

**REGULAMENTO
DOS CURSOS
NÃO CONFERENTES DE GRAU
DA UNIVERSIDADE EUROPEIA**

Data do documento: 18/10/2019

Validação Reitor

Validação DG

Artigo 1.º

Objetivo

1. A Universidade Europeia organiza cursos não conferentes de grau e outras iniciativas de formação e especialização, no âmbito da denominada oferta de Formação Executiva.
2. A Formação Executiva inclui:
 - a) cursos de longa duração, designadamente Pós-Graduações e *Executive Masters* e;
 - b) cursos de curta duração ou especialização, designadamente palestras, congressos, colóquios e workshops e outras ações de relevância científica e/ou profissional no âmbito da formação.
3. A formação pós-graduada está vocacionada para o exercício de profissões e visa permitir aos participantes o aprofundamento dos conhecimentos obtidos e assegurar uma especialização direcionada para o mercado de trabalho, dotando os estudantes de competências que lhes possibilitem um aumento da empregabilidade ou uma progressão nas carreiras onde estão integrados, a opção por novas áreas de trabalho, o desenvolvimento do pensamento crítico e reflexivo e o ulterior ingresso em programas de mestrado.

Artigo 2.º

Certificação

1. Aos estudantes que concluíam com aproveitamento os Cursos de Pós-Graduação e *Executive Masters* é emitido um diploma de Pós-Graduação ou de *Executive Master*, com a chancela de excelência da Universidade Europeia e terão ainda a possibilidade de se candidatar a um mestrado da Universidade Europeia.
2. A conclusão com aproveitamento de unidades curriculares (módulos) que compõem um determinado Curso de Pós-Graduação ou *Executive Master* pode ser objeto de certificação.
3. Podem ainda ser conferidos diplomas pela frequência e pela conclusão com aproveitamento de cursos de curta duração e de especialização, e pela frequência em ações de relevância científica e/ou profissional no âmbito da formação.

Artigo 3.º

Responsabilidade

Os Cursos de Pós-Graduação e *Executive Master* da Universidade Europeia são ministrados sob responsabilidade da Direção da Formação Executiva em colaboração com a Comissão Científica e Pedagógica da Formação Executiva.

Artigo 4.º

Organização da Formação Executiva

1. A Formação Executiva é dirigida por uma Comissão Científica e Pedagógica, presidida pelo Reitor e integrada pelos Diretores das Faculdades da Universidade Europeia.
2. Compete à Comissão Científica e Pedagógica da Formação Executiva, designadamente:
 - a) Propor à entidade instituidora o catálogo dos Cursos de Pós-Graduação e *Executive Master*, bem como de outras ações formativas de relevância científica e/ou profissional, a serem ministrados pela Universidade Europeia, em cada ano letivo;
 - b) Apreciar as propostas dos Cursos de Pós-Graduação e *Executive Master*, bem como de outras ações formativas de relevância científica e/ou profissional, apresentadas pelos diretores das faculdades, coordenadores, docentes ou entidades externas;
 - c) Aprovar os planos de estudo que lhe sejam submetidos pelos Coordenadores dos Cursos de Pós-Graduação e *Executive Master* e as respetivas alterações;
 - d) Aprovar os *curricula* dos docentes propostos pelos Coordenadores dos diferentes Cursos de Pós-Graduação e *Executive Master*;
 - e) Pronunciar-se sobre a proposta de créditos a atribuir aos Cursos de Pós-Graduação e *Executive Master* antes da mesma ser submetida, para aprovação, ao Conselho Científico;
 - f) Pronunciar-se sobre eventuais creditações das unidades curriculares integradas nos planos de estudo dos Cursos de Pós-Graduação e *Executive Master* que estejam inseridos na sua área científica, ou solicitar os referidos pareceres aos Coordenadores ou Docentes dos diferentes Cursos, para ulterior decisão por parte do Conselho Científico da Universidade Europeia.
 - g) Propor à entidade instituidora o nome do Diretor da Formação Executiva.

