REGULAMENTO

DO

MESTRADO EM DIREÇÃO COMERCIAL E MARKETING

Ano letivo de 2020/2021

ÍNDICE

OBJETIVOS, METODOLOGIAS, COMPETÊNCIAS E SAÍDAS PROFISSIONAIS 3

ADMISSÃO 5

CONDIÇÕES DE FUNCIONAMENTO 7

ESTRUTURA CURRICULAR, PLANO DE ESTUDOS E CRÉDITOS 11

CREDITAÇÃO DE FORMAÇÃO E COMPETÊNCIAS ADQUIRIDAS 12

ATOS ADMINISTRATIVOS E PROPINAS 12

REGIME DE AVALIAÇÃO DE CONHECIMENTOS E COMPETÊNCIAS 15

REGIME DE PRECEDÊNCIAS E REGIME DE PRESCRIÇÃO 26

DIPLOMAS, CERTIDÕES, SUPLEMENTOS AO DIPLOMA, E CARTAS DE CURSO 26

DISPOSIÇÕES FINAIS 28

ANEXO I: Densificação dos critérios de seriação para acesso aos cursos de mestrado 29

ANEXO II: Estrutura curricular do mestrado em Direção Comercial e Marketing 30

ANEXO III: Plano de estudos do mestrado em em Direção Comercial e Marketing 30

ANEXO IV: Mapa das atividades extra-curriculares elegíveis para o Suplemento ao Diploma 30

Nos termos do artigo 26.º do Decreto-Lei nº 74/2006, de 24 de março, na versão do Decreto-Lei n.º 65/2018, de 16 de agosto, o Conselho Técnico-Científico aprovou o seguinte regulamento do mestrado em Direção Comercial e Marketing para o ano letivo de 2020/2021:

CAPÍTULO I

OBJETIVOS, METODOLOGIAS, COMPETÊNCIAS E SAÍDAS PROFISSIONAIS

Artigo 1.º
Objetivos, metodologias e competências

1. Objetivos do mestrado

Este mestrado visa proporcionar, numa perspetiva profissionalizante e especializada, uma sólida formação que garanta a relação estreita entre a Direção Comercial e o Marketing, e contribua para o aumento de especialistas na tomada de decisões comerciais e de marketing, desenvolvendo a sua capacidade de análise, organização, planeamento e avaliação, assim como potenciando as capacidades relacionais e de negociação, de resolução de problemas, tomada de decisão e trabalho em equipa.

Está direcionado para formar quadros superiores e gestores para o exercício de funções no âmbito da Direção Comercial e do Marketing nas empresas, sejam estas PME ou grandes empresas, e tem como objetivos específicos:

a) Proporcionar aos estudantes uma visão estratégica, sistémica e integradora das atividades comerciais e de marketing, e a tomada de consciência da sua inter-relação;
b) Capacitar os alunos para uma compreensão rigorosa das forças e fraquezas internas e das capacidades distintivas da empresa, ao mesmo tempo que se desenvolvem as suas competências para analisarem a envolvente e identificarem com rigor as ameaças e oportunidades que apresenta para a empresa;
c) Fomentar o domínio de ferramentas, métodos e técnicas que possibilitem uma otimização da eficiência e eficácia na tomada de decisões comerciais e de marketing, assim como desenvolver a criatividade dos estudantes para a busca de respostas inovadoras e diferenciadoras;
d) Proporcionar o desenvolvimento de capacidades, atitudes e valores consentâneos com o exercício de funções e cargos de elevada responsabilidade nas empresas, num ambiente de aprendizagem e estudo coerente, inovador e altamente orientado para a solução de problemas;
e) Desenvolver capacidades de decisão e de comunicação para o diagnóstico, compreensão e avaliação de situações comerciais e de marketing complexas;
f) Contribuir, finalmente, para o desenvolvimento nos alunos de um comportamento íntegro, responsável e comprometido com a empresa e a sociedade em que estão inseridos.

2. Metodologias de ensino/aprendizagem

As metodologias de ensino e aprendizagem a utilizar neste mestrado visarão uma aquisição de saberes e competências de caráter eminentemente prático, valorizando o futuro exercício de uma atividade de caráter profissional na área da Direção Comercial e Marketing, caraterísticas intrínsecas do ensino politécnico.

Nesta conformidade, estão previstas aulas teórico-práticas onde se apresentarão e discutirão conceitos, metodologias e técnicas, com recurso a bibliografia, textos informativos e meios audiovisuais. Pretende-se propiciar a análise e discussão de temas concretos, estudos de casos e situações reais do contexto empresarial que permitam o desenvolvimento do sentido crítico, da análise e tomada de decisão, consolidando os resultados de aprendizagem.

Empregar-se-ão métodos de descoberta, apresentação de problemas, debate, trabalho autónomo e de grupo, métodos expositivos mistos e de estudos de caso, entre outros, visando desenvolver competências que permitam aos estudantes, após a conclusão do curso, uma aprendizagem autónoma ao longo da vida.

As metodologias de ensino contemplam igualmente sessões tutoriais em todas as unidades curriculares visto que, pela sua natureza, aconselham um acompanhamento mais próximo dos docentes, visando promover a capacidade de análise e pesquisa de informação e a aplicação dos conhecimentos adquiridos. Outras metodologias a adotar serão, por parte dos estudantes, a realização de trabalhos de grupo a desenvolver no âmbito de cada unidade curricular.

