

APROVADO POR: Conselho Técnico-Científico (69ª RO)

DATA: 22 / 11 / 2016

REV: 8

REGULAMENTO ESCOLAR INTERNO DA ESAE

Índice

CAPÍTULO I – CURSOS	3
Artigo 1º - Cursos conferentes de grau, cursos pós-secundários não superiores, estruturas curriculares e planos de estudos	3
Artigo 2º - Diplomas, organização, duração e graus	3
CAPÍTULO II – ACESSO, INSCRIÇÃO, REGIME, PROPINAS E AÇÃO SOCIAL	4
Artigo 3º - Acesso	4
Artigo 4º - Matrícula e Inscrição	4
Artigo 5º - Regime do estudante	4
Artigo 6º - Propinas	4
Artigo 7º - Ação social	5
CAPÍTULO III – CONDIÇÕES DE FUNCIONAMENTO	5
Artigo 8º - Duração do ano letivo e créditos ECTS	5
Artigo 9º - Calendário e horários escolares	5
Artigo 10º - Formas de trabalho e sua contabilização	6
Artigo 11º - Plano docente de uma unidade curricular	6
Artigo 12º - Participação, frequência e aprovação numa unidade curricular	7
Artigo 13º - Condições de funcionamento, orientação e avaliação de estágios finais	7
Artigo 14º - Creditação de competências	7
Artigo 15º - Inscrições em exames	7
Artigo 16º - Melhoria de nota	8
Artigo 17º Reclamação de classificação	8
CAPÍTULO IV – REGIME DE AVALIAÇÃO DE CONHECIMENTOS	8
Artigo 18º Épocas de exame	8
Artigo 19º Constituição do júri	9
CAPÍTULO V – REGIME DE PRECEDÊNCIAS E DE PRESCRIÇÃO DO DIREITO À INSCRIÇÃO	9
Artigo 20º - Precedências	9
Artigo 21º - Prescrição do direito à inscrição	10

CAPÍTULO VI – CRÉDITOS EXTRACURRICULARES E ESTUDANTES EM MOBILIDADE	10
Artigo 22º - Créditos extracurriculares	10
Artigo 23º - Estudantes em mobilidade	10
CAPÍTULO VII – CLASSIFICAÇÃO FINAL, CARTA DE CURSO, CERTIDÕES E SUPLEMENTO AO DIPLOMA	11
Artigo 24º - Classificação final – Licenciatura e Mestrado	11
Artigo 25º - Carta de curso, certidões e suplemento ao diploma – Licenciatura e Mestrado	11
Artigo 26º - Classificação final e diploma – Cursos Técnicos Superiores Profissionais	11
CAPÍTULO VIII – PROCESSO DE ACOMPANHAMENTO PELOS ÓRGÃOS PEDAGÓGICO E CIENTÍFICO	11
Artigo 27º - Sumários das aulas	11
Artigo 28º - Questionário por unidade curricular	12
CAPÍTULO IX – APOIO AOS ESTUDANTES	12
Artigo 29º - Assistência pelos docentes.....	12
Artigo 30º - Inserção na vida ativa	12
Artigo 31º - Provedor do estudante.....	12
CAPÍTULO X – DISPOSIÇÕES FINAIS	12
Artigo 32º - Complementaridade com normas regulamentares e regulamento de avaliação.....	12
Artigo 33º - Dúvidas e casos omissos	13
Artigo 34º - Aprovação e entrada em vigor	13
ANEXO I – ESTATUTO DO TRABALHADOR ESTUDANTE	14
Documentação.....	14
Prazos.....	15
ANEXO II – REGIME DE FALTAS, DURAÇÃO E JUSTIFICAÇÃO	16
ANEXO III - PRECEDÊNCIAS	17

CAPÍTULO I – CURSOS

Artigo 1º - Cursos conferentes de grau, cursos pós-secundários não superiores, estruturas curriculares e planos de estudos

