

4 — Depois de aceitação da dissertação, do trabalho de projecto ou do relatório de estágio, ou da declaração referida em 2, procede-se à marcação das provas públicas de discussão, que devem ter lugar no prazo de 30 dias úteis.

#### Artigo 24.º

##### **Apresentação pública e discussão da dissertação, do trabalho de projecto ou do relatório de estágio**

1 — A apresentação pública e discussão da dissertação, do trabalho de projecto ou do relatório de estágio só poderá ter lugar com a presença do Presidente e de no mínimo, mais dois membros do júri.

2 — A discussão da dissertação, do trabalho de projecto ou do relatório de estágio não poderá exceder noventa minutos e nela podem intervir todos os membros do júri. No período de 90 minutos inclui-se um máximo de 20 minutos para a apresentação do trabalho pelo candidato.

3 — Deve ser proporcionado ao candidato, para resposta, tempo idêntico ao utilizado pelos membros do júri.

#### Artigo 25.º

##### **Deliberação do júri**

1 — Concluída a discussão referida no artigo anterior, o júri reúne para apreciação da prova e para deliberação sobre a classificação do acto.

2 — A classificação do acto público, em caso de aprovação, é expressa no intervalo de 10 a 20 da escala numérica inteira de 0 a 20.

3 — Da apresentação e da discussão pública é lavrada acta, da qual constarão os votos emitidos por cada um dos seus membros e respectiva fundamentação.

#### Artigo 26.º

##### **Bolsas de estudo**

1 — Para além de bolsas de estudo que têm outros enquadramentos legais, o Conselho Directivo da ENIDH, ouvido o conselho científico, pode aprovar a concessão de outras bolsas de estudo aos alunos.

2 — Os critérios de atribuição das bolsas são fixados pelo conselho científico da ENIDH, devendo ter em conta o mérito académico dos alunos.

#### Artigo 27.º

##### **Disposição transitória**

Quando previsto no regulamento do ciclo de estudos conducente ao grau de mestre estabelecem-se as regras para a transição curricular dos alunos do curso de licenciatura bietápico para a nova organização, assegurando os necessários regimes de creditação na nova organização de estudos da formação obtida na anterior organização.

#### ANEXO I

##### **Modelo de ficha da unidade curricular**

###### **Mestrado em...**

###### **Ficha da unidade curricular**

Nome:  
 Área Científica:  
 Código:  
 Tipo de unidade:  
 Início de vigência:  
 Ano curricular:  
 Semestre curricular:  
 ECTS:  
 Carga horária/Tipo de ensino:  
 Prof. Resp.:  
 Precedências:  
 Objectivos da unidade curricular (resultados esperados de aprendizagem e competências a adquirir):  
 Programa:  
 Bibliografia:  
 Métodos de ensino:  
 Método de avaliação de conhecimentos:  
 Língua utilizada:

#### ANEXO II

1 — A capa, tal como se indica no final deste anexo, deve incluir o logótipo da ENIDH, a designação da Escola Náutica Infante D. Henrique, o nome do Departamento ou da Secção Autónoma, o título e o subtítulo, caso exista, da dissertação, do trabalho ou do relatório de estágio, o grau pretendido e a denominação do mestrado, o nome do candidato, o(s) nome(s) do(s) orientador(es), o mês e o ano da entrega.

2 — A primeira página, designada por folha de rosto, primeira a numerar com numeração romana, deve ser igual à capa. As páginas seguintes, com numeração romana sequencial incluem:

- a) Resumo em português, até 300 palavras, e, no mínimo, 5 palavras-chave;
- b) Resumo em inglês, não excedendo 300 palavras, e, no mínimo, 5 palavras-chave;
- c) Agradecimentos, se pretendido;
- d) Índices: geral, de tabelas e de figuras;
- e) Nomenclatura: lista de abreviaturas e simbologia, caso se justifique;
- f) Lista de siglas, caso se justifique;
- g) Glossário, caso se justifique.

