



**Instituto Politécnico de Portalegre**



**ESCOLA SUPERIOR AGRÁRIA DE ELVAS**

## **REGULAMENTO ESCOLAR INTERNO**

**Elvas**

# ÍNDICE

CAPÍTULO I – CURSOS .....	4
Artigo 1º - Cursos conferentes de grau, estruturas curriculares e planos de estudos .....	4
Artigo 2º - Diplomas, duração e graus .....	4
CAPÍTULO II – ACESSO, INSCRIÇÃO, PROPINAS E ACÇÃO SOCIAL .....	4
Artigo 3º - Acesso .....	5
Artigo 4º - Matrícula e Inscrição .....	5
Artigo 5º - Propinas .....	5
Artigo 6º - Acção social .....	5
CAPÍTULO III – CONDIÇÕES DE FUNCIONAMENTO .....	6
Artigo 7º - Duração do ano lectivo e créditos ECTS .....	6
Artigo 8º - Calendário e horários escolares .....	6
Artigo 9º - Horas e formas de trabalho .....	7
Artigo 10º - Plano docente de uma unidade curricular .....	7
Artigo 11º - Participação, frequência e aprovação numa unidade curricular .....	8
Artigo 12º - Condições de funcionamento, orientação e avaliação de estágios finais .....	8
Artigo 13º - Creditação de competências .....	8
CAPÍTULO IV – REGIME DE AVALIAÇÃO DE CONHECIMENTOS .....	9
Artigo 14º - Instrumentos e modalidades de avaliação .....	9
Artigo 15º - Júris de avaliação .....	10
CAPÍTULO V – EXAME FINAL .....	10
Artigo 16º - Definição e condições de acesso .....	10
Artigo 17º - Épocas .....	11
Artigo 18º - Melhoria de classificação .....	12
Artigo 19º - Datas e calendário de exames .....	12
Artigo 20º - Falta a exame final .....	13
Artigo 21º - Consulta de provas e reclamação .....	13
CAPÍTULO VI – REGIME DE PRECEDÊNCIAS E DE PRESCRIÇÃO DO DIREITO À INSCRIÇÃO .....	13
Artigo 22º - Precedências .....	13
Artigo 23º - Prescrição do direito à inscrição .....	13
CAPÍTULO VII – CRÉDITOS EXTRACURRICULARES, E ESTUDANTES EM MOBILIDADE .....	14
Artigo 24º - Créditos extracurriculares .....	14
Artigo 25º - Estudantes em mobilidade .....	15
CAPÍTULO VIII – CLASSIFICAÇÃO FINAL, CARTA DE CURSO, CERTIDÕES E SUPLEMENTO AO DIPLOMA .....	15
Artigo 26º - Classificação final .....	15
Artigo 27º - Carta de curso, certidões e suplemento ao diploma .....	15

CAPÍTULO IX – PROCESSO DE ACOMPANHAMENTO PELOS ÓRGÃOS PEDAGÓGICO E CIENTÍFICO .....	15
Artigo 28º - Sumários das aulas .....	16
Artigo 29º - Questionário por unidade curricular .....	16
CAPÍTULO X – APOIO AOS ESTUDANTES.....	17
Artigo 30º - Assistência pelos docentes .....	17
Artigo 31º - Inserção na vida activa .....	17
Artigo 32º - Tutoria .....	17
CAPÍTULO XI – DISPOSIÇÕES FINAIS .....	17
Artigo 33º - Complementaridade com normas regulamentares .....	17
Artigo 34º - Dúvidas e casos omissos .....	18
Artigo 35º - Aprovação e entrada em vigor.....	18
ANEXO I – ESTATUTO DO TRABALHADOR ESTUDANTE .....	19
ANEXO II – REGIME DE FALTAS, DURAÇÃO E JUSTIFICAÇÃO .....	21
ANEXO III – CABEÇALHO DE IDENTIFICAÇÃO DOS ENUNCIADOS DOS EXAMES .....	22

## CAPÍTULO I – CURSOS

### Artigo 1º - Cursos conferentes de grau, estruturas curriculares e planos de estudos

1. O presente regulamento aplica-se aos cursos de 1º e 2º ciclo ministrados pela Escola Superior Agrária de Elvas (ESAE).
2. Cada curso tem uma área científica predominante e possui uma determinada estrutura curricular, esta constituída pelo conjunto das áreas científicas que o integram e pelo número de créditos ECTS que um estudante deve reunir em cada uma delas para a conclusão de um determinado grau académico ou diploma.
3. Cada curso tem um plano de estudos constituído pelo conjunto organizado de unidades curriculares em que cada estudante deve obter aprovação para a obtenção de um determinado grau académico ou diploma.
4. As unidades curriculares são as unidades de ensino com objectivos de formação próprios que são objecto de inscrição administrativa e de avaliação traduzida numa classificação final, podendo ser anuais, semestrais ou de outro tipo, que se caracterizará no respectivo plano docente.
5. As estruturas curriculares e planos de estudos dos cursos referidos no número 1 constam do anexo I das respectivas normas regulamentares.