3. A Formação Executiva é apoiada por um secretariado próprio, ao qual compete apoiar os órgãos e garantir o regular funcionamento dos cursos.

Artigo 5.º

Coordenadores dos Cursos de Pós-Graduação e *Executive Master*

Os Coordenadores dos Cursos de Pós-Graduação e *Executive Master* da Universidade Europeia respondem diretamente perante o Diretor da Formação Executiva, competindo-lhes, nomeadamente:

- a) Apresentar o plano de estudos dos Cursos de Pós-Graduação e *Executive Master* que coordenem, bem como propostas de alterações ao referido plano de estudos;
- b) Propor a distribuição do serviço docente que assegurará a lecionação das diferentes unidades curriculares, em regime modular, juntando o *curriculum vitae* de todos os docentes;
- c) Participar ativamente na determinação do público-alvo dos cursos que coordenem, definindo os objetivos dos mesmos e as oportunidades que se apresentam aos diplomados e intervindo na elaboração de estratégias comerciais capazes de garantir uma maior captação de candidatos;
- d) Colaborar na divulgação dos cursos que coordenem, ativando as respetivas redes de contactos e estabelecendo, em estreita cooperação com o Reitor e a entidade instituidora, as parcerias que permitam dotar os cursos de recursos humanos, logísticos e pedagógicos adequados à natureza da formação ministrada;
- e) Dar parecer sobre as eventuais creditações das unidades curriculares integradas no plano de estudos dos cursos por si coordenados, quando tal lhes for solicitado pelo Reitor;
- f) Assegurar a adequação dos conteúdos programáticos das diferentes unidades curriculares dos cursos que coordenam para evitar eventuais sobreposições programáticas;
- g) Garantir uma efetiva cooperação entre os docentes, estabelecendo metas a alcançar e realizando reuniões periódicas que permitam reforçar o sucesso científico, pedagógico e comercial dos cursos que coordenam;

- h) Assegurar o atendimento e o esclarecimento das dúvidas dos candidatos e dos estudantes, em matérias de natureza científico-pedagógica, sempre que for solicitado;
- i) Agendar reuniões periódicas com os delegados de turma.

Artigo 6.º

Candidaturas e Inscrições

1. Podem inscrever-se nos Cursos de Pós-Graduação e *Executive Master* da Universidade Europeia os estudantes que tenham obtido aproveitamento num Curso de bacharelato e de licenciatura, de mestrado ou de doutoramento, nacional ou estrangeiro.
2. Podem candidatar-se aos restantes Cursos de Formação Executiva da Universidade Europeia, todos aqueles que, não sendo detentores de um Curso de bacharelato, de licenciatura, de mestrado ou de doutoramento, nacional ou estrangeiro, possuam um currículo escolar, científico ou profissional que ateste a sua capacidade para a frequência da formação em causa.
3. Nas situações referidas no número anterior, o candidato fica obrigado a apresentar um *Curriculum Vitae* detalhado, o qual será objeto de análise por parte do Diretor da Formação Executiva, que o submete ao Conselho Científico para emissão de parecer.
4. Cumpridos os requisitos indicados nos números anteriores e, mediante parecer favorável do Conselho Científico, será autorizada a inscrição do candidato e definido o tipo de diploma a que o mesmo terá acesso.

Artigo 7.º

Vagas e Seriação

1. As vagas dos Cursos de Formação Executiva são determinadas pela entidade instituidora.
2. Nos Cursos de Formação Executiva as vagas são preenchidas por ordem de inscrição, até ser atingido o *numerus clausus* fixado para cada curso.

