

## CAPÍTULO 3.º

**Cemitério**

1 — As taxas pagas, por metro quadrado, pela concessão perpétua de terrenos de sepulturas e jazigos previstas no anexo I, têm como base de cálculo a seguinte fórmula:

$$TCTC = (a) \times i \times ct + d$$

onde;

a = Área do terreno (m<sup>2</sup>);

i = Fator a aplicar tendo em conta o espaço ocupado.

Atendendo que não existem constrangimentos a nível de espaço nos cemitérios da freguesia são criados apenas dois fatores:

a) Fator 7, nos casos em que o cemitério tenha uma taxa de concessões perpétuas inferior a 65 %

b) Fator 10, nos casos em que o cemitério tenha uma taxa de concessões perpétuas igual ou superior 65 %;

ct = Custo total necessário para a prestação do serviço, tendo em conta os seguintes fatores.

Encargos com coveiro

Manutenção

Área total dos cemitérios da freguesia

Duração média de uma concessão

d = Critério de desincentivo à concessão de terrenos.

Sepulturas: 50 % do valor resultante da fórmula:  $a \times i \times ct$ ;

Jazigos: 90 % do valor resultante da fórmula:  $a \times i \times ct$ ;

2 — Os valores previstos nos n.ºs 1 e 2 são atualizados anualmente pela assembleia de freguesia sob proposta da junta ou automaticamente tendo por base a taxa de inflação.

## CAPÍTULO 4.º

**Serviço público de faxe**

a) Emissão de faxe para Portugal (primeira página)

b) Restantes

c) Emissão de faxe para o estrangeiro (primeira página)

d) Restantes

e) Recebimento de faxe (por folha)

29 de setembro de 2014. — O Presidente da Freguesia do Arneiro das Milhariças, *Paulo Jorge Gaspar Guedes*.

208984354

**FREGUESIA DE FERMEDO****Edital n.º 901/2015**

Alberto Silva Oliveira, Presidente da Freguesia de Fermedo torna público, no uso das suas competências, que o Projeto do Regulamento de Cemitérios e Casa Mortuária, foi aprovado pelo Órgão Executivo

no dia 10 de julho de 2015 e pelo Órgão Deliberativo no dia de 21 de julho de 2015.

O mesmo será submetido à apreciação pública e audição dos interessados, nos termos do artigo 117.º e 118.º do CPA, pelo prazo de trinta dias contado a partir da publicação na 2.ª série do *Diário da República*. Assim, torna-se público que a proposta acima referida se encontra disponível para consulta na sede da Freguesia, sita no lugar do Adro-Fermedo. Os eventuais contributos podem ser remetidos para o correio eletrónico [jffermedo@aroucanet.com](mailto:jffermedo@aroucanet.com) ou para a morada Adro 4540-573 Fermedo ARC.

Para constar se lavrou o presente edital e outros de igual teor, a serem afixados nos lugares de estilo.

17 de setembro de 2015. — O Presidente da Freguesia, *Alberto Silva Oliveira*.

308971378

**Edital n.º 902/2015**

Alberto Silva Oliveira, Presidente da Freguesia de Fermedo torna público, no uso das suas competências, que o Projeto do Regulamento de Apoio ao Associativismo, foi aprovado pelo Órgão Executivo no dia 10 de julho de 2015 e pelo Órgão Deliberativo no dia de 21 de julho de 2015.

O mesmo será submetido à apreciação pública e audição dos interessados, nos termos do artigo 117.º e 118.º do CPA, pelo prazo de trinta dias contado a partir da publicação na 2.ª série do *Diário da República*. Assim, torna-se público que a proposta acima referida se encontra disponível para consulta na sede da Freguesia, sita no lugar do Adro-Fermedo. Os eventuais contributos podem ser remetidos para o correio eletrónico [jffermedo@aroucanet.com](mailto:jffermedo@aroucanet.com) ou para a morada Adro 4540-573 Fermedo ARC.

Para constar se lavrou o presente edital e outros de igual teor, a serem afixados nos lugares de estilo.

17 de setembro de 2015. — O Presidente da Freguesia, *Alberto Silva Oliveira*.

308971329

**Edital n.º 903/2015**

Alberto Silva Oliveira, Presidente da Freguesia de Fermedo torna público, no uso das suas competências, que o Projeto do Regulamento e Tabela Geral de Taxas, foram aprovados pelo Órgão Executivo no dia 10 de julho de 2015 e pelo Órgão Deliberativo no dia de 21 de julho de 2015.

O mesmo será submetido à apreciação pública e audição dos interessados, nos termos do artigo 117.º e 118.º do CPA, pelo prazo de trinta dias contado a partir da publicação na 2.ª série do *Diário da República*. Assim, torna-se público que a proposta acima referida se encontra disponível para consulta na sede da Freguesia, sita no lugar do Adro-Fermedo. Os eventuais contributos podem ser remetidos para o correio eletrónico [jffermedo@aroucanet.com](mailto:jffermedo@aroucanet.com) ou para a morada Adro 4540-573 Fermedo ARC.

Para constar se lavrou o presente edital e outros de igual teor, a serem afixados nos lugares de estilo.

17 de setembro de 2015. — O Presidente da Freguesia, *Alberto Silva Oliveira*.

308971312

**PARTE I****ESCOLA SUPERIOR DE ACTIVIDADES IMOBILIÁRIAS****Regulamento n.º 689/2015****ESAI — Escola Superior de Actividades Imobiliárias**

Considerando o disposto no artigo 142.º da Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, que aprovou o Regime Jurídico das instituições de Ensino (RJIES). Considerando o parecer favorável da Secretaria-Geral do Ministério da Educação e Ciência. Registadas as alterações ao abrigo da alínea c) do n.º 2 do artigo 27 da citada Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, a entidade instituidora promove a publicação da alteração estatutária na 2.ª série do *Diário da República*, nos termos do n.º 3 do artigo 142.º do RJIES.

**Estatutos da Escola Superior de Actividades Imobiliárias — ESAI****CAPÍTULO I****Princípios e disposições gerais****Artigo 1.º****Natureza**

A Escola Superior de Actividades Imobiliárias, adiante designada abreviadamente por ESAI, é um estabelecimento de ensino superior politécnico, privado, não integrado, propriedade da Sociedade de Pro-

ção e Ensino Superior Imobiliário, S. A., que a criou, reconhecida pelo Ministério da Educação pela Portaria n.º 889/90, de 22 de setembro, modificada pelo Despacho n.º 3086/2015, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 60, de 26 de março 2015.

#### Artigo 2.º

##### Projeto educativo e missão

1 — O projeto educativo da ESAI assenta na consciência de que todo o sector imobiliário nacional necessita de quadros especializados, que funcionem como efeito alavanca das boas práticas e catalisadores da boa gestão, bem como no objetivo de aprofundar continuamente o conhecimento sobre o setor imobiliário e tudo o que com ele se relaciona.

2 — É missão da ESAI assegurar o progresso consistente da sociedade do conhecimento, do saber e da sabedoria, dinamizando o desenvolvimento humano sustentado, através da produção e transmissão de conhecimentos, da difusão da cultura, da valorização económica, social e cultural do conhecimento científico e da prestação de outros serviços à comunidade.

3 — No cumprimento da sua missão, a ESAI:

- a) Privilegia o ensino, o desenvolvimento tecnológico, a inovação e a formação ao longo da vida;
- b) Promove o desenvolvimento de sinergias entre os domínios científicos e tecnológicos que prossegue;
- c) Adota o princípio da Internacionalização, concretizado na mobilidade de estudantes, docentes e investigadores, e na participação em redes universitárias de formação e de investigação e desenvolvimento;
- d) Procura contribuir para a competitividade da economia nacional através de uma cultura de empreendedorismo e de inovação;
- e) Valoriza a responsabilidade social, designadamente no que se refere ao apoio à inserção dos diplomados no mundo do trabalho, e promove a realização dos valores humanistas nas suas vertentes científicas, tecnológica e artísticas.

