



Escola Superior de Hotelaria e Turismo do Estoril

Despacho n.º 173/PRES/ESHTE/2018

No exercício de competência própria, em tempo e pela forma legal e estatutária devida, e considerando cumprida a fase de consulta pública do Projeto de Regulamento Académico da Escola Superior de Hotelaria e Turismo do Estoril (ESHTE), de acordo com o previsto no artigo 110.º, n.º 3 do RJIES e com o exigido pelos artigos 98.º e 99.º do Código do Procedimento Administrativo, no exercício da competência que me é atribuída pela alínea *m*) do n.º 1 do artigo 44.º dos Estatutos da ESHTE, homologados pelo Despacho Normativo n.º 44/2008, de S. Ex.ª, o Ministro da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior, de 21 de agosto de 2008, publicado no Jornal Oficial o *Diário da República*, 2.ª Série, n.º 168, de 1 de setembro de 2008, com o objetivo de criar um novo e adequado quadro normativo que permita, de modo integrado, definir procedimentos e atualizar práticas administrativas facilitadoras de gestão académica, aprovo o **Regulamento Académico da Escola Superior de Hotelaria e Turismo do Estoril**, que constitui o anexo ao presente despacho e que dele faz parte integrante.

Escola Superior de Hotelaria e Turismo do Estoril – ESHTE, aos cinco dias do mês de setembro de dois mil e dezoito

O Presidente da ESHTE,

Prof. Doutor Raúl Manuel das Roucas Filipe



Escola Superior de Hotelaria e Turismo do Estoril

Regulamento Académico da Escola Superior de Hotelaria e Turismo do Estoril (ESHTE)

ÍNDICE

| | |
|---|----|
| Preâmbulo | 8 |
| TÍTULO I - DISPOSIÇÕES GERAIS | 9 |
| CAPÍTULO I - Âmbito do Regulamento Académico | 9 |
| Artigo 1.º - Objeto e âmbito | 9 |
| Artigo 2.º - Abreviaturas..... | 9 |
| Artigo 3.º - Conceitos | 10 |
| Artigo 4.º - Oferta educativa da ESHTE | 25 |
| CAPÍTULO II - Condição de Estudante | 26 |
| SECÇÃO I - Estatuto, processo individual e representação legal do estudante | 26 |
| Artigo 5.º - Condição de estudante | 26 |
| Artigo 6.º - Processo individual do estudante | 26 |
| Artigo 7.º - Representação legal do estudante | 27 |
| SECÇÃO II - Ingresso, frequência e conclusão de ciclos de estudos e outros cursos da ESHTE .. | 27 |
| Artigo 8.º - Matrícula nos 1.º e 2.º ciclos de estudos..... | 27 |
| Artigo 9.º - Inscrição nos 1.º e 2.º ciclos de estudos..... | 28 |
| Artigo 10.º - Suspensão da inscrição | 28 |
| Artigo 11.º - Precedências | 29 |
| Artigo 12.º- Propinas | 29 |
| Artigo 13.º - Reconhecimento da formação e da experiência prévias..... | 29 |
| Artigo 14.º - Reconhecimento da formação em mobilidade internacional | 34 |
| Artigo 15.º - Registo de graus e diplomas, certidões e cartas..... | 34 |
| Artigo 16.º - Elementos dos diplomas e cartas | 35 |
| SECÇÃO III - Regime de inscrição..... | 36 |

| | |
|---|----|
| Artigo 17.º - Inscrição em regime de tempo inteiro | 36 |
| Artigo 18.º - Inscrição em regime de tempo parcial | 37 |
| Artigo 19.º - Unidades curriculares adiantadas..... | 38 |
| Artigo 20.º - Inscrição em unidades extracurriculares | 39 |
| Artigo 21.º - Inscrição em unidades curriculares isoladas (estudante extraordinário)..... | 40 |
| Artigo 22.º - Reingresso nos cursos de 2.º ciclo | 41 |
| SECÇÃO IV - Prescrição do direito à inscrição | 42 |
| Artigo 23.º - Regime de prescrição..... | 42 |
| SECÇÃO V - Regime de mudança de par instituição/curso, reingresso e concursos especiais ... | 44 |
| Artigo 24.º - Âmbito de aplicação | 44 |
| Artigo 25.º - Condições gerais | 45 |
| Artigo 26.º - Condições específicas | 45 |
| Artigo 27.º - Concursos especiais | 45 |
| Artigo 28.º - Regulamentação dos concursos especiais..... | 46 |
| SECÇÃO VI - Regimes especiais de frequência | 46 |
| SUBSECÇÃO I - Disposições gerais..... | 46 |
| Artigo 29.º - Regimes especiais de frequência..... | 46 |
| Artigo 30.º - Reconhecimento do direito | 47 |
| SUBSECÇÃO II - Trabalhador-estudante | 47 |
| Artigo 31.º - Âmbito e aplicação | 47 |
| Artigo 32.º - Comprovação..... | 47 |
| Artigo 33.º - Estatuto do trabalhador-estudante..... | 48 |
| Artigo 34.º - Frequência e avaliação | 49 |
| SUBSECÇÃO III - Estudante em mobilidade <i>in e out</i> | 49 |
| Artigo 35.º - Âmbito de aplicação | 50 |
| Artigo 36.º - Alterações ao <i>learning agreement</i> | 50 |
| Artigo 37.º - Avaliação..... | 50 |
| Artigo 38.º - Reconhecimento da formação em mobilidade internacional | 50 |
| SUBSECÇÃO IV - Estudante finalista | 51 |
| Artigo 39.º - Âmbito de aplicação | 51 |
| Artigo 40.º - Avaliação..... | 51 |
| SUBSECÇÃO V - Estudante dirigente associativo..... | 51 |
| Artigo 41.º - Âmbito de aplicação | 51 |
| Artigo 42.º - Duração do regime de dirigente..... | 52 |

| | |
|--|----|
| Artigo 43.º - Comprovação | 52 |
| Artigo 44.º - Frequência e avaliação | 52 |
| Artigo 45.º - Cessação de direitos | 53 |
| Artigo 46.º - Dirigentes associativos jovens | 53 |
| Artigo 47.º - Comprovação | 53 |
| Artigo 48.º - Frequência e avaliação | 53 |
| SUBSECÇÃO VI - Estudante com direitos de parentalidade | 54 |
| Artigo 49.º - Âmbito de aplicação | 54 |
| Artigo 50.º - Frequência e avaliação | 54 |
| SUBSECÇÃO VII - Estudante com necessidades educativas especiais (ENEE) | 54 |
| Artigo 51.º - Objeto | 54 |
| Artigo 52.º - Âmbito | 54 |
| Artigo 53.º - Estudantes com necessidades educativas especiais | 55 |
| Artigo 54.º - Instrução do processo de apoio..... | 55 |
| Artigo 55.º - Apoio a prestar | 57 |
| Artigo 56.º - Instrução do pedido de utilização de ajudas técnicas/produtos de apoio | 57 |
| Artigo 57.º - Infraestruturas de acessibilidade física..... | 58 |
| Artigo 58.º - Prioridade no atendimento | 58 |
| Artigo 59.º - Salas de aula | 58 |
| Artigo 60.º - Acompanhamento individualizado | 58 |
| Artigo 61.º - Informação aos docentes | 59 |
| Artigo 62.º - Gravação de aulas..... | 59 |
| Artigo 63.º - Critérios e métodos de avaliação | 59 |
| Artigo 64.º - Competências do Núcleo de Ação Social..... | 59 |
| Artigo 65.º - Prioridade na atribuição dos locais de estágio | 61 |
| SUBSECÇÃO VIII - Estudante praticante desportivo (alto rendimento e seleções nacionais)..... | 61 |
| Artigo 66.º - Âmbito de aplicação | 62 |
| Artigo 67.º - Frequência e avaliação | 62 |
| SUBSECÇÃO IX - Estudante atleta da ESHTe..... | 62 |
| Artigo 68.º - Âmbito e aplicação | 62 |
| Artigo 69.º - Frequência e avaliação | 63 |
| SUBSECÇÃO X - Estudante bombeiro | 63 |
| Artigo 70.º - Estudante bombeiro | 63 |
| Artigo 71.º - Comprovação | 63 |

| | |
|---|----|
| Artigo 72.º - Frequência e avaliação | 64 |
| SUBSECÇÃO XI - Estudante militar..... | 64 |
| Artigo 73.º - Âmbito e aplicação | 64 |
| Artigo 74.º - Comprovação | 64 |
| Artigo 75.º - Frequência e avaliação | 64 |
| TÍTULO II - REGIME DOS CICLOS DE ESTUDOS..... | 64 |
| CAPÍTULO I - Disposições comuns a todos os ciclos de estudos | 65 |
| SECÇÃO I - Direção e gestão dos ciclos de estudos | 65 |
| Artigo 76.º - Direção e gestão de ciclos de estudos | 65 |
| Artigo 77.º - Competências dos Diretores de Curso e das CCE | 66 |
| Artigo 78.º - Competências da Comissão Científica de Curso e da Comissão Consultiva dos Mestrados | 67 |
| Artigo 79.º - Competências das Comissões Pedagógicas | 68 |
| Artigo 80.º - Cursos em associação com outras instituições..... | 68 |
| Artigo 81.º - Gestão de cursos não conferentes de grau | 69 |
| SECÇÃO II - Do funcionamento dos ciclos de estudos..... | 69 |
| Artigo 82.º - Objeto | 69 |
| Artigo 83.º - Calendários escolares | 69 |
| Artigo 84.º - Calendário de exames..... | 70 |
| Artigo 85.º - Funcionamento dos ciclos de estudos..... | 71 |
| Artigo 86.º - Horários | 71 |
| Artigo 87.º - Atividades de ensino-aprendizagem..... | 71 |
| Artigo 88.º - Ficha de Unidade Curricular..... | 72 |
| Artigo 89.º - Registo de sumários..... | 73 |
| Artigo 90.º - Envolvimento nas atividades letivas..... | 73 |
| Artigo 91.º - Faltas às aulas e provas de avaliação..... | 74 |
| Artigo 92.º - Aulas de substituição e suplementares | 77 |
| Artigo 93.º - Atendimento a estudantes | 77 |
| SECÇÃO III - Unidade curricular de estágio | 78 |
| Artigo 94.º - Âmbito de aplicação | 78 |
| Artigo 95.º - Objetivos dos estágios | 78 |
| Artigo 96.º - Angariação e realização de estágios | 79 |
| Artigo 97.º - Período de realização de estágios | 80 |
| Artigo 98.º - Desistências ou pedidos de anulação de estágios..... | 80 |

| | |
|---|-----|
| Artigo 99.º - Remuneração durante o período de estágio | 80 |
| Artigo 100.º - Responsáveis pelo processo de estágio..... | 81 |
| Artigo 101.º - Organização do processo de estágio | 83 |
| Artigo 102.º - Relatório de Estágio | 84 |
| Artigo 103.º - Avaliação dos estágios | 84 |
| Artigo 104.º - Disposições de exceção e casos omissos relativos à UC de estágio | 84 |
| SECÇÃO IV - Avaliação de desempenho dos estudantes..... | 84 |
| Artigo 105.º - Princípios gerais | 84 |
| Artigo 106.º - Regimes de avaliação..... | 85 |
| Artigo 107.º - Avaliação contínua..... | 86 |
| Artigo 108.º - Avaliação por exame de 1.ª época (2.º ciclo) | 87 |
| Artigo 109.º - Avaliação por exame (1.º ciclo e 2.ª época do 2.º ciclo) | 88 |
| Artigo 110.º - Avaliação por exame de época especial – regimes especiais..... | 89 |
| Artigo 111.º - Avaliação por exame de época especial – conclusão de curso | 91 |
| Artigo 112.º - Avaliação por melhoria de classificação | 92 |
| Artigo 113.º - Avaliação por provas orais..... | 93 |
| Artigo 114.º - Avaliação por provas práticas | 94 |
| Artigo 115.º - Realização de testes e de provas de exame | 95 |
| Artigo 116.º - Desistência de testes e de provas de exame | 96 |
| Artigo 117.º - Avaliação dos ENEE..... | 96 |
| Artigo 118.º - Avaliação da UC de estágio..... | 97 |
| Artigo 119.º - Classificação das unidades curriculares..... | 100 |
| Artigo 120.º - Não comparência de docentes a momentos de avaliação | 101 |
| Artigo 121.º - Esclarecimentos relativos à avaliação contínua | 101 |
| Artigo 122.º - Revisão de prova de exame | 101 |
| Artigo 123.º - Código de conduta..... | 102 |
| Artigo 124.º - Transição de ano curricular | 103 |
| SECÇÃO V - Avaliação da qualidade pedagógica | 104 |
| Artigo 125.º - Avaliação pelos estudantes | 104 |
| Artigo 126.º - Avaliação pelos docentes..... | 105 |
| Artigo 127.º - Relatório de avaliação do curso..... | 105 |
| Artigo 128.º - Promoção do sucesso escolar..... | 105 |
| CAPÍTULO II - Ciclos de estudos conferentes de grau | 106 |
| SECÇÃO I - Atribuição do grau de licenciado em cursos de 1.º ciclo..... | 106 |

| | |
|--|-----|
| Artigo 129.º - Grau de licenciado | 106 |
| Artigo 130.º - Classificação final para efeito de obtenção de grau ou diploma..... | 107 |
| SECÇÃO II - Atribuição do grau de mestre em cursos de 2.º ciclo..... | 107 |
| Artigo 131.º - Grau de mestre | 107 |
| Artigo 132.º - Estrutura curricular e plano de estudos | 108 |
| Artigo 133.º - Vagas..... | 108 |
| Artigo 134.º - Requisitos de ingresso para a candidatura | 108 |
| Artigo 135.º - Documentos de candidatura | 109 |
| Artigo 136.º - Prazos e local de candidatura (edita)l..... | 109 |
| Artigo 137.º - Seleção e seriação de candidatos | 109 |
| Artigo 138.º - Condições de funcionamento | 110 |
| Artigo 139.º - Classificação das unidades curriculares obtidas por creditação de competências | 110 |
| Artigo 140.º - Dissertação/Trabalho de Projeto/Relatório de Estágio | 111 |
| Artigo 141.º - Orientação Científica de Dissertação/Trabalho de Projeto/Relatório de Estágio | 112 |
| Artigo 142.º - Cronograma da elaboração de Dissertação/Trabalho de Projeto/Relatório de Estágio | 112 |
| Artigo 143.º - Roteiro Normativo para a elaboração de Dissertação/Trabalho de Projeto/Relatório de Estágio | 113 |
| Artigo 144.º - Constituição do júri das provas de defesa de Dissertação/Trabalho de Projeto/Relatório de Estágio | 114 |
| Artigo 145.º - Funcionamento do júri e das provas de defesa de Dissertação/Trabalho de Projeto/Relatório de Estágio | 114 |
| Artigo 146.º - Depósito de Dissertação/Trabalho de Projeto/Relatório de Estágio na biblioteca da ESHTe..... | 117 |
| CAPÍTULO III - Cursos não conferentes de grau | 118 |
| Artigo 147.º - Âmbito | 118 |
| Artigo 148.º - Tipologia..... | 118 |
| Artigo 149.º - Cursos em associação não conferentes de grau..... | 119 |
| Artigo 150.º - Aprovação da formação não conferente de grau..... | 119 |
| Artigo 151.º - Funcionamento | 119 |
| TÍTULO III - EQUIVALÊNCIA, RECONHECIMENTO DE HABILITAÇÕES E RECONHECIMENTO DE GRAUS ACADÉMICOS SUPERIORES ESTRANGEIROS | 120 |
| Artigo 152.º - Reconhecimento e equivalência de graus académicos superiores estrangeiros | 120 |
| Artigo 153.º - Reconhecimento de habilitações..... | 120 |

| | |
|---|-----|
| TÍTULO IV - DISPOSIÇÕES FINAIS | 120 |
| Artigo 154.º - Contagem de prazos | 120 |
| Artigo 155.º - Dúvidas e omissões..... | 121 |
| Artigo 156.º - Revisão do Regulamento Académico | 121 |
| Artigo 157.º - Prevalência..... | 121 |
| Artigo 158.º - Norma revogatória | 121 |
| Artigo 159.º - Entrada em vigor..... | 122 |
| Anexo A - Carta de Aceitação do(a) Orientador(a) / Coorientador(a) | 123 |
| Anexo B - Proposta de Dissertação/Trabalho de Projeto/Relatório de Estágio..... | 124 |
| Anexo C - Carta de Concordância do(a) Orientador(a) / Coorientador(a) para discussão do Trabalho Final..... | 127 |
| Anexo D - Roteiro Normativo para a elaboração da Dissertação/Trabalho de Projeto/Relatório de Estágio | 128 |
| Anexo E - DECLARAÇÃO – Incorporação de correções e entrega da versão final..... | 130 |
| Anexo F - Requerimento de Salvaguarda de Confidencialidade | 131 |
| Anexo G - Declaração de originalidade | 133 |

Preâmbulo

O Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, alterado pelos Decretos-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho, n.º 230/2009, de 14 de setembro, n.º 115/2013, de 7 de agosto, n.º 63/2016, de 13 de setembro, e n.º 65/2018, de 16 de agosto atribuem ao órgão legal e estatutariamente competente de cada estabelecimento de ensino superior a competência para a regulamentação de diversas matérias de natureza académica.

Os Estatutos da ESHTe, homologados pelo Despacho Normativo n.º 44/2008, de 21 de agosto, e publicados na 2.ª série do *Diário da República*, n.º 168, de 1 de setembro de 2008, incluem um amplo conjunto de normas relativas aos projetos de ensino.

Face às alterações legislativas ocorridas nos últimos anos, impõe-se a revisão dos regulamentos académicos em vigor na Escola, os quais apresentam desajustamentos que urge superar.

A regulação destas matérias tem sido objeto de constante atenção por parte da Escola, que entendeu esta prática como via para assegurar a qualidade dos seus projetos, para acautelar direitos e deveres de todos os que neles intervêm e para responder às exigências da legislação em vigor.

Entende-se ainda que a compilação sistematizada de toda a regulamentação académica apresenta importantes vantagens, garantindo, designadamente, um mais elevado nível de

coerência, bem como segurança e facilidade de aplicação do quadro regulamentar, com inegáveis vantagens para todos os seus utilizadores.

O presente Regulamento Académico constitui, pois, em matéria de programação, gestão e funcionamento das atividades de ensino, o texto de referência da Escola Superior de Hotelaria e Turismo do Estoril.

TÍTULO I - DISPOSIÇÕES GERAIS

CAPÍTULO I - Âmbito do Regulamento Académico

Artigo 1.º Objeto e âmbito

1. O Regulamento Académico da Escola Superior de Hotelaria e Turismo do Estoril, doravante designado Regulamento ou RAESHTE, visa estabelecer regras gerais sobre a organização, o funcionamento e os procedimentos dos diferentes cursos e ciclos de estudos ministrados pela Escola Superior de Hotelaria e Turismo do Estoril (ESHTE).
2. O RAESHTE define, ainda, deveres e direitos de estudantes e docentes, e regula os procedimentos de ensino e aprendizagem, e de avaliação.

Artigo 2.º Abreviaturas

O RAESHTE utiliza como abreviaturas:

- a) A3ES — Agência de Avaliação e Acreditação do Ensino Superior
- b) AEESHTE — Associação de Estudantes da Escola Superior de Hotelaria e Turismo do Estoril
- c) CC — Conselho Consultivo
- d) CCE — Comissão Científica Executiva
- e) CG — Conselho Geral
- f) CGEST — Conselho de Gestão
- g) CP — Conselho Pedagógico
- h) CPAQ — Conselho para a Avaliação e Qualidade da Escola Superior de Hotelaria e Turismo do Estoril
- i) CRE — Centro de Recursos Educativos da Escola Superior de Hotelaria e Turismo do Estoril

- j) CTC — Conselho Técnico-Científico
- k) DF&B — Departamento de F&B
- l) DGEEC — Direção Geral de Estatísticas da Educação e Ciência
- m) DGES — Direção Geral do Ensino Superior
- n) DSA — Divisão de Serviços Académicos
- o) DSAF — Divisão de Serviços Administrativos e Financeiros
- p) EA – Entidade de Acolhimento
- q) ECTS — *European Credit Transfer System*
- r) ESHTe — Escola Superior de Hotelaria e Turismo do Estoril
- s) ESHTe Informática — Gabinete de Informática
- t) FUC — Ficha de Unidade Curricular
- u) GAPE — Gabinete de Apoio Profissional e Empresarial
- v) IPDJ — Instituto Português do Desporto e da Juventude
- w) NAS — Núcleo de Ação Social
- x) RAESHTe — Regulamento Académico da Escola Superior de Hotelaria e Turismo do Estoril
- y) RE – Relatório de Estágio
- z) RI — Gabinete de Mobilidade e Relações Internacionais
- aa) RNAJ — Registo Nacional do Associativismo Jovem
- bb) UC — Unidade Curricular

Artigo 3.º **Conceitos**

Para efeitos do presente Regulamento, entende-se por

- a) **Ano curricular/semestre curricular** — as partes do plano de estudos do curso que, de acordo com o respetivo instrumento legal de aprovação, devem ser realizadas pelo estudante, em regime de tempo inteiro, no decurso de um ano ou de um semestre, respetivamente;
- b) **Ano escolar** — período temporal que tem início em 1 de setembro de um ano civil e termina no dia 31 de agosto do ano civil seguinte;
- c) **Ano letivo/ano curricular** — período temporal correspondente ao trabalho a desenvolver durante um ano escolar por um estudante, de acordo com o plano indicativo do ciclo de estudos, realizado a tempo inteiro, entre 1500 e 1680 horas e é

cumprido num período de 36 a 40 semanas, correspondente a 60 ECTS (*European Credit Transfer System*);

d) **Avaliação** — ato ou conjunto de ações que permite(m) obter informação sobre os conhecimentos, aptidões e competências dos estudantes no âmbito dos procedimentos de ensino e aprendizagem num determinado módulo, UC ou curso;

i. Tipos de avaliação:

1. Avaliação contínua — processo através do qual, em vários momentos diferenciados distribuídos ao longo do semestre letivo, se afere a aprendizagem dos estudantes. Consideram-se elementos preferenciais de avaliação contínua relatórios, testes, minitestes, ensaios críticos ou seminários, trabalhos individuais e/ou em grupo (escritos, orais ou experimentais), trabalhos de campo, resolução de problemas práticos, estudos de caso ou outras tarefas propostas e definidas na Ficha de Unidade Curricular (FUC);
2. Avaliação por exame — modalidade de avaliação dos estudantes no final de um semestre letivo, através de um exame, agendado pela Divisão dos Serviços Académicos (DSA);

ii. Componentes de avaliação:

1. Defesa de dissertação, de trabalho de projeto ou de relatório de estágio — apresentação e discussão pública de uma dissertação, de um trabalho de projeto ou de relatório de estágio, realizada no âmbito de um ciclo de estudos de mestrado;
2. Exame — prova escrita e/ou oral, ou prova especial de ordem técnica, artística ou outra, no final de um período de formação;
3. Participação presencial — participação nas atividades das horas de contacto;
4. Projeto — concretização de uma proposta de trabalho ou de investigação, com conteúdo técnico ou artístico;
5. Relatório — texto escrito relativo a um trabalho de investigação, a um estágio ou a uma atividade desenvolvida numa UC ou no final de um percurso formativo;
6. Frequência, teste ou avaliação prática — prova escrita, oral ou avaliação prática no âmbito da modalidade de avaliação contínua;
7. Trabalho laboratorial ou de campo — trabalho realizado em ambiente laboratorial ou no terreno.

- e) **Área científica** — domínio científico de um plano de estudos de curso, que pode incluir várias unidades curriculares, não se confundindo com estas. Cada UC insere-se numa determinada área científica, referida nos respetivos diplomas de instituição do curso, levando em conta a organização científica em vigor na ESHTe;
- f) **Bolsa de estudo** — prestação pecuniária de valor variável concedida ao estudante para comparticipação nos encargos com a realização dos seus estudos. É suportada pelo Estado ou por entidades privadas, de acordo com [regulamento específico](#);
- g) **Bolsa de estudo por mérito** — prémio pecuniário atribuído pela ESHTe a estudantes que, independentemente da sua situação socioeconómica, tenham aproveitamento escolar excecional, de acordo com [regulamento próprio](#);
- h) **Bolsa de mobilidade Erasmus+** — é um apoio atribuído para cobrir despesas suplementares consequentes da realização de um período de mobilidade noutro país, prevendo-se para o efeito o custo das viagens e um ajustamento de despesas resultantes da diferença do custo de vida no país de acolhimento. Esta bolsa equipara-se a um subsídio de apoio, não tendo como objetivo a cobertura na íntegra das despesas habituais de subsistência do beneficiário Erasmus+;
- i) **Caducidade da matrícula** — facto que resulta da não inscrição num curso ou ciclo de estudos em que o estudante se encontrava validamente matriculado e inscrito no ano letivo anterior;
- j) **Calendário escolar** — instrumento de organização da ESHTe, que programa as atividades dos cursos ou ciclos de estudos num ano letivo, definindo os momentos de trabalho, de estudo e de avaliação, os períodos de pausa e de férias, e outros momentos académicos relevantes para a instituição. Este calendário é aprovado nos termos previstos na lei e nos estatutos, sendo divulgado anualmente, após homologação da Presidência da ESHTe, durante o mês de abril do ano letivo imediatamente anterior;
- k) **Carta de curso** — documento emitido pelo órgão legal e estatutariamente competente da ESHTe, que comprova a titularidade do grau de licenciado ou de mestre, a que têm acesso os estudantes que a requeiram;
- l) **Carta de estudante Erasmus+** — documento que define os direitos e deveres do estudante durante o período de mobilidade Erasmus+ e que lhe é entregue aquando da assinatura do contrato de estudos Erasmus+;
- m) **Cartão de estudante** — cartão que identifica o estudante da ESHTe, emitido pela Escola ou por outra entidade autorizada para tal;

- n) **Certidão** — documento formal emitido pelo órgão legal e estatutariamente competente da ESHTe, com a finalidade de comprovar situações de interesse do estudante:
- i. Conclusão de um curso, ou parte deste, ou de um grau;
 - ii. Aprovação em unidades curriculares, ou de uma só UC, projeto ou estágio;
 - iii. Comprovativo de matrícula;
 - iv. Comprovativo de inscrição em ano letivo ou em ano curricular;
 - v. Comprovativo de realização de frequência;
 - vi. Comprovativo de realização de exames;
 - vii. Informação de programas e de cargas horárias;
 - viii. Outras previstas legalmente;
- o) **Ciclo de estudos** — conjunto organizado de unidades curriculares cuja frequência com sucesso permite a obtenção do grau de licenciado ou de mestre;
- p) **Classificação** — ato de atribuição de um valor quantitativo ou qualitativo ao desempenho académico de um estudante avaliado, mediante a aplicação de critérios previamente definidos, constantes da FUC;
- q) **Comissão Científica Executiva (CCE) de um curso de mestrado** — grupo de docentes nomeado pelo Presidente da ESHTe, sob proposta do Conselho Técnico-Científico, a quem compete, nomeadamente, a gestão corrente dos cursos de mestrado;
- r) **Condições de acesso ou ingresso** — requisitos gerais ou específicos que devem ser satisfeitos para requerer a admissão ou o ingresso a um ciclo de estudos ou outro tipo de formação;
- s) **Conclusão de curso ou ciclo de estudos** — conclusão do plano curricular de um curso ou ciclo de estudos, ocorrendo na data da aprovação da última UC do curso ou do ciclo de estudos;
- t) **Creditação** — atribuição de créditos a formação académica e/ou a experiência profissional anterior, reconhecendo-a, para efeitos académicos, como equivalente a unidades curriculares de um determinado ciclo de estudos;
- u) **Crédito** — unidade de medida do trabalho do estudante sob todas as formas, designadamente sessões de ensino de natureza coletiva, sessões de orientação pessoal de tipo tutorial, estágios, projetos, dissertações, trabalhos de campo, trabalho autónomo e avaliação, correspondente a um total de 28 horas de trabalho;
- v) **Créditos de uma área científica** — valor numérico que expressa o trabalho que deve ser efetuado por um estudante numa determinada área científica. Os créditos só poderão ser atribuídos depois de completado com êxito (avaliação positiva) o trabalho requerido;

- w) **Créditos de uma Unidade Curricular** — valor numérico que expressa o trabalho que deve ser efetuado por um estudante para adquirir as competências e atingir os resultados da aprendizagem definidos para cada UC. A avaliação deste trabalho comporta:
- i. Número de horas de contacto representado pelo 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 tutorial;
 - ii. Número de horas dedicado a estágios, projetos, trabalhos no terreno e outras atividades sem contacto, no âmbito dessa UC;
 - iii. Número de horas de estudo dedicado pelo estudante à UC em causa;
 - iv. Número de horas destinado à preparação e à realização da avaliação no âmbito da UC em consideração;
- x) **Concursos especiais** — concursos que conferem a possibilidade de ingresso nos estabelecimentos de ensino superior público, particular e cooperativo, para a frequência de primeiros ciclos de estudos, por candidatos com condições habilitacionais específicas, designadamente: [Concurso para maiores de 23 anos](#); [Concurso para titulares de Diploma de Especialização Tecnológica](#); [Concurso para Titulares de Diploma de Técnico Superior Profissional](#); [Concurso para Titulares de Outros Cursos Superiores](#); [Concurso Especial para Estudantes Internacionais](#);
- y) **Curso** — conjunto organizado de UC estruturadas em função de um objetivo de formação, podendo conduzir ou não à atribuição de um grau;
- z) **Curso de especialização** — curso não conferente de grau, com enquadramento e exigências de nível de 2.º ciclo;
- aa) **Curso de licenciatura** — conjunto organizado de unidades curriculares que integram o ciclo de estudos conducentes ao grau de licenciado;
- bb) **Curso de mestrado** — conjunto organizado de unidades curriculares que constituem a componente curricular do ciclo de estudos conducente ao grau de mestre;
- cc) **Diploma** — certidão emitida pela ESHTe, na forma legalmente prevista, comprovativa da atribuição de um grau académico, ou da conclusão de curso não conferente de grau;
- dd) **Diretor de Curso ou de ciclo de estudos** — Docente encarregado de dirigir um ciclo de estudos, eleito de acordo com os Estatutos da ESHTe e o [Regulamento dos Diretores de Curso do Primeiro Ciclo da Escola Superior de Hotelaria e Turismo do Estoril](#);

- ee) **Duração normal de um ciclo de estudos** — número de anos ou de semestres letivos em que o ciclo de estudos deve ser realizado pelo estudante, quando a tempo inteiro e em regime presencial;
- ff) **ECTS de uma Unidade Curricular (UC) / European Credit Transfer and Accumulation System (ECTS)**: sistema europeu de transferência e acumulação de créditos, traduzido na unidade de medida do trabalho do estudante numa UC, sob todas as suas formas, designadamente sessões de ensino de natureza coletiva, sessões de orientação tutorial, estágios, projetos, trabalhos de campo, estudo e avaliação, nos termos do [Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro](#), com as modificações introduzidas pelo [Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho](#). A avaliação deste trabalho comporta:
1. Número de horas de contacto representado pelo tempo utilizado em sessões de ensino de natureza coletiva, designadamente em salas de aula, laboratórios ou trabalhos de campo, e em sessões de orientação tutorial;
 2. Número de horas dedicado a estágios, projetos, trabalhos no terreno e outras atividades sem contacto, no âmbito dessa UC;
 3. Número de horas de estudo dedicado pelo estudante à UC em causa;
 4. Número de horas destinado à preparação e à realização da avaliação no âmbito da UC em consideração;
- gg) **E-learning** — sistema de ensino/aprendizagem que recorre a tecnologias multimédia e ou da Internet para possibilitar uma aprendizagem centrada no estudante e baseada no acesso a recursos e serviços disponíveis 24 horas por dia, todos os dias, possibilitando colaborações e discussões à distância;
- hh) **Elemento de avaliação** – qualquer componente do processo de ensino-aprendizagem que seja passível de ser avaliado e que ocorra quer em regime presencial, quer como trabalho autónomo do estudante, nomeadamente a assiduidade e a participação nas aulas, a elaboração de relatório, testes, ensaios críticos ou seminários, trabalhos individuais e/ou em grupo (escritos, orais ou experimentais), trabalhos de campo, resolução de problemas práticos, estudos de caso, entre outros;
- ii) **Emolumentos** – taxas relativas à prestação de serviços públicos a serem pagas pelo requerente;
- jj) **Equivalência de grau** — processo pelo qual uma qualificação académica estrangeira é comparada a uma qualificação portuguesa em termos de nível, duração e conteúdo programático;