### Artigo 2º - Diplomas, duração e graus

1. Os cursos de Licenciatura têm a duração de 3 anos lectivos (180 ECTS), divididos em 6 semestres lectivos, e conferem o grau de Licenciado.
2. O curso de Mestrado tem a duração de 2 anos lectivos (120 ECTS) e confere o grau de Mestre. No final do primeiro ano deste curso é conferido um diploma de especialização em Agricultura Sustentável.
3. A conclusão de um curso e a correspondente atribuição de um grau ou diploma implica que o estudante obtenha a totalidade de créditos ECTS obrigatórios correspondentes a cada área científica que o integra, podendo aqueles ter sido creditados enquanto estudante da ESAE ou creditados ao abrigo dos artigos 44º e 45º do Decreto-Lei nº 74/2006, de 24 de Março.

## CAPÍTULO II – ACESSO, INSCRIÇÃO, PROPINAS E ACÇÃO SOCIAL

## Artigo 3º - Acesso

As diferentes modalidades de candidatura e ingresso nos cursos da ESAE são reguladas por diplomas próprios, a nível nacional, e por normas regulamentares internas, para o efeito especialmente elaboradas pelo órgão legal e estatutariamente competente, aplicáveis aos cursos de Licenciatura e de Mestrado em funcionamento na Escola.

## Artigo 4º - Matrícula e Inscrição

1. Matrícula é o acto pelo qual o estudante dá entrada no ensino superior e ingressa em qualquer dos cursos da Escola. A matrícula por si só, não dá direito à frequência das aulas, sendo necessário proceder à inscrição anual nas unidades curriculares do respectivo curso.

2. Inscrição é o acto que faculta ao estudante, com matrícula válida na ESAE, a frequência das diversas unidades curriculares de um curso.

3. No primeiro ano da inscrição um estudante apenas poderá inscrever-se nos 60 ECTS que o constituem. Nos anos seguintes, em cada ano lectivo, um estudante poderá inscrever-se a um total máximo de 75 ECTS, devendo estar compreendidos, neste limite máximo, obrigatoriamente, os ECTS das unidades curriculares em que não tenha obtido aprovação no(s) ano(s) anterior(es).

## Artigo 5º - Propinas

1. Os estudantes validamente matriculados na ESAE pagam uma taxa anual de frequência uniforme, designada por propina, cujo valor, prazos e modalidades de pagamento são fixados pelo Conselho Directivo.

2. O não pagamento da propina implica a nulidade de todos os actos curriculares praticados no ano lectivo a que o incumprimento da obrigação se reporta e a suspensão da matrícula e da inscrição anual com a privação do direito de acesso aos apoios sociais até a regularização dos débitos, acrescidos dos respectivos juros, no mesmo ano lectivo em que ocorreu o incumprimento da obrigação.

## Artigo 6º - Acção social

1. Os estudantes da ESAE podem beneficiar de diversos serviços no âmbito de acção social escolar, entre eles a bolsa de estudo.

2. Os estudantes que pretendam beneficiar de bolsa de estudo devem fazer entrega de requerimento acompanhado dos documentos para o efeito solicitados pelos serviços de acção social. Para os estudantes que tenham requerido a atribuição de bolsa de estudo, o pagamento

da propina só se realiza após a respectiva decisão e, se concedida, após o pagamento desta.

## CAPÍTULO III – CONDIÇÕES DE FUNCIONAMENTO

### Artigo 7º - Duração do ano lectivo e créditos ECTS

1. Um ano lectivo tem uma duração total de 40 semanas efectivas, excluindo os períodos de interrupção das actividades e de férias escolares, e incluindo os tempos dedicados a actividades de ensino/aprendizagem, presenciais e não presenciais, e os períodos destinados a avaliações.
2. A cada semana efectiva corresponde um total de 40 horas de trabalho do estudante, igualmente repartido pelos 5 dias úteis da semana.
3. Da conjugação das 40 semanas de trabalho por ano e das 40 horas de trabalho por semana resulta um total de 1600 horas de trabalho por ano lectivo, pelo que, considerando 60 ECTS/ano, a cada crédito ECTS corresponderão cerca de 26,7 horas de trabalho do estudante.
4. Nos cursos de Licenciatura a duração e créditos de um ano lectivo são igualmente repartidos em dois semestres, correspondendo a cada um 20 semanas, 800 horas de trabalho do estudante e 30 ECTS.
5. No 1º ano do curso de Mestrado a duração e créditos correspondentes a um ano lectivo são repartidos pelas diferentes unidades curriculares de acordo com o respectivo plano de estudos. O 2º ano deste curso é exclusivamente dedicado à elaboração de um relatório de estágio, de um trabalho de projecto ou de uma dissertação.

### Artigo 8º - Calendário e horários escolares

1. Após audição dos órgãos científico e pedagógico, o Conselho Directivo aprova e divulga o calendário e os horários escolares.
2. No calendário escolar deverão constar, entre outras informações, respeitando o referido no número anterior, o início das actividades lectivas, os períodos destinados à realização de exames, as interrupções e períodos de férias.
3. Nos horários escolares deverão constar, para cada ano e curso de Licenciatura, a distribuição semanal das horas presenciais das diferentes unidades curriculares. De forma a facilitar a organização e execução das diferentes actividades de ensino/aprendizagem dos cursos de Licenciatura, como sejam a realização de trabalhos práticos, individuais ou colectivos – oficinais, laboratoriais e de campo – e as visitas de estudo, sempre que possível, a cada dia da semana deverá corresponder uma unidade curricular.