4 — Para prossecução da sua missão, a ESAI pode:

- a) Realizar ações comuns com outras entidades, públicas, privadas ou cooperativas, nacionais, comunitárias ou internacionais;
- b) Criar ou participar em associações, sociedades, consórcios, com ou sem fim lucrativos, bem como em fundações, nacionais, estrangeiras ou internacionais, desde que as suas atividades sejam compatíveis com as finalidades da ESAI.

#### Artigo 3.º

##### Atribuições

1 — São atribuições da ESAI, com vista a realização da sua missão:

- a) A realização de ciclos de estudos visando a atribuição dos graus académicos de licenciado e mestre, nos termos da lei;
- b) A lecionação, no âmbito do seu projeto educativo, de cursos de formação pós-graduada não conferentes de grau, bem como de ações de formação profissional e de atualização de conhecimentos, designadamente no contexto da formação permanente e de aprendizagem ao longo da vida, incluindo cursos direcionados a necessidades específicas do mundo empresarial;
- c) A realização e o incremento de atividades de investigação aplicada e de desenvolvimento experimental, e o apoio e participação em outras instituições científicas;
- d) A promoção de uma cultura de responsabilidade social, bem como uma estreita ligação ao tecido empresarial, visando, nomeadamente, a inserção dos diplomados no mundo do trabalho;
- e) A prestação de serviços à comunidade, nos diversos domínios que integram o âmbito de intervenção da ESAI, numa perspetiva de valorização recíproca;
- f) O estabelecimento de parcerias, visando a partilha de conhecimentos e boas práticas com instituições de ensino superior nacionais e estrangeiras, com especial destaque para os países de lusófonos e os países europeus;
- g) A implementação de estratégias e o desenvolvimento de um contexto socioambiental que estimulem a participação dos docentes, investigadores e técnicos em atividades conducentes à melhoria da sua formação pedagógica, profissional, académica, técnica e científica;
- h) A formação académica e profissional adequada, com carácter de regularidade, ao pessoal não docente, com vista à sua valorização e a melhorar a qualidade dos serviços prestados;
- i) A produção e difusão do conhecimento e da cultura.

2 — À ESAI compete, ainda, nos termos da lei:

- a) A creditação, para efeitos de prosseguimento de estudos, da formação realizada pelos estudantes;

- b) A valorização e creditação, para efeitos de prosseguimento de estudos, de competências profissionais adquiridas pelos estudantes ao longo da vida no mundo do trabalho;
- c) A atribuição de títulos honoríficos.

#### Artigo 4.º

##### Sede

A sede da ESAI é em Lisboa, na Praça Eduardo Mondlane, 7 C, 1950-104 Lisboa.

#### Artigo 5.º

##### Símbolos

1 — A ESAI tem lema, insígnias e símbolos próprios definidos e protegidos por lei.

2 — São símbolos da ESAI:

- a) A bandeira;
- b) O logotipo.

#### Artigo 6.º

##### Democracia e participação

A ESAI rege-se, na sua gestão, pelos princípios da democraticidade e da participação de todos os corpos da instituição, como forma de assegurar:

- a) A livre expressão e a pluralidade de ideias e opiniões;
- b) A participação de toda a comunidade académica nas suas atividades;
- c) A liberdade de criação cultural, científica e tecnológica e assim promover as condições necessárias a uma atitude de permanente iniciativa e abertura à inovação científica e tecnológica;
- d) Uma efetiva e estreita ligação entre as suas atividades e a comunidade em que se integra.

#### Artigo 7.º

##### Regimes especiais de frequência

1 — A ESAI cria e mantém as condições necessárias para apoiar os estudantes em regime especial de frequência, designadamente através de formas de organização e frequência do ensino adequadas à sua condição, e valoriza as competências adquiridas no mundo do trabalho.

2 — Consideram-se abrangidos por regimes especiais de frequência os estudantes com os seguintes estatutos:

- a) Dirigente associativo estudantil;
- b) Atleta/praticante de alta competição;
- c) Militar;
- d) Grávidas;
- e) Mães e pais estudantes;
- f) Portador de deficiência;
- g) Trabalhador-estudante;
- h) Estudante ao abrigo de programas de intercâmbio.

## CAPÍTULO II

### Património e forma de gestão

#### Artigo 8.º

##### Entidade instituidora

1 — A entidade instituidora da ESAI é a SPESI, Sociedade de Promoção de Ensino Superior Imobiliário, S. A., com sede em Lisboa, na Praça Eduardo Mondlane, 7 C, 1950-104, Lisboa.

2 — A ESAI dispõe de instalações de equipamentos que lhe são afetados pela entidade instituidora para a prática das suas atividades.

#### Artigo 9.º

##### Competências da entidade instituidora

Compete à SPESI, S. A., entidade instituidora da ESAI:

- a) Criar e assegurar as condições para o normal funcionamento da ESAI, assegurando a sua gestão administrativa, económica e financeira;
- b) Submeter os estatutos da ESAI e as suas alterações a apreciação e registo pelo ministro da tutela;
- c) Afetar à ESAI as instalações e equipamentos adequados, bem como os necessários recursos humanos e financeiros;
- d) Manter contrato de seguro válido ou dotar-se de substrato patrimonial para cobertura adequada da manutenção dos recursos materiais e financeiros indispensáveis ao funcionamento da ESAI;

e) Designar e destituir, nos termos dos estatutos, os titulares de direção da ESAI;

f) Aprovar os planos de atividade e os orçamentos elaborados pelo Conselho de Direção;

g) Certificar as suas contas através de um revisor oficial de contas;

h) Fixar o montante das propinas e demais encargos devidos pelos estudantes pela frequência dos ciclos de estudos ministrados pela ESAI, ouvido o Conselho de Direção;

i) Contratar os docentes, investigadores e técnicos especialistas, sob proposta do Diretor da ESAI, ouvido o conselho técnico-científico;

j) Contratar o pessoal não docente;

k) Requerer a acreditação e o registo de ciclos de estudos, após parecer do conselho técnico-científico da ESAI e do Diretor;

l) Manter, em condições de autenticidade e segurança, registos académicos de que constem, designadamente, os estudantes candidatos à inscrição na ESAI, os estudantes nele admitidos, as inscrições realizadas, o resultado final obtido em cada unidade curricular, as equivalências e reconhecimento de habilitações atribuídos e os graus e diplomas conferidos e a respetiva classificação ou qualificação final;

m) Exercer o poder disciplinar sobre docentes e demais pessoal não docente e sobre os estudantes, precedendo parecer prévio do estabelecimento de ensino, podendo haver delegação nos órgãos da ESAI;

n) Assegurar a participação dos docentes na gestão da ESAI, por intermédio dos seus representantes, através do conselho técnico-científico e do conselho pedagógico, por via da sua audição e da do Diretor da ESAI.

#### Artigo 10.º

#### **Autonomia e colaboração entre a entidade instituidora e a ESAI**

No exercício das respetivas atribuições e competências, os órgãos da Entidade Instituidora e os da ESAI manterão estreita colaboração, sem prejuízo da autonomia pedagógica, científica e cultural da Escola, tendo em vista os interesses do estabelecimento de ensino.

### CAPÍTULO III

#### **Estrutura orgânica e modelo de gestão**

#### SECÇÃO I

#### **Órgãos de governo**

#### Artigo 11.º

#### **Órgãos**

1 — A estrutura orgânica da ESAI é composta por órgãos colegiais e órgãos individuais.

2 — São órgãos colegiais da ESAI:

- a) O Conselho de Direção;
- b) O Conselho Técnico-Científico;
- c) O Conselho Pedagógico;
- d) O Conselho Consultivo;
- e) A Comissão Disciplinar.

3 — São órgãos individuais de governo da ESAI:

- a) O Diretor da ESAI;
- b) O Provedor do Estudante;
- c) Os Diretores de Curso.