3. Competências a desenvolver

Tendo em vista os objetivos enunciados, a estrutura curricular e o plano de estudos do curso foram concebidos de modo a conferir ao Mestre em Direção Comercial e Marketing as competências seguintes:

- Saber definir, implementar, integrar e supervisionar as estratégias de marketing e comercial, em coerência com as diretrizes da gestão de topo, e no contexto da transformação digital em curso;
- Atuar como um *expert* no universo da oferta e ser um conhecedor dos mercados, da concorrência e sua evolução;
- Ser capaz de identificar e desenvolver novas oportunidades de negócio, no âmbito nacional e internacional, assim como definir e assegurar o cumprimento de objetivos comerciais;
- Gerir a informação, incluindo o *report* de necessidades de cliente e estudos de mercado, formas de trabalho, tendências de consumo, atividades da concorrência e toda a informação que possa trazer valor acrescentado para a empresa;
- Contribuir para o desenvolvimento, maximização, implementação e avaliação de programas de construção de marca em termos globais;
- Conseguir assegurar a coordenação e gestão de equipas de vendas e operacionais/logísticas, assim como determinar os acordos e condições de vendas;

- Saber participar e seguir as negociações comerciais de alto nível e acompanhar as principais contas da empresa;
- Conseguir fornecer os *inputs* necessários para melhorar processos, procedimentos e objetivos de negócio, elaborando *reports* periódicos de vendas e previsões, visando aumentar a quota de mercado e a rendibilidade da empresa;
- Possuir elevada capacidade de comunicação, interação e negociação com os diversos interlocutores.

Artigo 2.º
Saídas profissionais

Com base no perfil profissional definido, assente numa sólida formação vocacionada para o desenvolvimento das competências descritas atrás são as seguintes as possíveis saídas profissionais para os futuros mestrados em Direção Comercial e Marketing, entre outras:

- Administrador e Diretor Comercial;
- Diretor de Marketing;
- *National Account Manager*;
- *Key Account Manager*;
- *Business Unit Manager/Sales Manager*;
- *Country Manager;*
- *Channel Manager*;
- Diretor de Vendas/Chefe de Vendas;
- Diretor de Exportação;
- Diretor de Relações Externas;
- Consultor e assessor de gestão comercial e marketing;
- Responsável de marketing em organizações sem fins lucrativos;

CAPÍTULO II

ADMISSÃO

Artigo 3.º
Admissão

1. Vagas e prazos de candidatura

a) A admissão ao mestrado em Direção Comercial e Marketing está sujeita ao número de vagas fixado e divulgado pelo Conselho de Direção;
b) Os prazos de candidatura são os fixados e divulgados pelo Conselho de Direção.

2. Candidaturas

São aceites candidaturas à admissão no Mestrado em Direção Comercial e Marketing de:

a) Titulares do grau de licenciado ou equivalente legal;

b) Titulares de um grau académico superior estrangeiro conferido na sequência de um 1º ciclo de estudos organizado de acordo com os princípios do processo de Bolonha por um Estado aderente a esse Processo;
c) Titulares de um grau académico superior estrangeiro que seja reconhecido como satisfazendo os objetivos do grau de licenciado pelo Conselho Técnico-Científico do ISAG;
d) Detentores de um currículo escolar, científico ou profissional reconhecido como atestando capacidade para a realização do mestrado pelo Conselho Técnico-Científico do ISAG (designadamente, empresários, quadros superiores e outros responsáveis com experiência na área comercial e/ou de marketing, consultores e outros profissionais que prestem assessoria às empresas).

O reconhecimento a que se referem as alíneas b) a d) do ponto anterior tem como efeito apenas o acesso à formação deste mestrado, e não confere ao seu titular a equivalência ao grau de licenciado ou o reconhecimento desse grau.

3. Candidaturas condicionadas de estudantes finalistas

Serão aceites candidaturas de estudantes finalistas, condicionadas à obtenção do grau de licenciado até à época especial de exames para estudantes finalistas. Os candidatos nestas condições devem apresentar uma certidão com as classificações de todas as unidades curriculares em que já obtiveram aprovação.

4. Documentação a apresentar no ato da candidatura

O processo de candidatura deve ser instruído com:

a) Formulário de candidatura na plataforma *online* do ISAG;
b) Fotocópia simples do documento de identificação (Cartão de cidadão ou bilhete de identidade, passaporte, autorização de residência) (obrigatório);
c) Fotocópia do número de identificação fiscal (NIF) (obrigatório);
d) Fotocópia simples do Boletim de Vacinas (obrigatório);
e) Currículo escolar e profissional pormenorizado em modelo europeu (obrigatório);
f) Certidão de conclusão de licenciatura (obrigatório);
g) Carta de justificação da candidatura (máximo 1 página) (obrigatório);
h) Certidão de programas e carga horária se pretender solicitar, desde logo, a creditação de formação superior (opcional);
i) Outros documentos que considere pertinentes para a aplicação dos critérios de seriação (opcional);
j) Requerimento dirigido ao Conselho Técnico-Científico, redigido de acordo com a norma do ISAG para o efeito (opcional);
k) Cartas de recomendação (opcional);
l) Outros documentos considerados relevantes para requerer creditação (opcional).

Artigo 4.º
Critérios de seleção e seriação dos candidatos

1. A seleção e seriação dos candidatos são efetuadas pela Comissão Científica do mestrado, tendo em consideração os seguintes critérios:
   a) Classificação da licenciatura;
   b) Análise curricular;
   c) Motivação.
2. A densificação dos critérios de seriação para acesso dos candidatos ao mestrado consta no anexo I.
3. Poderão ser efetuadas entrevistas aos candidatos, quando necessário.
4. Os candidatos serão seriados de acordo com a classificação final obtida, sendo esta arredondada à unidade. Em caso de empate, será considerada a classificação obtida sem arredondamento até às milésimas.
5. A proposta de seleção e seriação dos candidatos elaborada pela Comissão Científica do mestrado é aprovada pelo Conselho Técnico-Científico.

