA SUPERIOR DE ENFERMAGEM DE COIMBRA

Versão	Data	Alteração
1.0	03.07.2017	Norma relativa ao Suplemento ao Diploma na ESEnFC – versão 1.0
2.0	13.09.2023	Norma relativa ao Suplemento ao Diploma na ESEnFC – versão 2.0

Elaboração 	Verificação 	Aprovação 
Data: 13.09.2023	Data: 13.09.2023	Data: 13.09.2023



Suplemento ao Diploma

O Suplemento ao Diploma, considerando o disposto nos artigos 38.º a 42.º do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro e na Portaria n.º 30/2008, de 10 de janeiro, e enquadrado na Declaração de Bolonha, é um documento complementar do diploma atribuído no final de um programa de estudos e descreve o sistema de ensino superior português e o seu enquadramento no sistema educativo à data da obtenção do diploma; caracteriza a instituição que ministrou o ensino e que conferiu o diploma; caracteriza a formação realizada (grau, área, requisitos de acesso, duração normal, nível) e o seu objetivo; e fornece informação detalhada sobre a formação realizada e os resultados obtidos.

O Suplemento ao Diploma é um documento bilingue (Português/Inglês), de natureza informativa, emitido pela entidade competente que conferiu o diploma. Destina-se a descrever a natureza, o nível, o contexto, o conteúdo e estatuto dos estudos realizados com êxito pelo titular do diploma a que este suplemento está apenso.

Emissão do suplemento ao diploma

1. É emitido sempre que é emitido um diploma, e só neste caso.
2. Pela emissão do suplemento ao diploma não pode ser cobrado qualquer valor.
3. A emissão de segundas vias do suplemento ao diploma ou de uma atualização imputável ao diplomado, fica sujeita ao pagamento de uma taxa.
4. A entrega do documento suplemento ao diploma, ocorre juntamente com o respetivo diploma.

Valor legal do suplemento ao diploma

O suplemento ao diploma tem natureza informativa, não substitui o diploma nem faz prova da titularidade da habilitação a que se refere.

Elementos de informação que integra

O suplemento ao diploma é emitido segundo o modelo elaborado pela Comissão Europeia, pelo Conselho da Europa e pela UNESCO/CEPES, integrando, obrigatoriamente:

- a) Um preâmbulo, do seguinte teor:



«A estrutura do suplemento ao diploma segue o modelo elaborado pela Comissão Europeia, pelo Conselho da Europa e pela UNESCO/CEPES. Tem por objetivo fornecer dados independentes e suficientes para melhorar a transparência internacional e o reconhecimento académico e profissional equitativo das qualificações (diplomas, graus, certificados, etc.). Destina-se a descrever a natureza, o nível, o contexto, o conteúdo e estatuto dos estudos realizados com êxito pelo titular do diploma a que este suplemento está apenso.

São de excluir quaisquer juízos de valor, declarações de equivalência ou sugestões de reconhecimento. Devem ser preenchidas as oito secções, caso contrário, deve ser apresentada justificação.»

b) Oito secções com a seguinte estrutura e conteúdo:

1) Informações sobre o titular da qualificação:

- 1.1. Apelido(s);
- 1.2. Nome(s) próprio(s);
- 1.3. Data de nascimento (dia/mês/ano);
- 1.4. Número ou código de identificação do/a estudante (se existir) e número do bilhete de identidade;

2) Informações que identificam a qualificação:

- 2.1. Designação da qualificação e título (se aplicável) que confere;
- 2.2. Principal(ais) área(s) de estudo da qualificação;
- 2.3. Designação e estatuto da instituição que emite o diploma ou certificado;
 - 2.3.1. Designação e estatuto da instituição que ministra o curso se diferente da instituição que emite o diploma ou certificado;
- 2.4. Língua(s) de aprendizagem e de avaliação;

3) Informações sobre o nível da qualificação:

- 3.1. Nível da qualificação;
- 3.2. Duração oficial do programa de estudos (número de semestre/número de ECTS);
- 3.3. Requisito(s) de acesso;

4) Informações sobre o conteúdo e os resultados obtidos:

