

Guia do Estudante

2002 . 2003



Escola Superior de Educação de Leiria
Instituto Politécnico de Leiria



378
229

FICHA TÉCNICA

TÍTULO

Guia do Estudante – 2002/2003

IDEIA ORIGINAL

Olga Terça

EDIÇÃO

ESEL 2002

COORDENAÇÃO

Alexandre Soares

CONCEPÇÃO GRÁFICA

Jorlis - Edições e Publicações, Lda.

TIRAGEM

1000 Exemplares

ÍNDICE

1. A ESEL

1.1. Apresentação	7
1.2. Estrutura	
1.2.1. Órgãos de Gestão	8
1.2.2. Unidades Académicas	9
1.2.3. Unidades de Apoio	9
1.2.4. Unidades Administrativas.....	13
1.2.5. Organigrama	15
1.3. Projectos Institucionais.....	16
1.4. Projectos Internacionais	17
1.5. Associação de Estudantes.....	18
1.6. Serviços de Acção Social	19

2. Cursos de Formação Inicial

2.1. Comunicação Social e Educação Multimédia	23
2.2. Educação de Infância	25
2.3. Professores do Ensino Básico - 1.º Ciclo	27
2.4. Professores do Ensino Básico - 2.º Ciclo Educação Física	29
2.5. Professores do Ensino Básico - 2.º Ciclo Educação Musical.....	31
2.6. Professores do Ensino Básico - 2.º Ciclo Educação Visual e Tecnológica	33
2.7. Professores do Ensino Básico - 2.º Ciclo Matemática e Ciências da Natureza	35
2.8. Professores do Ensino Básico - 2.º Ciclo Português e Inglês.....	37
2.9. Relações Humanas e Comunicação no Trabalho	39
2.10. Serviço Social	41
2.11. Turismo	
Variante de Turismo e Ambiente	43
Variante de Operador Turístico	45

3. Cursos de Complemento de Formação Científica e Pedagógica

3.1. CCF para Educadores de Infância.....	49
3.2. CCF para Professores do 1.º Ciclo do Ensino Básico	51

4. Cursos de Qualificação para o Exercício de Outras Funções Educativas

4.1. Comunicação Educacional e Gestão da Informação	55
4.2. Organização e Desenvolvimento Curricular	56
4.3. Administração Escolar e Administração Educacional	57

5. Profissionalização em Serviço

6. Acções de Formação Contínua

7. Cursos de Mestrado	
7.1. Linguística Aplicada.....	69
7.2. Estudos Portugueses	70
7.3. Ciências da Educação - Área de Educação e Diversidade Cultural.....	71
7.4. Ciências da Educação - Área de Teoria e Desenvolvimento Curricular ...	72
8. Calendário Escolar - Cursos de Formação Inicial.....	75
9. Regulamentos	
9.1. Pagamento de Propinas.....	79
9.2. Regime Especial para Pagamento de Propinas para Estudantes Bolseiros ou Candidatos a Bolseiros.....	81
9.3. Frequência, Avaliação e Passagem de Ano	84
Estatuto de Trabalhador Estudante	88
Estatuto do Dirigente Associativo	90
Estatuto dos Atletas de Alta Competição	93
Militares no Serviço Militar Obrigatório.....	93
Militares em Regime de Voluntariado ou de Contrato.....	94
Deficientes das Forças Armadas	94
Grávidas	94
Apoio aos Estudantes Portadores de Deficiências	95
9.4. Consulta de Provas, Reclamações e Recursos.....	97
9.5. Bolsas de Mérito.....	101
9.6. Mobilidade de Estudantes	104
9.7. Equivalências e Integração Curricular	107
9.8. Estágio Curricular do Curso de RHCT	110
9.9. Estágio Curricular do Curso de Turismo	
Variante Operadores Turísticos / Variante Ambiente - 3.º Ano.....	112
Curso de Turismo - 4.º Ano.....	116
9.10. Precedências	120
9.11. Profissionalização em Serviço	122
9.12. Funcionamento de Serviços	
Instalações Gimnodesportivas.....	126
Centro de Documentação	126
Centro de Recursos Multimédia	131

1. A ESEL

I.1. Apresentação

A Escola Superior de Educação do Instituto Politécnico de Leiria (ESEL) é o mais antigo estabelecimento de Ensino Superior do distrito. Criada formalmente em 9 de Novembro de 1979, como escola autónoma, as actividades lectivas iniciaram-se no ano lectivo de 1985/86. Em Abril de 1987 foi integrada no Instituto Politécnico de Leiria.

A ESEL é uma instituição de formação cultural, científica, técnica e profissional de nível superior, vocacionada para o desenvolvimento de actividades de ensino, investigação e prestação de serviços à comunidade e para a colaboração com entidades nacionais e estrangeiras em actividades de interesse comum.

Com cerca de dois mil alunos, dos quais mil e trezentos nos cursos de formação inicial, a matriz original, vocacionada para a formação de professores do ensino básico e de educadores de infância, foi enriquecida com novas ofertas de formação em áreas que não existiam no distrito e que apresentam complementaridades com os domínios tradicionais objecto de estudo na escola.

Com actividades que se diversificam pela formação inicial, contínua, pós-graduada, investigação e prestação de serviços, a escola tem também apostado fortemente, nos últimos anos, na cooperação com a Região Autónoma dos Açores e com países de língua oficial portuguesa (Cabo Verde, Moçambique e Angola) onde se têm realizado diversos cursos de formação de professores.

A ESEL edita a revista EDUCAÇÃO & COMUNICAÇÃO, com objectivos científicos e de divulgação, e possui o sítio www.esel.iplei.pt, que contém toda a informação relevante sobre a escola e dispõe de diversas funcionalidades facilitadoras para alunos e professores.

1.2. Estrutura

A estrutura interna da Escola Superior de Educação de Leiria integra os órgãos de gestão, as unidades de carácter científico-pedagógico e os serviços.

1.2.1. Órgãos de Gestão

São órgãos de gestão da ESEL:

Assembleia de Representantes

É o órgão representativo da comunidade dos docentes, estudantes e pessoal não docente, com representantes eleitos por três anos, tendo como competências mais relevantes a eleição do Conselho Directivo, a aprovação do orçamento e plano de actividades, a apreciação e discussão dos problemas fundamentais de orientação e funcionamento da vida escolar e a designação dos membros do conselho consultivo.

Conselho Directivo

É composto por três professores ou equiparados, um estudante e um funcionário não docente em serviço na Escola. Compete-lhe dirigir, orientar e coordenar as actividades e serviços da escola, de modo a imprimir-lhes unidade, continuidade e eficiência. É o órgão de gestão administrativa e financeira da Escola.

Conselho Científico

É o órgão de gestão científica e cultural da Escola. Compõem o conselho científico o presidente do conselho directivo e todos os professores da Escola e é presidido por um professor, a eleger de entre os seus membros. As suas competências passam pela aprovação da distribuição anual do serviço docente, a aprovação dos regulamentos de frequência, avaliação, transição de ano e precedências, a decisão sobre equivalências e reconhecimentos de graus, diplomas, cursos e componentes de cursos e pela elaboração de projectos de novos cursos.

Conselho Pedagógico

É o órgão de orientação pedagógica da Escola. Compõem o Conselho Pedagógico professores, assistentes e equiparados e estudantes, sendo presidido por um professor, a eleger de entre os seus membros. Tem como principais atribuições; elaborar propostas e pareceres sobre orientação pedagógica e métodos de ensino; organizar conferências, seminários e outras actividades de interesse cultural, cien-

tífico e pedagógico; promover o desenvolvimento da biblioteca e dos recursos educativos; realizar acções de formação pedagógica.

Conselho Consultivo

É o órgão de ligação entre a Escola e as autarquias, as organizações profissionais, empresariais, culturais e outras relacionadas com as actividades da ESEL. Compete-lhe emitir pareceres sobre a pertinência e validade dos cursos existentes, a criação de cursos novos, a fixação do número máximo de matrículas de cada curso, a organização de planos de estudo, a realização de cursos de aperfeiçoamento, de actualização e de reciclagem.

Conselho Administrativo

É o órgão de gestão administrativa da Escola, competindo-lhe autorizar e efectuar directamente o pagamento das suas despesas, mediante fundos requisitados. É composto pelo Presidente e um dos Vice-Presidentes do Conselho Directivo, e pelo Secretário da Escola.

1.2.2. Unidades Académicas

Os departamentos são unidades de organização científico-pedagógica e de gestão de recursos humanos e materiais que desenvolvem a sua actividade no âmbito da concretização dos fins visados pela ESEL.

Sem prejuízo de outros que venham a ser criados, os departamentos existentes na ESEL são os seguintes:

- Línguas e Literaturas
- Matemática e Ciências da Natureza
- Expressões Artísticas e Educação Física
- Ciências Sociais

1.2.3. Unidades de Apoio

ASSESSORIA JURÍDICA

Concebe, adopta e aplica métodos e processos técnico-científicos, elabora estudos, inicia e desenvolve projectos. Emite pareceres, tendo em vista a tomada de decisão superior sobre medidas de política e gestão que interessem ao Instituto Politécnico de Leiria e à Escola Superior de Educação de Leiria na área jurídica e de recursos humanos.

GABINETE DE RELAÇÕES PÚBLICAS E COOPERAÇÃO INTERNACIONAL

Colabora e coordena a organização de conferências, exposições, congressos e outras actividades culturais, por forma a dinamizar a Escola.

É o responsável pela divulgação das actividades da ESEL, nomeadamente para a comunicação social, no sentido de promover a sua imagem no exterior.

Recolhe e trata informação de âmbito nacional, regional e internacional, com interesse para a instituição, e procede à sua difusão a todos os agentes da escola. Assegura os contactos da ESEL com os órgãos de comunicação social ao nível das notícias e anúncios publicitários.

Participa na realização de trabalhos editoriais, sob a orientação do Conselho Directivo, nomeadamente: as páginas informativas da ESEL na publicação do IPL "Politécnica" (trimestral); Guia da ESEL (anual); Relatório de Actividades da ESEL (anual). Por outro lado, no âmbito da cooperação internacional, este gabinete centra-se na difusão de programas de cooperação e intercâmbio internacionais, nomeadamente programas de investigação e mobilidade de docentes e discentes.

CENTRO DE DOCUMENTAÇÃO

O fundo documental é constituído por bibliografia portuguesa e estrangeira. O Centro de Documentação dispõe de monografias, publicações periódicas, CD's, CD-rom, cassetes áudio, cassetes vídeo, mapas, acesso à Internet e um fundo documental da Biblioteca Infantil.

Horário de Atendimento

Período Lectivo: 2.^a a 6.^a Feira
09H30 - 22H00
Sábado
09H30 - 13H00

Período de Férias: 2.^a a 6.^a Feira

Manhã: 09H30 - 12H30
Tarde: 14H00 - 17H00

- Este horário pode ser alterado por motivos imprevistos.

LABORATÓRIO DE CIÊNCIAS

Possui diferente material didáctico para as disciplinas específicas da área de Ciências da Natureza, bem como para as disciplinas de Metodologia e Práticas Pedagógicas. Pode ser utilizado na ESEL, e noutras instituições escolares, para as aulas de práticas pedagógicas dos alunos de formação inicial, mediante a necessária requisição.

Horário de Atendimento

Manhã: 08H00 - 11H30
Tarde: 14H00 - 16H30

- Este horário pode ser alterado por motivos imprevistos.

CENTRO DE RECURSOS MULTIMÉDIA

Dispõe de diversos meios e materiais audiovisuais para apoio às aulas e outras actividades da Escola, que são utilizados no próprio local, nas sala de aulas ou no exterior. Proporciona aos utentes condições materiais para realização de estudos e pesquisas. O acesso ao CRM é prático e funcional, pelo que permite a utilização de materiais e equipamentos de carácter didáctico e pedagógico, nomeadamente: o processamento de transparências para retro projecção; a reprodução em diapositivos ou negativos de originais planos; a montagem de vídeos didácticos, incluindo mistura de imagem e som que permitam a sua gravação nos suportes apropriados; a duplicação de cassetes vídeo e áudio; visionamentos de cassetes vídeo e diapositivos; fotografia.

Horário de Atendimento

Manhã: 09H00 - 12H00
Tarde: 14H30 - 17H00

Horário de Requisições e Devoluções

Manhã: 11H00 - 12H00
Tarde: 16H00 - 17H00

- Estes horários podem ser alterados por motivos imprevistos.

CENTRO DE INFORMÁTICA

Tem como objectivo garantir uma infra-estrutura básica de computação e comunicação a toda a comunidade académica da ESEL e a todas as Unidades Orgânicas do Instituto Politécnico de Leiria.

O Centro de Informática possui um sistema de acesso à distância que permite gerir quase a totalidade dos serviços oferecidos na Instituição.

Dá apoio à instalação e administração de equipamentos informáticos instalados na ESEL.

SERVIÇO DE MANUTENÇÃO DAS INSTALAÇÕES

Realiza o acompanhamento de obras de conservação e manutenção dos imóveis da ESEL e suas áreas envolventes.

POSTO MÉDICO

Assegura o funcionamento de um serviço semanal de clínica geral e aconselhamento psicológico, dirigido aos alunos e pessoal.

Horário de Atendimento*

Médico: 4.ª Feira
16H00 - 17H30

Psicóloga: 4.ª e 5.ª Feira
14H00 - 17H30

* *Atendimento alternado*

- *Este horário pode ser alterado por motivos imprevistos.*

REPROGRAFIA

É da responsabilidade da Associação de Estudantes e realiza serviços de fotocópias em tamanho em A3, A4 e A5, a preto e branco e a cores, serviço de guilhotina, impressão em informática, encadernações, etc.

Os docentes podem tirar fotocópias dos testes escritos, textos de apoio, e outro material afim, mediante requisição apropriada, disponível no próprio serviço. Para qualquer outro caso funciona como serviço de fotocópias, havendo, no entanto, precedência para o serviço oficial.

Horário de Atendimento

Período lectivo: 2.ª a 6.ª Feira
09H00 - 21H30

Período de Férias: 2.ª a 6.ª Feira
Manhã: 09H00 - 13H00
Tarde: 14H00 - 18H00

- *Este horário pode ser alterado por motivos imprevistos.*

GINÁSIO E PARQUE DE JOGOS

O desporto tem-se vindo a desenvolver no âmbito da licenciatura específica de Educação Física e como actividade complementar à sua formação académica. Existem diversas modalidades possíveis de ser praticadas, nomeadamente: Basquetebol, Andebol, Futebol 11, Futebol 5 e Voleibol.

1.2.4. Unidades Administrativas

A Administração da ESEL integra os Serviços Administrativos, Financeiros e Patrimoniais, e Serviços Académicos.

Desenvolve as suas actividades na área da administração financeira e patrimonial, da gestão de pessoal, assim como no domínio pedagógico, da vida escolar dos estudantes, graus e títulos académicos. Apoia administrativamente os órgãos de gestão da ESEL.

SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS, FINANCEIROS E PATRIMONIAIS

Estes serviços apresentam a seguinte divisão: Gestão Financeira, Tesouraria, Orçamento e Conta, Aprovisionamento e Património, Contabilidade, Pessoal e Vencimentos.

Horário de Atendimento

Manhã: 10H00 - 12H00
Tarde: 14H00 - 16H00

- *Este horário pode ser alterado por motivos imprevistos.*

SERVIÇOS ACADÉMICOS

Os Serviços Académicos incluem as seguintes áreas de intervenção: Pedagógica, Alunos, Matrículas e Inscrições, Diplomas, Certidões, Expediente e Arquivo, Estatística, Candidaturas aos Cursos de Pós-Graduação e outros.

Horário de Atendimento

2.ª, 3.ª, 5.ª e 6.ª Feira

Manhã: 09H00 - 12H30

Tarde: 14H00 - 16H00

4.ª Feira:

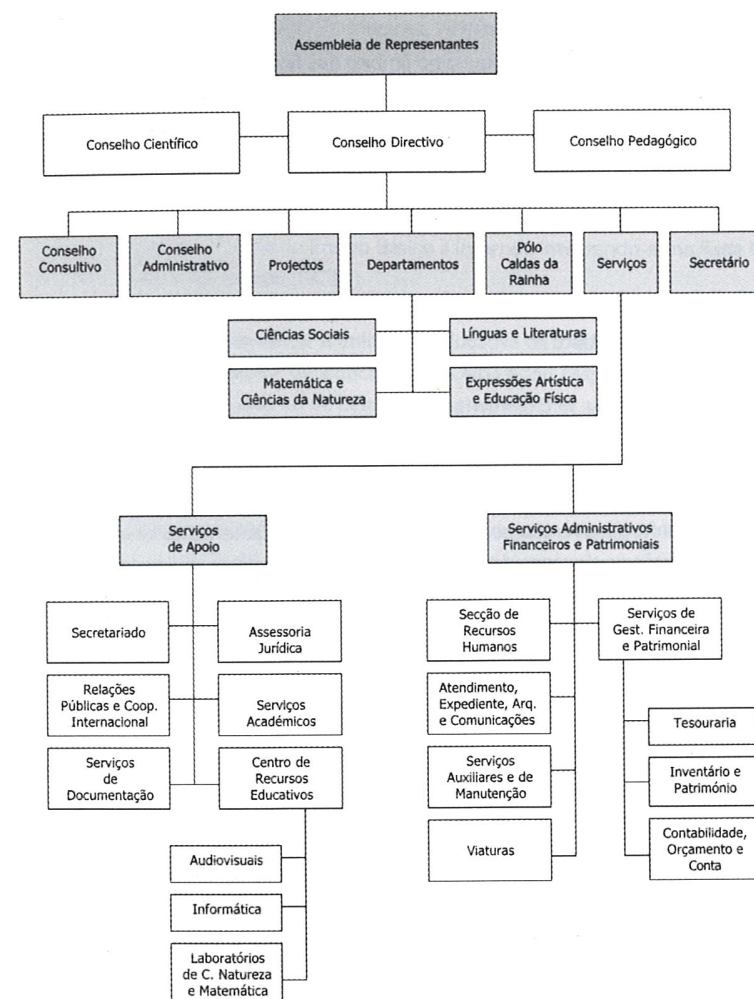
Tarde: 14H00 - 18H00

- Este horário pode ser alterado por motivos imprevistos.

1.2.5. Organigrama

Para melhor visualização do quadro orgânico e institucional da Escola, apresenta-se o respectivo organigrama.

ÓRGÃOS DE GESTÃO E SERVIÇOS DA ESEL



1.3. Projectos Institucionais

CENTRO DE ESTUDOS E INVESTIGAÇÃO

Foi criado um Centro de Estudos e Investigação da ESEL (CEIESEL), por deliberação do Conselho Científico de Julho de 1999, e ordem de serviço do Conselho Directivo de 1 de Setembro de 1999.

Este Centro tem como objectivos:

- Desenvolver estudos e pesquisa no âmbito dos fins e actividades culturais, científicas, técnicas e profissionais desenvolvidas pela ESEL;
- Divulgar experiências e trabalhos de investigação e inovação;
- Desenvolver o intercâmbio cultural, científico e técnico com entidades nacionais e estrangeiras;
- Organizar e cooperar em actividades de extensão educativa, cultural e técnica.

NÚCLEO EDITORIAL

Revista Educação & Comunicação

Criada em 1999 e com periodicidade semestral, a Revista Educação & Comunicação tem sido lançada com êxito pela ESEL. Esta revista tem como principal objectivo dar a conhecer os trabalhos dos docentes, nomeadamente ao nível da investigação. A existência de mecanismos de divulgação, como esta revista, constitui um incentivo e um meio para alargar o contributo da Escola, no âmbito da actividade e da reflexão científicas.

COOPERAÇÃO COM O INSTITUTO PORTUGUÊS DA DROGA E DA TOXICODEPENDÊNCIA

Este projecto tem os seguintes objectivos:

- Introduzir na formação inicial os agentes educativos de conteúdos relacionados com a droga;
- Disponibilizar formação contínua de profissionais das áreas educativas que poderão intervir no domínio das drogas;
- Proporcionar debates/seminários com uma perspectiva interdisciplinar, contribuindo para o esclarecimento e sensibilização da sociedade civil;
- Proporcionar investigação no domínio da droga e acompanhar a evolução do

fenómeno (a nível local, regional ou nacional), para apoiar a definição de estratégias de intervenção adequadas;

- Procurar e manter articulação entre parcerias, institucionais ou privadas, que pretendam intervir nestes domínios (como por exemplo, estruturas de saúde, de educação, da segurança social, da justiça, forças de segurança, ONG's, IPSS's, entre outros);
- Propor candidaturas aos programas de financiamento disponíveis - da ESEL, do IPDT;
- Divulgar o trabalho desenvolvido - via Observatório Europeu das Drogas e da Toxicodependência (OEDT), Internet, revistas especializadas ou outras.

A INTERNET NAS ESCOLAS

No quadro do desenvolvimento da Sociedade da Informação em Portugal, o antigo Ministério da Ciência e da Tecnologia, em colaboração com as Autarquias, ligou todas as escolas do 1.º ciclo do Ensino Básico à Internet, integrando-as na Rede Ciência, Tecnologia e Sociedade (RCTS).

Assim, no sentido de fomentar a utilização educativa da Internet pelos professores e alunos, a Escola Superior de Educação de Leiria ficou responsável pela coordenação do projecto, no distrito de Leiria, intitulado "Internet nas Escolas do 1.º Ciclo do Ensino Básico".

Vão ser realizadas acções de acompanhamento que pretendem dotar cada escola EB-1.º ciclo de capacidades próprias para produzir uma página Web, e promover e certificar a aquisição de competências básicas em tecnologias de informação pelos professores e alunos, designadamente os que concluem o 1.º ciclo do ensino básico.

1.4. Projectos Internacionais

PROGRAMA SÓCRATES - ERASMUS

Este programa visa promover a cooperação europeia no sector do ensino superior, apoiando a mobilidade de estudantes e de professores. Existe um especial destaque à promoção do reconhecimento académico dos estudos efectuados noutros países participantes, contribuindo assim para o desenvolvimento de um espaço aberto de cooperação europeia no sector do ensino superior.

PROGRAMA INTENSIVO

Programa de estudos de curta duração que reúne estudantes e docentes de diferentes países a fim de permitir o ensino de temas especializados em condições de eficácia e num contexto internacional. Oferece aos estudantes a possibilidade de trabalhar em conjunto com grupos multinacionais e permite aos membros do corpo docente trocar opiniões sobre o conteúdo do ensino, bem como avaliar novos métodos num contexto internacional.

COOPERAÇÃO COM OS PALOP

A cooperação com os Países Africanos de Língua Oficial Portuguesa tem tido um enorme incremento. Destacam-se as seguintes acções:

- Angola - Formação de Professores do Ensino Básico e Secundário;
- Cabo Verde - Formação de Professores do Ensino Básico;
- Moçambique - Formação de Professores do Ensino Básico e Educadores de Infância.

1.5. Associação de Estudantes

A Associação de Estudantes da Escola Superior de Educação de Leiria (AEESEL) foi fundada em Maio de 1987 e é a associação de estudantes mais antiga do distrito de Leiria.

A AEESEL surgiu pela necessidade de representar e defender os alunos da ESEL, de fazer ouvir os seus interesses e aspirações nos órgãos competentes e pela necessidade de facilitar aos alunos alguns serviços que a Escola não possuía até então.

A AEESEL tem, neste momento, uma estrutura bastante alargada possuindo vários departamentos, gabinetes e secções:

- O **Departamento Desportivo** que ao longo de vários anos proporcionou à comunidade escolar, e não só, actividades desportivas de manutenção e lazer, bem como colocou nas diversas selecções do IPL alunos que ganharam ou contribuíram para a vitória em provas da Federação Académica do Desporto Universitário (FADU);

- O **Departamento Académico** que desde o primeiro ano de existência da AE tem tido um papel muito importante não apenas na vida académica da ESEL, mas também na vida académica da cidade. Foi este Departamento a criar o primeiro traje académico de Leiria, inspirado no traje de casamento dos noivos da região de Leiria, e que viria a ser alterado em 1994 para a versão actual. É neste departamento que se insere a Tum'Acanénica - Tuna Mista da ESEL.
- O **Departamento Recreativo e Cultural** tem sido ao longo destes anos um dos mais activos, tendo proporcionando aos alunos e à comunidade vários momentos de diversão (Bailes, Festas, Semana Cultural, Conferências e Exposições, Jornal "Akadémicus", Gala da ESEL).