- kk) **Escala Europeia de Comparabilidade de Classificações** — escala de avaliação utilizada em paralelo com as escalas nacionais, que permite ao estudante, independentemente do país de origem da avaliação, dar a conhecer com facilidade as suas classificações a instituições de ensino e outras;
- ll) **Estágio curricular** — unidade curricular ou parte desta que implica um período de formação numa empresa ou nouro tipo de organização, tendo em vista a aquisição de aptidões e competências específicas e experiências de trabalho;
- mm) **Estrutura curricular de um curso** – conjunto de áreas científicas e respetivas unidades curriculares que integram um curso, e número de créditos que um estudante deve reunir para cumprir o plano de estudos;
- nn) **Estudante** — qualquer pessoa matriculada e inscrita no âmbito de um ciclo de estudos ou de um curso, independentemente da área de estudos, com a finalidade de efetuar estudos superiores para obtenção de um grau reconhecido ou de uma qualificação reconhecida de nível superior;
- oo) **Ficha de Unidade Curricular (FUC)** — documento que disponibiliza informação relevante sobre os objetivos, as competências a adquirir pelos estudantes, os conteúdos programáticos, os métodos de ensino e de aprendizagem, e os métodos de avaliação de cada UC;
- pp) **Fraude** – todo o comportamento suscetível de desvirtuar o resultado dos elementos de avaliação e adotado com a intenção de alcançar esse objetivo em favor do próprio ou de terceiros;
- qq) **Grau académico** — qualificação concedida por uma instituição de ensino superior, depois de ter sido completado com sucesso o programa de estudos de um ciclo de estudos;
- rr) **Grau de Licenciado** — grau académico atribuído após conclusão com aproveitamento de um curso de 1.º ciclo de estudos ministrado na ESHTe;
- ss) **Grau de Mestre** — grau académico atribuído após conclusão com aproveitamento de um curso de 2.º ciclo de estudos ministrado na ESHTe;
- tt) **Horas de contacto** — tempo utilizado em sessões de ensino de natureza coletiva, designadamente em salas de aula, laboratórios ou trabalhos de campo, em avaliações, na discussão individual ou em grupo de relatórios/trabalhos, e em sessões de orientação tutorial;

- uu) **Inscrição** — ato que faculta ao estudante, depois de matriculado, a frequência das unidades curriculares de um curso ou ciclo de estudos em que se inscreve, com carácter obrigatório de renovação anual;
- vv) **Inscrição em regime de tempo parcial** — opção do estudante que se inscreve num curso ou ciclo de estudos num limite máximo de 30 ECTS, nos termos de [regulamentação própria](#);
- ww) **Inscrição em unidade curricular isolada** — ato que faculta a um estudante ou interessado a frequência de unidades curriculares integrantes de um curso ou ciclo de estudos em que não está inscrito, nos termos de [regulamentação própria](#);
- xx) **Inscrição para exames** — ato pelo qual o estudante se inscreve para realizar exame a uma ou mais unidades curriculares nas épocas de exame;
- yy) **Instituição de acolhimento** — o estabelecimento de ensino, nacional ou estrangeiro, em que o estudante em mobilidade frequenta parte de um curso superior;
- zz) **Instituição de origem** — o estabelecimento de ensino, nacional ou estrangeiro, em que se encontra matriculado e inscrito o estudante em mobilidade;
- aaa) **Livro de termos** — conjunto de folhas, organizadas em livro, que registam, em cada ano letivo, o lançamento das classificações individuais e finais de cada estudante às UC em que está inscrito;
- bbb) **Matrícula** — ato pelo qual o estudante se vincula à ESHTe, adquire a qualidade de estudante e o direito à inscrição num dos seus cursos ou ciclos de estudo, sendo válida enquanto o estudante frequentar ininterruptamente o curso. A matrícula, por si só, não dá direito à frequência das aulas, sendo necessário proceder à inscrição nas unidades curriculares do respetivo curso na ESHTe;
- ccc) **Melhoria de nota** — processo formal em que o estudante se submete a uma nova avaliação a uma UC na qual já obteve classificação prévia igual ou superior a 10 valores;
- ddd) **Mesmo curso** — curso com idêntica designação que conduz à atribuição do mesmo grau ou curso com designação diferente, mas situado na mesma área científica, tendo objetivos semelhantes, ministrando uma formação científica similar e conduzindo:
- i. à atribuição do mesmo grau;
 - ii. à atribuição de grau diferente, quando tal resulte de um processo de adequação de um ciclo de estudos realizado no quadro de desenvolvimento do Processo de Bolonha;

- eee) **Método de avaliação** — instrumento da avaliação do cumprimento, por parte do estudante, dos objetivos da UC, compreendendo a aplicação, de acordo com as regras definidas no presente regulamento, de um ou mais elementos de avaliação;
- fff) **Mobilidade** — atividade inerente ao fluxo de estudantes, docentes, investigadores e pessoal não docente para uma instituição de acolhimento, sem vínculo a esta, realizada com o objetivo de efetuar um período de estudos, aprofundar a experiência profissional, realizar outra atividade de aprendizagem ou de ensino, ou uma atividade administrativa conexas, eventualmente acompanhada de cursos de preparação ou de reciclagem na língua do país de acolhimento, ou numa outra língua de trabalho;
- ggg) **Módulo de uma unidade curricular** — unidade de formação capitalizável integrante de uma UC;
- hhh) **Momento de avaliação** — qualquer componente do processo de ensino-aprendizagem que seja passível de ser avaliado e que tenha de ser obrigatoriamente realizado num tempo-espaço agendado, com uma duração pré-definida e na presença do docente, nomeadamente prova escrita, prova oral, exercício laboratorial acompanhado, trabalho de campo acompanhado, apresentação e defesa de projeto, entre outros;
- iii) **Mudança de par instituição/curso** — ato pelo qual um estudante se matricula e ou inscreve em par instituição/curso diferente daquele(s) em que, em anos letivos anteriores, realizou uma inscrição, podendo ter lugar com ou sem interrupção de matrícula e inscrição numa instituição de ensino superior;
- jjj) **Plano de estudos** — conjunto organizado de UC em que um estudante deve obter aprovação para:
- i. a obtenção de um grau académico;
 - ii. a conclusão de um curso não conferente de grau;
- kkk) **Plano de transição** — documento que estabelece as regras e as condições em que os estudantes, abrangidos pela alteração do plano de estudos de um curso ou ciclo de estudos que se encontravam a frequentar, se devem integrar no novo plano de estudos;
- lll) **Precedência** — condicionamento da inscrição numa ou mais UC do curso à obtenção de aproveitamento em outras UC do mesmo curso;
- mmm) **Prescrição** — perda do direito à matrícula e à inscrição em ciclos de estudos conducentes ao grau de licenciado e de mestre, em consequência de o número de inscrições por falta de aproveitamento escolar ter ultrapassado um limite máximo, de acordo com a [legislação aplicável](#);

- nnn) **Propina** — comparticipação do estudante nos custos do ensino prestado e que consiste no pagamento pelos estudantes às instituições onde estão matriculados de uma taxa de frequência;
- ooo) **Ramo** — organização interna de um ciclo de estudos correspondente a um percurso alternativo para a conclusão de um grau académico pelo estudante;
- ppp) **Recolocação interna** — desistência da matrícula num ciclo de estudos em resultado da colocação em outro ciclo de estudos da ESHTe;
- qqq) **Recolocação no exterior** — desistência da matrícula na ESHTe por motivos de colocação em outro estabelecimento de ensino superior;
- rrr) **Reconhecimento de graus estrangeiros** — ato através do qual se atribui a um grau académico ou diploma de ensino superior estrangeiro a totalidade dos direitos inerentes à titularidade do grau académico ou diploma de ensino superior português correspondente;
- sss) **Reingresso** — ato pelo qual um estudante, após uma interrupção dos estudos, por um ou mais anos, de um determinado curso e num estabelecimento de ensino superior, se matricula no mesmo estabelecimento e se inscreve no mesmo curso ou num curso que lhe tenha sucedido;
- ttt) **Suplemento ao Diploma** — documento complementar do diploma, emitido em português e em inglês, que:
- i. Descreve o sistema de ensino superior português e o seu enquadramento no sistema educativo à data da obtenção do diploma;
 - ii. Caracteriza a instituição que ministrou o ensino e que conferiu o diploma;
 - iii. Caracteriza a formação realizada (grau, área, requisitos de acesso, duração normal, nível) e os seus objetivos;
 - iv. Fornece informação pormenorizada sobre a formação realizada e os resultados obtidos;
 - v. Inclui informação complementar sobre atividades extracurriculares, devidamente certificadas, a acrescentar ao percurso curricular do estudante;
- uuu) **Tempo inteiro** — modalidade de frequência de um curso ou de um ciclo de estudos em regime de tempo inteiro, correspondente à inscrição em 60 ECTS anuais;
- vvv) **Tempo parcial** — modalidade de frequência de um curso ou de um ciclo de estudos em regime de tempo parcial, correspondente à inscrição em menos de 30 ECTS anuais;
- www) **Tipos de estudante:**

- i. **Estudante regular** — pessoa matriculada e inscrita em regime de tempo inteiro num curso ou ciclo de estudos da ESHTe, com obrigatoriedade de frequência das aulas ou horas presenciais e tutoriais;
- ii. **Estudante extraordinário** — pessoa que, não estando matriculada num determinado curso ou ciclo de estudos, se encontra inscrita e a frequentar UC do mesmo, de modo avulso;
- iii. **Estudante internacional** — os estudantes que não tenham nacionalidade portuguesa e não sejam nacionais de um Estado membro da União Europeia, nem sejam provenientes dos PALOP – Países Africanos de Língua Oficial Portuguesa;
- iv. **Estudante em mobilidade** — estudante matriculado e inscrito num estabelecimento de ensino superior e num ciclo de estudos, que realiza parte do mesmo ciclo de estudos noutra estabelecimento de ensino superior;

xxx) **Tipos de frequência de estudos:**

- 1. **Trabalhador-estudante** — o regime jurídico aplicável aos trabalhadores-estudantes encontra-se atualmente enquadrado pelo Código do Trabalho, aprovado pela Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro, com as especificidades constantes da Lei n.º 105/2009, de 14 de setembro. Considera-se trabalhador-estudante o trabalhador que frequenta qualquer nível de educação escolar, bem como curso de pós-graduação, mestrado ou doutoramento em instituição de ensino. O estatuto de trabalhador-estudante aplica-se ainda ao trabalhador por conta própria, bem como ao trabalhador que, estando abrangido pelo estatuto do trabalhador-estudante, se encontre, entretanto, em situação de desemprego involuntário, inscrito em centro de emprego;
- 2. **Estudante em mobilidade *incoming*** — estudante matriculado e inscrito num estabelecimento de ensino superior estrangeiro, que efetua um período de estudos ou um estágio na ESHTe, ao abrigo de programas e acordos institucionais com reconhecimento obrigatório pelo estabelecimento de ensino de origem;
- 3. **Estudante em mobilidade *outgoing*** — estudante da ESHTe que realiza um período de estudos ou um estágio num estabelecimento de ensino superior estrangeiro ou numa entidade estrangeira, respetivamente, ao abrigo de programas e acordos institucionais com reconhecimento obrigatório pela ESHTe;
- 4. **Estudante finalista** – é todo o estudante regular a tempo inteiro que, após a realização das avaliações nas épocas de avaliação a que tem direito, se encontra na situação de lhe faltar até um máximo de 2 UC para a conclusão de um curso

conducente ao grau de licenciatura ou de mestrado, ou até um máximo de 1 UC se estiver inscrito em regime de tempo parcial;

5. **Estudante dirigente associativo jovem** — são considerados dirigentes associativos estudantis os estudantes da ESHTe eleitos para os órgãos da Associação de Estudantes, tendo esta de estar legalmente constituída e de constar da lista do Instituto Português do Desporto e Juventude. São equiparados a dirigentes associativos estudantis os representantes dos estudantes eleitos para os seguintes órgãos da ESHTe: Conselho Geral, Conselho Pedagógico e Conselho para a Avaliação e Qualidade. A ESHTe, com base na legislação em vigor, atribui aos estudantes dirigentes associativos um regime especial de frequência. A cessação ou suspensão, por qualquer motivo, do exercício da sua atividade como dirigente ou equiparado a dirigente, implica para o estudante a perda dos direitos previstos neste regime. Nos termos da legislação em vigor, beneficia ainda do estatuto do dirigente associativo jovem o estudante da ESHTe que seja membro dos órgãos sociais de qualquer associação juvenil sediada no território nacional que se encontre inscrita no Registo Nacional do Associativismo Jovem (RNAJ);
6. **Estudantes com direitos de parentalidade** — estão abrangidos por este regime as mães e os pais estudantes com filhos até cinco anos de idade, incluindo as estudantes grávidas, puérperas e lactantes. Os estudantes abrangidos por este regime estão dispensados da obrigatoriedade de inscrição num número mínimo de unidades curriculares;
7. **Estudantes com necessidades educativas especiais (ENEE)** — estudantes que, por motivo de perda ou diminuição, congénita ou adquirida, de funções ou estruturas do corpo, incluindo as do foro psicológico (incapacidades sensoriais, motoras ou neurológicas, e perturbações comportamentais ou emocionais), apresentem dificuldades específicas suscetíveis de, em conjugação com os fatores do meio, lhes limitar ou dificultar as atividades de aprendizagem e o envolvimento no contexto académico em condições de igualdade com os demais estudantes, nos termos da Lei 38/2004, de 18 de agosto. Inserem-se, ainda, neste regime os estudantes com doenças permanentes ou de longa duração, dependentes de medidas terapêuticas periódicas e frequentes, ou de tratamentos agressivos (quimioterapia, radioterapia, entre outros), que os coloquem, em termos de desempenho académico, numa situação desfavorável;

8. **Estudante praticante desportivo de alto rendimento** — estudante com condições particulares de frequência e avaliação. Para ter o estatuto de praticante desportivo de alto rendimento, deverá preencher as condições legalmente estabelecidas pelo [Decreto-Lei n.º 272/2009, de 1 de outubro](#), e constar do registo organizado pelo [Instituto do Desporto de Portugal, I. P.](#);
 9. **Estudante praticante desportivo de seleções nacionais** – estudante com condições particulares de frequência e avaliação. Para ter o estatuto de praticante desportivo das seleções nacionais, deverá preencher as condições legalmente estabelecidas pelo [Decreto-Lei n.º 45/2013, de 5 de abril](#), e constar do registo organizado pelo Instituto do Desporto de Portugal, I. P.;
 10. **Estudante atleta da ESHTe** – com o objetivo de fomentar o envolvimento dos estudantes em atividades desportivas, considera-se como estudante atleta da ESHTe todo aquele que pratique modalidades desportivas individuais e/ou coletivas em representação da Escola, salvaguardando um comportamento cívico e ético adequado. O acesso aos benefícios atribuídos aos estudantes atletas da ESHTe, nomeadamente no âmbito da frequência e da avaliação, dependerá das atividades desportivas desenvolvidas. Competirá à Presidência da ESHTe definir os requisitos para que os estudantes atletas da ESHTe obtenham os benefícios referidos anteriormente;
 11. **Estudante bombeiro** — estudante que, integrado de forma profissional ou voluntária num corpo de bombeiros, tem por atividade cumprir as missões deste, nomeadamente a proteção de vidas humanas e bens em perigo. Têm regalias no âmbito da educação, nos termos do artigo 6.º do [Decreto-Lei n.º 241/2007, de 21 de junho](#);
 12. **Estudante militar** — estudante abrangido pelo regime especial de frequência previsto legalmente, por se encontrar a prestar serviço militar em regime de contrato ou de voluntariado nas Forças Armadas, nos termos do [Decreto-Lei n.º 118/2004, de 21 de maio](#);
- yyy) **Unidade Curricular (UC)** — unidade de ensino com objetivos e conteúdos de formação próprios que é objeto de inscrição administrativa e de avaliação, traduzida numa classificação final;
- zzz) **Unidade Curricular de Estágio** — unidade curricular ou parte desta que implica um período de formação numa empresa ou noutro tipo de organização, tendo em vista a

- aquisição de aptidões e competências específicas e experiências de trabalho, no âmbito dos respetivos conteúdos programáticos constantes na FUC da UC de estágio;
- aaaa) **Unidade curricular obrigatória** — unidade curricular incluída no plano de estudos que o estudante é obrigado a frequentar e na qual tem de obter aproveitamento, sem possibilidade de substituição por outra;
- bbbb) **Unidade curricular opcional** – unidade curricular que o estudante pode escolher de entre um elenco de UC que lhe são disponibilizadas;
- cccc) **Vaga adicional** — vaga criada adicionalmente para colocação de candidatos, em resultado de uma situação de empate no concurso nacional de acesso, nos concursos nos concursos de mudança de par instituição/curso e nos concursos locais de acesso (candidatura a Mestrados), ou devido a outra situação excecional legalmente prevista;
- dddd) **Vias de acesso e ingresso na ESHTE:**
- i. **Cursos de 1.º Ciclo:**
 1. **Regime geral** — concurso nacional de acesso ao ensino superior:
 - a. Contingente geral;
 - b. Contingentes especiais: Região Autónoma da Madeira e Região Autónoma dos Açores;
 - c. Outros contingentes especiais: cidadãos portadores de deficiência, cidadãos a cumprir serviço militar voluntário e emigrantes;
 2. **Regimes especiais** — modalidades de concurso que conferem a possibilidade de ingresso nos estabelecimentos de ensino superior, para a frequência de cursos de licenciatura, a estudantes que se encontrem numa das situações especificadas no [Decreto-Lei n.º 393-A/99, de 2 de outubro](#);
 3. **Concursos especiais** – os concursos especiais de acesso e ingresso no ensino superior destinam-se aos estudantes que reúnam condições habilitacionais específicas, de acordo com o [Decreto-Lei n.º 393-B/99 de 2 de outubro](#);
 4. **Mudança de par instituição/curso** – ato pelo qual um estudante se candidata à matrícula e/ou à inscrição em par instituição/curso diferente daquele(s) em que, em anos letivos anteriores, realizou uma inscrição, podendo ter lugar com ou sem interrupção de matrícula e inscrição numa instituição de ensino superior;

5. **Permuta** — Troca de matrículas de dois estudantes inscritos em estabelecimentos de ensino superior diferentes, de que resulta uma nova matrícula na ESHTe de um estudante originalmente colocado em outro estabelecimento de ensino superior, de acordo com o Regulamento do Concurso Nacional de Acesso e Ingresso no Ensino Superior Público;
6. **Reingresso** — ato pelo qual um estudante, após uma interrupção dos estudos por um ou mais anos num determinado curso e estabelecimento de ensino superior, se candidata para proceder à matrícula no mesmo estabelecimento e se inscreve no mesmo curso ou num curso que lhe tenha sucedido;

ii. Cursos de 2.º Ciclo:

1. Concurso local – mediante publicação de Edital com vagas e condições de acesso a publicar no sítio eletrónico da ESHTe;
2. Reingresso — ato pelo qual um estudante, após uma interrupção dos estudos por um ou mais anos num determinado curso e estabelecimento de ensino superior, se candidata para proceder à matrícula no mesmo estabelecimento e se inscreve no mesmo curso, ou num curso que lhe tenha sucedido;

eeee) Vias de saída da ESHTe:

1. **Diplomado** — Saída de um estudante em resultado da sua conclusão do curso/ciclo de estudos;
2. **Desistência** — Estudante que desistiu, por falta de inscrição, do curso ou ciclo de estudos, sem obtenção de qualquer diploma, perdendo a matrícula;
3. **Mudança de par instituição/curso** – Ato pelo qual um estudante deixa o curso/ ciclo de estudos em que está inscrito para se inscrever em outro curso/ciclo de estudos, no mesmo ou em outro estabelecimento de ensino superior;
4. **Permuta** – Perda da matrícula em resultado da permuta com outro estudante do mesmo curso/ciclo de estudos de diferente estabelecimento de ensino superior, de acordo com o Regulamento do Concurso Nacional de Acesso e Ingresso no Ensino Superior Público;
5. **Recolocação** – Saída do estudante de um curso ou de um ciclo de estudos em resultado da sua colocação em outro curso ou ciclo de estudos de outro estabelecimento de ensino superior;

Artigo 4.º
Oferta educativa da ESHTE

A ESHTE oferece os seguintes tipos de ciclos de estudos conferentes de grau e de cursos não conferentes de grau:

1. Conferentes de grau:

- a. Formação de 1.º ciclo – grau de Licenciado:
 - i. Direção e Gestão Hoteleira;
 - ii. Direção e Gestão Hoteleira – pós-laboral;
 - iii. Gestão do Lazer e Animação Turística;
 - iv. Gestão do Lazer e Animação Turística – pós-laboral;
 - v. Gestão Turística;
 - vi. Gestão Turística – pós-laboral;
 - vii. Informação Turística;
 - viii. Produção Alimentar em Restauração;
 - ix. Produção Alimentar em Restauração – pós-laboral.
- b. Formação de 2º ciclo – grau de Mestre:
 - i. Gestão Hoteleira;
 - ii. Inovação em Artes Culinárias;
 - iii. Segurança e Qualidade Alimentar na Restauração;
 - iv. Turismo [três ramos]: Ramo de Gestão Estratégica de Destinos Turísticos, Ramo de Gestão Estratégica de Eventos, e Ramo de Inovação em Turismo Ativo e de Experiências.
- c. Formação de 2.º ciclo em associação:
 - i. Turismo e Comunicação [com o Instituto de Geografia e Ordenamento do Território (IGOT) e a Faculdade de Letras da Universidade de Lisboa (FLUL)].
- d. Formação de 3º ciclo em associação:
 - i. Turismo [com o Instituto de Geografia e Ordenamento do Território (IGOT) da Universidade de Lisboa].

2. Não conferentes de grau:

- e. Formação pré-graduada:
 - i. Técnico Superior Profissional:

1. Operações em Alojamento e Recepção em Hotelaria;
 2. Operações Turísticas e Hoteleiras em Navios de Cruzeiro;
 3. Pastelaria e Panificação.
- f. Formação Avançada (Pós-graduada):
- i. Artes Culinárias;
 - ii. Gestão Estratégica de Destinos Turísticos;
 - iii. Gestão Estratégica de Empresas Hoteleiras;
 - iv. Gestão Estratégica de Eventos;
 - v. Inovação em Turismo Ativo e de Experiências;
 - vi. Segurança Alimentar em Catering.
- g. Cursos de formação de curta duração.

CAPÍTULO II - Condição de Estudante

SECÇÃO I - Estatuto, processo individual e representação legal do estudante

Artigo 5.º Condição de estudante

1. São considerados estudantes da ESHTe os que estiverem matriculados e inscritos num dos seus ciclos de estudos ou cursos não conferentes de grau.
2. São ainda considerados estudantes da ESHTe:
 - a) Estudantes em mobilidade ao abrigo de protocolos ou programas de cooperação;
 - b) Estudantes que frequentam o 2.º ou o 3.º ciclo de estudos disponibilizados pela ESHTe em regime de associação com outras instituições de ensino superior.
3. Os estudantes com a sua situação regularizada perante a ESHTe têm direito a
 - a) Emissão do cartão de identificação de estudante da ESHTe;
 - b) Acesso à ação social escolar;
 - c) Acesso aos recursos da ESHTe, tais como biblioteca e outros recursos educativos.

Artigo 6.º Processo individual do estudante

1. O processo individual do estudante contém toda a informação relevante sobre a sua identificação e o seu percurso académico, incluindo todos os documentos relacionados com o ingresso, em papel ou em suporte eletrónico.
2. O processo individual do estudante encontra-se arquivado na DSA.

Artigo 7.º
Representação legal do estudante

Para efeitos de matrícula, inscrição e outros atos administrativos, o estudante pode fazer-se representar por outrem, desde que devidamente habilitado para o efeito, nos termos legais.

SECÇÃO II - Ingresso, frequência e conclusão de ciclos de estudos e outros cursos da ESHTe

Artigo 8.º
Matrícula nos 1.º e 2.º ciclos de estudos

1. A matrícula é o ato pelo qual o estudante dá entrada na ESHTe, realizando-se através do preenchimento de formulário próprio e de questionário oficial, em suporte informático, nas instalações da ESHTe, e é instruída com os seguintes documentos:
 - a) Uma fotografia (tipo passe);
 - b) [Fotocópia do documento de identificação](#) ou, em alternativa, documento onde constem os elementos necessários para a correta identificação do estudante;
 - c) Fotocópia do cartão de contribuinte ou de documento que o substitua;
 - d) Fotocópia do boletim individual de saúde com vacina antitetânica atualizada, se aplicável.
2. A matrícula está sujeita ao pagamento de uma taxa de acordo com a tabela de emolumentos em vigor.
3. Independentemente do previsto no n.º seguinte, a anulação da matrícula/inscrição a pedido do estudante não dispensa o pagamento da propina na sua totalidade, nem as restantes prestações devidas e os respetivos juros (ver [Regulamento do Pagamento de Propinas de Licenciatura](#) e [Regulamento do Pagamento de Propina nos Cursos de Mestrado](#)).
4. O montante das inscrições, das matrículas e das propinas, bem como o respetivo regime de pagamento e a concessão de eventuais condições especiais nos cursos de 2.º ciclo, serão fixados anualmente pela Presidência da ESHTe, após aprovação pelo Conselho Geral da ESHTe, nos termos da subalínea vi da alínea a) do n.º 1 do artigo 44.º dos Estatutos da ESHTe (Despacho Normativo n.º 44/2008, publicado no D.R. II Série, n.º 168, de 1 de setembro).

5. A taxa de candidatura não é reembolsável.
6. A desistência, exclusão ou não aprovação no Curso não implicam o reembolso da propina liquidada ou a liquidar, sendo que a possibilidade de inscrição noutra Curso implica sempre um novo processo de candidatura.

Artigo 9.º
Inscrição nos 1.º e 2.º ciclos de estudos

1. A frequência das aulas depende da inscrição às UC, sendo devida propina a fixar anualmente nos termos da lei.
2. A inscrição é renovada anualmente, no início de cada ano letivo, *online*, em endereço eletrónico estipulado para o efeito. A inscrição efetua-se através do preenchimento de boletim próprio e está sujeita cumulativamente às seguintes condições:
 - a) Existência de matrícula válida;
 - b) Situação de propinas regularizada, a qual engloba a inexistência de quaisquer dívidas, incluindo juros de mora;
 - c) Inexistência de impedimento, por motivo de prescrição ou outro.
3. A inscrição está sujeita ao pagamento da taxa de inscrição e do seguro escolar, momento a partir do qual se constitui a obrigação de pagar a propina na sua totalidade.
4. A inscrição de estudante que no ano anterior frequentou a ESHTe está condicionada à submissão do inquérito pedagógico.
5. A inscrição é feita no início de cada ano letivo, nos prazos anualmente definidos por Despacho, reportando-se ao ano ou a um dos semestres, salvaguardando situações especiais, nomeadamente relativas a regimes de reingresso e mudança de par instituição/curso, entre outras devidamente justificadas.
6. No ato de inscrição, cada estudante é informado sobre o número de ECTS que terá de obter para não prescrever no final do ano letivo.

Artigo 10.º
Suspensão da inscrição

A inscrição pode ser suspensa unilateralmente pela ESHTe, nos termos gerais de direito e ainda nas seguintes situações:

- a) Incumprimento do pagamento de propinas;

- b) Não abertura do ciclo de estudos.

Artigo 11.º
Precedências

O regime de precedências das UC é elaborado e publicado pelo Conselho Técnico-Científico.

Artigo 12.º
Propinas

1. A frequência dos ciclos de estudos e dos cursos não conferentes de grau está sujeita ao pagamento de propina.
2. O valor das propinas é fixado anualmente pelo Conselho Geral, sob proposta do Presidente da ESHTe, no período que antecede o início das respetivas matrículas/inscrições.
3. O valor das propinas devidas pela inscrição no ciclo de estudos conducente ao grau de licenciado é o fixado para o ciclo de estudos conducente ao grau de licenciado, nos termos da lei.
4. O valor das propinas devidas pela inscrição no ciclo de estudos conducente ao grau de Mestre é o fixado anualmente pelo Conselho Geral, sob proposta do Presidente da ESHTe.
5. O pagamento das propinas fora dos prazos estabelecidos é acrescido de juros à taxa legal, sendo, entretanto, suspensos os atos administrativos associados à inscrição, nomeadamente as inscrições para exame e a emissão de certidões.
6. O valor das propinas a pagar pelo estudante inscrito em regime de tempo parcial é 50% da totalidade da propina.
7. A Divisão de Serviços Administrativos e Financeiros (DSAF) promoverá a conveniente publicitação dos montantes e das modalidades de pagamento das propinas.

Artigo 13.º

Reconhecimento da formação e da experiência prévias

1. Nos termos da lei, tendo em vista o prosseguimento de estudos para a obtenção de grau académico ou diploma, a ESHTe
 - a) Pode creditar a formação realizada no âmbito de outros ciclos de estudos superiores conferentes de grau em instituições de ensino superior nacionais ou estrangeiras, quer

- a obtida no quadro da organização decorrente do Processo de Bolonha, quer a obtida anteriormente;
- b) Pode creditar a formação realizada no âmbito dos cursos técnicos superiores profissionais até ao limite de 50 % do total dos créditos do ciclo de estudos;
 - c) Credita as unidades curriculares realizadas com aproveitamento, nos termos do artigo 46.º-A, até ao limite de 50 % do total dos créditos do ciclo de estudos;
 - d) Pode creditar a formação realizada no âmbito de cursos não conferentes de grau académico ministrados em instituições de ensino superior nacionais ou estrangeiras, até ao limite de 50 % do total dos créditos do ciclo de estudos;
 - e) Pode creditar a formação realizada no âmbito dos cursos de especialização tecnológica até ao limite de um terço do total dos créditos do ciclo de estudos;
 - f) Pode creditar outra formação não abrangida pelas alíneas anteriores, até ao limite de um terço do total dos créditos do ciclo de estudos;
 - g) Pode creditar experiência profissional devidamente comprovada, até ao limite de um terço do total dos créditos do ciclo de estudos.
2. O conjunto dos créditos atribuídos ao abrigo das alíneas d) a g) do número anterior não pode exceder dois terços do total dos créditos do ciclo de estudos.
3. Nos ciclos de estudos conducentes aos graus de mestre e de doutor, os limites à creditação indicados anteriormente referem-se ao curso de mestrado e de doutoramento.
4. A creditação deve ter em consideração o nível dos créditos e a área científica onde foram obtidos.
5. Os pedidos de creditação de competências são analisados por um júri de creditação:
- a) O júri de creditação é proposto pelo CTC e nomeado pelo Presidente da ESHTe;
 - b) O júri de creditação dos cursos do 1.º ciclo é composto pelo Diretor de Curso, que preside, coordena toda a sua atividade e é responsável pela tramitação processual, e mais dois membros, que devem ser docentes desse curso e vinculados a áreas científicas diversas;
 - c) No caso dos cursos do 2.º ciclo, o júri de creditação coincide com a CCE do Curso;
 - d) Na decisão de creditação de uma dada UC, o júri poderá ouvir o docente por ela responsável ou o Coordenador de Área Científica (CAC) da mesma, o qual terá de emitir um parecer no prazo máximo de 5 dias;
 - e) De cada reunião do júri de creditação deve ser elaborada a respetiva ata, onde conste, nomeadamente, o teor dos requerimentos apreciados, a descrição dos pareceres que hajam sido expressamente solicitados e a proposta final do júri, a qual deve incluir os

fundamentos das decisões tomadas tanto para as componentes deferidas, como para as indeferidas do requerimento do estudante.