## Artigo 9º - Horas e formas de trabalho

1. O trabalho realizado pelos estudantes ao longo do processo de ensino/aprendizagem processa-se em horas de contacto e em horas não presenciais.
2. As horas de contacto, nas quais se verifica interação entre o docente e o estudante, correspondem ao tempo utilizado em sessões de ensino de natureza colectiva, designadamente em salas de aula, laboratórios ou trabalhos de campo, e em sessões de orientação pessoal de tipo tutório.
3. Entre outros tipos, de acordo com a natureza da actividade adoptada, as horas de contacto podem ser teóricas, teórico-práticas, práticas e laboratoriais, trabalho de campo, seminário, estágio e de orientação tutória.
4. Particularmente em unidades curriculares com significativa componente prática, pretende-se que o número de estudantes por cada sessão de natureza colectiva seja em número tal que não prejudique o processo de ensino/aprendizagem e o adequado desenvolvimento de competências.
5. As horas de trabalho não presenciais, nas quais o estudante realiza trabalho autónomo, englobam o tempo dedicado a estágios, projectos, trabalhos no terreno, estudo e avaliação.
6. As formas de trabalho previstas para cada unidade curricular, bem como as respectivas durações, constam do plano de estudos do respectivo curso.
7. Por deliberação dos respectivos docentes, as horas de trabalho presencial podem processar-se em períodos concentrados, envolvendo uma ou várias das situações acima descritas, desde que tal concentração tenha uma clara vantagem pedagógico-científica, seja compatível com o plano de estudos em vigor e se adequue aos objectivos a atingir com os cursos do ensino superior politécnico.

## Artigo 10º - Plano docente de uma unidade curricular

1. Cada unidade curricular possui um plano docente constituído pela seguinte informação: descrição geral; objectivos; competências específicas e gerais a desenvolver; conteúdos programáticos e interrelações com outras unidades curriculares que integram o plano de estudos do curso; programação e sequência cronológica das actividades de ensino/aprendizagem – plano de trabalho do estudante – com informação da distribuição do tempo ECTS; critérios, actividades, instrumentos de avaliação, fórmula de cálculo da classificação final e respectivas ponderações; bibliografia e documentação de leitura aconselhada e de aprofundamento de conhecimentos.
2. A elaboração de um plano docente incumbe à área científico-pedagógica a que pertence a unidade curricular, devendo ser supervisionada pelo respectivo coordenador e pelo(s) coordenador(es) do(s) curso(s) que integra. Os planos docentes são aprovados pelo Conselho

Científico.

3. Os planos docentes das diferentes unidades curriculares que integram um determinado curso devem ser disponibilizados no início das actividades de ensino/aprendizagem a que os mesmos digam respeito.

### Artigo 11º - Participação, frequência e aprovação numa unidade curricular

1. A participação do estudante, e as condições de obtenção de frequência e de aprovação numa unidade curricular são estabelecidas pelo respectivo docente, devendo constar do plano referido no artigo anterior.

2. Na definição destas condições deve ter-se em consideração que o novo modelo de ensino se baseia no desenvolvimento de competências e que transfere para o estudante o centro de todo o processo de ensino/aprendizagem.

3. As condições referidas nos números anteriores são também válidas para as unidades curriculares em atraso em que os estudantes não tenham obtido frequência.

4. Os trabalhadores-estudantes, alunos militares, dirigentes associativos, atletas de alta competição e mães e pais estudantes, beneficiam do disposto nos respectivos diplomas legais. As formalidades e prazos para benefício do estatuto de trabalhador-estudante constam do anexo I.

5. O regime de faltas às diferentes actividades de ensino/aprendizagem, bem como a respectiva duração e justificação, rege-se de acordo com o referido no anexo II.

6. A frequência a uma unidade curricular é válida para o ano lectivo em que foi obtida e para o ano lectivo seguinte.

### Artigo 12º - Condições de funcionamento, orientação e avaliação de estágios finais

Remete-se para as respectivas normas regulamentares, entre outros aspectos considerados importantes, a definição da natureza, funcionamento, orientação e avaliação do relatório de estágio dos cursos de Licenciatura, bem como do relatório de estágio, trabalho de projecto ou dissertação do curso de Mestrado.

### Artigo 13º - Creditação de competências

1. Tendo em vista o prosseguimento de estudos para a obtenção de grau académico ou diploma, os estudantes que tenham realizado formação noutros ciclos de estudos superiores ou em cursos

de especialização tecnológica, na ESAE ou noutro estabelecimento de ensino superior, nacional ou estrangeiro, bem como aqueles que sejam possuidores de formação pós-secundária ou experiência profissional relevantes, podem requerer a sua creditação.