1. O presente regulamento aplica-se aos cursos de 1º e 2º ciclo (Licenciatura e Mestrados) e aos cursos Técnicos Superiores Profissionais (CTeSP), ministrados pela Escola Superior Agrária de Elvas (ESAE).
2. Cada curso possui uma determinada estrutura curricular, constituída pelo conjunto de unidades curriculares que o integram e respetivo número de créditos ECTS que um estudante deve reunir para a conclusão de um determinado grau académico ou diploma. Por ECTS entende-se *European Credit Transfer and Accumulation System*, ou seja, Sistema Europeu de Acumulação e Transferência de Créditos. No caso específico dos CTeSP's aplica-se o disposto no decreto-lei nº 63/2016 de 13 de setembro no artigo 40º-I.
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 e/ou diploma.
4. As unidades curriculares são as unidades de ensino com objetivos de formação próprios que são objeto de inscrição administrativa e de avaliação de acordo com o Regulamento de Avaliação dos Estudantes da Escola Superior Agrária de Elvas, podendo ser anuais, semestrais ou de outro tipo, que se caracterizará no respetivo plano docente.
5. As estruturas curriculares e planos de estudos dos cursos referidos no número 1 constam do anexo I das respetivas normas regulamentares.

Artigo 2º - Diplomas, organização, duração e graus

1. Os cursos de Mestrado têm a duração de 2 anos letivos (120 ECTS) e conferem o grau de Mestre. No final do primeiro ano destes cursos (60 ECTS) é conferido um diploma de especialização.
2. Os cursos de Licenciatura têm a duração de 3 anos letivos (180 ECTS), divididos em 6 semestres letivos, e conferem o grau de Licenciado.
3. Os cursos Técnicos Superiores Profissionais (CTeSP) têm a duração de 2 anos letivos (120 ECTS), integram as componentes de formação geral e científica, de formação técnica e de formação em contexto de trabalho e conferem um Diploma de Técnico Superior Profissional.
4. 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 plano de estudos, 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 alterado pelos Decretos-Leis nºs 107/2008, de 25 de junho, 230/2009 de 14 de setembro, 115/2013 de 7 de agosto e decreto-lei nº63/2016 de 13 de setembro.

CAPÍTULO II – ACESSO, INSCRIÇÃO, REGIME, PROPINAS E AÇÃO 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, de Mestrado e CTeSP em funcionamento na Escola.

Artigo 4º - Matrícula e Inscrição

1. Matrícula é o ato pelo qual o estudante dá entrada no ensino superior e ingressa nos 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 respetivo curso.

2. Inscrição é o ato que faculta ao estudante, com matrícula válida na ESAE, a frequência das diversas unidades curriculares e de formação de um curso. No primeiro ano as inscrições devem ser formalizadas através da plataforma “*académicos online*” no ato da matrícula. Nos anos seguintes o aluno formaliza a renovação da matrícula através da plataforma “*académicos online*” nas datas a definir pelos Serviços Académicos do IPP (Instituto Politécnico de Portalegre).

3. No caso das Licenciaturas e Mestrados, um estudante, no primeiro ano da inscrição apenas poderá inscrever-se nos 60 ECTS que o constituem.

4. No caso dos Cursos Técnico Superiores Profissionais (CTeSP), um estudante, no primeiro ano de inscrição deverá inscrever-se nos 60 ECTS que o constituem.

Artigo 5º - Regime do estudante

(veja-se o Regulamento do regime de estudante a tempo parcial)

1. Entende-se por “Regime de Estudante a Tempo Integral” aquele em que o estudante, em cada ano letivo, se pode inscrever no nº máximo de unidades curriculares, de acordo com as regras fixadas no regulamento de avaliação e com o regime de precedências em vigor.

2. Entende-se por “Regime de Estudante a Tempo Parcial” aquele em que o estudante, em cada ano letivo, se pode inscrever num nº máximo de 30 ECTS, de acordo com as regras fixadas no regulamento de avaliação e com o regime de precedências em vigor.

Artigo 6º - Propinas

1. Os estudantes validamente matriculados na ESAE pagam uma taxa de frequência, designada por propina, cujo valor (veja-se Regulamento do Estudante a Tempo Parcial), prazos e modalidades de pagamento são fixados pelo IPP.

2. O não pagamento da propina implica a nulidade de todos os atos curriculares praticados no ano letivo 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 à regularização dos débitos, acrescidos dos respetivos juros, no mesmo ano letivo em que ocorreu o incumprimento da obrigação.

Artigo 7º - Ação social

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

CAPÍTULO III – CONDIÇÕES DE FUNCIONAMENTO

Artigo 8º - Duração do ano letivo e créditos ECTS

1. Um ano letivo tem uma duração total de 36 semanas efetivas, excluindo os períodos de interrupção das atividades e de férias escolares, e incluindo os tempos dedicados a atividades de ensino/aprendizagem, presenciais e não presenciais, e os períodos destinados a avaliações.