3 — O corpo do trabalho, contendo claramente a Introdução, o Desenvolvimento e a Conclusão, não deve exceder 150 páginas. Será utilizada numeração árabe, iniciada em 1.

4 — O corpo do trabalho deve ser seguido obrigatoriamente de bibliografia, e, caso seja conveniente, de anexos. As referências bibliográficas devem ser escritas segundo uma determinada norma, como, por exemplo, a NP 405-1 e NP 405-4.

5 — As regras para a impressão são as seguintes:

- a) A capa e contra-capas em cartolina branca com texto a preto;
- b) Páginas de texto com impressão a preto e espaçamento 1,5;
- c) Tipo e tamanho da letra: Times New Roman, 12 pontos ou equivalente;
- d) Margens de 2,5 centímetros.

6 — O documento deve ser encadernado a cola:

Departamento ou Secção Autónoma  
 Figura (facultativo)  
 Título da Dissertação, Trabalho de Projecto ou Relatório de Estágio  
 Dissertação, Trabalho de Projecto ou Relatório de Estágio para obtenção do grau de mestre em...  
 Nome do Candidato  
 Orientador: nome do orientador  
 Co-orientador: nome do co-orientador  
 Mês/Ano

5 de Agosto de 2008 — O Presidente do Conselho Directivo, *Abel da Silva Simões*.

#### **Regulamento n.º 447/2008**

Por reunião do Conselho Directivo, de 17 de Julho de 2008, foi aprovado, Regulamento Geral de Matrículas e Inscrições, nos ciclos de estudos conducente aos graus de Licenciado e Mestre, a ministrar na Escola Náutica Infante D. Henrique.

##### **Regulamento Geral de Matrículas e Inscrições nos ciclos de estudos conducente aos graus de Licenciado e Mestre**

#### Artigo 1.º

##### **Âmbito**

1 — O presente Regulamento fixa as normas gerais relativas a matrículas e inscrições nos Cursos Superiores da Escola Náutica Infante D. Henrique.

2 — Os órgãos legal e estatutariamente competentes poderão fixar normas adicionais específicas a um curso, desde que enquadradas nas normas legais em vigor e no presente Regulamento.

#### Artigo 2.º

##### **Definições**

De acordo com a legislação produzida no âmbito da implementação do processo de Bolonha, nomeadamente o Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de Fevereiro, e o Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de Março, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de Junho, as normas por que se devem reger os actos administrativos relacionados com o ensino superior passam a integrar novos conceitos.

1 — «Unidade curricular» — unidade de ensino com objectivos de formação próprios que é objecto de inscrição administrativa e de avaliação traduzida numa classificação final, substituindo o anterior conceito de «disciplina»; incluem-se, ainda, neste conceito casos específicos tais como Estágio, Projecto ou outros constantes dos planos curriculares dos cursos.

2 — «Plano de estudos de um curso» — conjunto organizado de unidades curriculares em que um estudante deve ser aprovado para obter um determinado grau académico, concluir um curso não conferente de grau ou reunir uma parte das condições para obtenção de um determinado grau académico.

3 — «Crédito» — unidade de medida do trabalho do estudante sob todas as suas formas, designadamente, sessões de ensino de natureza colectiva, sessões de orientação pessoal de tipo tutorial, estágios, projectos, trabalhos no terreno, estudo e avaliação.

4 — «Créditos de uma unidade curricular» — valor numérico que expressa o trabalho que deve ser efectuado por um estudante para realizar essa unidade curricular.

5 — «Ano curricular», «semestre curricular» e «trimestre curricular» — partes do plano de estudos que devem ser realizadas pelo estudante quando em regime de tempo inteiro e regime presencial, no decurso de um ano, um semestre ou um trimestre lectivo, respectivamente. A cada ano curricular correspondem 60 créditos.