2. Os procedimentos e regras de aplicação da creditação de competências são especificados em regulamento próprio.

## CAPÍTULO IV – REGIME DE AVALIAÇÃO DE CONHECIMENTOS

### Artigo 14º - Instrumentos e modalidades de avaliação

1. Entende-se por avaliação o processo de verificação do progresso dos conhecimentos e competências do estudante em relação aos objectivos propostos.

2. A avaliação do processo de ensino/aprendizagem compreende as modalidades de avaliação diagnóstica, avaliação formativa e avaliação sumativa.

3. A avaliação diagnóstica incide sobre conceitos prévios considerados essenciais e estruturantes das unidades curriculares em causa, tendo particular relevo no início de cada semestre lectivo. Trata-se de um momento importante na perspectiva de delinear, tanto pelo docente como pelos estudantes, as estratégias de superação das dificuldades que, eventualmente, se venham a detectar.

4. A avaliação formativa tem um carácter sistemático, contínuo e interactivo, baseando-se na recolha, pelo docente, de dados relativos aos vários domínios da aprendizagem que evidenciem os conhecimentos e competências adquiridos, as capacidades e atitudes desenvolvidas, bem como as destrezas dominadas pelos estudantes. Deve ser considerada a vertente de auto-avaliação. A avaliação formativa pode ter, também, uma função diagnóstica, permitindo ao docente e ao estudante obter informação sobre o desenvolvimento das aprendizagens, com vista ao eventual ajustamento de processos e estratégias. Por outro lado, estabelecendo metas intermédias, a avaliação formativa estimula a confiança própria do estudante na prossecução do processo de ensino/aprendizagem. A avaliação formativa traduz-se de forma descritiva, qualitativa ou quantitativa.

5. A avaliação sumativa consiste na formulação de um juízo global sobre o desenvolvimento dos conhecimentos e competências, capacidades e atitudes do estudante, tendo como objectivos a classificação final e/ou a certificação. A avaliação sumativa ocorre, normalmente, no final de cada semestre/ano lectivo, e exprime-se na escala de 0 a 20, considerando-se aprovado o que tiver classificação igual ou superior a 10.

6. É da competência do docente a definição dos critérios, actividades e instrumentos de avaliação, os quais devem constar do plano docente de cada unidade curricular. A satisfação

pelos estudantes das condições definidas pelo docente é obrigatória.

7. Entre os instrumentos de avaliação pode fazer parte a realização de um exame. Para os casos previstos na lei deverá o docente planear a realização de exames como instrumentos de avaliação sumativa que, quando aplicável, poderão ser o único instrumento considerado para efeitos de classificação final, ou em complemento de outras provas de avaliação sumativas.

### Artigo 15º - Júris de avaliação

1. Os júris de avaliação de conhecimentos são constituídos por unidade curricular, cabendo-lhes executar todas as diligências tendentes ao registo e publicação de classificações, bem como a entrega das pautas nos serviços académicos ou, em sua substituição, o seu lançamento em suporte informático seguro e fidedigno, adoptado pela ESAE, no prazo máximo de quinze dias após o termo da respectiva época de exames.

2. O júri é composto por um mínimo de três docentes, devendo integrar um professor, que presidirá.

3. Sempre que o exame de uma disciplina inclua uma prova oral ela só se poderá realizar com a presença da maioria dos elementos do júri.

4. A iniciativa de organização dos júris das várias unidades curriculares pertence aos coordenadores das diversas áreas científico-pedagógicas, devendo a respectiva constituição ser submetida à homologação do Conselho Científico no princípio de cada período escolar, e divulgada para conhecimento dos estudantes.

## CAPÍTULO V – EXAME FINAL

### Artigo 16º - Definição e condições de acesso

1. Entende-se por exame final a realização de provas no final do semestre ou do ano lectivo, escritas ou orais, teóricas ou práticas, sobre todas as componentes do processo de ensino/aprendizagem que a unidade curricular realizou.

2. Apenas se poderão submeter a exame final de uma unidade curricular os estudantes que reunirem as condições para tal previamente definidas pelo docente, e que deverão constar do respectivo plano.

3. Haverá a necessidade de o aluno se submeter a exame final se o mesmo estiver previsto no plano docente da unidade curricular.

4. Os enunciados dos exames devem utilizar o cabeçalho de identificação para o efeito definido,

devendo cada pergunta estar acompanhada da respectiva cotação (anexo III).

## Artigo 17º - Épocas

1. Para além dos exames que possam estar previstos nos planos docentes das unidades curriculares, haverá, em cada ano lectivo e em relação a cada unidade curricular, as seguintes épocas de exame final para os efeitos legalmente previstos:

- a) época de recurso;
- b) época especial para estudantes finalistas;
- c) época especial para trabalhadores-estudantes e alunos militares.;

2. A época de recurso decorre durante a última semana de cada semestre lectivo, nos cursos de licenciatura, ou na última semana do ano lectivo, no curso de mestrado.

3. Na época de recurso de cada semestre cada estudante poderá realizar exames a qualquer número de unidades curriculares, incluindo os realizados para efeitos de melhoria de classificação.