6. Compete ao júri de creditação, através do Diretor de Curso/Presidente da CCE de mestrado, propor ao CTC a(s) UC de cuja frequência o estudante fica dispensado.
7. Compete ao júri de creditação, através do Diretor de Curso/ Presidente da CCE de mestrado, em alternativa, propor ao CTC:
 - a) A classificação obtida em cada UC cuja creditação é requerida;
 - b) Uma classificação única a um conjunto de UC devidamente identificado;
 - c) A creditação, sem atribuição de classificação, de uma UC ou de um conjunto de UC devidamente identificado, caso em que as UC não são consideradas para o cálculo da média final do curso.
8. Compete ao CTC decidir sobre os pedidos de creditação que lhe sejam submetidos, no quadro das orientações para esse efeito estabelecidas.
9. A tramitação do procedimento de creditação obedece aos seguintes moldes:
 - a) Para poderem produzir efeitos no ano letivo em curso os requerimentos para as creditações devem ser entregues na DSA, dirigidos ao Presidente do Conselho Técnico-Científico (CTC), até um mês após o início do semestre letivo a que reportam.
 - b) Os requerimentos referidos nos números anteriores devem ser instruídos com os seguintes elementos, sob pena de indeferimento liminar pelo júri:
 - i. Nome da formação e grau de ensino (se aplicável);
 - ii. Certidões de estudos (de registo ou de conclusão), com indicação dos créditos e escolaridade das UC realizadas, devidamente autenticados;
 - iii. Indicação de eventuais experiências profissionais e formação pós-secundária que tenham sido creditadas na formação anteriormente referida;
 - iv. Programas das UC, com indicação dos resultados de aprendizagem ou objetivos educacionais e conteúdos curriculares, devidamente autenticados;
 - v. Plano curricular do curso onde conste o tipo e quantidade total das horas de contato e das outras horas de aprendizagem (caso existam).
 - c) Os requerimentos dos estudantes com formação anteriormente obtida na ESHTe ficam dispensados da apresentação dos documentos referidos nas alíneas ii, iv e v do ponto anterior.
 - d) Cada experiência profissional deverá ser certificada com documento emitido pela entidade empregadora, acompanhado do mapa de descontos para a Segurança Social,

ou de outro documento formal que permita ao júri validar a informação prestada, e que inclua os seguintes dados:

- i. Designação formal das funções desempenhadas (se existente);
 - ii. Local onde foi obtida a experiência;
 - iii. Duração;
 - iv. Horário semanal ou número de horas semanais;
 - v. Breve descrição das funções desempenhadas;
 - vi. Eventuais cartas de referência;
 - vii. Resultados da avaliação no desempenho das funções (se existente);
 - viii. Outros elementos considerados relevantes pelo candidato.
- e) Verificada a correção formal do pedido, o Júri procede à apreciação do pedido e formula uma proposta, no prazo máximo de 30 dias após a sua receção, remetendo a proposta ao CTC, cuja deliberação deverá ocorrer no prazo de 30 dias a contar da receção por parte do Júri.
- f) Cabe ao Júri verificar, junto da DSA, o cumprimento prévio dos limites de creditação de formações anteriormente obtidas de acordo com a legislação em vigor. A informação sobre essa verificação terá de constar de modo inequívoco na proposta que o CTC aprecia.
- g) O Júri pode solicitar documentação complementar diretamente ao estudante, a entregar em prazo compatível com o referido na alínea e).
- h) Por comparação com os objetivos do curso para o qual é requerida a creditação, nomeadamente as competências e os conteúdos do mesmo, na creditação de formações já obtidas e com ECTS atribuídos devem ser tidos em conta os seguintes parâmetros:
- i. Nos casos de pedidos individuais:
 - 1) Competências adquiridas, quer numa perspetiva individual (de cada formação), quer numa perspetiva global (conjunto das várias formações);
 - 2) Nível técnico-científico das formações obtidas e grau de ensino onde foram realizadas (se aplicável);
 - 3) Conteúdos programáticos e resultados de aprendizagem das formações anteriormente obtidas e respetivo enquadramento nas áreas científicas do curso para o qual é requerida a creditação;
 - 4) Duração e natureza das formações obtidas.

- ii. Nos casos de mudança de instituição/curso, os créditos a atribuir dependem do grau de afinidade entre os planos de estudos do curso de origem e do curso de destino, de acordo com a CNAEF (Classificação Nacional de Áreas de Educação e Formação).
 - iii. Nos casos do reingresso, é creditada a totalidade da formação obtida durante a anterior inscrição no mesmo curso ou no curso que o antecedeu, sempre que as UC se mantenham e/ou os conteúdos sejam julgados como suficientemente similares.
 - i) Quando a creditação se fundamente em UC realizadas em estabelecimentos de ensino superior portugueses, a classificação das UC creditadas é a classificação atribuída pelo estabelecimento do ensino superior onde foram realizadas, caso haja correspondência de grau.
 - j) Quando a creditação se fundamente em UC realizadas em estabelecimentos de ensino superior estrangeiros, a classificação das UC creditadas é:
 - i. A classificação atribuída pelo estabelecimento de ensino superior estrangeiro, de acordo com a Escala Europeia de Comparabilidade de Classificações;
 - ii. A classificação resultante da conversão proporcional da classificação obtida para a escala de classificação portuguesa, quando o estabelecimento de ensino superior estrangeiro adote uma escala diferente desta.
 - k) Para os casos em que não existe classificação das formações de origem, ou estas não sejam do mesmo nível de formação, não será atribuída qualquer classificação.
 - l) Uma vez aprovado em sede do CTC, o processo é devolvido à DSA para, no prazo máximo de três dias, notificar os interessados da decisão.
10. Em caso de recurso ou de pedido de reapreciação:
- a) A DSA indefere liminarmente os requerimentos não fundamentados ou entregues fora do prazo [os recursos ou a reapreciação dos pedidos têm de ser submetidos até 15 dias após a receção da notificação da decisão, efetuada por correio eletrónico pela DSA];
 - b) Os requerimentos são enviados ao Presidente do Júri, de acordo com o procedimento definido para os pedidos iniciais;
 - c) O mesmo processo não é passível de mais do que um pedido de reapreciação ou de recurso.
11. Os pedidos de creditação de formação ficam sujeitos aos emolumentos previstos na tabela de emolumentos praticada na ESHTe.

12. A creditação de formação, nos casos em que os requerentes não são admitidos à frequência do ciclo de estudos não constitui compromisso de admissão, nem atribui prioridade para o efeito.
13. Sem prejuízo do processamento casuístico de requerimentos que possam surgir, por razões justificadas, ao longo do ano, os requerimentos devem ser apresentados na DSA, dirigidos ao Presidente do Júri, até um mês após o início do semestre letivo a que reportam.
14. O estudante poderá recusar, fundamentando devidamente, a creditação proposta, ficando obrigado a realizar a UC.
15. A recusa tem de ser comunicada, por escrito, à DSA no prazo máximo de 5 dias a contar da data de comunicação, também por escrito, feita por esses Serviços.

Artigo 14.º

Reconhecimento da formação em mobilidade internacional

1. A formação do estudante em mobilidade internacional é objeto de reconhecimento, tendo por base o contrato de estudos e o boletim de registo académico.
2. O contrato de estudos, redigido em inglês, é assinado pelos estabelecimentos de ensino de origem e de acolhimento, e pelo estudante.
3. O boletim de registo académico contém os resultados obtidos pelo estudante na instituição de acolhimento, competindo ao(s) coordenador(es) das Relações Internacionais garantir a transferência de créditos e o reconhecimento académico na instituição de origem.
4. As UC e os estágios realizados pelo estudante durante o período de mobilidade são mencionados no Suplemento ao Diploma.

Artigo 15.º

Registo de graus e diplomas, certidões e cartas

1. Dos graus e diplomas conferidos pela ESHTe é lavrado registo.
2. A titularidade dos graus e diplomas é efetuada por uma Carta de Curso ou Certidão de Conclusão de Curso e é atribuída, quando requerida, aos estudantes que concluem, com aproveitamento, todas as UC que integram o plano de estudos e tenham obtido o número de ECTS fixado, para os graus de licenciado e de mestre.
3. A titularidade de cursos não conferentes de grau é comprovada por documento específico, tal como acontece para a conclusão da componente letiva dos ciclos de estudos conducentes aos graus de mestre.

4. Aos graus de licenciado e de mestre é atribuída uma classificação final expressa no intervalo entre 10 e 20 da escala numérica inteira de 0 a 20 valores, bem como o seu equivalente na Escala Europeia de Comparabilidade de Classificações (EECC), nos termos do disposto no artigo 19.º do [Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro](#).
5. A classificação final de curso corresponde à média ponderada, arredondada à unidade, das classificações obtidas nas respetivas UC, de acordo com o seu peso relativo em ECTS.
6. À classificação final é atribuída uma menção qualitativa, de acordo com o disposto no artigo 17.º do [Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro](#).

| valores | nota qualitativa |
|---------|-------------------|
| 10 a 13 | <i>Suficiente</i> |
| 14 e 15 | <i>Bom</i> |
| 16 e 17 | <i>Muito bom</i> |
| 18 a 20 | <i>Excelente</i> |

7. A emissão da Carta de Curso/Diploma é acompanhada da emissão do Suplemento ao Diploma, elaborado nos termos e para efeitos do [Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro](#), de acordo com o modelo previsto na [Portaria n.º 30/2008, de 10 de janeiro](#).
8. A emissão da Certidão de Conclusão de Curso é efetuada no prazo máximo de 30 dias após a apresentação do pedido na DSA.
9. A emissão do diploma de registo, de cartas de curso, bem como do suplemento ao diploma é efetuada até ao final do mês de maio do ano letivo subsequente à data da entrada do pedido na DSA.

Artigo 16.º
Elementos dos diplomas e cartas

1. Os elementos que constam obrigatoriamente dos diplomas e das cartas de curso emitidos pela ESHTe são os seguintes:
 - a) Nome;
 - b) Filiação;
 - c) Nacionalidade;
 - d) Data de obtenção do grau ou da conclusão do curso;
 - e) Classificação final, com menção do valor na Escala Europeia de Comparabilidade de Classificações;

- f) Grau/Título;
 - g) Selo branco;
 - h) Assinatura;
 - i) Data.
2. As UC apresentadas em certidões/diplomas, incluindo as obtidas por creditação, deverão corresponder às designadas no plano de estudos do curso, conforme publicado em *Diário da República*.
 3. As cartas de curso/Diploma são emitidas de acordo com o modelo em vigor na ESHTe, publicado em *Diário da República*.

SECÇÃO III - Regime de inscrição

Artigo 17.º

Inscrição em regime de tempo inteiro

1. A inscrição realiza-se, por regra, em regime de tempo inteiro, podendo o estudante optar, no ato da inscrição, pelo regime de estudante em tempo parcial (ver especificidades).
2. No ato de inscrição, os estudantes dos cursos de licenciatura deverão escolher uma ou duas línguas estrangeiras de opção, conforme o plano de estudos previsto para o curso:
 - a) A inscrição efetuada em cada uma das línguas de opção não poderá ser alterada após o início do ano letivo a que corresponde a inscrição, podendo, no entanto, ser realizada no ano letivo seguinte, desde que seja solicitada impreterivelmente até 30 de abril do ano em que vigora a inscrição na língua que se pretende substituir;
 - b) Para os estudantes que se inscrevem no primeiro ano, pela primeira vez, no curso de licenciatura, a inscrição efetuada em cada uma das línguas de opção poderá ser alterada com efeitos imediatos para esse ano letivo, através de requerimento entregue impreterivelmente até ao dia 30 de setembro na DSA;
 - c) Em caso de mudança de língua estrangeira de opção, os ECTS já obtidos nas UC a substituir serão anulados e serão apenas contabilizados para efeitos de transição desse ano curricular, sendo que a anulação da(s) unidade(s) curricular(es) será feita após a renovação da inscrição no novo ano letivo.
3. A inscrição num determinado ano curricular pressupõe a inscrição em todas as UC em atraso relativamente a esse ano, salvaguardadas eventuais precedências.

4. Um estudante é considerado inscrito num determinado ano curricular se, relativamente a esse ano, o número de créditos correspondentes às UC em atraso for igual ou inferior a 15 ECTS.
5. Os estudantes que, tendo estado validamente inscritos no mesmo curso da ESHTe, no ano letivo anterior, não transitaram de ano, podem inscrever-se num elenco de UC correspondente a um máximo de 60 ECTS, de acordo com o disposto no artigo 19.º.
6. A ESHTe pode definir regras próprias de inscrição na UC *Dissertação/Trabalho de Projeto/Estágio de Natureza Profissional*, sem prejuízo do disposto nesta matéria pelo presente regulamento.
7. Considerada a natureza prática ou experimental de todos ou de parte dos seus conteúdos e atividades, e tendo em vista o regime de avaliação contínua, algumas unidades curriculares podem obrigar ao cumprimento de um mínimo de presenças em determinadas atividades letivas e elementos de avaliação, em função do estipulado na respetiva ficha de unidade curricular.

Artigo 18.º

Inscrição em regime de tempo parcial

1. Podem aceder ao regime de estudos a tempo parcial os estudantes matriculados em qualquer dos cursos de Licenciatura ministrados na ESHTe.
2. Estudante em regime de tempo parcial é aquele cuja inscrição está condicionada à inscrição num número de UC a que corresponde um máximo de 30 ECTS em cada ano letivo.
3. Cada inscrição em regime de tempo parcial conta como 0,5 inscrições em regime de tempo inteiro, para efeito de contagem de prazo de prescrição escolar.
4. Para os estudantes de licenciatura, a inscrição no regime de estudo a tempo parcial deverá ser requerida no início do ano letivo e no ato da inscrição, e é efetuada anualmente, ou, excecionalmente, até trinta dias após a realização da mesma.
5. A opção pela frequência do regime de estudante a tempo parcial, efetuada fora do ato de inscrição, só será autorizada em casos devidamente fundamentados e excecionais.
6. As opções de inscrição em regime de tempo inteiro ou de tempo parcial não são passíveis de ser alteradas no decurso do mesmo ano letivo.
7. Não é aplicável o regime de estudos a tempo parcial quando deste regime resultar a inevitabilidade da prescrição do direito à inscrição.

8. Sempre que haja limite de ECTS associado a situações particulares, como o acesso a épocas especiais, o limite aplicável a estes estudantes corresponde a metade do limite aplicável a estudantes em tempo inteiro, arredondados à unidade, salvo disposição expressa em contrário.
9. A propina anual a pagar pelo estudante que se encontre em regime de tempo parcial corresponde a um valor de 50 % da propina devida pelo estudante que se encontre em regime de tempo inteiro.
10. A taxa de inscrição e de seguro será a mesma que é fixada para os estudantes que se encontram em regime de tempo inteiro.
11. O presente regime não é cumulável com quaisquer benefícios que sejam conferidos pela ESHTe tendo em vista a redução da propina a pagar pelo estudante.

Artigo 19.º

Unidades curriculares adiantadas

1. Dado que na ESHTe existem regras para a transição/retenção em ano curricular e a propina, em regime de tempo inteiro, pressupõe a inscrição em 60 ECTS por ano letivo, nos cursos de licenciatura é permitida a inscrição em Unidades Curriculares Adiantadas, nos seguintes moldes:
 - a) A inscrição em UC de anos curriculares subsequentes só é possível se o estudante estiver inscrito em todas as UC do ano curricular que lhe corresponde e em todas as UC em atraso;
 - b) Os estudantes apenas podem requerer a inscrição/frequência de UC adiantadas do ano curricular subsequente àquele em que ficaram retidos e que sejam parte integrante do seu curso.
2. Os pedidos de autorização para a inscrição em UC Adiantadas carecem de autorização da Presidência da ESHTe, mediante pedido do estudante em impresso próprio e da autorização expressa dos docentes das aulas que o estudante pretende frequentar, sendo que:
 - a) É da exclusiva competência dos docentes visados avaliar a capacidade de integração de novos elementos na turma;
 - b) É da responsabilidade do docente indicar a turma em que aceita a frequência de novos estudantes;
 - c) A inscrição destes novos estudantes não concorrerá para o número total de estudantes inscritos, nem para a subdivisão de turmas.

3. Os pedidos de autorização devem dar entrada na DSA até 30 dias após o início das aulas (1.º semestre e/ou 2.º semestre).
4. Após autorização da Presidência, a proferir no prazo máximo de 15 dias após a receção do pedido, é da competência do estudante recolher (em impresso próprio), junto dos docentes das aulas que pretende frequentar, a concordância destes, na medida em que estes declaram que a turma tem capacidade para receber um novo elemento;
5. Caso a UC seja composta por uma componente teórica e outra prática, é exigida a concordância dos docentes que lecionam as duas componentes.
6. Não podem, em caso algum, ser solicitadas creditações de competências relativamente a UC adiantadas.
7. As autorizações de inscrição nas UC, devidamente autorizadas pelos docentes, devem ser entregues pelos estudantes, na DSA, em impresso próprio, dentro dos prazos máximos que a seguir se discriminam:
 - a) UC adiantadas do 1.º semestre: até 30 de novembro;
 - b) UC adiantadas do 2.º semestre: até 30 de março.
8. As autorizações a que se refere o número anterior, desde que respeitantes ao mesmo semestre letivo, devem ser entregues todas em simultâneo, dentro dos prazos referidos.

Artigo 20.º
Inscrição em unidades extracurriculares

1. A ESHTe faculta aos estudantes que se encontram inscritos em qualquer um dos seus ciclos de estudos a inscrição em UC de outros ciclos de estudos do mesmo grau ou de grau diferente, desde que não integradas no plano de estudos do curso a que os estudantes pertencem.
2. Um estudante inscrito num determinado ciclo de estudos pode inscrever-se em UC de outro ciclo de estudos, até ao máximo de 15 ECTS por ano letivo.
3. As unidades extracurriculares, caso o estudante nelas obtenha aprovação:
 - a) São objeto de certificação;
 - b) São objeto de creditação se o estudante se inscrever no ciclo de estudos em causa;
 - c) São incluídas em suplemento ao diploma que venha a ser emitido.
4. A aprovação nestas UC não é contabilizada para a média final de curso.
5. A aprovação nestas UC não confere a atribuição de diploma de curso ou de grau académico, nem o direito de ingresso no ciclo de estudos em que foram efetuadas.

6. Os pedidos de inscrição nestas UC, em impresso próprio, carecem da autorização dos docentes que ministram essa UC, e dependem da existência de capacidade da turma.
7. Os pedidos de inscrição nestas UC devem ser dirigidos à DSA, em impresso próprio, acompanhados das respetivas autorizações assinadas pelos docentes, até 30 de novembro para UC do primeiro semestre, e até 30 de março para UC do segundo semestre.
8. São liminarmente indeferidos os pedidos apresentados fora dos prazos referidos no número anterior.
9. A aceitação da inscrição só é válida para o ano letivo em que é apresentado o pedido.
10. Pela inscrição nas unidades extracurriculares são devidos os montantes fixados na tabela de emolumentos em vigor, na totalidade, no ato da inscrição, considerando o momento do registo, pela DSA, no respetivo processo individual do estudante.
11. Os emolumentos pagos a título de inscrição em UC extracurriculares não podem ser objeto de pagamento faseado por parte dos estudantes.

Artigo 21.º

Inscrição em unidades curriculares isoladas (estudante extraordinário)

1. A ESHTe faculta a todos os interessados não matriculados nos seus ciclos de estudos, a inscrição em UC isoladas até ao máximo de 20 ECTS semestrais em cada ano letivo, até um total de 40 ECTS, e a um máximo de 4 UC por semestre, conferindo a estes interessados a qualidade de estudantes extraordinários.
2. Podem candidatar-se à frequência de UC lecionadas nos cursos de licenciatura, mestrado e formação avançada ministrados na ESHTe os interessados que, não estando matriculados em qualquer estabelecimento do ensino superior, satisfaçam as seguintes condições:
 - a) Para a frequência de UC inseridas em curso de licenciatura, o candidato deve ser titular de um diploma do ensino secundário;
 - b) Para a frequência de UC inseridas em curso de mestrado, o candidato deve ser titular de um diploma do ensino superior (bacharelato ou licenciatura);
3. As UC em que o estudante extraordinário obtenha aprovação:
 - a) São objeto do mesmo regime de avaliação aplicado aos estudantes regulares;
 - b) São objeto de certificação:
 - i. De frequência: sempre que o estudante tenha estado presente a pelo menos 80% das aulas da UC em que se encontra inscrito;

- ii. De aproveitamento: sempre que o estudante, satisfazendo as condições previstas na alínea anterior, tenha obtido uma classificação positiva.
 - c) São creditadas, de acordo com a legislação aplicável, caso o seu titular tenha ou venha a adquirir o estatuto de estudante de um ciclo de estudos oferecido pela ESHTe.
4. A aprovação nestas UC não confere a atribuição de diploma de curso ou de grau académico, nem o direito de ingresso no ciclo de estudos em que foram efetuadas.
 5. Os pedidos de inscrição nas UC referidas no número 1 devem ser dirigidos aos Diretores de Curso/Presidente da CCE de mestrado, em impresso próprio, até 30 dias antes do início do respetivo semestre letivo e deverão ser acompanhados de:
 - a) *Curriculum vitae* detalhado;
 - b) Documento comprovativo das habilitações académicas;
 - c) Cópia do Cartão de Cidadão ou o preenchimento dos elementos necessários para a correta identificação do candidato, em impresso a fornecer pela DSA.
 6. A decisão sobre o pedido de inscrição de estudantes externos é da competência do Presidente da ESHTe, condicionada a parecer favorável do Diretor de Curso ou da CCE de mestrado, ouvido(s), quando for esse o caso, o CAC, e a realização de entrevista, quando julgada necessária.
 7. A decisão deve ser emitida no prazo de 15 dias após a receção do pedido.
 8. São liminarmente indeferidos os pedidos apresentados fora do prazo.
 9. A aceitação da inscrição só é válida para o ano letivo em que é apresentado o pedido.
 10. Pela inscrição nestas UC são devidos, no ato de inscrição, a taxa de inscrição, o seguro e o montante a título de propina, a fixar anualmente por despacho do Presidente da ESHTe, com base nos custos reais de cada UC.

Artigo 22.º
Reingresso nos cursos de 2.º ciclo

1. Pedidos de reingresso para conclusão da componente letiva:
 - a) Os estudantes que pretendam concluir a componente letiva do curso em que tenham estado inscritos em ano letivo anterior podem efetuar o seu reingresso, no período definido para o efeito e no âmbito da edição subsequente do curso, desde que este esteja em funcionamento no ano letivo respetivo;

- b) Os estudantes que pretendam concluir a componente letiva do curso, tendo havido interrupção da sua inscrição no mesmo, devem submeter a sua candidatura, nos prazos estabelecidos e em formulário próprio, ao pedido de reingresso;
 - c) Se não houver alteração no plano de estudos entre a última edição frequentada pelo estudante e a edição em que se inscreve, serão consideradas, nesta última, as classificações obtidas às UC que integram o plano anterior realizado pelo estudante;
 - d) Os processos dos estudantes serão remetidos às respetivas CCE de mestrado para creditação da formação anterior.
2. Pedidos de reingresso para realização ou término de dissertação/trabalho de projeto/estágio profissional:
- a) Os estudantes que pretendam concluir dissertação/trabalho de projeto/estágio profissional, tendo estado inscritos, pela primeira vez, no último ano curricular do curso em ano letivo anterior, podem efetuar o seu reingresso no período definido para o efeito, desde que o curso esteja em funcionamento no ano letivo em causa, devendo solicitar a validação do seu projeto, nos prazos estabelecidos;
 - b) Os estudantes que não tenham estado inscritos no ano letivo anterior, e que pretendam realizar ou concluir dissertação/trabalho de projeto/estágio profissional, devem submeter a sua candidatura, nos prazos definidos e em formulário próprio, o pedido de reingresso;
 - c) Os estudantes nestas condições devem apresentar às respetivas CCE de mestrado os planos atualizados de dissertação/trabalho de projeto/estágio profissional ou cumprir outros requisitos fixados por estes órgãos nos prazos por eles estabelecidos;
 - d) Se não houver alteração no plano de estudos entre a última edição frequentada pelo estudante e a edição em que se inscreve, são consideradas pelas CCE de mestrado as classificações obtidas às UC que integram o plano da última edição frequentada pelo estudante;
 - e) Nas situações em que se verifique alteração do plano de estudos, os processos serão remetidos pelas CCE de mestrado ao Conselho Técnico-Científico da ESHTe para creditação da formação anteriormente obtida pelo estudante.

SECÇÃO IV - Prescrição do direito à inscrição

Artigo 23.º Regime de prescrição

1. À prescrição do direito de inscrição aplica-se a lei geral em vigor ([Lei n.º 37/2003, de 22 de agosto](#)).
2. Nos ciclos de estudo conducentes ao grau de licenciado, o direito à inscrição prescreve de acordo com os critérios definidos na tabela seguinte:

| N.º máximo de inscrições | Total de ECTS do plano de estudos obtidos pelo estudante |
|--------------------------|--|
| 3 | Mínimo de 60 |
| 4 | Mínimo de 120 |
| 5 | Mínimo de 180, ou seja, conclusão da licenciatura |

3. O direito à inscrição em cada ano letivo do curso de mestrado exerce-se no respeito pelos critérios fixados na tabela seguinte:

| Mestrando regular | |
|--------------------------|--|
| No final de X inscrições | Mínimo de ECTS realizados, com aproveitamento, para não prescrever |
| X=3 | Mínimo de 60 ECTS |
| X=4 | Mínimo de 120 ECTS |

4. Os créditos a que se referem os números anteriores incluem os que resultaram de processos de equivalência ou de creditação profissional.
5. Os limites definidos nos números 2 e 3 não se aplicam nos anos letivos em que os estudantes usufruem de:
 - a) do estatuto de trabalhador estudante;
 - b) da condição de mães e pais de crianças com menos de 5 anos de idade;
 - c) os estudantes que prestem serviço militar nos regimes de contrato (RV) e de voluntariado (RV), ou outros a estes equiparados.
6. Gozam de um regime especial de prescrição (0,5 por cada inscrição nessas condições) os estudantes que se encontrem numa das seguintes situações:
 - a) Estudante a tempo parcial;
 - b) Estudante que, comprovadamente, seja portador de deficiência grave ou de patologia incapacitante;
 - c) Estudante com doença transmissível ou infetocontagiosa, comprovada pelos serviços médicos competentes, que seja impeditiva de aproveitamento escolar;

- d) Estudante com doença grave ou de recuperação prolongada, comprovada pelos serviços médicos competentes, que seja impeditiva de aproveitamento escolar;
 - e) Estudante dirigente associativo;
 - f) Estudante praticante desportivo de alto rendimento.
7. Aos estudantes que ingressem na ESHTe provenientes de outro curso/estabelecimento de ensino superior, com creditação de competências e/ou integração curricular, ser-lhes-á concedido um regime especial, aplicando-se sempre a situação menos penalizadora, tendo em conta os UC/anos curriculares em falta.
8. Os estudantes prescritos num dado ano letivo ficam impedidos de se candidatar a esse ou a outro curso de instituição de ensino superior público, no ano letivo subsequente àquele em que se verificou a prescrição.

SECÇÃO V - Regime de mudança de par instituição/curso, reingresso e concursos especiais

Artigo 24.º Âmbito de aplicação

1. O regime de mudança de par instituição/curso, reingresso e concursos especiais aplica-se aos estudantes provenientes dos estabelecimentos de ensino superior público e de ensino superior particular e cooperativo, não se aplicando aos estudantes oriundos dos estabelecimentos de ensino militar e policial.
2. Este regime aplica-se aos ciclos de estudos conducentes ao grau de licenciado, nesta secção designados genericamente por cursos.
3. Este regime de mudança de par instituição/curso aplica-se igualmente aos estudantes que tenham estado matriculados e inscritos em instituição de ensino superior estrangeira em curso definido como superior pela legislação do país em causa, e não o tenham concluído.
4. A mudança de par instituição/curso técnico superior profissional, ou curso estrangeiro de nível correspondente, não é permitida para ciclos de estudos de licenciatura ou ciclos de estudos integrados de mestrado.
5. No ano letivo em que o estudante tenha sido colocado em par instituição/curso de ensino superior ao abrigo de qualquer regime de acesso e ingresso, e se tenha matriculado e inscrito, não é permitida a mudança de par instituição/curso.

Artigo 25.º
Condições gerais

1. Podem requerer a mudança de par instituição/cursos:
 - a) Os estudantes que tenham estado inscritos e matriculados noutra par instituição/cursos e não o tenham concluído;
 - b) Tenham realizado os exames nacionais do ensino secundário correspondentes às provas de ingresso fixadas para esse par, para esse ano, no âmbito do regime geral de acesso;
 - c) Tenham, nesses exames, a classificação mínima exigida pela instituição de ensino superior, nesse ano, no âmbito do regime geral de acesso.
2. Podem requerer o reingresso:
 - a) Os estudantes que tenham estado matriculados e inscritos na ESHTe no mesmo curso ou em curso que o tenha antecedido;
 - b) Não tenham estado inscritos nesse par instituição/cursos no ano letivo anterior àquele em que pretendem reingressar.
3. Os estudantes cuja matrícula tenha caducado por força da aplicação do regime de prescrições só poderão candidatar-se a qualquer destes regimes decorridos dois semestres letivos após a data da prescrição.
4. Após o decurso do prazo mencionado no número anterior, uma nova candidatura fica sujeita às regras sobre o preenchimento das vagas fixadas neste Regulamento.

Artigo 26.º
Condições específicas

As condições específicas para mudança de par instituição/cursos, reingresso, a identificação dos cursos com pré-requisitos ou com aptidões vocacionais específicas, as normas relativas à creditação de formação e à experiência profissional anteriores, o número de vagas, os procedimentos de candidatura e de ordenação dos candidatos, os procedimentos relativos à comunicação de decisão e de reclamação, bem como os procedimentos de matrícula e inscrição são objeto de Despacho próprio do Presidente da ESHTe, publicado anualmente, ao abrigo de [Regulamento próprio](#).

Artigo 27.º
Concursos especiais

Os concursos especiais de acesso aos cursos da ESHTe são os seguintes:

- a) Concurso para titulares de provas especialmente adequadas destinadas a avaliar a capacidade para a frequência do ensino superior dos maiores de 23 anos;
- b) Concurso para titulares de Diploma de Técnico Superior Profissional;
- c) Concurso para titulares de cursos médios, superiores e pós-secundários;
- d) Concursos para estudantes internacionais, com as exceções previstas na lei.

Artigo 28.º
Regulamentação dos concursos especiais

A identificação dos cursos a que se podem candidatar os titulares de provas especialmente adequadas destinadas a avaliar a capacidade para a frequência do ensino superior dos maiores de 23 anos, bem como os titulares de cursos médios, superiores e pós-secundários, as vagas, a condições, os procedimentos, e as fases e os prazos do concurso, os critérios de seriação e demais procedimentos são objeto de Despacho do Presidente da ESHTe, [anualmente publicado no sítio eletrónico da Escola](#).

SECÇÃO VI - Regimes especiais de frequência

SUBSECÇÃO I - Disposições gerais

Artigo 29.º
Regimes especiais de frequência

A ESHTe consagra regimes especiais de frequência para os estudantes que preencham os requisitos legais e regulamentares exigíveis para o seu reconhecimento, nas seguintes categorias:

- a) Trabalhador-estudante;
- b) Estudante em mobilidade *in e out*;
- c) Estudante finalista;
- d) Dirigente associativo juvenil;
- e) Estudantes com direitos de parentalidade;
- f) Estudante com necessidades educativas especiais;
- g) Estudante praticante desportivo de alto rendimento e das seleções nacionais;
- h) Estudante atleta da ESHTe;
- i) Estudante bombeiro;

j) Estudante militar.