2. A cada crédito ECTS corresponderão cerca de 26,7 horas de trabalho do estudante.

3. Nos cursos de Licenciatura a duração e créditos de um ano letivo são igualmente repartidos em dois semestres, correspondendo a cada um 18 semanas e 30 ECTS.

4. No 1º ano dos cursos de Mestrado a duração e créditos correspondentes a um ano letivo são repartidos pelas diferentes unidades curriculares de acordo com o respetivo plano de estudos. O 2º ano destes cursos é dedicado à elaboração de um relatório de estágio, de um trabalho de projeto ou de uma dissertação, podendo contemplar também outras unidades curriculares.

5. Nos cursos de CTeSP a duração e créditos correspondentes a um ano letivo são repartidos pelas diferentes unidades curriculares de acordo com o respetivo plano de estudos:

- a) O plano de estudos de um CTeSP integra as componentes de formação geral e científica, de formação técnica e a formação em contexto de trabalho;
- b) A carga horária das diferentes componentes de formação é definida de acordo com o artigo 40º-N do decreto-lei nº 63/2016 de 13 de setembro.

Artigo 9º - Calendário e horários escolares

1. Após audição dos conselhos técnico-científico e pedagógico, assim como dos chefes de departamento, a direção aprova e divulga o calendário e os horários escolares.

2. No calendário escolar consta, entre outras informações, respeitando o referido no número anterior, o início das atividades letivas, os períodos destinados à realização de exames, as interrupções e períodos de férias.

3. Nos horários escolares deverão constar, para cada ano e curso, a distribuição semanal das horas presenciais das diferentes unidades curriculares.

Artigo 10º - Formas de trabalho e sua contabilização

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 coletiva, 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 atividade adotada, 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 das Licenciaturas com significativa componente prática, pretende-se que o número de estudantes por cada sessão de natureza coletiva 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, projetos, trabalhos no terreno e estudo.
6. As formas de trabalho previstas para cada unidade curricular, bem como as respetivas durações, constam do plano de estudos do respetivo curso.

Artigo 11º - Plano docente de uma unidade curricular

1. Cada unidade curricular possui um plano docente (ficha) constituído pela seguinte informação: descrição geral; objetivos; competências específicas e gerais a desenvolver; conteúdos programáticos e inter-relações com outras unidades curriculares que integram o plano de estudos do curso; programação e sequência cronológica das atividades de ensino/aprendizagem – plano de trabalho do estudante – com informação da distribuição do tempo ECTS; critérios, atividades, instrumentos de avaliação e de frequência, fórmula de cálculo da classificação final e respetivas ponderações; bibliografia e documentação de leitura aconselhada e de aprofundamento de conhecimentos.
2. A cada departamento compete definir objetivos gerais de formação e critérios de articulação de métodos e conteúdos das unidades curriculares do seu âmbito de ação.
3. A elaboração de um plano docente incumbe ao departamento onde a unidade curricular está afeta devendo ser coadjuvado pelo(s) coordenador(es) do(s) curso(s) que integra. Os planos docentes são aprovados pelo Conselho Técnico-Científico.
4. Os planos docentes das diferentes unidades curriculares que integram um determinado curso devem ser disponibilizados nas duas primeiras semanas do início das atividades de ensino/aprendizagem a que os mesmos digam respeito.

Artigo 12º - 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 respetivo docente cumprindo a obrigatoriedade de controlar a assiduidade dos estudantes, devendo constar do plano referido no artigo anterior.
2. Na definição destas condições deve ter-se em consideração que o 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. Os trabalhadores-estudantes, alunos militares, dirigentes associativos, atletas de alta competição e mães e pais estudantes, beneficiam do disposto nos respetivos diplomas legais. As formalidades e prazos para benefício do estatuto de trabalhador-estudante constam do anexo I.
4. O regime de faltas às diferentes atividades de ensino/aprendizagem, bem como a respetiva duração e justificação, rege-se de acordo com o referido no anexo II.
5. A frequência a uma unidade curricular é válida para o ano letivo em que foi obtida e para o ano letivo seguinte.

