

CONDIÇÕES DE ADMISSÃO, MATRÍCULA, INSCRIÇÃO E FREQUÊNCIA

1. PROCESSO DE ADMISSÃO

1.1. O período de candidaturas decorre anualmente dentro dos prazos estipulados pela ESAI, estando os candidatos sujeitos ao número de vagas existentes.

1.2. No ato da candidatura, os candidatos deverão preencher o respetivo formulário e efetuar o pagamento do devido emolumento. O pagamento deste valor destina-se, exclusivamente, à análise, avaliação e seriação da candidatura e não garante a colocação do candidato no curso pretendido. Este valor não é reembolsável em caso de anulação, falta, desistência ou não aprovação da candidatura.

1.3. Após a confirmação da admissão pelos serviços, os candidatos deverão efetuar a matrícula e inscrição no período definido em calendário próprio para o efeito, sob pena de perderem o direito à vaga.

1.4. A candidatura só será formalizada aquando da liquidação dos montantes fixados e da apresentação da documentação exigida, cujos originais terão de ser apresentados junto da Secretaria Académica na primeira semana de aulas, caso o candidato venha a ser admitido. No caso de os documentos entregues pelo candidato não se encontrarem em conformidade com as exigências devidamente publicitadas, a candidatura poderá ser anulada, perdendo o direito à vaga.

1.5. Os candidatos que efetuem a candidatura durante uma campanha promocional devem formalizar a matrícula/inscrição no prazo estabelecido para que possam beneficiar da mesma.

1.6. A ESAI reserva-se o direito de não admitir os candidatos que tenham comportamentos atentatórios das regras de conduta da Instituição.

1.7. Compete ao estudante conhecer os prazos de candidatura, inscrição/matricula, o calendário letivo, o plano de estudos, os regulamentos internos e demais documentos indispensáveis à frequência do ciclo de estudos e publicados pela ESAI no site institucional e plataformas próprias.

2. PROCESSO DE MATRÍCULA E INSCRIÇÃO

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

2.2. O período para matrícula e inscrição decorre dentro dos prazos fixados e divulgados pela ESAI, anualmente.

2.3. A ESAI reserva-se o direito de realizar novas fases em caso de existirem vagas sobrantes.

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

2.5. A matrícula é realizada uma só vez para cada curso.

2.6. A matrícula por si só, não dá direito à frequência das aulas, sendo necessário proceder à inscrição anual nas unidades curriculares do respetivo curso. Esta inscrição é realizada e renovada todos os anos, paga numa só prestação, atendendo aos prazos fixados e divulgados.

2.7. No ato da inscrição ou de renovação da inscrição:

2.7.1. Os estudantes em regime de tempo integral inscrevem-se, no 1.º ano letivo, num elenco de unidades curriculares do ano curricular de inscrição, correspondente a um máximo de 60 ECTS. Nos seguintes anos letivos, os estudantes que tenham créditos curriculares em atraso ou adiantados, apenas poderão inscrever-se em unidades curriculares cujo número total não exceda os 80 ECTS. A inscrição num novo ano letivo implica obrigatoriamente a inscrição em todas as unidades curriculares em atraso. À inscrição em unidades curriculares em atraso/adiantado corresponde o devido emolumento associado.

2.7.2. Os estudantes em regime de tempo parcial podem inscrever-se a um número de unidades curriculares máximo de 30 ECTS, em cada ano letivo. A inscrição far-se-á no início de cada ano letivo e é válida por um ano, sendo independente do regime de ingresso.

2.8. A inscrição em unidades curriculares pode ser feita quer por estudantes inscritos num curso de ensino superior, quer por outros interessados, em regime sujeito a avaliação ou não.

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

- a) São objeto de certificação;
- b) São obrigatoriamente creditadas, nos termos do artigo 45.º do Decreto-Lei n.º 74/2006, caso o seu titular tenha ou venha a adquirir o estatuto de aluno de um ciclo de estudos de ensino superior;
- c) São incluídas em suplemento ao diploma que venha a ser emitido.