Artigo 30.º
Reconhecimento do direito

1. O reconhecimento do direito a um regime especial de frequência depende de requerimento anual do interessado, instruído de acordo com o disposto neste Regulamento.
2. São liminarmente indeferidos os requerimentos entregues fora dos prazos previstos no RAESHTE ou que não sejam acompanhados dos documentos exigidos.
3. A prestação de falsas declarações está sujeita a procedimento disciplinar e demais legais consequências.

SUBSECÇÃO II - Trabalhador-estudante

Artigo 31.º
Âmbito e aplicação

1. O regime jurídico aplicável aos trabalhadores-estudantes encontra-se atualmente enquadrado pelo Código do Trabalho, aprovado pela [Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro](#), com as especificidades constantes no Capítulo III da [Lei n.º 105/2009, de 14 de setembro](#).
2. Considera-se trabalhador-estudante o trabalhador que frequenta qualquer nível de educação escolar, bem como curso de pós-graduação, mestrado ou doutoramento em instituição de ensino, ou ainda curso de formação profissional ou programa de ocupação temporária de jovens com duração igual ou superior a seis meses.
3. O estatuto de trabalhador-estudante aplica-se ainda ao trabalhador por conta própria, bem como ao trabalhador que, estando abrangido pelo estatuto do trabalhador-estudante, se encontra, entretanto, em situação de desemprego involuntário, inscrito em centro de emprego.
4. A manutenção do estatuto de trabalhador-estudante depende de aproveitamento escolar no ano letivo anterior, considerando o disposto nos artigos seguintes desta subsecção.

Artigo 32.º
Comprovação

1. Para poder beneficiar do estatuto, o trabalhador-estudante deve comprovar a sua qualidade de trabalhador por uma das seguintes formas:

- a) Declaração do respetivo serviço, atualizada, assinada e devidamente autenticada com selo branco ou carimbo, tratando-se de trabalhador do Estado ou de outra entidade pública;
 - b) Declaração da entidade patronal, atualizada, assinada e devidamente autenticada com carimbo ou assinatura reconhecida, com indicação do número de beneficiário da Segurança Social ou, em alternativa, acompanhada de declaração comprovativa de inscrição na Caixa de Previdência ou, ainda, de mapa atualizado de descontos para a Segurança Social, tratando-se de trabalhador ao serviço de uma entidade privada;
 - c) Declaração de início de atividade na Repartição de Finanças, acompanhada do documento comprovativo mensal do envio de descontos para a Segurança Social ou, no caso de isenção, através daquela declaração e da apresentação do último recibo correspondente a remuneração recebida pelo trabalho efetuado, tratando-se de trabalhador por conta própria;
 - d) Declaração da entidade patrocinadora da frequência do curso ou do programa, atualizada, assinada e devidamente autenticada com carimbo ou assinatura reconhecida, com indicação da data de início e respetiva duração, bem como da respetiva acreditação, tratando-se de estudantes que participem em cursos de formação profissional ou programas oficiais de ocupação temporária de jovens com duração igual ou superior a seis meses.
2. O Estatuto de Trabalhador-estudante em situação de desemprego involuntário deve ser comprovado através de documento comprovativo da inscrição no Centro de Emprego, com menção expressa da situação de desemprego.
 3. Os documentos mencionados no número 1) devem ter data igual ou inferior a trinta dias relativamente ao requerimento do Estatuto.

Artigo 33.º
Estatuto do trabalhador-estudante

1. O estatuto de trabalhador-estudante deve ser requerido à DSA, até ao dia 30 de novembro ou no prazo máximo de 30 dias úteis após a inscrição no ano letivo, caso a mesma seja efetuada em data posterior, para que o estatuto vigore durante todo o ano letivo.
2. Os requerimentos entregues após o prazo fixado no número anterior permitem a concessão do estatuto apenas no 2.º semestre do ano letivo, e desde que sejam apresentados até ao dia 15 de abril.

3. Considera-se aproveitamento escolar, tal como se encontra disposto no n.º 4 do artigo 94.º da [Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro](#), a transição de ano ou a aprovação ou progressão em, pelo menos, metade das UC em que o trabalhador-estudante esteja matriculado.
4. É considerado com aproveitamento escolar o trabalhador-estudante que não satisfaça o disposto no número anterior devido a acidente de trabalho ou doença profissional, doença prolongada, licença em situação de risco clínico durante a gravidez, ou por ter gozado licença parental inicial, licença por adoção ou licença parental complementar por período não inferior a um mês, desde que estes factos sejam devidamente comprovados.
5. A cessação do Estatuto de Trabalhador-estudante ocorre quando este não tenha aproveitamento em dois anos consecutivos ou três interpolados, de acordo com o disposto no artigo 95.º da [Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro](#).
6. O trabalhador-estudante pode exercer de novo os direitos no ano letivo subsequente àquele em que os mesmos cessaram, não podendo esta situação ocorrer mais de duas vezes.
7. Enquanto entidade que ministra cursos em horário pós-laboral, a ESHTe deve assegurar que os exames e as provas de avaliação, bem como um serviço mínimo de apoio ao trabalhador-estudante decorram, na medida do possível, no mesmo horário.
8. Os direitos do trabalhador-estudante cessam imediatamente em caso de falsas declarações relativamente aos factos de que depende a concessão do estatuto, sem prejuízo do disposto no artigo 30.º deste Regulamento.

Artigo 34.º
Frequência e avaliação

1. O trabalhador-estudante não está sujeito a frequência de um número mínimo de UC de determinado curso, em graus de ensino em que isso seja possível, nem a regime de prescrição ou que implique mudança de estabelecimento de ensino.
2. As normas e os procedimentos de avaliação relativos aos estudantes com o estatuto de trabalhador-estudante constam dos artigos 90.º, 91.º, 92.º, 93.º, 107.º, 109.º e 110.º deste Regulamento.

SUBSECÇÃO III - Estudante em mobilidade *in e out*

Artigo 35.º
Âmbito de aplicação

Após validação da candidatura pelos Diretores de Curso e da aprovação do respetivo *learning agreement* pelo CTC, o processo é remetido à DSA, que atribui ao estudante o regime de frequência em mobilidade.

Artigo 36.º
Alterações ao *learning agreement*

O estudante em mobilidade pode requerer ao Diretor de Curso a alteração do *learning agreement*, nos 30 dias subsequentes à data de chegada à Instituição onde realiza a mobilidade. O registo da alteração das inscrições será efetuado pela DSA, após aprovação pelo CTC, no prazo máximo de 30 dias.

Artigo 37.º
Avaliação

1. Em caso de reprovação (i.e., caso os estudantes em mobilidade não perfaçam, na instituição de acolhimento, o número de ECTS que deveriam ter acumulado caso permanecessem na ESHTe), os estudantes devem regressar à escola de origem a tempo de realizar os ECTS em falta nas épocas normais de avaliação.
2. Em casos excecionais e devidamente justificados e documentados (por exemplo, se as datas de fim dos semestres nas escolas de acolhimento forem diferentes daquelas praticadas pela ESHTe, tornando-se, assim, inexecutável a presença do estudante na ESHTe nas épocas normais de avaliação), poder-lhes-á ser permitida a realização de avaliações na época especial – regimes especiais, em conformidade com o artigo 110.º do presente Regulamento.
3. As normas e os procedimentos de frequência e avaliação relativos aos estudantes em mobilidade *in* e *out* estão contemplados em regulamentos autónomos, disponíveis no sítio eletrónico da Escola.

Artigo 38º
Reconhecimento da formação em mobilidade internacional

1. A formação do estudante em mobilidade internacional é objeto de reconhecimento, tendo por base o *learning agreement* e o boletim de registo académico.
2. O *learning agreement*, redigido em inglês, é assinado pelos estabelecimentos de ensino de origem e de acolhimento, e pelo estudante.
3. O boletim de registo académico contém os resultados obtidos pelo estudante na instituição de acolhimento, competindo ao CTC da instituição de origem o reconhecimento académico daqueles resultados.
4. As UC e os estágios realizados pelo estudante durante o período de mobilidade na instituição de acolhimento são mencionados no suplemento ao diploma.
5. No caso de estudantes em mobilidade *in*, a DSA emite o boletim de registo académico, remetendo-o para o Gabinete de Mobilidades e Relações Internacionais, que o entrega ao estudante e à sua instituição de origem.

SUBSECÇÃO IV - Estudante finalista

Artigo 39.º

Âmbito de aplicação

Estudante finalista é todo o estudante regular que, após a realização das avaliações nas épocas de avaliação a que tem direito, se encontra na situação de lhe faltar até um máximo de 2 UC para a conclusão de um curso conducente ao grau de licenciatura ou de mestrado.

Artigo 40.º

Avaliação

O estudante finalista tem direito a ser avaliado por exame de época especial, nas condições estipuladas no presente Regulamento, em conformidade com o artigo 113.º - Avaliação por exame de época especial – conclusão de curso, de acordo com os prazos estipulados anualmente no respetivo Calendário Escolar.

SUBSECÇÃO V - Estudante dirigente associativo

Artigo 41.º

Âmbito de aplicação

1. São considerados dirigentes associativos estudantis os estudantes da ESHTe eleitos para os órgãos da Associação de Estudantes, tendo esta de estar legalmente constituída.
2. São equiparados a dirigentes associativos estudantis, sem prejuízo do disposto nos artigos 42.º e 44.º, os representantes dos estudantes eleitos para os seguintes órgãos da ESHTe:
 - a) Conselho Geral;
 - b) Conselho Pedagógico;
 - c) Conselho para a Avaliação e Qualidade.
3. A ESHTe atribui aos estudantes mencionados nos números anteriores deste artigo um regime especial de frequência.

Artigo 42.º
Duração do regime de dirigente

1. A duração do regime de dirigente associativo estudantil referido no número 1 do artigo 41.º corresponde ao período em que os estudantes desempenham efetivamente as respetivas funções.
2. Os estudantes equiparados a dirigentes associativos estudantis, de acordo com o número 2 do artigo 41.º, beneficiam do regime de dirigente no período em que desempenharem funções nos órgãos da ESHTe.

Artigo 43.º
Comprovação

1. A Associação de Estudantes deve comunicar à DSA, no prazo de 10 dias a contar da data da tomada de posse, os nomes dos estudantes que compõem os órgãos sociais.
2. O Conselho Geral, o Conselho Pedagógico e o Conselho para a Avaliação e Qualidade devem comunicar à DSA, no prazo de 10 dias a contar da data da tomada de posse, os nomes dos estudantes que compõem os respetivos órgãos.

Artigo 44.º
Frequência e avaliação

As normas e os procedimentos de frequência e avaliação relativos aos estudantes dirigentes associativos constam dos artigos 91.º, 107.º e 109.º deste Regulamento.

Artigo 45.º
Cessação de direitos

A cessação ou suspensão, por qualquer motivo, do exercício da sua atividade como dirigente ou equiparado a dirigente, nos termos do artigo 41.º, implica para o estudante a perda dos direitos previstos neste regime.

Artigo 46.º
Dirigentes associativos jovens

Nos termos da legislação em vigor, beneficia ainda do estatuto do dirigente associativo jovem o estudante da ESHTe membro dos órgãos sociais de qualquer associação juvenil sediada no território nacional e que se encontre inscrita no RNAJ.

Artigo 47.º
Comprovação

1. O exercício dos direitos dos dirigentes mencionados no artigo anterior depende da apresentação anual e cumulativa na DSA dos seguintes elementos:
 - a) Certidão da ata de tomada de posse dos órgãos sociais;
 - b) Declaração emitida pelos serviços do IPDJ comprovativa da inscrição da associação no RNAJ, com a indicação do número de membros a abranger por este estatuto.
2. O documento referido na alínea a) do número anterior deve ser apresentado no prazo de 30 dias após a data da tomada de posse.
3. A não apresentação, por parte da direção associativa, dos documentos referidos no número 1 deste artigo no prazo estabelecido implica a cessação do presente regime.
4. Os direitos conferidos no número 1 deste artigo podem ser exercidos no prazo de um ano após o termo do mandato como dirigentes, desde que este prazo não seja superior ao tempo em que foi efetivamente exercido o mandato.

Artigo 48.º
Frequência e avaliação

As normas e os procedimentos de frequência e avaliação relativos aos estudantes dirigentes associativos jovens constam dos artigos 91.º, 107.º, 109.º e 110.º deste Regulamento.

SUBSECÇÃO VI - Estudante com direitos de parentalidade

Artigo 49.º

Âmbito de aplicação

1. Estão abrangidos pelo presente regime as mães e pais estudantes com filhos até cinco anos de idade, incluindo as grávidas, puérperas e lactantes, em conformidade com a Lei n.º 90/2001, de 20 de agosto, na redação que lhe foi dada pela Lei n.º 60/2017, de 1 de agosto, que permite às mães e aos pais estudantes a justificação de faltas, também, para prestar assistência, em caso de doença ou acidente, a filho menor de 12 anos ou, independentemente da idade, a filho com deficiência ou doença crónica, bem como durante todo o período de eventual hospitalização.
2. Os estudantes abrangidos por este regime estão dispensados da obrigatoriedade de inscrição num número mínimo de UC.

Artigo 50.º

Frequência e avaliação

As normas e os procedimentos de frequência e avaliação relativos às grávidas, e mães e pais estudantes com filhos até cinco anos constam dos artigos 90.º, 91.º, 92.º, 93.º, 107.º, 109.º e 110.º deste Regulamento.

SUBSECÇÃO VII - Estudante com necessidades educativas especiais (ENEE)

Artigo 51.º

Objeto

O presente Regulamento estabelece um conjunto de medidas e procedimentos que, em igualdade de oportunidades, permitam aos Estudantes com Necessidades Educativas Especiais (ENEE) que frequentam cursos ou ciclos de estudos da ESHTe uma integração plena na vida académica, social, desportiva e cultural, e um desempenho com sucesso nas aprendizagens.

Artigo 52.º

Âmbito

Este Regulamento aplica-se aos ENEE inscritos e a frequentar qualquer curso ou ciclo de estudos ministrado na ESHTe, que ingressem através de contingente especial ou de qualquer outro regime de ingresso, e, ainda, aos estudantes que durante o percurso académico manifestem necessidades educativas específicas.

Artigo 53.º
Estudantes com necessidades educativas especiais

1. Para efeitos do presente Regulamento, entende-se por ENEE aqueles que, por motivo de perda ou diminuição, congénita ou adquirida, de funções ou estruturas do corpo, incluindo as do foro psicológico (incapacidades sensoriais, motoras ou neurológicas e perturbações comportamentais ou emocionais) apresentem dificuldades específicas suscetíveis de, em conjugação com os fatores do meio, lhes limitar ou dificultar as atividades de aprendizagem e o envolvimento no contexto académico em condições de igualdade com os demais estudantes, nos termos da Lei n.º 38/2004, de 18 de agosto.
2. Inserem-se, ainda, neste Regulamento os estudantes com doenças permanentes ou de longa duração, dependentes de medidas terapêuticas periódicas e frequentes, ou de tratamentos agressivos (quimioterapia, radioterapia, entre outros), que os coloquem, em termos de desempenho académico, numa situação desfavorável.
3. As incapacidades ou doenças a que se referem os n.ºs 1 e 2 do presente artigo podem ser de caráter permanente ou temporário. Para as de caráter temporário, as medidas indicadas no presente Regulamento terão efeito apenas durante o período em que aquelas se manifestem.
4. Caso o ENEE o pretenda, a sua referência deve ser mantida sob reserva, salvo para os intervenientes nos procedimentos decorrentes da aplicação deste Regulamento.

Artigo 54.º
Instrução do processo de apoio

1. Para beneficiar das disposições constantes neste Regulamento, o estudante com NEE deverá
 - a) Enquadrar-se nos pressupostos referidos nos n.ºs 1 a 3 do artigo anterior.
 - b) Declarar no ato da matrícula que pretende usufruir do apoio prestado aos ENEE.
 - c) Preencher o formulário para o efeito, disponível no Núcleo de Ação Social (NAS), e juntar prova documental (relatório clínico, atestado médico e/ou outro que certifique pormenorizadamente a sua condição e as eventuais consequências desta no seu

desempenho académico, designadamente ao nível de leitura e interpretação oral, e na compreensão e produção de informação escrita, bem como no desempenho motor).

d) A prova documental, referida na alínea anterior, deve ser elaborada por especialistas nos respetivos domínios (médicos, psicólogos, terapeutas da fala, ou outros adequados a cada caso específico) e explicitar o tipo de incapacidade, a sua gravidade, o grau de funcionalidade e a forma como o ENEE pode ser afetado durante a sua formação académica, designadamente:

- i. No caso de incapacidades visuais, deverá incluir avaliação da acuidade e do campo visual em cada olho com a melhor correção;
 - ii. No caso de incapacidades auditivas, deverá incluir avaliação da capacidade auditiva em cada ouvido com a melhor correção;
 - iii. No caso de incapacidades motoras, deverá incluir informação discriminada sobre os membros afetados;
 - iv. No caso de incapacidades orgânicas, deverá incluir informação sobre as implicações funcionais que estas acarretam;
 - v. No caso de perturbação mental, deverá incluir informação sobre o tipo de patologia, bem como o grau de comprometimento ao nível cognitivo, emocional e social em relação à adaptação ao contexto envolvente;
 - vi. No caso de dificuldades de aprendizagem específica, como dislexia, disortografia, disgrafia, discalculia ou outras, deverá incluir um relatório que discrimine o tipo e grau de comprometimento ao nível da leitura, compreensão, cálculo ou escrita.
2. A solicitação do apoio prestado aos ENEEE poderá ser realizada noutro momento, caso as necessidades particulares só sejam identificadas ou resultem de acontecimentos subsequentes ao início do ano letivo.
 3. Os ENEE de carácter permanente necessitam de requerer o apoio contemplado neste Regulamento e de fazer prova documental da sua condição apenas uma vez.
 4. No caso de ENEE de carácter temporário, deve ser feita prova documental da sua condição no mais curto período de tempo possível, implicando a respetiva renovação em cada semestre, letivo caso a necessidade educativa especial se mantenha.
 5. O requerente deve apresentar outra documentação que considere pertinente para a análise do processo, nomeadamente o programa educativo individual de que haja beneficiado, se for o caso, durante a frequência do nível de ensino anterior, e declarar os apoios que lhe tenham sido prestados por outras instituições.

6. O requerimento e a prova documental referidos no presente artigo são remetidos ao NAS, no âmbito das suas competências e atribuições descritas no artigo 64.º deste Regulamento, para análise do processo.
7. O NAS, após análise do processo do ENEE e emissão do respetivo parecer, dando seguimento a procedimento de apoio, submeterá a decisão do Presidente da ESHTe, ou a quem este delegar essa competência.

Artigo 55.º
Apoio a prestar

O apoio a prestar aos ENEE concretiza-se em facultar-lhes:

- a) Regimes especiais de frequência e de avaliações;
- b) O uso de ajudas técnicas/produtos de apoio, sendo consideradas como tal qualquer produto (incluindo dispositivos, equipamentos, instrumentos, tecnologias e *softwares*) especialmente produzido e disponível para prevenir, compensar, monitorizar, aliviar ou neutralizar qualquer impedimento, limitação da atividade e restrição na participação do processo de aprendizagem e na integração plena na vida académica, social e cultural, sujeito aos meios existentes na ESHTe e à disponibilidade orçamental, ou facultado pelo próprio estudante beneficiário.

Artigo 56.º
Instrução do pedido de utilização de ajudas técnicas/produtos de apoio

1. Os pedidos de utilização de ajudas técnicas/produtos de apoio são requeridos pelos estudantes interessados ao Presidente da ESHTe, através do NAS.
2. O NAS elabora o processo de atribuição de ajudas técnicas/produtos de apoio, onde devem constar os seguintes elementos:
 - a) designação da ajuda(s) técnica(s)/produtos de apoio;
 - b) tipo de utilização - temporária ou definitiva;
 - c) custo total, anexando três orçamentos de entidades diferentes.
3. Na instrução do processo mencionado no número anterior, o NAS deve fazer referência, se for o caso, a outra(s) participação(ões) de que o estudante tenha beneficiado.

Artigo 57.º
Infraestruturas de acessibilidade física

1. Nos termos do Decreto-Lei n.º 163/2006, de 8 de agosto, que estabelece o regime de normas técnicas de acessibilidade aos edifícios e estabelecimentos públicos aos cidadãos com necessidades especiais, a ESHTe deve, em conformidade com as suas disponibilidades financeiras, considerar soluções que minimizem ou eliminem as barreiras físicas à acessibilidade dos ENEE.
2. A reserva de dois lugares de estacionamento deve ser assegurada, nos termos do [Decreto-Lei n.º 163/2006, de 8 de agosto](#).

Artigo 58.º
Prioridade no atendimento

1. Os estudantes com incapacidades motoras e sensoriais (visuais) terão prioridade no atendimento dos Serviços da ESHTe, em conformidade com a legislação em vigor.
2. Os ENEE terão prioridade na inscrição em turnos de aulas práticas ou teórico-práticas.
3. O docente de cada UC deverá priorizar a disponibilização de tempo do seu horário de atendimento para acompanhamento pessoal aos ENEE, sempre que necessário.

Artigo 59.º
Salas de aula

1. A atribuição de salas e horários deverá ter em consideração as necessidades particulares dos ENEE.
2. Os ENEE terão prioridade na escolha de um lugar na sala de aula que melhor se adegue às suas necessidades específicas, cabendo ao docente assegurar esta medida.

Artigo 60.º
Acompanhamento individualizado

Os docentes que contem com ENEE nas suas turmas devem, a pedido destes, procurar apoiá-los em função das suas características específicas, no acompanhamento das atividades letivas, designadamente através da disponibilização de horas de orientação e apoio tutorial individualizado.

Artigo 61.º
Informação aos docentes

No início de cada semestre letivo, e sempre que for necessário, o NAS comunicará (por escrito) aos docentes responsáveis das UC em que existam ENEE inscritos, a natureza do caso e os condicionalismos inerentes, dando conhecimento aos diretores de curso.

Artigo 62.º
Gravação de aulas

1. Será concedido aos estudantes que apresentem limitações à participação nas aulas, nomeadamente as associadas às dificuldades em tomar apontamentos, a possibilidade de gravarem em áudio as sessões apenas para fins exclusivamente académicos e desde que tal seja autorizado pelo docente.
2. O docente pode solicitar ao ENEE que declare sob compromisso de honra que a gravação referida no número anterior e a respetiva transcrição serão exclusivamente utilizadas pelo próprio, não podendo ser cedidas a terceiros, a qualquer título.
3. O docente que não concorde com a gravação das suas aulas deverá disponibilizar atempadamente ao ENEE os elementos referentes aos conteúdos de cada aula, em suporte adequado às necessidades dos ENEE, podendo solicitar o apoio do NAS para o efeito.

Artigo 63.º
Critérios e métodos de avaliação

Os critérios e os métodos de avaliação dos ENEE constam dos artigos 107.º, 109.º, 110.º e 117.º deste Regulamento.

Artigo 64.º
Competências do Núcleo de Ação Social

1. O NAS é responsável pela análise, pelo acolhimento e pela condução do processo dos ENEE, no sentido de promover a integração plena na vida académica, social, desportiva e cultural, bem como o desempenho com sucesso nas aprendizagens.
2. Em conformidade com o número anterior, o NAS tem as seguintes competências:

- a) responsabilidade de centralizar a informação relativa aos assuntos relacionados com os ENEE;
 - b) realizar o levantamento de necessidades relativas a estes estudantes;
 - c) contribuir para a definição de estratégias de apoio aos ENEE, através da disponibilização dos elementos necessários à boa concretização do processo de ensino e aprendizagem destes estudantes, de acordo com os meios disponíveis ou sob proposta de aquisição, quer no que diz respeito a materiais de apoio, quer na disponibilização de serviços;
 - d) promover a comunicação entre estudantes, docentes e serviços, podendo ainda ser auscultado em assuntos que respeitem a estes estudantes;
 - e) divulgar os apoios existentes na ESHTe e a prestação das informações necessárias aos ENEE;
 - f) promover e desenvolver ações de apoio aos docentes, no enquadramento e prossecução dos objetivos deste Regulamento, designadamente sobre métodos e metodologias adequadas às situações específicas de cada ENEE.
3. O NAS deve articular as ações com os demais órgãos da ESHTe, nomeadamente solicitando orientações ao:
- a) Conselho de Gestão, que lhe possibilitem analisar e apoiar casos não previstos ou que não se enquadrem nas medidas e soluções descritas nos capítulos anteriores;
 - b) Conselho Pedagógico, de modo a garantir um processo de avaliação consentâneo com os objetivos e competências das UC, salvaguardando a igualdade de oportunidades e as necessidades específicas destes estudantes;
 - c) Diretor de Curso, com o objetivo de aferir e partilhar as NEE em presença e estipular os apoios a conceder para adequar o processo de ensino e aprendizagem, bem como as ações de acompanhamento sistemático.
4. No processo de integração académica, social, desportiva e cultural dos ENEE, o NAS deve envolver a Associação de Estudantes e os colegas da turma.
5. O NAS recebe da DSA, com a máxima brevidade, toda a informação respeitante aos ENEE que requereram o apoio ao abrigo deste Regulamento.
6. O NAS elabora pareceres técnico-pedagógicos, definindo os apoios especializados, a adequação do processo de ensino e aprendizagem, e o acompanhamento que a especificidade de cada estudante abrangido por este Regulamento requeira.
7. O NAS apresenta, anualmente até 15 de julho, um relatório técnico sobre a adaptação do percurso académico dos ENEE abrangidos por este Regulamento.

8. Para o desenvolvimento das competências e ações referidas neste artigo, o NAS deve integrar uma equipa constituída pelos seguintes elementos:
- a) Especialista de apoio Psicopedagógico (Coordenador da equipa responsável pelos ENEE);
 - b) Docentes (tutores) responsáveis pelo acompanhamento das aprendizagens e pela integração académica, social, desportiva e cultural dos ENEE, sendo nomeado um por cada curso da ESHTe onde existam ENEE;
 - c) Equipa administrativa do NAS.
9. A/O Especialista de apoio psicopedagógico coordenará a equipa responsável pelo apoio aos ENEE e, em conformidade com as suas competências, emitirá um relatório técnico com carácter vinculativo no âmbito do NAS.
10. A equipa administrativa do NAS submete à Presidência da ESHTe o relatório técnico elaborado pela coordenação do apoio aos ENEE.
11. O NAS, no âmbito das funções que desempenha, deve sensibilizar toda a comunidade escolar para a integração dos ENEE.
12. Nos termos dos números anteriores, o NAS pode solicitar documentação complementar, sempre que a considere necessária para completar o processo individual do ENEE ou para comprovar a manutenção do apoio contemplado neste Regulamento.
13. A ausência da prova documental, referida no artigo anterior, e da eventual documentação complementar, mencionada no presente artigo, implicará a não atribuição do apoio previsto neste Regulamento.
14. O desempenho funcional do NAS deve contemplar, igualmente, o apoio a outros estudantes da ESHTe, nomeadamente àqueles que pretendam abandonar os estudos ou aos que reiteradamente não cumpram prazos ou ainda aos que revelem ansiedade perante as atividades letivas.

Artigo 65.º
Prioridade na atribuição dos locais de estágio

Na atribuição dos locais de estágio, as necessidades impostas pelas condicionantes dos ENEE deverão ser critério de prioridade e de adequabilidade.

SUBSECÇÃO VIII - Estudante praticante desportivo (alto rendimento e seleções nacionais)

Artigo 66.º
Âmbito de aplicação

1. São considerados praticantes desportivos de alto rendimento e das seleções nacionais os estudantes da ESHTe que, preenchendo as condições legalmente estabelecidas, constarem do registo organizado pelo IPDJ.
2. Os órgãos de gestão da Escola designam um docente para acompanhar a evolução do aproveitamento escolar destes estudantes, detetar as suas eventuais dificuldades e propor medidas para a sua resolução.
3. Cabe ao docente acompanhante, sempre que o entenda necessário, propor a lecionação de aulas de compensação aos estudantes que beneficiem da aplicação das medidas de apoio aos atletas de alto rendimento e das seleções nacionais.

Artigo 67.º
Frequência e avaliação

As normas e os procedimentos de frequência e avaliação relativos aos estudantes praticantes desportivos de alto rendimento e das seleções nacionais constam dos artigos 90.º, 91.º, 93.º, 107.º, 109.º e 110.º deste Regulamento.

SUBSECÇÃO IX - Estudante atleta da ESHTe

Artigo 68.º
Âmbito e aplicação

1. Com o objetivo de fomentar o envolvimento dos estudantes em atividades desportivas, considera-se como estudante atleta da ESHTe todo aquele que pratique modalidades desportivas individuais e/ou coletivas em representação da Escola, salvaguardando um comportamento cívico e ético adequado.
2. O acesso aos benefícios atribuídos aos estudantes atletas da ESHTe, nomeadamente no âmbito da frequência e avaliação, dependerá das atividades desportivas desenvolvidas.
3. Competirá à Presidência da ESHTe definir os requisitos para que os estudantes atletas da Escola obtenham os benefícios referidos no ponto anterior.

4. A Presidência da ESHTe nomeará o responsável pelo controlo da participação nas atividades desportivas, que terá como incumbência informar os diretores de curso e a DSA da lista de estudantes que usufruirão deste regime especial.

Artigo 69.º
Frequência e avaliação

As normas e os procedimentos de frequência e avaliação relativos aos estudantes atletas da ESHTe constam dos artigos 91.º, 93.º, 107.º e 109.º deste Regulamento.

SUBSECÇÃO X - Estudante bombeiro

Artigo 70.º
Estudante bombeiro

1. Entende-se por estudante bombeiro todo aquele que está integrado, de forma profissional ou voluntária, num corpo de bombeiros.
2. Os bombeiros voluntários dos quadros de comando e ativo, com pelo menos dois anos de serviço efetivo, têm direito ao reembolso das propinas e das taxas de inscrição da frequência do ensino superior público desde que tenham aproveitamento no ano letivo anterior, salvo se se tratar de início de curso.
3. Os descendentes dos bombeiros falecidos, acidentados em serviço, ou vítimas de doença ou invalidez permanente, contraída ou agravada em serviço, ou por causa dele, gozam da regalia de ressarcimento de propinas e de taxas de inscrição pagas pela frequência do ensino superior público, devendo, para o efeito, comprovar documentalmente a qualidade de bombeiro do progenitor, bem como o aproveitamento no ano letivo anterior, salvo quando se trate do início do curso respetivo.
4. Os descendentes de bombeiros com pelo menos 15 anos de serviço têm direito ao reembolso do valor da taxa de inscrição paga pela frequência do ensino superior público desde que tenham aproveitamento no ano letivo anterior, salvo se se tratar de início de curso.

Artigo 71.º
Comprovação

A aplicação do estatuto de estudante bombeiro é condicionada à entrega ao Diretor de Curso e à DSA de declaração emitida pelo corpo de bombeiros, ou pela entidade detentora do corpo de bombeiros, com a indicação do número de anos de serviço efetivo.

Artigo 72.º
Frequência e avaliação

As normas e os procedimentos de frequência e avaliação relativos ao estudante bombeiro constam dos artigos 90.º, 91.º, 93.º, 107.º, 109.º e 110.º deste Regulamento.

SUBSECÇÃO XI - Estudante militar

Artigo 73.º
Âmbito e aplicação

Nos termos da legislação em vigor, é abrangido pelo regime especial de frequência o estudante da ESHTe que se encontre a prestar serviço militar nas Forças Armadas em regime de contrato ou de voluntariado.

Artigo 74.º
Comprovação

Para efeitos de reconhecimento do estatuto de estudante militar deve ser entregue ao Diretor de Curso e à DSA declaração comprovativa do regime de prestação de serviço militar.

Artigo 75.º
Frequência e avaliação

As normas e os procedimentos de frequência e avaliação relativos aos estudantes militares constam dos artigos 90.º, 91.º, 93.º, 107.º, 109.º e 110.º deste Regulamento.