#### SECÇÃO II

#### **Da composição, funcionamento e competência dos órgãos colegiais**

#### SUBSECÇÃO I

#### **Conselho de direção**

#### Artigo 12.º

#### **Natureza**

1 — O Conselho de Direção é o órgão de planeamento estratégico.

2 — No âmbito de sua finalidade cumpre ao Conselho de Direção elaborar um plano estratégico para três anos, a submeter a aprovação da Entidade Instituidora.

#### Artigo 13.º

#### **Composição**

1 — O Conselho de Direção é composto pelos seguintes membros:

- a) Diretor da ESAI;
- b) Diretores de Curso;
- c) Representante da administração da Entidade Instituidora.

2 — O representante da administração é anualmente designado pela Entidade Instituidora.

3 — Em função do número de Diretores de Curso, na eventualidade de resultar um número par da composição do Conselho de Direção, será designado outro representante da administração pela Entidade Instituidora, determinando um número ímpar que possibilite as deliberações deste órgão.

#### Artigo 14.º

#### **Funcionamento**

1 — O Conselho de Direção é presidido pelo Diretor da ESAI.

2 — O Conselho de Direção reúne ordinariamente duas vezes em cada semestre e, extraordinariamente, sempre que o Diretor da ESAI ou a maioria dos seus elementos o convocar.

3 — O mandato dos titulares deste órgão tem a duração de um ano letivo.

#### Artigo 15.º

#### **Competência**

Compete ao Conselho de Direção, assegurando a cooperação entre a Escola e a Entidade Instituidora, especificamente:

- a) Pronunciar-se sobre as alterações aos estatutos;
- b) Aprovar o plano de ação a ser submetido pelo Diretor;
- c) Fixar as condições de frequência dos cursos ministrados na ESAI, de acordo com os orçamentos aprovados;
- d) Propor à Entidade Instituidora a criação, transformação, cisão ou extinção de ciclos de estudo/cursos;
- e) Propor as admissões de pessoal que se mostrem necessárias;
- f) Elaborar e propor à Entidade Instituidora as normas regulamentares relativas ao estatuto da carreira docente, após consulta do Conselho Técnico-Científico, e disciplinares;
- g) Proceder a avaliação de métodos, técnicas e processos utilizados na atividade da ESAI;
- h) Promover e propor a celebração de acordos e protocolos de colaboração e intercâmbio com empresas e outras entidades, nacionais ou estrangeiras;
- i) Zelar pelo cumprimento dos preceitos legais, estatutários e regulamentares que regem a vida da ESAI;
- j) Pronunciar-se sobre todas as questões que se relacionem com o funcionamento da ESAI e que não sejam da competência de outro órgão;
- k) Designar o Provedor do Estudante e aprovar o respetivo regulamento.

#### SUBSECÇÃO II

#### **Conselho Técnico-Científico**

#### Artigo 16.º

#### **Natureza**

O Conselho Técnico-Científico é o órgão de gestão científica, didática e cultural da ESAI.

#### Artigo 17.º

#### **Composição**

1 — O Conselho Técnico-Científico é constituído pelos seguintes membros:

- a) O Diretor da Escola, que preside;
- b) Cinco a quinze representantes eleitos, nos termos previstos pelos estatutos, pelo conjunto dos:
  - i) Professores de carreira;
  - ii) Equiparados a professor em regime de tempo integral com contrato com a instituição há mais de 10 anos nessa categoria;
  - iii) Docentes como grau de doutor, em regime de tempo integral, com contrato de duração não inferior a um ano, qualquer que seja a natureza do seu vínculo;

iv) Docentes com o título de especialista não abrangidos pelas alíneas anteriores, em regime de tempo integral e com contrato com a instituição há mais de dois anos;

c) Um representante das unidades de investigação reconhecidas e avaliadas positivamente nos termos da lei, quando existam;

d) Um representante dos Diretores de Curso, que terá de possuir, no mínimo, o grau de especialista;

e) Poderão integrar o Conselho Técnico-Científico membros convidados, de entre professores ou investigadores de outras instituições ou personalidades de reconhecida competência no âmbito da missão da instituição.

#### Artigo 18.º

##### Funcionamento

1 — O Conselho Técnico-Científico reúne, ordinariamente, duas vezes por ano letivo e, extraordinariamente, sempre que o seu presidente o convoque.

2 — O mandato dos titulares deste órgão tem a duração de um ano letivo.

3 — O Conselho Técnico-Científico elabora e aprova o regulamento para o seu funcionamento.

#### Artigo 19.º

##### Competência

1 — O Conselho Técnico-Científico exerce todas as competências que lhe são atribuídas por lei e pelos estatutos, pronunciando-se e deliberando obrigatoriamente sobre qualquer matéria de interesse para as atividades da ESAI, designadamente:

- a) Elaborar o seu regimento;
- b) Apreciar o plano de atividades científicas da ESAI;
- c) Pronunciar-se sobre os atos relativos às carreiras do pessoal docente e de investigação e ao recrutamento do pessoal docente e de investigação;
- d) Deliberar sobre a distribuição do serviço docente, sujeitando-a a homologação do Diretor da ESAI;
- e) Pronunciar-se sobre a criação de ciclos de estudos e aprovar os planos de estudos dos ciclos de estudos ministrados;
- f) Propor ou pronunciar-se sobre a concessão de títulos ou distinções honoríficas;
- g) Propor ou pronunciar-se sobre a instituição de prémios escolares;
- h) Propor ou pronunciar-se sobre a realização de protocolos e de parcerias internacionais;
- i) Propor a composição dos júris de provas e de concursos académicos;
- j) Dar parecer e decidir sobre equivalências e pedidos de creditação de competências, nos termos da lei;
- k) Promover o desenvolvimento da atividade científica e tecnológica, bem como das atividades de extensão cultural;
- l) Desempenhar as demais funções que lhe sejam atribuídas pela lei, pelos estatutos ou por regulamento interno da instituição.

2 — Os membros do Conselho Técnico-Científico não podem pronunciar-se sobre assuntos referentes a:

- a) Atos relacionados com a carreira de docentes com categorias superiores à sua;
- b) Concursos ou provas em relação as quais reúnam as condições para serem opositores.

#### SUBSECÇÃO III

##### Conselho Pedagógico

#### Artigo 20.º

##### Natureza

O Conselho Pedagógico é o órgão de reflexão e acompanhamento da atividade da ESAI.

#### Artigo 21.º

##### Composição

1 — O Conselho Pedagógico é constituído por:

- a) Diretor da Escola, que preside;
- b) Igual número de representantes do corpo docente e discente, eleitos nos termos estabelecidos nos estatutos e em regulamento.

2 — Se o Diretor da Escola for docente, os representantes eleitos do corpo docente eleitos sê-lo-ão em número que garanta a paridade.

#### Artigo 22.º

##### Funcionamento

1 — O Conselho Pedagógico reúne, ordinariamente, duas vezes por ano letivo e, extraordinariamente, sempre que o seu presidente o convoque, por sua iniciativa ou a solicitação de um grupo igual ou superior a metade dos seus membros.

2 — O mandato dos titulares deste órgão tem a duração de um ano letivo.

3 — O Conselho Pedagógico elabora e aprova o regulamento para o seu funcionamento.

#### Artigo 23.º

##### Competência do Conselho Pedagógico

1 — Compete ao Conselho Pedagógico:

- a) Pronunciar-se sobre as orientações pedagógicas e os métodos de ensino e de avaliação;
- b) Promover a realização de inquéritos regulares ao desempenho pedagógico da instituição e a sua análise e divulgação;
- c) Promover a realização da avaliação do desempenho pedagógico dos docentes, por estes e pelos estudantes e a sua análise e divulgação;
- d) Apreciar as queixas relativas a falhas pedagógicas, e propor as providências necessárias;
- e) Aprovar o regulamento de avaliação do aproveitamento dos estudantes;
- f) Pronunciar-se sobre o regime de prescrição;
- g) Pronunciar-se sobre a criação de ciclos de estudos ministrados e sobre os planos dos ciclos de estudo ministrados;
- h) Pronunciar-se sobre a instituição de prémios escolares;
- i) Pronunciar-se sobre o calendário letivo e os mapas de exames da instituição.