CAPÍTULO III

CONDIÇÕES DE FUNCIONAMENTO

Artigo 5.º
Coordenação e dinamização

1. As atividades do curso são coordenadas e dinamizadas por uma Coordenação de Curso, nomeada pelo Conselho Técnico-Científico.
2. O cargo de Coordenador de Curso é exercido por um docente titular do grau de doutor, que se encontre em regime de tempo integral.
3. Compete ao Coordenador de Curso, em colaboração com o Conselho Pedagógico e Conselho Técnico-Científico, garantir a qualidade científica e pedagógica do curso, cuidar do seu bom funcionamento e promover a sua visibilidade externa, assegurando os seguintes aspetos:
   a) Representar o curso;
   b) Acompanhar os processos de definição de competências de formação, e garantir a execução de objetivos de ensino e aprendizagem e sua correspondência em créditos ECTS atribuídos às unidades curriculares;
   c) Apresentar proposta de distribuição do serviço docente do curso;
   d) Convocar e dirigir reuniões com o corpo docente e discente do curso;
   e) Pronunciar-se e sugerir alterações nas linhas programáticas das unidades curriculares que entenda necessárias para se atingirem os objetivos globais de formação do mestrado;
   f) Validar, no início de cada semestre letivo, as fichas das unidades curriculares do curso e as programações indicativas das aulas;

g) Monitorizar os processos de atualização e inovação ao nível dos programas e dos métodos de ensino;
h) Acautelar o equilíbrio entre unidades curriculares no que se refere a critérios de exigência e ritmos de trabalho impostos para a realização de provas de avaliação de conhecimentos;
i) Participar nos processos de creditação de formação realizada e experiência profissional pelos estudantes;
j) Apresentar propostas de alteração do plano de estudos do curso;
k) Dinamizar a investigação científica junto do corpo docente e discente;
l) Elaborar relatórios (semestrais e anuais) sobre o modo de funcionamento do mestrado, incluindo informação sobre taxas de assiduidade, de aproveitamento escolar e de mobilidade, no âmbito dos procedimentos de gestão da qualidade do ensino e aprendizagem;
m) Colaborar na divulgação nacional e internacional do curso;
n) Elaborar o plano de comunicação de marketing do mestrado, até março de cada ano.

Artigo 6.º
Comissão Científica dos mestrados

1. Existe uma Comissão Científica dos mestrados constituída por docentes titulares com o grau de doutor e que se encontrem em regime de tempo integral, sendo nomeada pelo Conselho Técnico-Científico para cada ano letivo e presidida por um dos seus membros em sistema rotativo, com as seguintes competências:
   a) Proceder à seleção e seriação dos candidatos;
   b) Elaborar o calendário e regras dos projetos de investigação;
   c) Apresentar propostas de temas de investigação;
   d) Aprovar a lista de empresas envolvidas em parcerias para efeitos de estágios profissionais no âmbito do mestrado;
   e) Propor ao Conselho Técnico-Científico os orientadores da dissertação/trabalho de projeto/estágio, por mútuo acordo das partes envolvidas;
   f) Rececionar, analisar e aprovar as propostas de pré-projetos e projetos de investigação apresentadas pelos estudantes;
   g) Propor ao Conselho Técnico-Científico os orientadores dos trabalhos finais de mestrado;
   h) Assegurar o cumprimento do cronograma fixado para as orientações;
   i) Efetuar reuniões intermédias com os orientadores (ponto de situação);
   j) Analisar os relatórios das reuniões individuais e intermédias dos Coordenadores com os mestrandos (ponto de situação)
   k) Rececionar os trabalhos finais entregues pelos estudantes;
   l) Proceder à avaliação dos trabalhos finais entregues pelos estudantes, devendo tal avaliação ser efetuada por, pelo menos, dois membros da Comissão Científica, e a sua

distribuição ser realizada por área científica e de forma equitativa (em termos de conteúdo e forma);

m) Emitir pareceres finais sobre os trabalhos finais (após eventuais propostas de alterações sugeridas pelos membros da comissão), e proceder à sua comunicação aos estudantes;
n) Analisar e emitir parecer sobre pedidos de prorrogação de entrega dos trabalhos finais;
o) Colaborar com o Coordenador de Curso na preparação de propostas de júri de apreciação e discussão pública dos trabalhos finais de mestrado;
p) Controlar o lançamento da nota dos trabalhos finais na plataforma Sigarra;
q) Promover a publicação dos trabalhos finais no RCCAP, nos termos legais;
r) Assegurar que os trabalhos finais serão transformados em artigos científicos /estudos de caso (obrigatório para todas as tipologias de trabalhos);
s) Colaborar com o Coordenador de Curso na preparação de propostas de alteração de planos de estudos do curso;
t) Outras atividades que se revelarem necessárias.

2. No início de cada ano letivo, a Comissão Científica dos mestrados aprova um programa anual de ação, especificando os membros responsáveis pela execução das atividades referidas no ponto anterior.