- 4.1. Regime de estudos;
- 4.2. Requisitos do programa de estudos;
- 4.3. Pormenores do programa de estudos: para cada unidade curricular do programa, as áreas científicas, o total de horas e o número de horas de contacto, os créditos atribuídos e as classificações obtidas. Devem ser colocados os locais onde foram desenvolvidos os estágios/ensinos clínicos;



- 4.4. Sistema de classificação e, se disponíveis, orientações sobre a atribuição das classificações;
- 4.5. Classificação ou qualificação final e eventual menção qualitativa (artigos 16.º e 17.º do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro);
Valor XX (Valor por extenso) valores
XX (Menção qualitativa)
XX (Escala Europeia de compatibilidade de classificações)
- 5) Informações sobre a função da qualificação:
 - 5.1. Acesso a um nível de estudos superior;
 - 5.2. Estatuto profissional (se aplicável);
- 6) Informações complementares:
 - 6.1. Informações complementares (Atividades desenvolvidas para além das previstas no currículo obrigatório);
 - 6.2. Outras fontes de informação;
- 7) Autenticação do suplemento:
 - 7.1. Data;
 - 7.2. Assinatura;
 - 7.3. Cargo;
 - 7.4. Selo branco;

Em todas as páginas deste documento é aposto o selo branco da Escola Superior de Enfermagem de Coimbra
- 8) Informação sobre o sistema nacional de ensino superior.

Informação sobre o sistema nacional de ensino superior

O texto da secção n.º 8) (informação sobre o sistema nacional de ensino superior) é o constante, nas duas versões linguísticas, no sítio na Internet do NARIC (National Academic Recognition Information Centre) português, em <http://www.naricportugal.pt/NARIC>.

Preenchimento

- 1) O preenchimento do suplemento ao diploma deve ser feito de acordo com as orientações constantes do «ECTS Users' Guide: European Credit Transfer and Accumulation System and the Diploma Supplement»



e modelo emitido, para cada programa de estudos, pelo Conselho Técnico-Científico da Escola Superior de Enfermagem de Coimbra (ESEnC) e aprovado pelo Presidente da ESEnC, sempre que seja criado um novo plano de estudos ou haja necessidade de atualização de informação de acordo com a legislação em vigor.

- 2) As informações complementares da secção 6.1 do suplemento ao diploma, conforme Anexo I, que provêm de diferentes fontes, e são registados no suplemento ao diploma, de acordo com os acessos permitidos, na plataforma da ESEnC, nomeadamente no local designado no BUEC, criada para esse efeito, (inserção do texto em português/inglês em estudantes a considerar em cada atividade).
- 3) A informação deve ser enviada pela fonte da mesma, para registo na plataforma, no prazo de 15 dias úteis após o terminus da atividade, ou até 30 de maio de cada ano.
- 4) Os estudantes, entre o dia 15 e o dia 20 do mês de junho no caso de ciclos de estudos que terminam em julho ou 2 semanas antes da conclusão do ciclo de estudos, devem consultar o documento provisório disponível e caso identifiquem falta de informação que considerem importante, devem requerer a sua inserção junto dos serviços académicos.

Versão em língua inglesa

A versão em língua inglesa:

- 1) Adota o modelo constante do «ECTS Users' Guide: European Credit Transfer and Accumulation System and the Diploma Supplement», editado em fevereiro de 2005 pela Direção-Geral da Educação e Cultura da União Europeia e disponível em:

http://ec.europa.eu/education/programmes/socrates/ects/doc/guide_en.pdf;

- 2) É, na informação específica referente a cada estudante, uma tradução integral da versão portuguesa, salvo onde o modelo referido na alínea anterior prevê que a informação seja fornecida na língua original.

Resolução de dúvidas

Todas as dúvidas e omissões são resolvidas pelo Presidente da Escola, de acordo com a legislação geral em vigor.



Todas as dúvidas e omissões são resolvidas pelo Presidente da Escola, de acordo com a legislação geral em vigor.

Aprovação e entrada em vigor

O presente regulamento é aprovado por despacho do Presidente da ESEnFC, entrando em vigor no dia seguinte à sua aprovação.