TÍTULO II - REGIME DOS CICLOS DE ESTUDOS

CAPÍTULO I - Disposições comuns a todos os ciclos de estudos

SECÇÃO I - Direção e gestão dos ciclos de estudos

Artigo 76.º

Direção e gestão de ciclos de estudos

1. Os ciclos de estudos da ESHTe são objeto de direção e gestão através de um responsável, ao qual compete assegurar as funções previstas no sistema de gestão da qualidade pedagógica e de outras normas previstas noutros regulamentos ou nos Estatutos da Escola.
2. São responsáveis pelos ciclos de estudos da ESHTe:
 - a) O Diretor de Curso, nos cursos do 1.º ciclo (licenciaturas);
 - b) A Comissão Científica de Curso (1.º ciclo);
 - c) A Comissão Pedagógica de Curso (1.º ciclo);
 - d) A Comissão Científica Executiva, nos cursos do 2.º ciclo (mestrados);
 - e) A Comissão Consultiva (2.º ciclo);
 - f) A Comissão Pedagógica (2.º ciclo).
3. O Diretor de Curso é um docente eleito pelo Conselho Técnico-Científico, mediante procedimento definido em [Regulamento próprio](#), com um mandato de um ano letivo, podendo ser renovado por um ou mais mandatos.
4. A Comissão Científica de Curso é constituída pelo Diretor de Curso, que preside, e pelos coordenadores das áreas científicas das UC que constituem o curso.
5. A Comissão Pedagógica de Curso é constituída pelo Diretor de Curso, que preside, pelos estudantes delegados das turmas do curso, pelos coordenadores das áreas científicas das UC do curso, e pelo docente e pelo estudante representantes do curso no Conselho Pedagógico.
6. A CCE é composta por três membros efetivos e por um membro suplente do corpo docente da ESHTe, habilitados com o Grau de Doutor ou o Estatuto de Especialista, reconhecido nos termos de [Decreto-Lei n.º 115/2013 de 7 de agosto](#), na redação [do Decreto-Lei n.º 63/2016, de 13 de setembro](#), e cujo *Curriculum Vitæ* mostre a necessária adequabilidade científica.
7. Os membros da CCE são nomeados pela Presidência da ESHTe sob proposta do Conselho Técnico-Científico, que para o efeito abrirá um processo eleitoral, proposta essa que também indicará qual desses três membros, obrigatoriamente habilitado, nos termos da lei, com o grau de Doutor, exercerá as funções de Coordenador da CCE.
8. O mandato da CCE tem a duração de dois anos letivos e pode ser renovado.

9. A Comissão Consultiva é constituída pelos membros da CCE de cada curso do 2.º ciclo e por mais cinco a sete académicos ou outras personalidades de reconhecido mérito no domínio científico do Curso, nacionais ou estrangeiros, a nomear pela Presidência da ESHTe, ouvidos a CCE e o CTC.
10. O mandato da Comissão Consultiva tem a duração de dois anos letivos renováveis por igual período, podendo cessar funções com a tomada de posse de uma nova CCE, caso esta assim o delibere.
11. A Comissão Consultiva é presidida pelo Coordenador da CCE e reúne, presencialmente ou por outros meios legais, sempre que tal seja julgado oportuno.
12. A Comissão Pedagógica (2.º ciclo) é composta por um Mestrando de cada curso e ramo da ESHTe ou em que a ESHTe participe, nos casos em que estes existam, e por igual número de docentes, cabendo a sua presidência ao docente mais graduado entre os presentes e, havendo empate, ao docente com maior antiguidade na graduação mais elevada.
13. A formação da Comissão Pedagógica estrutura-se a partir de um processo eleitoral que decorre nos termos de Regulamento próprio.
14. O mandato da Comissão Pedagógica tem a duração de um ano.
15. A Comissão Pedagógica reúne ordinariamente duas vezes por ano, no fim de cada um dos semestres letivos, e extraordinariamente sempre que tal seja requerido pelo seu Presidente ou por um mínimo de cinco dos seus membros.

Artigo 77.º

Competências dos Diretores de Curso e das CCE

1. Compete ao Diretor de Curso:
 - a) Assegurar o normal funcionamento do curso;
 - b) Representar o curso junto dos órgãos de gestão da ESHTe;
 - c) Contribuir para a promoção nacional e internacional do curso, em articulação com os órgãos legalmente competentes da ESHTe;
 - d) Propor ao Presidente da ESHTe o *numerus clausus* e as regras de ingresso no curso, ouvido o Conselho Técnico-Científico;
 - e) Preparar, em articulação com os coordenadores das áreas científicas, as propostas de alteração do plano de estudos do curso, a submeter ao Conselho Técnico-Científico;
 - f) Elaborar as propostas gerais ou individuais de acreditação e de creditação;
 - g) Promover a articulação entre as áreas científicas do curso, contribuindo para o seu bom funcionamento;

- h) Representar a Comissão Científica do curso;
- i) Presidir à Comissão Pedagógica do curso;
- j) Elaborar anualmente o relatório de autoavaliação do ciclo de estudos e submetê-lo à apreciação do Conselho Técnico-Científico e do Conselho Pedagógico;
- k) Participar nas reuniões do Conselho para a Avaliação e Qualidade da ESHTe;
- l) Presidir ao júri dos concursos para admissão de candidatos ao ciclo de estudos, quando aplicável;
- m) Presidir ao júri de creditação de competências do respetivo curso;
- n) Participar na elaboração dos horários escolares em cada semestre letivo;
- o) Exercer as demais competências que lhe sejam atribuídas no presente Regulamento ou noutros, ou delegadas pelo Presidente da ESHTe.

2. Compete à CCE:

- a) A gestão corrente do curso de mestrado;
- b) Propor à Presidência da ESHTe a distribuição de serviço docente adequada a cada ano escolar;
- c) Propor ao CTC, de acordo com as normas neste vigentes, a indigitação dos orientadores das dissertações, dos trabalhos de projeto ou dos estágios de natureza profissional, e a aprovação dos respetivos relatórios e dissertações, tendo em conta os pareceres daqueles sobre a viabilidade dos planos de trabalhos e a informação sobre a sua disponibilidade;
- d) Propor a constituição de júris no âmbito das provas académicas de mestrado, assim como no dos trabalhos de projeto, ou estágios e respetivos relatórios;
- e) Representar o curso de mestrado nas instâncias próprias;
- f) Formular propostas à Presidência da ESHTe tendo em vista as melhorias julgadas oportunas, no quadro da sua atividade própria ou da auscultação da Comissão Consultiva do mestrado.

Artigo 78.º

Competências da Comissão Científica de Curso e da Comissão Consultiva dos Mestrados

1. São competências da Comissão Científica de Curso (1.º ciclo):

- a) Dar parecer sobre todos os assuntos para os quais seja consultada;
- b) Colaborar na elaboração das propostas de *numerus clausus* e das regras de ingresso no curso;

- c) Colaborar na preparação das propostas de alteração do plano de estudos do curso a submeter ao Conselho Técnico-Científico;
 - d) Participar na coordenação dos programas das UC do curso, garantindo o seu bom funcionamento;
 - e) Colaborar na coordenação dos objetivos de aprendizagem das diversas UC que concorrem para os objetivos de formação definidos no curso;
 - f) Colaborar na elaboração dos relatórios anuais de avaliação do curso.
2. Compete à Comissão Consultiva (mestrados) a pronúncia sobre todas as matérias de índole científica e pedagógica relevantes para o normal funcionamento do curso que lhe sejam apresentadas pela CCE.

Artigo 79.º
Competências das Comissões Pedagógicas

1. São competências da Comissão Pedagógica de Curso (1.º ciclo):
- a) Dar parecer sobre todos os assuntos para os quais seja consultada;
 - b) Coordenar as metodologias de avaliação de conhecimentos das UC do curso, garantindo que são cumpridos os objetivos de ensino/aprendizagem;
 - c) Servir de primeira instância na resolução de conflitos de carácter pedagógico que surjam no âmbito do curso ou da turma, sem prejuízo das competências do Conselho Pedagógico nesta matéria;
 - d) Colaborar na elaboração dos relatórios anuais de avaliação do curso;
 - e) Colaborar nas atividades de tutoria do respetivo curso.
2. Compete à Comissão Pedagógica (2.º ciclo) o acompanhamento pedagógico do funcionamento dos cursos, traduzido na produção de recomendações de melhoria a apresentar à CCE.

Artigo 80.º
Cursos em associação com outras instituições

Sempre que o ciclo de estudos seja realizado em associação com outra Instituição de Ensino Superior (IES), nacional ou estrangeira, o protocolo de cooperação que o institui define os termos em que ela se realiza, incluindo os órgãos de direção e gestão, e respetivas competências.

Artigo 81.º
Gestão de cursos não conferentes de grau

Os cursos não conferentes de grau com planos de estudos associados a cursos de licenciatura e a cursos de mestrado da ESHTe são geridos, respetivamente, pelo Diretor de Curso ou pela CCE.

SECÇÃO II - Do funcionamento dos ciclos de estudos

Artigo 82.º
Objeto

1. O funcionamento dos ciclos de estudos contempla a organização do ano escolar, o regime dos ciclos de estudos, o processo de ensino e aprendizagem, e a avaliação dos estudantes, para além de outros aspetos específicos, com impacto na qualidade do ensino e da aprendizagem.
2. O ano escolar encontra-se dividido em dois semestres, comportando ainda períodos de estudo, estágio, avaliação e férias.
3. Cada semestre, em regime de tempo inteiro, corresponde a um período de trabalho (por parte dos estudantes) de 750 a 840 horas que correspondem a 30 ECTS e é cumprido num período de 18 a 20 semanas, de acordo com o disposto no artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro.
4. O número de horas de trabalho por parte do estudante inclui todas as formas de trabalho previstas, ou seja, as horas de contacto, estágio, projetos, trabalho no terreno, estudo e avaliação.

Artigo 83.º
Calendários escolares

1. Calendário escolar dos cursos de 1.º ciclo:
 - a) O calendário escolar é definido pelo Conselho Pedagógico (CP) até ao final do mês de abril de cada ano, para o ano letivo subsequente, e homologado pela Presidência da ESHTe;
 - b) De acordo com o [Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro](#), o calendário escolar deve prever a duração de 18 a 20 semanas de trabalho curricular em cada semestre, das quais 14 serão dedicadas a atividades de contacto;

- c) As datas de início e fim dos semestres letivos, os períodos de estágios e os de pausas letivas, assim como os períodos de avaliação contínua, de exame e de exames de época especial constam do calendário escolar.

2. Calendário escolar dos cursos de 2.º ciclo:

- a) Os calendários escolares são definidos pelas respetivas CCE até ao final do mês de junho, ao início do mês de maio do ano letivo anterior, após pronúncia do órgão pedagógico estatutariamente competente, e homologados pela Presidência da ESHTe. No caso de cursos em associação, seguir-se-á o calendário escolar em vigor na IES que assume a coordenação geral do curso, salvo situações em que o regulamento do curso estipule de outra forma;
- b) O calendário escolar, de acordo com o [Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro](#), deve prever a duração de 18 a 20 semanas de trabalho curricular em cada semestre, das quais entre 12 e 16 serão dedicadas a atividades de contacto, conforme especificidade de cada curso. No caso de cursos em associação, a duração será definida pelo respetivo regulamento;
- c) As datas de início e fim dos semestres letivos, os períodos de pausas letivas, assim como os períodos de avaliação contínua, de exame de 1.ª época, de exame de 2.ª época e de exames de época especial constam do calendário escolar. No caso de cursos em associação, estas datas serão as identificadas pelo calendário escolar em vigor na IES que assume a coordenação geral do curso, salvo situações em que o regulamento do curso estipule de outra forma.

Artigo 84.º

Calendário de exames

1. Cabe à DSA definir o calendário de exames do 1.º ciclo, após pronúncia do CP e dos Diretores de Curso, no respeito pelos prazos estipulados no respetivo calendário escolar, e assegurar a sua divulgação.
2. Os calendários de exames dos cursos de 2.º ciclo são definidos pelas CCE, após pronúncia do órgão pedagógico estatutariamente competente, no respeito pelos prazos estipulados nos respetivos calendários escolares, cabendo a estas comissões a sua divulgação. No caso dos cursos em associação, seguir-se-á o procedimento ditado pelo respetivo regulamento.

Artigo 85.º
Funcionamento dos ciclos de estudos

1. Os ciclos de estudos podem funcionar em regime diurno e em regime pós-laboral ou, ainda, em regime de *e-learning /b-learning*.
2. Os cursos em regime pós-laboral funcionam a partir das 18h00 nos dias úteis, podendo ainda funcionar ao sábado.
3. Em qualquer destes regimes, as UC podem funcionar em regime regular ou em regime intensivo:
 - a) O regime regular é ministrado durante a totalidade de cada período letivo do calendário escolar;
 - b) O regime intensivo é ministrado durante um período inferior a cada período letivo do calendário escolar, respeitando-se, no entanto, o número total de horas letivas previstas;
 - c) O regime intensivo aplica-se se a natureza de uma UC assim o exigir, ou se as limitações temporais impostas pela colaboração de especialistas convidados o exigirem igualmente, ou ainda se as condições estabelecidas em protocolos específicos celebrados entre a ESHTe e outras instituições assim o exigirem.

Artigo 86.º
Horários

1. A elaboração dos horários e a planificação de ocupação das salas do *campus* escolar relativas ao funcionamento dos cursos é da responsabilidade, respetivamente, da Comissão de Horários, designada anualmente pela Presidência da ESHTe, e da DSA.
2. Os horários deverão ser tornados públicos até duas semanas antes do início das aulas.
3. Apenas será assegurada a compatibilidade entre horários das UC do ano curricular em que o estudante esteja inscrito.

Artigo 87.º
Atividades de ensino-aprendizagem

1. A aprendizagem destina-se a fomentar o desempenho dos estudantes, através do desenvolvimento de conhecimentos, aptidões e competências e processa-se, entre outras, nas seguintes situações: sessões letivas de natureza coletiva (teóricas, práticas e teórico-práticas), sessões de orientação tutorial, seminários, colóquios, visitas de estudo, viagens de prática profissional, trabalhos de campo, estágios, projetos, dissertação, trabalhos laboratoriais, trabalho autónomo (individual e em grupo) e avaliação.
2. As cargas letivas referentes às situações referidas no ponto anterior resultam do estipulado no plano de estudos, na Ficha de UC e/ou neste Regulamento.
3. Cada UC pode ser lecionada por um ou mais docentes.
4. O cumprimento das componentes letivas previstas no horário das UC deve ser integralmente assegurado, salvo ajustamentos pontuais essenciais ao bom funcionamento das atividades letivas, devidamente autorizados pela Presidência da ESHTe, obtido o parecer favorável do CP.
5. O CP deve pronunciar-se sobre a orientação pedagógica e os métodos de ensino e de avaliação das UC, se tal se revelar oportuno ou quando solicitado por estudantes, Diretor de Curso, CAC ou CCE, em conformidade com o Regimento de Funcionamento do CP da ESHTe.

Artigo 88.º
Ficha de Unidade Curricular

1. A FUC inclui os elementos relativos à organização, ao planeamento e à avaliação da UC, de acordo com a informação aprovada pelos órgãos competentes e acreditada pela Agência de Avaliação e Acreditação do Ensino Superior (A3ES).
2. Cada FUC deve conter os seguintes elementos, de acordo com o modelo aprovado pelo CP: identificação da UC, curso, ano letivo, semestre, ECTS, Área Científica; nome(s) do(s) docente(s), contactos, horário de atendimento do(s) docente(s), responsável da UC; objetivos de aprendizagem (conhecimentos, aptidões e competências a desenvolver pelos estudantes); conteúdos programáticos; demonstração da coerência dos conteúdos programáticos com os objetivos da UC; metodologias de ensino (avaliação incluída); demonstração da coerência das metodologias de ensino com os objetivos de aprendizagem da UC; e bibliografia principal.
3. Para as UC comuns aos cursos diurno e pós-laboral e às diferentes turmas do mesmo curso deve existir apenas uma FUC, de modo a garantir que os objetivos, os conteúdos programáticos, as metodologias de ensino e de avaliação, e a bibliografia sejam iguais, independentemente do(s) docente(s) que as lecionem(m).

4. Os docentes responsáveis pelas UC devem elaborar as FUC em articulação com os CAC.
5. As FUC, depois de validadas pelos CAC, deverão ser disponibilizadas aos Diretores de Curso, à DSA e aos estudantes até 8 dias após o início de cada semestre letivo.

Artigo 89.º

Registo de sumários

1. Os docentes elaboram para cada sessão letiva um sumário dos conteúdos lecionados e/ou das atividades desenvolvidas com referência à FUC.
2. Os sumários referidos no número anterior devem ser preenchidos nos Serviços Académicos *online* durante as 48 horas seguintes a cada sessão letiva, ficando disponíveis automaticamente para consulta dos estudantes. Em situações de impossibilidade de registo de sumário, nos termos atrás mencionados, nomeadamente nas sessões práticas exteriores à Escola, o docente deve solicitar apoio ao Secretariado da Presidência.
3. A impossibilidade de registo do sumário, nos termos do número anterior, designadamente, por atrasos, faltas justificadas, faltas com substituição de aula, aula suplementar, entre outras situações, poderá ser suprida mediante o preenchimento da minuta de Registo e Controlo de Sumários, que deve ser entregue no Secretariado da Presidência, após parecer do CAC.
4. Um sumário não registado e não justificado implica a marcação de falta injustificada.

Artigo 90.º

Envolvimento nas atividades letivas

1. O envolvimento nas atividades letivas é um direito e um dever dos estudantes, podendo assumir um carácter obrigatório em determinadas situações previstas nos métodos de avaliação descritos na FUC.
2. Nas UC cujas horas de contacto são predominantemente práticas ou de laboratório, em conformidade com o artigo 107.º, deve assegurar-se a obrigatoriedade de presença a 75% das sessões lecionadas para os estudantes poderem ser avaliados em regime de avaliação contínua.
3. Excetuam-se do ponto anterior os estudantes abrangidos pelos regimes especiais: estudantes grávidas, mães e os pais com filhos até 5 anos, trabalhadores estudantes, bombeiros, estudantes praticantes desportivos de alto rendimento e de seleções nacionais, e militares, de acordo com a legislação em vigor, que estipula que estes estudantes não

podem ver o seu aproveitamento escolar depender da frequência de um número mínimo de sessões letivas por UC. O estudante comprova a sua situação na DSA, que informa o Diretor de Curso ou a CCE das UC às quais o estudante se encontra inscrito, de modo a que esta informação seja disponibilizada aos respetivos docentes.

4. A assiduidade e o envolvimento dos estudantes a todas ou algumas tipologias de horas de contacto previstas na FUC, nomeadamente sessões teóricas, teórico-práticas, práticas, práticas laboratoriais, viagens de prática profissional, seminários e trabalhos de campo, devem ser utilizados como um dos critérios de avaliação da UC, cabendo ao docente responsável por esta estipular e incluir naquela ficha a ponderação correspondente da avaliação final.

Artigo 91.º

Faltas às aulas e provas de avaliação

1. Para efeito de registo de faltas dos estudantes às sessões letivas, haverá uma tolerância de 10 minutos. Este atraso não poderá ser repetitivo, exceto em situação justificada e aceite pelo docente. No caso dos exames e provas de avaliação a tolerância não pode exceder 15 minutos, em conformidade com o artigo 115.º deste Regulamento.
2. Consideram-se causas justificativas de falta a sessões letivas ou a outras atividades científico-pedagógicas as seguintes situações:
 - a) doença infetocontagiosa, internamento hospitalar ou outras situações incapacitantes devidamente comprovadas;
 - b) falecimento de cônjuge ou unido de facto, parente ou afim até ao 2.º grau em linha reta ou colateral;
 - c) cumprimento de obrigações legais devidamente comprovadas;
 - d) outras situações que o docente valide como aceitáveis.
3. Para efeitos da alínea a) do número anterior, o estudante pode faltar justificadamente durante o período em que esteja doente ou internado, desde que a impossibilidade de assistência às sessões letivas seja comprovada por atestado médico.
4. Nos termos da alínea b) do n.º 2 deste artigo, o estudante pode faltar justificadamente
 - a) Cinco dias consecutivos por falecimento de cônjuge não separado de pessoas e bens, pessoa que viva em união de facto ou economia comum, parente ou afim no 1.º grau na linha reta;
 - b) Dois dias consecutivos por falecimento de outro parente ou afim na linha reta ou no 2.º grau da linha colateral.

5. A contagem dos dias indicados no número anterior pode ter início, por opção do estudante, no dia do falecimento, do conhecimento ou da realização da cerimónia fúnebre.
6. As mães e os pais estudantes cujos filhos tenham até 5 anos de idade gozam do direito a um regime especial de faltas, consideradas justificadas, sempre que devidamente comprovadas, para consultas pré-natais, período de parto, amamentação, doença e assistência a filhos.
7. As grávidas, as mães e os pais têm direito a um regime especial de faltas, consideradas justificadas, sempre que devidamente comprovadas, para consultas pré-natais.
8. As mães e os pais estudantes gozam de um regime especial de faltas, consideradas justificadas, para prestar assistência, em caso de doença ou acidente, a filho menor de 12 anos ou, independentemente da idade, a filho com deficiência ou doença crónica, bem como durante todo o período de eventual hospitalização.
9. A justificação das faltas, nos termos dos números anteriores deste artigo, deve ser feita por escrito, instruída com os respetivos documentos comprovativos e dirigida à Presidência da ESHTe, no prazo máximo de cinco dias úteis após ter cessado o impedimento do estudante, sendo entregue ao Diretor de Curso e à DSA ou Secretariado da Presidência.
10. Independentemente da apresentação dos documentos justificativos da ausência, referidos no número anterior, o estudante deve participar a ocorrência aos docentes das UC e ao Diretor de Curso com a brevidade possível.
11. Os estudantes que faltarem a elementos de avaliação, desde que cumprido o disposto dos números anteriores deste artigo, têm direito a requerer nova avaliação, cabendo aos docentes das UC o agendamento de novas datas, tendo em consideração o calendário escolar, os horários das turmas e as disponibilidades dos docentes e dos estudantes.
12. Os estudantes dirigentes associativos e os equiparados a estes, bem como os dirigentes associativos juvenis, referidos no número 5 da alínea zzz) do artigo 3.º deste Regulamento, têm direito à relevação de faltas às aulas quando motivadas pela comparência em:
 - a) reuniões dos órgãos a que pertençam, no caso de estas coincidirem com o horário letivo;
 - b) atos de manifesto interesse associativo.
13. A relevação de faltas, para efeitos do número anterior, depende da apresentação à direção do curso de documento comprovativo da comparência em alguma das atividades consideradas.
14. Compete ao Diretor de Curso decidir, no prazo máximo de 10 dias úteis, contados a partir da entrega do documento acima previsto, acerca dos motivos invocados, para efeitos de relevação das faltas.

15. Os estudantes praticantes de alto rendimento devem entregar ao Diretor de Curso e à DSA uma declaração comprovativa do período de preparação e participação em competições desportivas, emitida pelo Instituto Português do Desporto e Juventude (IPDJ), de modo a que o docente responsável pela UC releve as respetivas faltas.
16. Quando o período de preparação e participação dos estudantes em competições desportivas coincidir com provas de avaliação, estas devem ser fixadas em data que não colida com a sua atividade desportiva, com base na declaração referida no artigo anterior.
17. Aos estudantes bombeiros dos corpos profissionais, mistos ou voluntários são concedidos os seguintes direitos:
 - a) Relevação de faltas às aulas motivadas pela comparência em atividade operacional, quando requerida pelo comandante do corpo de bombeiros;
 - b) Realização, em data a combinar com o docente responsável da UC, das provas escritas ou orais a que não tenham podido comparecer comprovadamente por motivo do cumprimento de atividade operacional.
18. Os estudantes militares beneficiam das disposições constantes do estatuto legal do trabalhador-estudante, salvaguardadas as especificidades decorrentes do serviço militar previstas na legislação.
19. Os estudantes militares sem concessão de licença para prestação de provas nos termos da lei em vigor e que não possam submeter-se a avaliações nas datas agendadas têm direito a realizá-las noutra data, desde que comprovem tal situação ao Diretor de Curso e à DSA, até 3 dias úteis após a cessação do impedimento.
20. As faltas dadas pelos praticantes desportivos das seleções nacionais durante o período de preparação e participação competitiva são justificadas mediante entrega de declaração comprovativa emitida pelo IPDJ, por solicitação da respetiva federação desportiva, sem prejuízo das consequências escolares daí decorrentes.
21. Os estudantes atletas da ESHTe têm direito à relevação de faltas às aulas, quando motivadas pela comparência às atividades desportivas, de acordo com o estipulado no número 10 da alínea zzz) do artigo 3.º deste Regulamento.
22. A relevação de faltas a que se refere o número anterior depende da informação emitida pelo responsável pelo controlo da participação nas atividades desportivas, na qual deve constar o período de tempo a que a justificação respeita, assim como as UC a cujas aulas o estudante faltou.

Artigo 92.º
Aulas de substituição e suplementares

1. Sempre que se justificar, poderão ocorrer sessões letivas de substituição ou suplementares, qualquer que seja a sua tipologia, as quais terão de ser requeridas à Presidência da ESHTe, através do documento de Registo e Controlo de Sumários, após parecer do respetivo CAC, de acordo com a disponibilidade de horário e sala.
2. O agendamento das sessões letivas referidas no número anterior é da responsabilidade do docente, com o acordo prévio da maioria dos estudantes da turma respetiva.
3. As sessões letivas a que se refere o presente artigo têm de ser sumariadas, mas as aulas suplementares não podem ser objeto de registo de assiduidade dos estudantes.
4. A lecionação de sessões letivas de compensação no âmbito das medidas de apoio social às mães e pais estudantes constantes dos números 6, 7 e 8 do artigo 91.º deste Regulamento depende da apresentação de documento demonstrativo da coincidência do horário letivo com o facto que impossibilite a sua presença.
5. O trabalhador-estudante tem direito a aulas de compensação ou de apoio pedagógico que sejam consideradas imprescindíveis pelos órgãos da ESHTe, conforme legislação em vigor.

Artigo 93.º
Atendimento a estudantes

1. Os estudantes têm direito a um período de atendimento semanal pelos docentes de cada UC, em sessões individuais ou coletivas para grupos de poucos estudantes, sem programa definido, e que se destinam ao acompanhamento tutorial, a orientações de estudo, acompanhamento de trabalhos e ao esclarecimento de dúvidas dos estudantes sobre os conteúdos programáticos, não devendo servir para colmatar as faltas às sessões letivas ou a ausência de empenho por parte dos estudantes.
2. No início de cada semestre, os docentes devem acordar com os estudantes os respetivos horários de atendimento, que corresponderão a 25% da sua carga letiva semanal, registando-os na FUC.
3. O período de atendimento semanal estende-se pelos períodos de estudo contemplados no calendário escolar, ainda que possa ser necessário um reajustamento do horário.
4. Os docentes devem conceder apoio suplementar aos estudantes abrangidos pelos regimes especiais, designadamente grávidas, mães e pais com filhos até 5 anos, trabalhadores estudantes, bombeiros, estudantes praticantes desportivos de alto rendimento e de seleções

nacionais, militares e ENEE, de acordo com a legislação em vigor e o Regulamento de Apoio ao ENEE da ESHTe.

SECÇÃO III - Unidade curricular de estágio

Artigo 94.º Âmbito de aplicação

O presente Regulamento estabelece as normas aplicáveis à realização das UC de Estágio de todos os cursos de licenciatura e de técnico superior profissional ministrados na ESHTe.

Artigo 95.º Objetivos dos estágios

1. Os estágios curriculares das licenciaturas ministradas na ESHTe têm como objetivos fundamentais possibilitar aos estudantes a aplicação dos conhecimentos adquiridos e o contacto com a realidade profissional específica associada a cada curso frequentado.
2. São, ainda, objetivos específicos dos estágios curriculares:
 - a) Testar o interesse do estudante/estagiário pela profissão e a sua disponibilidade para a execução de tarefas diferenciadas;
 - b) Permitir ao estudante afirmar a sua capacidade de adaptação a novas situações;
 - c) Permitir à ESHTe manter ligações profícuas e duradouras com as entidades públicas, privadas e associativas dos setores de turismo, transportes, hotelaria, restauração, indústria alimentar, animação turística e lazer, e reforçar a sua posição enquanto entidade formadora de renome de futuros profissionais.
3. O Estágio Curricular é uma atividade complementar do restante trabalho letivo, sendo sempre realizado segundo a FUC e o Calendário de Estágio, previamente elaborados pela ESHTe, por cursos, anos curriculares e áreas operacionais, articulados com a Entidade de Acolhimento (EA) do estagiário.
4. Os estágios curriculares dos cursos de licenciaturas são considerados, para efeitos de transição e de classificação final de curso, como uma UC de natureza semestral, estando integrados na Área Científica de Técnicas e Tecnologias de Aplicação.
5. A FUC de cada UC de Estágio é elaborada pelo(s) respetivo(s) docente(s), mediante concordância do CAC de Técnicas e Tecnologias de Aplicação.

Artigo 96.º
Angariação e realização de estágios

1. Todos os estudantes dos cursos de licenciatura da ESHTe deverão realizar estágios em conformidade com o plano de estudos vigente do curso que frequentam.
2. Os estágios terão a duração obrigatória mínima de horas/semanas seguintes: 210 horas (aproximadamente 5 semanas), nos cursos de DGH, GLAT, IT e PAR, e 320 horas (aproximadamente 8 semanas), no curso de GT.
3. Existe a possibilidade de realização de estágios extracurriculares para estudantes regularmente inscritos na ESHTe no respetivo ano letivo.
4. Os períodos de estágio que se prolonguem para além do prazo previsto no respetivo plano curricular e que não estejam abrangidos pela tipologia indicada no número três do presente artigo serão da inteira responsabilidade do estudante e da EA.
5. A angariação de estágio pode ser realizada através de uma das seguintes formas, não cumulativas:
 - a) pela ESHTe, sendo da responsabilidade desta instituição a angariação de estágios em território nacional, incluindo as Regiões Autónomas da Madeira e dos Açores, para todos os estudantes dos cursos de licenciatura;
 - b) por iniciativa própria do estudante, devendo para tal preencher o formulário disponibilizado na página oficial do Gabinete de Apoio Profissional e Empresarial (GAPE) da ESHTe, sendo o deferimento da proposta da responsabilidade do CAC de Técnicas e Tecnologias de Aplicação.
6. A angariação e a realização de estágios curriculares ou extracurriculares fora do território nacional dependem sempre da iniciativa do estudante, que será igualmente responsável pela ativação obrigatória de um seguro de acidentes pessoais e de responsabilidade civil, bem como do Cartão de Saúde Europeu (este aplicável em território da União Europeia).
7. Em caso de aprovação do estágio curricular na EA proposta por iniciativa própria, a entidade deverá confirmar a aceitação do estagiário, por correio eletrónico ou correio tradicional, junto do Gabinete de Apoio Profissional e Empresarial da ESHTe, até ao dia 30 de abril de cada ano.
8. Confirmado o estágio angariado, o processo é formalizado mediante a entrega do formulário de confirmação de estágio, devidamente preenchido pela EA e pela ESHTe, devendo ser celebrado um protocolo entre todas as partes intervenientes (ESHTe, EA e o estudante).

9. O protocolo referido no ponto anterior deve considerar a possibilidade de os estudantes terem de se deslocar à ESHTe, durante o período de estágio, para a realização de avaliações de outras UC.
10. Após a formalização do processo de estágio, a EA não poderá ser alterada unilateralmente pelo estudante sem a concordância do CAC de Técnicas e Tecnologias de Aplicação, sob pena de o estágio não ser considerado naquele momento de avaliação.
11. Os estágios angariados por iniciativa própria, mas não formalizados até ao dia 15 de junho de cada ano, não serão validados pela ESHTe, sendo o estudante obrigado a reinscrever-se na UC.