4. A inscrição em exames na época de recurso está sujeita ao pagamento de uma taxa por cada unidade curricular a realizar, nos termos da tabela de emolumentos em vigor no Instituto Politécnico de Portalegre, tendo que ser formalizada, nos serviços académicos, até ao último dia útil da semana que antecede a semana destinada à época de recurso.

5. Para os estudantes finalistas está prevista uma época especial de exames. Nesta época, cada estudante pode fazer exame final de duas unidades curriculares desde que, com a respectiva aprovação, reúna as condições necessárias à obtenção do grau académico ou diploma.

6. Para os alunos trabalhadores-estudantes e alunos militares com a situação regularizada, nos cursos de Licenciatura estão previstas duas épocas especiais de exame, uma destinada às unidades curriculares dos semestres ímpares e a outra destinada às unidades curriculares anuais e dos semestres pares. No curso de Mestrado está prevista a realização de uma única época especial de exames.

7. Em época especial os estudantes podem fazer exame a um qualquer número de unidades curriculares.

8. Aos alunos dirigentes associativos, após a apresentação nos serviços académicos das respectivas certidões, para efeitos de realização de exames finais, aplica-se o previsto na lei.

9. As grávidas e mães estudantes gozam, igualmente, de regalias previstas em lei especial.

10. Os docentes devem divulgar as classificações e demais elementos atinentes à avaliação de conhecimentos com a antecedência mínima de 1 semana relativamente à data da respectiva

prova da época de recurso, para que os estudantes possam proceder conforme previsto no presente artigo, adequadamente, e sem prejuízo para os resultados visados com o processo de ensino-aprendizagem.

### Artigo 18º - Melhoria de classificação

1. Para melhoria de classificação de qualquer unidade curricular é facultada ao estudante a possibilidade de realização de exame final ou de outras formas de avaliação para tal definidas pelo respectivo docente.
2. Se do plano docente constar a necessidade de realização de exame final, o exame para melhoria de classificação deverá ter lugar na época de recurso imediata ou no ano lectivo seguinte ao da aprovação na unidade curricular.
3. Os trabalhadores-estudantes com a situação regularizada poderão repetir o exame final para melhoria da classificação de qualquer unidade curricular na época especial imediata.
4. A repetição de exame está sujeita ao pagamento de uma taxa por cada exame a repetir, nos termos da tabela de emolumentos em vigor no Instituto Politécnico de Portalegre.
5. A repetição de exames para melhoria de classificação só poderá ser realizada uma vez para cada unidade curricular, prevalecendo a classificação mais elevada.

### Artigo 19º - Datas e calendário de exames

1. Para cada unidade curricular, a marcação da data de realização do exame final a que se refere o número 3 do artigo 16º é da responsabilidade do respectivo docente, devendo ter lugar, nos cursos de licenciatura, até à décima nona semana de cada semestre lectivo, inclusive, de forma a não se sobreporem com a realização dos exames da época de recurso.
2. Os docentes das unidades curriculares que integram o mesmo semestre e ano lectivo de um determinado plano de estudos, devem organizar os seus planos docentes de forma a evitar que os exames, como instrumentos de avaliação sumativa, se acumulem, numa mesma semana, em número superior a três.
3. Os exames da época de recurso terão lugar na última semana de cada semestre, sendo a sua sucessão a que decorre da melhor aproximação à ordenação alfabética das unidades curriculares de cada semestre, ano e curso, respeitando-se que os exames das unidades curriculares comuns a mais do que um curso deverão realizar-se no mesmo dia e hora.

## Artigo 20º - Falta a exame final

1. Sempre que um estudante tenha faltado a um exame final, por motivo de força maior, poderá solicitar, no prazo de cinco dias, a sua realização numa data posterior.
2. Constituem motivo de força maior o falecimento de cônjuge ou parente do aluno até 2º grau, em linha recta ou da linha colateral, parto, internamento hospitalar, presença obrigatória em tribunal ou em inspecção militar.

## Artigo 21º - Consulta de provas e reclamação

1. Os estudantes podem consultar as provas depois de classificadas, dirigindo-se para tal ao docente da unidade curricular no prazo de dois dias úteis após a publicação das classificações.
2. O estudante que não concorde com a classificação que lhe foi atribuída poderá solicitar ao presidente do júri, em requerimento entregue nos serviços académicos, no prazo máximo de cinco dias após a data da divulgação do resultado objecto de reclamação, que a classificação seja revista, para o qual deverá fundamentar devidamente a sua pretensão, podendo solicitar cópia da prova.
3. O recurso de avaliação e pedido de cópia da prova, está sujeito ao pagamento de uma taxa, nos termos da tabela de emolumentos em vigor no Instituto Politécnico de Portalegre.
4. Da reavaliação efectuada pelo júri não cabe recurso.

## CAPÍTULO VI – REGIME DE PRECEDÊNCIAS E DE PRESCRIÇÃO DO DIREITO À INSCRIÇÃO

### Artigo 22º - Precedências

A ESAE entende que o regime definido no capítulo das inscrições – número máximo de créditos ECTS em que o estudante se pode inscrever por ano e a obrigatoriedade de se inscrever, primeiramente, às unidades curriculares em atraso – assegura os objectivos a atingir com um regime de precedências, o qual, genericamente, visa garantir que os estudantes, ao frequentarem uma unidade curricular, tenham previamente adquirido os conhecimentos e competências necessários.