2 — Exercer as demais competências que lhe sejam conferidas por lei, pelos estatutos ou por regulamentos internos da instituição.

#### SUBSECÇÃO IV

##### Conselho Consultivo

#### Artigo 24.º

##### Natureza

O Conselho Consultivo é um órgão de consulta e aconselhamento da ESAI, no âmbito da definição da sua estratégia e políticas de integração e afirmação na região onde se insere e nos espaços nacional, europeu e internacional de ensino superior e investigação aplicada.

#### Artigo 25.º

##### Composição

1 — O Conselho Consultivo é constituído por um máximo de vinte membros.

2 — São membros do Conselho Consultivo:

- a) O Diretor da ESAI;
- b) Os Diretores de Curso;
- c) Personalidades, nacionais ou estrangeiras, de reconhecido mérito, que possam contribuir para o enriquecimento da reflexão e da tomada de decisões por parte da ESAI, a designar pela Entidade Instituidora;
- d) Um licenciado e um mestre, que tenham concluído a sua formação há menos de 5 anos, de cada um dos cursos dos ciclos de estudo ministrados na ESAI.

#### Artigo 26.º

##### Funcionamento

1 — O Conselho Consultivo tem um presidente eleito entre os seus membros.

2 — O mandato dos titulares deste órgão tem a duração de três anos letivos.

3 — O Conselho Consultivo reúne, pelo menos, uma vez por ano, por iniciativa do Presidente ou a pedido de pelo menos um terço dos seus membros.

4 — Nas votações que se realizem, cada membro tem direito a um voto, tendo o Presidente voto de qualidade.

#### Artigo 27.º

##### Competência

Compete ao Conselho Consultivo pronunciar-se sobre:

- a) A promoção da ESAI como uma referência nas áreas afins da gestão do Imobiliário e suas áreas conexas;

- b) Os planos estratégicos de desenvolvimento e as correspondentes propostas de plano de ação;
- c) As iniciativas que se enquadrem no âmbito da missão e atribuições da ESAI;
- d) Os relatórios de avaliação e qualidade dos projetos desenvolvidos pela ESAI, propondo medidas corretivas que decorram dessa apreciação;
- e) Quaisquer assuntos que sejam de interesse para a ESAI.

### SUBSECÇÃO V Comissão Disciplinar

#### Artigo 28.º

##### **Natureza, composição, competências e funcionamento**

1 — A Comissão Disciplinar exerce, por delegação de poderes da Entidade Instituidora, a ação disciplinar sobre as infrações praticadas por docentes e demais pessoal não docente e sobre estudantes.

2 — A Comissão Disciplinar é composta por:

- a) Diretor da ESAI;
- b) Presidente do Conselho Pedagógico;
- c) Representante da Entidade Instituidora.

3 — Compete à Comissão Disciplinar velar pelo cumprimento das normas regulamentares e pela normalidade da vida académica, apreciando e julgando as situações que possam afetá-la.

4 — A Comissão Disciplinar funciona de acordo com regulamento próprio aprovado pela Entidade Instituidora.

### SECÇÃO III

#### **Natureza, designação e competência de órgãos individuais**

#### SUBSECÇÃO I

#### Artigo 29.º

##### **Diretor**

1 — O Diretor é designado pela Entidade Instituidora e tem um mandato de três anos, podendo ser reconduzido.

2 — O Diretor dirige, orienta e coordena as atividades da ESAI, de modo a imprimir-lhe unidade, continuidade e eficiência, competindo-lhe ainda superintender, em termos gerais, a atividade técnica, científica, pedagógica e cultural.

#### Artigo 30.º

##### **Competência**

Compete ao Diretor da ESAI:

- a) Representar e dirigir a Escola em todas as atividades que estejam relacionadas com as atividades letivas, pedagógicas e de investigação;
- b) Elaborar o plano de ação para o mandato respetivo e submetê-lo a aprovação do Conselho de Direção;
- c) Estar presente em todos os órgãos colegiais da ESAI e zelar pela aplicação das suas deliberações;
- d) Assegurar, sem direito a delegação, a presidência do Conselho Pedagógico;
- e) Superintender na gestão académica, administrativa e financeira da ESAI, de acordo com o orçamento-programa aprovado pela Entidade Instituidora para cada ano económico;
- f) Propor aos órgãos académicos as providências que entender convenientes;
- g) Assinar, em conjunto com outro membro do Conselho de Direção, certidões, diplomas e cartas de curso;
- h) Assegurar a ligação entre a ESAI e a Entidade Instituidora;
- i) Promover a aplicação das orientações da Entidade Instituidora e a execução das deliberações dos órgãos de gestão;
- j) Reunir-se com os órgãos de governo da Entidade Instituidora sempre que esta o requeira ou por sua iniciativa e a seu pedido, com vista ao normal funcionamento da ESAI e na defesa dos interesses dos corpos docente, discente e de colaboradores da ESAI;
- k) Preparar e gerir os planos anuais da atividade da ESAI e os respetivos orçamentos, submetendo-os à aprovação da Entidade Instituidora;
- l) Submeter às entidades públicas que superintendem no Ensino Superior todas as questões que careçam de resolução da tutela e subscrever com a Entidade Instituidora pedidos de acreditação de cursos conferentes de graus académicos e todos os outros assuntos que sejam do interesse mútuo da ESAI e da Entidade Instituidora;
- m) Zelar pela observância das leis, dos regulamentos e dos presentes estatutos.

### SUBSECÇÃO II

#### Provedor do Estudante

#### Artigo 31.º

##### **Natureza, designação e competência**

1 — O Provedor do Estudante é designado pelo Conselho de Direção por períodos de dois anos e articula a sua atividade com o Diretor e com o Conselho Pedagógico.

2 — A atividade do Provedor do Estudante rege-se por regulamento específico, a aprovar pelo Conselho de Direção.

3 — Compete ao Provedor do Estudante:

a) Apreciar queixas dos alunos sobre matéria pedagógica e matérias administrativas com elas conexas e dirigir recomendações aos órgãos competentes, aos docentes e aos serviços, com vista à correção de atos ilegais ou injustos que afetem os estudantes ou que visem a melhoria dos serviços que lhes são prestados;

b) Emitir pareceres sobre ações a desenvolver na melhoria da qualidade do ensino-aprendizagem, em resultado de análise sistémica das questões que lhe são colocadas.

#### Artigo 32.º

##### **Disposições comuns aos órgãos académicos**

1 — Sempre que outros prazos se não encontrem fixados nos estatutos, o mandato dos membros eleitos dos órgãos académicos, bem como o dos titulares de cargos de nomeação, é de um ano letivo, sem prejuízo do preenchimento, por cooptação, das vagas que entretanto se tenham verificado.

2 — Para os membros eleitos dos órgãos académicos é permitida a sua reeleição por uma e mais vezes, o mesmo se verificando quanto à renovação do mandato para os titulares de cargos de nomeação.

3 — A eleição ou a reeleição, bem como a nomeação ou a renovação do mandato a que se refere o número anterior, far-se-á até 20 de julho do ano letivo correspondente ao termo do mandato e com efeitos a partir de 15 de setembro do ano letivo imediato.

4 — Embora designados por prazo certo, os membros eleitos dos órgãos académicos bem como os titulares de cargos de nomeação mantêm-se em funções até nova designação.

5 — Compete a cada um dos órgãos académicos elaborar o seu respetivo regulamento, que deverá ser submetido ao Conselho de Direção para homologação, após parecer dos órgãos que integram a respetiva cadeia hierárquica.