Artigo 97.º

Período de realização de estágios

1. O período de realização de estágios curriculares é aprovado pelo CP, sob proposta do CAC de Técnicas e Tecnologias de Aplicação, e deve integrar o calendário escolar dos cursos de 1.º ciclo, aprovado para cada ano letivo.
2. Qualquer intenção de realização de um estágio curricular ou extracurricular fora do período previsto no calendário escolar deverá ser objeto de um requerimento, feito através do endereço oficial de correio eletrónico de estudante da ESHTe e dirigido ao CAC de Técnicas e Tecnologias de Aplicação, que emitirá um parecer sobre o deferimento/indeferimento do pedido, não podendo o período proposto colidir com o respetivo horário escolar do estudante.

Artigo 98.º

Desistências ou pedidos de anulação de estágios

Salvo casos excecionais devidamente fundamentados por alguma das partes intervenientes no processo de estágio (ESHTe, EA ou estudante), as desistências ou os pedidos de anulação de estágios são da exclusiva responsabilidade do estudante.

Artigo 99.º

Remuneração durante o período de estágio

Os estágios realizados ao abrigo da UC de Estágio no âmbito do presente Regulamento não são remunerados. Quaisquer apoios de natureza remuneratória ou outros equivalentes (designadamente o alojamento, transportes ou refeições) ficam dependentes de opção por parte da EA e são da sua exclusiva responsabilidade.

Artigo 100.º **Responsáveis pelo processo de estágio**

1. Intervêm no processo de estágio:

1.1. O CAC de Técnicas e Tecnologias de Aplicação, com as seguintes competências:

- a) Coordenar toda a equipa de enquadramento dos estágios curriculares;
- b) Orientar e avaliar o processo de estágios, segundo critérios previamente definidos;
- c) Propor, junto do órgão competente, alterações ao Regulamento da UC de Estágio dos cursos de licenciatura da ESHTe;
- d) Desenvolver parcerias de acordo com critérios definidos pela Presidência da ESHTe, designadamente relevância da EA, remuneração e/ou alojamento para o(a) estudante, eventual compromisso de contrato de trabalho do estudante e outros critérios considerados estratégicos para a ESHTe;
- e) Promover reuniões preparatórias com os futuros estagiários, tendo em vista, nomeadamente:
 - i. Informar os estudantes sobre as normas de conduta que a ESHTe espera que os estudantes observem durante o período de estágio na EA, garantindo que tanto o estudante, como a ESHTe, possam passar uma imagem pessoal e institucional de acordo com os padrões de exigência que a ESHTe procura cumprir;
 - ii. Estabelecer os procedimentos a adotar em caso de desvios aos objetivos e condições do estágio;
 - iii. Informar os estudantes acerca do calendário de estágios, bem como sobre os procedimentos a efetuar na inscrição, na formalização e na entrega do Relatórios de Estágio.

1.2. Os Diretores de Curso, a quem compete apoiar o normal funcionamento do plano de estágios.

1.3. Os Docentes da UC de Estágio, que têm as seguintes atribuições:

- a) Facultar a listagem dos seus estudantes na UC de Estágio ao secretariado do GAPE;

- b) Colaborar na orientação do normal funcionamento do processo de estágio;
- c) Ajudar o estudante na elaboração do Plano de Intenção de Estágio;
- d) Colaborar na supervisão e no acompanhamento do estágio, mantendo contacto com o estudante e com o tutor de estágio da EA;
- e) Promover a realização de tutorias, referentes à elaboração do Relatório de Estágio (RE), quando solicitadas pelos estudantes;
- f) Atribuir uma classificação ao RE apresentado pelos estudantes e lançar em pauta a nota final da UC de estágio;
- g) Elaborar o relatório anual de atividade da UC de Estágio, para efeitos de análise e reflexão conjunta com o CAC de Técnicas e Tecnologias de Aplicação;
- h) Propor ao CAC de Técnicas e Tecnologias de Aplicação as alterações ao Regulamento da UC de Estágio que entenda pertinentes;

1.4. O Tutor da EA, que deverá ser um responsável da área em que o estágio se realiza, com as seguintes atribuições:

- a) Proporcionar ao estagiário um correto acolhimento na entidade de estágio;
- b) Definir diretrizes no primeiro dia de estágio, juntamente com o estagiário, para a elaboração de um Plano de Intenção de Estágio que integre objetivos e funções a desempenhar, assim como um cronograma das atividades de estágio;
- c) Aprovar o Plano de Intenção de Estágio elaborado pelo estagiário;
- d) Coordenar as atividades a desenvolver pelo estagiário na EA, procurando garantir o cumprimento do plano de estágio aprovado;
- e) Avaliar o estagiário segundo os critérios definidos no presente Regulamento.

1.5. O Gabinete de Apoio Profissional e Empresarial, que tem as seguintes atribuições:

- a) Coadjuvar os Docentes da UC de Estágio;
- b) Realizar as tarefas administrativas inerentes ao processo dos estágios e respetivo acompanhamento;
- c) Assegurar o atendimento presencial aos estudantes da UC de Estágio, dentro dos horários estabelecidos para o efeito.

1.6. O estudante, além das restantes responsabilidades referidas ao longo do presente Regulamento, deverá:

- a) Informar-se junto da EA sobre eventuais requisitos que deva respeitar quando se apresentar no primeiro dia de estágio, nomeadamente sobre o horário a praticar durante o estágio e as normas protocolares internas da entidade, designadamente

no que respeita à apresentação e à comunicação desta com utentes internos e externos;

- b) Cumprir o disposto do artigo 102.º do presente Regulamento relativamente à elaboração e entrega do RE;
- c) Entregar no Gabinete de Apoio Profissional e Empresarial, em envelope fechado, o formulário de avaliação de estágio, devidamente preenchido, assinado e carimbado pela EA.

Artigo 101.º **Organização do processo de estágio**

1. Os estudantes regularmente inscritos à UC de Estágio formalizam a sua candidatura através de formulário *online*, ou requerimento próprio, fornecido pelo GAPE, até 20 dias úteis depois do Fórum Estágios e Carreiras. Cumulativamente ao preenchimento do formulário, os estudantes deverão enviar para o GAPE o CV em formato europeu e o plano de intenção de estágio.
2. Cada estudante escolherá, com carácter vinculativo, o tipo de EA pretendido, assim como a área geográfica nacional em que teria intenção de estagiar.
3. Sempre que se justifique, as candidaturas dos estudantes que não possam ser satisfeitas nos termos requeridos, nomeadamente por ausência de vagas para todos na mesma EA pretendida, serão seriadas de acordo com os seguintes critérios:
 - a) O candidato ter obtido aprovação em anos curriculares completos;
 - b) O candidato ter obtido aprovação em maior número de unidades curriculares;
 - c) Em ambos os casos, o candidato ter médias ponderadas mais elevadas.
4. As informações relativas à realização dos estágios serão comunicadas obrigatoriamente aos estudantes até 15 dias úteis antes da data de início dos mesmos.
5. Até 5 dias úteis antes do início do estágio, o GAPE deve enviar ao Tutor da EA, via correio eletrónico, a documentação respeitante ao processo de estágio, contendo indicações sobre o enquadramento do estagiário e acreditação junto da Direção da EA onde o mesmo irá realizar-se, bem como o formulário de avaliação que a entidade deverá preencher nos termos da alínea c) do ponto 1.4. do artigo anterior.
6. Até 15 dias seguidos antes de iniciar o estágio, os estudantes devem informar-se junto da unidade de acolhimento para os efeitos previstos no ponto 1.6. do artigo anterior.

Artigo 102.º
Relatório de Estágio

As normas relativas ao relatório de estágio constam do artigo 118.º deste Regulamento.

Artigo 103.º
Avaliação dos estágios

A avaliação da UC de Estágio consta do artigo 118.º deste Regulamento.

Artigo 104.º
Disposições de exceção e casos omissos relativos à UC de estágio

Quaisquer situações excepcionais ou eventuais casos omissos relativos à UC de Estágio serão resolvidos pelo Presidente da ESHTe, ouvido o CAC de Técnicas e Tecnologias de Aplicação, de acordo com os princípios gerais contidos neste Regulamento.

SECÇÃO IV - Avaliação de desempenho dos estudantes

Artigo 105.º
Princípios gerais

1. Entende-se por avaliação da aprendizagem o processo pelo qual são aferidos os níveis de desempenho dos estudantes relativamente aos resultados esperados de aprendizagem, em coerência com os objetivos da UC e as metodologias de ensino.
2. A avaliação destina-se a testar os conhecimentos, as aptidões e as competências desenvolvidas pelos estudantes, o seu espírito crítico, a capacidade de enunciar e de resolver problemas, bem como o seu domínio da expressão escrita e oral.
3. Decorre dos números anteriores que o processo de avaliação, embora realizado por UC, deve obrigatoriamente ser articulado por semestre, de forma a:
 - a) equilibrar a carga de trabalho e a taxa de esforço solicitadas aos estudantes;
 - b) permitir aos estudantes a escolha do regime de avaliação;
 - c) possibilitar aos docentes a seleção dos elementos de avaliação que melhor sirvam os objetivos da UC.

4. A articulação entre UC do 1.º ciclo é promovida pelo Diretor de Curso, no âmbito das competências da Comissão Científica de Curso, na qual estão representados os CAC. No 2.º ciclo a articulação entre UC é promovida pelas CCE dos mestrados.
5. As metodologias de avaliação da aprendizagem em cada UC, aplicadas em momentos diferenciados distribuídos ao longo do semestre letivo, poderão contemplar relatórios, testes, minitestes, ensaios críticos ou seminários, trabalhos individuais e/ou em grupo (escritos, orais ou experimentais), trabalhos de campo, resolução de problemas práticos, estudos de caso ou outras tarefas propostas e definidas na FUC, e devem ter em consideração:
 - a) as características do ciclo de estudos;
 - b) os conteúdos programáticos das UC;
 - c) as metodologias de ensino e aprendizagem adotadas;
 - d) os meios facultados aos estudantes;
 - e) os resultados de aprendizagem de acordo com os objetivos da UC.
6. Na avaliação de desempenho dos estudantes, os docentes devem salvaguardar a imparcialidade.

Artigo 106.º
Regimes de avaliação

1. A avaliação das aprendizagens nas UC organiza-se nos seguintes termos:
 - a) Avaliação contínua;
 - b) Avaliação por exame de 1.ª época (2.º ciclo);
 - c) Avaliação por exame (1.º ciclo e 2.ª época do 2.º ciclo);
 - d) Avaliação por exame de época especial – regimes especiais;
 - e) Avaliação por exame de época especial – conclusão de curso;
 - f) Avaliação por exame de melhoria de classificação.
2. Nas épocas de exame relativas às alíneas b), c), d), e) e f) existirá apenas uma chamada, podendo existir prova oral, de acordo com o artigo 113.º deste Regulamento.
3. A avaliação dos ENEE, considerando as respetivas especificidades, é objeto de regulação no artigo 117.º deste Regulamento.
4. A avaliação da UC de Estágio, considerando as respetivas especificidades, é objeto de regulação no artigo 118.º deste Regulamento.

Artigo 107.º
Avaliação contínua

1. A avaliação contínua é efetuada num processo permanente de produção de informações relevantes sobre o desempenho dos estudantes nas atividades escolares realizadas e é da responsabilidade do(s) docente(s) de cada UC.
2. Só serão admitidos a avaliação os estudantes regularmente inscritos nas respetivas UC no ano letivo a que estas dizem respeito. Considera-se que os estudantes estão em situação académica irregular, quando não constem na pauta da UC disponibilizada nos Serviços Académicos *online*.
3. A avaliação referida neste artigo deve contemplar no mínimo dois elementos de avaliação, para além dos registos de assiduidade. Tendo em conta que a classificação final é individual, o(s) docente(s) deverá(ão) garantir que esta é deduzida a partir do empenho individual do estudante na presença do docente, num mínimo de 50%.
4. Nas UC dos mestrados, a avaliação deve respeitar a percentagem referida no número 3 do presente artigo, embora se possa dispensar o empenho presencial dos estudantes, considerando as particularidades dos respetivos cursos e UC.
5. Nas UC cujas horas de contacto são predominantemente práticas ou de laboratório, em conformidade com o artigo 90.º deste Regulamento, deve assegurar-se a obrigatoriedade de presença a 75% das sessões lecionadas para os estudantes poderem ser avaliados no regime do presente artigo, tendo em conta as exceções referidas no número 3 do artigo 90.º.
6. As mães e os pais estudantes cujos filhos tenham até 5 anos de idade gozam do direito de alterar as datas de apresentação ou de entrega de trabalhos e da realização de testes sempre que seja impossível o cumprimento dos prazos estabelecidos ou a comparência aos testes devido a consultas pré-natais, período de parto, amamentação, doença e assistência a filhos, apresentadas as devidas justificações em sede própria.
7. O trabalhador-estudante, ao abrigo do respetivo estatuto, tem prioridade na escolha de turnos nas UC, sempre que tal se aplique.
8. Os dirigentes associativos estudantis e os equiparados a estes referidos no número 5 da alínea zzz) do artigo 3.º deste Regulamento têm direito a adiar a apresentação ou a entrega de trabalhos, e a realizar testes em data posterior sempre que seja impossível o cumprimento dos prazos estabelecidos ou a comparência aos testes devido às atividades desenvolvidas nas respetivas funções, devendo acordar o reagendamento da avaliação com o responsável da UC.
9. O dirigente associativo jovem estudante do ensino superior goza dos seguintes direitos:

- a) Adiar a apresentação de trabalhos e relatórios escritos, devendo acordar o reagendamento da avaliação com o responsável da UC;
 - b) Realizar, em data a combinar com o docente, os testes escritos a que não tenha podido comparecer devido ao exercício de atividades associativas inadiáveis.
10. Para efeito do disposto na alínea b) do número anterior, o estudante que seja dirigente associativo obriga-se a, no prazo de quarenta e oito horas a partir do momento em que tenha conhecimento da atividade associativa, entregar documento comprovativo da mesma.
11. Aos estudantes praticantes desportivos de alto rendimento e de seleções nacionais devem ser facultados o horário escolar e o regime de frequência que melhor se adaptem à sua preparação desportiva.
12. Nos termos do disposto no número anterior, pode ser admitida a frequência de aulas em turmas diferentes, do mesmo curso.
13. Aos estudantes atletas da ESHTe que faltem a provas de avaliação por motivo de participação em atividades desportivas em representação da Escola deverá ser agendada nova data para a avaliação.
14. A avaliação contínua dos cursos do 1.º ciclo deverá estar concluída no final do período de aulas considerado no calendário escolar. Alguma exceção a esta regra, atendendo à especificidade da UC, só pode ocorrer desde que exista acordo entre a totalidade dos estudantes em avaliação contínua e o(s) docente(s), com o aval do Diretor de Curso, e que fique salvaguardado tempo de estudo para os exames.
15. As pautas finais de avaliação contínua deverão ser lançadas nos Serviços Académicos *online* e enviadas em suporte digital (com assinatura digital qualificada/Cartão de Cidadão) ou entregues na DSA, devidamente assinadas pelo docente, no termo de cada semestre, até 5 dias úteis antes da data do exame.

Artigo 108.º

Avaliação por exame de 1.ª época (2.º ciclo)

- 1. Nos cursos do 2.º ciclo existe uma avaliação por exame de 1.ª época, a realizar após o término das sessões letivas, coincidindo preferencialmente com o final da avaliação contínua das UC.
- 2. Os calendários de exames de 1.ª época do 2.º ciclo são estipulados pelas respetivas CCE, de acordo com o artigo 84.º deste Regulamento.
- 3. No caso de cursos em associação, os números 1 e 2 dependerão do estipulado pelos respetivos regulamentos.

4. Apenas os estudantes em situação académica regular podem ser avaliados. Considera-se que os estudantes estão em situação académica irregular, quando não constem na pauta da UC disponibilizada nos Serviços Académicos *online*.
5. Têm acesso à avaliação por exame, mediante inscrição e pagamento do respetivo emolumento, todos os estudantes que não obtiveram aprovação na avaliação contínua.
6. Os exames de 1.ª época do 2.º ciclo devem coincidir com o último momento da avaliação contínua, cabendo aos docentes informar a DSA de quais os estudantes abrangidos por esta época.
7. A avaliação por exame de 1.ª época é da responsabilidade do(s) docente(s) de cada UC e é constituída por uma prova individual em que é solicitada aos estudantes a resposta a um enunciado, podendo constituir-se num documento escrito, numa prova oral, em provas práticas ou em provas laboratoriais. No caso de cursos em associação, o estipulado neste número dependerá do que tiver sido definido pelo respetivo regulamento.
8. Os exames mencionados neste artigo terão uma duração máxima de 2h30m (incluindo um período de tolerância de 30 minutos), exceto para os ENEE, conforme o artigo 117.º deste Regulamento, e para as UC com uma componente prática e/ou laboratorial, as quais terão uma duração máxima de 3 horas, e incidirão, tipicamente, sobre a totalidade dos conteúdos da UC.
9. As pautas finais de avaliação contínua/exame de 1.ª época do 2.º ciclo deverão ser lançadas nos Serviços Académicos *online* e entregues na DSA, acompanhadas pelos respetivos exames no caso da 1.ª época do 2.º ciclo, devidamente assinadas pelo docente, no termo de cada semestre, até 5 dias úteis antes da data do exame de 2.ª época.

Artigo 109.º

Avaliação por exame (1.º ciclo e 2.ª época do 2.º ciclo)

1. Têm acesso à avaliação por exame, mediante inscrição e pagamento do respetivo emolumento, todos os estudantes que não obtiveram aprovação na avaliação contínua do semestre em curso, nos cursos do 1.º ciclo, ou na avaliação contínua/exame de 1.ª época, nos cursos do 2.º ciclo.
2. Só serão admitidos a avaliação por exame os estudantes regularmente inscritos até 2 dias antes da sua realização. Considera-se que os estudantes estão em situação académica irregular, quando não constem na pauta da UC disponibilizada nos Serviços Académicos *online*.

3. Não existem limites de inscrições no número de exames a realizar.
4. A avaliação por exame é da responsabilidade do(s) docente(s) da UC e é constituída por uma prova individual em que é solicitada aos estudantes a resposta a um enunciado, sendo constituída por uma componente escrita, e eventualmente também por uma componente oral (em conformidade com o artigo 113.º) ou por uma componente prática e/ou laboratorial (de acordo com o artigo 114.º).
5. Os exames mencionados neste artigo terão uma duração máxima de 2h30m (incluindo um período de tolerância de 30 minutos), exceto para os ENEE, conforme o artigo 117.º deste Regulamento, e para as UC com uma componente prática e/ou laboratorial, as quais terão uma duração máxima de 3 horas, e incidirão, tipicamente, sobre a totalidade dos conteúdos da UC.
6. A época de exames no 1.º ciclo ocorre após o término da avaliação contínua e decorrido o período destinado ao estudo. No 2.º ciclo, a 2.ª época de exames ocorre após o término da avaliação contínua que coincide preferencialmente com o exame de 1.ª época.
7. O calendário de exames do 1.º ciclo é agendado pela DSA e os calendários de exames do 2.º ciclo são estipulados pelas respetivas CCE, de acordo com o artigo 84.º deste Regulamento.
8. As pautas finais de avaliação por exame deverão ser lançadas nos Serviços Académicos *online* e entregues, acompanhadas pelos respetivos exames, na DSA, devidamente assinadas pelo docente, nos termos seguintes:
 - a) Época de exame do 1º semestre até 10 dias úteis após a realização do exame escrito;
 - b) Época de exame do 2º semestre até 5 dias úteis antes da data do exame de época especial – regimes especiais.

Artigo 110.º

Avaliação por exame de época especial – regimes especiais

1. Têm acesso à avaliação por exame de época especial – regimes especiais apenas os estudantes abrangidos por estes regimes: grávidas, mães e pais com filhos até 5 anos, trabalhadores estudantes, bombeiros, estudante praticante desportivo de alto rendimento e de seleções nacionais, militares e ENEE, de acordo com a legislação em vigor e o Regulamento de Apoio aos Estudantes com Necessidades Educativas da ESHTe, no respetivo ano letivo, mediante inscrição e pagamento do respetivo emolumento.
2. O trabalhador-estudante que adquira o estatuto no 2.º semestre do ano letivo tem direito a realizar exame na época especial – regimes especiais apenas às UC deste semestre.

3. O dirigente associativo jovem estudante do ensino superior goza do direito de requerer até cinco exames em cada ano letivo para além dos exames nas épocas normais e especiais já consagradas na legislação em vigor, com um limite máximo de dois por UC.
4. Aos estudantes bombeiros dos corpos profissionais, mistos ou voluntários, com pelo menos dois anos de serviço efetivo, é concedida ainda a faculdade de requererem em cada ano letivo até cinco exames para além dos exames nas épocas normais e especiais já consagradas na legislação em vigor, com um limite máximo de dois por UC.
5. Sempre que as provas de avaliação de conhecimentos de estudantes praticantes desportivos que integram com regularidade as seleções nacionais colidam com o período de participação nas respetivas competições desportivas devem ser fixadas épocas especiais de avaliação. Este período pode ser alargado à preparação anterior à competição, sob proposta da respetiva federação desportiva à ESHTe.
6. A fixação de épocas especiais, de acordo com o ponto anterior, deve ser requerida pelo estudante, que, para tanto, deve apresentar declaração comprovativa da sua participação desportiva, emitida pelo IPDJ, mediante solicitação da respetiva federação desportiva.
7. A avaliação por exame de época especial – regimes especiais destina-se apenas aos estudantes que se encontrem na situação de reprovados ou não avaliados, e em caso algum poderá servir para melhoria de classificação.
8. Os estudantes que pretendam realizar, em situações excecionais, os exames considerados neste artigo e que não tenham o respetivo estatuto, devem requerer, fundamentadamente, à Presidência da ESHTe o acesso aos mesmos, que, se autorizados, serão objeto de agendamento por parte da DSA.
9. As inscrições para a realização de exames de época especial – regimes especiais deverão ser efetuadas até 2 dias úteis antes da prova, de acordo com os calendários escolares do 1.º e 2.º ciclos.
10. Não existem limites de inscrições no número de exames a realizar na época especial – regimes especiais.
11. Só serão admitidos a avaliação por exame de época especial – regimes especiais os estudantes regularmente inscritos no ano letivo, ou seja, quando constem na pauta da UC disponibilizada nos Serviços Académicos *online*.
12. A avaliação por exame de época especial – regimes especiais é da responsabilidade do(s) docente(s) da UC e é constituída por uma prova individual em que é solicitada aos estudantes a resposta a um enunciado, sendo composta por uma componente escrita, e eventualmente

também por uma componente oral (em conformidade com o artigo 113.º) ou uma componente prática e/ou laboratorial (de acordo com o artigo 114.º).

13. Os exames mencionados no número anterior terão uma duração máxima de 2h30m (incluindo um período de tolerância de 30 minutos), exceto para os ENEE, conforme o artigo 117.º deste Regulamento, e para as UC com uma componente prática e/ou laboratorial, as quais terão uma duração máxima de 3 horas, e incidirão, tipicamente, sobre a totalidade dos conteúdos da UC.
14. O calendário de exames de época especial – regimes especiais do 1.º ciclo é agendado pela DSA e os calendários de exames de época especial – regimes especiais do 2.º ciclo são estipulados pelas respetivas CCE, de acordo com o artigo 84.º deste Regulamento, devendo assegurar-se a comunicação destes calendários aos discentes e aos docentes.
15. As pautas finais de avaliação por exame de época especial – regimes especiais deverão ser lançadas nos Serviços Académicos *online* e entregues na DSA, acompanhadas pelos respetivos exames e devidamente assinadas pelo docente, até 10 dias úteis após a realização do exame escrito.

Artigo 111.º

Avaliação por exame de época especial – conclusão de curso

1. A avaliação por exame de época especial – conclusão de curso é destinada apenas aos estudantes a quem falte aproveitamento até 2 UC (estudantes em regime de tempo inteiro) ou a 1 UC (estudantes em regime de tempo parcial) para concluírem o respetivo curso (ou ciclo).
2. Os exames da época especial – conclusão de curso do 1.º ciclo ocorrem em novembro, de acordo com o respetivo calendário, mediante requerimento escrito dirigido à Presidência da ESHTe, a entregar até ao final de outubro.
3. Os exames da época especial – conclusão de curso do 2.º ciclo ocorrem em julho, mediante requerimento escrito dirigido à Presidência da ESHTe, a entregar após a divulgação das classificações do exame, em conformidade com os respetivos calendários.
4. A avaliação por exame de época especial – conclusão de curso é da responsabilidade do(s) docente(s) da UC e é constituída por uma prova individual em que é solicitada aos estudantes a resposta a um enunciado, sendo constituída por uma componente escrita, e eventualmente uma componente oral (em conformidade com o artigo 113.º) ou uma componente prática e/ou laboratorial (de acordo com o artigo 114.º).

5. Os exames mencionados no número anterior terão uma duração máxima de 2h30m (incluindo um período de tolerância de 30 minutos), exceto para os ENEE, conforme o artigo 117.º deste Regulamento, e para as UC com uma componente prática e/ou laboratorial, as quais terão uma duração máxima de 3 horas, e incidirão, tipicamente, sobre a totalidade dos conteúdos da UC.
6. As inscrições deverão ser efetuadas dentro dos prazos fixados pela DSA aquando da aceitação do pedido, mediante o pagamento do respetivo emolumento.
7. As pautas finais de avaliação por exame de época especial – conclusão de curso deverão ser lançadas nos Serviços Académicos *online* e entregues na DSA, acompanhadas pelos respetivos exames e devidamente assinadas pelo docente, até 10 dias úteis após a realização do exame escrito.

Artigo 112.º
Avaliação por melhoria de classificação

1. A avaliação por exame de melhoria de classificação numa UC destina-se exclusivamente a estudantes que nela tenham obtido aproveitamento, nos termos seguintes:
 - a) o estudante que obtenha aproveitamento na avaliação contínua tem acesso à melhoria de classificação na época de exame;
 - b) o estudante que obtenha aproveitamento na avaliação por exame tem acesso à melhoria de classificação em qualquer avaliação por exame subsequente;
 - c) a possibilidade de realizar exame para melhoria de classificação caduca no momento em que o estudante requeira a emissão de Certidão de Conclusão de Curso, ou no momento em que termina oficialmente o respetivo ano letivo, excetuando as situações previstas na alínea b) do número 1 deste artigo e na alínea b) do número 14 do artigo 118.º.
2. Aos estudantes avaliados por exame de época especial (regimes especiais e conclusão de licenciatura) não é possível melhorar a classificação.
3. Não é possível melhorar a classificação dos trabalhos finais dos mestrados (dissertação, trabalho de projeto ou relatório de estágio de natureza profissional).
4. O estudante apenas tem direito a uma oportunidade de avaliação por exame de melhoria de classificação em cada UC e, no caso de obter uma classificação inferior à conseguida anteriormente, manter-se-á a classificação anterior.
5. O estudante que requeira a avaliação por exame de melhoria de classificação numa UC, mas não realize a prova, ficará impedido de requerer novo exame à UC.

6. Só serão admitidos a avaliação por exame de melhoria de classificação os estudantes regularmente inscritos até 2 dias antes da sua realização, mediante o pagamento do respetivo emolumento que não será reembolsável, independentemente da classificação obtida. Considera-se que os estudantes estão em situação académica irregular, quando não constem na pauta da UC disponibilizada nos Serviços Académicos *online*.
7. Não é permitido ao estudante fazer exame de melhoria de classificação das UC que lhe foram creditadas.
8. Os exames de melhoria de classificação versam sobre os conteúdos programáticos referentes ao ano letivo em que se realizam.
9. A avaliação por exame de melhoria de classificação é da responsabilidade do(s) docente(s) da UC e é constituída por uma prova individual em que é solicitada aos estudantes a resposta a um enunciado, sendo constituída por uma componente escrita, e eventualmente uma componente oral (em conformidade com o artigo 113.º) ou uma componente prática e/ou laboratorial (de acordo com o artigo 114.º).
10. Os exames mencionados neste artigo terão uma duração máxima de 2h30m (incluindo um período de tolerância de 30 minutos), exceto para os ENEE, conforme o artigo 117.º deste Regulamento, e para as UC com uma componente prática e/ou laboratorial, as quais terão uma duração máxima de 3 horas, e incidirão, tipicamente, sobre a totalidade dos conteúdos da UC.
11. As pautas finais de avaliação por melhoria deverão ser lançadas nos Serviços Académicos *online* e entregues na DSA, acompanhadas pelos respetivos exames e devidamente assinadas pelo docente, nos termos seguintes:
 - a) Melhoria de classificação do 1.º semestre – até 10 dias úteis após a realização do exame escrito;
 - b) Melhoria de classificação do 2.º semestre – até 5 dias úteis antes da data do exame de época especial – regimes especiais.

Artigo 113.º
Avaliação por provas orais

1. Nas UC de Línguas Estrangeiras a avaliação nos regimes definidos nos artigos 107.º, 109.º, 110.º, 111.º e 112.º deste Regulamento incluirá, obrigatória e complementarmente, provas orais a todos os estudantes, exceto se a classificação obtida na prova escrita for inferior a 8 valores.

2. Nas restantes UC do 1.º ciclo compete aos CAC, em articulação com os respetivos docentes, a indicação daquelas em que existirão provas orais nos regimes definidos nos artigos 107.º, 109.º, 110.º, 111.º e 112.º deste Regulamento, salvaguardando o disposto no artigo 117.º relativo aos ENEE. Nas FUC deve constar a possibilidade ou a impossibilidade de realização de prova oral.
3. O acesso à realização da prova oral nas UC de Línguas Estrangeiras e nas UC que forem indicadas pelos CAC encontra-se condicionado à obtenção de classificação mínima igual ou superior a 8 valores na prova escrita.
4. A aprovação final às UC que sejam objeto de avaliação por provas escrita e oral depende da classificação mínima igual ou superior a 8 valores em cada uma destas componentes da avaliação, e desde que a média aritmética de ambas as classificações obtidas seja igual ou superior a 10 valores.
5. As provas orais de carácter individual têm a duração máxima de 45 minutos e só podem decorrer com a presença de um mínimo de dois docentes, recomendavelmente da mesma área científica, devendo um deles ser o responsável pela UC e o outro ser indicado, se necessário, pelo CAC, no 1.º ciclo, ou pela CCE, no 2.º ciclo.
6. A data da realização da prova oral será agendada diretamente na pauta de avaliação pelo docente da UC, depois de auscultada a DSA sobre a disponibilidade de sala, e antes do envio ou da entrega daquela pauta nestes Serviços para divulgação, nos termos do número seguinte.
7. A data e a sala da prova oral devem ser inseridas na pauta dos Serviços Académicos *online* e tornadas públicas com a antecedência mínima de 2 dias úteis.

Artigo 114.º
Avaliação por provas práticas

1. A avaliação nos regimes definidos nos artigos 107.º, 109.º, 110.º, 111.º e 112.º deste Regulamento incluirá, nas UC que vierem a ser estipuladas anualmente pela Presidência da ESHTe, após pronúncia do CTC, obrigatória e complementarmente, provas práticas e/ou laboratoriais a todos os estudantes.
2. A aprovação final às UC estipuladas de acordo com o número anterior depende de classificação mínima igual ou superior a 8 valores em cada uma das componentes da avaliação (prática/laboratorial ou teórica), salvaguardando o disposto no número 2 do artigo

119.º deste Regulamento. No caso de incumprimento (nota inferior a 8 valores), a classificação final a atribuir será a da componente com menor pontuação.

3. A avaliação das duas componentes (prova prática e/ou laboratorial e teórica) terá a duração máxima de 3 horas e serão realizadas, preferencialmente, no mesmo dia ou no dia subsequente.
4. Na elaboração do calendário de exames das UC referidas no ponto 1, a DSA deve fazer o respetivo agendamento, considerando um horário que permita também a marcação dos exames práticos, conforme o definido no ponto 3. A marcação dos exames práticos será feita pelo docente da UC, em função do número de estudantes inscritos. Estes deverão informar-se junto do docente acerca do horário da prova prática.
5. A classificação final nas UC aludidas nos números anteriores deste artigo é determinada através da média ponderada das classificações obtidas nas provas escrita e prática/laboratorial.
6. A ponderação referida no número anterior será definida na FUC e não poderá ultrapassar 65% para uma das componentes.