### Artigo 23º - Prescrição do direito à inscrição

1. A ESAE fixa como regime de prescrição do direito à matrícula e inscrição, em qualquer dos

seus cursos, critérios idênticos aos fixados na tabela anexa ao Decreto-Lei nº 37/2003, de 22 de Agosto.

Número máximo de inscrições	Créditos ECTS obtidos
3	0 a 59
4	60 a 119
5	120 a 179

2. Nos termos do número 4 do artigo 5º daquele diploma, no caso do aluno beneficiar do Estatuto de Trabalhador-Estudante, bem como em outras situações a regulamentar pelo Conselho Directivo da Escola, para efeito da aplicação da referida tabela apenas é contabilizado 0,5 por cada inscrição que tenha efectuado nessas condições.

3. Além de impossibilitar a matrícula e inscrição do aluno num determinado curso, a prescrição implica, também, o impedimento de se candidatar de novo a esse ou outro curso nos dois semestres seguintes.

## CAPÍTULO VII – CRÉDITOS EXTRACURRICULARES, E ESTUDANTES EM MOBILIDADE

### Artigo 24º - Créditos extracurriculares

1. Os estudantes podem inscrever-se em unidades curriculares que integram um plano de estudos diferente daquele em que se encontram formalmente matriculados. Os créditos ECTS referentes às unidades curriculares de inscrição voluntária não contam para o limite a que se refere o artigo 4º.

2. Os antigos estudantes e outros candidatos não matriculados também podem solicitar, mediante requerimento devidamente fundamentado a dirigir ao Conselho Directivo, a inscrição em unidades curriculares que integram os planos de estudos dos cursos da Escola.

3. A inscrição em unidades curriculares extracurriculares está sujeita a uma taxa cujo valor é fixado pelo Conselho Directivo, a pagar no acto da inscrição.

4. As aprovações obtidas em disciplinas extracurriculares não são creditáveis para efeito de obtenção do grau académico, mas são objecto de menção no suplemento ao diploma.

5. Em próximas revisões dos planos de estudos dos cursos e das presentes normas, procurar-se-á prever que uma determinada proporção dos créditos necessários à obtenção do grau académico de licenciado possa ser obtida por frequência e aprovação em unidades curriculares e ou outras actividades não integradas no respectivo plano de estudos.

## Artigo 25º - Estudantes em mobilidade

Aos estudantes em mobilidade aplica-se o disposto sobre contrato de estudos e boletim de registo académico previsto nos artigos 23º a 33º do Decreto-lei nº 42/2005, de 22 de Fevereiro.

## CAPÍTULO VIII – CLASSIFICAÇÃO FINAL, CARTA DE CURSO, CERTIDÕES E SUPLEMENTO AO DIPLOMA

### Artigo 26º - Classificação final

1. A classificação final de um curso é o resultado da média das classificações atribuídas nas unidades curriculares que integram o seu plano de estudos, ponderadas pelo respectivo número de ECTS.
2. Às classificações finais numéricas são associadas a menções qualitativas de suficiente (10 a 13), bom (14 e 15), muito bom (16 e 17) e excelente (18 a 20).
3. Enquanto não se atingir uma dimensão da amostra de 100 diplomados, não sendo possível aplicar a escala europeia de comparabilidade de classificações (de A a E), aquela escala é substituída pela menção do número de ordem da classificação do diploma no ano lectivo em causa e do número de diplomados nesse ano.
4. Assim que se atingir a dimensão mínima de 100 diplomados, para efeitos de determinação das cinco classes (de A a E) da escala europeia de comparabilidade de classificações, considera-se a distribuição das classificações finais no conjunto do número mínimo de anos lectivos que permite obter aquela amostra, devendo aquele número conter, pelo menos, os três anos mais recentes.

### Artigo 27º - Carta de curso, certidões e suplemento ao diploma

Reunidos os créditos necessários para a obtenção de um grau académico ou diploma, a requerimento do estudante, a Escola emite a respectiva certidão no prazo máximo de dez dias úteis após a recepção da última classificação nos serviços académicos. Em prazo a definir pelo Instituto Politécnico Portalegre, é por este emitida a carta de curso e o suplemento ao diploma.

## CAPÍTULO IX – PROCESSO DE ACOMPANHAMENTO PELOS ÓRGÃOS PEDAGÓGICO E CIENTÍFICO

## Artigo 28º - Sumários das aulas

1. No final de cada sessão de trabalho presencial o docente deve elaborar um sumário descritivo e preciso da matéria leccionada.
2. Os sumários constituem, em cada ano lectivo, o desenvolvimento dos respectivos programas e a indicação das matérias obrigatórias para as respectivas provas de avaliação.
3. No final de cada semestre lectivo os sumários são compilados pelos Serviços Académicos para que constem do relatório final da unidade curricular.