2.9. As creditações de competências são requeridas obrigatoriamente até **31 de outubro** do ano em que se inscreve, devendo o aluno apresentar os originais ou cópias autenticadas dos seguintes documentos: Certidão ou Diploma, Plano Curricular com carga horária e conteúdos programáticos das unidades curriculares originárias.

2.10. A ESAI não garante o desfazamento dos horários escolares entre os três anos que integram um curso, pelo que os estudantes devem ter em consideração o horário escolar da(s) unidade(s) curricular(es) em atraso.

2.11. O estudante é responsável por realizar a matrícula e a inscrição na plataforma informática, cuja gestão é assegurada pela Secretaria Académica.

2.12. A ESAI reserva-se o direito de não renovação da inscrição aos estudantes que tenham comportamentos atentatórios das regras de conduta da instituição.

2.13. O processo de inscrição só se considera completo após conclusão no sistema informático, pagamento dos respetivos emolumentos e aceitação das presentes condições de admissão, inscrição e matrícula.

2.14. Concluído um determinado ano escolar, o estudante é considerado aprovado no ano curricular frequentado sempre que o acumulado das unidades curriculares em atraso não exceda os 20 ECTS.

2.15. Simultaneamente ao ato de matrícula/inscrição, querendo, o aluno deverá requerer creditação de competências académicas e/ou profissionais, nos termos do Regulamento n.º 15/2019 de 4 de janeiro, até **31 de outubro**.

3. PAGAMENTOS

3.1. Todos os pagamentos deverão ser efetuados à ordem da SPESI, Sociedade de Promoção de Ensino Superior Imobiliário, S.A, entidade instituidora da ESAI.

3.2. O montante das propinas é fixado anualmente pela SPESI. SA.

3.3. Consideram-se propinas as importâncias pagas que incluem o concurso de ingresso, a matrícula e inscrição na ESAI, a frequência escolar e todos os demais atos académicos sujeitos a pagamento, de acordo com a tabela de emolumentos em vigor.

3.4. Face ao *numerus clausus* global existente, os estudantes, ao inscreverem-se, ficam obrigados ao pagamento integral das propinas referentes ao ano em que se inscrevem (**€3000 nas Licenciaturas e €3300 no Mestrado**), sendo, no entanto, facultada a possibilidade de realizar o pagamento da propina de frequência escolar em doze mensalidades, de acordo com o calendário definido anualmente (de setembro a agosto).

3.5. Ao estudante estrangeiro, residente ou não em Portugal, não é permitido o pagamento da propina de frequência escolar em mensalidades.

3.6. No caso de o aluno optar pelo pagamento em mensalidades, ultrapassado o prazo de pagamento, aplica-se uma sanção pecuniária de € 7,00 por dia útil de atraso, sem prejuízo do requerimento de anulação da sanção pecuniária. A partir do 6.º dia útil de atraso, aplica-se uma sanção pecuniária de €55,00 por cada mês de atraso.

3.7. Ultrapassado que seja o terceiro mês de pagamento em falta de propinas, o processo pode ser remetido ao Contencioso para cobrança coerciva, sem prejuízo de poderem ser estabelecidas facilidades de pagamento aos alunos ou indicadas as instituições financeiras com as quais a SPESI, S.A. celebrou protocolos com condições especiais de financiamento da propina anual.

3.8. No caso de o estudante frequentar unidades curriculares alternadas, diferentes do ano curricular em que está inscrito, pagará (além da propina de frequência escolar) por cada unidade curricular atrasada ou adiantada o respetivo emolumento.

3.9. A propina pode ser paga pelo estudante ou por terceiro, sendo a quitação emitida em nome de terceiro mediante pedido efetuado por requerimento pelo estudante, apresentado pessoalmente ou por email, junto dos Serviços Administrativos da ESAI (contra cópia assinada pela Secretaria).

3.10. O pagamento das propinas deve ser feito, preferencialmente no MB, através das referências disponibilizadas no Netpa. O pagamento em numerário, cheque ou cartão pode ser realizado diretamente na Tesouraria.

3.11. Verificando-se falta de pagamento, em razão da devolução de cheque por falta de provisão aplicam-se as penalizações referidas nos pontos número 3.6 e 3.7, bem como os encargos bancários decorrentes da referida devolução.