6 — Os órgãos académicos colegiais elegem, de entre os seus membros, o respetivo secretário na primeira reunião do ano letivo em curso.

7 — Os órgãos académicos colegiais podem deliberar validamente desde que, em primeira convocação, esteja presente a maioria absoluta dos seus membros efetivos ou, em segunda convocação, meia hora depois da primeira, um terço dos mesmos.

8 — É obrigatória a comparência dos respetivos membros às reuniões para que tenham sido convocados e as faltas àquelas reuniões, além de, para todos os efeitos, serem equiparadas às faltas ao serviço docente, ficarão a constar nominativamente da respetiva ata.

9 — Os membros dos órgãos académicos colegiais são convocados por escrito, prevendo-se para o efeito o correio eletrónico, com a antecedência mínima de três dias úteis e a indicação dos assuntos a apreciar.

10 — O presidente dos órgãos colegiais tem voto de qualidade em caso de empate.

### SECÇÃO IV

#### **Centro(s) de Investigação e Desenvolvimento Tecnológico ou Artístico**

#### Artigo 33.º

##### **Natureza**

1 — Entende-se por Centro de Investigação e Desenvolvimento Tecnológico ou Artístico os centros funcionais da ESAI que garantem, em áreas de atuação específicas, apoio as atividades e projetos de ensino e formação, de investigação, de transferência de tecnologias e de valorização do conhecimento e de prestações de serviço ao exterior.

2 — A ESAI pode instituir Centros de Investigação e Desenvolvimento Tecnológico ou Artístico próprios ou associar-se a outros Centros de Investigação já constituídos a que o Conselho de Direção, sob proposta do Conselho Técnico-Científico, venha a decidir associar-se.

## CAPÍTULO IV

**Ensino**

## Artigo 34.º

**Regime de matrícula e inscrição**

O regime de matrícula e de inscrição consta de regulamento próprio identificado como anexo A, que faz parte integrante dos presentes estatutos.

## Artigo 35.º

**Regime de frequência e avaliação de conhecimentos**

A frequência, avaliação de conhecimentos e classificação do aproveitamento do aluno consta de regulamento próprio, identificado como anexo B, que faz parte integrante dos presentes estatutos.

**Direitos e Deveres dos Estudantes**

## Artigo 36.º

**Direitos dos estudantes**

Constituem direitos dos estudantes:

- a) Assistir às sessões letivas e tomar parte nos seminários, exercícios e trabalhos escolares;
- b) Obter da ESAI uma preparação humana, científica e técnica de qualidade;
- c) Obter do corpo docente um ensino de nível elevado e uma correta avaliação dos seus conhecimentos;
- d) Participar, na forma prevista nos presentes estatutos, em órgãos da ESAI;
- e) Exercer o direito de representação no âmbito dos presentes estatutos;
- f) Eleger os seus representantes nos órgãos colegiais previstos nos presentes estatutos;
- g) Formular petições e reclamações aos órgãos da ESAI e às suas unidades;
- h) Recorrer para órgãos competentes, hierarquicamente superiores ou com poderes de supervisão;
- i) Usar as salas, biblioteca e demais espaços físicos e instrumentos de trabalho da ESAI;
- j) Fruir de regalias e benefícios sociais estatutária e regulamentarmente previstos;
- k) Promover atividades ligadas aos interesses específicos da vida académica da ESAI.

## Artigo 37.º

**Deveres dos estudantes**

Constituem deveres dos estudantes:

- a) Respeitar os princípios enformadores da ESAI;
- b) Esforçar-se para o aproveitamento do ensino ministrado;
- c) Observar os regulamentos internos, no que respeita organização pedagógica e, em especial, no que toca à frequência das sessões letivas, à execução dos trabalhos escolares, bem como ao pagamento das taxas e propinas devidas à ESAI;
- d) Observar o regime disciplinar instituído, em especial abstendo-se de atos que possam levar a perturbações da ordem, a ofensas aos bons costumes e ao desrespeito dos órgãos académicos, dos docentes, investigadores, técnicos e do restante pessoal administrativo e não docente;
- e) Abster-se de manifestações de carácter político-partidário dentro das instalações e demais espaços exteriores da ESAI;
- f) Contribuir para o prestígio e bom nome ESAI.

## CAPÍTULO V

**Pessoal docente**

## Artigo 38.º

**Da docência**

Os direitos e deveres dos docentes da ESAI constam de regulamento próprio, identificado como anexo C, que faz parte integrante dos presentes estatutos.

## CAPÍTULO VI

**Graus académicos, certidões e diplomas**

## Artigo 39.º

**Graus académicos**

A ESAI atribui os graus académicos previstos na legislação nacional que se encontra habilitada a conferir mediante prévia acreditação dos respetivos ciclos de estudos.

## Artigo 40.º

**Registo de graus e diplomas, certidões e cartas de curso**

1 — Dos graus e diplomas é lavrado registo subscrito pelo órgão legal estatutariamente competente.

2 — A titularidade dos graus e diplomas é comprovada por certidão do registo referido no número anterior, genericamente denominada diploma, e também, para os estudantes que o requeiram:

- a) Por carta de curso, para os graus de licenciado e de mestre.

3 — A emissão de qualquer dos documentos a que se refere o n.º 2 é acompanhada da emissão de suplemento ao diploma nos termos do artigo 40 do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho.

4 — Os prazos de emissão dos diplomas e dos respetivos suplementos ao diploma serão fixados nos regulamentos dos cursos conferentes de grau académico.

## CAPÍTULO VII

**Serviços auxiliares e administrativos**

## Artigo 41.º

**Serviços auxiliares e administrativos**

A Entidade Instituidora dotará a ESAI dos serviços académicos, bibliotecas, centro de apoio escolar e outros serviços necessários ao seu funcionamento e ao apoio a prestar a todos os docentes e discentes.

## CAPÍTULO VIII

**Cooperação Institucional**

## SECÇÃO I

**Protocolos de Associação**

## Artigo 42.º

**Objetivos**

Os Protocolos de Associação e de Cooperação a estabelecer pela ESAI visam:

- a) A prossecução de parcerias e projetos comuns, incluindo programas de graus conjuntos nos termos da lei;
- b) A coordenação conjunta na prossecução das suas atividades;
- c) O incentivo à mobilidade de estudantes e de docentes;
- d) A partilha de recursos e equipamentos.

## SECÇÃO II

**Instituições Cooperantes**

## Artigo 43.º

**Cooperação com instituições nacionais**

A ESAI poderá alargar a cooperação institucional a outras instituições de ensino superior nacionais, seja com base em critérios de agregação territorial, seja com base em critérios de agregação setorial.

## Artigo 44.º

**Cooperação com instituições estrangeiras**

A ESAI poderá vir a integrar-se em redes e estabelecer relações de parceria e de cooperação com estabelecimentos de ensino

superior estrangeiros, organizações científicas estrangeiras ou internacionais e outras instituições.

## CAPÍTULO IX

### Disposições finais e transitórias

#### Artigo 45.º

##### Revisão dos estatutos

1 — Os estatutos podem ser revistos a qualquer momento, por iniciativa do Conselho de Direção, e terão de ser submetidos a aprovação final da Entidade Instituidora.

2 — Os novos preceitos não podem ser aplicados retroativamente nem colocar em causa o regime de frequência e avaliação de conhecimentos em vigor no ano letivo em que ocorrer a revisão.

#### Artigo 46.º

##### Disposições finais

1 — Os regimentos, regulamentos, instruções e ordens de serviço em vigor serão alterados em obediência ao que nestes estatutos se estabelece, considerando-se revogadas as disposições que o contrariem.

2 — As dúvidas de interpretação e os casos omissos que surjam na aplicação dos presentes estatutos serão resolvidas pelo Conselho de Direção, por sua iniciativa ou a solicitação do Diretor da ESAI.

