



## **REGULAMENTO PARA APRECIÇÃO DE PEDIDOS DE EQUIVALÊNCIA POR DISCIPLINA**

### **Artigo 1º - Âmbito Geral**

O presente regulamento aplica-se aos pedidos de equivalência de disciplinas de cursos superiores nacionais ou estrangeiros, às disciplinas de cursos superiores da Escola Superior de Tecnologia de Gestão de Lamego (ESTGL) apresentados pelos alunos que ingressam nesta Escola ao abrigo dos diversos regimes.

### **Artigo 2º - Apreciação**

A apreciação das equivalências deve ser feita numa perspectiva global, tendo em conta o conjunto das disciplinas que o aluno já fez e as competências e qualificações adquiridas e por referência às competências e qualificações que o curso em que ingressou pretende conferir.

### **Artigo 3º - Competência e Decisão**

A competência para decidir sobre os pedidos de equivalência, a que se refere o artigo 1º, é do Conselho Científico da ESTGL, sob proposta da Comissão de Equivalências em que se integra o curso no qual o aluno se matriculou.

### **Artigo 4º - Documentação para instrução do processo**

1. A equivalência será requerida ao Presidente do Conselho Científico da ESTGL, em impresso próprio, do modelo em vigor, acompanhado dos seguintes documentos:
  - a) Certidão passada pelo estabelecimento de ensino superior de origem, que comprove o aproveitamento nas disciplinas apresentadas pelo requerente, como base para o pedido de equivalências, incluindo a classificação nelas obtida e respectivas datas de aprovação.
  - b) Informação, devidamente certificada e para cada disciplina referida em a), relativamente aos pontos seguintes:
    - Descrição completa e detalhada dos conteúdos programáticos efectivamente leccionados, reportada ao ano lectivo em que foi obtida aprovação à disciplina;
    - Carga horária (nº de horas T/TP/P/PL/TC/PC/OT/E... por semana);
    - Indicação de ser anual ou semestral;
    - ECTS ou Unidades de crédito (caso existam).
2. Os documentos emitidos por estabelecimentos de ensino superior estrangeiros deverão estar devidamente legalizados.
3. Para a instrução dos processos poderá ser exigida a tradução de documentos cujo original esteja escrito em língua estrangeira.
4. A apresentação da tradução de um documento não dispensa a apresentação do original.
5. Para além da documentação referida nos números anteriores, poderão ser solicitados elementos adicionais, nos termos do disposto no número 4 do artigo 7º do presente regulamento.
6. Os alunos que apresentem pedidos de equivalências de disciplinas, em que obtiveram aproveitamento, de cursos ministrados na ESTGL, estão dispensados da entrega dos documentos referidos nas alíneas a) e b), do número 1, deste artigo. A correspondente instrução do processo compete aos serviços Académicos da ESTGL.

### **Artigo 5º - Prazos para instrução do processo**

1. Os pedidos de equivalência, devidamente instruídos, deverão ser apresentados, pelo requerente, no acto da matrícula e inscrição ou, excepcionalmente nos prazos e condições previstos nas alíneas a) e b) do número seguinte.

2. No caso do requerimento não vir acompanhado de toda a documentação necessária o requerente poderá proceder à entrega da mesma de acordo com os pontos seguintes:
  - a) Até ao final do prazo de 15 dias consecutivos contados a partir do último dia do período de matrículas/inscrições;
  - b) Durante o prazo de 30 dias consecutivos contados a partir do último dia do período previsto na alínea anterior, sujeito às penalizações e encargos previstos para a prática de actos fora de prazo.
3. No caso do processo não ser completado nos prazos fixados em 1 e 2, apenas serão analisadas (e decididas) as disciplinas relativamente às quais se tenha toda a documentação referida nas alíneas a) e b) do nº 1 do artigo 4º .

#### **Artigo 6º - Taxas e Emolumentos**

Os pedidos de equivalência estão sujeitos ao pagamento das taxas e emolumentos previstos na correspondente tabela em vigor na ESTGL.

#### **Artigo 7º - Tramitação**

1. Os requerimentos serão entregues nos Serviços Académicos da ESTGL.
2. Os Serviços Académicos procederão ao envio de cada processo à Comissão de Equivalências, constituída pelo Director de Curso, pelos e pelos Representantes das Área Científicas, no prazo máximo de três dias úteis, contados a partir de:
  - a) Data em que o processo seja considerado completo e devidamente instruído, nos termos do artigo 4º ;
  - b) Último dia do período previsto na alínea b) do artigo 5º , no caso dos processos não completamente instruídos a essa data.
3. Ao nível de cada Curso, a respectiva Comissão de Equivalências analisará os pedidos e elaborará as correspondentes propostas de decisão, a remeter ao Director da Escola para serem enviadas ao Conselho Científico, no prazo máximo de 15 dias úteis, contados a partir da data de recepção dos processos.
4. Após a análise referida no ponto anterior o Representante da Área Científica em que a(s) disciplina(s) se enquadram solicitará os respectivos pareceres aos docentes responsáveis pela leccionação dessas disciplinas. Só após a recolha desses pareceres é que a Comissão de equivalências deve elaborar a respectiva proposta de decisão.
5. A Comissão de Equivalências poderá solicitar, junto do requerente ou de outras fontes, informações e elementos adicionais, considerados importantes à análise do processo. Sempre que a solicitação seja feita ao requerente ou a entidade exterior à ESTGL, a contagem do período de 15 dias úteis referido no número anterior é interrompida, desde a data da notificação da solicitação até à data de entrega dos elementos em causa.
6. O Conselho Científico decidirá sobre cada processo, nos termos do artigo 3º , e informará o Director da Escola que o enviará os Serviços Académicos, de forma a garantir que o processo esteja concluído no prazo máximo de 30 dias, contados a partir das datas previstas nas alíneas a) e b) do número 2 deste artigo.
7. Os Serviços Académicos, no prazo máximo de dois dias úteis após a recepção da informação do Conselho Científico, referida no número anterior, notificarão o requerente, informando-o da decisão e, se for caso disso, dos eventuais actos necessários que dela decorram.

#### **Artigo 8º - Efeitos**

1. As equivalências concedidas como resultado do processo de apreciação conferem ao aluno a aprovação nas respectivas disciplinas do curso no qual se encontra inscrito.
2. O disposto no número anterior não impede que o aluno se inscreva, realize trabalhos e seja avaliado numa disciplina para a qual haja obtido equivalência, para efeitos de melhoria de nota.

3. Quando uma disciplina é obtida por equivalência, isso significa que se considera o aluno com aprovação nessa disciplina exclusivamente para efeito de prosseguimento de estudos no curso em que está inscrito, devendo os certificados mencionar que a aprovação foi obtida por equivalência.

#### Artigo 9º - **Reclamação**

1. Da decisão tomada sobre os pedidos de equivalência poderá ser apresentada reclamação escrita, devidamente fundamentada, para o órgão que proferiu a decisão, no prazo de oito dias a contar da data em que o requerente dela haja sido notificado.
2. A decisão sobre a reclamação será tomada nos quinze dias subsequentes à apresentação da reclamação e será notificada ao requerente.

#### Artigo 10º - **Recurso**

1. Da decisão tomada nos termos do artigo anterior cabe recurso nos termos legalmente previstos.

#### Artigo 11º - **Disposições Finais**

O presente regulamento entra em vigor, depois de aprovado pelo Conselho Científico e homologado pelo Presidente do Instituto Politécnico de Viseu.