3.12. Para os efeitos do presente contrato, a SPESI, S.A considera como morada do estudante a que for indicada na matrícula na ESAI, sendo o estudante responsável pela atualização da morada, por requerimento, junto dos Serviços Administrativos da ESAI.

4. ESTATUTO DE TRABALHADOR-ESTUDANTE

4.1. Os estudantes que desejem usufruir do Estatuto de Trabalhador-Estudante deverão solicitá-lo junto da Secretaria Académica, mediante a apresentação de documentação original ou devidamente validada, independentemente do vínculo laboral, tendo até **31 de outubro** para entregarem todos os documentos necessários:

4.1.1. Se for trabalhador por conta de outrem:

- a) Declaração, emitida pela entidade patronal, na qual deve constar, obrigatoriamente, a identificação completa da mesma, o nome do trabalhador, o tipo de contrato de trabalho e o número de beneficiário da segurança social do trabalhador, devidamente autenticada com o carimbo, datada e assinada.

4.1.2. Se for trabalhador por conta própria:

- a) Declaração, emitida pelo Serviço de Finanças, comprovativa do início de atividade e de que mantém a atividade.

4.1.3. Se estiver a realizar formação profissional, estágios ou programas de ocupação temporária têm de apresentar os seguintes documentos:

- a) Declaração, emitida pelo IEFP, centro de emprego, entidade promotora do curso ou entidade que concede o estágio, mencionando as datas em que o mesmo teve início e em que terminou ou vai terminar, devidamente autenticado (desde que com duração igual ou superior a seis meses).

4.2. Os documentos referidos devem ter data até trinta dias relativamente ao requerimento do estatuto.

5. FUNCIONAMENTO DO CURSO

5.1. A ESAI reserva-se o direito de não abrir cursos/horários em que não haja contingente mínimo de inscrições. Nas situações em que determinado curso/horário não entre em funcionamento, os estudantes poderão optar por uma das seguintes opções:

- a) Frequentar o horário alternativo;
- b) Manter a inscrição para o ano letivo seguinte, no horário pretendido inicialmente.

5.2. A ESAI reserva-se o direito de fazer ajustamentos a horários e turmas durante o ano letivo, devendo os estudantes integrar-se no horário existente.

5.3. Os estudantes inscritos poderão ter de frequentar aulas ao sábado.

5.4. Os estudantes podem efetuar a sua candidatura ao Programa ERASMUS+, verificando junto da Coordenação do Programa, os projetos em vigor;

5.5. A ESAI reserva-se o direito de mudar, no todo ou em parte, as suas instalações para outras previamente autorizadas pelo Ministério que tutela a pasta do Ensino Superior, desde que as mesmas se localizem no Distrito de Lisboa.

6. DESISTÊNCIA

6.1. Apenas será considerado como pedido de desistência uma desistência comunicada por escrito, em formulário próprio cedido pelos Serviços Administrativos da ESAI (contra cópia assinada pela Secretaria) ou através de carta registada.

6.2. Em caso de desistência, os estudantes pagarão a totalidade do valor da propina pela frequência escolar, sendo aceite o pagamento em mensalidades.

6.3. Não haverá lugar à devolução de qualquer importância ao estudante inscrito que desista do curso, mesmo que a desistência se verifique antes do início das respetivas aulas.

6.4. A entidade instituidora da ESAI reserva-se o direito de aceitar a respetiva desistência sem cobrar a totalidade da propina de frequência escolar, em casos absolutamente excecionais.

6.5. Em caso de desistência de estudantes que tenham beneficiado de um desconto promocional, e caso esse pedido seja aceite, o valor do desconto concedido deverá ser pago pelo estudante no ato da aceitação da desistência pela Administração da SPESI, S.A.

6.6. A metodologia de ensino ministrado na Licenciatura é presencial, sendo disponibilizados meios tecnológicos de informação e comunicação como ferramentas de apoio à aprendizagem, não constituindo motivo de desistência ou devolução de qualquer quantia pela ESAI ao estudante, qualquer problema ou anomalia da plataforma de acompanhamento a distância.