A AEESEL está filiada na Federação Nacional das Associações de Estudantes das Escolas Superiores de Educação (FNAEESE), sendo uma das AE's fundadoras, e na Federação Nacional das Associações de Estudantes do Ensino Superior Politécnico (FNAEESP).

Desde o ano lectivo de 1998/1999 existe legalmente constituída a Associação de Estudantes do Pólo das Caldas da Rainha, conforme publicação na III Série do Diário da República nº 184, de 9 de Agosto de 1999.

1.6. Serviços de Acção Social

A acção social no ensino superior tem por objectivo proporcionar aos estudantes melhores condições de estudo, mediante a prestação de serviços e a concessão de apoios.

A acção social no ensino superior compreende designadamente:

- a) A atribuição de bolsas de estudo;
- b) A concessão de empréstimos;
- c) O acesso à alimentação em cantinas e bares;
- d) O alojamento;
- e) O funcionamento de serviços de informação, de reprografia, de apoio bibliográfico e de material escolar;
- f) O acesso a serviços de saúde;
- g) O apoio às actividades desportivas e culturais.

Podem, ainda ser facultados outros tipos de apoio aos estudantes, nomeadamente através da definição de um sistema de bolsas-empréstimos, com a participação, designadamente, de instituições bancárias.

Os Serviços de Acção Social dependem directamente da Presidência do Instituto Politécnico de Leiria e têm a sua sede na Rua General Norton de Matos, em Leiria (Telefone: 244 830 640 - Fax: 244 830 646 - E-mail: sas@sas.iplei.pt).

2. Cursos de Formação Inicial

2.1. Comunicação Social e Educação Multimédia

APRESENTAÇÃO

A licenciatura bietápica (bacharelato + licenciatura) em Comunicação Social e Educação Multimédia tem por objectivo formar profissionais capazes na área da comunicação social e cultural, bem como na área de multimédia, relações públicas e marketing. Os licenciados neste curso ficarão vocacionados para exercer funções relacionadas com os órgãos de comunicação social, relações públicas, publicidade e marketing, comunicação organizacional e com empresas de comunicação e multimédia ligadas à educação.

PLANO CURRICULAR

	A/S	T	T/P	P	S/E	Obs.
1.º ANO						
Comunicação em Língua Portuguesa	A	1	2	-	-	-
Língua Estrangeira - Inglês I	A	-	3	-	-	-
Língua Estrangeira - Francês I ou Castelhana I	A	-	3	-	-	-
Matemática Aplicada às Ciências Sociais	S1	1	3	-	-	-
Introdução às Ciências Sociais	S1	2	2	-	-	-
História Universal Contemporânea	S1	2	2	-	-	3,5UC
Princípios Gerais de Direito	S2	1	2	-	-	-
Informática	S2	1	3	-	-	-
Psicologia Social	S2	1	2	-	-	-
2.º ANO						
Língua Estrangeira - Inglês II	A	-	3	-	-	-
Língua Estrangeira - Francês II ou Castelhana II	A	-	3	-	-	-
Métodos e Técnicas de Investigação Social	A	1	-	2	-	-
Antropologia Social e Cultural	S1	1	2	-	-	-
Introdução à Economia	S1	1	2	-	-	-
Ciência Política	S1	1	2	-	-	-
Sociologia da Comunicação	S2	1	2	-	-	-
Teorias e Tecnologia da Comunicação	S2	2	2	-	-	-
História Contemporânea de Portugal	S2	1	2	-	-	-

	A/S	T	T/P	P	S/E	Obs.
3.º ANO						
Laboratório Multimédia	A	-	-	3	-	-
Semiologia	SI	1	2	-	-	-
Multimédia na Comunicação e Educação	SI	1	2	-	-	-
Métodos e Técnicas de Investigação Jornalística	SI	1	2	-	-	-
Relações Públicas	SI	1	2	-	-	-
Técnicas de Redacção e Edição	SI	1	2	-	-	-
Org. de Serviços de Documentação e Arquivo	SI	1	2	-	-	2,5UC
Culturas Lusófonas	S2	1	2	-	-	-
Análise do Discurso	S2	1	2	-	-	-
Técnicas e Meios Audiovisuais	S2	1	2	-	-	-
Técnicas de Produção e Realização	S2	1	2	-	-	-
Estágio	S2	-	-	-	8	-

	A/S	T	T/P	P	S/E	Obs.
4.º ANO						
Estágio	A	-	-	-	4	-
Direito e Deontologia da Comunicação	SI	1	2	-	-	-
Publicidade e Marketing	SI	1	2	-	-	-
Produção Jornalística	SI	1	2	-	-	-
Oficina Multimédia	SI	-	-	4	-	-
Seminário Interdisciplinar	S2	-	-	-	4	-

2.2 Educação de Infância

APRESENTAÇÃO

A licenciatura em Educação de Infância visa formar profissionais capazes de responder às solicitações da rede educativa do ensino pré-escolar, em instituições de ensino público, particular e cooperativo.

PLANO CURRICULAR

1.º ANO

	A/S	T	P	T/P
Comunicação e Informação	SI	-	-	3
Formação Musical I	SI	-	-	2,5
Educação e Expressão Plástica I	SI	-	-	2,5
Estudos Sociais	SI	-	-	5
Matemática	A	-	-	3
História e Filosofia da Educação	SI	2	2	-
Língua Estrangeira	A	-	-	3
Comunicação e Expressão em Língua Portuguesa	S2	-	-	3
Formação Musical II	S2	-	-	4
Educação e Expressão Plástica II	S2	-	-	4
Educação para a Saúde	S2	2	2	-
Psicologia do Desenvolvimento	S2	1	2	-

2.º ANO

Tecnologias da Comunicação e da Informação	SI	-	-	3
Expressão Dramática I	SI	-	-	2,5
Formação Motora I	SI	-	-	4
Língua Portuguesa	A	-	-	4
Antropologia Social e Cultural	SI	-	-	4
Psicologia da Educação	SI	1	2	-
Teoria e Prática do Currículo	A	-	-	3
Educação Intercultural *	S2	-	-	3
Expressão Dramática II	S2	-	-	2,5
Formação Motora II	S2	-	-	2,5
As Ciências da Natureza no Jardim de Infância	S2	2	3	-
Sociologia da Educação	S2	-	-	4

	A/S	T	P	T/P
3.º ANO				
Investigação em Educação	SI	2	2	-
Metodologia da Educação Pré-Escolar	A	-	-	10
Prática Pedagógica I	A	1	4	-
Necessidades Educativas Especiais	SI	2	1	-
Formação Pessoal e Social *	S2	-	-	4
Literatura para a Infância	S2	-	-	3
4.º ANO				
Seminário	A	-	-	4
Prática Pedagógica II	A	2	13	-
Org. e Administração das Instituições Educativas	SI	1	2	-

* Em regime de seminário.

2.3. Professores do Ensino Básico - 1.º Ciclo

APRESENTAÇÃO

A licenciatura em Professores do Ensino Básico – 1.º Ciclo visa formar profissionais capazes de responder às solicitações da rede educativa do ensino básico. As saídas profissionais deste curso estão viradas para as instituições de ensino público, particular e cooperativo.

PLANO CURRICULAR

	A/S	T	P	T/P
1.º ANO				
Comunicação e Informação	SI	-	-	3
Formação Musical I	SI	-	-	3
Formação Motora I	SI	-	-	3
História e Geografia	SI	-	-	3
Matemática I	A	-	-	3
História e Filosofia da Educação	SI	2	2	-
Língua Estrangeira	A	-	-	3
Comunicação e Expressão em Língua Portuguesa	S2	-	-	3
Formação Musical II	S2	-	-	3
Educação e Expressão Plástica I	S2	-	-	3
Educação para a Saúde	S2	2	2	-
Psicologia do Desenvolvimento	S2	1	2	-
2.º ANO				
Tecnologias da Comunicação e da Informação	SI	-	-	3
Expressão Dramática I	SI	-	-	3
Educação e Expressão Plástica II	SI	-	-	3
Língua Portuguesa	A	-	-	4
Antropologia Social e Cultural	SI	-	-	4
Psicologia da Educação	SI	1	2	-
Teoria e Prática do Currículo	A	-	-	3
Educação Intercultural *	S2	-	-	3
Matemática II	S2	-	-	3
Expressão Dramática II	S2	-	-	3
Formação Motora II	S2	-	-	3
As Ciências da Natureza no 1.º Ciclo	S2	2	3	-
Sociologia da Educação	S2	-	-	4

	A/S	T	P	T/P
3.º ANO				
Investigação em Educação	SI	2	2	-
Metodologia da Educação no 1.º Ciclo	A	-	-	10
Prática Pedagógica I	A	1	4	-
Necessidades Educativas Especiais	SI	2	1	-
Formação Pessoal e Social *	S2	-	-	4
Literatura para a Infância	S2	-	-	3
4.º ANO				
Seminário	A	-	-	4
Prática Pedagógica II	A	2	13	-
Org. e Administração das Instituições Educativas	SI	1	2	-

* Em regime de seminário

2.4. Professores do Ensino Básico - 2.º Ciclo Educação Física

APRESENTAÇÃO

O curso de licenciatura em Professores do Ensino Básico – 2.º Ciclo, variante de Educação Física prepara profissionais para exercerem funções nas áreas física e desportiva. Os licenciados deverão ter a capacidade de responder às solicitações da rede educativa do ensino básico em instituições de ensino público, particular e cooperativo.

PLANO CURRICULAR

	A/S	T	P	T/P	Seminário
1.º ANO					
Língua Portuguesa	A	2	-	2	-
Matemática I	A	1,5	-	2,5	-
Educação e Expressão Musical	A	-	-	3	-
Ciências do Meio Físico e Social I	SI	1,5	-	3	-
Formação Motora de Base I	SI	1	-	2	-
Teorias da Educ. e Correntes Pedagógicas	SI	1	2	-	-
Metodologia das Actividades Corporais I	SI	1	-	3	-
Opção I	SI	-	-	3	-
Ciências do Meio Físico e Social II	S2	1,5	-	3	-
Psicologia Educacional e do Desenvolv. I	S2	1,5	2,5	-	-
Análise da Motricidade I	S2	3	-	-	-
Opção II	S2	-	-	3	-
Prática Pedagógica I	S2	-	-	4	-
2.º ANO					
Educação e Expressão Plástica	A	-	-	3	-
Meios e Técnicas para a Acção Educativa	A	1	-	2	-
Prática Pedagógica II	A	-	-	4	-
Ciências do Meio Físico e Social III	SI	1	-	3	-
Psicologia Educacional Desenvolvimento II	SI	1	2	-	-
Sociologia da Educação	SI	1,5	-	2,5	-
Anatomofisiologia Geral	SI	3	-	-	-
Opção III	SI	-	-	3	-
Ciências do Meio Físico e Social IV	S2	1	-	3	-
Matemática II	S2	1	-	3	-
Formação Motora de Base II	S2	1	-	2	-
Literatura para a Infância	S2	1	-	3	-
Metodologia das Actividades Corporais II	S2	1	-	3	-
Metodologia das Actividades Corporais III	S2	1	-	3	-

	A/S	T	P	T/P	Seminário
3.º ANO					
Prática Pedagógica III	A	-	-	-	-
Ciências do Meio Físico e Social V	S1	2	-	4	-
Ensino/Aprendizagem da Língua Materna	S1	2	-	2	-
Matemática III	S1	1,5	-	2,5	-
Movimento e Drama	S1	-	-	3	-
Novas Tecnologias em Educação	S1	-	-	2,5	-
Metodologia da Investigação em Educação	S1	-	-	2	-
Metodologia das Actividades Corporais IV	S1	1	-	3	-
Didáctica da Educação Física I	S1	4	-	-	-
Prática Pedagógica da Especialidade	S2	-	-	3	-
Org. Ped. Técnicas Anim. Interv. Educativa	S2	-	-	-	3

	A/S	T	P	T/P	Seminário
4.º ANO					
Prática Pedagógica da Educação Física	A	-	-	7	-
Planeamento, Org. e Avaliação da Ed. Física	S1	5	-	-	-
Didáctica da Educação Física II	S1	1	-	2	-
Análise da Motricidade II	S1	1	-	3	-
Metodologia das Actividades Corporais V	S1	1,5	-	3,5	-
Introd. às Necessidades Educativas Especiais	S1	1	-	1	-
Fisiologia do Esforço	S2	3	-	-	-
Didáctica da Educação Física III	S2	1	-	2	-
Metodologia das Actividades Corporais VI	S2	1	-	3	-
Activ. Mot. Alunos 1.º/2.º Ciclos E. B.	S2	-	-	-	4
Organização e Administração Escolar	S2	1	-	1	-

2.5. Professores do Ensino Básico - 2.º Ciclo Educação Musical

APRESENTAÇÃO

A licenciatura em Professores do Ensino Básico – 2.º Ciclo, variante de Educação Musical prepara profissionais para exercerem funções na área da música. Os licenciados deverão ter a capacidade de responder às solicitações da rede educativa do ensino básico em instituições de ensino público, particular e cooperativo.

PLANO CURRICULAR

	A/S	T	P	T/P	Seminário
1.º ANO					
Língua Portuguesa	A	2	-	2	-
Matemática I	A	1,5	-	2,5	-
Educação e Expressão Musical	A	-	-	3	-
Ciências do Meio Físico e Social I	S1	1,5	-	3	-
Formação Motora de Base I	S1	1	-	2	-
Teorias da Educ. e Correntes Pedagógicas	S1	1	2	-	-
Prática Instrumental e Coral I	S1	-	-	4	-
Opção I	S1	-	-	3	-
Ciências do Meio Físico e Social II	S2	1,5	-	3	-
Psicologia Educac. e do Desenvolvimento I	S2	1,5	2,5	-	-
Prática Instrumental e Coral II	S2	-	-	3	-
Opção II	S2	-	-	3	-
Prática Pedagógica I	S2	-	-	4	-
2.º ANO					
Educação e Expressão Plástica	A	-	-	3	-
Meios e Técnicas para a Acção Educativa	A	1	-	2	-
Prática Pedagógica II	A	-	-	4	-
Ciências do Meio Físico e Social III	S1	1	-	3	-
Psicologia Educacional Desenvolvimento II	S1	1	2	-	-
Sociologia da Educação	S1	1,5	-	2,5	-
Prática Instrumental e Coral III	S1	-	-	3	-
Opção III	S1	-	3	3	-
Ciências do Meio Físico e Social IV	S2	1	-	3	-
Matemática II	S2	1	-	3	-
Formação Motora de Base II	S2	1	-	2	-
Literatura para a Infância	S2	1	-	3	-
Prática Instrumental e Coral IV	S2	-	-	4	-
Música I	S2	-	-	4	-

	A/S	T	P	T/P	Seminário
3.º ANO					
Prática Pedagógica III	A	-	-	-	-
Ciências do Meio Físico e Social V	SI	2	-	4	-
Ensino/Aprendizagem da Língua Materna	SI	2	-	2	-
Matemática III	SI	1,5	-	2,5	-
Movimento e Drama	SI	-	-	3	-
Novas Tecnologias em Educação	SI	-	-	2,5	-
Metodologia da Investigação em Educação	SI	-	-	2	-
Prática Instrumental e Coral V	SI	-	-	4	-
Música II	SI	-	-	3,5	-
Prática Pedagógica da Especialidade	S2	-	-	3	-
Org. Ped. Técnicas Anim. Interv. Educativa	S2	-	-	-	3
4.º ANO					
Prática Instrumental	A	-	-	3	-
História da Música	A	3	-	-	-
Forma e Análise	A	-	-	3	-
Metodologia do Ensino da Música	A	-	-	3	-
Prática Pedagógica da Educação Musical	A	-	-	7	-
Harmonia	SI	-	-	4	-
Introdução às Necessidades Educ. Especiais	SI	1	-	1	-
Regência Coral	S2	-	-	2	-
Regência Instrumental	S2	-	-	2	-
Organização e Administração Escolar	S2	1	-	1	-

2.6. Professores do Ensino Básico - 2.º Ciclo Educação Visual e Tecnológica

APRESENTAÇÃO

A licenciatura em Professores do Ensino Básico – 2.º Ciclo, variante de Educação Visual e Tecnológica forma profissionais capazes exercer funções na área das expressões artísticas, nomeadamente para responder às solicitações da rede educativa do ensino básico, em instituições de ensino público, particular e cooperativo.

PLANO CURRICULAR

	A/S	T	P	T/P	Seminário
1.º ANO					
Língua Portuguesa	A	2	-	2	-
Matemática I	A	1,5	-	2,5	-
Educação e Expressão Musical	A	-	-	3	-
Ciências do Meio Físico e Social I	SI	1,5	-	3	-
Formação Motora de Base I	SI	1	-	2	-
Teorias da Educ. e Correntes Pedagógicas	SI	1	2	-	-
Desenho I	SI	-	-	4	-
Opção I	SI	-	-	3	-
Ciências do Meio Físico e Social II	S2	1,5	-	3	-
Psicologia Educ. e do Desenvolvimento I	S2	1,5	2,5	-	-
Prática Instrumental e Coral II	S2	-	-	3	-
Desenho II	S2	-	-	3	-
Opção II	S2	-	-	3	-
Prática Pedagógica I	S2	-	-	4	-
2.º ANO					
Educação e Expressão Plástica	A	-	-	3	-
Meios e Técnicas para a Acção Educativa	A	1	-	2	-
Prática Pedagógica II	A	-	-	4	-
Ciências do Meio Físico e Social III	SI	1	-	3	-
Psicologia Educacional Desenvolvimento II	SI	1	2	-	-
Sociologia da Educação	SI	1,5	-	2,5	-
História Geral da Arte	SI	2	-	1	-
Desenho III	SI	-	-	3	-
Ciências do Meio Físico e Social IV	S2	1	-	3	-
Matemática II	S2	1	-	3	-
Formação Motora de Base II	S2	1	-	2	-
Literatura para a Infância	S2	1	-	3	-
Tecnologia dos Materiais	S2	-	-	4	-
Opção III	S2	-	-	4	-

	A/S	T	P	T/P	Seminário
3.º ANO					
Prática Pedagógica III	A	-	-	-	-
Ciências do Meio Físico e Social V	S1	2	-	4	-
Ensino/Aprendizagem da Língua Materna	S1	2	-	2	-
Matemática III	S1	1,5	-	2,5	-
Movimento e Drama	S1	-	-	3	-
Novas Tecnologias em Educação	S1	-	-	2,5	-
Opção IV	S1	-	-	4	-
Opção V	S1	-	-	4	-
Prática Pedagógica da Especialidade	S2	-	-	3	-
Org. Ped. Técnicas Anim. Interv. Educativa	S2	-	-	-	3

	A/S	T	P	T/P	Seminário
4.º ANO					
Metodologia do Ensino Ed. Visual e Tecn.	A	2	-	3,5	-
História da Arte em Portugal	A	-	-	3,5	-
Prática Pedagógica Ed. Visual e Tecnológica	A	-	-	7	-
Opção VI	S1	-	-	3	-
Opção VII	S1	-	-	5	-
Introd. às Necessidades Educativas Especiais	S1	1	-	1	-
Estudos de Arte	S2	1	-	2	-
Forma Visual	S2	2	-	1	-
Organização e Administração Escolar	S2	1	-	1	-

2.7. Professores do Ensino Básico - 2.º Ciclo Matemática e Ciências da Natureza

APRESENTAÇÃO

A licenciatura em Professores do Ensino Básico – 2.º Ciclo, variante de Matemática e Ciências da Natureza forma profissionais capazes de responder às solicitações da rede educativa do ensino básico, em instituições de ensino público, particular e cooperativo.

PLANO CURRICULAR

	A/S	T	P	T/P	Seminário
1.º ANO					
Língua Portuguesa	A	2	-	2	-
Matemática I	A	1,5	-	2,5	-
Educação e Expressão Musical	A	-	-	3	-
Ciências do Meio Físico e Social I	S1	1,5	-	3	-
Formação Motora de Base I	S1	1	-	2	-
Teorias da Educ. e Correntes Pedagógicas	S1	1	2	-	-
Química Geral	S1	1	-	3	-
Opção I	S1	-	-	3	-
Ciências do Meio Físico e Social II	S2	1,5	-	3	-
Psicologia Educacional e do Desenvolvimento I	S2	1,5	2,5	-	-
Análise I	S2	1	2	-	-
Opção II	S2	-	-	3	-
Prática Pedagógica I	S2	-	-	4	-
2.º ANO					
Educação e Expressão Plástica	A	-	-	3	-
Meios e Técnicas para a Acção Educativa	A	1	-	2	-
Prática Pedagógica II	A	-	-	4	-
Ciências do Meio Físico e Social III	S1	1	-	3	-
Psicologia Educacional Desenvolvimento II	S1	1	2	-	-
Sociologia da Educação	S1	1,5	-	2,5	-
Álgebra Linear	S1	1	2	-	-
Opção III	S1	-	-	3	-
Ciências do Meio Físico e Social IV	S2	1	-	3	-
Matemática II	S2	1	-	3	-
Formação Motora de Base II	S2	1	-	2	-
Literatura para a Infância	S2	1	-	3	-
Física Geral	S2	1	-	3	-
Análise II	S2	1,5	2,5	-	-

	A/S	T	P	T/P	Seminário
3.º ANO					
Prática Pedagógica III	A	-	-	-	-
Ciências do Meio Físico e Social V	S1	2	-	4	-
Ensino/Aprendizagem da Língua Materna	S1	2	-	2	-
Matemática III	S1	1,5	-	2,5	-
Movimento e Drama	S1	-	-	3	-
Novas Tecnologias em Educação	S1	-	-	2,5	-
Metodologia da Investigação em Educação	S1	-	-	2	-
Geologia Geral	S1	1	-	3	-
Probabilidades e Estatística	S1	1,5	2,5	-	-
Prática Pedagógica da Especialidade	S2	-	-	3	-
Org. Ped. Técnicas Anim. Interv. Educativa	S2	-	-	-	3

4.º ANO

Metod. do Ens. das Ciências e Matemática	A	1,5	-	2,5	-
Prática Pedagógica Matemática	A	-	-	5	-
Prática Pedagógica das Ciências	A	-	-	4	-
Biologia Geral	S1	2	-	3	-
Informática no Ensino da Matemática e Ciências da Natureza	S1	-	-	4	-
Álgebra	S1	1,5	2,5	-	-
Introdução às Necessidades Educ. Especiais	S1	1	-	1	-
Geologia de Portugal	S2	1	-	3	-
Complementos de Física e de Química	S2	1	-	3	-
Linguagens de Programação	S2	-	-	3	-
Organização e Administração Escolar	S2	1	-	1	-

**2.8. Professores do Ensino Básico
- 2.º Ciclo
Português e Inglês**

APRESENTAÇÃO

A licenciatura em Professores do Ensino Básico – 2.º Ciclo, variante de Português e Inglês forma profissionais capazes de responder às solicitações da rede educativa do ensino básico, em instituições de ensino público, particular e cooperativo.