Artigo 7.º
Tipos de Ensino

1. O ensino é ministrado através de aulas teórico-práticas, práticas e laboratoriais, orientação tutorial, seminários, trabalhos de campo e outras, em regime presencial e podendo ser apoiado por tecnologias digitais.
2. As aulas teórico-práticas pressupõem a intervenção e participação ativa dos estudantes, individualmente ou em grupo, sobre temas que suscitem o aprofundamento de conceitos e questões inseridas no programa da unidade curricular.
3. As aulas práticas e laboratoriais podem assumir diferentes formas, como por exemplo, a utilização de tecnologias aplicadas à informação e comunicação, a gestão de aplicações informáticas específicas da área do curso, com o envolvimento presencial e ativo dos estudantes.
4. As orientações tutoriais permitem o acompanhamento dos estudantes, individualmente ou em grupos previamente definidos, sendo direcionadas principalmente para o desenvolvimento de capacidade de leitura e escrita científica, de formulação de juízos, de competências de comunicação oral e orientação para a capacidade de aprendizagem autónoma. Podem ser articuladas quer com outras atividades de aprendizagem presencial, quer com formas de aprendizagem autónoma.
5. Os seminários consistem em atividades baseadas na apresentação e discussão de contributos, orais ou escritos, de personalidades externas, docentes convidados e de estudantes, nacionais ou estrangeiros, predominantemente de caráter individual.
6. Os trabalhos de campo envolvem a realização de atividades exteriores acompanhadas pelos

docentes.

7. As outras atividades de ensino poderão abranger atividades desenvolvidas pelos estudantes, sob proposta e orientação do docente, incluindo leitura de artigos ou obras, participação em congressos e conferências, visitas de estudo ou qualquer outra atividade monitorizada e avaliada pelo docente.

Artigo 8.º
Ficha de unidade curricular

1. O modo de funcionamento de cada unidade curricular deve obrigatoriamente ser descrito na ficha de unidade curricular pelo respetivo docente, com a máxima antecedência possível e respeitando os prazos fixados para a preparação do ano letivo.
2. Até à data limite fixada, cada docente disponibilizará na plataforma *online* do ISAG, em português e inglês, a ficha de unidade curricular, da qual devem constar, no mínimo, os seguintes elementos: resumo descritivo da unidade curricular (UC); objetivos e resultados esperados da aprendizagem; competências a desenvolver; programa/conteúdos programáticos; demonstração da coerência dos conteúdos programáticos com os objetivos da UC; bibliografia principal e complementar; métodos de ensino/aprendizagem; demonstração da coerência das metodologias de ensino com os objetivos de aprendizagem da UC; modo de avaliação; componentes de avaliação e ponderações no cálculo da classificação final; tempo total de trabalho do estudante e sua distribuição (horas de contacto com o docente e trabalho autónomo do estudante).
3. As fichas de unidade curricular devem ser validadas pela Coordenação de Curso e Conselho Técnico-Científico, depois de ouvido o Conselho Pedagógico sobre os métodos de ensino e avaliação, e respeitando os prazos para o arranque de cada semestre letivo.
4. Cabe à Coordenação de Curso a verificação de que as informações contidas nas fichas de unidade curricular estão em total conformidade com o estipulado neste regulamento, sendo só depois divulgadas publicamente.
5. A ficha de programação indicativa das aulas de cada unidade curricular, de acordo com o modelo aprovado, deverá ser divulgada aos estudantes através da plataforma *online do ISAG* em versão PDF, via páginas de acesso aos conteúdos da unidade curricular no sítio do ISAG, depois de devidamente aprovada pela Coordenação do Curso, Conselho Pedagógico e Conselho Técnico-Científico, dentro do prazo fixado para o efeito.
6. Os docentes terão de incluir nas FUC e PIA a exigência da submissão de todos os trabalhos académicos na base de dados Turnitin, disponível na plataforma *E-Learning* do ISAG, sendo aceitável uma taxa de similaridade até 30%.
7. O conteúdo da ficha de unidade curricular deve ser comunicado aos estudantes na primeira aula.

Artigo 9.º
Formação de turmas

1. O ISAG reserva-se o direito de não iniciar o funcionamento de turmas do primeiro ano curricular do mestrado, se não houver um número de estudantes considerado suficiente.

2. Na situação prevista no número anterior, o ISAG obriga-se a devolver as importâncias recebidas dos estudantes relativas ao processo de matrícula.

Art. 10.º
Regimes especiais de frequência

1. O ISAG consagra o direito de frequência para os estudantes que preencham os requisitos legais e regulamentares exigíveis para o seu reconhecimento, nos seguintes regimes especiais:
   a) Trabalhador-estudante;
   b) Dirigente associativo estudantil;
   c) Estudante Praticante Desportivo de Alto Rendimento;
   d) Estudante Militar;
   e) Maternidade e paternidade;
   f) Estudante com Necessidades Educativas Especiais;
   g) Estudante Atleta.
2. Os regimes especiais indicados no número anterior constam do regulamento dos regimes especiais de frequência do ISAG.
3. O reconhecimento do direito a um regime especial de frequência depende de requerimento anual, instruído de acordo com o disposto em regulamento.
4. São liminarmente indeferidos os requerimentos entregues fora dos prazos previstos ou que não sejam acompanhados dos documentos exigidos.

