



DESDE 1902

INSTITUTO DE HIGIENE E MEDICINA TROPICAL

UNIVERSIDADE NOVA DE LISBOA

MANUAL DE PROCEDIMENTOS Utilização do Turnitin

Código:	IHMT.GQ.02	Revisão:	
Data:	Agosto 2025	Data:	Gabinete da Qualidade (Patrícia Abrantes)
Elaborado por:	Sindy Maciel Silva e M Rosário O. Martins	Revisto por:	Membros do Conselho Pedagógico Membros do Conselho Científico
Aprovado por:	M Rosário O. Martins	Aprovado em:	29/10/2025

 <p>DESDE 1902 INSTITUTO DE HIGIENE E MEDICINA TROPICAL UNIVERSIDADE NOVA DE LISBOA</p>	MANUAL DE PROCEDIMENTOS	Código:	IHMT.DA.004
	Utilização do Turnitin	Revisão:	01
		Data	01.08.2025

Índice

1.	Histórico de alterações ao documento	3
2.	Objetivo	3
3.	Aplicação	3
4.	Documentos relacionados e Legislação aplicável	3
5.	Procedimento.....	4
5.1.	Autoverificação de Trabalhos Académicos com o Turnitin Moodle.....	4
5.2.	Fluxograma	4
5.3.	Serviço de Verificação de Dissertações com o Turnitin Web	5
5.4.	Fluxograma	7
6.	Registos e Arquivamento	8
7.	Benefícios Esperados	8

 DESDE 1902 INSTITUTO DE HIGIENE E MEDICINA TROPICAL UNIVERSIDADE NOVA DE LISBOA	MANUAL DE PROCEDIMENTOS	Código:	IHMT.DA.004
	Utilização do Turnitin	Revisão:	01
		Data	01.08.2025

Procedimento para Utilização do Turnitin no IHMT

1. Histórico de alterações ao documento

Revisão	Data	Pontos alterados	Justificação para as alterações	Elaborado por	Revisto por	Aprovado por
01						
02						

2. Objetivo

Estabelecer as diretrizes, responsabilidades e procedimentos para a utilização do *software* Turnitin no Instituto de Higiene e Medicina Tropical (IHMT), visando a prevenção do plágio, promoção da integridade académica e apoio à melhoria da qualidade dos trabalhos académicos.

3. Aplicação

Este procedimento aplica-se aos estudantes, docentes, orientadores, à Divisão Académica, ao Gabinete da Qualidade e ao Gabinete de Informática. O objetivo principal deste procedimento é a utilização do Turnitin para autoverificação de trabalhos académicos e para verificação formal de similaridade nas dissertações de mestrado e teses de doutoramento do IHMT-NOVA.

4. Documentos relacionados e Legislação aplicável

- Manual de Acolhimento ao Aluno do IHMT/NOVA.
- Regulamentos dos Cursos de 2º e 3º Ciclo.
- Manual de Procedimentos da Divisão Académica.

 DESDE 1902 INSTITUTO DE HIGIENE E MEDICINA TROPICAL UNIVERSIDADE NOVA DE LISBOA	MANUAL DE PROCEDIMENTOS	Código:	IHMT.DA.004
	Utilização do Turnitin	Revisão:	01
		Data	01.08.2025

5. Procedimento

5.1. Autoverificação de Trabalhos Académicos com o Turnitin Moodle

1. **Envio de credenciais:** O Gabinete de Informática envia a todos os novos estudantes do IHMT o *login* e a senha de acesso ao Moodle.
2. **Unidade Curricular no Moodle:** O Gabinete de Informática cria e mantém no Moodle, na categoria “Conteúdos Abertos”, a Unidade Curricular intitulada “Verificador de Similaridade Académica” que estará acessível a todos os estudantes e docentes do IHMT que tenham credenciais de acesso ao moodle.
3. **Disponibilização de Guia:** O Gabinete da Qualidade disponibiliza um Guia para apoiar a utilização do Turnitin e a respetiva interpretação do relatório de similaridade.
4. **Acesso à Unidade Curricular:** O estudante, utilizando o seu *login* e senha de acesso, entra no Moodle e acede à Unidade Curricular “Verificador de Similaridade Académica”.
5. **Submissão do trabalho:** O estudante pode submeter qualquer trabalho através deste sistema para gerar o respetivo relatório de similaridade.
6. **Uso do relatório:** O relatório gerado é de uso exclusivo do estudante ou docente.