PLANO CURRICULAR

	A/S	T	P	T/P	Seminário
1.º ANO					
Língua Portuguesa	A	2	-	2	-
Matemática I	A	-	-	4	-
Educação e Expressão Musical	A	-	-	3	-
Ciências do Meio Físico e Social I	S1	1,5	-	3	-
Formação Motora de Base I	S1	1	-	2	-
Teorias da Educ. e Correntes Pedagógicas	S1	1	2	-	-
Língua Inglesa I	S1	-	-	4	-
Opção I	S1	-	-	3	-
Ciências do Meio Físico e Social II	S2	1,5	-	3	-
Psicologia Educacional e do Desenvolvimento I	S2	1,5	2,5	-	-
Língua Inglesa II	S2	-	-	3	-
Opção II	S2	-	-	3	-
Prática Pedagógica I	S2	-	-	4	-
2.º ANO					
Educação e Expressão Plástica	A	-	-	3	-
Meios e Técnicas para a Acção Educativa	A	1	-	2	-
Prática Pedagógica II	A	-	-	4	-
Ciências do Meio Físico e Social III	S1	1	-	3	-
Psicologia Educacional Desenvolvimento II	S1	1	2	-	-
Sociologia da Educação	S1	1,5	-	2,5	-
Língua Inglesa III	S1	-	-	3	-
Opção III	S1	-	-	3	-
Ciências do Meio Físico e Social IV	S2	1	-	3	-
Matemática II	S2	-	-	4	-
Formação Motora de Base II	S2	1	-	2	-
Literatura para a Infância	S2	1	-	3	-
Língua Inglesa IV	S2	-	-	4	-
História da Língua Portuguesa	S2	2	-	2	-

	A/S	T	P	T/P	Seminário
3.º ANO					
Prática Pedagógica III	A	-	-	-	-
Ciências do Meio Físico e Social V	SI	2	-	4	-
Ensino/Aprendizagem da Língua Materna	SI	2	-	2	-
Matemática III	SI	-	-	4	-
Movimento e Drama	SI	-	-	3	-
Novas Tecnologias em Educação	SI	-	-	2,5	-
Metodologia da Investigação em Educação	SI	-	-	2	-
Língua Inglesa V	SI	-	-	4	-
Semântica e Sintaxe da Língua Portuguesa	SI	2	-	2	-
Prática Pedagógica da Especialidade	S2	-	-	3	-
Org. Ped. Técnicas Anim. Interv. Educativa	S2	-	-	-	3

4.º ANO

Linguística e Ensino do Inglês	A	2	-	2	-
Prática Pedagógica do Inglês	A	-	3	2	-
Prática Pedagógica do Português	A	-	-	5	-
Metodologia do Ensino do Inglês I	SI	2	-	3	-
Ensino Aprendizagem do Português	SI	2	-	2	-
Teoria da Literatura	SI	2	-	2	-
Introdução às Necessidades Educ. Especiais	SI	1	-	1	-
Literatura Portuguesa	S2	2	-	2	-
Linguística Portuguesa	S2	2	-	2	-
Metodologia do Ensino do Inglês II	S2	1	-	2	-
Organização e Administração Escolar	S2	1	-	1	-

2.9. Relações Humanas e Comunicação no Trabalho

APRESENTAÇÃO

O curso de licenciatura bietápica (bacharelato + licenciatura) em Relações Humanas e Comunicação no Trabalho tem por objectivo formar técnicos capazes de desenvolver actividades em diversas vertentes da vida económica, financeira, comercial e humana das organizações. Atendendo à polivalência do curso, estes profissionais poderão exercer funções em organizações públicas e privadas nas diferentes áreas.

PLANO CURRICULAR

	A/S	T	P	T/P	Seminário
1.º ANO					
Comunicação em Língua Portuguesa I	SI	1	2	-	-
Matemática	SI	2	2	-	-
Psicologia Social	SI	1	2	-	-
Língua Estrangeira I	A	-	-	4	-
Introdução às Ciências Sociais	SI	2	2	-	-
Introdução à Informática	SI	-	-	3	-
Comunicação em Língua Portuguesa II	S2	1	2	-	-
Estatística	S2	2	2	-	-
Relações Humanas e Psicologia no Trabalho	S2	1	2	-	-
Informática	S2	-	-	3	-
Antropologia Social	S2	-	-	3	-
2.º ANO					
Comunicação em Língua Portuguesa III	SI	1	2	-	-
Gestão de Recursos Humanos	SI	1	2	-	-
Língua Estrangeira II	A	-	-	4	-
Secretariado	SI	-	-	3	-
Introdução ao Estudo do Direito	SI	2	1	-	-
Métodos e Técnicas de Investigação	SI	-	-	3	-
Sociologia das Organizações	SI	-	-	3	-
Relações Públicas	S2	2	1	-	-
Contabilidade Geral I	S2	1	2	-	-
Economia	S2	-	-	3	-
Organização e Gestão de Empresas I	S2	2	-	3	-
Sistemas Comunicação Empresarial I	S2	-	-	3	-

	A/S	T	P	T/P	Seminário
3.º ANO					
Contabilidade Geral II	SI	1	2	-	-
Direito do Trabalho	SI	-	-	4	-
Tecnologia da Comunicação	SI	-	-	3	-
Problemas Socied. e Cultura Contemporânea	SI	-	-	4	-
Organização e Gestão de Empresas II	SI	-	-	3	-
Seminário Interdisciplinar	SI	-	-	4	-
Estágio *	S2	-	-	*	-
4.º ANO					
Infologia	SI	-	-	4	-
Recursos Humanos e Desenvolvimento	SI	-	-	4	-
Integração Europeia	SI	-	-	4	-
Direito Empresarial	SI	-	-	4	-
Análise Económica e Financeira	SI	-	-	4	-
Direito Administrativo	SI	-	-	4	-
Semiologia	S2	-	-	3	-
Psicossociologia do Mercado	S2	-	-	3	-
Higiene e Segurança no Trabalho	S2	-	-	3	-
Técnicas de Comunicação e Publicação	S2	-	-	3	-
Planeamento e Estratégia de Marketing	S2	-	-	3	-
Auditoria	S2	-	-	3	-

(* 35 horas semanais de estágio)

2.10. Serviço Social

APRESENTAÇÃO

O curso de licenciatura bietápica (bacharelato + licenciatura) em Serviço Social tem por objectivo formar assistentes sociais com capacidades para actuar ao nível das realidades e problemas sociais mais prementes, desenvolvendo um papel preventivo ou terapêutico, tendo como universo privilegiado o indivíduo/grupo de risco. Como saídas profissionais poderão exercer funções em organismos e instituições de intervenção social, autarquias e instituições privadas de solidariedade social.

PLANO CURRICULAR

	A/S	T	P	T/P
1.º ANO				
Comunicação em Língua Portuguesa	A	1	2	-
Língua Estrangeira (Inglês ou Francês)	A	-	3	-
Matemática aplicada às Ciências Sociais	SI	1	3	-
Introdução às Ciências Sociais	SI	2	2	-
Informática I	SI	1	3	-
Serviço Social I (Teorias do Serviço Social)	SI	-	4	-
Informática II	S2	1	3	-
Princípios Gerais do Direito	S2	-	3	-
Introdução à Economia	S2	2	2	-
Serviço Social II	S2	-	-	5
2.º ANO				
Economia Portuguesa	SI	2	2	-
Direito da Família e dos Menores	SI	-	3	-
Antropologia Social e Cultural	SI	1	2	-
Psicologia do Desenvolvimento	SI	1	2	-
Métodos e Técnicas de Investigação Social	SI	1	-	3
Serviço Social III	SI	-	-	5
Técnicas de Animação Sócio-Cultural	S2	-	4	-
Direito do Trabalho e Legislação Social	S2	-	4	-
Psicologia Social	S2	1	2	-
Sociologia da Comunicação	S2	1	2	-
Educação para a Saúde	S2	1	2	-
Serviço Social IV	S2	-	-	5

	A/S	T	P	T/P
3.º ANO				
Problemas da Sociedade e Cultura Contemp.	S1	3	-	-
Oficina de Expressões	S1	-	-	4
Técnicas de Entrevista	S1	-	3	-
Relações Interpessoais e Dinâmica de Grupos	S1	-	4	-
Processo Penal	S1	-	3	-
Serviço Social V	S1	-	-	5
Culturas Lusófonas	S2	3	-	-
Intervenção Social em Grupos de Risco	S2	1	3	-
Terapia Ocupac. e Psicomotricidade Relacional	S2	-	4	-
Sociologia da Família	S2	1	2	-
Seminário Interdisciplinar	S2	-	3	-
Serviço Social VI	S2	-	-	5
Estágio Curricular *	-	-	-	-

4.º ANO				
Políticas Sociais	S1	3	-	-
Psicopatologias e Intervenção Psicológica	S1	2	2	-
Planeamento Sócio-económico	S1	2	2	-
Gestão de Instituições de Serviço Social	S1	2	2	-
Multiculturalidade e Educação Intercultural	S1	-	3	-
Observatório de Serviço Social	A	-	-	4
Justiça e Reinserção Social	S2	2	2	-
Serviço Social e Administração Pública	S2	2	2	-
Sociologia do Desenvolvimento	S2	2	2	-
Políticas Comunitárias de Serviço Social	S2	1	2	-
Ética e Deontologia	S2	3	-	-
Estágio Curricular *	-	-	-	-

* 15 semanas (a regulamentar)

2.11. Turismo

APRESENTAÇÃO

O curso de licenciatura bietápica (bacharelato + licenciatura) em Turismo tem por objectivo formar técnicos qualificados que enquadrem o planeamento e desenvolvimento do turismo nas suas diferentes vertentes e tendências, nomeadamente na sua ligação ao espaço rural e natural, ao termalismo, ao desporto e à saúde. Estes profissionais estarão preparados para exercer funções como técnicos de turismo, gestores, animadores e operadores turísticos, e relações públicas.

PLANO CURRICULAR - VARIANTE DE TURISMO E AMBIENTE

	A/S	T	P	T/P
1º ANO				
Comunicação em Língua Portuguesa I	S1	1	2	-
Inglês I	A	-	-	4
Francês	A	-	-	4
Métodos e Técnicas de Investigação	S1	-	-	3
Introdução ao Estudo do Direito	S1	2	-	-
Introdução ao Turismo	S1	-	-	4
Comunicação em Língua Portuguesa II	S2	1	2	-
Geografia do Turismo I	S2	-	-	4
Informática I	S2	-	-	3
Economia	S2	-	-	3
2º ANO				
História da Cultura Portuguesa	S1	-	-	3
Inglês II	A	-	-	4
Geografia do Turismo II	S1	-	-	4
Sociologia do Turismo	S1	-	-	4
Turismo e Ambiente	S1	2	2	-
Informática II	S1	-	-	3
Suportes Geográficos do Planeamento Turístico	S2	-	-	3
História da Arte	S2	2	2	-
Etnologia Portuguesa	S2	-	-	3
Gestão de Marketing e Publicidade	S2	2	2	-
Contabilidade e Análise Financeira	S2	1	-	3

	A/S	T	P	T/P
3º ANO				
Gestão Hoteleira	SI	-	-	4
Psicologia Social	SI	1	-	2
Legislação Turística	SI	2	2	-
Desporto e Turismo	SI	1	2	-
Informática e Estatística Aplicada ao Turismo	SI	1	2	-
Ecologia de Paisagem	SI	1	2	-
Opção	SI	-	-	2
Estágio I *	S2	-	-	-
4º ANO				
Direito Comunitário e Legislação Turística Internacional	SI	2	2	-
Itinerários Geográfico-Turísticos	SI	1	2	-
Ordenamento e Planeamento Regional	SI	1	2	-
Relações Públicas	SI	2	1	-
Análise e Avaliação de Projecto	SI	-	-	3
Museologia, Ambiente e Cultura	SI	-	-	3
Estágio II *	S2	-	-	-
Projecto	S2	-	-	2

* 20 horas semanais

Lista das Opções:

- Música Portuguesa
- Literatura de Viagens
- Gastronomia e Vinhos
- Saúde e Termalismo

PLANO CURRICULAR - VARIANTE DE OPERADOR TURÍSTICO

	A/S	T	P	T/P
1º ANO				
Comunicação em Língua Portuguesa I	SI	1	2	-
Inglês I	A	-	-	4
Francês	A	-	-	4
Métodos e Técnicas de Investigação	SI	-	-	3
Introdução ao Estudo do Direito	SI	2	-	-
Introdução ao Turismo	SI	-	-	4
Comunicação em Língua Portuguesa II	S2	1	2	-
Geografia do Turismo I	S2	-	-	4
Informática I	S2	-	-	3
Economia	S2	-	-	3
2º ANO				
História da Cultura Portuguesa	SI	-	-	3
Inglês II	A	-	-	4
Geografia do Turismo II	SI	-	-	4
Sociologia do Turismo	SI	-	-	4
Turismo e Ambiente	SI	2	2	-
Informática II	SI	-	-	3
Suportes Geográficos do Planeamento Turístico	S2	-	-	3
História da Arte	S2	2	2	-
Etnologia Portuguesa	S2	-	-	3
Gestão de Marketing e Publicidade	S2	2	2	-
Contabilidade e Análise Financeira	S2	1	-	3
3º ANO				
Gestão Hoteleira	SI	-	-	4
Psicologia Social	SI	1	-	2
Legislação Turística	SI	2	2	-
Operações Turísticas	SI	-	-	3
Direito da Empresa	SI	-	-	3
Informática e Estatística Aplicada ao Turismo	SI	-	-	3
Opção	SI	-	-	2
Estágio I *	S2	-	-	-
4º ANO				
Direito Comunitário e Legislação Turística Internacional	SI	2	2	-
Relações Públicas	SI	2	1	-
Prática de Agências de Viagens	SI	-	-	3
Análise e Avaliação de Projecto	SI	-	-	3

Museologia, Ambiente e Cultura	S1	-	-	3
Estágio II *	S2	-	-	-
Projecto	S2	-	-	3

* Estágio - 20 horas semanais

Lista das Opções:

- Música Portuguesa
- Literatura de Viagens
- Gastronomia e Vinhos
- Saúde e Termalismo

3. Cursos de Complemento de Formação Científica e Pedagógica

3.1. CCF para Educadores de Infância

APRESENTAÇÃO

O curso de Complemento de Formação para Educadores de Infância destina-se à valorização do estatuto profissional destes professores no sentido de adquirirem o grau académico de licenciado.

PLANO CURRICULAR

	A/S	T	P	T/P
1.º ANO				
Tecnologias da Informação e da Comunicação	S1	30	-	30
Investigação em Educação	S1	15	-	30
Fenómenos Naturais do Universo	S1	30	-	30
História e Geografia de Portugal	S1	30	-	30
Problemas da Sociedade e Cultura	S1	15	-	30
Ensino/Aprendizagem da Língua Portuguesa	S2	45	-	45
Matemática	S2	45	-	45
Organização Escolar e Gestão Curricular	S2	15	-	30
Educação Intercultural	S2	15	-	30
2.º ANO				
Estratégias de Desenvolvimento Pessoal e Social	S1	30	-	30
Opção I	S1	15	-	30
Opção II	S1	15	-	30
Opção III	S1	30	-	30
Seminário	S2	-	120	-

DOMÍNIOS DE ESPECIALIZAÇÃO (OPÇÕES)

1. Educação para a 1ª Infância

- Opção I: Aquisição e Desenvolvimento da Linguagem
- Opção II: Animação Lúdica e Desenvolvimento
- Opção III: Acção Pedagógica em Contextos de 1ª Infância

2. Expressão e Educação Físico-Motora, Musical, Dramática e Plástica

- Opção I: Expressões Integradas na Educação Pré-escolar
- Opção II: Actividades Expressivas na Educação Pré-escolar I
- Opção III: Actividades Expressivas na Educação Pré-escolar II

3. Estudo do Meio

- Opção I: Matéria e Energia na Terra
- Opção II: Diversidade Biológica e Geológica
- Opção III: Estudos de Comunidade

4. Língua Portuguesa

- Opção I: Linguística Portuguesa
- Opção II: Literatura Tradicional
- Opção III: Sócio-Linguística

3.2. CCF para Professores do 1.º Ciclo do Ensino Básico

APRESENTAÇÃO

O curso de Complemento de Formação para Professores do 1.º Ciclo do Ensino Básico destina-se à valorização do estatuto profissional destes professores no sentido de adquirirem o grau académico de licenciado.

PLANO CURRICULAR

	A/S	T	P	T/P
1.º ANO				
Tecnologias da Informação e da Comunicação	S1	30	-	30
Investigação em Educação	S1	15	-	30
Fenómenos Naturais do Universo	S1	30	-	30
História e Geografia de Portugal	S1	30	-	30
Problemas da Sociedade e Cultura	S1	15	-	30
Ensino/Aprendizagem da Língua Portuguesa	S2	45	-	45
Matemática	S2	45	-	45
Organização Escolar e Gestão Curricular	S2	15	-	30
Educação Intercultural	S2	15	-	30
2.º ANO				
Estratégias de Desenvolvimento Pessoal e Social	S1	30	-	30
Opção I	S1	15	-	30
Opção II	S1	15	-	30
Opção III	S1	30	-	30
Seminário	S2	-	120	-

DOMÍNIOS DE ESPECIALIZAÇÃO (OPÇÕES)

1. Educação para a Cidadania e Formação Pessoal e Social

- Opção I: Educação Ambiental
- Opção II: Educação para a Cidadania
- Opção III: Estudos de Comunidade

2. Língua Portuguesa

- Opção I: Linguística Portuguesa
- Opção II: Literatura Tradicional
- Opção III: Sociolinguística

3. Matemática

- Opção I: A Matemática como Resolução de Problemas, Raciocínio e Comunicação
- Opção II: Recursos para a Aula de Matemática
- Opção III: A Matemática e o Jogo

4. Estudo do Meio

- Opção I: Matéria e Energia na Terra
- Opção II: Diversidade Biológica e Geológica
- Opção III: Estudos de Comunidade

**4. Cursos de Qualificação
para o Exercício de Outras
Funções Educativas**

4.1. Comunicação Educacional e Gestão da Informação

APRESENTAÇÃO

O curso de qualificação para o exercício de outras funções educativas, área de comunicação educacional e gestão da informação, destina-se a docentes que ainda não possuam o grau académico de licenciado. Para além da valorização do estatuto profissional do docente, este curso pretende ser uma mais valia para a prática de outras funções relacionadas com o meio educacional.

PLANO CURRICULAR

1.º SEMESTRE - UNIDADES CURRICULARES

	Horas semanais			UC
	T	P	TP	
Tecnologias e Informática	30	60	-	5
Psicossociologia das Organizações Escolares	45	-	30	4,5
Investigação Educacional	30	-	30	3,5
Técnicas de Documentação	15	-	30	2,5
TOTAL DE UNIDADES DE CRÉDITO	-	-	-	15,5

2.º SEMESTRE - UNIDADES CURRICULARES

	Horas semanais			UC
	T	P	TP	
Organização Escolar e Gestão Pedagógica	30	-	30	3,5
Imagem e Som	30	60	-	4
Análise Documental e Catalogação	15	-	45	3
Educação para os Média	15	-	30	2,5
TOTAL DE UNIDADES DE CRÉDITO	-	-	-	13

3.º SEMESTRE - UNIDADES CURRICULARES

	Horas semanais			UC
	T	P	TP	
Animação de Centros de Recursos	15	-	30	2,5
Produção Multimédia	15	60	-	3
Gestão de Informação	15	-	30	2,5
Materiais Pedagógicos	15	-	45	3
TOTAL DE UNIDADES DE CRÉDITO	-	-	-	11

4.º SEMESTRE - UNIDADES CURRICULARES

	Horas semanais			UC
	T	P	TP	
Projecto	15	180	-	7
TOTAL DE UNIDADES DE CRÉDITO	-	-	-	7

4.2. Organização e Desenvolvimento Curricular

APRESENTAÇÃO

O curso de qualificação para o exercício de outras funções educativas, área de organização e desenvolvimento curricular, destina-se a docentes que ainda não possuam o grau académico de licenciado. Para além da valorização do estatuto profissional do docente, este curso pretende ser uma mais valia para a prática de outras funções relacionadas com o meio educacional.

PLANO CURRICULAR

1.º SEMESTRE - UNIDADES CURRICULARES

	Horas semanais			UC
	T	P	TP	
Teoria do Currículo e Desenvolvimento Curricular	45	-	45	5
Psicologia Educacional e Relações Interpessoais	30	-	45	4
Análise Social e Educação	30	-	45	4
TOTAL DE UNIDADES DE CRÉDITO	-	-	-	13

2.º SEMESTRE - UNIDADES CURRICULARES

	Horas semanais			UC
	T	P	TP	
Organização Escolar e Gestão Pedagógica	30	-	30	3,5
Supervisão Pedagógica	30	-	30	3,5
Dificuldades de Aprendizagem e Pedag. Diferenciada	30	-	60	4,5
Investigação Educacional	30	-	30	3,5
TOTAL DE UNIDADES DE CRÉDITO	-	-	-	15

3.º SEMESTRE - UNIDADES CURRICULARES

	Horas semanais			UC
	T	P	TP	
Planificação, Gestão e Avaliação de Projectos	45	-	45	5
Recursos Educacionais	30	90	-	5
TOTAL DE UNIDADES DE CRÉDITO	-	-	-	10

4.º SEMESTRE - UNIDADES CURRICULARES

	Horas semanais			UC
	T	P	TP	
Projecto	15	180	-	7
TOTAL DE UNIDADES DE CRÉDITO	-	-	-	7

4.3. Administração Escolar e Administração Educacional

APRESENTAÇÃO

O curso de qualificação para o exercício de outras funções educativas, área de administração escolar e administração educacional, destina-se a docentes que ainda não possuam o grau académico de licenciado. Para além da valorização do estatuto profissional do docente, este curso pretende ser uma mais valia para a prática de outras funções relacionadas com o meio educacional.

PLANO CURRICULAR

1.º SEMESTRE - UNIDADES CURRICULARES

	Horas semanais			UC
	T	P	TP	
Administração Escolar	45	-	45	5
Psicossociologia das Organizações Escolares	45	-	45	5
Educação Comparada	30	-	45	4
TOTAL DE UNIDADES DE CRÉDITO	-	-	-	14

2.º SEMESTRE - UNIDADES CURRICULARES

	Horas semanais			UC
	T	P	TP	
Organização Escolar e Gestão Pedagógica	30	-	45	4
Planeamento e Gestão de Recursos Educacionais	45	-	60	6
Investigação Educacional	30	-	45	4
TOTAL DE UNIDADES DE CRÉDITO	-	-	-	14

3.º SEMESTRE - UNIDADES CURRICULARES

	Horas semanais			UC
	T	P	TP	
Planificação, Gestão e Avaliação de Projectos	45	-	45	5
Estatística e Informática Aplicada à Educação	30	90	-	5
TOTAL DE UNIDADES DE CRÉDITO	-	-	-	10

4.º SEMESTRE - UNIDADES CURRICULARES

	Horas semanais			UC
	T	P	TP	
Projecto	15	180	-	7
TOTAL DE UNIDADES DE CRÉDITO	-	-	-	7

5. Profissionalização em Serviço

APRESENTAÇÃO

A profissionalização em serviço destina-se aos professores dos segundo e terceiro ciclos e ainda aos do ensino secundário pertencentes aos quadros de nomeação provisória. Realiza-se por um período de dois anos lectivos, correspondendo a cada um deles componentes diferenciadas: Ciências da Educação (1.º ano) e Projecto de Formação e Acção Pedagógica (2.º ano).

A componente de Ciências da Educação (1.º ano) desenvolve-se por módulos: Desenvolvimento Curricular, Psicologia da Educação, Sociologia da Educação e Metodologia Específica. Pretende-se que os professores formandos desenvolvam a capacidade de análise do processo de ensino-aprendizagem de uma forma teoricamente fundamentada tendo sempre como referencial as diferentes experiências docentes.

A componente Projecto de Formação e Acção Pedagógica - PFAP (2.º ano) decorre na escola a cujo quadro o docente pertence e é da responsabilidade conjunta do professor em profissionalização, do conselho pedagógico da respectiva escola e da ESEL.

PLANO CURRICULAR

	Semestre	Horas Quinzenais
1.º ANO		
Desenvolvimento Curricular	1.º Semestre	24
Psicologia da Educação	1.º Semestre	24
Sociologia da Educação	2.º Semestre	24
Metodologia Específica *	2.º Semestre	24
2.º ANO		
Proj. de Formação e Acção Pedag.	Anual	-

* De acordo com os grupos disciplinares em que os docentes estão integrados.

6. Acções de Formação Contínua

APRESENTAÇÃO

As acções de formação contínua destinam-se aos educadores de infância e professores do ensino básico e secundário que se encontrem em exercício de funções quer no ensino público, quer no ensino particular e cooperativo. Pretende-se com estes cursos contribuir para o aperfeiçoamento das competências profissionais dos docentes nos vários domínios da actividade educativa.