## Artigo 29º - Questionário por unidade curricular

1. A concretização da reorganização decorrente da implementação do Processo de Bolonha na ESAE é acompanhada pelos órgãos pedagógico e científico, passando a integrar os questionários até aqui utilizados para efeitos de auto-avaliação, dos cursos e da Escola.
2. Para tal, entre outras formas que no âmbito daqueles órgãos venham a ser equacionadas, no final de cada semestre ou ano lectivo, os Serviços Académicos diligenciam o preenchimento de um questionário por cada unidade curricular, junto dos estudantes e dos docentes envolvidos na sua leccionação, procedem ao tratamento estatístico considerado conveniente e à entrega dos resultados aos coordenadores de curso, e aos órgãos directivo, científico e pedagógico.
3. Os questionários que até aqui estiveram em vigor são revistos pelo Conselho Pedagógico, de forma a permitir monitorizar e verificar, além dos aspectos até aqui focados:
  - a) a efectiva passagem de um ensino baseado na transmissão de conhecimentos para um ensino baseado no desenvolvimento de competências;
  - b) se a formação ministrada está orientada para os objectivos específicos do sub-sistema politécnico;
  - c) a correcção da atribuição dos créditos ECTS às unidades curriculares, tendo por base uma apreciação do que terá sido a carga de trabalho efectivo dos estudantes.
4. As apreciações produzidas no âmbito da alínea c) do número anterior constituem uma verificação sistemática do equilíbrio entre os créditos ECTS atribuídos e a respectiva carga efectiva de trabalho.
5. Face aos resultados apurados, em cada ano lectivo, o docente responsável de uma unidade curricular deverá proceder às alterações das metodologias de ensino/aprendizagem e de avaliação julgadas convenientes, tendo em vista aquele equilíbrio.
6. Em situações reiteradas de desajustamento e em que se verifique a impossibilidade de

correção apenas mediante alterações metodológicas, o Conselho Científico equaciona a alteração do número de ECTS da unidade curricular em causa, sendo que tal alteração implica a revisão dos ECTS das restantes unidades curriculares do mesmo semestre/ano, bem como o seu registo, nos termos do artigo 75º e seguintes do Decreto-Lei nº 74/2006, de 24/03.

## CAPÍTULO X – APOIO AOS ESTUDANTES

### Artigo 30º - Assistência pelos docentes

1. Para além do tempo destinado às diferentes actividades de ensino/aprendizagem, o horário de serviço docente integra a componente relativa a serviço de assistência aos alunos (Despacho nº 45/M/82, de 13 de Março).
2. Nos primeiros quinze dias de cada período lectivo, os docentes deverão publicitar o horário no qual lhes será prestada assistência além das horas de contacto.

### Artigo 31º - Inserção na vida activa

A Escola dispõe de um Gabinete de Apoio ao Aluno e Inserção na Vida Activa, o qual se destina a apoiar os estudantes ao longo do seu percurso académico na ESAE e até à sua inserção no mercado de trabalho.

### Artigo 32º - Tutoria

1. Para apoiar os estudantes inscritos no 1º ano pela 1ª vez, em particular aqueles que ingressam na Escola em cursos de 1º ciclo na sequência dos concursos especiais para candidatos com mais de 23 anos, a Escola indica um docente para desempenhar as funções de Tutor.
2. Entre outras funções que se revelem pertinentes para o bom desempenho escolar dos estudantes referidos no número anterior, incumbe ao tutor facilitar a sua inserção na Escola, esclarecer questões de natureza académica, promover o contacto com os docentes de matérias em que revelem particulares dificuldades, sugerir bibliografia de apoio, organizar cursos de reciclagem e monitorizar os seus resultados escolares.

## CAPÍTULO XI – DISPOSIÇÕES FINAIS

### Artigo 33º - Complementaridade com normas regulamentares

Nos termos do Decreto-Lei nº 74/2006, de 24 de Março, os cursos de Licenciatura e de Mestrado

têm normas regulamentares relativas a diferentes matérias, aprovadas pelo Conselho Científico, em separado. Aquelas normas representam um complemento do presente regulamento escolar interno.

#### Artigo 34º - Dúvidas e casos omissos

As dúvidas de interpretação e os casos omissos são resolvidos pelo Conselho Científico.

#### Artigo 35º - Aprovação e entrada em vigor

O presente regulamento escolar interno é aprovado e revisto pelo Conselho Científico, entrando em vigor no início do ano lectivo de 2008/2009.

## ANEXO I – ESTATUTO DO TRABALHADOR ESTUDANTE

Os alunos que pretenderem beneficiar do estatuto de trabalhador estudante, nos termos da Lei 116/97, de 4 de Novembro, deverão, nos termos da alínea b) do artigo 9º da mesma, comprovar, em cada ano lectivo a situação em que se encontram. Assim, deverão entregar, até ao dia 31 de Dezembro de cada ano lectivo a seguinte documentação:

### Trabalhadores por conta de outrém:

1- Declaração da entidade patronal onde conste o nome, categoria profissional, data de início de funções e número de beneficiário da Segurança Social.