Anexo I

Mapa das atividades elegíveis para complementares ao diploma
(Atividades extracurriculares desenvolvidas)

ATIVIDADE		VALIDAÇÃO/CERTIFICAÇÃO	FONTE	DESCRIÇÃO	Registo
Participação em Órgãos	Membro do Conselho Geral	Presidente da ESEnFC	Secretariado da Presidência	Membro do Conselho Geral de... a ...	Académicos
	Membro do Conselho Pedagógico	Presidente do Conselho Pedagógico	Secretariado Conselho Pedagógico	Membro do Conselho Pedagógico de... a ...	Académicos
	Membro do CQA	Coordenador do CQA	Secretariado CQA	Membro do CQA de... a ...	Académicos
Representação da Comunidade Estudantil	Presidente da Associação de Estudantes	Presidente da ESEnFC	Associação de Estudantes	Presidente da Associação de Estudantes de... a...	Académicos
	Dirigente Associativo	Presidente da Associação Estudantes	Associação de Estudantes	Membro da associação de estudantes de... a...	Académicos
	Delegado de Curso/turma	Diretor/Coordenador de Curso	Coordenador de ano/semestre	Delegado de Curso/turma e membro da Comissão Pedagógica do Curso de... a ...	Académicos
	Membro da Comissão de Autoavaliação do Curso	Presidente da Comissão de Autoavaliação	Secretariado do CQA	Membro da Comissão de Autoavaliação do Curso ou institucional (especificar) no ciclo de avaliação (especificar anos)	Académicos
	Representante dos estudantes em grupos de trabalho institucionais (com nomeação)	Presidente ESEnFC	Coordenador do grupo	Representante dos estudantes no grupo de trabalho (especificar) de... a...	Académicos
Tuna	Tuna Académico	Presidente da Tuna	Tuna	Membro da Tuna Académica de... a ...	Académicos



Escola Superior
de Enfermagem
de Coimbra

ATIVIDADE		VALIDAÇÃO/CERTIFICAÇÃO	FONTE	DESCRIÇÃO	Registo
Organização/ participação em eventos relacionados com a formação académica	Organização e/ou participação em eventos relacionados diretamente com a sua área de formação académica	Responsável Institucional pelo Evento/ presidente da Comissão Organizadora	Secretariado do evento	Participou na organização (especificar) no ano letivo...	GAP
	Programas Nacionais	Coordenador do GRNI	Gabinete de Relações Internacionais	-Serviço -Instituição -Período	Académicos
Programas de Mobilidade	Programas Internacionais	Coordenador do GRNI	Gabinete de Relações Internacionais	-Serviço -Instituição -Período	Académicos
	Membro de Equipa de Investigação	Coordenador da Unidade de Investigação	Secretariado da UICISA	Participou no projeto de investigação (especificar) de... a ...	G.P
Projetos de Investigação	Bolseiro de Investigação	Coordenador da Unidade de Investigação	Secretariado da UICISA	Participou no projeto de investigação (especificar) de... a ...	GAP
	Comunicação em evento científico	Coordenador da Unidade de Investigação	Secretariado da UICISA	Participou no projeto de investigação (especificar) de... a ...	GAP
Projetos de Extensão	Projetos de Extensão	Coordenador PSC	GAP	Integrou o projeto ..(especificar) no ano letivo...perfazendo um total de horas de... Papel desempenhado	GAP
Prestação de serviços	Coordenador PSC	GAP	Integrou o projeto ..(especificar) no ano letivo...perfazendo um total de horas de... Papel desempenhado	GAP	



Escola Superior
de Enfermagem
de Coimbra

ATIVIDADE		VALIDAÇÃO/CERTIFICAÇÃO	FONTE	DESCRIÇÃO	Registo
UC extra	Unidades Curriculares/Estágios/ Cursos oferecidos pela Escola não conferentes de grau/Formação Línguas (Extracurriculares)	Presidente da ESEnC	Serviços académicos	Instituição de Ensino Superior Unidade Curricular ECTS Classificação	Académicos
Voluntariado	Projetos institucionais de voluntariado	Coordenador PSC	Responsável pelo projeto	Participou no projeto (especificar) de... a...	GAP
	Estudante Mentor	Presidente ESEnC	Responsável pelo programa de mentoria	Foi Mentor de x estudantes do x ano do CLE nos anos letivos	Académicos
Prémios	Mérito Académico	Presidente da ESEnC	Secretariado Presidência	(Especificar o prémio) no ano letivo...	Académicos