CURSOS DE FORMAÇÃO

Designação da Acção	Destinatários	Horas	Créditos
O Ensino/Aprendizagem Ortografia	- Prof. 1.º CEB - Prof. 1.º, 2.º e 3.º Gr. 2.º CEB - Prof. 8.º Grupo A e B do 3.º CEB	37	1,5
Pedagogia Diferenciada e Actividades de Apoio em Língua Portuguesa	- Prof. 1.º CEB - Prof. 1.º, 2.º e 3.º Grupos do 2.º CEB - Prof. 8.º Grupo A e B do 3.º CEB	50	2
Act. de Estatística no Ensino Básico	- Prof. do 1.º e 2.º CEB	40	1,6
Folha de Cálculo - Excel	- Educadores de Infância - Prof. do Ens. Básico e Sec.	30	1,2
Sistema Operativo Windows 98 e Introd. ao Processamento de Texto	- Educadores de Infância - Prof. do Ens. Básico e Sec.	50	2
Técnica Vocal	- Educadores de Infância - Prof. do Ens. Básico e Sec.	25	1
Construir e aprender a utilizar os instrumentos musicais na sala de aula de uma forma criativa	- Educadores de Infância - Prof. do 1.º CEB	25	2
A Pedagogia do Brinquedo	- Educadores de Infância - Prof. do 1.º CEB	50	2
Recursos para a Aula de Matemática	- Prof. do 1.º CEB - Prof. do 4.º Gr. do 2.º CEB	35	1,4
As experiências de aprendizagem e o desenvolvimento da competência matemática	- Prof. do 1.º CEB - Prof. do 4.º Gr. do 2.º CEB	25	2

7. Cursos de Mestrado

7.1. Linguística Aplicada (em fase de conclusão)

APRESENTAÇÃO

O curso de mestrado em Linguística Aplicada, nos ramos de Ensino e Tradução, da Faculdade de Letras da Universidade de Lisboa (FLUC), em colaboração com a ESEL, pretende promover a elaboração de estudos de investigação numa perspectiva de aplicação à didáctica das línguas e às estratégias de comunicação empresarial e institucional.

PLANO CURRICULAR

	U.C.
1.º SEMESTRE	
A problemática da gramática: universais: variação e mudança linguística	2
Instrumentos de normalização linguística	2
Teoria e prática de tradução	2
Aquisição e desenvolvimento da linguagem	2
2.º SEMESTRE	
Linguística descritiva do Português I	2
Análise linguística do discurso	2
Expressões idiomáticas e linguagem figurativa	2
3.º SEMESTRE	
Linguística descritiva do Português II	2
Construção de materiais didácticos	2
Instrumentos informáticos de apoio à tradução	2
Seminário de orientação	2
4.º SEMESTRE	
Seminário de orientação	2
Tese	6

7.2. Estudos Portugueses (em fase de conclusão)

APRESENTAÇÃO

O curso de mestrado interdisciplinar em Estudos Portugueses da Universidade Aberta (UA), em colaboração com a ESEL, pretende promover um estudo e investigação que contemple a História, a Literatura e a Análise do Discurso. Procurar-se-á, sempre que possível, subordinar cada curso a uma unidade temática de investigação que será abordada metodológica e cientificamente por cada uma das áreas disciplinares que o compõem.

PLANO CURRICULAR

1.º MÓDULO

	U.C.
Metodologia do Trabalho Científico	5
História I	2
Literatura I	2
Análise do Discurso I	2

2.º MÓDULO

História II	2
Literatura II	2
Análise do Discurso II	2

3.º MÓDULO

História III	2
Literatura III	2
Análise do Discurso III	2

7.3. Ciências da Educação - Área de Educação e Diversidade Cultural

APRESENTAÇÃO

O curso de mestrado em Ciências da Educação, na especialidade de Educação e Diversidade Cultural, da Faculdade de Psicologia e Ciências de Educação da Universidade do Porto (FPCEUP), em colaboração com a ESEL, pretende contribuir para uma formação especializada dos professores e formadores em geral, no domínio da Sócio-Antropologia do Desenvolvimento e da Cultura.

PLANO CURRICULAR

1.º SEMESTRE

	U.C.
Análise Crítica das Teorias em Educação	4
Questões Aprofundadas de Sócio-Antropologia	4
Seminário de Acompanhamento	2

2.º SEMESTRE

Educação Inter/Multicultural e a Transnacionalização da Educação	4
Metodologias de Investigação em Educação	4
Disciplina de Opção *	2

* Uma disciplina semestral de entre as afixadas pelo Conselho Científico.

7.4. Ciências da Educação - Área de Teoria e Desenvolvimento Curricular

APRESENTAÇÃO

O curso de mestrado em Ciências da Educação, na especialidade de Educação e Diversidade Cultural, da Faculdade de Psicologia e Ciências e de Educação da Universidade do Porto (FPCEUP), em colaboração com a ESEL, pretende contribuir para uma formação especializada dos professores e formadores em geral, no domínio da Sócio-Antropologia do Desenvolvimento e da Cultura.

PLANO CURRICULAR

1.º SEMESTRE

Organização e Desenvolvimento Curricular
Métodos de Investigação em Educação I
Disciplina Optativa

2.º SEMESTRE

Planificação do Ensino-Aprendizagem
Métodos de Investigação em Educação II
Disciplina Optativa

3.º SEMESTRE

Seminário de Investigação I

4.º SEMESTRE

Seminário de Investigação II

8. Calendário Escolar

Cursos de Formação Inicial

1.º SEMESTRE

Início	23 de Setembro/2002 1 de Outubro/2002 - para 1.º Ano
Afixação do Calendário de Exames (Época Normal)	16 de Dezembro/2002
Período Avaliações Finais (Contínua e Periódica)	De 13 a 24 de Janeiro/2003 De 20 a 28 de Jan./2003 - para 1.º Ano
Afixação de Pautas	Até 28 de Janeiro/2003 Até 31 de Janeiro/2003 - para 1.º Ano
Época Normal de Exames	De 03 a 14 de Fevereiro/2003 De 05 a 14 de Fev./2003 - para 1.º Ano
Afixação das Pautas de Exame	Até 19 de Fevereiro/2003

2.º SEMESTRE

Início	17 de Fevereiro/2003
Afixação Calendário de Exames (Época Normal)	21 de Maio/2003
Período de Avaliações Finais (Contínua e Periódica)	De 02 a 13 de Junho/2003
Afixação de Pautas	Até 17 de Junho/2003
Época Normal de Exames	De 23 de Junho a 04 de Julho/2003
Afixação das Pautas de Exame	Até 08 de Julho/2003

INTERRUPÇÕES LECTIVAS

Férias de Natal	De 23 de Dez./2002 a 05 de Jan./2003
Carnaval	De 03 a 05 de Março/2003
Férias da Páscoa	De 17 a 27 de Abril de 2003
Dia do Caloiro	A definir
Semana Académica	A definir
Dia Mundial da Criança	A definir

EXAMES

Afixação do calendário de exames
Inscrições
Exames
Afixação de pautas

ÉPOCA DE RECURSO

Até 10 de Dezembro/2002
De 16 Junho a 10 Julho/2003
De 14 a 25 de Julho/2003
Até 30 de Julho/2003

ÉPOCA ESPECIAL

25 de Novembro/2003
De 03 a 14 de Novembro/2003
De 2 a 5 de Dezembro/2003
Até 10 de Dezembro/2003

Guia do Estudante

Secretaria Superior
de Educação da Bahia

2002 . 2003

9. Regulamentos

Os regulamentos apresentados poderão sofrer alterações no decorrer do ano lectivo de 2002/2003, pelo que os Serviços Académicos da ESEL estarão disponíveis para dar informação caso essa situação de verifique.

9.1. Pagamento de Propinas

D.R., 2.ª Série, n.º 282, 6 de Dezembro de 2001

ARTIGO 1.º

1 - Os alunos matriculados nas escolas integradas no IPL estão obrigados, nos termos da lei, ao pagamento de propinas.

2 - A propina é do montante igual ao valor do salário mínimo nacional vigente no início do ano lectivo.

3 - Não estão abrangidos pelo presente Regulamento os cursos de pós-graduação, de especialização e os cursos de formação complementar que se regerão por regulamento próprio.

ARTIGO 2.º

1 - O pagamento da propina, no ano lectivo de 2001-2002, será efectuado em três prestações, devendo ser pagas:

- a) A 1.ª prestação no acto da matrícula;
- b) A 2.ª prestação até 7 de Fevereiro deste ano lectivo;
- c) A 3.ª prestação até 7 de Maio deste ano lectivo.

2 - Nos anos lectivos subsequentes, o pagamento da propina será efectuado em duas prestações, devendo ser pagas:

- a) A 1.ª prestação no acto da matrícula;
- b) A 2.ª prestação até 7 de Fevereiro do ano lectivo respectivo.

3 - Os estudantes bolseiros ou candidatos a bolseiros podem beneficiar de um regime especial em termos a fixar por acordo entre os SAS e a respectiva escola.

ARTIGO 3.º

1 - O não pagamento da propina por parte do aluno, no todo ou em parte, implica a nulidade de todos os actos curriculares praticados no ano lectivo a que o incumprimento da obrigação se reporta.

2 - Em caso de mora no pagamento da 2.ª ou 3.ª prestação pode, ainda, o aluno efectuar o pagamento das prestações em dívida, desde que o faça até 31 de Julho do ano lectivo em que está matriculado.

3 - Não será aceite a matrícula do aluno que não efectuar o pagamento da 1.ª prestação.

4 - A verificar-se a eventualidade prevista no n.º 2 no acto do pagamento da prestação em falta, e por cada uma delas, deverá o aluno pagar uma coima de 16 € a 96 €.

5 - O montante de coimas será fixado pelo presidente do Conselho Directivo ou pelo director da escola respectiva, de acordo com os seguintes critérios:

- a) Mora até 30 dias - 16 € ;
- b) Mora de 30 a 60 dias - 32 € ;
- c) Mora de 60 a 90 dias - 48 € ;
- d) Mora superior a 90 dias - 96 € .

5.1. - A coima será reduzida a metade desde que se verifique alguma das seguintes situações:

- a) O aluno se apresentar voluntariamente para efectuar o pagamento nos 30 dias subsequentes ao recebimento da comunicação de que se encontra em mora;
- b) O aluno comprove a impossibilidade de ter efectuado o pagamento no prazo fixado, por motivo que lhe não seja imputável.

5.2. - A coima será reduzida para zero se o aluno comprovar a impossibilidade de ter efectuado o pagamento no prazo fixado, desde que o faça nos oito dias subsequentes ao termo do impedimento.

5.3. - Não poderá, em qualquer caso, haver redução da coima em relação à prestação em mora se a mesma já tiver implicado a não publicitação dos resultados dos actos curriculares entretanto verificados.

6 - Não serão aplicadas as sanções previstas nos números anteriores se o atraso ou não pagamento da propina for da responsabilidade de entidade oficial.

ARTIGO 4.º

1 - O não pagamento integral da propina até 31 de Julho do ano lectivo respectivo implica para o aluno as consequências previstas no n.º 1 do artigo 3.º.

2 - O pagamento da propina após 31 de Julho será sempre acrescido das penalidades referidas no artigo 3.º, n.ºs 4 e 5, sem prejuízo das consequências referidas no número anterior, e apenas permite que o aluno se apresente à época de recurso.

ARTIGO 5.º

1 - O presente Regulamento entra em vigor no dia 1 de Setembro de 1999.

2 - Sem prejuízo do disposto no número anterior, os alunos que não tenham o pagamento das propinas devidamente regularizado podem, desde já, beneficiar das disposições constantes deste Regulamento, desde que o requeiram expressamente e por escrito.

19 de Novembro de 2001 - O Presidente, Luciano Santos Rodrigues de Almeida.

9.2. Regime Especial para Pagamento de Propinas para Estudantes Bolsistas ou Candidatos a Bolsistas

Entre os Serviços de Acção Social (SAS) e a Escola Superior de Educação de Leiria (ESEL), celebra-se o presente Acordo em aditamento ao ponto 2, do artigo 2.º do Regulamento do Pagamento de Propinas do Instituto Politécnico de Leiria, publicado no Diário da República n.º 164, em 16/07/1999 (II Série).

CLÁUSULA I

Dispõe o n.º 9, do Artigo 19.º - Secção II - Apoios Sociais Directos - da Lei n.º 113/97, 16/9, que define as Bases do Financiamento do Ensino Superior Público, que se passa a transcrever:

"Para os estudantes, que tenham requerido a atribuição de bolsa de Estudo, o pagamento da propina só se realiza após o proferimento da decisão final do processo e, se concedida a bolsa, após o pagamento desta."

e recomendação do Conselho Coordenador dos Institutos Politécnicos, efectuada através do ofício com referência CCISP/86-97/P de 03-11-97:

"1. No caso de candidatos a bolsa de estudo, cujo pedido seja indeferido, o pagamento da primeira prestação far-se-á no prazo de sete dias consecutivos, a contar da data em que for publicada a decisão;

2. No caso de candidatos a bolsa de estudo, cujo pedido seja deferido, o pagamento da primeira prestação das propinas far-se-á no prazo de sete dias consecutivos, a contar da data em que as mensalidades devidas forem pagas aos bolsistas;"

pelo que os SAS e a ESEL se comprometem a disponibilizar os elementos necessários, a fim de se cumprir o estipulado na Lei e Recomendação acima referidas.

CLÁUSULA II

Ponto 1 - Compete aos SAS organizar as candidaturas aos benefícios sociais para o ano lectivo seguinte, em regra durante os meses de Maio e Junho;

Ponto 2 - O processo de candidatura é requerido anualmente;

Ponto 3 - Os SAS comprometem-se a enviar à ESEL a listagem nominativa actualizada dos alunos que requerem os benefícios sociais, referidos no ponto 1, até 31 de Agosto;

Ponto 4 - Os estudantes que ingressarem na ESEL pela primeira vez deverão adquirir o boletim para se candidatarem aos benefícios sociais, nos serviços administrativos dos SAS e ou num espaço reservado para o efeito, a ceder pela ESEL durante o período em que decorrem as matrículas. Este espaço deve reunir as condições necessárias para ser efectuado um atendimento personalizado;

Ponto 5 - Do referido boletim de candidatura a fornecer pelos SAS fará parte integrante um impresso onde o estudante fará, sob compromisso de honra, uma declaração em como pretende requerer os benefícios sociais no prazo de trinta dias úteis e uma declaração de matrícula de inscrição:

- a) A declaração de candidatura aos benefícios sociais destina-se a ser entregue nos Serviços Académicos com o objectivo de não lhe ser exigido o pagamento da primeira prestação das propinas no acto da matrícula;
- b) A declaração de inscrição de matrícula, será autenticada e entregue ao estudante destinando-se a ser entregue nos Serviços de Acção Social no acto da entrega do boletim de candidatura aos benefícios sociais, a fim de comprovar que se encontra matriculado e inscrito na ESEL no ano lectivo para que solicita bolsa.

CLÁUSULA III

Ponto 1 - O resultado do estudo dos processos de candidatura será enviado pelos SAS à ESEL mensalmente, através de lista nominativa;

Ponto 2 - Será enviada, igualmente, uma listagem nominativa dos estudantes bolseiros cujo pagamento da bolsa tenha sido efectuado naquele mês, bem como, o respectivo aviso do prazo em que o mesmo se encontra disponível.

CLÁUSULA IV

Ponto 1 - Os Serviços Académicos da ESEL comprometem-se a enviar aos SAS, até 15 de Outubro, a listagem nominativa com a situação académica dos estudantes, relativa ao aproveitamento no ano transacto e à sua inscrição nesse ano lectivo;

Ponto 2 - Relativamente aos estudantes que pelo estudo do processo ficaram excluídos dos benefícios sociais, ao abrigo do artigo 7.º e artigo 15.º do Regulamento de Atribuição de Bolsas de Estudo no Ensino Superior Público, publicado em anexo ao Despacho 10324-D/97 de 31/10, com as alterações introduzidas pelo Despacho 13766-A/98 de 07/08 será enviada lista nominativa pelos SAS à ESEL;

Ponto 3 - No decorrer do ano lectivo os estudantes bolseiros podem perder o direito à bolsa total ou parcial, ao abrigo do artigo 18.º do Regulamento referido no n.º anterior. Nestas situações os SAS devem comunicar à ESEL o nome dos estudantes em causa.

CLÁUSULA V

Ponto 1 - Estudantes candidatos aos benefícios sociais e que a ele não tiveram direito: Aos estudantes não contemplados pelos benefícios sociais, cuja situação se descreve no ponto 1 da cláusula IV, aplica-se o disposto no ponto um de recomendação do CCISP/86-97/P de 03-11-97:

"No caso de candidatos à bolsa de estudo, cujo pedido seja indeferido, o pagamento da primeira prestação far-se-á no prazo de sete dias consecutivos, a contar da data em que for publicada a decisão."

Ponto 2 - Estudantes Bolseiros:

- a) Aos estudantes contemplados com bolsa de estudo, aplica-se o disposto no ponto dois de recomendação do CCISP/86-97/P de 03-11-97:

"No caso de candidatos a bolsa de estudo, cujo pedido seja deferido, o pagamento da primeira prestação das propinas far-se-á no prazo de sete dias consecutivos, a contar da data em que as mensalidades devidas forem pagas aos bolseiros."

- b) A contagem do prazo definido na alínea anterior inicia-se no dia útil seguinte ao término do prazo fixado no aviso de pagamento da bolsa referido na cláusula III - Ponto 2.
- c) O estudante bolseiro pode requerer nos SAS, por escrito, que estes serviços efectuem directamente o pagamento da propina através de transferência bancária mensal para a Escola, abatendo para o efeito o valor da bolsa mínima ao valor da bolsa atribuída.
- d) O estudante bolseiro que não opte pela modalidade referida na alínea anterior fica sujeito ao disposto no Artigo 2.º, n.º 2, do Regulamento do Pagamento de Propinas:

"2 - O pagamento da propina será efectuado em duas prestações, devendo ser pagas:

- a) A 1.ª prestação no acto da matrícula;
- b) A 2.ª prestação até 7 de Fevereiro do ano lectivo respectivo."

9.3. Frequência, Avaliação e Passagem de Ano

CAPITULO I - CONDIÇÕES GERAIS

ARTIGO 1.º - CALENDÁRIO ESCOLAR

1. Os planos de estudo dos diversos cursos de formação inicial da ESEL são organizados de acordo com o regime de disciplinas semestrais e/ou anuais.

2. Cada semestre tem a duração de 15 a 19 semanas incluindo os diferentes momentos de avaliação da época normal.

3. O calendário escolar é estabelecido anualmente pelo Conselho Directivo, ouvindo o Conselho Científico e o Conselho Pedagógico.

ARTIGO 2.º - REGIME DE ESTUDOS E DE FALTAS

1. As aulas podem apresentar os seguintes tipos, conforme o respectivo plano de estudos: teóricas, práticas, teórico-práticas, estágios, projectos e seminários.

2. Nos regimes de avaliação periódica e por exame, a frequência das aulas é facultativa.

3. No regime de avaliação contínua, o número de faltas às aulas práticas e teórico-práticas não poderá exceder 1/5 do número total de tempos leccionados.

4. A contagem das faltas é feita de acordo com a duração temporal das actividades, sendo que cada tempo lectivo tem a duração de 50 minutos, cada tempo e meio 75, dois tempos 100 e assim sucessivamente.

CAPITULO II - AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM

ARTIGO 3.º - OBJECTO E FORMAS DE AVALIAÇÃO

1. Todas as disciplinas que integram o curso são de realização obrigatória e objecto de avaliação, podendo esta revestir os seguintes tipos:

- 1.1. Avaliação contínua;
- 1.2. Avaliação periódica;

1.3. Avaliação por exame.

2. O aluno que reprove, desista ou não compareça às avaliações contínua e periódica, pode ainda apresentar-se à avaliação por exame, na época normal ou na época de recurso.

3. Os métodos de avaliação relativos a cada disciplina são da responsabilidade da respectiva coordenação, de acordo com as disposições do presente regulamento e do Estatuto da Carreira do Pessoal Docente do Ensino Superior Politécnico.

Esses métodos devem ser dados a conhecer aos alunos, devendo constar no Programa a ser entregue aos Coordenadores dos Cursos, até à 2ª semana lectiva do semestre respectivo.

3.1. É obrigação do docente da disciplina tornar públicas todas as classificações obtidas pelo aluno, no mínimo três dias úteis antes da realização de qualquer prova seguinte.

3.2. A avaliação contínua pressupõe um acompanhamento regular do desempenho do aluno na disciplina. As componentes desta avaliação deverão ser definidas pelo docente, no início do semestre ou ano lectivo, em conformidade com o estabelecido pela coordenação da disciplina. Quando esta avaliação integra momentos de avaliação sumativa, o último desses momentos será realizado no período de avaliações finais, calendarizado pelo Conselho Directivo, antes do início dos exames da época normal.

3.3. A avaliação periódica realiza-se em momentos pré-estabelecidos e por meio de elementos que não implicam um acompanhamento regular. Todos os alunos inscritos na disciplina têm acesso à avaliação periódica. Neste tipo de avaliação deverão ser solicitados até dois elementos de avaliação aos alunos, sendo obrigatoriamente o último de carácter sumativo e individual, realizado igualmente no período de avaliações finais, calendarizado pelo Conselho Directivo, antes do início dos exames da época normal.

4. O período de avaliações finais referido nos pontos 3.2. e 3.3. destina-se à realização de momentos de avaliação e eventualmente a actividades de apoio aos alunos.

5. As disciplinas de Prática Pedagógica, Estágio e Seminário apenas poderão ser realizadas por avaliação contínua.

ARTIGO 4.º - CLASSIFICAÇÃO DO PROCESSO DE APRENDIZAGEM

1. A classificação final de cada disciplina será sempre individual e expressa em valores inteiros, na escala de 0 a 20 valores.

2. Considera-se aprovado numa disciplina o aluno a quem for atribuída uma classificação não inferior a 10 valores.

ARTIGO 5.º - AVALIAÇÃO POR EXAME

1. Na avaliação por exame, a classificação final do aluno resulta exclusivamente da classificação obtida neste.

2. Na situação da realização de avaliação exclusivamente por exame, poderá haver provas de índole teórica, teórico/prática e prática, previamente definidas no programa da disciplina.

A - ÉPOCA NORMAL

A época normal terá lugar no final de cada semestre ou ano, consoante as disciplinas forem semestrais ou anuais e destina-se a todos os alunos.

1. São admitidos todos os alunos que, estando matriculados à disciplina, não obtiveram aprovação por qualquer uma das modalidades de avaliação estipuladas para a mesma.

2. São admitidos os alunos que pretendam fazer melhoria de classificação.

B - ÉPOCA DE RECURSO

1. Ficam admitidos à época de recurso todos os alunos que pretendam obter aprovação na disciplina ou fazer melhoria de classificação.

2. A época de recurso obedece ao calendário a afixar pelo Conselho Directivo no início do ano.

3. O número máximo de disciplinas em que o aluno se pode inscrever na época de recurso, é de:

- a) 4 semestrais ou 2 Anuais;
- b) 6 semestrais ou 3 anuais para os alunos que reúnem as condições necessárias à obtenção de um grau ou diploma.

4. Para efeitos de determinação do número de disciplinas referido no ponto três do presente artigo considera-se que uma disciplina anual equivale a duas semestrais.

C - ÉPOCA ESPECIAL

1. Na época especial cada aluno pode prestar provas de exame final em disciplinas a cujo exame nas épocas normal ou de recurso não haja comparecido ou, tendo comparecido, dele haja desistido ou nele haja sido reprovado, desde que reúna as condições necessárias à obtenção de um grau ou diploma, ou, ainda, estejam abrangidos por lei especial ou regime específico.

2. Tem lugar após a ocorrência da época de recurso.

3. O número máximo de cadeiras em que o aluno se pode inscrever é o estipulado para a época de recurso.

D - MELHORIA DE NOTA

A melhoria de nota apenas pode ser requerida uma vez a cada disciplina, na respectiva época normal ou na época de recurso, dentro do mesmo ano lectivo, ou no ano subsequente à realização da disciplina.

ARTIGO 6.º - RECLAMAÇÃO DE CLASSIFICAÇÃO

1. No caso de não concordar com a classificação atribuída numa prova escrita, o aluno poderá apresentar ao Conselho Directivo um requerimento devidamente fundamentado, solicitando a respectiva revisão, no prazo de dois dias úteis após a afixação do resultado da prova escrita.