Artigo 115.º

Realização de testes e de provas de exame

1. Na realização de testes e de provas de exame deverá estar presente, pelo menos, um docente da UC, a quem compete assegurar o normal decorrer da avaliação.
2. As salas onde não se encontre nenhum docente da UC devem ser visitadas, regularmente, por um docente da mesma durante o decurso da prova.
3. A duração de qualquer prova escrita não pode exceder 3 horas, incluindo eventual tolerância.
4. A duração máxima prevista nos números anteriores só pode ser excedida no caso dos ENEE, de acordo com o artigo 117.º deste Regulamento, ou em casos excecionais devidamente autorizados pelo CAC, ouvido o respetivo CP.
5. Os estudantes podem apresentar-se na sala para realização de um teste ou de uma prova de exame com um atraso máximo de 15 minutos, mas não terão qualquer benefício de tempo suplementar para a respetiva conclusão.
6. Durante a realização da prova é vedada aos estudantes toda a comunicação que, direta ou indiretamente, permita obter ou recolher informação sobre o conteúdo da mesma. Os docentes de cada UC devem informar os estudantes sobre os eventuais elementos de consulta e/ou a utilização de equipamentos autorizados no decorrer do teste ou da prova de exame.

7. O enunciado das provas escritas deve indicar o tempo máximo para a realização do teste ou da prova de exame e as cotações atribuídas às questões.
8. No início da avaliação por teste ou prova de exame o docente poderá solicitar aos estudantes a apresentação do cartão de estudante ou outro elemento de identificação válido, com fotografia, para confirmação da sua identidade. Ao estudante que se recusar a facultar a identificação solicitada será recusada a avaliação.
9. Na realização de testes e de exames escritos os estudantes devem utilizar folhas oficiais de resposta da ESHTe, exceto quando o(s) docente(s) solicitarem as respostas no enunciado.

Artigo 116.º

Desistência de testes e de provas de exame

1. O estudante pode desistir de um teste ou de uma prova de exame, devendo comunicar a sua desistência, em qualquer momento, através de declaração escrita no próprio teste ou prova de exame.
2. O estudante que desista de um teste ou prova de exame escrita só pode abandonar a sala depois de autorização expressa do docente e nunca antes de decorridos 30 minutos após o respetivo início.
3. A desistência de um teste ou prova escrita será considerada, para todos os efeitos, uma reprovação.

Artigo 117.º

Avaliação dos ENEE

1. Aos ENEE é conferida a possibilidade de serem avaliados sob formas e condições adequadas à sua situação.
2. As formas e condições de avaliação devem ser estabelecidas pelo(s) docente(s) de cada UC, auscultada a opinião do ENEE, recorrendo a parecer do Núcleo de Ação Social (NAS) e do Diretor de Curso, se necessário.
3. As alternativas a considerar no processo de avaliação dos ENEE deverão incidir na forma e no método de avaliação, de modo a não desvirtuar a aferição dos níveis de desempenho dos estudantes relativamente aos resultados esperados de aprendizagem, em coerência com os objetivos da UC e as metodologias de ensino.

4. Em conformidade com as necessidades específicas do ENEE, a avaliação escrita poderá ser complementada, ou mesmo substituída, por avaliação oral, de acordo com os números anteriores do presente artigo.
5. O processo de avaliação deverá ser comunicado ao ENEE pelo docente responsável pela UC e considerar as seguintes possibilidades:
 - a) Alargamento dos prazos de entrega de trabalhos, nos termos definidos pelo docente, perante as situações em que os condicionalismos específicos dos estudantes o recomendem;
 - b) Acréscimo de um período de 30 minutos por cada hora de duração de avaliação escrita, para estudantes em que as incapacidades impliquem maior morosidade de leitura e/ou escrita;
 - c) O docente deverá adequar os enunciados e outros documentos inerentes ao processo de avaliação do estudante com NEE (ampliação, áudio, informático ou outro) e as respostas poderão ser obtidas de diversas formas não convencionais (oralmente, áudio, informático ou outro);
 - d) Durante a realização da avaliação, os docentes poderão proporcionar apoio especial ao ENEE, nomeadamente no que diz respeito à consulta de materiais de apoio adequados ao processo de avaliação, em conformidade com o n.º 2 do presente artigo;
 - e) Sempre que se justifique, o estudante com NEE poderá realizar a avaliação no mesmo horário, mas em local separado dos restantes estudantes e acompanhado por outro docente, ou em outra data previamente acordada, respeitando os períodos de aulas e de exames calendarizados.
6. A forma e a condição de avaliação do ENEE, incluindo as condições especiais constantes nos números 4 e 5 do presente artigo, devem ser propostas pelo docente de cada UC em causa, em articulação com o NAS, os estudantes visados, o Diretor de Curso, o CAC e, se necessário, o CP.
7. Os ENEE, para além das épocas de avaliação contínua e de exame, podem aceder à época especial de exames, com inscrição obrigatória nos prazos estipulados no presente Regulamento, à semelhança dos demais estudantes do regime especial.

Artigo 118.º
Avaliação da UC de estágio

1. O estudante deve elaborar um Relatório de Estágio (RE), com uma dimensão mínima de 10 páginas e máxima de 20 páginas, excluindo os elementos pré-textuais e pós-textuais, e do qual deverão constar, entre outros, os seguintes aspetos:
 - a) Apresentação e caracterização da Entidade de Acolhimento (EA) e da respetiva área geográfica;
 - b) O Plano de Intenção de Estágio elaborado;
 - c) As atividades desenvolvidas;
 - d) Conhecimentos adquiridos;
 - e) O apoio recebido por parte da EA;
 - f) Uma perspetiva crítica, devidamente fundamentada, sobre os processos de trabalho da unidade de acolhimento, bem como uma proposta de otimização desses mesmos processos, quando aplicável;
 - g) Relação entre as funções exercidas e os conteúdos programáticos ministrados na ESHTe;
 - h) Um balanço geral do cumprimento do Plano de Intenção de Estágio.
2. O RE será entregue, impreterivelmente, até 15 dias seguidos após o término do período regulamentar do estágio, contabilizado nos termos do calendário homologado anualmente pela Presidência da Escola.
3. Caso haja lugar à prorrogação facultativa do período de estágio, o relatório deve ser entregue, obrigatoriamente, até 15 dias seguidos após o término dessa prorrogação ou da 12ª semana de estágio, se a prorrogação for ainda para além desta.
4. A não entrega do RE na época de avaliação correspondente implica a reprovação à UC de Estágio.
5. O calendário de avaliação da UC de Estágio, onde constam as datas de entrega do relatório/classificação da EA e as datas de lançamento da classificação para as diferentes épocas (1.ª época só para finalistas, avaliação contínua, época de exame/melhoria de classificação, época de trabalhador-estudante e época especial – conclusão de curso), é definido pelo CAC de Técnicas e Tecnologias de Aplicação, após pronúncia do CP, devendo aquele Coordenador assegurar a sua divulgação.
6. A avaliação da UC de Estágio resulta do conjunto de informações reunidas, cumulativamente, a partir da avaliação da EA e do RE.
7. Na EA, o respetivo tutor avaliará o estagiário numa escala de 0 a 20 valores, resultante da média aritmética dos seguintes critérios:
 - a) Pontualidade e assiduidade (A), tendo em conta o sentido de responsabilidade do estagiário quanto ao cumprimento dos horários estabelecidos;

- b) Atitude pessoal (B), atendendo à capacidade revelada pelo estagiário para adequar a sua atitude pessoal às recomendações e normas de conduta estabelecidas pela EA;
 - c) Espírito de colaboração (C), considerando a capacidade revelada pelo estagiário para cooperar com os outros colaboradores da EA na execução das tarefas que lhe foram atribuídas;
 - d) Sentido de responsabilidade coletiva (D), de acordo com a capacidade do estagiário para manter uma postura comportamental adequada, tanto no contacto interno, como no contacto externo à unidade de acolhimento;
 - e) Capacidade para utilizar os conhecimentos adquiridos (E), levando em conta a capacidade do estagiário para interpretar corretamente as exigências das tarefas do estágio e a capacidade de aplicar os conhecimentos que demonstra possuir, de um modo rigoroso e adequado ao pretendido;
 - f) Autonomia e espírito de iniciativa (F), aferido através da capacidade demonstrada pelo estagiário para assumir decisões em caso de eventual bloqueio ao decurso normal da tarefa ou em caso de imprevisto que impossibilite a solução habitualmente adotada em situações semelhantes;
 - g) Capacidade de adaptação a novas situações (G), avaliada em conformidade com a capacidade demonstrada pelo estagiário para responder de modo adequado a novas situações ou tarefas, mantendo a mesma qualidade na sua execução.
8. O docente da UC de Estágio avaliará o RE, atribuindo-lhe uma classificação numa escala de 0 a 20 valores, tendo em conta o cumprimento do teor do número 1 do presente artigo.
9. A classificação final da UC de Estágio (CF) é o resultado da seguinte fórmula de cálculo, considerando que a EA corresponde a 60% e o RE a 40%: $CF = (EA) \times 0,6 + (RE) \times 0,4$.
10. Para a obtenção de aproveitamento na UC de Estágio, ambas as componentes (EA e RE) terão de ter classificação individual igual ou superior a 10 valores.
11. Na ausência da avaliação atempada da EA, será considerada como classificação final à UC a classificação do RE, desde que seja comprovada a efetiva realização do estágio pelo estudante. Se este não conseguir comprovar atempadamente a efetiva realização do estágio, terá de o fazer no próximo momento de avaliação do ano letivo em que se encontra inscrito. Se, ainda assim, o estudante não conseguir comprovar a efetiva realização do estágio, reprovará à UC de Estágio e terá que reiniciar todo o processo no ano letivo seguinte.
12. Se o mecanismo previsto no número anterior for aplicado e, posteriormente, vier a ser entregue na ESHTe a avaliação da EA, esta situação implicará a retificação da classificação final atribuída ao estudante na UC de Estágio, desde que ocorra antes do pedido de emissão

de certidão das aprovações constantes no registo académico ou de Certidão de Conclusão de Curso.

13. Se a classificação obtida na componente RE for inferior a 10 valores, o estudante poderá ser reavaliado no próprio ano, através da reformulação do RE, mediante inscrição no exame, ou realizar no ano seguinte um novo estágio e avaliação nas componentes de EA e RE, mediante a respetiva inscrição na UC.
14. Se a classificação obtida na componente RE for igual ou superior a 10 valores, o estudante poderá submeter-se a avaliação para melhoria de classificação numa das opções seguintes:
 - a) no próprio ano – reformulação do RE, mediante inscrição na época de melhoria;
 - b) no ano seguinte – reformulação do RE, mediante inscrição na época de melhoria, ou realização de novo estágio e avaliação nas componentes de EA e RE, mediante inscrição em novo ano letivo.
15. Para além do disposto no número anterior, o acesso à época de melhoria é regulado pelas disposições constantes do artigo 112.º deste Regulamento.
16. Na UC de Estágio, do 3.º ano dos planos curriculares do 1.º ciclo, para além das épocas de avaliação previstas nos artigos 107.º, 109.º, 110.º, 111.º e 112.º deste Regulamento, existe ainda uma 1.ª época em julho, para a conclusão antecipada do curso e a eventual entrada no mercado de trabalho e/ou prosseguimento de estudos.

Artigo 119.º **Classificação das unidades curriculares**

1. A todos os estudantes que concluíram uma UC será atribuída uma classificação individual expressa na escala de 0 a 20 valores, após arredondamento ao inteiro mais próximo, por excesso quando o valor decimal for igual ou superior a 5.
2. A aprovação em cada UC depende da obtenção de uma classificação final igual ou superior a 10 valores.
3. A classificação da componente letiva dos cursos de 2.º ciclo calcula-se pela média ponderada das classificações obtidas em função dos ECTS fixados para as UC que a constituem.
4. A classificação final da componente letiva do ciclo de estudos é expressa dentro do intervalo 10-20 da escala numérica inteira de 0 a 20, bem como no seu equivalente na Escala Europeia de Comparabilidade de Classificações.
5. Para além da classificação final da UC, disponibilizada nos Serviços Académicos *online*, os estudantes devem ser informados pelo docente das classificações obtidas nos diferentes elementos de avaliação e das respetivas ponderações.

6. Serão considerados não-avaliados os estudantes que não concluíram todas as componentes obrigatórias do processo de avaliação da UC. Caso o estudante tenha comparecido ao conjunto de provas que lhe teria permitido obter a aprovação à UC, mas obtenha classificação final inferior a 10 valores, ou não atinja a classificação mínima nas componentes da avaliação que o exigem, deve ser considerado reprovado.
7. As classificações de estudantes, após consideradas definitivas nos Serviços Académicos *online*, só podem ser alteradas mediante requerimento do docente da UC e autorização da Presidência da ESHTe.

Artigo 120.º

Não comparência de docentes a momentos de avaliação

1. Um docente que não possa comparecer num elemento de avaliação deve assegurar a realização do mesmo, fazendo-se substituir por outro docente da mesma área científica.
2. Perante uma eventual dificuldade de substituição, cabe ao CAC providenciar a substituição do docente impedido de comparecer num elemento de avaliação.

Artigo 121.º

Esclarecimentos relativos à avaliação contínua

1. Após a divulgação da classificação de cada elemento de avaliação contínua, os estudantes podem solicitar ao(s) docente(s), nos 3 dias úteis subsequentes, esclarecimentos relativos à avaliação a que foram sujeitos.
2. O(s) docente(s) deve(m) informar, aos estudantes que o solicitem, os critérios de avaliação e as classificações obtidas, possibilitando o acesso aos elementos de avaliação realizados, de modo a esclarecer presencialmente o(a) estudante sobre o respetivo desempenho.

Artigo 122.º

Revisão de prova de exame

1. Os estudantes que pretendam a revisão de qualquer exame escrito, poderão requerê-la à Presidência da Escola, até 5 dias úteis depois da divulgação oficial da respetiva classificação, mediante o pagamento de emolumento, o qual será devolvido ao estudante caso este obtenha uma classificação mais favorável.

2. No requerimento mencionado no número anterior deve constar uma cópia da prova escrita objeto de reapreciação, disponibilizada pela DSA, e a respetiva fundamentação.
3. A ausência de fundamentação do pedido de reapreciação da prova de exame implicará o indeferimento do requerimento.
4. A revisão de prova de exame, no 1.º ciclo, será efetuada por um júri constituído pelo docente da UC, por outro docente da área científica e pelo respetivo CAC, que assumirá as funções de presidente.
5. A reapreciação de prova de exame, no 2.º ciclo, será efetuada por um júri constituído pelo docente da UC, por outro docente do mestrado e por um membro da CCE, que assumirá as funções de presidente.
6. Compete ao júri reapreciar a prova de exame, em função dos critérios de avaliação estabelecidos pelo docente da UC, que devem estar em sintonia com a aferição dos níveis de desempenho dos estudantes, relativamente aos resultados esperados de aprendizagem, e em coerência com os objetivos da UC e as metodologias de ensino.
7. O prazo para o júri reapreciar e decidir sobre a revisão da prova de exame é de 10 dias consecutivos.
8. A classificação atribuída pelo júri será detalhadamente expressa em ata e comunicada ao estudante pela DSA, no prazo de 3 dias úteis a contar da data de recebimento da comunicação por parte do júri.
9. A classificação da prova de exame atribuída pelo júri poderá ser superior, igual ou inferior à anteriormente obtida pelo estudante.
10. Não haverá revisão de prova relativamente a notas finais desde que estas resultem de médias de classificações que não foram objeto de revisão em tempo próprio.

Artigo 123.º
Código de conduta

1. Considera-se fraude ou plágio qualquer comportamento do estudante que se traduza em ações ou tentativas de utilização, obtenção ou cedência de informações, opiniões ou dados, através, designadamente, de livros, apontamentos ou outros meios escritos, eletrónicos, orais ou gestuais, durante a realização dos elementos de avaliação.
2. Considera-se, ainda, fraude ou plágio:
 - a) A simulação de identidade pessoal do estudante;

- b) A entrega de trabalhos para avaliação que, no todo ou em parte, não sejam originais nem da autoria intelectual, exclusiva e individual, do estudante em avaliação, ou ainda que não referenciem adequadamente os autores do texto mencionado;
- c) A entrega de trabalho em determinada UC, que tenha sido, ou venha a ser, objeto de avaliação noutra(s) UC, exceto no caso em que o(s) respetivo(s) docente(s) o autorize(m), o que pode justificar-se pela avaliação de competências específicas da várias UC de forma articulada e objetiva.
3. A fraude ou plágio, bem como a posse de elementos suscetíveis de falsear os resultados da avaliação, ao violarem o princípio base da honestidade académica, implicam a anulação do elemento de avaliação e da classificação atribuída à respetiva UC, mesmo quando detetado em momento posterior.
4. Em situações gravosas de fraude ou plágio, o docente deve, no prazo de 2 dias úteis, comunicar a ocorrência à Presidência da ESHTe, para efeitos de procedimento disciplinar.
5. O estudante alvo de uma comunicação de ocorrência mencionada nos números anteriores terá direito ao exercício do contraditório.
6. A avaliação não pode, em caso algum, ser efetuada por cônjuge, unido de facto, parente ou afim, na linha reta ou até ao 4.º grau da linha colateral do estudante.
7. O docente que se encontre em qualquer das situações referidas no número anterior deve, logo que dela tome conhecimento, declarar à Presidência da ESHTe, por escrito, a existência da incompatibilidade.

Artigo 124.º
Transição de ano curricular

1. Nos ciclos de estudos conferentes do grau de licenciado, a transição de ano curricular depende do aproveitamento a pelo menos 45 ECTS dos 60 previstos por ano curricular (não acumuláveis de ano para ano), excluindo a UC de Estágio referente ao ano letivo em que o estudante se encontra inscrito, desde que seja pela primeira vez. A transição realiza-se de acordo com a seguinte tabela:

| Transição de ano curricular | | |
|-----------------------------|--------|---------------------------------------|
| De | Para | Condições mínimas |
| 1º ano | 2º ano | Aproveitamento em pelo menos 45 ECTS |
| 2º ano | 3º ano | Aproveitamento em pelo menos 105 ECTS |

2. Nos ciclos de estudos conferentes do grau de Mestre, a transição de ano curricular depende do aproveitamento por parte do mestrando a um total de 45 ECTS.
3. O disposto no número anterior não prejudica o regime de precedências que venha a ser aprovado pelos órgãos científicos competentes do Curso e da ESHTe.
4. Aos mestrandos que transitem de ano com UC por concluir não é assegurada compatibilidade de horário de frequência nessas UC no(s) ano(s) letivo(s) seguinte(s).
5. Para além da propina referente ao segundo ano, será devido o pagamento de emolumento por cada UC em atraso a que o mestrando se inscreva.
6. A tabela prevista no n.º 1 do presente artigo não é aplicável nos anos letivos em que o estudante estiver inscrito a tempo parcial, uma vez que a inscrição naquele regime impede a transição de ano curricular pela natureza da própria inscrição (o estudante a tempo parcial só pode estar inscrito até 30 ECTS por ano).

SECÇÃO V - Avaliação da qualidade pedagógica

Artigo 125.º

Avaliação pelos estudantes

1. Para efeitos da avaliação do desempenho pedagógico dos docentes das UC, bem como dos ciclos de estudo, todos os estudantes elegíveis devem preencher os questionários disponibilizados pelo Conselho para a Avaliação e Qualidade (CPAQ), órgão responsável pelo estabelecimento dos mecanismos de autoavaliação e pela avaliação da política da qualidade da instituição (segundo os Estatutos da ESHTe). Consideram-se estudantes elegíveis apenas os que integram o regime de avaliação contínua das UC objeto de inquirição e que revelam uma presença regular nas respetivas atividades curriculares.
2. Os questionários referidos no número anterior devem ser elaborados pelo CPAQ e validados pelo CP, no âmbito das suas competências.
3. Os critérios para identificar os estudantes elegíveis para o preenchimento dos questionários são definidos pelo CPAQ em colaboração com o CP.
4. Os resultados dos questionários serão analisados pelo CPAQ, em colaboração com o CP, para efeitos da melhoria da qualidade pedagógica, e divulgados, de forma agregada, na *intranet* da ESHTe.

Artigo 126.º
Avaliação pelos docentes

1. A avaliação das condições de funcionamento do ciclo de estudos, do desempenho pedagógico dos docentes, bem como das UC é feita por questionários regulares promovidos pelo CPAQ em articulação com o CP.
2. Nos questionários mencionados no número anterior, o CPAQ, em articulação com o CP, deve analisar os pontos positivos e aqueles que carecem de aperfeiçoamento, bem como os resultados não satisfatórios, efetuando propostas de atuação, de modo a fomentar o sucesso escolar dos estudantes.

Artigo 127.º
Relatório de avaliação do curso

1. No 1.º ciclo, os Diretores de Curso elaboram, anualmente, um relatório de avaliação do funcionamento do curso, contando com a colaboração da Comissão Científica, do órgão pedagógico estatutariamente competente, da DSA e do CPAQ, no qual devem constar, entre outros elementos, a eficiência formativa, a análise da informação obtida nos questionários efetuados aos estudantes e a empregabilidade dos diplomados.
2. No 2.º ciclo, as CCE elaboram, anualmente, um relatório de avaliação do funcionamento do curso, contando com a colaboração da Comissão Consultiva, do órgão pedagógico estatutariamente competente, da DSA e do CPAQ, no qual devem constar, entre outros elementos, a eficiência formativa, a análise da informação obtida nos questionários efetuados aos estudantes e a empregabilidade dos diplomados. Nos cursos em associação, tal ocorrerá segundo o estipulado pelo respetivo regulamento.
3. Os relatórios aludidos nos números anteriores deste artigo devem ser discutidos no CP e no CTC, e divulgados aos docentes e estudantes dos respetivos cursos.

Artigo 128.º
Promoção do sucesso escolar

1. A promoção do sucesso escolar carece do envolvimento ativo da comunidade académica. Com o objetivo de valorizar a prática pedagógico-científica dos docentes e as aprendizagens dos estudantes, deve-se promover a diversificação das estratégias de ensino, motivar o

empenho dos estudantes, diligenciar as melhores condições de frequência dos cursos, evitar o abandono escolar, assegurar a inclusão e garantir um ensino de qualidade. O sucesso escolar deriva ainda da implementação de boas práticas cívicas na conduta de todos os intervenientes do processo de ensino-aprendizagem.

2. O CP e os Diretores de Curso devem dar especial atenção às UC em que a taxa de aprovação, calculada a partir do rácio número de aprovados/número de avaliados, é anormalmente elevada ou anormalmente reduzida, bem como naquelas que apresentam médias demasiadamente baixas ou demasiadamente elevadas.
3. Nas UC referidas no número anterior, o CP em articulação com os Diretores de Curso e os CAC, com a colaboração dos docentes por elas responsáveis, devem identificar as causas e, no caso de aprovação anormalmente reduzida, as possibilidades de promoção do sucesso escolar. Para estes efeitos, deve-se atender ao histórico do desempenho da UC, ao relatório de avaliação do funcionamento do curso, mencionado no artigo anterior, à diferenciação dos estudantes inscritos pela primeira vez e dos estudantes com reprovação, aos resultados dos questionários a que aludem os artigos 125.º e 126.º deste Regulamento, e a possíveis fatores externos e internos que possam ter contribuído para o insucesso escolar.
4. A análise da informação referida nos números anteriores e a definição de ações a empreender, designadamente as temporárias de acompanhamento nas situações de insucesso escolar, pode ser auxiliada por uma comissão nomeada para o efeito pelo CP.

CAPÍTULO II - Ciclos de estudos conferentes de grau

SECÇÃO I - Atribuição do grau de licenciado em cursos de 1.º ciclo

Artigo 129.º Grau de licenciado

1. O grau de licenciado é conferido a quem, estando regularmente matriculado e inscrito no ciclo de estudos, por aprovação em UC ou por aprovação em UC e creditação de competências previamente adquiridas, acumula o número de ECTS descrito no plano que cria o curso, cumprindo o plano de estudos respetivo.
2. A classificação final do grau de licenciado é a média aritmética ponderada, arredondada às unidades (considerando-se como unidade a fração não inferior a cinco décimas), das classificações obtidas nas UC que integram o plano de estudos.

3. Para efeitos do ponto anterior, ponderam-se as classificações finais obtidas em cada UC pelos respetivos ECTS.
4. O cálculo da Média Final de curso é feito de acordo com a seguinte fórmula:
 $CF=(1^{\circ}**+2^{\circ}**+3^{\circ}**)/3$, em que:
 - a) **Média ponderada, até às centésimas, de acordo com os ECTS;
 - b) CF= classificação final da licenciatura, arredondada às unidades.

Artigo 130.º

Classificação final para efeito de obtenção de grau ou diploma

Aos estudantes que obtenham o grau de licenciado é atribuída uma classificação final expressa no intervalo 10-20 (de dez a vinte) da escala numérica inteira de 0 a 20 (de zero a vinte), bem como no seu equivalente na Escala Europeia de Comparabilidade de Classificações.

SECÇÃO II - Atribuição do grau de mestre em cursos de 2.º ciclo

Artigo 131.º

Grau de mestre

1. De acordo com os artigos 18.º e 20.º do [Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março](#), na versão que lhe é dada pelo [Decreto-Lei n.º 65/2018, de 16 de agosto](#), os cursos integram componentes letivas e não letivas, sendo possível a atribuição de uma Certidão de Especialização que ateste a aprovação nos ECTS que compõem os dois primeiros semestres do Plano Curricular.
2. A aprovação em ambas as componentes resulta na atribuição do grau de Mestre e do respetivo Diploma, acompanhado do Suplemento ao Diploma, elaborado nos termos e para os efeitos do [Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro](#), e da [Portaria n.º 30/2008, de 10 de janeiro](#).
3. Para a atribuição do grau de Mestre é necessário que sejam satisfeitas as seguintes condições:
 - a) Ter sido obtido o total de ECTS correspondentes ao conjunto de todas as unidades letivas do Plano Curricular;
 - b) Ter sido obtida aprovação na componente não letiva de conclusão do Curso;

- c) A classificação final do curso de mestrado corresponde à média ponderada entre as classificações obtidas nas componentes letiva e não letiva, na proporção dos respetivos ECTS atribuídos.
4. O Mestrando que se inscreveu e obteve aproveitamento no conjunto da componente letiva dos dois primeiros semestres do Curso tem direito à emissão de uma Certidão de Especialização.

Artigo 132.º
Estrutura curricular e plano de estudos

Os Planos de Estudos são os constantes nos diplomas instituidores dos Cursos e disponibilizados no sítio eletrónico da ESHTe.

Artigo 133.º
Vagas

As vagas disponíveis para os cursos são divulgadas anualmente pelo órgão da ESHTe estatutariamente competente.

Artigo 134.º
Requisitos de ingresso para a candidatura

1. Sem prejuízo das condições constantes nos respetivos diplomas de instituição, as regras de candidatura aos mestrados e aos Diplomas de Formação Avançada cumprem as orientações constantes no [Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março](#), na versão que lhe é dada pelo [Decreto-Lei n.º 65/2018, de 16 de agosto](#), onde se indica que podem candidatar-se ao ingresso no segundo ciclo de estudos conducentes ao grau de mestre:
 - i. Os titulares de grau de licenciado ou equivalente legal;
 - ii. Os titulares de um grau académico superior estrangeiro, que seja reconhecido como satisfazendo os objetivos do grau de licenciado pelo órgão científico estatutariamente competente do estabelecimento de ensino superior onde pretendem ser admitidos;
 - iii. Os detentores de um currículo escolar, científico ou profissional, que seja reconhecido como atestando capacidade para realização deste ciclo de estudos pelo órgão científico estatutariamente competente do estabelecimento de ensino superior onde pretendem ser admitidos.

2. Aos estudantes inscritos num ciclo de estudos pode ser autorizada a inscrição em UC de ciclos de estudos subsequentes, de acordo com o previsto no artigo 46.º do [Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março](#), na versão que lhe é dada pelo [Decreto-Lei n.º 65/2018, de 16 de agosto](#).

Artigo 135.º

Documentos de candidatura

1. Os candidatos à frequência dos cursos deverão, no ato de candidatura, preencher os elementos necessários para a sua correta identificação (elementos constantes do Cartão do Cidadão, Passaporte ou outro documento de identificação equivalente, e do Documento de Identificação Fiscal - Para efetuar o processo de candidatura, o qual se realiza exclusivamente on-line, o candidato deverá aceder ao [Portal de Candidaturas](#), e entregar Certificado de Habilitações, Carta de Motivação (máximo de 500 palavras), Carta de Recomendação (opcional) e *Curriculum Vitae* atualizado (anexando os comprovativos relevantes).
2. Os candidatos detentores de habilitações estrangeiras devem apresentar um documento comprovativo da validade dessas habilitações e do registo de grau no sistema português de ensino superior, com a respetiva classificação.

Artigo 136.º

Prazos e local de candidatura (edital)

1. O prazo para a apresentação de candidatura e o calendário para a aplicação dos critérios de seleção serão definidos e divulgados anualmente pela Presidência da ESHTe, ouvida a CCE.
2. As candidaturas são realizadas exclusivamente online, no portal de Candidaturas, disponível no site da ESHTe, nos prazos definidos para o efeito.

Artigo 137.º

Seleção e seriação de candidatos

1. Os candidatos serão selecionados e seriados pela CCE, com base na aplicação dos critérios gerais e preferenciais aprovados pelo CTC para cada um dos cursos de mestrado e publicitados no sítio eletrónico da ESHTe, e que consta do edital de abertura das vagas.
2. Da decisão de não admissão ao curso ou de ordenação cabe recurso para o Presidente da ESHTe.

3. A divulgação da lista de candidatos admitidos, proposta pela CCE e homologada pela Presidência da ESHTe, terá lugar dentro do prazo previsto no edital anual a publicar e será afixada nos locais de estilo.

Artigo 138.º
Condições de funcionamento

1. A ESHTe assegura as condições necessárias e suficientes para o funcionamento dos cursos, nomeadamente:
 - a) Um projeto educativo, científico e cultural próprio, adequado aos objetivos fixados para este ciclo de estudos;
 - b) Um corpo docente próprio, adequado em número e constituído, na sua maioria, por titulares do grau de doutor ou especialistas de reconhecida experiência e competência profissional nas áreas científicas integrantes deste ciclo de estudos;
 - c) O reconhecimento externo das atividades de formação, investigação e desenvolvimento de natureza profissional de alto nível, nas áreas científicas integrantes deste ciclo de estudos;
 - d) Os recursos humanos e materiais indispensáveis para garantir o nível e a qualidade da formação, designadamente espaços letivos, equipamentos e biblioteca.
2. Os cursos são maioritariamente ministrados em língua portuguesa, podendo, contudo, ocorrer a lecionação de unidades curriculares ou de sessões em idiomas estrangeiros, designadamente Inglês e Espanhol.
3. No início das atividades letivas, o docente deve entregar aos Mestrandos a FUC, de acordo com o modelo em vigor.
4. A cada aula corresponderá sempre um sumário, em conformidade com o artigo 89.º, que ficará disponível para consulta pelos mestrandos.

Artigo 139.º
Classificação das unidades curriculares obtidas por creditação de competências

1. No caso da atribuição de créditos no âmbito do estipulado pelo artigo 13.º deste Regulamento, a classificação da componente letiva do curso deverá resultar da média

ponderada entre as ECTS correspondentes às classificações registadas nas UC frequentadas no Curso e as previamente obtidas.