6 — «Duração normal de um ciclo de estudos / curso» — número de anos, semestres ou trimestres lectivos em que o ciclo de estudos / curso deve ser realizado pelo estudante, quando a tempo inteiro e em regime presencial.

7 — «Curso do 1.º ciclo» — Ciclo de estudos conducente ao grau de licenciado, organizado de acordo com o estipulado pelo Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de Março, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de Junho.

8 — «Grau de licenciado» — De acordo com o estipulado no Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de Março, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de Junho, o ciclo de estudos conducente ao grau de licenciado tem 180 créditos e uma duração normal de 6 semestres curriculares de trabalho dos alunos. Exceptuam-se eventuais casos previstos no ponto n.º 2 do Artigo 8.º do mesmo Decreto-Lei, cuja regulamentação será, se necessário, oportunamente adaptada.

9 — «Curso do 2.º ciclo» — Ciclo de estudos conducente ao grau de mestre, organizado de acordo com o estipulado pelo Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de Março, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de Junho.

10 — «Grau de mestre» — O ciclo de estudos conducente ao grau de mestre tem entre 90 a 120 créditos e uma duração normal compreendida entre 3 e 4 semestres curriculares de trabalho dos alunos.

11 — «Matrícula» — é o acto pelo qual o aluno dá entrada na Escola, independentemente de, no ano escolar anterior, ter ou não frequentado um outro estabelecimento de ensino superior. A matrícula, por si só, não dá direito à frequência, sendo necessário proceder à inscrição anual nas unidades curriculares do respectivo curso.

12 — «Inscrição» — é o acto pelo qual o aluno, tendo matrícula válida na Escola, fica em condições de frequentar as diversas unidades curriculares em que se inscreve.

12.1 — São considerados alunos da ENIDH os que estiverem validamente matriculados e inscritos num dos cursos ministrados pela Escola.

12.2 — Cada estudante apenas pode estar matriculado e inscrito num par curso/instituição de ensino superior. Quando essa norma não for observada, apenas se considera válida a primeira matrícula e inscrição.

13 — «Caducidade da matrícula» — a matrícula num estabelecimento de ensino superior caduca quando um estudante validamente inscrito e matriculado num ano escolar não realiza uma inscrição válida no ano escolar subsequente.

14 — «Ano curricular completo» — considera-se que o aluno conclui um ano curricular quando obtém aproveitamento à totalidade das unidades curriculares fixadas no plano de estudos aprovado para esse ano curricular.

15 — «Unidades curriculares em atraso» — unidades curriculares pertencentes ao plano de estudos de qualquer dos anos curriculares anteriores àquele em que o aluno se encontra inscrito e às quais não obteve aproveitamento.

16 — «Transição de ano» — considera-se que o aluno transita de ano quando, no final de um ano escolar, acumula o número de créditos suficientes para poder efectuar a matrícula no ano curricular posterior ao que se encontra, de acordo com as regras estabelecidas no número seguinte.

17 — «Ano curricular em que o estudante se encontra» — ano curricular relativamente ao qual, de acordo com os créditos acumulados pelo estudante, pode ser referida a sua situação escolar, de acordo com a seguinte tabela:

| Ciclo de 180 ECTS                        |                                               |
|------------------------------------------|-----------------------------------------------|
| Créditos — C — acumulados pelo estudante | Ano curricular em que o estudante se encontra |
| $C < 36$                                 | 1.º Ano/1.º Ciclo                             |
| $36 \leq C < 102$                        | 2.º Ano/1.º Ciclo                             |
| $C \geq 102$                             | 3.º Ano/1.º Ciclo                             |

18 — «Transição curricular» — conjunto de regras de transição entre dois planos curriculares distintos, quando se verifica a alteração do plano de estudos de um curso.

19 — «Regime de precedências» — regime que estabelece as condições em que a inscrição numa ou mais unidades curriculares do plano de estudos de um ano curricular está condicionada pela obtenção de aproveitamento em outras unidades curriculares anteriores.