Artigo 13º - Condições de funcionamento, orientação e avaliação de estágios finais

Remete-se para as respetivas normas regulamentares, entre outros aspetos considerados importantes, a definição da natureza, funcionamento, orientação e avaliação do relatório de estágio dos cursos de Licenciatura, do relatório de estágio, trabalho de projeto ou dissertação dos cursos de Mestrado bem como do relatório da componente de formação em contexto de trabalho dos Cursos Técnicos Superiores Profissionais.

Artigo 14º - 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, em cursos de especialização tecnológica ou em cursos técnicos superiores profissionais, 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.

Artigo 15º - Inscrições em exames

1. Na época normal e após garantidas as condições referidas no ponto 5 do artigo 6º do Regulamento de Avaliação do Aproveitamento dos Estudantes da ESAE o aluno deverá formalizar a inscrição na plataforma "académicos online" ou nos serviços académicos, nos dias previstos para o efeito (impreterivelmente nos três últimos dias da semana de pausa pedagógica de cada semestre, de acordo com o calendário escolar).

2. A inscrição em exames na época de recurso e época especial 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 na plataforma "*académicos online*" ou nos serviços académicos nos dias previstos para o efeito (impreterivelmente nos três últimos dias da semana de pausa pedagógica de cada semestre para a época de recurso e nos dias definidos no calendário escolar para a época especial (veja-se calendário escolar)).
3. As classificações devem ser do conhecimento dos estudantes atempadamente e de acordo com o estipulado no calendário escolar (até aos primeiros dois dias do período de pausa pedagógica de cada semestre) de modo a permitir ao aluno, caso seja necessária, a inscrição em exame.
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. Sempre que um estudante tenha faltado a um exame, por motivo de força maior, poderá solicitar, no prazo de cinco dias, a sua realização numa data posterior.
6. Constituem motivo de força maior o falecimento de cônjuge ou parente do aluno até 2º grau, em linha reta ou da linha colateral, parto, internamento hospitalar, presença obrigatória em tribunal ou em inspeção militar e demais situações previstas na lei.

Artigo 16º - Melhoria de nota

A repetição de exames para melhoria de classificação só poderá ser realizada uma vez para cada unidade curricular, prevalecendo a classificação mais elevada.

Remetem-se as restantes condições para o artigo 10º do Regulamento de Avaliação dos Estudantes da ESAE.

Artigo 17º Reclamação de classificação

1. 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.
2. Remetem-se as restantes condições para o Regulamento de Avaliação dos Estudantes da ESAE.

CAPÍTULO IV – REGIME DE AVALIAÇÃO DE CONHECIMENTOS

Veja-se o Regulamento de Avaliação dos Estudantes da ESAE.

Artigo 18º Épocas de exame

1. 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 respetiva aprovação, reúna as condições necessárias à obtenção do grau académico ou diploma.
2. Para os alunos trabalhadores-estudantes e militares, com a situação regularizada, está prevista uma

época especial de exame, que decorre em Setembro, de acordo com o calendário escolar. Nos cursos de Mestrado está prevista a realização de uma única época especial de exames.

3. Em época especial os alunos trabalhadores-estudantes e militares estudantes (alínea d) nº 1 artigo 187º deste regulamento) podem fazer exame a um qualquer número de unidades curriculares na época definida na alínea d) do n.º 1.

4. Aos alunos dirigentes associativos e alunos com estatuto de atletas de alta competição, após a apresentação nos serviços académicos das respetivas certidões, para efeitos de realização de exames finais, aplica-se o previsto na lei.

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

6. Aos alunos com necessidades educativas especiais aplica-se o Regulamento próprio.

7. Os docentes devem divulgar as classificações e demais elementos atinentes à avaliação de conhecimentos de acordo com o estipulado no calendário escolar para que os estudantes possam proceder à sua inscrição atempadamente.

Artigo 19º Constituição do júri

1. Os júris de avaliação de conhecimentos são constituídos por unidade curricular, e por semestre letivo, 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, adotado pela ESAE.

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 dos Departamentos, devendo a respetiva constituição ser submetida à homologação do Conselho Técnico-científico no princípio de cada período escolar, e divulgada para conhecimento dos estudantes.