h

Artigo 8.º

Condições de Frequência

1. Os períodos de matrículas e inscrições decorrem dentro dos prazos estipulados pela Universidade Europeia, estando os candidatos sujeitos ao número de vagas existentes.
2. No ato de inscrição, o estudante deve apresentar toda a documentação necessária para a abertura do seu processo.
3. O estudante que reúna as condições de acesso pode oficializar automaticamente a sua matrícula, efetuando o pagamento dos respetivos valores.
4. O estudante que não reúna as condições de acesso tem de efetuar uma candidatura prévia, sujeita a um parecer académico, efetuando o respetivo pagamento. Caso o parecer seja positivo, o estudante deve oficializar a sua matrícula nos 8 (oito) dias úteis imediatos após a confirmação da sua admissão, sob pena de vir a perder o direito à vaga.
5. O estudante que efetue candidatura durante uma campanha promocional deve oficializar a sua matrícula e inscrição até ao último dia estabelecido para que possa beneficiar desta. Caso a confirmação da sua admissão seja feita após fecho da campanha, o estudante tem 2 (dois) dias úteis para oficializar a sua matrícula, sob pena de vir a perder o direito ao desconto concedido.
6. Não haverá lugar à devolução das importâncias correspondentes à candidatura, matrícula, inscrição e seguro escolar ao estudante inscrito que desista da frequência do curso, excetuando no caso apresentado no número 19, uma vez que a atribuição da vaga implica a não admissão de outros candidatos.
7. É apenas considerada uma desistência quando submetida no Portal do Estudante.
8. O estudante que apresente a desistência após a matrícula ou durante a 1ª metade do curso (calculada tendo em conta 50% do total de horas de duração do curso), deve liquidar as respetivas mensalidades desse período, ficando isento do pagamento das mensalidades seguintes.
9. O estudante que apresente a desistência durante a 2ª metade do curso (calculada tendo em conta 50% do total de horas de duração do curso), deve liquidar as respetivas mensalidades desse período.

10. Às situações referidas nos números 8 e 9 serão, ainda, cobradas todas as verbas correspondentes a eventuais propinas suplementares existentes até à data da regularização da dívida.
11. O estudante que opte por efetuar o pagamento numa só prestação inicial beneficia de 5% de desconto sobre o valor total da propina, devendo o pagamento integral ser realizado no ato da matrícula.
12. O estudante que beneficie de algum desconto na propina deve obrigatoriamente efetuar os pagamentos através de débito direto em conta.
13. O estudante que opte pelo regime de mensalidades deve efetuar o pagamento da 1ª mensalidade até ao último dia útil do 1º mês de aulas, e da 2ª mensalidade até ao dia 15 do 2º mês de aulas, devendo as restantes mensalidades ser regularizadas até ao dia 8 de cada mês. Caso não efetue o pagamento até à data estipulada, é cobrada uma propina suplementar, de acordo com o preçário em vigor, nos primeiros 3 dias úteis. A partir do 4.º dia útil é cobrada uma propina suplementar de um valor superior, de acordo com o preçário em vigor. Por cada mês em atraso é acrescida um valor fixado anualmente, no preçário do ano letivo vigente.
14. Por cada módulo, o estudante pode realizar, até ao final do ano letivo, apenas 2 (dois) exames – um no final do módulo, um na época de recurso. Para realizar exame na época de recurso o estudante deve proceder à sua inscrição através do Portal do Estudante dentro dos prazos estipulados, e liquidar os respetivos pagamentos.
15. O estudante que se matricule após o início das aulas e que durante esse período tenha decorrido algum momento de avaliação, pode gratuitamente inscrever-se em época de recurso.
16. O estudante que não obtenha aprovação em nenhuma das 2 (duas) épocas previstas e que pretenda terminar o curso no ano letivo subsequente deve apresentar um requerimento, através do Portal do Estudante, dirigido ao Reitor.
17. O estudante que tenha dívidas e/ou documentação em falta não é admitido a provas de avaliação, nem pode obter qualquer documento da Universidade Europeia (declaração, certificado, diploma, etc.) enquanto estas situações não sejam regularizadas.