20 — «Regime de prescrições» — é o conjunto de regras que fixa as condições que impedem o estudante de realizar nova matrícula e ou inscrição em consequência do número de matrículas e ou inscrições ter atingido o limite máximo fixado pelo Artigo 5.º, da Lei n.º 37/2003, de 22 de Agosto, de acordo com a seguinte tabela (em que N é o maior inteiro menor ou igual ao quociente entre o número de créditos total do curso e o número de anos curriculares do curso):

| Número máximo de inscrições | Créditos ECTS obtidos | Para 180 ECTS 6 Semestres | Para 180 ECTS 9 Semestres |
|-----------------------------|-----------------------|---------------------------|---------------------------|
| 3                           | 0 a N-1               | 0 a 59 ECTS               | 0 a 39 ECTS               |
| 4                           | N a 2N-1              | 60 a 119 ECTS             | 40 a 79 ECTS              |
| 5                           | 2N a 3N-1             | 120 a 179 ECTS            | 80 a 119 ECTS             |
| 6                           | 3N a 4N-1             | 180 ECTS                  | 120 a 159 ECTS            |
| 7                           | 4N a 5N-1             |                           | 160 a 180 ECTS            |

20.1 — No caso de o aluno beneficiar do Estatuto do Trabalhador-Estudante, enquanto mantiver o respectivo estatuto, não está sujeito ao regime de prescrições de acordo com o estipulado no ponto 1 do Artigo 155.º da Lei n.º 35/2004, de 29 Julho.

21 — «Situação de propinas integralmente regularizada» — considera-se que a situação de propinas está integralmente regularizada se o aluno procedeu ao pagamento do montante total anual da propina devida para o ano escolar em causa e regularizou as eventuais dívidas relativas ao pagamento do mesmo no(s) ano(s) escolar(s) que o precedem.

#### Artigo 3.º

##### Local de matrículas e ou inscrições

1 — As matrículas e inscrições dos alunos que entram pela primeira vez na ENIDH realizam-se no Serviço Académico.

2 — As inscrições dos alunos repetentes ou que transitaram de ano realizam-se preferencialmente através do Sistema Integrado de Gestão Escolar ou em alternativa no Serviço Académico da ENIDH.

#### Artigo 4.º

##### Prazos de Matrícula e ou Inscrição

As matrículas e ou inscrições realizam-se nos prazos fixados no calendário escolar, com excepção dos que são determinados pelo ministério que supervisiona o Ensino Superior nos respectivos regulamentos:

- Alunos colocados ao abrigo do Concurso Nacional de Acesso (1.º ano, 1.ª vez).
- Concursos e regimes especiais de acesso.
- Regimes de reingresso, mudança de curso e transferência.

#### Artigo 5.º

##### Condições para matrícula

A matrícula pode ser efectuada mediante a verificação cumulativa das seguintes condições:

1 — A admissão do aluno à escola seja feita ao abrigo dos concursos regulamentares:

- Concurso geral de acesso;
- Concursos especiais e regimes especiais;
- Regimes de reingresso, mudança de curso e transferência;
- Concursos locais.

2 — A situação de propinas deve estar integralmente regularizada.

#### Artigo 6.º

##### Condições para inscrição

1 — A inscrição é efectuada para todo o ano escolar e em todas as unidades curriculares que o aluno pretende frequentar, nos termos estabelecidos pelos Artigos 11.º e 12.º do presente regulamento.

2 — É condição genérica para que o pedido de inscrição numa determinada unidade curricular seja deferido e, consequentemente, a inscrição seja válida, a verificação cumulativa das seguintes condições:

- A existência de uma matrícula válida;
- A situação de propinas integralmente regularizada;
- Não se encontrar impedido de realizar a inscrição em resultado do regime de precedências, quando em vigor;

3 — Ao Serviço Académico assiste o direito de anular automaticamente, e sem aviso prévio, as inscrições feitas em unidades curriculares que não satisfaçam as condições do número anterior.