CAPÍTULO V – REGIME DE PRECEDÊNCIAS E DE PRESCRIÇÃO DO DIREITO À INSCRIÇÃO

Artigo 20º - Precedências

Considera-se que uma unidade curricular tem precedência sobre outra quando a conclusão com aproveitamento da primeira é requisito obrigatório para a inscrição e frequência na segunda. As precedências nos planos de estudos da Escola Superior Agrária de Elvas são propostas pelos coordenadores de curso e aprovadas pelo Conselho Técnico-Científico, constando do Anexo III ao presente Regulamento.

Artigo 21º - 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 de o aluno beneficiar do Estatuto de Trabalhador-Estudante, bem como em outras situações a regulamentar pela Direção da Escola, para efeito da aplicação da referida tabela apenas é contabilizado 0,5 por cada inscrição que tenha efetuado 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 VI – CRÉDITOS EXTRACURRICULARES E ESTUDANTES EM MOBILIDADE

Artigo 22º - 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 estudantes podem também realizar períodos de formação em contexto de trabalho para além dos exigidos pelo plano curricular em que se encontram matriculados, realizados no âmbito do Programa de Estágios Intercalares da Escola Superior Agrária de Elvas.

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

4. A inscrição em unidades curriculares extracurriculares está sujeita a uma taxa cujo valor é fixado pelo IPP, a pagar no ato da inscrição.

5. As aprovações obtidas em unidades extracurriculares não são creditáveis para efeito de obtenção do grau académico em que o aluno está nesse momento inscrito, mas são objeto de menção no suplemento ao diploma.

6. De modo análogo, as classificações obtidas nos períodos de formação referidos no ponto 2 não são creditáveis para efeito de obtenção de graus académicos, mas os mesmos são objeto de menção no suplemento ao diploma após conversão em ECTS, de acordo com regulamento próprio.

Artigo 23º - 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 VII – CLASSIFICAÇÃO FINAL, CARTA DE CURSO, CERTIDÕES E SUPLEMENTO AO DIPLOMA

Artigo 24º - Classificação final – Licenciatura e Mestrado

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 respetivo 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).

Artigo 25º- Carta de curso, certidões e suplemento ao diploma – Licenciatura e Mestrado

Reunidos os créditos necessários para a obtenção de um grau académico ou diploma, a requerimento do estudante, a Escola emite a respetiva certidão no prazo máximo de dez dias úteis após a receção 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.

Artigo 26º - Classificação final e diploma – Cursos Técnicos Superiores Profissionais

1. Considera-se aprovado num CTeSP o estudante que tenha obtido aprovação em todas as suas componentes de formação.
2. A classificação final do diploma de técnico superior profissional é a média ponderada pelos ECTS das classificações das unidades curriculares que integram o respetivo plano de estudos, arredondada às unidades (considerando como unidade a parte decimal igual ou superior a 5), de acordo com a seguinte fórmula:

$$\frac{\sum(\textit{classificação UC} \times \textit{ECTS UC})}{120}$$

UC: Unidade curricular

CAPÍTULO VIII – PROCESSO DE ACOMPANHAMENTO PELOS ÓRGÃOS PEDAGÓGICO E CIENTÍFICO

Artigo 27º - Sumários das aulas

1. No final de cada sessão de trabalho presencial o docente deve elaborar um sumário descritivo e preciso da matéria lecionada.
2. Os sumários constituem, em cada ano letivo, o desenvolvimento dos respetivos programas e a indicação das matérias obrigatórias para as respetivas provas de avaliação.
3. Os sumários devem ser lançados na plataforma "*académicos online*" nos 7 dias seguintes a cada sessão de trabalho presencial. O não cumprimento deste prazo implica a elaboração de um pedido de autorização

ao Diretor, devidamente justificado.

Artigo 28º - Questionário por unidade curricular

1. O processo de avaliação da qualidade do ensino ministrado pela ESAE insere-se no Sistema Integrado de Gestão da Qualidade do IPP e é acompanhado pelos órgãos pedagógico e técnico-científico, integrando os questionários utilizados para efeitos de autoavaliação, 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 letivo, os alunos devem preencher um questionário por cada unidade curricular que é disponibilizado na página web da ESAE. Posteriormente procede-se ao tratamento estatístico considerado conveniente e à entrega dos resultados ao Conselho Pedagógico que posteriormente os remete aos docentes respetivos.
3. O Conselho Pedagógico, caso detete situações anómalas, toma as providências consideradas adequadas junto do docente visado.