2. Nos casos em que as classificações previamente obtidas pelos mestrandos sejam expressas em termos qualitativos, utilizar-se-ão os seguintes níveis de conversão, estabelecidos com base nos pontos médios dos intervalos previstos no artigo 17.º do [Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro](#).

| Intervalos (artigo 17.º do DL n.º 42/2005) | Classificação |
|---|----------------------|
| Excelente | 19 |
| Muito Bom | 17 |
| Bom | 15 |
| Suficiente | 12 |

3. No caso da conversão numérica das classificações qualitativas obtidas nos cursos de Pós-Graduação oferecidos pela ESHTe até ao ano letivo 2006/07, aplica-se a seguinte tabela:

| | |
|---------------------------------|------------|
| Aprovado com distinção | 18 Valores |
| Aprovado com bom aproveitamento | 15 Valores |
| Aprovado | 12 Valores |

4. Quando as classificações qualitativas não respeitarem os níveis indicados nas alíneas anteriores, compete à CCE definir a conversão para a escala numérica.

Artigo 140.º **Dissertação/Trabalho de Projeto/Relatório de Estágio**

1. A componente não letiva do curso pode ser cumprida através da elaboração e da aprovação de uma dissertação de natureza científica ou de um trabalho de projeto, originais e especialmente realizados para este fim, ou, ainda, de um relatório de estágio de natureza profissional, sendo esse documento, em qualquer dos casos, obrigatoriamente enquadrável na especialidade do mestrado e no ramo escolhido pelo mestrando.
2. Entende-se por dissertação um trabalho de investigação de natureza científica, envolvendo componentes de carácter teórico e/ou experimental, suscetível de promover a compreensão e a resolução de problemas em novas situações, a seleção e a recolha de informação e bibliografia adequadas, a adoção de metodologias de abordagem apropriadas, a conceção de soluções para os problemas iniciais, e a análise crítica dos resultados.
3. Entende-se por trabalho de projeto a aplicação integrada de conhecimentos teórico-conceptuais e das competências adquiridas ao longo do percurso formativo a situações novas de interesse prático atual, pressupondo a adoção de metodologias e estratégias

- apropriadas; o trabalho de projeto deve assumir uma natureza multidisciplinar, envolvendo a aplicação de técnicas e modelos analíticos/operacionais a um caso concreto e delimitado.
4. Entende-se por estágio de natureza profissional a formação obtida através da integração do mestrando, durante pelo menos 480 horas, repartidas por um período mínimo de três meses, no exercício de uma atividade profissional ou no desenvolvimento de atividades em empresas ou instituições propiciadoras de contactos reais com o mundo do trabalho; a escolha do local de estágio é da responsabilidade do mestrando, cabendo à CCE a validação dessa escolha e do projeto de estágio, de acordo com o protocolo a estabelecer para o efeito, que deve identificar o tutor no local do estágio e ser validado pelo orientador; o processo de estágio implicará a elaboração de um relatório, que deve evidenciar o cumprimento do projeto previamente aprovado, através de uma aplicação integrada de conhecimentos teórico-conceituais com as práticas decorrentes do processo de estágio, evidenciando, de forma crítica, as forças e os aspetos a melhorar na unidade operativa vivenciada.

Artigo 141.º

Orientação Científica de Dissertação/Trabalho de Projeto/Relatório de Estágio

1. O mestrando que pretenda elaborar Dissertação/Trabalho de Projeto/Relatório de Estágio terá obrigatoriamente um Orientador e, eventualmente, um coorientador, nos termos do [Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março](#), na versão que lhe é dada pelo [Decreto-Lei n.º 65/2018, de 16 de agosto](#), sendo pelo menos um deles docente da ESHTe ([Anexo A – Carta de Aceitação de Orientação/Coorientação](#)).
2. A designação do Orientador ou Coorientador, quando este exista, é da competência do CTC da ESHTe, após indicação da CCE, sob proposta do mestrando, mediante declaração prévia de consentimento daquele(s).
3. No Relatório de estágio, caso o tutor detenha habilitação académica em conformidade com o [Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março](#), na versão que lhe é dada pelo [Decreto-Lei n.º 65/2018, de 16 de agosto](#), pode ser considerado como Coorientador.

Artigo 142.º

Cronograma da elaboração de Dissertação/Trabalho de Projeto/Relatório de Estágio

1. Os mestrandos que pretendam realizar Dissertação/Trabalho de Projeto/Relatório de Estágio têm de proceder à inscrição do tema e do plano de trabalhos ([Anexo B – Proposta de Dissertação/Trabalho de Projeto/Relatório de Estágio](#)), com indicação do respetivo Orientador e Coorientador, quando este último exista, logo que conclua com aproveitamento, a totalidade da componente letiva do primeiro ano do Curso. Caso a data de entrega seja posterior a 15 de dezembro, serão aplicadas as taxas previstas na Tabela de Emolumentos.
2. A aceitação e o registo do tema e do plano de trabalhos são aprovados pelo CTC, sob proposta da CCE, que se deverá pronunciar sobre esta matéria até um mês após a apresentação da proposta.
3. O prazo de entrega de Dissertação/Trabalho de Projeto/Relatório de Estágio termina no dia 30 de setembro do ano civil a seguir à conclusão da componente letiva do curso, sendo que após esta data serão aplicadas as taxas previstas na Tabela de Emolumentos, tendo o estudante que proceder à renovação da matrícula/inscrição no ano letivo seguinte.
4. A entrega de Dissertação/Trabalho de Projeto/Relatório de Estágio (versão preliminar) será realizada pelo mestrando, na DSA da ESHTe, ou via eletrónica para o Secretariado dos cursos de mestrado, acompanhada da declaração do Orientador e do Coorientador, quando este exista, manifestando a sua concordância em relação à apresentação do trabalho para discussão final ([Anexo C – Carta de Concordância do\(a\) Orientador\(a\) e Coorientador\(a\) para discussão do Trabalho Final](#)).
5. Para a entrega de Dissertação/Trabalho de Projeto/Relatório de Estágio destinado à admissão a provas é suficiente o formato digital.
6. Após as provas públicas, e incluídas as eventuais alterações que o júri tenha exigido, o mestrando deve entregar na DSA ou enviar por correio eletrónico um exemplar de Dissertação/Trabalho de Projeto/Relatório de Estágio em formato digital não editável.
7. A produção, a publicação, a transmissão e o armazenamento dos documentos referidos nos números anteriores, em suporte digital, é realizada em norma aberta, nos termos do previsto na Lei n.º 36/2011, de 21 de junho.

Artigo 143.º

Roteiro Normativo para a elaboração de Dissertação/Trabalho de Projeto/Relatório de Estágio

Dissertações/Trabalhos de Projeto/Relatórios de Estágio a apresentar pelos candidatos devem obedecer a um Roteiro Normativo aprovado na ESHTe e publicitado no seu sítio oficial na Internet ([Anexo D – Roteiro Normativo para a elaboração do Trabalho Final](#)).

Artigo 144.º

Constituição do júri das provas de defesa de Dissertação/Trabalho de Projeto/Relatório de Estágio

1. A nomeação do júri é da competência da Presidência da ESHTe, sob proposta do CTC, após indicação da CCE, no respeito pelo disposto no artigo 22.º do [Decreto-Lei n.º 115/2013, de 7 de agosto](#), e deve ser objeto de despacho nos 30 dias posteriores ao da entrega da versão preliminar a que alude o número 4 do artigo 142.º deste Regulamento.
2. O júri é constituído por:
 - a) Um membro da CCE, ou outro docente habilitado, nomeado de entre o corpo docente da ESHTe, o qual preside, e a quem cabe, para além da tramitação e da coordenação dos trabalhos do júri, desenvolver as ações necessárias para garantir critérios de avaliação harmonizados;
 - b) O Orientador ou o Coorientador, caso exista, do trabalho final de mestrado (Dissertação/Trabalho de Projeto/Relatório de Estágio);
 - c) Um a três membros habilitados nos termos legais, cujo currículo académico ou experiência profissional seja relevante no domínio temático do trabalho final de mestrado (Dissertação/Trabalho de Projeto/Relatório de Estágio).
3. A composição do júri respeitará o princípio de que pelo menos um dos seus membros não deve pertencer à ESHTe.
4. A nomeação do júri deve levar em conta a diversidade linguística autorizada para a escrita do trabalho final de mestrado (Dissertação/Trabalho de Projeto/Relatório de Estágio), nos termos do Roteiro Normativo a que se refere o artigo 143.º, assegurando que todos os jurados têm suficiente competência linguística no idioma selecionado pelo mestrando.
5. O despacho de nomeação do júri deve ser comunicado ao candidato, por escrito, no prazo de até oito dias úteis após a sua nomeação, competindo à DSA assegurar esta tramitação.

Artigo 145.º

Funcionamento do júri e das provas de defesa de Dissertação/Trabalho de Projeto/Relatório de Estágio

1. No período que antecede a data das provas de defesa do trabalho final de mestrado (Dissertação/Trabalho de Projeto/Relatório de Estágio), o júri rege-se pelas seguintes normas:
 - a) Compete ao Presidente do Júri assegurar o desenvolvimento das etapas conducentes à discussão pública do trabalho final de mestrado (Dissertação/Trabalho de Projeto/Relatório de Estágio), contando, para o efeito, com o apoio da DSA;
 - b) Compete também ao Presidente do Júri assegurar que este tem acesso ao relatório do *software* anti-plágio disponível na ESHTe;
 - c) Numa primeira reunião, a efetuar até um máximo de 15 dias subsequentes à data de notificação do despacho de nomeação, e que poderá ocorrer em qualquer formato legalmente admissível, o júri decidirá sobre:
 - I. A aceitação ou a rejeição do trabalho final de mestrado (Dissertação/Trabalho de Projeto/Relatório de Estágio);
 - II. A necessidade de recomendar a reformulação do trabalho final de mestrado (Dissertação/Trabalho de Projeto/Relatório de Estágio);
 - III. A data da realização das provas e a organização do trabalho de júri durante as mesmas, de acordo com as normas legais e regulamentares vigentes.
 - d) O/a Orientador/a e Coorientador/a, docente da ESHTe, deve previamente verificar que o trabalho apresentado cumpre as normas referentes à autoria do trabalho, submetendo previamente o mesmo ao *software* anti-plágio disponível na ESHTe, antes de assinar o Anexo C – Carta de Concordância do(a) Orientador (a) e Coorientador(a) para discussão do Trabalho Final;
 - e) A aceitação ou rejeição do trabalho final de mestrado (Dissertação/Trabalho de Projeto/Relatório de Estágio); ou, em alternativa, a recomendação prevista no número II da alínea anterior, obrigam à emissão de um despacho liminar, adequadamente fundamentado e detalhado;
 - f) No caso da recomendação no sentido da reformulação do trabalho final de mestrado (Dissertação/Trabalho de Projeto/Relatório de Estágio), devem ser cumpridos os seguintes procedimentos:
 - I. O candidato disporá de um prazo máximo de 60 dias durante o qual pode proceder à reformulação do trabalho final de mestrado (Dissertação/Trabalho de Projeto/Relatório de Estágio); ou declarar que o pretende manter tal como o apresentou;

- II. Recebido o trabalho final de mestrado (Dissertação/Trabalho de Projeto/Relatório de Estágio) reformulado, ou a declaração referida na alínea anterior, procede-se à marcação da prova de discussão, desde que as divergências não reconhecidas pelo candidato não incluam incumprimento de matérias regulamentares;
 - III. Considera-se ter havido desistência do candidato se, esgotado o prazo referido em 1), este não apresentar o trabalho final de mestrado (Dissertação/Trabalho de Projeto/Relatório de Estágio) reformulado nem declarar que prescinde dessa faculdade.
- g) As provas públicas de defesa do trabalho final de mestrado (Dissertação/Trabalho de Projeto/Relatório de Estágio) terão lugar no prazo máximo de 60 dias a contar da data de aceitação do mesmo pelo Júri.
2. As provas de defesa do trabalho final de mestrado (Dissertação/Trabalho de Projeto/Relatório de Estágio) regem-se pelas seguintes normas:
- a) A discussão oral do trabalho final de mestrado (Dissertação/Trabalho de Projeto/Relatório de Estágio) decorrerá, salvo acordo em contrário estabelecido entre o júri e o candidato, no idioma em que a mesma foi apresentada;
 - b) Na discussão do trabalho final de mestrado (Dissertação/Trabalho de Projeto/Relatório de Estágio), que terá a duração máxima de noventa minutos, o candidato pode fazer uma apresentação oral com a duração máxima de quinze minutos;
 - c) Na referida discussão, o candidato disporá de tempo idêntico ao utilizado pelos membros do júri;
 - d) Após a discussão do trabalho final de mestrado (Dissertação/Trabalho de Projeto/Relatório de Estágio), em prova pública, o júri reúne para apreciação e classificação da prova. O Presidente do Júri deve assegurar que os membros do júri têm informação sobre as classificações obtidas pelo candidato na parte curricular do curso;
 - e) As deliberações do júri são tomadas por maioria dos membros que o constituem, através de votação nominal justificada, que será reproduzida em ata, não sendo permitidas abstenções;
 - f) Nos casos em que a votação resulte em empate, cabe ao Presidente do Júri decidir pela utilização de voto de qualidade;
 - g) A qualificação final do trabalho final de mestrado (Dissertação/Trabalho de Projeto/Relatório de Estágio) é expressa pelas fórmulas de Aprovado ou Recusado;
 - h) No caso de o trabalho final de mestrado (Dissertação/Trabalho de Projeto/Relatório de Estágio) ter merecido aprovação, a sua classificação é a que resultar da média aritmética

das classificações atribuídas por cada membro do júri que tenha votado pela aprovação, na escala numérica de 10 a 20, bem como o seu equivalente na Escala Europeia de Comparabilidade de Classificações, nos termos do disposto no artigo 19.º do [Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro](#);

- i) O aluno deve entregar, conjuntamente com o [Anexo E](#), uma versão final com a inclusão das sugestões de alteração emitidas pelo júri das provas. No caso de a dissertação ter merecido aprovação condicionada à introdução de retificações solicitadas pelo Júri, o candidato terá desejavelmente até 15 dias para proceder à entrega da versão corrigida, devidamente acompanhada da validação pelo orientador ([Anexo E](#));
 - j) A emissão da Certidão Final do Curso e da Carta de Curso fica condicionada ao cumprimento do estipulado na alínea anterior, se aplicável;
 - k) A emissão da Certidão Final do Curso será feita no prazo máximo de 30 dias após o pedido;
 - l) A emissão da Carta de Curso e do Suplemento ao Diploma Certidão Final do Curso será feita até ao final do mês de maio do ano letivo subsequente à data do pedido;
 - m) No caso de o trabalho final de mestrado (Dissertação/Trabalho de Projeto/Relatório de Estágio) ter sido recusado, não será atribuída classificação quantitativa.
3. De todas as reuniões do júri são lavradas atas, cabendo ao seu presidente a responsabilidade da sua entrega na DSA.

Artigo 146.º

Depósito de Dissertação/Trabalho de Projeto/Relatório de Estágio na biblioteca da ESHTe

1. Os trabalhos finais de mestrado (Dissertação/Trabalho de Projeto/Relatório de Estágio) ficam sujeitos ao depósito obrigatório de uma cópia digital num repositório integrante da rede do Repositório Científico de Acesso Aberto de Portugal, operado pela Fundação para a Ciência e Tecnologia, I. P.
2. O depósito visa o tratamento e a preservação dos referidos trabalhos científicos, bem como a difusão, em regime de acesso aberto, da produção que não for objeto de restrições ou embargos.
3. Os trabalhos sujeitos a depósito podem não ser depositados em regime de acesso aberto se incluírem dados passíveis de embargo ou restrição.
4. Para além de outros fundamentos, constitui motivo de embargo ou restrição a necessidade de salvaguarda da confidencialidade associada, a solicitar pelo estudante.

5. Para efeitos do disposto nos números anteriores, no prazo de 5 dias após a concessão do grau de Mestre o estudante deve entregar, quando for o caso, requerimento fundamentado que demonstre a necessidade de sigilo do trabalho ou de partes dele, e o período pelo qual é requerido ([Anexo F – Requerimento de Salvaguarda de Confidencialidade](#)).
6. Compete ao Presidente da ESHTe decidir fundamentadamente o pedido formulado nos termos do número anterior.
7. O depósito previsto nas alíneas anteriores deve ser feito no respeito por requisitos técnicos, designadamente no que respeita aos formatos dos ficheiros e à respetiva descrição dos trabalhos, nos termos definidos por lei ou por este Regulamento.
8. É obrigatório, no prazo de 5 dias após a concessão do grau de Mestre, que o estudante subscreva uma declaração de entrega e depósito legal, afirmando que o trabalho apresentado é da sua exclusiva autoria e que toda a utilização de contribuições ou textos alheios está devidamente referenciada, bem como as condições de disponibilização para efeitos de depósito legal ([Anexo G – Declaração de Originalidade](#)).
9. As obrigações de depósito referidas nas alíneas anteriores são da responsabilidade da ESHTe e devem ser cumpridas em prazo não superior a 60 dias a contar da data de concessão do grau de Mestre.

CAPÍTULO III - Cursos não conferentes de grau

Artigo 147.º

Âmbito

1. Nos termos da lei, a ESHTe pode criar e atribuir diplomas de cursos não conferentes de grau académico.
2. Um curso constitui um conjunto organizado de UC no âmbito ou não de um ciclo de estudos, aprovado pelos órgãos legal e estatutariamente competentes da ESHTe. Os cursos contemplados no âmbito deste Regulamento são constituídos por um plano de estudos, que agrega um conjunto de UC organizado em semestres, de uma ou mais áreas científicas, a que correspondem um número definido de ECTS, estando sujeitas a avaliação e à atribuição de classificação (quantitativa ou qualitativa).

Artigo 148.º

Tipologia

A ESHTe disponibiliza os seguintes tipos de formação não conferente de grau:

- a) Formação pós-graduada não conferente de grau;
- b) Formação pré-graduada;
- c) Cursos de formação de curta duração.

Artigo 149.º
Cursos em associação não conferentes de grau

A criação de cursos não conferentes de grau em associação com outras instituições do ensino superior deve ser acompanhada de um protocolo de cooperação onde se estabelecem os termos da colaboração e do funcionamento do curso.

Artigo 150.º
Aprovação da formação não conferente de grau

1. A aprovação dos cursos de formação pré-graduada e dos cursos de formação depende, nomeadamente, dos seguintes aspetos:
 - a) Existência de um corpo docente qualificado;
 - b) Adequação dos conteúdos programáticos;
 - c) Uso de mecanismos de avaliação adequados aos objetivos da formação;
 - d) Viabilidade financeira para a realização do curso.
2. A aprovação destes cursos não conferentes de grau é da competência da Presidência, mediante aprovação da viabilidade financeira do curso pelo Conselho de Gestão e parecer favorável do CP e do CTC.
3. A nomeação da coordenação do curso é da responsabilidade da Presidência da ESHTe.

Artigo 151.º
Funcionamento

O funcionamento dos cursos não conferentes de grau está sujeito às regras de funcionamentos das licenciaturas e dos mestrados, com as necessárias adaptações, conforme a natureza daqueles cursos, com exceção dos cursos de curta duração, que terão regras próprias de funcionamento.

TÍTULO III - EQUIVALÊNCIA, RECONHECIMENTO DE HABILITAÇÕES E RECONHECIMENTO DE GRAUS ACADÉMICOS SUPERIORES ESTRANGEIROS

Artigo 152.º

Reconhecimento e equivalência de graus académicos superiores estrangeiros

1. Os titulares de graus estrangeiros podem requerer o registo do grau para efeitos de reconhecimento do nível do grau, nos termos da legislação aplicável ([Decreto-Lei n.º 66/2018, de 16 de agosto](#)).
2. O sistema de registo/reconhecimento do grau aplica-se, única e exclusivamente, se o grau académico em causa constar do elenco de graus fixado nas deliberações genéricas emanadas pela Comissão de Reconhecimento de Graus Estrangeiros e devidamente publicadas na 2.ª Série do [Diário da República](#) e na página de Internet da Direção-Geral do Ensino Superior.
3. Os titulares de graus e diplomas estrangeiros podem requerer a equivalência daqueles aos graus de licenciado ou mestre conferidos pela ESHTe, nos termos da legislação aplicável ([Decreto-Lei n.º 66/2018, de 16 de agosto](#)).

Artigo 153.º

Reconhecimento de habilitações

Os titulares de graus e diplomas estrangeiros podem requerer o reconhecimento do nível daqueles ao grau de licenciado ou mestre conferidos pela ESHTe, nos termos da legislação aplicável ([Decreto-Lei n.º 66/2018, de 16 de agosto](#)).

TÍTULO IV - DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 154.º

Contagem de prazos

Os prazos previstos no presente Regulamento contam-se nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

Artigo 155.º
Dúvidas e omissões

As dúvidas de interpretação e as situações omissas do presente Regulamento são resolvidas por Despacho do Presidente da ESHTe.

Artigo 156.º
Revisão do Regulamento Académico

O presente Regulamento pode ser revisto por iniciativa do Presidente da ESHTe, ouvidos a DSA, o Conselho Pedagógico e o Conselho Técnico-Científico, em razão da natureza das matérias em causa.

Artigo 157.º
Prevalência

O presente Regulamento prevalece sobre quaisquer normas de idêntica natureza sobre a matéria que contrariem o regime fixado no mesmo.

Artigo 158.º
Norma revogatória

São revogados os seguintes Regulamentos:

- a) Regulamento de Estudos da Escola Superior de Hotelaria e Turismo do Estoril;
- b) Regulamento dos Cursos de Mestrado da Escola Superior de Hotelaria e Turismo do Estoril;
- c) Regulamento para Creditação de Formações Anteriormente Obtidas;
- d) Regulamento de Estudante em regime de tempo parcial da Escola Superior de Hotelaria e Turismo do Estoril;
- e) Regulamento de inscrição em UC Adiantadas;
- f) Regulamento de frequência do estudante extraordinário;
- g) Regulamento de inscrição em «disciplinas extracurriculares» para os estudantes que frequentam licenciaturas/mestrados da Escola Superior de Hotelaria e Turismo do Estoril;

- h) Regulamento das Unidades Curriculares de Estágio das Licenciaturas;
- i) Artigo 13.º do Regulamento Geral de Mobilidades Erasmus+ em vigor.

Artigo 159.º
Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor no ano letivo de 2018/2019.

Anexo A**Carta de Aceitação do(a) Orientador(a) / Coorientador(a)**

| |
|--|
| Orientador(a) ¹ |
| Nome: |
| Categoria: |
| Instituição: |
| Coorientador(a) ¹ |
| Nome: |
| Categoria: |
| Instituição: |
| Declaro(amos) que aceito(amos) orientar o projeto do(a) aluno(a): |
| Subordinado ao tema: |
| Inserido no Mestrado em: Especialização de: cujo Plano de Trabalhos se encontra em Anexo a esta carta. |

Nota ao Orientador:

Só poderão ser sujeitos à avaliação final os trabalhos que tenham obtido a aprovação da respetiva proposta, em sede do Conselho Técnico-Científico, e sejam acompanhados de uma carta do orientador e do coorientador (caso exista) afirmando que o trabalho está em condições de ser discutido.

Caso desista da orientação deste trabalho, deverá comunicar esse facto à Coordenação do Mestrado.

| |
|-----------------------------------|
| Data: __/__/201__ |
| Assinatura do(a) Orientador(a): |
| Assinatura do(a) Coorientador(a): |

¹ Deverá anexar CURRÍCULUM VITÆ, caso o mesmo não conste do seu processo na ESHTe.



Escola Superior de Hotelaria e Turismo do Estoril

Anexo B – Proposta de Dissertação/Trabalho de Projeto/Relatório de Estágio

DISSERTAÇÃO - TRABALHO DE PROJETO – RELATÓRIO DE ESTÁGIO*

* RISCAR O QUE NÃO INTERESSA

Mestrado em

Especialização (caso exista).....

NOME.....

PROPOSTA² / ALTERAÇÃO DE PROPOSTA*

* RISCAR O QUE NÃO INTERESSA

TEMA:.....
.....

IDENTIFICAÇÃO DO ORIENTADOR CIENTÍFICO³:.....
.....

IDENTIFICAÇÃO DO COORIENTADOR CIENTÍFICO² (caso exista):.....
.....

DATA: / /20.....

ASSINATURA DO ALUNO:.....

A preencher pelos Serviços

² A entregar nos Serviços Académicos até à data definida no Regulamento.

³ Deverá entregar uma CARTA DE ACEITAÇÃO.

PARECER da COMISSÃO CIENTÍFICA EXECUTIVA do Mestrado:

.....
.....
.....

Data: Assinatura:

DECISÃO DO CONSELHO TÉCNICO-CIENTÍFICO:

.....
.....
.....

Data: Assinatura:

Proposta de Dissertação/Trabalho de Projeto/Relatório de Estágio

| | | |
|--|--|---|
| Mestrado em: | Edição do Curso: 201_/201_ | |
| Proposta de: <input type="checkbox"/> (riscar o que não interessa) | | |
| <input type="checkbox"/> Dissertação | <input type="checkbox"/> Trabalho de Projeto | <input type="checkbox"/> Relatório de Estágio |
| Nome do(a) Aluno(a): | | |
| Tema: | | |

Síntese da proposta de trabalho

(máximo 1.500 caracteres, incluindo espaços)

.....

Objetivos (máximo 800 caracteres, incluindo espaços)

Objetivo geral:

Objetivos específicos:

Metodologia – métodos e técnicas a utilizar (máximo 1.000 caracteres, incluindo espaços)

Bibliografia (máximo 20 referências bibliográficas)

Cronograma

Local de realização do Estágio (caso se aplique)

Notas/Observações



Escola Superior de Hotelaria e Turismo do Estoril

Anexo C – Carta de Concordância do(a) Orientador(a) / Coorientador(a) para discussão do Trabalho Final

| |
|--|
| Orientador(a) |
| Nome: |
| Categoria: |
| Instituição: |
| Coorientador(a) |
| Nome: |
| Categoria: |
| Instituição: |
| Declaro(amos) a nossa concordância em relação à apresentação para discussão do projeto do(a) aluno(a): |
| Subordinado ao tema: |
| Inserido no Mestrado em: Especialização de: |

| |
|-----------------------------------|
| Data: __/__/201__ |
| Assinatura do(a) Orientador(a): |
| Assinatura do(a) Coorientador(a): |

Anexo D

Roteiro Normativo

para a elaboração da

Dissertação/Trabalho de Projeto/Relatório de Estágio

1. **Idiomas autorizados:** a redação da Dissertação/Trabalho de Projeto/Relatório de Estágio pode ser feita em língua portuguesa, em qualquer das suas variedades nacionais em vigor, e também em língua inglesa ou espanhola.
2. **Dimensão e organização do documento:**
 - i) Dimensão do papel: A4, com utilização de ambas as faces;
 - ii) Orientação da escrita: predominantemente vertical;
 - iii) Número máximo de páginas: 100 (excluindo bibliografia, eventuais anexos e páginas preliminares);
 - iv) Dimensão das margens: 3 cm;
 - v) Tipologia de caracteres: impressos ou datilografados, no estilo *Times New Roman*, de corpo não inferior a 11, ou *Arial*, de corpo não inferior a 10, exceto tabelas, outras ilustrações e notas de rodapé;
 - vi) Espaçamento entre linhas: 1 ½;
 - vii) Paginação: efetuada a partir da página de rosto, ao centro da margem inferior.
3. **Componentes obrigatórias do documento:**
 - Índice de capítulos, subcapítulos e outras divisões estruturais — Índice geral;
 - Resumo, com a dimensão máxima de uma página, em português e inglês e também em espanhol, se for este o idioma do texto principal;
 - Texto principal;
 - Bibliografia.
4. **Componentes não-obrigatórias do documento:**

A Dissertação/Trabalho de Projeto/Relatório de Estágio pode conter elementos de inclusão não-obrigatória, conforme descrição e organização sequencial definida no ponto 7 deste Roteiro.
5. As **listagens bibliográficas e as citações em texto** devem seguir o **Manual de Estilo de Harvard**, na versão mais atualizada;

6. **Estrutura** da Dissertação, Trabalho de Projeto ou Relatório de Estágio (a utilizar no todo ou em parte, mas respeitando, de qualquer modo, a sequência indicada):

- Capa
- Página de rosto
- Dedicatória ou texto evocativo
- Agradecimentos
- Índice geral
- Índice de figuras
- Índice de quadros
- Índice de fotografias
- Resumo em Português
- Resumo em Inglês
- Resumo em Espanhol (apenas se esta for a língua do texto principal)
- Lista de abreviaturas e símbolos (Glossário)
- Introdução
- Capítulos, Partes, Blocos (...)
- Conclusão
- Bibliografia
- Índice onomástico
- Anexos

Anexo E

DECLARAÇÃO – Incorporação de correções e entrega da versão final

A versão final da dissertação de mestrado do aluno(a) _____

contempla

não contempla

Correções à versão apresentada na defesa pública, para além da incorporação do júri das provas.

O presidente do júri,

Estoril, ____ de _____ de 20__

Eu (aluno/a), _____ declaro que a versão final da dissertação de mestrado inclui as solicitações solicitadas pelo júri na defesa pública.

O aluno(a)

Estoril, ____ de _____ de 20__

Na qualidade de orientador científico do candidato acima indicado, confirmo que as correções solicitadas pelo júri foram introduzidas na versão final da dissertação.

O orientador(a)

Estoril, ____ de _____ de 20__

Anexo F

Requerimento de Salvaguarda de Confidencialidade

Nome _____

Correio eletrónico: _____ Telefone: _____

Número do BI/CC: _____ Mestrado _____

Título da Dissertação/Trabalho de Projeto/Relatório _____

Orientador: _____

Coorientador: _____

Ano de conclusão (defesa da Dissertação/Relatório/Trabalho de Projeto): _____

Declaro sob compromisso de honra que a Dissertação / Relatório de Estágio / Trabalho de Projeto agora entregue corresponde à versão final apresentada ao Júri.

Declaro que concedo à Escola Superior de Hotelaria e Turismo do Estoril e aos seus agentes uma licença não-exclusiva para arquivar e tornar acessível, nomeadamente através do seu repositório institucional, nas condições abaixo indicadas, a minha Dissertação / Relatório de Estágio / Trabalho de Projeto, no todo ou em parte, em suporte digital.

Declaro que autorizo a Escola Superior de Hotelaria e Turismo do Estoril a arquivar e, sem alterar o conteúdo, converter a Dissertação / Relatório de Estágio / Trabalho de Projeto entregue, para qualquer formato de ficheiro, meio ou suporte, para efeitos de preservação e acesso.

Declaro que autorizo que a minha Dissertação / Relatório / Trabalho de Projeto seja colocada(o) no Repositório da Escola Superior de Hotelaria e Turismo do Estoril com o seguinte estatuto (**assinale apenas uma das hipóteses**):

- Disponibilização imediata do conjunto do trabalho para acesso mundial;
- Disponibilização do conjunto do trabalho para acesso exclusivo na Escola de Hotelaria e Turismo do Estoril durante o período de 1 ano/ 2 anos / 3 anos (riscar o que não interessa) - após o período assinalado autorizo o acesso mundial (anexo justificação do embargo devidamente assinada);
- Disponibilização apenas dos metadados descritivos (autor, título e resumo, entre outros) sendo que anexo justificação da não disponibilização do texto integral, devidamente assinada;

Retenho todos os direitos de autor relativos à Dissertação / Relatório / Trabalho de Projeto, e o direito de a(o) usar em trabalhos futuros.

(Preencher apenas em caso de optar pelo embargo)

Consinto que os serviços da Biblioteca da Escola Superior de Hotelaria e Turismo do Estoril me contactem para quaisquer esclarecimentos que digam respeito ao Repositório Científico durante o período de embargo.

Estoril, __/__/____

Assinatura:

Anexo G

Declaração de originalidade

Tenho consciência de que a cópia ou o plágio, além de poderem gerar responsabilidade civil, criminal e disciplinar, bem como reprovação ou a retirada do grau, constituem uma grave violação da ética académica. Nesta base, declaro por minha honra que o/a presente relatório/dissertação é original, que o/a elaborei especialmente para este fim e que identifico devidamente todos os contributos de outros autores, bem como os contributos significativos de outras obras publicadas da minha autoria.

Data

Assinatura