CAPÍTULO IV

ESTRUTURA CURRICULAR, PLANO DE ESTUDOS E CRÉDITOS

Artigo 11.º
Duração e organização do curso

1. O mestrado em Direção Comercial e Marketing encontra-se estruturado em três semestres letivos. Com uma duração normal de um ano e meio e um prazo máximo para a sua conclusão de 6 semestres letivos após a admissão ao mesmo, inclui um curso de mestrado constituído por 12 unidades curriculares (parte curricular do mestrado), a que se seguirá um período de trabalho essencialmente individual mas orientado, o qual poderá consistir numa dissertação de natureza científica ou num trabalho de projeto, originais e especialmente realizados para este fim, ou ainda num estágio profissional objeto de relatório final, nos termos fixados pelo presente regulamento.
2. Para a obtenção do grau de mestre será necessário o estudante completar 90 créditos ECTS, que se distribuem da seguinte forma:
   a) Parte curricular: aprovação em todas as 12 unidades curriculares do curso de mestrado: 60 créditos ECTS;
   b) Aprovação, no ato público de defesa, da dissertação, ou trabalho de projeto ou estágio profissional: 30 créditos ECTS.
3. Na realização deste mestrado serão respeitadas as seguintes regras:

a) Os 30 créditos ECTS previstos para a dissertação, ou trabalho de projeto ou relatório final do estágio profissional, serão atribuídos aquando da respetiva defesa e aprovação pelo júri nomeado pelo Conselho Técnico-Científico para o efeito;
b) Só após a conclusão com aproveitamento da parte curricular do mestrado será atribuído um diploma do curso de mestrado em Direção Comercial e Marketing;
c) Só após a realização da dissertação, ou trabalho de projeto ou estágio profissional será conferido o grau de mestre em Direção Comercial e Marketing.

Artigo 12.º
Estrutura curricular e plano de estudos

1. O Mestrado em Direção Comercial e Marketing é constituído por unidades curriculares obrigatórias, conforme a estrutura curricular constante no Anexo II.
2. No ano letivo de 2020/2021, funciona o plano de estudos constante no Aviso n.º 9882/2017, publicado no DR, 2ª Série, Nº 164, de 25 de agosto, o qual integra as unidades curriculares e os créditos ECTS constantes no Anexo III.
3. Os estudantes que tenham estado inscritos no anterior plano de estudos constante do Despacho nº 13 833/2011, publicado no DR, 2ª Série, Nº 128, de 6 de julho, e que não o tenham concluído, inscrevem-se no plano de estudos referido no ponto anterior, sendo-lhes atribuídas creditações às unidades curriculares a que tenham obtido aproveitamento constantes no regulamento de transição de planos, aprovado em 25 de maio de 2020 pelo Conselho Técnico-Científico.

CAPÍTULO V

CREDITAÇÃO DE FORMAÇÃO E COMPETÊNCIAS ADQUIRIDAS

Artigo 13.º
Processo de creditação

Os procedimentos e limites quantitativos a respeitar nos processos de creditação de formação realizada e experiência profissional constam em regulamento próprio do ISAG.

CAPÍTULO VI

ATOS ADMINISTRATIVOS E PROPINAS

Artigo 14.º
Propina de candidatura

O processo de candidatura está sujeito ao pagamento de uma propina fixada em tabela, a efetuar no prazo estipulado para o efeito.

Artigo 15.º
Matrículas

1. Matrícula é o ato pelo qual o estudante adquire vínculo ao ISAG.

2. O estudante deve efetuar a matrícula no prazo fixado para o efeito e pagar a quantia correspondente às propinas de matrícula e de frequência fixadas em tabela.
3. A matrícula é válida para toda a frequência do curso, desde que o aluno não a interrompa, salvo as situações especiais que mereçam a aprovação do Conselho de Direção, ouvido o Conselho Técnico-Científico. Sempre que houver interrupção, a matrícula caduca.
4. O ato de matrícula confirma a aceitação por parte do candidato, dos regulamentos e normas do ISAG, bem como das instruções que respeitam à sua organização e funcionamento.

Artigo 16.º
Inscrições

1. Inscrição é o ato que autoriza o aluno a frequentar as unidades curriculares em que se inscreve num determinado ano letivo.
2. A renovação anual da inscrição deverá ser efetuada em data a definir anualmente pelo Conselho de Direção, independentemente da situação pedagógica do aluno, exceto no caso dos estudantes finalistas que tenham condições para concluir o mestrado no ano letivo em curso.
3. Nos demais casos será considerado o dia 30 de novembro como data limite para a inscrição.
4. A inscrição é realizada sequencialmente do primeiro para o segundo ano curricular, sem prejuízo de o estudante poder acumular, no mesmo ano letivo, unidades curriculares de um ano curricular anterior ou posterior, desde que respeitados os limites definidos nos números 5 e 6 seguintes.
5. Entende-se por inscrição em “Regime a Tempo Integral” o estudante que, em cada ano letivo, se inscrever no mínimo a 37 ECTS e no máximo a 60 ECTS de unidades curriculares que integram o plano de estudos do curso. Excecionalmente, o estudante poderá inscrever-se até ao máximo de 24 ECTS em unidades curriculares excedentárias, desde que já tenha efetuado uma inscrição anterior nas mesmas. Em caso de sobreposição de horários, o estudante deverá selecionar a(s) unidade(s) curricular(es) à(s) qual(is) se irá submeter a avaliação final.
6. Entende-se por inscrição em “Regime a Tempo Parcial” o estudante que, em cada ano letivo, se inscrever no mínimo a 19 ECTS e no máximo a 36 ECTS das unidades curriculares que integram o plano de estudos do seu curso.
7. A mudança de regime a tempo integral para regime a tempo parcial, e vice-versa, só poderá efetuar-se no início de cada semestre. Não são autorizadas mudanças de regime após as primeiras 3 semanas de aulas de cada semestre letivo, qualquer que seja a justificação apresentada.

Artigo 17.º
Inscrições em Regime Livre

1. É facultada a inscrição, em regime livre, em unidades curriculares deste ciclo de estudos, quer a estudantes inscritos num ciclo de estudos de ensino superior, quer por outros interessados, podendo a inscrição ser feita em regime sujeito a avaliação ou não.
2. Quando a inscrição seja feita em regime sujeito a avaliação, cada estudante pode inscrever-se a um número máximo de 60 créditos acumulados ao longo do seu percurso académico.