18. Todos os pagamentos devem ser efetuados à ordem da Ensilis, Educação e Formação, Unipessoal, Lda, entidade instituidora da Universidade Europeia.
19. A Universidade Europeia reserva-se o direito de não pôr em funcionamento cursos em que não haja contingente mínimo de inscrições considerado suficiente. Neste caso, são devolvidas (via transferência bancária) todas as importâncias recebidas do estudante, devendo o mesmo requerer o reembolso presencialmente no Departamento de Admissões ou via email (admissions@universidadeeuropeia.pt), indicando o respetivo NIB, bem como apresentar os recibos comprovativos dos pagamentos efetuados.

Artigo 9.º

Créditos

1. De forma a facilitar a cooperação entre instituições e a mobilidade de estudantes, os Cursos de Pós-Graduação e *Executive Master* da Universidade Europeia encontram-se organizados em créditos, exprimindo em créditos o volume de trabalho efetuado pelos estudantes em cada módulo.
2. Cada crédito, em função do número de horas de trabalho a distribuir, equivalerá a um valor de 25 horas de trabalho.
3. São atribuídos créditos a todas e a cada uma das unidades curriculares (módulos) que integram o plano de estudos.
4. Os créditos medem o tempo requerido para a realização de todas as atividades de aprendizagem previstas, tais como aulas presenciais, seminários, estudo independente, preparação de projetos, exames, trabalhos individuais ou de grupo.
5. A formação obtida no âmbito dos Cursos de Pós-Graduação e *Executive Master* ministrados pela Universidade Europeia poderá ser creditada para efeitos de prosseguimento de estudos, designadamente para os estudantes que pretendam realizar Cursos de Mestrado na Instituição, de acordo com o previsto no n.º 1 do artigo 2.º.

Artigo 10.º

Avaliação

1. A avaliação de cada unidade curricular (módulo) é expressa através de uma classificação numérica inteira de 0 a 20, considerando-se aprovado o aluno que obtenha uma classificação não inferior a 10 valores.
2. A avaliação poderá ser efetuada no final de cada unidade curricular (módulo) ou de um conjunto de unidades curriculares (módulos) que formem um todo coerente.
3. A avaliação em cada unidade curricular (módulo) ou conjunto de unidades curriculares (módulos) que formem um todo coerente constará da realização de avaliação individual presencial (exame, trabalho ou apresentação individual) ou de grupo.
4. A título excepcional e desde que devidamente fundamentado por parte do docente ou do coordenador do Curso de Pós-Graduação ou *Executive Master*, será admitida a avaliação apenas através da realização de um trabalho individual ou de grupo não presencial, desde que a natureza da unidade curricular (módulo) seja manifestamente pouco adequada à realização de avaliação individual presencial.
5. Os estudantes consideram-se aprovados numa unidade curricular (módulo) desde que obtenham na avaliação presencial ou na média ponderada entre a avaliação individual presencial e o trabalho (individual ou de grupo) 10 valores. Os estudantes que obtiverem uma classificação inferior a 10 valores na unidade curricular (módulo), deverão realizar prova em época de recurso, pagando, para o efeito, um valor calculado com base no número de ECTS.
6. Os estudantes que obtiverem uma classificação inferior a 10 valores na unidade curricular (módulo), nunca serão chamados à realização de uma prova oral.
7. A classificação final do Curso de pós-graduação ou do *Executive Master* resultará de uma média aritmética ou ponderada.

Artigo 11.º

Pedido de reavaliação de provas

1. Os estudantes podem solicitar junto do docente da unidade curricular (módulo) a consulta da Prova Escrita e/ou Prova Final nos dois dias úteis seguintes à publicação dos resultados dessa avaliação.