2. O aluno depositará uma caução, previamente estipulada pelo Conselho Directivo, no acto de entrega do requerimento, a qual será devolvida caso a reclamação seja atendida.

3. A reapreciação da prova será feita pelo docente responsável pela disciplina, o qual deverá pronunciar-se definitivamente, no prazo máximo de três dias úteis a contar da data da recepção do pedido de revisão da prova.

4. Da reapreciação cabe recurso para o Conselho Directivo.

5. Da classificação das provas orais não há lugar a reclamação.

ARTIGO 7.º - CLASSIFICAÇÃO FINAL

A classificação final dos alunos obtém-se através da aplicação de fórmulas matemáticas específicas definidas pelo Conselho Científico.

CAPITULO III - INSCRIÇÃO, TRANSIÇÃO DE ANO E PRECEDÊNCIAS

ARTIGO 8.º

1. Os regimes de inscrição e precedência são os estipulados pela legislação em vigor.

2. Podem inscrever-se no ano seguinte os alunos que tenham tido aprovação em, pelo menos, 60% das disciplinas do conjunto de ambos os semestres, sem prejuízo do referido no número anterior.

3. Para efeitos de determinação do número de disciplinas referidas no ponto dois do presente artigo, considera-se que uma disciplina anual equivale a duas semestrais.

4. Cada aluno, num semestre, não poderá inscrever-se em mais do que dez disciplinas.

CAPÍTULO IV - DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

ARTIGO 9.º

1. O presente regulamento é aplicável a partir do ano lectivo 2001/2002 a todos os cursos de formação inicial, tendo em conta as situações previstas no número dois.
2. Com a entrada em vigor deste Regulamento de Frequência, Avaliação e Passagem de Ano, consideram-se revogados todos os outros regulamentos sobre estas matérias.
3. Os casos omissos e dúvidas serão resolvidos pelo Conselho Directivo.
4. Este regulamento será obrigatoriamente revisto, sempre que seja publicada legislação ou princípios gerais orientadores sobre a matéria em causa e/ou de acordo com o que vier a constar dos estatutos da Escola.
5. Serão automaticamente incluídas nos capítulos correspondentes as disposições aplicáveis contidas em normativos legais superiores que venham a ser legislados em data posterior à da entrada em vigor do presente Regulamento.
6. A frequência, avaliação e passagem de ano dos alunos envolvidos em programas de intercâmbio escolar com outras instituições educativas europeias regem-se por regulamentação própria.

ANEXOS

ALUNOS ABRANGIDOS POR SITUAÇÕES ESPECIAIS

A - ESTATUTO DO TRABALHADOR-ESTUDANTE

(lei n.º 116/97, de 4 de Novembro)

ÂMBITO DE APLICAÇÃO

1. Para efeitos de aplicação do presente diploma, considera-se trabalhador-estudante todo o trabalhador por conta de outrem, independentemente do vínculo laboral, ao serviço de uma entidade pública ou privada e que frequente qualquer nível do ensino oficial ou equivalente, incluindo cursos de pós-graduação, realização de mestrados ou doutoramentos, em instituição pública, particular ou cooperativa.

2. Ficam ainda abrangidos pelas disposições constantes da presente lei, com excepção dos artigos 3.º, 4.º, 6.º e 10.º, n.º 1, os estudantes que se encontrem numa das seguintes situações:
 - a) Sejam trabalhadores por conta própria;
 - b) Frequentem cursos de formação profissional ou programas de ocupação temporária de jovens, desde que com duração igual ou superior a seis meses.

3. Não perdem o estatuto de trabalhador-estudante aqueles que, estando por ele abrangidos, sejam entretanto colocados na situação de desemprego involuntário.

PRESTAÇÃO DE PROVAS DE AVALIAÇÃO

1. O trabalhador-estudante tem direito a ausentar-se, sem perda de vencimento ou de qualquer outra regalia, para prestação de provas de avaliação, nos seguintes termos:
 - a) Até dois dias por cada prova de avaliação, sendo um o da realização da prova e o outro o imediatamente anterior, incluindo sábados, domingos e feriados;
 - b) No caso de provas em dias consecutivos ou de mais de uma prova no mesmo dia, os dias anteriores serão tantos quantas as provas de avaliação a efectuar, aí se incluindo sábados, domingos e feriados;
 - c) Os dias de ausência referidos nas alíneas anteriores não poderão exceder um máximo de quatro por disciplina.
2. Consideram-se justificadas as faltas dadas pelos trabalhadores-estudantes na estrita medida das necessidades impostas pelas deslocações para prestar provas de avaliação.

ISENÇÕES E REGALIAS DOS ESTABELECIMENTOS DE ENSINO

1. Os trabalhadores-estudantes não estão sujeitos a quaisquer normas que obriguem à frequência de um número mínimo de disciplinas ou cadeiras de determinado curso, em graus de ensino em que isso seja possível, ou a normas que instituam regimes de prescrição ou impliquem mudança de estabelecimento.
2. Os trabalhadores-estudantes não estão ainda sujeitos a quaisquer disposições legais que façam depender o aproveitamento escolar da frequência de um número mínimo de aulas por disciplina ou cadeira.
3. Os trabalhadores-estudantes não estão sujeitos a normas que limitem o número de exames a realizar na época de recurso.
4. Os trabalhadores-estudantes gozam de uma época especial de exames em todos os cursos e em todos os anos lectivos.

REQUISITOS PARA A FRUIÇÃO DE REGALIAS

Para beneficiar das regalias estabelecidas neste diploma, incumbe ao trabalhador-estudante:

- a) Junto à entidade empregadora, fazer prova da sua condição de estudante, apresentar o respectivo horário escolar e comprovar o aproveitamento no final de cada ano escolar;
- b) Junto ao estabelecimento de ensino, comprovar a sua qualidade de trabalhador ou de se encontrar numa das situações previstas no n.º 2 do artigo 2.º.

CESSAÇÃO DE DIREITOS

1. As regalias previstas nos artigos 3.º (horário de trabalho) e 6.º (férias e licenças) cessam quando o trabalhador-estudante não conclua com aproveitamento o ano escolar ao abrigo de cuja frequência beneficiara dessas mesmas regalias.

2. As restantes regalias estabelecidas no presente diploma cessam quando o trabalhador-estudante não tenha aproveitamento em dois anos consecutivos ou três interpolados.

3. Para os efeitos dos números anteriores, considera-se aproveitamento escolar o trânsito de ano ou a aprovação em pelo menos metade das disciplinas em que o trabalhador-estudante estiver matriculado, arredondando-se por defeito este número quando necessário, considerando-se falta de aproveitamento a desistência voluntária de qualquer disciplina, excepto se justificada por facto que não seja imputável ao próprio, nomeadamente doença prolongada, acidente, gravidez ou cumprimento de obrigações legais.

4. No ano subsequente àquele em que perdeu as regalias previstas neste diploma, pode o trabalhador-estudante requerer novamente a aplicação deste estatuto.

B - ESTATUTO DO DIRIGENTE ASSOCIATIVO

I - DIRIGENTES DAS ASSOCIAÇÕES DE ESTUDANTES E OS REPRESENTANTES ESTUDANTIS NO ÓRGÃO EXECUTIVO DE GESTÃO (Dec.-Lei n.º 152/91, de 23 de Abril)

Os direitos consagrados pelo presente decreto-lei não prejudicam os benefícios atribuídos pelos órgãos de gestão dos estabelecimentos de ensino superior.

1.1. Para efeitos do disposto no presente diploma é considerado dirigente associativo todo o estudante do ensino superior ou secundário que seja eleito para a direcção da associação de estudantes do seu estabelecimento de ensino, desde que esta esteja legalmente constituída, ou seja, respectivamente, membro do órgão executivo de gestão ou do conselho de escola.

1.2. Os dirigentes associativos beneficiam de regimes especiais de faltas e de exames.

1.3. Os dirigentes associativos, no período de duração do seu mandato, gozam dos direitos seguintes:

- a) Direito à relevação de faltas às aulas motivadas pela comparência em reuniões dos órgãos a que pertençam, no caso de estas coincidirem com o horário lectivo;
- b) Direito à relevação de faltas às aulas motivadas pela comparência em actos de manifesto interesse associativo.
- c) A relevação das faltas depende da apresentação ao órgão executivo de gestão da escola de documento comprovativo da comparência em alguma das actividades previstas no n.º 1.
- d) Compete ao órgão executivo da escola decidir, no prazo máximo de 15 dias contados a partir da entrega do documento previsto no número anterior, acerca dos fundamentos invocados, para efeitos da relevação de faltas.

1.4. Os dirigentes associativos do ensino superior abrangidos pelo presente decreto-lei têm direito a:

- a) Requerer um exame mensal, para além dos exames das épocas normais e especiais já consagradas na legislação em vigor;
- b) Adiar a apresentação de trabalhos e relatórios escritos, de acordo com as normas internas em vigor no respectivo estabelecimento de ensino;
- c) Realizar, em data a combinar com o docente, os testes escritos a que não tenham podido comparecer devido ao exercício de actividades associativas inadiáveis.

1.4.1. O exercício do direito consagrado na alínea a) do número anterior impede a realização do mesmo exame nos dois meses subsequentes.

1.5. O exercício dos direitos a que se refere o artigo anterior depende da prévia apresentação nos serviços de secretaria de certidão da acta de tomada de posse da direcção associativa.

1.5.1. O documento referido no número anterior será fornecido aos serviços de secretaria no prazo de 15 dias após a tomada de posse.

1.5.2. O incumprimento por parte da direcção associativa do disposto no número anterior implica a não aplicação do presente estatuto.

1.6. Os dirigentes associativos que cessem ou suspendam, por qualquer motivo, o exercício da sua actividade perdem os direitos previstos no presente diploma.

II - DIRIGENTE ASSOCIATIVO JUVENIL

(Dec.-Lei n.º 328/97, de 27 de Novembro)

I. Dirigente associativo juvenil

1.1. Para efeitos de aplicação do presente diploma, consideram-se dirigentes associativos juvenis os cidadãos que, não tendo idade superior a 30 anos, sejam membros dos órgãos directivos de qualquer associação sediada no

território nacional que se encontre inscrita no Registo Nacional das Associações Juvenis (RNA) e que não beneficie do regime constante do Dec.-Lei n.º 152/91, de 23 de Abril.

- 1.2. Os órgãos directivos regionais das associações juvenis de âmbito nacional consideram-se órgãos directivos para efeitos do disposto no presente diploma.
- 1.3. Cada associação deve indicar ao Instituto Português da Juventude, através do envio da certidão da acta da tomada de posse, os membros dos órgãos directivos a abranger pelo estatuto, dentro dos limites seguintes:
 - a) Associação de âmbito nacional: até cinco dirigentes;
 - b) Associação de âmbito regional: até três dirigentes;
 - c) Associação de âmbito local: dois dirigentes.
- 1.4. Qualquer eventual suspensão, conclusão ou perda de mandato dos dirigentes referidos no número anterior deverá ser comunicada pela respectiva associação ao Instituto Português da Juventude.
- 1.5. O presente diploma não se aplica às associações juvenis de âmbito político-partidário ou sindical.

2. Dirigente estudante do ensino não superior

Os estudantes abrangidos pelo presente estatuto gozam dos seguintes direitos:

- a) Relevação de faltas às aulas motivadas pela comparência em reuniões dos órgãos a que pertençam, no caso de estas coincidirem com o horário lectivo;
- b) Relevação de faltas às aulas motivadas pela comparência em actos de manifesto interesse associativo.

3. Dirigente estudante do ensino superior

- 3.1. Os estudantes do ensino superior abrangidos pelo presente estatuto gozam, para além dos referidos no artigo anterior, dos seguintes direitos:
 - a) Requerer um exame mensal, para além dos exames das épocas normais e especiais já consagradas na legislação em vigor;
 - b) Adiar a apresentação de trabalhos e relatórios escritos, de acordo com as normas internas em vigor no respectivo estabelecimento de ensino;
 - c) Realizar, em data a combinar com o docente, os testes escritos a que não tenham podido comparecer devido ao exercício de actividades associativas inadiáveis.
- 3.2. Os direitos consagrados no número anterior podem ser exercidos de forma ininterrupta, por opção do dirigente, durante o mandato, no período de 12 meses subsequentes ao fim do mesmo, desde que nunca superior ao lapso de tempo em que foi efectivamente exercido o mandato.
- 3.3. O exercício do direito consagrado na alínea a) do n.º 1 impede a realização do mesmo exame nos dois meses subsequentes.
- 3.4. O exercício dos direitos referidos no n.º 1 depende da prévia apresentação nos serviços de secretaria de certidão da acta de tomada de posse da direcção associativa, no prazo de 15 dias úteis após a mesma.

- 3.5. A não apresentação por parte da direcção associativa do documento referido no número anterior no prazo estabelecido tem como consequência a não aplicação do presente estatuto.

C - ESTATUTO DOS ATLETAS DE ALTA COMPETIÇÃO

(Dec.-Lei n.º 125/95, de 21 de Maio)

1. HORÁRIO ESCOLAR E REGIME DE FREQUÊNCIA

- 1.1. Aos praticantes em regime de alta competição que frequentem estabelecimentos de qualquer grau de ensino devem ser facultados o horário escolar e regime de frequência que melhor se adaptem à sua preparação desportiva.
- 1.2. Nos termos do disposto no n.º anterior, pode ser admitida a frequência de aulas em turmas diferentes, bem como o aproveitamento escolar por disciplinas.

2. RELEVÇÃO DE FALTAS

As faltas dadas pelos praticantes em regime de alta competição durante o período de preparação e participação em competições desportivas devem ser relevadas, mediante entrega de declaração comprovativa emitida pelo Instituto do Desporto.

3. ALTERAÇÃO DE DATAS DE PROVAS DE AVALIAÇÃO

- 3.1. Quando o período de participação em competições desportivas coincidir com provas de avaliação de conhecimentos, estas devem ser fixadas para esses alunos em data que não colida com a sua actividade desportiva.
- 3.2. Para além do disposto no n.º anterior, podem ser fixadas épocas especiais de avaliação.
- 3.3. O disposto no n.º 1 pode ser alargado ao período de preparação anterior à competição, quando se trate de praticantes em regime de alta competição.
- 3.4. A alteração das datas das provas de avaliação e a fixação de épocas especiais devem ser requeridas pelo aluno que, para tanto, deve apresentar declaração comprovativa emitida pelo Instituto do Desporto.

D - MILITARES NO SERVIÇO MILITAR OBRIGATÓRIO

1. REGALIAS DE QUE USUFRUEM

- a) São dispensados de comparecer às aulas ou a quaisquer actos de frequência.
- b) Podem realizar qualquer número de exames na segunda época e ainda na chamada especial a realizar em Janeiro, não podendo, todavia, repetir nesta chamada aqueles exames em que tiverem ficado reprovados na segunda época que lhes foi facultada;
- c) Podem, com a mesma inscrição, apresentar-se a duas épocas de exames, embora em anos escolares diferentes;

d) Podem fazer exames de melhoria de classificação por uma só vez, em qualquer altura, durante o período das regalias;

2. Para usufruírem das regalias concedidas por este artigo os alunos devem entregar documento firmado pela autoridade militar com respectivo selo branco ou, na sua falta, com carimbo a óleo, de onde conste:

- a) Data da incorporação;
- b) Indicação de que o serviço que presta é obrigatório;
- c) Indicação de que o serviço tem sido prestado ininterruptamente ou, no caso negativo, indicação dos períodos das interrupções e das suas causas;
- d) Indicação do local em que o serviço está a ser prestado.

3. As escolas deverão organizar um serviço especial de exames mensais para os alunos que a ele se possam apresentar em qualquer altura do ano escolar, tanto quanto possível em dias certos e a partir do dia oito de cada mês.

4. O serviço especial previsto no número anterior não funcionará nos meses em que houver exames para os alunos normais, devendo os alunos referidos no mesmo número integrar-se, à sua escolha e mediante prévia comunicação da escola, nos prazos estabelecidos, para qualquer das chamadas previstas.

E - MILITARES EM REGIME DE VOLUNTARIADO OU DE CONTRATO

Na sequência de dois pareceres emitidos pelo Conselho Coordenador dos Institutos Superiores Politécnicos (CCISP), a ESEL distingue o aluno militar em regime de voluntariado como sendo pessoal militar ao qual deve ser aplicado o estatuto dos militares a cumprir o serviço militar obrigatório, do aluno militar em regime de contrato, ao qual deve ser aplicado o estatuto de trabalhador-estudante.

F - DEFICIENTES DAS FORÇAS ARMADAS (DFA) (Dec.-Lei n.º 43/76, de 20 de Janeiro)

Os DFA são admitidos nos estabelecimentos não militares de ensino oficial de todos os graus e ramos, com isenção de propinas de frequência e exame.

G - GRÁVIDAS

Poderão requerer ao Conselho Directivo a apreciação da sua situação.

H - REGULAMENTO DO APOIO AOS ESTUDANTES PORTADORES DE DEFICIÊNCIAS

O respeito pelo princípio da igualdade de todos os cidadãos perante a lei implica a adopção de medidas de discriminação positiva das pessoas com deficiências, que permitam a melhoria da sua qualidade de vida e favoreçam a sua integração escolar, social e profissional.

A falta de regulamentação específica que enquadre a situação dos alunos portadores de deficiências que frequentam o ensino superior, tem gerado dificuldades para os estudantes e para as instituições, que, para as superar, têm vindo a enveredar pela adopção de mecanismos de auto-regulação, nesta matéria.

Assim, com vista a favorecer a igualdade de oportunidades para as pessoas deficientes, e mantendo o empenho na manutenção dos parâmetros normais de exigência e de qualidade de processo de ensino e aprendizagem, o Instituto Politécnico de Leiria e Escolas agregadas adoptam o presente regulamento.

1. REGIME DE FREQUÊNCIA

Para efeitos de frequência, é aplicável aos estudantes com deficiências o Estatuto do Trabalhador-Estudante.

- 1.1. Os estudantes com deficiência terão prioridade nos processos de inscrição e matrícula.
- 1.2. A atribuição das salas de aulas no caso de turmas que incluam estudantes com deficiências deverá ter em conta aspectos de acessibilidade, nomeadamente evitando a existência de aulas em salas ou zonas de difícil acesso, ou procedendo, se necessário, a adaptações do mobiliário ou equipamentos.
- 1.3. Em caso de necessidade justificada podem ser reservados na sala de aulas lugares cativos para estudantes com deficiências.
- 1.4. Quando se justifique, os estudantes com deficiências terão a possibilidade de gravar as aulas, com a condição de utilizarem as gravações para fins exclusivamente escolares e pessoais.
- 1.5. No caso de o docente não concordar com a gravação das aulas ou na contingência de tal não ser possível, deverá fornecer atempadamente aos estudantes com deficiências os elementos referentes ao conteúdo de cada aula.

2. REGIME DE AVALIAÇÃO

- 2.1. As formas e métodos de avaliação vigentes em cada Escola poderão ser adaptadas por acordo entre estudantes com deficiências e docentes, em função da situação concreta de cada aluno, ouvindo-se, se necessário, o Conselho Científico.
- 2.2. No caso de estudantes com deficiência auditiva, a prova oral pode ser substituída por uma prova escrita; para estudantes com deficiência motora com incapacidade para escrever, a prova escrita pode ser substituída por prova oral, se tal for exequível na disciplina em causa.

2.3. Na realização de provas escritas, deverá atender-se ao seguinte:

- a) No caso de deficiência que implique maior morosidade de leitura e/ou escrita, será concedido aos estudantes com deficiência um período complementar de tempo para realização da prova, de acordo com o tipo de prova e o critério do docente, que poderá corresponder a 50% do tempo de duração total.
 - b) Se a prova escrita implicar um grande esforço para o estudante, o docente deverá dar a possibilidade ao estudante de a realizar em pelo menos duas fases, com um intervalo substancial entre elas. Este ponto aplica-se sobretudo a alunos amblíopes, em relação aos quais o aumento da duração da prova não colmata o facto de o esforço de leitura, durante longos períodos de tempo, proporcionar significativas perdas de atenção, facilitando a ocorrência de erros.
 - c) Durante a realização da prova, caso seja necessária a consulta de dicionários, tabelas, ou de outros materiais, o docente deverá proporcionar apoio especial aos estudantes com deficiência.
 - d) Os enunciados das provas deverão ter uma apresentação adequada ao tipo de deficiência (enunciado ampliado para alunos amblíopes, em caracteres braille ou gravado em áudio, para alunos invisuais), e as respostas poderão ser dadas de forma não convencional (por registo áudio, em Braille, por ditado, recurso a máquina de escrever ou registo informático).
- 2.4. No caso de estudantes com deficiência em que os respectivos condicionamentos específicos o recomendem, os prazos de entrega de trabalhos práticos escritos poderão ser alargados, em termos definidos pelos docentes.
- 2.5. No caso de estudantes cuja deficiência requeira sucessivos internamentos hospitalares e sempre que estes se verifiquem em épocas de exames/frequências, desde que devidamente comprovados, deverão os docentes dar a possibilidade de aqueles estudantes realizarem aquelas provas, em datas alternativas a combinar entre ambos.

3. ACESSO ÀS ÉPOCAS ESPECIAIS DE EXAMES

- 3.1. Os estudantes com deficiência, para além do regime geral estabelecido para as épocas de exame, têm direito a inscrição para exame a uma disciplina, anual ou duas semestrais (tendencialmente uma por cada semestre lectivo), na época especial.

4. ADAPTAÇÃO DOS PLANOS DE ESTUDOS

- 4.1. As adaptações dos planos de estudos não deverão prejudicar o cumprimento dos objectivos curriculares, só sendo ponderadas quando se verificar que o recurso a equipamentos especiais de compensação não é suficiente ou que a actividade se revele impossível de executar em função da deficiência.
- 4.2. Poderão ser introduzidas alterações pontuais aos planos de estudos das dis-

ciplinas/e ou actividades nele incluídos, no caso de o tipo de deficiência claramente o recomendar, devendo, sempre que possível, ponderar-se outras alternativas.

5. PARTICIPAÇÃO DE CORPOS DOCENTES E DISCENTES NO APOIO AOS ESTUDANTES COM DEFICIÊNCIAS.

Os docentes e os serviços do Instituto e respectivas escolas deverão procurar dar o apoio técnico e material possível, nomeadamente:

- a) Caso se verifique a sua necessidade, os docentes deverão, no início do ano, fornecer à Escola os programas e a bibliografia das respectivas disciplinas, bem como outros elementos de trabalho que considerem que deverão ser utilizados pelos estudantes, para que se promova a adaptação desses elementos às características específicas dos estudantes.
- b) A Escola promoverá, de acordo com os seus meios e com a brevidade possível, a aquisição/adaptação de instrumentos de trabalho necessários para a boa concretização do processo de ensino e aprendizagem.
- c) Os alunos com deficiências e os docentes poderão acordar entre si um número de obras que possam ser adaptadas em formatos alternativos.
- d) Considerando os condicionamentos específicos de algumas deficiências, os prazos de empréstimo para leitura domiciliária praticados nas bibliotecas poderão ser alargados para os estudantes com deficiências.

9.4. Consulta de Provas, Reclamações e Recursos

ARTIGO 1.º - CONSULTA DE PROVAS E ESCLARECIMENTOS

1 - Após a afixação das classificações das provas intercalares de avaliação e exames escritos ou que tenham um suporte documental será facultado aos alunos o direito de acesso à prova realizada dentro de dois dias subsequentes à afixação das pautas com os resultados.

2 - A cotação de cada prova é a de 0 a 20 valores, devendo ser explicitadas com clareza as cotações parciais quando a natureza da prova o permita.

3 - Os docentes deverão prestar aos alunos que o solicitem os esclarecimentos necessários sobre a avaliação da prova.

4 - Cada Escola instituirá os mecanismos que considerar mais adequados ao eficaz exercício do direito de acesso dos alunos às suas provas de avaliação.

ARTIGO 2.º - ARQUIVO DOS ELEMENTOS DE AVALIAÇÃO

O regime de arquivo dos elementos de avaliação será fixado pela respectiva Escola enquanto não for aprovado o Regulamento Geral de Arquivo e Destruição de Documentos.