3. 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, com os limites fixados na alínea c) do n.º 1 do artigo 45.º do Decreto-Lei nº 74/2006, de 24 de março, na versão do Decreto-Lei nº 65/2018, de 16 de agosto, caso o seu titular tenha ou venha a adquirir o estatuto de estudante de um ciclo de estudos de ensino superior;
   c) São incluídas em suplemento ao diploma que venha a ser emitido.

Artigo 18.º
Propinas de inscrição e frequência

1. O aluno que se inscrever pela primeira vez deve efetuar o pagamento da propina de inscrição, assim como o da propina de frequência nos termos dos números seguintes.
2. O aluno pode optar pela frequência do curso em regime de tempo integral, a tempo parcial ou pela inscrição em unidades curriculares isoladas, respeitando os limites estabelecidos para cada regime de inscrição.
3. A propina de frequência é calculada através da seguinte fórmula: n.º de ECTS a que se inscreve vezes o valor por ECTS fixado em tabela, exceto no caso de o aluno se inscrever num número de ECTS igual a 30, cuja propina de frequência será estabelecida em tabela.
4. Com a realização da sua inscrição, o aluno compromete-se a pagar a totalidade da propina de frequência do mestrado, de acordo com uma das modalidades indicadas no Regulamento Administrativo em vigor, mesmo que venha a suspender a matrícula, salvo caso de força maior excecionalmente autorizado pelo Conselho de Direção.

Artigo 19.º
Propina de reformulação da Dissertação, ou Trabalho de Projeto ou Estágio Profissional

No caso de reformulação da Dissertação, ou Trabalho de Projeto ou Estágio Profissional de mestrado, o aluno terá de pagar uma propina, de acordo com o valor do ECTS fixado em tabela.

Artigo 20.º
Propina para a realização de exames

O aluno que reunir as condições para se apresentar aos exames a que se refere o presente regulamento deve efetuar o pagamento da propina fixada em tabela no ato da inscrição no(s) respetivo(s) exame(s).

Artigo 21.º
Omissões e dúvidas administrativas

Em caso de dúvida ou omissão, deverão aplicar-se as normas constantes no Regulamento das Licenciaturas e do Regulamento Administrativo, com as devidas adaptações.

CAPÍTULO VII

REGIME DE AVALIAÇÃO DE CONHECIMENTOS E COMPETÊNCIAS

Artigo 22.º
Natureza e tipos de avaliação

1. A avaliação destina-se essencialmente a apurar e classificar, em conformidade com os objetivos científicos e pedagógicos, o conhecimento e capacidade de compreensão, a aplicação de conhecimentos e aptidão para a investigação, o espírito crítico, a capacidade de tomada de decisões, o nível de comunicação e composição escrita e oral, o desenvolvimento de competências de autoaprendizagem do aluno bem como o grau de cumprimento do volume de trabalho para cada unidade curricular.
2. Haverá avaliação em todas as unidades curriculares integrantes do plano de estudos do mestrado.

Artigo 23.º
Classificação e modalidades de avaliação nas unidades curriculares

1. Nas unidades curriculares, o resultado da avaliação de conhecimentos é expresso numa classificação final na escala de 0 a 20 valores, arredondáveis às unidades.
2. A avaliação de conhecimentos contempla duas modalidades:
   a) **Avaliação contínua** (realizada através de processos que permitam aferir, no decurso do semestre letivo, o nível de desempenho dos estudantes – conhecimentos, competências e atitudes – em relação aos resultados esperados de aprendizagem);
   b) **Avaliação final** (realizada através de processos que permitam aferir, no final do semestre letivo, o nível de desempenho dos estudantes – conhecimentos, competências e atitudes – em relação aos resultados esperados de aprendizagem).
3. Consideram-se em avaliação contínua todos os estudantes, exceto os que:
   a) optarem pela avaliação final no ato da inscrição, através do preenchimento de impresso próprio a entregar nos Serviços Académicos;
   b) faltarem ou obtiverem uma nota inferior a 7,5 (sete vírgula cinco) valores a, pelo menos, um dos momentos de avaliação contínua;
   c) optarem pela transição para o regime de avaliação final, até 5 dias úteis antes do último momento de avaliação, através do preenchimento de impresso próprio a entregar nos Serviços Académicos.
4. Não é permitido ao estudante apresentar-se a uma modalidade de avaliação (contínua ou final) para a qual não cumpra os requisitos para o efeito, nos termos do número anterior.

Artigo 24.º
Condições e critérios da avaliação contínua

1. O aluno em avaliação contínua obriga-se ao cumprimento dos critérios estabelecidos pelo docente da unidade curricular.
2. A avaliação contínua poderá compreender, nomeadamente, os seguintes elementos:

a) Realização e discussão de *case studies* (individualmente ou em grupo)*;*
b) Realização de trabalhos ou projetos teóricos, práticos ou teórico-práticos (individuais ou de grupo), sobre temas sugeridos ou aprovados pelo docente;
c) Participação nas sessões de contacto, individual ou coletiva;
d) Realização de prova(s) escrita(s);
e) Organização e assistência a conferências, seminários ou equiparados que o docente considere relevante, e discussão posterior sobre os respetivos temas;
f) Organização e participação em visitas de estudo consideradas relevantes pelo docente.