5.2. Fluxograma

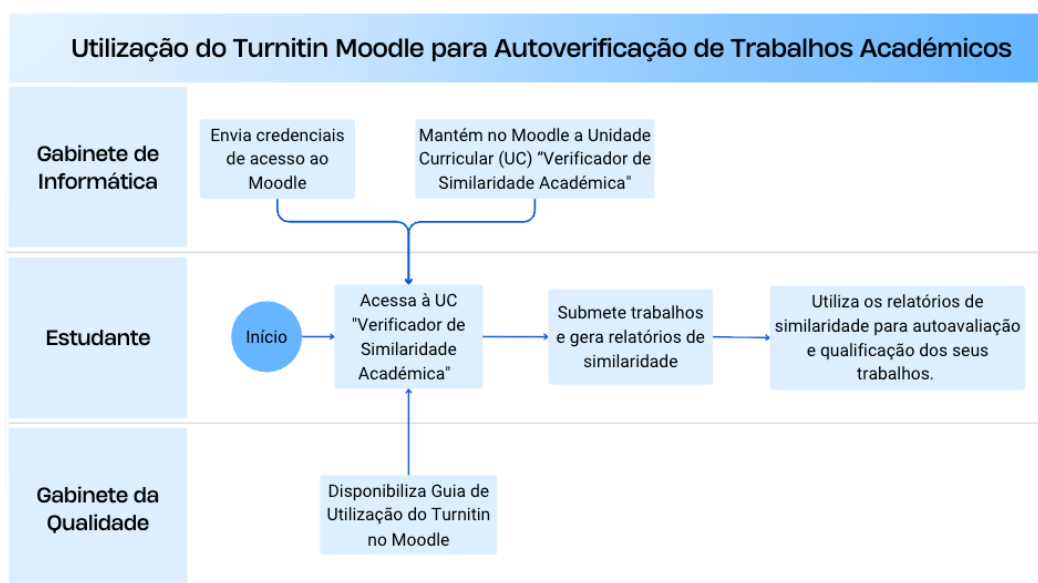



Figura 1. Utilização do Turnitin Moodle pelos estudantes e docentes do IHMT.

 DESDE 1902 INSTITUTO DE HIGIENE E MEDICINA TROPICAL UNIVERSIDADE NOVA DE LISBOA	MANUAL DE PROCEDIMENTOS	Código:	IHMT.DA.004
	Utilização do Turnitin	Revisão:	01
		Data	01.08.2025

5.3. Serviço de Verificação de Dissertações com o Turnitin Web

1. **Submissão:** Estudante envia a versão provisória da dissertação, em formato digital (PDF), para a Divisão Académica.
2. **Encaminhamento para Gabinete da Qualidade:** A Divisão Académica encaminha o ficheiro para o Gabinete da Qualidade, que procede à verificação da percentagem de similaridade utilizando o Turnitin Web.
3. **Geração de relatório:** O relatório é gerado excluindo as referências bibliográficas, a utilização de frases com aspas e correspondências de até 10 palavras consecutivas.
4. **Análise do resultado:** Se a percentagem de similaridade for **inferior a 20%**, o manuscrito e o relatório do Turnitin são enviados à Divisão Académica e o processo conducente à obtenção do grau continua seguindo os trâmites habituais. Se a percentagem de similaridade for **igual ou superior a 20%**, aplica-se a alínea seguinte.
5. **Suspensão por não conformidade:** O Gabinete da Qualidade comunica ao estudante e à equipa de orientação (orientador e coorientador), com conhecimento ao coordenador do ciclo de estudos, que o processo de entrega da dissertação se encontra suspenso, visto não estar em conformidade com os padrões estabelecidos. Informa igualmente que o estudante dispõe de um prazo de **15 dias** para rever a dissertação e reenviar para o Gabinete da Qualidade uma nova versão provisória para reanálise ou, em alternativa, submeter um formulário de justificação, assinado pela equipa de orientação e pelo coordenador do ciclo de estudos, depois de ouvida a respetiva comissão científica, fundamentando a percentagem de similaridade apresentada no relatório. No caso da submissão de um formulário de justificação, este é enviado juntamente com o manuscrito e o relatório do Turnitin para a Divisão Académica para prosseguimento do processo conducente à obtenção do grau.
6. **Segunda verificação:** O Gabinete da Qualidade realiza nova verificação no Turnitin:
 - a) Se a nova versão provisória estiver **conforme (<20%)**, o manuscrito e o respetivo relatório do Turnitin são encaminhados à Divisão Académica para prosseguimento do processo conducente à obtenção do grau.
 - b) Caso persista a não conformidade, o processo é encaminhado para a **comissão científica do ciclo de estudos**, que dispõe de um prazo de 15 dias, para

 <p>DESDE 1902 INSTITUTO DE HIGIENE E MEDICINA TROPICAL UNIVERSIDADE NOVA DE LISBOA</p>	MANUAL DE PROCEDIMENTOS	Código:	IHMT.DA.004
	Utilização do Turnitin	Revisão:	01
		Data	01.08.2025

apreciação e emissão de parecer quanto à aceitação ou rejeição do trabalho, com posterior envio para o Gabinete da Qualidade.