4 — No caso dos alunos que se matriculam no 1.º ano pela primeira vez, o Serviço Académico procederá à inscrição automática nas unidades curriculares fixadas no plano de estudos aprovado para o 1.º ano do curso, sem prejuízo do aluno poder optar pela facilidade prevista no artigo 9.º nos prazos nele fixados.

5 — A inscrição obriga:

- a) Ao pagamento da propina, nos termos legais em vigor;
- b) À regularização de eventuais dívidas por falta de pagamento das mesmas no(s) ano(s) escolar(es) anterior(es);
- c) Ao pagamento de importâncias em dívida aos Serviços Sociais (ex: mensalidades pela utilização da residência);
- d) À regularização de entregas de eventuais pedidos de empréstimo à Biblioteca, Laboratórios e outros.

6 — São nulos e de nenhum efeito os resultados obtidos em unidades curriculares em que o aluno não esteja regularmente inscrito.

7 — Não é permitida a inscrição em unidades curriculares em que o aluno já tenha obtido aprovação.

8 — Para poder efectuar inscrição em unidades extra-curriculares, estas não podem ser do plano curricular em que o aluno está inscrito, excepto se forem de opção e quando em funcionamento. A avaliação destas unidades extra-curriculares não é considerada para o cálculo da classificação final do aluno nem para transição de ano, sendo, no entanto, registadas no suplemento ao diploma.

#### Artigo 7.º

##### Procedimentos de matrícula e ou inscrição

1- O pedido de matrícula e ou inscrição é efectuado mediante a apresentação de um boletim a fornecer pelos Serviços Académicos, preenchido e assinado pelo aluno que o fará acompanhar de:

- a) Documentos indicados no Artigo 13.º do presente regulamento.
- b) Pagamento integral da propina ou da 1.ª prestação nos termos fixados no Regulamento de propinas.

2 — A Matrícula/Inscrição é provisória, tornando-se efectiva depois de validada pelo Serviço Académico, após a verificação das condições estipuladas pelo presente Regulamento.

#### Artigo 8.º

##### Inscrições fora de prazo

1 — Findo o prazo fixado nos termos do Artigo 4.º, o aluno poderá inscrever-se nos 10 dias úteis seguintes, mediante o pagamento de uma taxa a definir anualmente.

2 — Para além do prazo estabelecido no número anterior, e sob requerimento devidamente fundamentado do interessado, poderá o Presidente do Conselho Directivo da ENIDH aceitar a inscrição se considerar justa a fundamentação e não houver inconveniente de ordem pedagógica.

3 — A apresentação do requerimento mencionado no número anterior será precedida do pagamento das taxas definidas nos termos do n.º 1 do presente artigo.

4 — Serão liminarmente indeferidos os pedidos formulados a partir de 30 de Novembro.

#### Artigo 9.º

##### Alteração da Inscrição

1 — As alterações que resultarem do processo de validação previsto no n.º 2 do Artigo 7.º ou do disposto na Alínea b), do n.º 1 do Artigo 12.º, deverão ser efectuadas nos sete dias úteis imediatos ao da notificação.

2 — Os alunos a quem tenham sido atribuídos créditos por creditação de competências terão o direito de alterar a sua inscrição nos sete dias úteis imediatos à notificação da creditação, salvaguardando sempre o disposto no Artigo 6.º do presente regulamento.

3 — Em outros casos, a alteração das inscrições efectuadas poderá ser realizada até 15 de Dezembro, a requerimento do interessado.

#### Artigo 10.º

##### Anulação da Matrícula/Inscrição

No caso de anulação de matrícula e ou inscrição, qualquer que seja o motivo que a determine:

- a) Se a anulação ocorrer até final de Dezembro, o valor a pagar é o valor determinado para a primeira prestação de propinas;
- b) Se a anulação ocorrer posteriormente ao prazo fixado na alínea anterior, o valor a pagar é o valor total da propina devida.