## ANEXO A

(a que se refere o artigo 34.º dos estatutos)

### Regulamento de matrícula e inscrição

#### Artigo 1.º

##### Aquisição da qualidade de aluno

A qualidade de aluno da ESAI adquire-se pela matrícula e inscrição num dos seus cursos.

#### Artigo 2.º

##### Acesso à ESAI

As habilitações para o ingresso na ESAI são as estabelecidas na legislação em vigor, sem prejuízo da prestação de provas de admissão, de requisitos vocacionais ou outros que a lei permita e que se mostrem adequados.

#### Artigo 3.º

##### Matrícula e inscrição

1 — Satisfeitas que sejam as condições previstas no artigo anterior, qualquer interessado pode requerer a sua matrícula nos termos das instruções em vigor.

2 — Para efetuar a inscrição em cada ano letivo, cada estudante deverá entregar todos os documentos necessários, sendo apenas aceites as matrículas cujos processos se encontrem completos.

#### Artigo 4.º

##### Inscrição a tempo integral

1 — No 1.º ano letivo, os estudantes inscrevem-se num elenco de unidades curriculares do ano curricular de inscrição, correspondente a um máximo de sessenta créditos curriculares/unidades ECTS — “european credit transfer system”.

2 — Nos seguintes anos letivos, os estudantes que tenham créditos curriculares em atraso referentes a anos curriculares anteriores, apenas poderão inscrever-se em unidades curriculares cujo número total não exceda setenta e cinco créditos curriculares/unidades ECTS — “european credit transfer system”.

3 — A inscrição num determinado ano curricular pressupõe a inscrição em todas as unidades curriculares em atraso relativamente a esse ano.

4 — Concluído um determinado ano escolar, um estudante é considerado aprovado no ano curricular que frequentou sempre que da aplicação do disposto nos números 1, 2 e 3 do presente artigo resultar a inscrição no ano curricular seguinte, tendo em consideração as precedências previstas no artigo 13.º, Anexo B, Regulamento de Avaliação e Frequência.

5 — O estudante que ingressa pela primeira vez no primeiro ano de um primeiro ciclo ou de um segundo ciclo de estudos fica automaticamente inscrito a todas as unidades curriculares do respetivo primeiro ano, com exceção daquelas que possuem precedência de unidades curriculares do 1.º semestre.

#### Artigo 5.º

##### Inscrição a tempo parcial

1 — Considera-se “estudante em regime de tempo parcial” o estudante inscrito num curso da ESAI que, no ato da inscrição, opte por esse regime, inscrevendo-se num número de unidades curriculares a que correspondam um máximo de 42 ECTS, em cada ano letivo.

2 — O requerimento de regime de estudante a tempo parcial far-se-á no ato de inscrição, no início de cada ano letivo, sendo independente do regime de ingresso.

3 — O requerimento do regime de estudante a tempo parcial tem a validade de um ano letivo.

4 — Os estudantes podem, na inscrição em cada ano letivo, requerer a alteração de regime de estudante a tempo parcial para tempo integral.

#### Artigo 6.º

##### Inscrição de estudantes do primeiro ciclo em unidades curriculares do segundo ciclo

1 — O estudante inscrito num primeiro ciclo de estudos pode inscrever-se em unidades curriculares de segundo ciclo, desde que cumpra o disposto no artigo 4.º ou 5.º consoante o regime de inscrição.

2 — As unidades curriculares do segundo ciclo a que o estudante obtenha aprovação são creditadas após a conclusão do primeiro ciclo e consequente inscrição no segundo ciclo de estudos.

3 — O disposto no número anterior não é aplicável às unidades curriculares de dissertação, projeto profissional ou estágio profissional integradas no plano de estudos do segundo ciclo de estudos.

#### Artigo 7.º

##### Inscrição em unidades curriculares

1 — A inscrição pode ser feita quer por estudantes inscritos num curso de ensino superior, quer por outros interessados.

2 — A inscrição pode ser feita em regime sujeito a avaliação ou não.

3 — As unidades curriculares em que o estudante se inscreva em regime sujeito a avaliação e em que obtenha aprovação:

a) São objeto de certificação;

b) São creditadas, caso o seu titular tenha ou venha a adquirir o estatuto de estudante de um ciclo de estudos de ensino superior, de acordo com os limites referidos no artigo 46.º-A do Decreto-Lei n.º 115/2013, de 7 de agosto;

c) São incluídas em suplemento ao diploma que venha a ser emitido.

#### Artigo 8.º

##### Emolumentos

O montante dos emolumentos dos cursos de 1.º e 2.º ciclo são fixados pela Entidade Instituidora da ESAI.

## ANEXO B

(a que se refere o artigo 35.º dos estatutos)

### Regulamento de Frequência e Avaliação

## SECÇÃO I

### Frequência

#### Artigo 1.º

##### Plano de estudos, calendário escolar e sessão letiva

1 — Os planos de estudos são organizados em unidades de crédito a atribuir a unidades curriculares com duração anual, semestral ou trimestral adotando-se o sistema europeu de transferência de créditos ECTS — “European credit transfer system”.

2 — O ano letivo na ESAI corresponde, em princípio, à duração de 38 a 40 semanas de trabalho total.

3 — O número total de horas de trabalho semanal de cada estudante, incluindo o trabalho independente, não deve exceder as quarenta horas.

4 — A fixação do calendário escolar tem em consideração a especificidade do curso e as orientações gerais definidas anualmente por deliberação do Conselho Técnico-Científico, ouvido o Conselho Pedagógico.

5 — A afinação do horário de funcionamento da componente de ensino presencial é da responsabilidade do Conselho de Direção.

## Artigo 2.º

**Definições**

1 — Entende-se por avaliação da aprendizagem o processo pelo qual são aferidos os níveis de desempenho dos estudantes (conhecimentos, competências e atitudes) em relação aos resultados esperados de aprendizagem.

2 — A avaliação das aprendizagens é realizada:

a) Através de processos que permitem aferir, em permanência, o nível de desempenho dos estudantes (conhecimentos, competências, atitudes) em relação aos resultados esperados de aprendizagem.

b) Através de processos que permitem aferir, em momentos pontuais, predeterminados, o nível de desempenho dos estudantes (conhecimentos, competências, atitudes) em relação aos resultados esperados de aprendizagem.

c) Através de processos que permitam aferir, num momento final, predeterminado, o nível de desempenho dos estudantes (conhecimentos, competências, atitudes) em relação aos resultados esperados de aprendizagem.

## Artigo 3.º

**Metodologias de avaliação**

1 — As metodologias de avaliação da aprendizagem em cada unidade curricular devem ter em consideração:

- a) As características do ciclo de estudos;
- b) Os resultados de aprendizagem previstos na unidade curricular e as horas de trabalho que lhe correspondem;
- c) As metodologias de ensino e aprendizagem;
- d) Os conteúdos programáticos;
- e) Os meios facultados aos estudantes.

2 — A avaliação do desempenho dos estudantes em modalidades de ensino e aprendizagem não presenciais deve realizar-se em condições que garantam a autenticidade dos elementos que lhe servem de base.

3 — As provas de avaliação devem ter objetivos devidamente definidos e versar sobre as competências específicas de cada unidade curricular.

## Artigo 4.º

**Instrumentos de avaliação**

1 — Os Instrumentos necessários à avaliação da aprendizagem são de natureza diversa, de acordo com a índole de cada ciclo de estudos e unidade curricular, designadamente:

- a) Testes escritos sumativos;
- b) Trabalhos individuais, escritos, orais ou experimentais;
- c) Trabalhos de grupo, escritos, orais ou experimentais;
- d) Portefólios;
- e) Problemas práticos;
- f) Tarefas;
- g) Observação de atitudes e de comportamentos;
- h) Avaliação final;
- i) Relatório de estágio ou estágio profissional;
- j) Trabalho de projeto profissional;
- k) Dissertação.

2 — A avaliação e conseqüente classificação são de âmbito individual, mesmo quando respeitantes a trabalhos realizados em grupo.