ARTIGO 3.º - RECLAMAÇÃO

1 - Os alunos podem apresentar reclamação da classificação atribuída nas provas intercalares escritas ou que tenha um suporte documental de avaliação e no exame final da disciplina.

2 - As reclamações das classificações atribuídas são dirigidas, por escrito, ao presidente do Conselho Directivo ou ao director da Escola que as remeterá ao docente responsável pela disciplina.

3 - As reclamações devem ser acompanhadas do comprovativo de pagamento da taxa devida e apresentadas no prazo de três dias úteis contados da data da fixação dos resultados.

4 - O prazo para decidir das reclamações é de quatro dias úteis, devendo o resultado ser comunicado ao aluno, por escrito, pelo Conselho Directivo ou pelo director da Escola.

5 - O original da reclamação, a decisão que sobre ele haja recaído e o comprovativo de que a mesma foi notificada ao aluno devem ficar arquivados no seu processo individual.

6 - São liminarmente indeferidas as reclamações não fundamentadas ou apresentadas fora do prazo, excepto, neste último caso, quando o atraso não possa ser imputado ao aluno.

7 - Não há lugar a reclamação da classificação de provas orais, podendo dela haver recurso se tiver havido preterição de formalidades legais.

ARTIGO 4.º - RECURSOS

1 - Da decisão que haja recaído sobre as reclamações cabe recurso.

2 - Os recursos são dirigidos ao presidente do Conselho Directivo ou director da Escola.

3 - O recurso deve ser interposto no prazo máximo de dois dias, contados da data da notificação da decisão que recaiu sobre a reclamação.

4 - O recurso deverá ser fundamentado.

5 - Serão liminarmente indeferidos os recursos não fundamentados ou apresentados fora de prazo.

6 - O presidente do Conselho Directivo ou o director da Escola deverão proferir decisão fundamentada nos cinco dias úteis subsequentes.

7 - Se o aluno não se conformar com a decisão pode dela interpor recurso para o presidente do Instituto.

8 - Se a decisão proferida pelo presidente do Conselho Directivo ou director da Escola, ou em caso de recurso desta pelo presidente do Instituto, for favorável ao aluno deve o presidente do Conselho Directivo ou o director da Escola lavrar no livro de termos a classificação atribuída, ou não sendo o caso comunicar a classificação ao docente da disciplina.

ARTIGO 5.º - REQUERIMENTOS E TAXAS

1 - As reclamações e as petições de recurso são entregues nos Serviços Académicos da respectiva Escola sendo devidas no acto da entrega as taxas fixadas no número seguinte.

2 - Pela reclamação e recursos previstos no presente regulamento são devidas as seguintes taxas: reclamação 20 Euros, recurso para o presidente do Conselho Directivo ou director da Escola 25 Euros e recurso para o presidente do Instituto 40 Euros.

3 - Serão reembolsadas todas as taxas pagas nas reclamações e recursos que obtenham provimento, ainda que só a final.

ARTIGO 6.º - DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

O presidente do conselho directivo ou o director da Escola, ou, o presidente do Instituto em sede de recurso da decisão que aqueles hajam proferido, podem isentar no todo, ou em parte, o reclamante ou o recorrente do pagamento das taxas devidas pela reclamação ou recurso, tendo em conta a situação económica do aluno, documentalmente comprovada, e desde que este o haja requerido na reclamação ou na petição de recurso.

ARTIGO 7.º - DISPOSIÇÕES FINAIS

1 - Na pendência de reclamação ou recurso da classificação de uma prova, as provas subsequentes à realizada e que dependam do resultado desta serão consideradas sem efeito se a reclamação ou recurso virem a ser declarados procedentes, salvo se o resultado obtido nestas for mais favorável ao reclamante ou ao recorrente. Se as provas subsequentes forem consideradas sem efeito o presidente do Conselho Directivo ou o director da Escola fixarão a data da realização de novas provas.



2 - O presente regulamento entra em vigor em 01 de Novembro de 2001, aplicando-se a todos os actos de avaliação cujos resultados venham a ser afixados em data posterior ao seu início de vigência.

ORDEM DE SERVIÇO - N.º 13/2002

Em complemento ao Regulamento de Consulta de Provas, Reclamações e Recursos nos termos da alínea e), do artigo 20.º, dos Estatutos da Escola Superior de Educação de Leiria o Conselho Directivo esclarece que:

- As reclamações e recursos das provas intercalares escritas, assim como dos exames escritos devem ser fundamentados, sob pena de serem liminarmente indeferidos (n.º 6, do artigo 3.º e n.ºs 4 e 5 do do artigo 4.º, do regulamento n.º 27/2001, publicado no D.R. II Série, de 07 de Dezembro de 2001).

As reclamações e recursos devem ter como pontos de referência os seguintes aspectos:

- Os alunos devem enunciar de forma clara, explícita e coerente as razões ou os motivos que estão na base da reclamação ou recurso tendo como base a prova de avaliação efectuada e as respostas elaboradas na mesma;
- Os alunos devem expor as razões pelas quais consideram que a classificação que lhe foi atribuída na prova deverá ser alterada, tendo como base, por um lado, o conteúdo das suas próprias respostas, e por outro o que consideram que seria a resposta exigível face às perguntas da prova ou exame;
- Na fundamentação das reclamações ou recursos devem-se conter todas as razões que possam ser actantes na decisão da reclamação ou recurso;
- Não serão considerados como relevantes na reapreciação da prova os fundamentos que, por obscuridade, contradição ou insuficiência, não esclareçam concretamente a pretensão do aluno reclamante ou recorrente.

Escola Superior de Educação de Leiria, 28 de Fevereiro de 2002

José Manuel Silva

Presidente do Conselho Directivo

9.5. Bolsas de Mérito

O artigo 19.º da Lei n.º 113/97, de 16 de Setembro, Lei de Bases do Financiamento do Ensino Superior Público, prevê a possibilidade de serem atribuídas aos estudantes do ensino superior bolsas de estudo por mérito decorrentes de um aproveitamento escolar excepcional.

Estas bolsas são suportadas integralmente pelo Estado a fundo perdido, sendo concedidas anualmente.

Pelo despacho n.º 2331/98 (2.ª série), publicado no Diário da República, 2.ª série, n.º 31, de 6 de Fevereiro de 1998, foi aprovado o Regulamento Geral de Atribuição de Bolsas de Estudo por Mérito a Estudantes do Ensino Superior, iniciando-se a sua aplicação a partir do ano lectivo de 1997-1998, inclusive.

Nos termos do artigo 7.º deste Regulamento, cada instituição de ensino superior deve aprovar um regulamento de atribuição de bolsas de estudo por mérito, devendo este regulamento definir, entre outros aspectos, os critérios e o órgão ou órgãos que decidem a atribuição da bolsa, assim como o prazo e a forma de decisão e ainda o prazo de divulgação dessa mesma decisão.

Por outro lado, o Regulamento define ainda o enquadramento factual a que devem obedecer os critérios de atribuição de bolsas estudo por mérito.

Assim, no desenvolvimento dos princípios definidos no despacho n.º 2331/98 (2.ª série), de 21 de Janeiro, ouvido o conselho de gestão do Instituto Politécnico de Leiria (IPL), determino o seguinte:

ARTIGO 1.º - ÂMBITO E CRITÉRIOS

1 - O processo de atribuição das bolsas por mérito abrange o universo dos alunos que tenham estado inscritos no ano imediatamente anterior e estejam inscritos no ano lectivo a que se reporta a bolsa em qualquer ano e curso ministrado nas escolas integradas no IPL, conferente dos graus de bacharelato ou licenciatura.

2 - Os estudantes referidos no número anterior podem concorrer à atribuição de bolsa de estudo por mérito desde que satisfaçam, cumulativamente, no período contável para a selecção, os seguintes critérios académicos, reveladores de um aproveitamento escolar excepcional:

- a) Inscrição, frequência e obtenção de avaliação positiva em todas as disciplinas de cada ano do curso que frequentam;
- b) A média das classificações obtidas no ano lectivo anterior ao ano em que se inicia o processo não pode ser inferior a 14 valores (Bom).

3 - A seriação será efectuada pela melhor média, normalizada entre os restantes cursos da escola e arredondada às décimas, das classificações obtidas no ano lectivo anterior.

4 - São factores de desempate, por ordem decrescente de aplicação:

- a) Melhor média dos anos anteriores, dando preferência aos alunos com maior número de anos;
- b) Realização de trabalho extracurricular que tenha relação directa com o curso e com reconhecimento académico de mérito assinalável, nomeadamente através da sua apresentação, publicação ou divulgação pública interna ou externa;
- c) Participação em órgãos ou serviços ou actividades reconhecidamente importantes para a vida da instituição;
- d) Aluno mais novo em idade.

ARTIGO 2.º - NÚMERO DE BOLSAS

O número de bolsas a atribuir em cada escola num ano lectivo é de uma por cada 500 alunos ou fracção inscritos nessa escola no ano lectivo imediatamente anterior nos cursos referidos no artigo 1.º do presente Regulamento.

ARTIGO 3.º - COMPETÊNCIAS

1 - O processo de selecção dos alunos candidatos às bolsas de mérito desenvolve-se em cada uma das escolas integradas no IPL através da aplicação dos critérios definidos no artigo anterior.

2 - As operações de selecção dos alunos, a definição do calendário em que as mesmas se desenvolvem na escola e a proposta final de atribuição das bolsas é da competência dos conselhos directivos ou directores, conforme os casos, de cada escola, os quais poderão designar uma comissão específica para os coadjuvar no processo.

3 - Compete ao presidente do IPL, mediante proposta do órgão de direcção de cada escola, homologar a atribuição das bolsas.

ARTIGO 4.º - PROCESSO

1 - Definido o número de bolsas por escola, tendo em conta os alunos constantes dos dados estatísticos do IPL, o conselho directivo ou a comissão designada por este para o efeito procede junto dos Serviços Académicos ou secretaria à recolha dos elementos necessários à selecção.

2 - Aplicados os critérios previstos no artigo 1.º do presente Regulamento, é afixada em lugar público a lista contendo o aluno ou alunos seleccionados, devendo esta ser organizada por ordem, do melhor para o pior classificado.

3 - Da lista deve constar ainda o curso e o ano do aluno ou alunos seleccionados, assim como a explicitação, para cada um, dos elementos que serviram de base à classificação atribuída.

4 - No prazo de cinco dias úteis após a afixação da lista, podem ser apresentadas reclamações para o conselho directivo por parte dos alunos que se julguem prejudicados, com fundamento em dados objectivos que demonstrem a não aplicação correcta dos critérios definidos para a selecção.

5 - Decididas as reclamações, é organizada a proposta final acompanhada de um relatório sobre o processo de atribuição, a remeter ao presidente do IPL.

6 - Após a homologação, será afixado mapa em todas as escolas contendo a lista global dos alunos contemplados, a nível do IPL.

ARTIGO 5.º - CALENDÁRIO

O processo de atribuição de bolsas de estudo por mérito aos estudantes das escolas integradas no IPL tem carácter anual e desenvolve-se no seguinte calendário:

Até 31 de Outubro - definição e comunicação ao IPL por parte do Departamento do Ensino Superior do número máximo de bolsas que podem ser atribuídas;

Até 10 de Novembro - comunicação do IPL a cada escola do número de bolsas máximo que serão atribuídas aos alunos que frequentam os cursos nela ministrados, tendo em conta a ratio bolsa/número de alunos definidos no artigo 2.º;

Até 20 de Novembro - definição e afixação pública em cada escola do calendário do processo de candidatura e selecção, indicando-se, nomeadamente, data da divulgação dos resultados e período de reclamação, o qual não pode ser inferior a cinco dias úteis;

Até 25 de Janeiro - comunicação dos resultados ao IPL;

Até 31 de Janeiro - decisão de atribuição das bolsas por parte do presidente do IPL e comunicação do número de bolsas atribuído ao Departamento do Ensino Superior;

Até 5 de Fevereiro - afixação em todas as escolas do mapa global a que se refere o n.º 7 do artigo 4.º do presente Regulamento;

Até 28 de Fevereiro - transferência do Departamento do Ensino Superior para o IPL da verba necessária ao pagamento das bolsas atribuídas;

Até 15 de Março - pagamento das bolsas aos alunos por parte do IPL.

ARTIGO 6.º - DISPOSIÇÃO TRANSITÓRIA

No ano lectivo de 1997-1998, o calendário do processo de atribuição desenvolve-se do seguinte modo:

Até 20 de Maio - aprovação dos critérios de atribuição das bolsas e indicação às escolas do número de bolsas;

Até 29 de Junho - desenvolvimento do processo de selecção dos alunos em cada escola e comunicação ao IPL, garantindo-se neste período a divulgação

pública dos resultados, incluindo um período mínimo de reclamações;

Até 30 de Junho - comunicação ao Departamento do Ensino Superior do número de bolsas atribuído acompanhado de um relatório sobre o processo de atribuição.

ARTIGO 7.º - DISPOSIÇÃO FINAL

Em tudo o não especificado neste Regulamento é aplicável o disposto no despacho n.º 2331/98 (2.ª série), publicado no Diário da República, 2.ª série, n.º 31, de 6 de Fevereiro de 1998.

9.6. Mobilidade de Estudantes

O PROGRAMA SÓCRATES - ERASMUS

A Acção ERASMUS é a acção do Programa SÓCRATES especialmente vocacionada para o ensino superior.

O estudante ERASMUS para além de beneficiar de uma experiência gratificante a nível académico e pessoal, que se traduz:

- no contacto com novos métodos de trabalho;
- no aperfeiçoamento de uma língua estrangeira;
- num alargar de horizontes;
- e no conhecimento de outras culturas;

Adquire ainda um conjunto de mais valias profissionais que contribuirão para a construção de uma Europa cada vez mais unida na diversidade cultural, linguística e educacional.

A mobilidade ERASMUS oferece aos estudantes a possibilidade de efectuar um período de estudos no estrangeiro, num estabelecimento de ensino elegível para o Programa SÓCRATES, com pleno reconhecimento académico (como parte integrante do programa de estudos do seu estabelecimento ensino de origem) com uma duração considerável (no mínimo 3 meses e no máximo 1 ano lectivo completo).

CANDIDATURAS

As candidaturas são entregues no GRPCI (Gabinete de Relações Públicas e Cooperação Internacional) do IPL, sito nos Serviços Centrais, Rua Norton de Matos, Leiria. A abertura das candidaturas inicia-se na 1.ª semana de Abril e decorre durante todo o mês.

PRÉ-CANDIDATURA

O processo de candidatura ao programa SÓCRATES-ERASMUS inicia-se com um processo de pré-inscrição.

Quando as candidaturas são abertas ainda as Instituições de Ensino Superior não têm conhecimento do financiamento atribuído. Só numa fase já muito adiantada do ano lectivo, é dado a conhecer às instituições o seu financiamento. Se as candidaturas fossem só abertas nessa altura, seria impossível ter todo o processo pronto de modo que o aluno pudesse receber a Bolsa de Estudos antes de partir para a Universidade anfitriã.

SELECÇÃO DAS UNIVERSIDADES

No momento da pré-inscrição é solicitada a escolha de entre um determinado número de instituições de Ensino Superior com as quais o IPL tem acordos pré-estabelecidos; ou seja, para cada área de estudo existem determinados acordos de mobilidade fixados, e só poderá haver intercâmbios com aquelas Universidades com as quais existem esses acordos. Este facto, não impede que se tenha alguma capacidade de escolha entre as instituições e que se indique as Universidades de preferência. Normalmente os estudantes vão para as Universidades que corresponderam à sua primeira escolha. Isso só não acontece, quando existem muitos estudantes a pretender frequentar estudos na mesma Universidade parceira.

CRITÉRIOS DE SELECÇÃO

A selecção é feita pela Escola mediante o número de disciplinas feitas e a média alcançada. No entanto, factor de enorme importância é também o número de candidaturas de cada curso; quanto mais candidaturas houver mais elevados serão os padrões de selecção. No entanto, existem lugares suficientes, para satisfazer um número relativamente grande de estudantes.

Apenas se pode concorrer se estiver a frequentar o 2.º ano ou os anos seguintes. Deve ter-se em conta que se for aluno finalista e não tiver disciplinas para fazer no ano lectivo seguinte, também não poderá concorrer; nessa situação, já não seria aluno do IPL, condição essencial para que usufrua do Programa.

SELECÇÃO DE DISCIPLINAS E EQUIVALÊNCIAS

Para seleccionar as disciplinas é necessário consultar o Programa de Estudos da Universidade parceira de modo a verificar a compatibilidade de Programas. O acesso poderá ser feito directamente via Internet, ou solicitando o mesmo junto do GRPCI, que facilitará o acesso aos programas.

Efectuada a escolha, o Coordenador Departamental de área de estudo deverá ser consultado para melhor aconselhamento em relação às disciplinas a realizar. O pedido de equivalências é feito disciplina a disciplina e desde que os Programas sejam compatíveis com os Programas leccionados no IPL. O GRPCI, assim como o Coordenador Departamental, poderão dar o apoio necessário para a preparação do pedido de equivalência. Esse pedido será estudado pelo Conselho Científico, que

indicará quais as disciplinas a ter equivalência, tendo em conta os respectivos programas. Desta forma, ficar-se-á com a garantia que se terão as equivalências solicitadas, não sendo necessário repetir disciplinas.

É também possível efectuar o Projecto do curso, e isto aplica-se principalmente aos alunos finalistas. O Coordenador do Curso, assim como o Coordenador da Universidade anfitriã, poderão dar todo o apoio necessário na realização do mesmo.

ALTERAÇÃO DO PLANO INICIAL DE EQUIVALÊNCIAS

No caso de se pretender alterar o plano de estudo depois de se encontrar na Universidade anfitriã, é possível fazê-lo por e-mail directamente para o Coordenador Departamental ou para o GRPCI, e o pedido será devidamente encaminhado. O GRPCI nunca perde o contacto com o aluno enquanto este se encontra noutro país!

LÍNGUA ESTRANGEIRA

É requerido o domínio relativo de alguma das línguas mais faladas na União Europeia. Em Espanha, França, Itália e Alemanha as aulas são dadas na língua natal, embora na maior parte dos nossos parceiros nesses países existam cursos grátis da língua para os estudantes Erasmus. Em todos os outros países as aulas são dadas em inglês.

COORDENADOR DEPARTAMENTAL

Existe pelo menos um Coordenador Departamental por Escola. No apuramento do processo de pré-inscrição, o GRPCI fornecerá todas as informações acerca da forma como contactar o Coordenador Departamental. De qualquer modo, os alunos apurados são convocados para uma reunião explicativa, em que são esclarecidas todas as dúvidas que possam subsistir, e em que estará presente o Coordenador Departamental assim como um representante do GRPCI, que darão apoio, respectivamente, a nível curricular e burocrático.

BOLSAS DE MOBILIDADE

A Bolsa de Estudo atribuída pelo Ministério da Educação, serve apenas para cobrir a diferença de custo de vida entre Portugal e o país de destino. As Bolsas não são iguais, variam de acordo com o nível de vida de cada país. Se se for para a Finlândia a bolsa será necessariamente maior do que se for para Espanha.

A Bolsa é paga na sua totalidade antes da partida para o destino, e com a mesma deverão ser geridas as despesas de viagem e estadia. Haverá acesso à Residência de Estudantes e cantinas universitárias na Universidade anfitriã, sendo o estatuto semelhante ao de qualquer outro estudante da mesma. As propinas continuam a ser pagas ao IPL e não à Universidade anfitriã, assim como se for bolsheiro dos Serviços de Acção Social a Bolsa continuará a ser depositada na conta.

PARTICIPAÇÃO NO PROGRAMA

Apenas se pode usufruir do Programa uma vez, já que os fundos comunitários são limitados e pretende-se que o maior número possível de estudantes possam participar no Programa. No entanto existem possibilidades de se ser bolsheiro através de outros Programas. O GRPCI poderá indicar essa possibilidade e em que programa.

OPINIÃO DOS PARTICIPANTES

Os estudantes que já participaram no Programa mostraram bastante entusiasmo pelas experiências vividas e pelo contacto com outras culturas, além de considerarem ser bastante positivo a nível curricular, tanto pelo facto de entrarem em contacto com outros métodos de ensino, como pelo facto de ser bastante positivo a nível de emprego - não deixa de ser um certificado suplementar a juntar ao diploma. Com efeito, após o período de estudos na Universidade anfitriã, recebe-se um documento da mesma, com o nome, convencionado internacionalmente, de "Transcript of Records", que dá conta das notas e/ou créditos. Muitos deles têm também uma apreciação geral acerca do aproveitamento e forma de integração do estudante.

Quase todos os estudantes que já passaram por esta experiência, se tentaram integrar noutros programas de mobilidade para alargar a experiência.

O IPL tem hoje em dia um grande número de estudantes Erasmus provenientes de Universidades parceiras de toda a Europa Comunitária e República Checa, Hungria e Polónia. Esse número tem vindo a aumentar, o que prova a crescente repercussão que o IPL tem junto dos seus parceiros.

9.7. Equivalências e Integração Curricular

ORDEM DE SERVIÇO Nº21/2002

Ao abrigo da alínea b) do nº1, do artigo 20º dos Estatutos da ESEL determino que os processos de equivalência e integração curricular sejam instruídos tomando em consideração:

1. ENQUADRAMENTO LEGAL

1. Legislação Aplicável: Decreto-Lei nº316/83 de 2 de Julho, Decreto-Lei nº283/83 de 21 de Junho, Ordem de Serviço nº14/2000 de 16 de Maio.

2. Período para apresentação dos processos: 01 de Setembro a 12 de Outubro. Serão aceites processos fora do prazo estabelecido se os alunos justificarem a impossibilidade de terem requerido aquele processo dentro do prazo fixado.

3. Prazo para atribuição de equivalências: trinta dias de calendário após a entrada do processo nos Serviços Académicos.

4. Prazo para recurso: oito dias de calendário após notificação ao aluno.

II . INSTRUÇÃO DO PROCESSO

1. Documentos:

- 1.1. Certidão de habilitações literárias original, cópia autenticada notarialmente, ou cópia conferida pelos Serviços mediante a apresentação do original.
- 1.2. Plano de estudos do curso frequentado, contendo a seguinte informação:
 - 1.2.1. Regime de frequência das disciplinas (semestral ou anual)
 - 1.2.2. Número de horas semanais (total de horas no semestre ou no ano)
 - 1.2.3. Tipo de disciplina (teórica, prática, teórico-prática, seminário, estágio)
- 1.3. Programas das disciplinas frequentadas, às quais é pedida equivalência, devidamente autenticados e rubricados em todas as folhas e reportados ao ano em que foi (foram) realizada(s) a(as) disciplina(s) a que é pedida equivalência.
- 1.4. Requerimento - a fornecer pelos Serviços Académicos.

2. Emolumentos

O estabelecido na Tabela da Emolumentos do Instituto Politécnico de Leiria em vigor à data da apresentação do processo de equivalências.

III. PROCEDIMENTOS

1. Os alunos devem apresentar todos os documentos anteriormente referidos nos Serviços Académicos.

2. Cabe a estes Serviços verificar se a documentação está conforme o estabelecido pela Ordem de Serviço nº56/99 de 7 de Dezembro.

3. Caso se verifique a falta de documentos que impeça a instrução do processo, os Serviços Académicos retêm toda a documentação, não passando à fase de análise.

4. Perante a situação descrita no ponto anterior, cabe aos Serviços Académicos informar, de imediato, o aluno que, no prazo máximo de 30 dias de calendário, deverá apresentar, naqueles Serviços, os documentos em falta. Findo o prazo, todos os documentos serão devolvidos ao aluno não havendo lugar ao reembolso de emolumentos já pagos.

5. Os Serviços Académicos procedem à digitalização dos documentos entregues efectuando todos os trabalhos necessários na "Gestão de pedidos de equivalências" por forma a enviar, num prazo máximo de 48 horas, a informação aos docentes responsáveis das disciplinas a que o aluno solicitou equivalência.

6. Dos procedimentos mencionados no ponto 5, será dado conhecimento ao Secretariado do Conselho Científico.

7. Os Docentes responsáveis pela emissão de um parecer relativo à equivalência solicitada pelo aluno, dispõem de oito dias úteis para o efeito.