#### Artigo 11.º

##### Inscrições em unidades curriculares

1 — No ano escolar em que se matricula pela primeira vez num curso do Ensino Superior, um estudante deverá inscrever-se nas unidades curriculares que correspondem a 60 créditos do primeiro ano curricular do curso. No caso de lhe serem atribuídos créditos em virtude de creditação de competências, o aluno poderá alterar a sua inscrição até perfazer o limite de 60 créditos.

2 — Nos anos escolares seguintes:

2.1 — O estudante deve inscrever-se em unidades curriculares do ano curricular em que se encontra ou anteriores, num total de 60 créditos.

2.2 — Caso não sejam esgotados os 60 créditos referidos anteriormente, os créditos remanescentes devem ser aplicados em unidades curriculares do ano curricular seguinte ou, caso esse estudante seja finalista, podem ser aplicados em unidades curriculares do mesmo ou de outro curso do mesmo ciclo de estudos ou de ciclo subsequente.

3 — O estudante poderá, opcionalmente, inscrever-se em outras unidades curriculares que podem perfazer até um limite máximo de 18 créditos por ano, quer sejam do mesmo ciclo de estudos ou de outros ciclos de estudos da ENIDH. Caberá aos competentes órgãos da Escola regulamentar o número destes créditos em que o aluno se pode inscrever em cada semestre.

#### Artigo 12.º

##### Inscrições em unidades curriculares de Opção

1 — Quando, no plano de estudos do curso, existirem unidades curriculares de opção:

a) O aluno deverá identificar a(s) unidade(s) curricular(es) de opção em que se inscreve;

b) No caso de, terminado o período de inscrições, se verificar que o número de alunos inscritos não faz o número mínimo legalmente fixado de alunos para o funcionamento da opção, o Serviço Académico notificará o aluno para alterar a sua inscrição no prazo máximo de 8 dias a contar da data da decisão do não funcionamento da unidade curricular.

2 — Quando, no plano de estudos do curso, as opções forem identificadas por uma designação genérica (Exemplo: Opção I, II, III, etc.), na proposta de inscrição constará (ou o aluno será informado no acto) a identificação das unidades curriculares que fazem parte de cada opção.

2.1- É da responsabilidade da Escola fixar, até ao início do período de matrículas:

a) Quais as unidades curriculares de opção a funcionar, em cada ano escolar, de entre as unidades curriculares optativas previstas no plano curricular do curso;

b) O número máximo e mínimo de alunos por cada unidade curricular de opção;

c) Os critérios de selecção dos alunos, a distribuir pelas unidades curriculares de opção, no caso de excesso de alunos para algumas unidades curriculares de opção.

#### Artigo 13.º

##### Inscrições em unidades extracurriculares

1 — A inscrição em unidades curriculares prevista no ponto 2 e 3 do artigo 11.º do presente regulamento fica condicionada à posterior avaliação, por parte da Escola, das condições para o seu funcionamento. A possibilidade de inscrição dependerá ou da existência de um número mínimo exigível de candidaturas a inscrição extracurricular (se essa unidade curricular não se encontrar em situação normal de funcionamento) ou, caso contrário, de um número máximo possível de inscrições extracurriculares.

2 — Caso não se verifiquem as condições para a aceitação de todas as inscrições extracurriculares, o Serviço Académico comunicará as listas de inscrições aceites e recusadas num prazo máximo de 8 dias a contar da data de inscrição nas unidades extracurricular, tendo em conta as regras de seriação constantes no número 4 do presente artigo.

3 — O Serviço Académico notificará os alunos cuja inscrição foi recusada para, se o desejarem, procederem à alteração da sua escolha inicial.

4 — As regras de seriação de alunos inscritos em unidades curriculares extra seguem a seguinte lista de preferência:

- i. Ser aluno do curso a que pertence a unidade curricular;
- ii. Ser aluno da Escola a que pertence a unidade extracurricular;
- iii. Maior número de créditos acumulados no curso em que o aluno se encontra inscrito;
- iv. Melhor média das unidades curriculares efectuadas no curso em que o aluno se encontra inscrito.