3 — As classificações resultantes da aplicação dos instrumentos mencionados no n.º 1 devem ser sempre tornadas públicas.

## Artigo 5.º

**Classificação da avaliação**

1 — Entende-se por classificação da avaliação da aprendizagem a atribuição de uma nota resultante da verificação das competências do estudante, expressa numa escala de zero a vinte valores.

2 — A classificação das provas de avaliação compete aos docentes das respetivas unidades curriculares e é da sua exclusiva responsabilidade.

3 — Todas as classificações são expressas numa escala de 0 (zero) a 20 (vinte) valores, salvo qualquer outra escala que vier a ser adotada no futuro por aplicação da lei.

4 — A classificação intercalar das provas de avaliação contínua ou periódica são publicadas, por arredondamento à décima imediatamente superior ou inferior, conforme o excesso for igual/superior ou inferior a cinco centésimas.

5 — A classificação final da unidade curricular, que é expressa por unidade, é obtida, quando necessário, por arredondamento à unidade imediatamente superior ou inferior, conforme o excesso for igual/superior ou inferior a cinco décimas.

6 — São aprovados numa unidade curricular os estudantes que tenham obtido uma classificação final de pelo menos dez valores.

7 — Devem prestar prova oral os alunos com nota final igual ou superior a 17 valores, para defesa da mesma.

8 — Os alunos que devam prestar prova oral consideram-se aprovados desde que a classificação nessa prova seja igual ou superior a 10 valores. Esta classificação é a classificação final na unidade curricular.

## Artigo 6.º

**Equivalências e creditação de competências profissionais**

1 — A ESAI pode conceder as equivalências aos graus que está oficialmente habilitada a conceder, nos termos da legislação em vigor, e de acordo com o regulamento próprio.

2 — Pode ainda creditar competências académicas e profissionais para o prosseguimento de estudos para obtenção de grau académico ou diploma, para os cursos que a ESAI esteja oficialmente habilitado a lecionar, nos termos da legislação em vigor e de acordo com o regulamento próprio.

3 — O processo de reconhecimento, validação e creditação de competências e respetiva tramitação são definidos em regulamento próprio.

## SUBSECÇÃO I

**Disposições específicas avaliação**

## Artigo 7.º

**Regimes**

1 — A avaliação de conhecimentos efetua-se através de um de dois regimes, entre os quais o aluno pode optar:

- a) Avaliação contínua em cada uma das unidades curriculares em que o aluno se encontre inscrito;
- b) Exame final em cada uma das unidades curriculares em que o aluno se encontre inscrito.

2 — Os alunos com uma nota inferior a 9 valores num qualquer momento de avaliação contínua transitam automaticamente para o regime de exame final.

## Artigo 8.º

**Provas escritas**

1 — As provas escritas de exame final têm uma duração não inferior a duas nem superior a três horas.

2 — Compete aos docentes da unidade curricular assegurar a fiscalização da prova, recolhendo os elementos de avaliação no final e procedendo à respetiva classificação, que deverá ser publicada no prazo máximo de 10 dias corridos.

3 — Se no decurso da prova, ou durante a sua classificação, ocorrerem situações que, com segurança, indiquem que um aluno utilizou elementos não permitidos ou copiou de outro o ponto apresentado, será esta prova anulada. A mesma penalização será aplicada ao cúmplice quando exista.

4 — A decisão referida no parágrafo anterior, da competência do docente fiscalizador e referendada pelo regente da unidade curricular, não é suscetível de recurso.

## Artigo 9.º

**Provas orais**

1 — As provas orais são públicas e realizadas perante júris constituídos por, pelo menos, dois docentes, sendo um deles obrigatoriamente o regente da unidade curricular em avaliação ou o seu representante.

2 — A prova oral não terá uma duração inferior a quinze minutos e apenas excepcionalmente poderá ter uma duração superior a meia hora.

## Artigo 10.º

**Regime de exame final**

1 — Existem três épocas de exame final: época normal, época de recurso e época especial.

2 — São admitidos à época normal de exame final, em cada unidade curricular, os alunos que tenham, no ato de inscrição para o ano letivo, indicado aos serviços académicos a sua opção por esse regime ou que para ele tenham transitado nos termos do n.º 2 do artigo 7.º do presente regulamento.

3 — São admitidos a época de recurso de exame final todos os alunos que tenham ficado excluídos na época normal, mediante pagamento de taxa previamente fixada pelo Conselho de Direção da ESAI.

4 — São admitidos à época especial de exame final todos os alunos que tenham ficado excluídos na época normal, e que imperiosamente se enquadrem no respetivo regime especial, mediante pagamento de taxa previamente fixada pelo Conselho de Direção da ESAI.

#### Artigo 11.º

##### Marcação de provas

1 — No caso de existirem momentos de avaliação no decurso do semestre, estes serão marcados com uma antecedência mínima de 1 semana.

2 — As restantes provas de avaliação serão marcadas dentro dos seguintes limites:

a) Para as unidades curriculares do 1.º semestre, as provas finais de avaliação contínua e as provas de exame final em época normal decorrerão entre o último dia de aulas do 1.º semestre e o 1.º dia de aulas do 2.º semestre;

b) Para as unidades curriculares do 2.º semestre, as provas finais de avaliação contínua e as provas de exame final em época normal decorrerão entre o último dia de aulas do 2.º semestre e o dia 31 de julho de cada ano letivo;

c) Provas de exame final em época de recurso — durante o mês de fevereiro para as unidades curriculares do 1.º Semestre com precedência, e o mês de setembro para todas as restantes unidades curriculares;

d) Provas de exame final em época especial, para trabalhador estudante, durante o mês de abril e maio para as unidades curriculares do 1.º Semestre com precedência, e o mês de novembro e dezembro para todas as restantes unidades curriculares.

3 — A data das provas escritas será anunciada com pelo menos duas semanas de antecedência; a data das provas orais será anunciada com pelo menos vinte e quatro horas de antecedência.

#### Artigo 12.º

##### Segundas chamadas

1 — A falta de comparência do aluno na data marcada para a avaliação final exclui o seu direito a ser avaliado, com exceção dos seguintes casos, que se consideram faltas justificadas:

a) Doença do próprio, no dia da prova, justificada por atestado médico;

b) Parto ou licença de maternidade coincidindo com o dia da prova, justificada com certidão de nascimento;

c) Doença de filho menor no dia da prova, quando o aluno seja o encarregado de educação, justificada por atestado médico;

d) Falecimento de qualquer familiar ou afim, em qualquer grau da linha direta ou até ao 2.º grau da linha colateral, nos cinco dias que antecedem a prova;

e) Cumprimento de serviço militar;

f) Comparecimento em diligências judiciais, no dia da prova, devidamente comprovado por certidão.

2 — As justificações previstas nas alíneas b), d), e) e f) dispensam o aluno do pagamento da taxa devida pela inscrição para a realização da 2.ª chamada de prova de avaliação.

#### SUBSECÇÃO II

##### Do Regime de Precedências

#### Artigo 13.º

##### Precedências

Os alunos que não obtenham aproveitamento numa unidade curricular estão impossibilitados de se inscrever no semestre ou ano letivo subsequente nas unidades curriculares que tenham precedência naquelas em que não foi obtido aproveitamento, nos termos gerais do presente regulamento e do esquema de precedências determinado pelo plano curricular.

#### SUBSECÇÃO III

##### Época Especial

#### Artigo 14.º

##### Finalistas

Os alunos finalistas que não obtenham aproveitamento em todas as unidades curriculares terão a possibilidade de realizar provas de exame

final durante o mês de novembro e dezembro quando, para terminar o seu grau, lhes faltarem apenas duas unidades curriculares.

#### SUBSECÇÃO IV

##### Da Revisão de Provas e Melhoria de Classificação

#### Artigo 15.º

##### Revisão de Provas

1 — Pode ser requerida, mediante pagamento de taxa previamente fixada, no prazo de quarenta e oito horas após a publicação da classificação, a revisão de qualquer prova escrita.