8. Sempre que o aluno não indique com clareza a disciplina realizada e a respectiva disciplina a que pede equivalência e manifeste o desejo de uma análise global das disciplinas realizadas, o processo será enviado à Comissão nomeada pelo Conselho Científico para o efeito. O aluno deverá pagar os emolumentos devidos.

9. Os alunos podem consultar os programas das disciplinas disponíveis na Internet.

10. Sempre que não seja concedida equivalência, deverá o Docente fundamentar o seu indeferimento, do qual o aluno tomará conhecimento.

11. Após recepção dos pareceres dos Docentes responsáveis o Secretariado do Conselho Científico deverá submeter à apreciação da Comissão Especializada, o relatório final, no prazo máximo de três dias úteis.

12. A Comissão Especializada, dispõe de cinco dias úteis para entregar ao Conselho Directivo os resultados dos pedidos de equivalência, que por sua vez encaminhará os processos aos Serviços Académicos.

13. Os Serviços Académicos deverão comunicar oficialmente e por via postal, os resultados finais aos alunos que solicitaram equivalências.

14. Da decisão da Comissão de Equivalências cabe reclamação ao Plenário do conselho Científico, no prazo máximo de oito dias após a notificação.

15. Se o aluno não se conformar com a decisão do Plenário do Conselho Científico, pode dela interpor recurso para o Presidente do Instituto Politécnico de Leiria, no prazo máximo de oito dias após a notificação.

16. O recurso referido nos pontos 14 e 15 deve ser devidamente fundamentado e apresentado nos Serviços Académicos da ESEL.

IV. DISPOSIÇÕES FINAIS:

É revogado o ponto 4 da Ordem de Serviço nº56/99 de 7 de Dezembro.

Escola Superior de Educação de Leiria, 16 de Julho de 2002

José Manuel Silva
Presidente do Conselho Directivo

9.8. Estágio Curricular do Curso de RHCT

I OBJECTIVOS

1.º

O estágio curricular tem como objectivo complementar a formação académica do aluno, através do contacto com a vida activa em organizações empresariais ou instituições que lhes proporcionem uma formação prática que facilite a sua futura integração no mercado de trabalho.

II ORGANIZAÇÃO DO ESTÁGIO

2.º

A gestão e coordenação do estágio é da responsabilidade da Comissão de Coordenação constituída pelo Coordenador do Curso e pelo(s) Orientador(es) Técnico-Pedagógico(s).

São atribuições da comissão de coordenação:

- o desempenho das tarefas que lhe são fixadas por este Regulamento, bem como as demais relacionadas com o estágio.

3.º

Ao Orientador Técnico-Pedagógico compete acompanhar o aluno durante o período de estágio, prestando-lhe apoio técnico-científico e mantendo um contacto estreito com o supervisor da organização.

4.º

O supervisor da organização é o responsável pelo acompanhamento e orientação do estagiário no local de trabalho, cabendo-lhe ainda intervir no processo de avaliação.

O supervisor da organização é nomeado pela direcção desta.

5.º

O estágio curricular realiza-se ao abrigo de Protocolos estabelecidos com as organizações.

6.º

Mediante requerimento dirigido ao Coordenador do Curso, o aluno pode propor a realização do seu estágio em organização escolhida por si.

- 1 - O requerimento será entregue ao Coordenador de Curso até 15 de Dezembro do ano lectivo respectivo;
- 2 - A proposta será apreciada pela Comissão da Coordenação não cabendo recurso da deliberação desta.

7.º

Ao estágio curricular apenas são admitidos os alunos matriculados que reúnem as condições de precedências definidas pelo Conselho Científico.

8.º

A seriação dos alunos para colocação em estágio é efectuada tendo em conta os seguintes factores:

- 1 - Maior número de disciplinas com aprovação;
- 2 - Maior média entre os alunos com igual número de disciplinas com aprovação;
- 3 - Maior proximidade entre o local de residência e o local de estágio para alunos em situação de igualdade de média.

9.º

O estágio decorre no último semestre do curso e tem uma duração mínima de 3 meses e com uma carga horária mínima de 360 horas.

10.º

O estagiário está obrigado ao cumprimento do horário de trabalho existente na organização, não beneficiando dos períodos de interrupção de aulas previstas no calendário escolar da Escola Superior de Educação de Leiria.

11.º

Do estágio será elaborado um relatório final sucinto que corresponderá à descrição das actividades desenvolvidas. O relatório final é de carácter estritamente individual e terá de ser entregue, em duplicado, no prazo de 8 dias úteis, após o terminus do estágio, destinado-se uma cópia à Escola e o outro à organização.

III AVALIAÇÃO

12.º

A avaliação do estágio curricular é efectuada por um júri composto pelos membros da Comissão de Coordenação e pelo Supervisor da Organização.

13.º

- 1 - A avaliação tem em linha de conta:
 - a) a avaliação realizada pelo supervisor da organização;
 - b) a qualidade de trabalho desenvolvido e do relatório;
 - c) a apresentação e defesa do relatório.
- 2 - A classificação final do estágio é expressa numa escala inteira de 0 a 20 valores, considerando-se o aluno aprovado quando obtenha a classificação mínima de 10 valores. Da decisão do júri não cabe recurso.

IV DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

14.º

Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Coordenação.

9.9. Estágio Curricular do Curso de Turismo

VARIANTE OPERADORES TURÍSTICOS VARIANTE AMBIENTE 3.º ANO

1. FINALIDADES

O Turismo como actividade estratégica que representa para a economia nacional, encontra-se à beira de dar um salto qualitativo com a viragem do século. Esta tão ansiada qualidade não poderá ser vista apenas como satisfação do cliente, terá que ser qualidade ambiental, identidade cultural, capital Humano, criatividade e inovação.

Por outro lado, os desafios da globalização e da concorrência exigem respostas que passam pelo reforço das entidades e competências locais e por um posicionamento baseado na diferenciação, e, neste campo, Portugal competindo a nível mundial, apresenta argumentos competitivos que passam pelas características próprias de cada região - em termos de gastronomia, topografia, património natural e histórico-cultural e a apetência natural por receber quem nos visita.

As exigências impostas só serão ultrapassadas com sucesso se associadas a uma formação académica e profissional específica. É prioritário formar jovens que tenham uma visão abrangente da realidade turística nacional assim como dos produtos específicos de cada região.

2. OBJECTIVOS DO ESTÁGIO

2.1. Objectivos gerais

- Complementar a Formação Académica do aluno através do contacto com a vida activa em Empresas/Instituições que lhes proporcionem uma formação prática que facilite a sua futura integração no mundo do trabalho;
- aplicação de conhecimentos e de competências teórico-práticas adquiridas ao longo da sua formação académica.;
- ensaiar práticas ajustadas ao mundo do trabalho;

- construir correctamente diferentes tipos de materiais que correspondam às tarefas definidas pela Empresas/Instituições onde decorre o estágio

2.2. Objectivos específicos

Os objectivos específicos serão construídos consoante a natureza e orgânica da Empresa/Instituição para a qual o aluno irá estagiar e de acordo entre a Comissão Coordenadora do Estágio e o responsável da Empresa/Instituição ou alguém designado por este (adiante designado por coordenador). A Comissão Coordenadora de Estágio elaborará atempadamente e individualmente com cada aluno um plano de trabalho a levar a cabo durante o período de estágio. Este plano terá em consideração as necessidades da Instituição receptora e a abordagem tida anteriormente entre esta e o representante da Comissão Coordenadora de Estágio.

3. CALENDARIZAÇÃO

3.1. Duração

O estágio decorre no último semestre do Curso e tem a duração mínima de três meses e uma carga horária mínima total de 360 horas.

3.2. Horário

O aluno estagiário é obrigado ao cumprimento do horário de trabalho existente na Empresa/Instituição, não beneficiando dos períodos de interrupção de aulas previstos no calendário da ESEL.

4. REMUNERAÇÃO

- 4.1. O estágio não é remunerado e não acarreta para a empresa, quaisquer responsabilidades nem lhe traz benefícios de natureza financeira ou fiscal

5. RESPONSABILIDADE POR RISCO

- 5.1. Às Empresas/Instituições não são imputadas quaisquer responsabilidades pelos riscos provenientes da actividade exercida pelo estagiário nesta condição nem pelas condutas por ela assumida.
- 5.2. Para garantia das partes envolvidas os alunos estagiários encontram-se cobertos pelo seguro de acidentes pessoais e de responsabilidade civil, previsto pelo Ministério da Educação.

6. ESCOLHA DO LOCAL DE ESTÁGIO E SERIAÇÃO

- 6.1. Ao estágio curricular apenas serão admitidos os alunos matriculados que reúnem as condições de precedência previstas pelo Conselho Científico da ESEL.
- 6.2. Mediante requerimento dirigido à Comissão Coordenadora do estágio, o aluno poderá sempre que possível propor a realização do seu estágio em organização por si escolhida e previamente contactada oficiosamente pelo aluno.
- 6.2.1. O requerimento será entregue à Comissão Coordenadora do está-

gio até ao primeiro dia útil de Dezembro do ano lectivo em curso;
6.2.2. A proposta será apreciada pela Comissão de Coordenação do estágio não cabendo recurso da deliberação desta.

- 6.3. A seriação e a colocação dos alunos pelos diferentes locais de estágio é efectuada tendo em conta os seguintes factores
- 1º - maior número de disciplinas com aprovação;
 - 2º - maior média entre os alunos com igual número de disciplinas;
 - 3º - maior proximidade entre o local de residência e o local de estágio, para os alunos em situação de igualdade de média.

No entanto os alunos que tenham apresentado o requerimento da realização de estágio na organização por si escolhida, e após deferimento deste, terá sempre prioridade sobre qualquer outro, não entrando em linha de conta todos os factores atrás referidos.

7. NATUREZA DO ESTÁGIO

De acordo com a portaria n.º 680/97 de 12 de Agosto, que define a criação e funcionamento do Curso de Turismo da ESEL, a disciplina de estágio integra o 3º ano do plano de estudos. O estágio terá uma duração mínima de 360 horas a distribuir por três meses.

O estágio é de carácter obrigatório (de acordo com o regulamento de formação inicial de frequência, avaliação e passagem de ano, aprovado pelo Conselho Científico) sendo uma actividade pedagógica de natureza curricular, tendo como um dos principais objectivos complementar a formação académica do aluno em contacto com a vida activa em Empresas/Instituições ligadas ao turismo, que proporcionem ao aluno uma formação prática que facilite a sua futura integração no mercado turístico.

8. ORGANIZAÇÃO

8.1. Intervenientes

- Comissão de Coordenação de Estágio - constituída pelo Director do Curso, o Coordenador de Estágio e supervisores de estágio, tendo como funções o desempenho de tarefas que lhe são fixadas por este regulamento, bem como os demais relacionados com o estágio.
- Supervisor de Estágio - compete acompanhar o aluno durante o estágio, prestando-lhe o apoio técnico-científico e mantendo um contacto estreito com o orientador da Empresa/Instituição.
- Orientador da Empresa/Instituição - este é o responsável pelo acompanhamento e orientação do estagiário no local de trabalho, cabendo-lhe intervir no processo de avaliação de acordo com o ponto abaixo respeitante à avaliação. O Orientador da organização é indicado pela direcção desta.
- Conselho Directivo - cabe ao Conselho Directivo da ESEL formalizar o contacto entre as Instituições e resolver os problemas logísticos que a coopera-

ção levanta, para além de exercer as funções previstas na lei aplicável.

- Aluno-Estagiário - cabe ao aluno estagiário participar nas actividades de organização de acordo com os objectivos definidos atrás, conforme o calendário e o horário previstos.

9. LOCAIS

Escola Superior de Educação de Leiria
Empresa/Instituição onde o aluno estagiará

10. AVALIAÇÃO

De acordo com o programa da disciplina de estágio, a avaliação terá em linha de conta:

- a) Desenvolvimento e Colaboração nas actividades propostas - Este momento será medido através do empenhamento activo e permanente dos alunos ao longo de todo o estágio, sendo intervenientes o orientador e o supervisor da Empresa/Instituição.
- b) Relatório Final - Deverão constar todos os elementos produzidos ou simplesmente referenciados pelo aluno como significativos para a avaliação, ao longo do desenvolvimento do estágio e que possam contribuir para a formulação de um juízo fundamentado acerca do seu desempenho na Empresa/Instituição;
- c) Apresentação e Defesa do Relatório - Os relatórios serão defendidos, perante um júri no qual estarão presentes obrigatoriamente:
 - A comissão de coordenação de estágio;
 - e a convite e sempre que possível:
 - o orientador da Empresa/Instituição.

A classificação final de estágio é expressa numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se o aluno aprovado quando obtenha a classificação mínima de 10 valores.

A nota final será ponderada tendo em consideração os três aspectos atrás descritos.

Sempre que se verifique reprovação ou desistência no estágio, o aluno deve efectuar nova inscrição nos Serviços Académicos sendo repetida a metodologia definida no presente Regulamento.

A nota final será ponderada tendo em consideração os 3 aspectos atrás descritos com o seguinte peso percentual:

- a) 40%
- b) 50%
- c) 10%

II. DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Os casos omissos serão resolvidos pelo Conselho Directivo, após ouvida a Comissão de Coordenação.

CURSO DE TURISMO 4.º ANO

I. FINALIDADES

O Turismo tem, ano após ano, assumido um papel importante na economia, na cultura, na preservação ambiental e conservação do património construído, no desenvolvimento regional e na reactivação de locais esquecidos. Neste sentido, têm sido canalizados esforços, técnicos, humanos e financeiros, para melhorar a oferta nacional. Se por um lado, é necessário qualificar permanentemente os profissionais do sector, por outro a formação académica dos futuros intervenientes tem que se centrar nas respostas a dar face às exigências impostas pela globalização e torná-los competitivos no que respeita ao mercado de trabalho.

Se no chamado turismo tradicional tenta-se melhorar qualitativamente o produto de forma a fazer frente à forte concorrência, também no turismo alternativo, em todas as suas formas, há que (para além de evitar as irregularidades verificadas no passado) apresentar um produto assente na qualidade do serviço e no profissionalismo, sem nunca esquecer o princípio básico da sustentabilidade e do desenvolvimento integrado.

A formação é, indubitavelmente, uma das bases do turismo do novo milénio. Por isso mesmo, e, começando pela formação académica a componente prática tem de assumir uma maior expressão, estendendo-se a uma diversidade de actividades que se inter-relacionam com o turismo como é o caso do planeamento e ordenamento do território, as novas tecnologias, o desenvolvimento regional, o desenvolvimento rural como catalizador de actividades de lazer e promotor da protecção ambiental e patrimonial, a política ambiental, a cultura, entre muitas outras.

2. OBJECTIVOS

2.1. Objectivos Gerais

- aplicação de conhecimentos e de competências teórico-práticas adquiridas ao longo da sua formação académica;
- complementar e aperfeiçoar os conhecimentos assimilados durante a experiência prática (obtida pelo estágio do 1.º ciclo do curso) no mesmo ramo de actividade ou num outro;
- diversificar a sua formação prática experimentando novas vivências no mercado de trabalho;
- construir correctamente diferentes tipos de materiais que correspondam às tarefas definidas pela Empresa/Instituição onde decorre o estágio.

2.2. Objectivos Específicos

- intervir e apoiar em iniciativas ligadas à organização de actividades ao ar livre, desportivas, culturais, gastronómicas, encontros temáticos, seminários, reuniões;
- apoiar na concepção das diversas formas de divulgação e promoção (cartazes, desdobráveis, folhetos informativos, sites) e em actividades de relações públicas (elaboração de mailings, press release, comunicados, ofícios, conferências de imprensa);
- colaboração em departamentos ligados ao planeamento de actividades relacionadas com animação, lazer e turismo, particularmente no âmbito do Turismo e Ambiente;
- colaboração na realização de estudos de mercado e sondagens;
- outros objectivos específicos poderão ser construídos consoante a natureza e orgânica da Empresa/Instituições para a qual o aluno irá estagiar e de acordo entre a Comissão Coordenadora do Estágio e o responsável da Empresa/Instituição ou alguém designado por este (adiante designado por coordenador).

3. CALENDARIZAÇÃO

3.1. Duração

O estágio decorre no último semestre, do 2º ciclo do curso (que concede o grau de Licenciatura) e tem a duração mínima de 3 meses e uma carga horária mínima de 360 horas.

3.2. Horário

O aluno estagiário é obrigado ao cumprimento do horário de trabalho existente na Empresa/Instituição, não beneficiando dos períodos de interrupção de aulas previstos no calendário da ESEL.

4. REMUNERAÇÃO

4.1. O estágio não é remunerado e não acarreta para a empresa, quaisquer responsabilidades nem lhe traz benefícios de natureza financeira ou fiscal.

5. RESPONSABILIDADE POR RISCO

- 5.1. Às Empresas/Instituições não são imputadas quaisquer responsabilidades pelos riscos provenientes da actividade exercida pelo estagiário nesta condição nem pelas condutas por ela assumida.
- 5.2. Para garantia das partes envolvidas os alunos estagiários encontram-se cobertos pelo seguro de acidentes pessoais e de responsabilidade civil, previsto pelo Ministério da Educação.

6. ESCOLHA DO LOCAL DE ESTÁGIO E SERIAÇÃO

6.1. Ao estágio curricular apenas serão admitidos os alunos matriculados que reúnem as condições de precedência previstas pelo Conselho Científico da ESEL.

6.2. Mediante requerimento dirigido à Comissão Coordenadora do Estágio, o aluno deve propor a realização do seu estágio em organização por si escolhida e previamente contactada oficiosamente pelo aluno. A Comissão Coordenadora do estágio colaborará no sentido de efectuar contactos com entidades para a realização de estágios, mas não se responsabiliza se não forem conseguidos locais de estágio para todos os alunos.

6.2.1. O requerimento será entregue à Comissão Coordenadora do estágio até ao primeiro dia útil de Dezembro do ano lectivo em curso.

6.2.2. A proposta será apreciada pela Comissão de Coordenação do estágio não cabendo recurso da deliberação desta.

6.3. A seriação e a colocação dos alunos pelos diferentes locais de estágio é efectuada tendo em conta os seguintes factores:

- 1.º - maior número de disciplinas com aprovação;
- 2.º - maior média entre os alunos com igual número de disciplinas;
- 3.º - maior proximidade entre o local de residência e o local de estágio, para os alunos em situação de igualdade de média.

No entanto os alunos que tenham apresentado o requerimento da realização de estágio na organização por si escolhida, e após deferimento deste, terá sempre prioridade sobre qualquer outro, não entrando em linha de conta todos os factores atrás referidos.

7. NATUREZA DO ESTÁGIO

A disciplina de estágio integra o 2.º semestre do 2.º ciclo, de licenciatura, do plano de estudos do Curso de Turismo, na variante de Turismo e Ambiente. O estágio terá uma duração mínima de 360 horas a distribuir por três meses.

O estágio é de carácter obrigatório (de acordo com o regulamento de formação inicial de frequência, avaliação e passagem de ano, aprovado pelo Conselho Científico) sendo uma actividade pedagógica de natureza curricular, tendo como um dos principais objectivos complementar a formação Académica do aluno em contacto com a vida activa em Empresas/Instituições ligadas ao turismo, que proporcionem ao aluno uma formação prática que facilite a sua futura integração no mercado turístico.

Poderá haver um enquadramento do estágio com a cadeira semestral denominada Projecto, de acordo com o programa desta disciplina.

8. ORGANIZAÇÃO

8.1. Intervenientes

- Comissão de Coordenação de Estágio - constituída pelo Director do Curso, pelo Coordenador e Supervisores de Estágio, tendo como funções o desempenho de tarefas que lhe são fixadas por este regulamento, bem como os

demais relacionados com o estágio. Aos supervisores de estágio compete acompanhar o aluno durante o estágio, prestando-lhe o apoio técnico-científico e mantendo um contacto estreito com o coordenador da Empresa/Instituição.

- Supervisor de estágio - compete acompanhar o aluno durante o estágio, prestando-lhe o apoio técnico-científico e mantendo um contacto estreito com o orientador da Empresa/Instituição.
- Orientador da Empresa/Instituição - este é o responsável pelo acompanhamento e orientação do estagiário no local de trabalho, cabendo-lhe intervir no processo de avaliação de acordo com o ponto abaixo respeitante à avaliação. O coordenador da organização é indicado pela direcção desta.
- Conselho Directivo - cabe ao Conselho Directivo da ESEL formalizar o contacto entre as Instituições e resolver os problemas logísticos que a cooperação levanta, para além de exercer as funções previstas na lei aplicável.
- Aluno-Estagiário - cabe ao aluno estagiário participar nas actividades de organização de acordo com os objectivos definidos atrás, conforme o calendário e o horário previstos.

9. LOCAIS

Escola Superior de Educação de Leiria
Empresa/Instituição onde o aluno estagiará

10. AVALIAÇÃO

De acordo com o programa da disciplina de estágio, a avaliação terá em linha de conta:

- a) Desenvolvimento e Colaboração nas actividades propostas - Este momento será medido através do empenhamento activo e permanente dos alunos ao longo de todo o estágio, sendo intervenientes o orientador e o supervisor da Empresa/Instituição.
- b) Relatório Final - Deverão constar todos os elementos produzidos ou simplesmente referenciados pelo aluno como significativos para a avaliação, ao longo do desenvolvimento do estágio e que possam contribuir para a formulação de um juízo fundamentado acerca do seu desempenho na Empresa/Instituição;
- c) Apresentação e Defesa do Relatório - Os relatórios serão defendidos, perante um júri no qual estarão presentes obrigatoriamente:
 - a comissão de coordenação de estágio;
 - e a convite e sempre que possível:
 - o coordenador da Empresa/Instituição.

A Classificação Final de estágio é expressa numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se o aluno aprovado quando obtenha a classificação mínima de 10 valores.

A nota final será ponderada tendo em consideração os 3 aspectos atrás descritos.

Sempre que se verifique reprovação no estágio, o aluno deve efectuar nova inscrição nos Serviços Académicos sendo repetida a metodologia definida no presente Regulamento.

A nota final será ponderada tendo em consideração os três aspectos descritos com o seguinte peso percentual:

- a) 40%
- b) 50%
- c) 10%

II. DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Coordenação após ouvido o Conselho Directivo.

9.10. Precedências

Relativamente aos cursos de Educação de Infância e Professores do Ensino Básico, 1.º Ciclo as precedências aprovadas em Conselho Científico são as seguintes:

A disciplina de Metodologias (3.º ano) dá precedência à disciplina de Prática Pedagógica II (4.º ano).

As precedências que existem nas diferentes variantes dos cursos de Professores do Ensino Básico constam das tabelas que se seguem.