- i) Caso o parecer seja positivo, este é encaminhado juntamente com o manuscrito e o respetivo relatório do Turnitin para a Divisão Académica para prosseguimento do processo conducente à obtenção do grau.
- ii) Caso o parecer seja negativo, o processo é enviado para o **Conselho Pedagógico**, que dispõe de um prazo de 15 dias para apreciação e emissão de parecer quanto à aceitação ou rejeição do trabalho. No caso de rejeição o processo é encaminhado para a Direção para os devidos efeitos.

5.4. Fluxograma

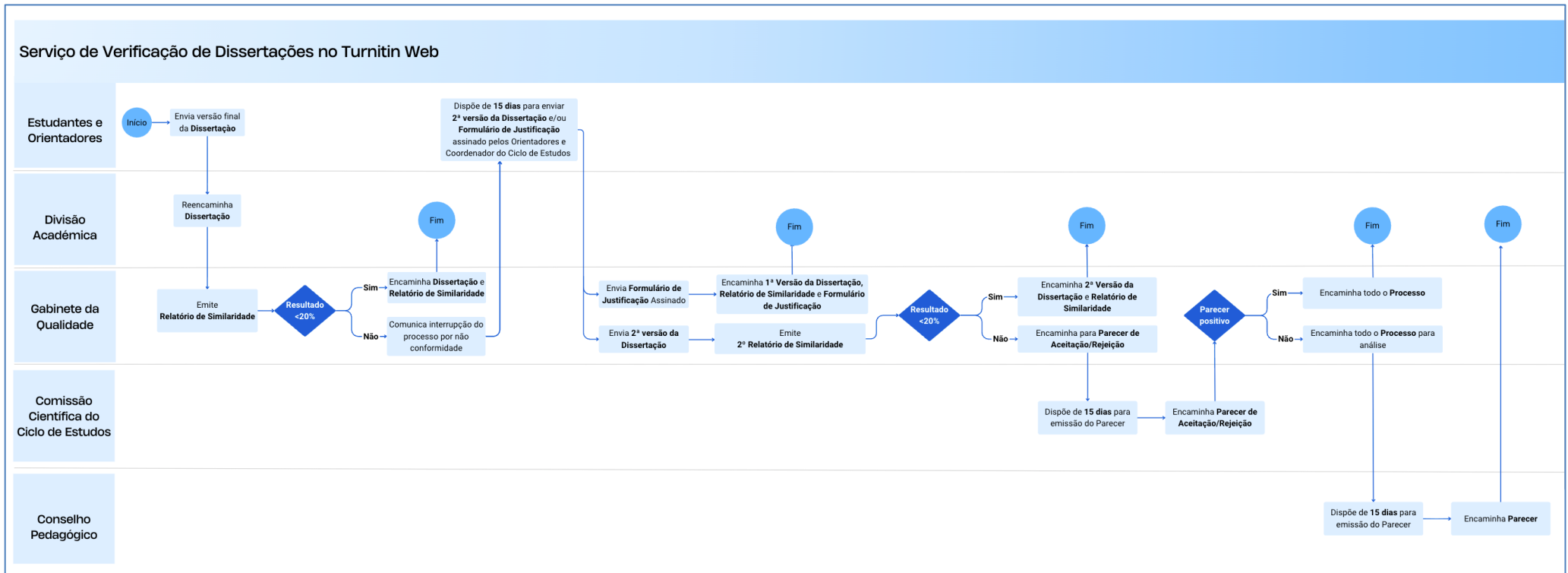


Figura 2. Serviço de Verificação de Dissertações no Turnitin Web.

6. Registos e Arquivamento

Todos os relatórios de similaridade, formulários de justificação, registos de revisão e pareceres serão arquivados pela Divisão Académica, de acordo com as normas internas de gestão documental.

7. Benefícios Esperados

O uso estruturado do Turnitin contribuirá para a melhoria da qualidade dos trabalhos, prevenção de plágio e aumento da autonomia e responsabilidade dos estudantes.