CAPÍTULO IX – APOIO AOS ESTUDANTES

Artigo 29º - Assistência pelos docentes

1. Para além do tempo destinado às diferentes atividades de ensino/aprendizagem, o serviço docente integra a componente relativa a serviço de assistência aos alunos.
2. Nos primeiros quinze dias de cada período letivo, os docentes deverão publicitar o horário no qual será prestada assistência aos alunos para além das horas de contacto.

Artigo 30º - Inserção na vida ativa

A Escola dispõe de um Gabinete de Apoio ao Aluno e Inserção na Vida Ativa, 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 31º - Provedor do estudante

Para apoiar os estudantes o Instituto Politécnico de Portalegre disponibiliza um provedor do estudante, cujas competências estão previstas estatutariamente.

CAPÍTULO X – DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 32º - Complementaridade com normas regulamentares e regulamento de avaliação

Nos termos do Decreto-Lei nº 74/2006, de 24 de Março, alterado pelos Decretos-Leis n.ºs 107/2008, de 25 de junho, 230/2009 de 14 de setembro, 115/2013 de 7 de agosto e 63/2016 de 13 de setembro, os cursos Técnicos Superiores Profissionais, Licenciatura e de Mestrado têm normas regulamentares relativas a diferentes matérias, aprovadas pelo Conselho Técnico-científico, em separado. O regulamento de avaliação do aproveitamento dos estudantes aprovado pelo Conselho Pedagógico bem como as normas referidas

representam um complemento do presente regulamento escolar interno.

Artigo 33º - Dúvidas e casos omissos

As dúvidas de interpretação e os casos omissos são resolvidos pelo Conselho Técnico-científico.

Artigo 34º - Aprovação e entrada em vigor

O presente regulamento escolar interno é aprovado e revisto pelo Conselho Técnico-científico, entrando em vigor no início do ano letivo de 2016/2017.

ANEXO I – ESTATUTO DO TRABALHADOR ESTUDANTE

Documentação

Os alunos que pretenderem beneficiar do estatuto de trabalhador estudante, nos termos da Lei nº 7/2009 artigos 89º a 95º e da Lei nº 35/2004 de 29 de Julho no seu artigo 148º deverão, nos termos do nº 2 da mesma, comprovar, em cada ano letivo a situação em que se encontram. Assim, deverão entregar, até ao dia 20 de Dezembro de cada ano letivo a seguinte documentação:

Trabalhadores por conta de outrem:

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

3- Cópia de um dos últimos três recibos de vencimento.

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

5-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:

1. Certidão, emitida pela Repartição de Finanças, em como se encontra inscrito, referindo a data de início de atividade e a atividade desempenhada. Esta declaração não pode ser substituída pela declaração de início de atividade.

2. 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 extrato de vencimentos processados nos seis meses imediatamente anteriores (se a declaração for entregue a meio do ano letivo deverá referir todos o período do ano letivo em questão), emitida e autenticada pelos serviços de Segurança Social ou entidade equivalente. No caso de o aluno se encontrar no primeiro ano de atividade, esta declaração será substituída pelo registo de entrega do pedido de isenção de contribuições, devidamente autenticado pelos serviços de Segurança Social.

Prazos

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

Um aluno que não tenha entregado a documentação comprovativa da sua situação até ao dia 20 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 atividades letivas durante os meses anteriores a Dezembro, por julgar encontrar-se ao abrigo do Estatuto de Trabalhador-Estudante, não tenha entregado a documentação atempadamente, ou a tenha entregado 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 7/2009 artigos 89º a 95º e da Lei nº 35/2004 de 29 de Julho;
- 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 ato, documento comprovativo emitido pela entidade competente
Cumprimento de obrigações fiscais/judiciais/policiais/militares		Declaração da respetiva 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 infectocontagiosa 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 ÚTEIS SEQUINTE**S.

ANEXO III - PRECEDÊNCIAS

Nas unidades curriculares de Equitação da Licenciatura em Equinicultura, dadas as competências eminentemente práticas e de cariz progressivo que o estudante deve adquirir, entende-se ser adequado o estabelecimento de um regime de precedências; assim, o estudante só pode inscrever-se à unidade curricular Equitação II (6 ECTS) se tiver obtido aproveitamento na unidade curricular Equitação I (6 ECTS). Da mesma forma, o estudante só pode inscrever-se à unidade curricular Equitação III (6 ECTS) se tiver obtido aproveitamento na unidade curricular Equitação II (6 ECTS).