TABELA DE PRECEDÊNCIAS PARA O CURSO DE EDUCAÇÃO FÍSICA

DISCIPL. QUE DÃO PRECEDÊNCIA	DISCIPL. COM PRECEDÊNCIA
Prática Pedagógica I e II	Prática Pedagógica III
Anatomofisiologia Geral	Fisiologia do Esforço
Didáctica da Educação Física I	Didáctica da Educação Física II
Didáctica da Educação Física II	Didáctica da Educação Física III
Análise da Motricidade I	Análise da Motricidade II
Prática Pedagógica da Especialidade	Prática Pedagógica da Ed. Física

TABELA DE PRECEDÊNCIAS PARA O CURSO DE EDUCAÇÃO MUSICAL

DISCIPL. QUE DÃO PRECEDÊNCIA	DISCIPL. COM PRECEDÊNCIA
Prática Pedagógica I e II	Prática Pedagógica III
Canto Instrumental e Coral I	Canto Instrumental e Coral II
Canto Instrumental e Coral II	Canto Instrumental e Coral III
Canto Instrumental e Coral III	Canto Instrumental e Coral IV
Canto Instrumental e Coral IV	Canto Instrumental e Coral V
Prática Pedagógica da Especialidade	Prática Pedagógica da Ed. Musical

TABELA DE PRECEDÊNCIAS PARA O CURSO DE EDUCAÇÃO VISUAL E TECNOLÓGICA

DISCIPL. QUE DÃO PRECEDÊNCIA	DISCIPL. COM PRECEDÊNCIA
Prática Pedagógica I e II	Prática Pedagógica III
Desenho I	Desenho II
Desenho II	Desenho III
História Geral de Arte	Estudos de Arte
História de Arte em Portugal	Estudos de Arte
Prática Pedagógica da Especialidade	Prática Pedagógica da Educação Visual

TABELA DE PRECEDÊNCIAS PARA O CURSO DE MATEMÁTICA / CIÊNCIAS DA NATUREZA

DISCIPL. QUE DÃO PRECEDÊNCIA	DISCIPL. COM PRECEDÊNCIA
Prática Pedagógica I e II	Prática Pedagógica III
Física Geral e Química Geral	Complementos de Física e Química
Análise I e Álgebra Linear	Análise II

TABELA DE PRECEDÊNCIAS PARA O CURSO DE PORTUGUÊS / INGLÊS

DISCIPL. QUE DÃO PRECEDÊNCIA	DISCIPL. COM PRECEDÊNCIA
Prática Pedagógica I e II	Prática Pedagógica III
Prática Pedagógica da Especialidade	Prática Pedagógica do Português
Prática Pedagógica da Especialidade	Prática Pedagógica do Inglês
Língua Inglesa I e II	Língua Inglesa III
Língua Inglesa I e II	Língua Inglesa IV
Língua Inglesa III e IV	Língua Inglesa V
Língua Inglesa V	Prática Pedagógica do Inglês
Prática Pedagógica da Especialidade	Prática Pedagógica do Inglês

9.1.1. Profissionalização em Serviço

CAPÍTULO I - INTRODUÇÃO

- 1.1. O presente regulamento tem como objectivo permitir a harmonização dos princípios gerais definidos pelo Decreto-Lei 287/88, de 19 de Agosto, com as normas internas da Escola Superior de Educação de Leiria (ESEL) respeitantes ao funcionamento da Profissionalização em Serviço.
- 1.2. A Profissionalização em Serviço é coordenada por um professor nomeado para o efeito, a quem incumbe o planeamento e administração de todo o processo de formação, de acordo com as normas definidas pelos órgãos da ESEL.
- 1.3. Para além dos professores supervisores, poderão intervir nas actividades da Profissionalização em Serviço outros docentes da ESEL ou pessoal especificamente contratado.

CAPÍTULO II - ACTIVIDADES DO 1.º ANO

- 2.1. Os professores formandos frequentarão obrigatoriamente quatro seminários:

- Desenvolvimento Curricular
 - Metodologia Específica
 - Psicologia da Educação
 - Sociologia da Educação e da Organização Escolar
- 2.2. A carga horária anual de cada seminário é de 24 horas.
 - 2.3. Os seminários realizar-se-ão quinzenalmente em sessões de 3 horas, de acordo com o calendário elaborado em cada ano.
 - 2.4. O número máximo de faltas por seminário é igual a 1/4 do total de horas do seminário em causa.
 - 2.5. São excepção a este regime as faltas resultantes de doença, casamento, parto, nojo, acompanhamento de familiares doentes ou outras que a lei venha a prever, as quais deverão ser justificadas por escrito nos termos legais.
 - 2.6. Os professores que fiquem impossibilitados de ser avaliados em regime normal por terem excedido o número máximo de faltas, em resultado de situações previstas no ponto anterior, beneficiarão de uma avaliação especial a acordar com o(s) respectivo(s) orientador(es).
 - 2.7. O horário de funcionamento dos seminários será o seguinte:
 - Manhã: 09.30h - 12.30h
 - Tarde: 14.30h - 17.30h

- Este horário pode ser alterado por motivos imprevistos

CAPÍTULO III - ACTIVIDADES DO 2.º ANO

- 3.1. A componente Projecto de Formação e Acção Pedagógica (PFAP) e correspondente plano de actuação, a desenvolver durante o 2.º ano da Profissionalização em Serviço, obedece aos princípios enunciados nos artigos 7, 8 e 9 do Decreto-Lei nº 287/88, de 19 de Agosto.
- 3.2. O PFAP deve obedecer também aos parâmetros estabelecidos no Instrumento de Avaliação Sumativa da ESEL.
- 3.3. O PFAP é elaborado pelo professor em profissionalização de acordo com os princípios enunciados no artigo 9.º do Dec.-Lei nº 287/88.
- 3.4. O PFAP não deverá exceder as trinta páginas de texto, sem contar com os anexos.
- 3.5. O PFAP deve ser enviado à Escola Superior de Educação, aos Serviços Académicos, no prazo máximo de 30 dias após ter sido dado cumprimento ao ponto 3 do artigo 26.º do Dec.-Lei 287/88, isto é, depois da realização das acções de formação, destinadas a delegados acompanhantes dos professores em profissionalização. Serão objecto de análise as situações excepcionais de doença, parto, nojo, falta de delegado acompanhante ou ainda as resultantes do atraso no envio das listas de formandos por parte do Ministério da Educação. Nestas situações prevê-se um prolongamento do prazo de 30 trinta dias para o envio do PFAP à ESEL.

- 3.6. A ESEL emitirá, em tempo útil, um parecer relativamente à aprovação do PFAP que será enviado a cada escola. Salvo casos excepcionais, a data limite para o envio dos pareceres a cada escola, é o dia 30 de Novembro.
- 3.7. O PFAP deverá ser aprovado pelo Conselho Pedagógico da escola do formando, através da sua secção de formação. Desta reunião será lavrada uma acta cuja fotocópia autenticada será enviada à ESEL.
- 3.8. Os formandos sem acompanhamento deverão elaborar um relatório das actividades desenvolvidas na sua prática pedagógica, quer na componente lectiva quer na não lectiva e entregar à secção de formação do Conselho Pedagógico da sua Escola, para apreciação. Este relatório deve explicitar o contributo dos conhecimentos teóricos em Ciências da Educação adquiridos durante o 1.º ano da profissionalização, para a melhoria da sua actualização pedagógica. A classificação profissional dos docentes nestas circunstâncias, será calculada de acordo com a fórmula constante no ponto 3 do artigo 43.º do Decreto-Lei 287/88.
- 3.9. Delegados acompanhantes dos professores em profissionalização (sem prejuízo pelo estipulado no Decreto-Lei 287/88, de 19 de Agosto):
- 3.9.1. Observar oito a dez aulas, que deverão integrar, no mínimo, uma unidade de ensino completa. No caso de formação bidisciplinar, serão observadas seis a oito aulas por disciplina.
- 3.9.2. Elaborar um comentário sucinto relativamente a cada aula supervisionada.
- 3.9.3. Elaborar dois relatórios trimestrais sobre as actividades desenvolvidas pelo formando, no final dos 1.º e 2.º períodos. Um relatório será entregue em Janeiro e outro depois da Páscoa, apontando este para uma informação qualitativa. O formando deverá ter conhecimento e assinar os relatórios que serão enviados ao supervisor da Escola Superior de Educação.
- Para efeito de avaliação final dos professores formandos, o "relatório do delegado" referido no n.º 1 do artigo 13.º do Decreto-Lei 287/88 consistirá no preenchimento do Instrumento de Avaliação Sumativa (ESEL) a que poderão eventualmente anexar-se outros documentos.
- 3.9.4. Aproximar, quando do preenchimento do Instrumento de Avaliação final, a classificação atribuída a cada componente (atitudes, prática docente não lectiva, prática docente lectiva) até às décimas, não procedendo a qualquer arredondamento. Só a classificação final será arredondada à unidade mais próxima.
- 3.9.4.1. No caso de formação bidisciplinar, haverá um instrumento para cada disciplina, resultando daí duas classificações independentes. A classificação final, neste caso, será a média aritmética, arredondada à unidade mais próxima, das classificações obtidas em cada disciplina, na escala de 0 a 20 valores.

- 3.9.4.2. O Instrumento de Avaliação, depois de preenchido, deverá ser assinado pelo delegado acompanhante e pelo formando.
- 3.9.4.3. O Instrumento de Avaliação deverá ser ratificado pelo Conselho Pedagógico, através da sua secção de formação. Desta reunião será lavrada uma acta cuja fotocópia autenticada será enviada à ESEL, aos Serviços Académicos, juntamente com o Instrumento de Avaliação.

3.10. Supervisores

- 3.10.1. Analisar o Projecto de Formação e Acção Pedagógica (PFAP) e dar o seu parecer, por escrito, até 30 de Novembro, salvo os casos excepcionais referidos em 3.5.1.
- 3.10.2. Observar três a quatro aulas por cada formando, entre Janeiro e Maio. No caso de formação bidisciplinar serão observadas três aulas por formando e por disciplina. Se o supervisor for o mesmo para as duas disciplinas, poderá haver um ajuste.
- 3.10.3. Elaborar um comentário sucinto relativamente a cada aula supervisionada.
- 3.10.4. Analisar os planos das unidades, aulas, materiais, testes, matrizes, resultados dos testes e tratamento dos dados.
- 3.10.5. Atribuir a classificação final. No caso de não haver concordância em relação à classificação proposta pelo delegado, o supervisor fará um relatório sucinto, apresentando as razões da sua não concordância.
- 3.10.6. Preencher as pautas até 25 de Junho de cada ano lectivo.

CAPÍTULO IV - DISPOSIÇÕES GERAIS

- 4.1. Das classificações atribuídas não há recurso, salvo se se verificar a ocorrência de vício de forma.
- 4.2. O regime de faltas é o estabelecido no Decreto-Lei 287/88, de 19 de Agosto.
- 4.3. A conclusão das actividades dos 1.º e 2.º anos processar-se-á de acordo com a especificidade de cada caso, devendo, no entanto, considerar-se como data limite para a afixação das pautas das classificações finais a primeira semana de Julho.
- 4.4. Os casos omissos serão apreciados e decididos pelos órgãos próprios da ESEL.

9.12. Funcionamento de Serviços

1. Instalações Gimnodesportivas

Na utilização do Ginásio e dos Campos de Jogos as aulas curriculares e a limpeza têm prioridade sobre qualquer outra utilização. Sobre a ocupação das aulas curriculares estará afixado o horário na porta do ginásio.

O Ginásio só poderá ser utilizado por pessoas que usem calçado adequado a pisos desportivos (sapatilhas).

Qualquer utilizador (individual ou em grupo) é responsável por todos os danos ou acidentes ocorridos durante o seu tempo de permanência no Ginásio ou nos Campos de Jogos.

No Ginásio não é permitida a prática de futebol.

As actividades regulares organizadas pela A.E. têm prioridade sobre utilizadores individuais ou grupos ocasionais.

O Ginásio estará fechado. Para lhe terem acesso, os utilizadores deverão dirigir-se ao funcionário do piso da entrada da escola (porteiro/guarda), mediante a entrega do Bilhete de Identidade, sendo-lhe este devolvido no final da utilização. Este funcionário fica responsável por verificar o estado das instalações (limpeza e ocorrência de danos materiais).

No caso das actividades regulares da Associação de Estudantes deverá ser o responsável pela actividade a dirigir-se aos funcionários para obter e devolver a chave do Ginásio, sendo o responsável por tudo o que acontecer durante o período de ocupação das instalações e de orientação das actividades, ficando dispensado da apresentação do B.I.

O material a utilizar em todas as actividades referidas será particular ou da A.E., não podendo ser utilizado material próprio das aulas curriculares.

Os termos deste Regulamento foram acordados entre o Conselho Directivo, a Associação de Estudantes e os Docentes de Educação Física.

O presente regulamento estará em vigor até ser alterado ou revogado, devendo estar afixado na porta do Ginásio.

2. Centro de Documentação

O Centro de Documentação da ESEL pode ser utilizado por todas as pessoas. No entanto só podem requisitar livros, as pessoas que possuam o "Cartão de Leitor", fornecido pelo Centro de Documentação da Escola Superior de Educação de Leiria

O Cartão de Leitor da ESEL pode ser fornecido a todos:

- alunos da ESEL, ESTG, ESTGAD, ESTM;
- Docentes da ESEL;
- Docentes da ESTG;
- Docentes da ESTGAD;
- Docentes da ESTM;

- Alunos da Universidade Aberta;
- Funcionários do IPL;
- Professores do Distrito;
- Outros (permitida a consulta na Biblioteca depois de prévia identificação junto dos funcionários de serviço).

Objectivos do serviço de documentação da ESEL:

- Apoiar as actividades de docentes e alunos, facultando-lhes os recursos bibliográficos necessários ao desempenho das suas funções
- Apoiar as actividades de formação contínua e da formação em serviço
- Tratar a informação de forma centralizada tendo em conta o circuito técnico do documento (aquisição, catalogação, classificação, difusão) independentemente do tipo de suporte.
- Promover as novas fontes de informação junto dos utilizadores
- Incentivar e apoiar acções de animação e/ou projectos da escola
- Estabelecer ligações com a comunidade escolar da região e com instituições afins nacionais e estrangeiras

DISPOSIÇÕES GERAIS:

- 1.1. O utilizador deve fazer-se acompanhar sempre do "cartão de leitor" o qual pode ser solicitado em qualquer ocasião.
- 1.2. O horário de funcionamento da Biblioteca está fixado em local bem visível, sendo qualquer alteração dada a conhecer aos utilizadores com a devida antecedência.
- 1.3. Todo o acervo documental está em sistema de livre acesso, não devendo o utilizador recolocar nas estantes as obras que consultou. Deve recoloca-los num dos carrinhos de livros.
- 1.4. É expressamente proibido riscar, dobrar, sublinhar, rasgar, ou de qualquer outra forma utilizar ou danificar as folhas e capas dos livros, das publicações periódicas ou material audiovisual, ou retirar qualquer sinalização aposta pelos serviços.
- 1.5. O utilizador deverá denunciar junto do funcionário quaisquer estragos anteriores a fim de não ser por eles responsabilizado.
- 1.6. Em caso de extraviu ou dano em publicações, o requisitante é responsável pelo facto e suportará a despesa necessária à sua substituição.
- 1.7. Não é permitido fumar, comer, beber, conversar em voz alta, ou de qualquer outra forma perturbar o estudo individual dentro da Biblioteca. Não é permitido o uso de telemóvel. É permitido o uso de computador portátil.
- 1.8. A escolha do lugar na sala de leitura é livre, mas não podendo sentar-se mais do que duas pessoas na mesma mesa.
- 1.9. A sala de leitura dispõe de um espaço destinado à consulta em livre acesso das espécies, de um gabinete de consulta e visionamento de audiovisuais, um gabinete de trabalhos de grupo e um gabinete de processamento de texto.

- I.10. A frequência da Biblioteca implica por parte dos utilizadores o respeito e a aceitação das disposições do presente regulamento, bem como dos avisos afixados.
- I.11. O presente regulamento é válido a partir do ano 2002.
- I.12. A introdução de alterações poderá verificar-se no início de cada ano lectivo, na sequência de propostas aprovadas pelo Conselho Pedagógico.
- I.13. Qualquer situação omissa neste Regulamento será resolvida pelos órgãos de gestão da ESEL.

FUNDO DOCUMENTAL:

O fundo documental da Escola Superior de Educação de Leiria é constituído por bibliografia portuguesa e estrangeira.

O Centro de Documentação dispõe de monografias, publicações periódicas, CD's, CD-Rom, cassetes áudio, cassetes vídeo, mapas, acesso à Internet e um fundo documental da Biblioteca Infantil.

Encontra-se em depósito (dependência com acesso vedado ao utilizador) exemplares menos recentes, documentos em duplicado e arquivo de periódicos.

SERVIÇO DE DIVULGAÇÃO DE INFORMAÇÃO:

Todo o material entrado no sector da Informação é tratado (registado, catalogado, classificado) de modo a ser posto rapidamente à disposição dos utilizadores.

Na Biblioteca as obras estão arrumadas consoante os assuntos, através da CDU - Classificação Decimal Universal.

Os jornais noticiosos assinados pela Escola são renovados no expositor à medida que vão chegando à Biblioteca, podendo ser consultados permanentemente.

Sempre que chegam obras cuja aquisição tenha sido solicitada por docentes, os serviços enviam a esses docentes uma informação acerca do facto.

No final de cada semestre lectivo, é enviado ao docentes uma informação indicando todos os livros ou outro material em poder de cada um, de modo a poderem renovar as requisições bem como a entregar as obras que já não estão a ser consultadas.

OUTROS SERVIÇOS DISPONÍVEIS:

Fazem parte dos serviços disponibilizados pela Biblioteca os seguintes:

- Pesquisa Documental
- Leitura de Presença
- Empréstimo domiciliário
- Empréstimo Interbibliotecas
- Catálogo automatizado
- Acesso à Internet
- Sala de processamento de texto
- Sala de Visionamento e escuta de audiovisuais
- Gabinete de Trabalhos

PESQUISA:

O acervo documental disponibilizado pelo Centro de Documentação da ESEL pode ser pesquisado através de:

- Pesquisa Bibliográfica em Catálogo Informatizado (o catálogo encontra-se informatizado, pelo que a pesquisa é feita através do computador que se encontra junto ao balcão. Junto do computador encontra-se um conjunto de informações/ instruções destinadas a auxiliar o utilizador nas suas pesquisas);
- Livre acesso às estantes;
- Pesquisa no catálogo on-line.

SERVIÇO DE EMPRÉSTIMO:

O empréstimo de documentos obriga à digitalização dos dados de identificação da obra e do utilizador no ficheiro de empréstimo, pelo funcionário de serviço no balcão de atendimento.

Quaisquer danos existentes na publicação, e eventualmente detectados pelo utilizador no acto da requisição, deverão ser comunicados ao funcionário de serviço. É proibida a cedência de documentos requisitados a terceiros, seja qual for o motivo invocado.

No caso de um pedido incidir sobre uma obra já emprestada, o facto será anotado a fim de satisfazer o pedido logo que a obra esteja disponível, reservando essa obra em seu nome.

Só os utilizadores possuidores de cartão de leitor podem requisitar documentos para a leitura domiciliária.

Os utilizadores devem sujeitar-se às condições de empréstimo estabelecidas pelo serviço.

PRAZOS DE EMPRÉSTIMOS:

TIPO DE UTILIZADOR	N.º LIMITE DE OBRAS	PERÍODO EMPRÉST.
Docentes do IPL	Monografias - 10	1 Mês
	Periódicos - 3	3 Dias
Portadores do Cartão de Leitor	Monografias - 4	5 Dias
	Audiovisuais - 4	24 Horas

O Prazo de requisição poderá ser tão curto quanto o próprio utilizador o desejar, não devendo nunca ultrapassar os prazos fixados pelo regulamento. O não cumprimento destes prazos acarreta as seguintes penalizações:

ATRASOS (DIAS)

1.º - 5.º
6.º - 10.º
11.º - 15.º
16.º - 20.º
21.º - 30.º
Superior a 30 dias

CESSAÇÃO DO EMPRÉSTIMO

5 dias
10 dias
15 dias
20 dias
30 dias

Implica a cessação dos direitos de utilizador por um período que vai de 6 meses a 1 ano

Esta regra aplica-se a cada documento em atraso.

O utilizador que pretenda renovar um empréstimo deve fazer-se acompanhar da publicação e do cartão de leitor e certificar-se de que a renovação é possível. É possível a renovação por telefone, na impossibilidade de se deslocar ao Centro de Documentação, fornecendo todos os dados solicitados pelos funcionários.

Não são passíveis de empréstimo:

- Obras de referência - enciclopédias, atlas, dicionários
- Revistas e outras publicações periódicas
- Teses
- Trabalhos de investigação elaborados pelos alunos
- Todos os documentos para os quais tenha sido dada indicação pelos docentes

GABINETE DE PROCESSAMENTO DE TEXTO:

A Biblioteca dispõe de um gabinete com 7 computadores para processamento de texto.

A marcação do horário far-se-á ao balcão junto dos funcionários.

O período máximo de utilização do computador para processamento de texto é de 2 horas. Para se fazer a marcação para utilizar este serviço o utilizador deve estar sempre munido de cartão de leitor.

GABINETE DE TRABALHOS DE GRUPO:

Só é permitido o trabalho/estudo em grupo, no gabinete próprio.

O trabalho de grupo deve, em circunstância alguma, perturbar, o silêncio e tranquilidade necessários ao trabalho dos outros utilizadores.

ACESSO À INTERNET:

O acesso à Internet faz-se através de marcação e apresentando o cartão de leitor. O utilizador pode usar a Internet por um período de 1 hora.

ORGANIZAÇÃO:

A Biblioteca tem a documentação organizada na sala de leitura de acordo com a tabela da CDU, apresentando-se da seguinte forma:

CLASSE 0

Generalidade
Ciência e conhecimento

CLASSE 1

Filosofia

CLASSE 2

Religião e Teologia

CLASSE 3

Ciências Sociais

CLASSE 5

Ciências Naturais
Matemática

CLASSE 6

Ciências aplicadas
Medicina
Tecnologia

CLASSE 7

Arte
Desporto

CLASSE 8

Língua
Linguística
Literatura

CLASSE 9

Geografia
Biografia
História

3. Centro de Recursos Multimédia (CRM)

Este sector está vocacionado para apoiar programas de índole audiovisual que se inscrevam no âmbito dos objectivos da ESEL.

OBJECTIVOS:

- Prestar apoio técnico-didáctico no processo de ensino-aprendizagem dos diversos tipos de formação existentes na ESEL;
- Dar apoio técnico a projectos de investigação;
- Prestar, dentro das disponibilidades em pessoal e material, o seu concurso a congressos, colóquios, conferências e outras actividades de interesse para a comunidade politécnica e exterior;
- Promover cursos no domínio audiovisual.

ÁREAS QUE O SERVIÇO INTEGRA:

- Laboratório de fotografia
- Laboratório de som e imagem
- Sala de visionamento
- Área reservada para depósito

FUNCIONAMENTO:

O CRM funciona através de regulamentos específicos de prestação de serviços e empréstimos.

A - PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

SERVIÇOS DE VÍDEO

Todo o trabalho de gravação vídeo em estúdio deve ser reservado com 5 dias de antecedência e não poderá efectuar-se sem a presença do professor. As reservas devem ser feitas através de requisições próprias existentes no serviço

A satisfação dos pedidos será condicionada pela disponibilidade do material e do pessoal e obedece às seguintes prioridades:

- disciplinas dos cursos ministrados na ESEL;
- outras escolas do IPL;
- comunidade.

Sempre que tal se justifique poderão fazer-se gravações no exterior, salvaguardando as prioridades já referidas. Estas gravações devem ser solicitadas com a antecedência mínima de 15 dias.

PROJECCÕES NAS SALAS DE AULA E ANFITEATRO

- Vídeo, audio e projecção fixa (processam-se na sala de visionamento do CRM e no anfiteatro);
- Retroprojector (existe em todas as salas);
- Projector de diapositivos

Estes projectores deverão ser requisitados com uma hora de antecedência. O seu transporte para a sala de aula é da responsabilidade do requisitante.

FOTOGRAFIA

Este serviço deve ser solicitado mediante requisição própria existente no CRM, com antecedência mínima de 5 dias.

B - EMPRÉSTIMO DE EQUIPAMENTO (HARDWARE)

Não é permitida a utilização do equipamento para fins particulares.

Algum equipamento ligeiro poderá ser requisitado mediante pedido devidamente justificado e autorizado.

Todo o equipamento será inspeccionado à saída e à entrada, sendo o requisitante responsável por qualquer dano.

Os alunos terão acesso aos laboratórios de fotografia, de som e imagem acompanhados da respectiva requisição, com a justificação assinada pelo professor responsável, e serão assistidos pelo técnico do serviço.

C - EMPRÉSTIMO DE PRODUÇÃO (SOFTWARE)

O CRM porá à disposição dos interessados uma lista de documentos audiovisuais, para consulta local, que poderão ser requisitados.

Têm prioridade no acesso a estes documentos:

- Os professores da ESEL;
- Os alunos da ESEL;
- Professores e estudantes em geral.



SEDE

Rua Dr. João Soares
2400-448 LEIRIA

Tel. +351 244 829 400

Fax: +351 244 829 499

E-mail: esel@esel.iplei.pt

Home Page: www.esel.iplei.pt

PÓLO - CALDAS DA RAINHA

Rua Columbano Bordalo Pinheiro, n.º 10
2500-147 CALDAS DA RAINHA

Tel. +351 262 832 060

Fax: +351 262 835 727

E-mail: esel.polo.cr@mail.telepac.pt



IPL



Guia do estudante - 2002/ 2003