## Artigo 14.º

**Documentos necessários para a matrícula e ou inscrição**

1 — Para efectuar a matrícula e inscrição pela primeira vez são necessários os documentos:

- a) Boletim de matrícula/inscrição;
- b) Ficha estatística (modelo da INCM);
- c) Fotocópia do bilhete de identidade;
- c) Fotocópia número de identificação fiscal;
- d) Duas fotografias a cores;
- e) Boletim individual de saúde actualizado;
- f) Comprovativo do pagamento do seguro escolar e da documentação;
- g) Comprovativo do pagamento de propinas (excepto nos casos previstos no Regulamento de propinas, em que deverá ser apresentada, em alternativa, a documentação prevista nesse regulamento).

2 — Para efectuar a inscrição nos anos seguintes, os documentos necessários são:

- a) Proposta de inscrição;
- b) Comprovativo do pagamento do seguro escolar e da documentação.
- c) Comprovativo do pagamento de propinas (excepto nos casos previstos no Regulamento de Propinas, em que deverá ser apresentada, em alternativa, a documentação prevista nesse Regulamento).

3 — Os documentos referidos nas alíneas a) do n.º 1 e do n.º 2 e alínea b) do n.º 1 são adquiridos no Serviço Académico.

4 — O valor da quantia referida nas alíneas f) e d) do n.º 1 e b) e c) do n.º 2, respectivamente, é fixado anualmente pelo Conselho Directivo da ENIDH.

## Artigo 15.º

**Entrega da documentação**

1 — A matrícula e inscrição pela primeira vez far-se-ão presencialmente na Secretaria de Alunos e pode ser realizada:

- a) Pelo candidato;
- b) Por seu procurador bastante;
- c) Por pessoa que demonstre exercer o poder paternal, caso o candidato seja menor.

2 — É da responsabilidade do aluno o preenchimento e entrega de toda a documentação necessária.

3 — Tendo em vista a progressiva facilitação dos processos administrativos com recurso às novas tecnologias de informação, o disposto no n.º 1 do presente artigo poderá ser feito informaticamente pela internet, sendo a matrícula e inscrição validada após a confirmação dos dados descritos no artigo anterior.

## Artigo 16.º

**Diploma e Suplemento ao Diploma**

1 — O Serviço Académico só pode passar Certidões, Diplomas e Suplementos ao Diploma depois de o aluno ter solicitado a passagem desses documentos e depositado a importância devida pelos emolumentos e situação de propinas regularizada.

2 — Aos alunos que pretendam fazer melhoria de nota é prorrogado o prazo do pedido de certidão final e respectivo Diploma até à época de recurso do ano imediato.

## Artigo 17.º

**Disposições finais**

1 — O presente regulamento entra em vigor a partir do ano escolar 2007/08, inclusive, para os ciclos de estudos adequados ao novo regime jurídico de graus e diplomas do ensino superior.

2 — As dúvidas suscitadas na aplicação do presente regulamento serão resolvidas por Despacho do Presidente do Conselho Directivo da ENIDH.

3 — É revogado o Despacho n.º 17 398/2004 (2.ª série), publicado no Diário da República n.º 198 de 23 de Agosto de 2004.

5 de Agosto de 2008 — O Presidente do Conselho Directivo, *Abel da Silva Simões*.

**UNIVERSIDADE ABERTA****Secretaria-Geral****Despacho (extracto) n.º 21132/2008**

Por despacho reitoral de 26 de Maio do corrente ano, foi concedida equiparação a bolseiro fora do País, no período de 28 de Maio a 06 de

Junho de 2008 à Doutora Maria Natália Pereira Ramos, professora associada de nomeação definitiva, na Universidade Aberta (UAb). (Isento de fiscalização prévia do T.C.)