3. A presença efetiva nas sessões de contacto será objeto de registo por parte do estudante e controlo pelo docente.
4. Considera-se que um aluno cumpre a assiduidade a uma unidade curricular se, estando devidamente inscrito, não exceder o número limite de faltas correspondente a 30% das sessões previstas, sendo automaticamente transferido para a avaliação final da época normal no caso de exceder tal limite. Os trabalhadores-estudantes não estão abrangidos por esta norma.
5. Quando houver lugar à realização dos trabalhos previstos na alínea b) do nº 2 anterior, a sua ponderação não deverá exceder os 35%, devendo os mesmos ter defesa oral obrigatória. Excecionalmente, em unidades curriculares de cariz mais aplicado (nomeadamente Simulação Empresarial), poderá ser atribuída aos trabalhos práticos uma ponderação superior, devidamente aprovada pela Coordenação de Curso, e autorizada pelo Conselho Pedagógico e Conselho Técnico-Científico.
6. Tratando-se de trabalhos de grupo, a defesa do trabalho de cada grupo deverá ser efetuada por cada um dos elementos que o compõem, não podendo qualquer deles deixar de ser avaliado individualmente pela sua intervenção.
7. Todos os trabalhos referidos na alínea b) do nº 2 anterior deverão ser entregues e defendidos até ao termo das aulas. As classificações obtidas em tais trabalhos serão consideradas apenas na época normal, sem possibilidade de qualquer melhoria.
8. As datas da(s) prova(s) escrita(s) referidos na alínea d) do nº 2 deverão constar da programação indicativa da unidade curricular.
9. As classificações dos testes escritos individuais serão atribuídas e publicadas até seis dias úteis seguintes à realização dos mesmos e, as classificações dos outros momentos de avaliação referidos no n.º 2 deste artigo, até à data de realização da antepenúltima sessão da respetiva unidade curricular. As classificações obtidas em tais trabalhos serão consideradas apenas na época normal.

Artigo 25.º
Classificação final na modalidade de avaliação contínua

1. A classificação final em regime de avaliação contínua deve ser o resultado da ponderação dos fatores determinados pelo docente para a sua unidade curricular de acordo com o determinado na Ficha de Unidade Curricular.

2. O aluno fica aprovado quando a classificação obtida for igual ou superior a 10 (dez) valores.
3. Os docentes deverão fixar uma nota mínima para cada elemento de avaliação.
4. As notas finais serão atribuídas e publicadas nos seis dias úteis seguintes ao final do semestre letivo.
5. O aluno reprovado só poderá requerer exame final na época de recurso, não podendo desistir da modalidade de avaliação escolhida até ao final do semestre.

Artigo 26.º
Condições da avaliação final

1. A avaliação final integra:
   a) Uma prova escrita, obrigatoriamente, sobre toda a matéria lecionada e sumariada do semestre letivo, com a duração de até duas horas, a qual poderá ser substituída por outra modalidade de avaliação em unidades curriculares específicas (caso da unidade curricular de "Simulação Empresarial"), mediante proposta do docente e aprovação da Comissão Científica do mestrado;
   b) O(s) trabalho(s) práticos ou teórico-práticos referidos na alínea b) do nº 2 do artigo 25º poderão também ser considerados, com uma ponderação correspondente a metade da considerada no âmbito da avaliação contínua, desde que o aluno comunique tal intenção ao docente através do preenchimento de impresso próprio a ser disponibilizado pelo docente no momento da realização da prova escrita;
   c) Uma prova oral à qual terá acesso o estudante classificado com nota final de 8 ou 9 valores e tenha obtido uma nota mínima de 8 valores no(s) elemento(s) de avaliação referidos nas alíneas a) e b) anteriores.
2. As provas orais terão a duração máxima de quinze minutos, são públicas e sempre realizadas por um júri constituído por dois elementos, sendo um o docente da unidade curricular.
3. As provas orais não podem ser realizadas antes de decorridas quarenta e oito horas após a publicação dos resultados da avaliação final.

Artigo 27.º
Aprovação na avaliação final

1. O estudante fica aprovado quando obtiver nota final igual ou superior a 10 (dez) valores no(s) elemento(s) de avaliação referidos nas alíneas a) e b) do nº 1 do artigo anterior.
2. No caso de o estudante se apresentar a prova oral, fica aprovado quando a nota obtida for igual ou superior a 10 (dez) valores.

Artigo 28.º
Faltas às provas escritas e provas orais de avaliação final

1. As faltas a aulas e momentos de avaliação poderão ser justificadas apenas em casos de força maior ou impossibilidade objetiva, tais como:
   a) Óbito do cônjuge, ou parente ou afim do 1º grau, ocorrido até cinco dias antes do dia da prova;

b) Doença, justificada com atestado médico do Centro de Saúde ou de um Hospital até 3 dias após a realização da prova, parto, ou acidente com internamento hospitalar por período superior a 24 horas;
c) Situação de viagem profissional devidamente comprovada pela Entidade Patronal;
d) Realização de estágio curricular no âmbito do ciclo de estudos.

2. O estudante que necessite de justificar a falta a uma aula ou momento de avaliação deverá dirigir, no prazo de 48 horas a contar do conhecimento ou cessação da impossibilidade, requerimento fundamentado ao Conselho Pedagógico, no qual anexará os meios de prova pertinentes emitidos pela entidade competente.
3. O Conselho Pedagógico decidirá, no prazo de 48 horas, se considera a falta justificada ou não. Deste despacho não cabe qualquer reclamação ou recurso.
4. Sendo justificada a falta a um momento de avaliação, o estudante será admitido a realizar o mesmo em data a definir pelo Conselho Pedagógico, ouvido o docente.