2 - Declaração de Segurança Social, ou entidade equivalente **(ADSE, ...)**, em como se encontra inscrito e com a situação contributiva regularizada, na qual conste a data de inscrição na Segurança Social. A fim de acelerar e desburocratizar os serviços das instituições, esta declaração poderá ser substituída por um extracto de vencimentos processados nos seis meses imediatamente anteriores (se a declaração for entregue a meio do ano lectivo deverá referir todo o período do ano lectivo em questão), emitida e autenticada pelos serviços de Segurança Social ou entidade equivalente.

3- Tratando-se de um funcionário ou agente do Estado ou de outra entidade publica, os alunos deverão apresentar declaração do respectivo serviço, devidamente autenticada com o selo branco;

4-Tratando-se de frequência de curso de formação profissional, estágios profissionais, programa de ocupação temporária ou bolsas de investigação científica, os alunos deverão apresentar declaração da entidade formadora ou da que garanta a ocupação temporária onde decorre o estágio profissional em que o requerente está inscrito e que têm a duração mínima de 6 (seis) meses.

### Trabalhadores por conta própria:

- Certidão, emitida pela Repartição de Finanças, em como se encontra inscrito, referindo a data de início de actividade e a actividade desempenhada. Esta declaração não pode ser substituída pela declaração de início de actividade.
- Declaração de Segurança Social, em como se encontra inscrito e com a situação contributiva regularizada, na qual conste a data de inscrição na Segurança Social. A fim de acelerar e desburocratizar os serviços das instituições, esta declaração poderá ser substituída por um extracto de vencimentos processados nos seis meses imediatamente anteriores (se a declaração for entregue a meio do ano lectivo deverá referir todos o período do ano lectivo em questão), emitida e autenticada pelos serviços de Segurança Social ou entidade equivalente. No caso de o aluno se encontrar no primeiro ano de actividade, esta declaração será substituída pelo registo de entrega do pedido de isenção de contribuições, devidamente autenticado pelos serviços de Segurança Social.

Os alunos que iniciem a actividade posteriormente ao início do ano lectivo apenas poderão beneficiar do Estatuto de Trabalhador-Estudante a partir da data de início de funções.

Um aluno que não tenha entregue a documentação comprovativa da sua situação até ao dia 31 de Dezembro, poderá fazê-lo até 31 de Março, sendo nesta situação apenas considerada válida para as disciplinas em que se encontra inscrito no semestre par.

Um aluno que, não tendo comparecido às actividades lectivas durante os meses anteriores a Dezembro, por julgar encontrar-se ao abrigo do Estatuto de Trabalhador-Estudante, não tenha entregue a documentação atempadamente, ou a tenha entregue incompleta, não terá as faltas dadas durante esse período justificadas ao abrigo deste Estatuto.

A Escola informará os alunos, no prazo de 10 dias úteis após a entrega da documentação, sobre a apreciação feita do seu pedido. Esta apreciação poderá ser uma das seguintes:

- Deferimento;
- Indeferimento por o aluno não se encontrar ao abrigo da Lei nº 116/97;
- Deferimento condicional sujeito à entrega de documentação adicional.

No caso de ser dado um deferimento condicional, o aluno disporá de 10 dias úteis para entrega da documentação em falta, sem o que o seu pedido será de imediato indeferido.

## ANEXO II – REGIME DE FALTAS, DURAÇÃO E JUSTIFICAÇÃO

Motivo da falta	Duração	Motivo da falta
Assistência a familiares	até 30 dias para descendentes menores de 10 anos até 15 dias para as restantes situações	Atestado médico e declaração do próprio como sendo a única pessoa em condições de prestar a assistência
Casamento	10 dias	Documento do próprio com antecedência mínima de 15 dias e, após o acto, documento comprovativo emitido pela entidade competente
Cumprimento de obrigações fiscais/judiciais/policiais/militares		Declaração da respectiva entidade
Doença	a da doença	Atestado médico, declaração de estabelecimento hospitalar, público ou privado, ou declaração do centro de saúde
Falecimento de familiar	até 5 dias (1º grau) até 2 dias (2º grau)	Declaração do próprio e justificação pela entidade
Maternidade	até 120 dias	Atestado médico
Paternidade	até 2 dias	Declaração do próprio
Mães e Pais estudantes		Lei nº 90/2001, de 20 de Agosto

As faltas por motivo de doença infecto-contagiosa regem-se pelo disposto no Decreto-Lei nº 89/77 de 8 de Março.

**NOTA IMPORTANTE:** A JUSTIFICAÇÃO DE FALTAS ÀS DIFERENTES SITUAÇÕES DE ENSINO/APRENDIZAGEM DEVERÁ DAR ENTRADA NOS SERVIÇOS ACADÉMICOS DA ESCOLA, EM MÃO OU VIA POSTAL, NO PRAZO MÁXIMO DE 5 DIAS.

ANEXO III – CABEÇALHO DE IDENTIFICAÇÃO DOS ENUNCIADOS  
DOS EXAMES



*Escola Superior Agrária de Elvas  
Instituto Politécnico de Portalegre*

*Nome da Disciplina*

Exame de Época Normal/Recurso/Especial – Ano Lectivo – Ano – Curso

Data : dd/mmm/aaaa – Duração 00h00m – Docente : Nome do Docente

---

(Cotação)<sup>1</sup> -