2. Após a consulta do elemento de avaliação, os formandos podem requerer revisão de prova através Portal do Estudante, nos termos seguintes:
 - 2.1. O requerimento tem de ser entregue no prazo 48 horas após a consulta do elemento de avaliação;
 - 2.2. O requerimento é dirigido ao Diretor da Formação Executiva;
 - 2.3. O pedido de reavaliação do elemento de avaliação tem que incluir sempre a respetiva fundamentação, sem a qual é liminarmente indeferido;
3. Pela utilização deste procedimento é devido o pagamento de uma propina suplementar, definida anualmente pela Entidade Instituidora da Universidade Europeia. Se da correção da prova resultar uma classificação superior à que tiver sido contestada, é restituído ao estudante a totalidade do valor pago. Se da correção da prova resultar uma nota igual ou inferior à que tiver sido contestada, não haverá lugar a qualquer restituição;
4. O Secretariado da Formação Executiva encaminha o pedido de reavaliação para o Diretor da Formação Executiva que solicita a reavaliação ao Coordenador de Curso ou, na impossibilidade de ser este por conflito de interesses, a outro Docente da mesma área científica da unidade de formação, cuja prova esteja a ser objeto de reavaliação;
5. O Docente que reavalia a prova comunica ao Diretor da Formação Executiva a classificação por si atribuída, devendo este comunicar a classificação ao estudante.

Artigo 12.º

Épocas de Avaliação

1. Existem duas épocas para a realização das provas de avaliação previstas para cada Curso de Pós-Graduação ou *Executive Master*:
 - 1.1. Época normal – decorre durante a componente letiva, ou logo no final da mesma, na data marcada no cronograma;
 - 1.2. Época de recurso – decorre no final da componente letiva, baseada no calendário da Pós-Graduação / *Executive Master* em questão, implicando a inscrição prévia por parte dos estudantes e o pagamento de uma propina de exame por cada unidade curricular (módulo). Esta avaliação poderá ser realizada por exame escrito ou por elaboração de um trabalho, dependendo da natureza da unidade curricular/módulo que estiver em causa.

2. A inscrição para a realização de exame na época de recurso implica o pagamento de uma propina de exame, a qual é devida independentemente do estudante se apresentar ou não à prestação da prova.
3. Não é admitida a realização de avaliações individuais presenciais fora dos dias marcados para o efeito.
4. Os estudantes que se encontrem impossibilitados, independentemente do motivo, de realizar a avaliação individual presencial ou de proceder à entrega atempada dos trabalhos, deverão efetuar-na na época de recurso regulamentarmente estabelecida, inscrevendo-se para o efeito e pagando uma propina de exame.
5. O mesmo procedimento é aplicável aos estudantes que, tendo tido aproveitamento na avaliação individual presencial realizada na época normal agendada pela Secretaria Escolar, pretendam efetuar exame de melhoria de nota. Os estudantes podem realizar provas de melhoria de nota nas seguintes condições:
 - 5.1. Para cada unidade curricular (módulo) só é permitida a realização de um máximo de duas provas;
 - 5.2. As provas de melhoria de nota devem ser, obrigatoriamente, realizadas até ao final do ano letivo seguinte ao da aprovação.
6. Encontram-se, excecionalmente, dispensados do pagamento do exame de época de recurso ou de época especial os estudantes que comprovadamente se encontrem numa das seguintes situações:
 - 6.1. Falecimento de um parente em 1º grau para um período máximo de quatro dias a partir da data de falecimento e o dia do funeral. Quando se trata de um parente de 2º grau, esta situação aplica-se, exclusivamente, ao dia do funeral;
 - 6.2. Internamento hospitalar: limitado a duração do internamento e aos 15 dias seguintes, necessários para uma eventual recuperação. É obrigatório justificar a recuperação através de um atestado passado pelo estabelecimento hospitalar onde o internamento teve lugar;
 - 6.3. Gravidez/Parto: limitação ao nono mês de gravidez e ao mês a seguir ao parto.

Artigo 13.º

Regime de Assiduidade

Nos cursos de Pós-Graduação e *Executive Master* o controlo de assiduidade destina-se a efeitos meramente estatísticos.

Artigo 14.º

Situações Omissas

As situações omissas são casuisticamente analisadas pelo Reitor.

Artigo 15.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor após homologação pelo Reitor.

LISBOA, 15 de julho de 2020



Professor Doutor Pedro Barbas Homem
Reitor da Universidade Europeia