28 de Julho de 2008. — A Administradora, *Maria das Dores Castanho Ribeiro*.

**Despacho (extracto) n.º 21133/2008**

Por despacho reitoral de 24 de Junho do corrente ano, foi concedida equiparação a bolseiro fora do País, no período de 20 a 29 de Agosto de 2008 à Doutora Maria Filipa Palma dos Reis, professora do quadro de nomeação definitiva da Escola Secundária Anselmo de Andrade, a exercer funções de professora auxiliar em regime de comissão de Serviço Extraordinário na Universidade Aberta (UAb). (Isento de fiscalização prévia do T.C.)

29 de Julho de 2008. — A Administradora, *Maria das Dores Castanho Ribeiro*.

**Despacho (extracto) n.º 21134/2008**

Por despacho reitoral de 09 de Maio de 2008, foi concedida equiparação a bolseiro fora do País, no período de 20 Maio a 01 de Junho de 2008 ao Doutor José Pedro Fernandes da Silva Coelho, professor auxiliar de nomeação provisória, com contrato administrativo de provimento na Universidade Aberta (UAb). (Isento de fiscalização prévia do T.C.)

29 de Julho de 2008. — A Administradora, *Maria das Dores Castanho Ribeiro*.

**Despacho (extracto) n.º 21135/2008**

Por despacho reitoral de 04 de Julho do corrente ano, foi concedida equiparação a bolseiro fora do País, no período de 22 a 25 de Setembro de 2008 ao Doutor Jorge António de Carvalho Sousa Valadares, professor auxiliar com agregação, de nomeação definitiva, com contrato administrativo de provimento na Universidade Aberta (UAb). (Isento de fiscalização prévia do T.C.)

29 de Julho de 2008. — A Administradora, *Maria das Dores Castanho Ribeiro*.

**Despacho (extracto) n.º 21136/2008**

Por despacho reitoral de 27 de Maio do corrente ano, foi concedida equiparação a bolseiro fora do País, no período de 10 a 14 de Junho de 2008 à Doutora Ana Paula Cruz Beja Orrico Horta, professora auxiliar de nomeação definitiva, com contrato administrativo de provimento na Universidade Aberta (UAb). (Isento de fiscalização prévia do T.C.)

29 de Julho de 2008. — A Administradora, *Maria das Dores Castanho Ribeiro*.

**Despacho (extracto) n.º 21137/2008**

Por despacho reitoral de 17 de Junho de 2008, foi concedida equiparação a bolseiro fora do País, no período de 02 a 06 de Julho de 2008 ao Doutor Domingos José Alves Caeiro, professor auxiliar de nomeação definitiva, com contrato administrativo de provimento na Universidade Aberta (UAb). (Isento de fiscalização prévia do T.C.)

29 de Julho de 2008. — A Administradora, *Maria das Dores Castanho Ribeiro*.

**Despacho (extracto) n.º 21138/2008**

Por despacho reitoral de 04 de Julho de 2008, foi concedida equiparação a bolseiro fora do País, no período de 31 de Agosto a 05 de Setembro de 2008 ao Doutor Fernando José Pires Caetano, professor auxiliar de nomeação provisória, com contrato administrativo de provimento na Universidade Aberta (UAb). (Isento de fiscalização prévia do T.C.)

29 de Julho de 2008. — A Administradora, *Maria das Dores Castanho Ribeiro*.

**Despacho (extracto) n.º 21139/2008**

Por despacho reitoral de 23 de Julho do corrente ano, foi concedida equiparação a bolseiro fora do País, no período de 12 a 19 de Setembro de 2008 à Doutora Joana Catarina Tarelho de Miranda, professora auxiliar de nomeação definitiva, com contrato administrativo de provimento na Universidade Aberta (UAb). (Isento de fiscalização prévia do T.C.)

29 de Julho de 2008. — A Administradora, *Maria das Dores Castanho Ribeiro*.