7. CARTÃO DE ESTUDANTE

7.1. O estudante tem acesso, gratuitamente, ao Cartão de Estudante, cuja utilização é pessoal e intransmissível.

7.2. Os estudantes são responsáveis pelos seus cartões de estudantes, devendo-se fazer acompanhar dos mesmos para efeitos de identificação e acesso aos serviços. No caso de perda ou extravio deverão solicitar a emissão da 2ª via e efetuar o respetivo pagamento.

8. DADOS PESSOAIS

8.1. O estudante fica informado que nos termos da legislação aplicável em matéria de proteção de dados pessoais, que:

- a) A entidade responsável pelo tratamento dos seus dados pessoais é a SPESI, Sociedade de Promoção de Ensino Superior Imobiliário, S.A., entidade instituidora da ESAI;
- b) São recolhidos e tratados os dados pessoais necessários do estudante para o cumprimento de obrigações legais que impendem sobre a ESAI, bem como os necessários para a normal prestação da oferta letiva;
- c) Os dados pessoais do estudante serão disponibilizados a todas as entidades oficiais, ao abrigo de obrigações legais que impendem sobre a ESAI;
- d) Os dados pessoais do estudante não serão transferidos para países terceiros;
- e) Serão aplicáveis os prazos legais de conservação dos dados pessoais do estudante;
- f) O estudante tem o direito de solicitar o acesso aos dados pessoais que lhe digam respeito, bem como a sua retificação ou o seu apagamento, e a limitação do tratamento, ou o direito de se opor ao tratamento, bem como o direito à portabilidade dos dados, nos termos legais aplicáveis;

- g) O estudante tem o direito de apresentar uma reclamação a uma autoridade de controlo de proteção de dados;
- h) A comunicação dos dados pessoais do estudante constitui uma obrigação legal, sendo também requisito necessário para a frequência da Licenciatura em que se inscreve, pelo que se não forem fornecidos os seus dados pessoais, a ESAI não poderá prestar a sua oferta letiva.

9. INCUMPRIMENTO CONTRATUAL

9.1. Ao estudante que tenha qualquer valor em atraso e/ou documentação em falta, até à regularização da sua situação, poderá:

- a) Não ser admitido a provas de avaliação;
- b) Não lhe ser disponibilizadas classificações obtidas e resultados das avaliações;
- c) Não lhe ser emitido qualquer documento da ESAI, nomeadamente, deliberações, certidões ou diplomas, inclusivamente respeitantes à conclusão do curso.
- d) Não ter acesso a materiais de suporte aos seus cursos e ou plataformas de suporte académico a estudantes com dívidas.

9.2. O estudante aceita que os seus dados pessoais, essenciais à cobrança da dívida, possam ser transmitidos a um terceiro, para efeitos de cobrança, caso os pagamentos devidos não sejam realizados nos termos acordados nestas condições.

9.3. A entidade instituidora da ESAI reserva-se ainda o direito de proceder à anulação da inscrição do estudante, esgotados que estejam os procedimentos de cobrança coerciva.

9.4. A entidade instituidora da ESAI exigirá o pagamento dos valores pendentes, resultantes de inscrição em ano letivo anterior, como pré-requisito para a inscrição.

9.5. A entidade instituidora da ESAI pode resolver, unilateralmente, o presente contrato e exigir o pagamento imediato dos valores em dívida, caso o estudante viole ou cumpra defeituosamente qualquer uma das suas obrigações previstas nas presentes condições.

9.6. Para qualquer litígio emergente do incumprimento ou interpretação do presente contrato, serão competentes os Tribunais da Comarca de Lisboa.

10. VALIDADE

10.1. As presentes condições de frequência são válidas durante o ano letivo a que se referem.

DECLARO QUE TOMEI CONHECIMENTO E ACEITO AS CONDIÇÕES DE ADMISSÃO, MATRÍCULA, INSCRIÇÃO E FREQUÊNCIA, COMPROMETENDO-ME A DAR-LHES INTEGRAL CUMPRIMENTO.