2 — O pedido de revisão será dirigido ao regente da unidade curricular, que se pronuncia, sem recurso, no prazo de quarenta e oito horas.

#### Artigo 16.º

##### Melhoria da Classificação

1 — É apenas admitida a realização de uma prova oral de exame final para efeitos de melhoria de classificação.

2 — Este direito apenas pode ser exercido uma vez em cada unidade curricular e até ao prazo máximo de seis meses após a conclusão dos ciclos de estudos.

3 — A classificação final será a maior das duas classificações obtidas.

#### SUBSECÇÃO V

##### Da Média dos Ciclos de Estudos

#### Artigo 17.º

##### Regras para o cálculo da classificação final do curso

1 — A classificação final dos ciclos de estudos é o resultado da média aritmética das classificações atribuídas nas unidades curriculares que integram o plano de estudos, ponderadas pelo respetivo número de ECTS — “European credit transfer system”.

2 — Às classificações finais numéricas são associadas a menções qualitativas de suficiente (10 a 13), bom (14 e 15), muito bom (16 e 17) e excelente (18 a 20).

3 — Para efeitos de determinação das cinco classes (de A a E) da escala europeia de comparabilidade de classificações, considera-se a distribuição das classificações finais no conjunto do número mínimo de anos letivos que permite obter aquela amostra, devendo aquele número conter, pelo menos, os três anos mais recentes.

#### ANEXO C

(a que se refere o artigo 38.º dos estatutos)

#### Regulamento do Pessoal Docente

#### SECÇÃO I

##### Carreira Docente

#### Artigo 1.º

##### Paralelismo da carreira docente

Aos docentes da ESAI é assegurada, nos termos da legislação específica que regula os estabelecimentos de ensino superior privados, uma carreira paralela à dos docentes do ensino superior público.

#### SECÇÃO II

##### Direitos e Deveres do Pessoal Docente

#### Artigo 2.º

##### Deveres do pessoal docente

São deveres dos docentes:

a) Desenvolver permanentemente uma pedagogia dinâmica e atualizada;

b) Contribuir para o desenvolvimento do espírito crítico, incentivo e criador dos estudantes, apoiando-os na sua formação cultural, científica, profissional e humana e estimulando-os no interesse pela cultura e pela ciência;

c) Orientar e contribuir ativamente para a formação científica e pedagógica do pessoal docente que consigo colabore, apoiando a sua formação naqueles domínios;

d) Manter atualizados e desenvolver os seus conhecimentos culturais e científicos e efetuar trabalhos de investigação, numa procura constante do progresso científico e de satisfação das necessidades sociais;

e) Desempenhar ativamente as suas funções, nomeadamente elaborando e pondo a disposição dos estudantes lições ou outros trabalhos didáticos atualizados;

f) Cooperar interessadamente nas atividades de extensão da Escola como forma de apoio ao desenvolvimento da sociedade em que essa ação se projeta;

g) Prestar o seu contributo para o funcionamento eficiente e produtivo da Escola, assegurando o exercício das funções para que hajam sido eleitos ou designados ou dando cumprimento às ações que lhes hajam sido cometidas pelos órgãos competentes, dentro do seu horário de trabalho e de domínio científico-pedagógico em que a sua atividade se exerça;

h) Conduzir com rigor a análise de toda as matérias, sem prejuízo da liberdade de orientação, e de opinião;

i) Colaborar com as entidades competentes e com os órgãos interessados no estudo e desenvolvimento do ensino e da investigação, com vista a uma constante satisfação das necessidades e fins conducentes ao progresso da sociedade portuguesa;

j) Contribuir para a permanente dignificação e qualificação do projeto educativo da ESAI;

k) Ser solidário, honesto e leal para com a instituição, os colegas, os funcionários e os estudantes;

l) Empenhar-se em todas as atividades de organização e de apoio ao ensino e à cultura interna da ESAI, designadamente através de reuniões, colóquios, seminários, conferências e congressos;

m) Participar ativamente nas publicações científicas ou de divulgação da ESAI;

n) Colaborar na cooperação internacional da ESAI estabelecida com outras instituições congéneres.

### Artigo 3.º

#### Liberdade de orientação e de opinião científica

O pessoal docente goza da liberdade de orientação e de opinião científica na lecionação das matérias ensinadas, no contexto dos programas resultantes da coordenação científica.

24 de setembro de 2015. — O Conselho de Administração: *Julie Lefebvre*, presidente — *Rui Lopes*, vice-presidente.

208985464

### ISPA, C. R. L.

#### Aviso n.º 11538/2015

O ISPA — CRL, entidade instituidora do ISPA — Instituto Universitário de Ciências Psicológicas, Sociais e da Vida, considerando o disposto dos artigos 75.º a 80.º do Decreto -Lei n.º 74/2006, de 24 de março, alterado e republicado pelo Decreto -Lei n.º 107/2008, de 25 de junho, torna pública a alteração do plano de estudos do ciclo de estudos conducente ao grau de Doutor em Psicologia, publicado no *Diário da República* 2.ª série, N.º 33, Despacho n.º 2341/2012, de 15 de fevereiro.

Esta alteração do plano de estudos foi alvo de registo junto da Direção-Geral do Ensino Superior, com o número R/A-Ef 1086/2011/AL01, de 15 de setembro de 2015.

28 de setembro de 2015. — O Presidente da Direção, *Emanuel João Flores Gonçalves*.

### ANEXO

#### Estrutura Curricular e Plano de Estudos do ciclo de estudos conducente ao grau de Doutor em Psicologia

1 — Estabelecimento de ensino — ISPA — Instituto Universitário de Ciências Psicológicas, Sociais e da Vida.

2 — Unidade Orgânica (faculdade, escola, instituto, etc.) — ISPA-Instituto Universitário de Ciências Psicológicas, Sociais e da Vida.

3 — Curso — Psicologia.

4 — Grau ou diploma — Doutoramento.

5 — Área científica predominante do curso — Psicologia.

6 — Número de créditos, segundo o sistema europeu de transferência de créditos, necessário à obtenção do grau ou diploma — 180.

7 — Duração normal do curso — três anos letivos (6 semestres).

8 — Opções, ramos, ou outras formas de organização de percursos alternativos em que o curso se estruture (se aplicável):

O Curso de Doutoramento em Psicologia apresenta 10 áreas de especialização: Psicologia Cognitiva, Psicologia do Desenvolvimento, Psicologia Educacional, Psicologia Social, Psicologia das Organizações, Psicologia Clínica, Psicologia da Saúde, Psicologia Comunitária, Psicanálise e Psicobiologia.

9 — Áreas e créditos que devem ser reunidos para a obtenção do grau ou diploma:

#### Especialização em Psicologia Cognitiva

QUADRO N.º 1

Área científica	Sigla	Créditos		
		Obrigatórios	Optativos	
Psicologia Cognitiva .....	PG M O	156	18	
Métodos .....				6
Outras .....				
<i>Total</i> .....		156	24	

#### Especialização em Psicologia do Desenvolvimento

QUADRO N.º 2

Área científica	Sigla	Créditos		
		Obrigatórios	Optativos	
Psicologia do Desenvolvimento .....	PD M O	156	18	
Métodos .....				6
Outras .....				
<i>Total</i> .....		156	24	

#### Especialização em Psicologia Educacional

QUADRO N.º 3

Área científica	Sigla	Créditos		
		Obrigatórios	Optativos	
Psicologia Educacional .....	PE M O	156	18	
Métodos .....				6
Outras .....				
<i>Total</i> .....		156	24	

#### Especialização em Psicologia Social

QUADRO N.º 4

Área científica	Sigla	Créditos		
		Obrigatórios	Optativos	
Psicologia Social .....	PS M O	156	18	
Métodos .....				6
Outras .....				
<i>Total</i> .....		156	24	