Artigo 29.º
Organização e fiscalização

1. A organização e fiscalização da avaliação de conhecimentos são da competência do Conselho Pedagógico.
2. A realização das provas escritas obedecerá aos seguintes princípios gerais:
   a) As provas escritas serão efetuadas em papel timbrado fornecido pelo ISAG e distribuído aos estudantes;
   b) Os estudantes terão de apresentar o cartão de estudante do ISAG atualizado (ou BI, cartão de cidadão, carta de condução ou passaporte) como documento de identificação;
   c) A indicação do material de consulta permitido durante a realização da prova será dada pelo docente vigilante;
   d) O docente vigilante deverá fazer a chamada e permitir a entrada na sala de exame apenas aos estudantes inscritos na pauta com o respetivo documento de identificação, devendo o preenchimento dos lugares ser feito sequencialmente pela ordem dessa chamada;
   e) O docente vigilante irá rubricar as folhas de testes dos estudantes e confrontar a identificação do estudante com um dos documentos autorizados.
3. Durante as provas escritas é totalmente vedado aos estudantes:
   a) Usar telemóveis, *smartphones, tablets,* ou quaisquer outros tipos de equipamentos de comunicação;
   b) Servirem-se de equipamentos de cálculo não autorizados;
   c) Comunicarem entre si ou com terceiras pessoas, exceto com o docente presente na sala;
   d) Usarem de meios fraudulentos ou colaborar em fraudes, ainda que não seja em proveito próprio;
   e) Ausentar-se da sala, exceto se decidirem terminar a prova;
   f) Ausentar-se da sala antes de decorrida a primeira meia hora ou entrar depois de decorridos

quinze minutos do início dos testes ou provas escritas.

4. Aos estudantes que infringirem o disposto no número anterior será anulada a prova assim como as classificações obtidas na avaliação, sem prejuízo de procedimento disciplinar.
5. Os docentes deverão proceder à entrega, nos Serviços Pedagógicos, dos testes e outros elementos de avaliação escritos (em suporte de papel ou digital) e à assinatura dos termos das notas, no prazo máximo de 5 dias úteis contados a partir da data da publicação das notas.

Artigo 30.º
Épocas de Exames Finais

Existem as seguintes épocas de exames finais:

a) janeiro a março:
   - Primeira época normal para as unidades lecionadas no 1º semestre letivo;
   - Época de recurso para as unidades curriculares do 1º semestre letivo;
   - Época de Trabalhador-estudante e outros regimes especiais de frequência para unidades curriculares do 1º semestre letivo, envolvendo estudantes que não tenham qualquer inscrição no 2º semestre;
   - Época especial de exames para estudantes finalistas que não tenham qualquer inscrição no 2º semestre.

b) junho e julho:
   - Primeira época normal para as unidades curriculares lecionadas no 2º semestre letivo;
   - Época de recurso para as unidades curriculares do 2º semestre letivo.

c) setembro: época de trabalhador-estudante e de outros regimes especiais de frequência, e época de recurso para estudantes Erasmus, para unidades curriculares do 1º e 2º semestre letivos.

d) setembro e outubro: época especial de exames para estudantes finalistas.

Artigo 31.º
Época de Recurso

O aluno que não tiver obtido aprovação nas unidades curriculares em que se encontra inscrito pode requerer exames na época de recurso, no prazo estipulado para o efeito.

Artigo 32.º
Época de trabalhador-estudante e outros regimes especiais de frequência

1. O estudante a quem tenha sido atribuído o estatuto de trabalhador-estudante ou abrangido por um regime especial de frequência pode requerer exames na época de trabalhador-estudante, a todas as unidades curriculares em que se encontra inscrito e no prazo estipulado para o efeito.
2. Cada uma das duas épocas de exame existentes, apenas pode ser utilizada uma só vez para cada unidade curricular, no mesmo ano letivo. Se o estudante optar por se inscrever na época de janeiro a março não poderá fazê-lo na época de setembro e outubro.

Artigo 33.º
Época Especial

1. Pode requerer exames na época especial, no prazo estipulado para o efeito, o aluno finalista a quem faltem até duas unidades curriculares para finalizar a parte curricular do mestrado.
2. Cada uma das duas épocas de exame existentes, apenas pode ser utilizada uma só vez para cada unidade curricular, no mesmo ano letivo. Se o aluno optar por se inscrever na época de fevereiro e março não poderá fazê-lo na época de setembro e outubro, sem prejuízo da observância dos prazos de limite de inscrição estipulados no presente regulamento.

Artigo 34.º
Melhoria de Nota

A melhoria de nota pode ser requerida uma só vez para cada unidade curricular, no prazo estipulado para o efeito, devendo o respetivo exame ser realizado, independentemente do número de exames que o aluno tenha para realizar, até à última época de exames do ano letivo seguinte.

Artigo 35.º
Defesa de Nota

1. O estudante que tenha ficado aprovado a uma unidade curricular, na prova escrita da avaliação final, com nota igual ou superior a 10 (dez) valores, pode requerer uma só vez e para cada unidade curricular, nas 48 horas seguintes, uma prova oral para defesa de nota. A nota final da unidade curricular será aquela que for atribuída na prova oral.
2. Mediante requerimento prévio do examinando, a prova oral será realizada por um júri nomeado pela Comissão Científica do mestrado, constituída por dois elementos, um dos quais o docente da unidade curricular;
3. Não há recurso da classificação atribuída na prova oral.

Artigo 36.º
Revisão de provas

1. Na avaliação final, sempre que o estudante discorde da classificação obtida na prova escrita pode requerer a revisão da prova, com observância dos seguintes trâmites:
   a) Interpor o recurso mediante requerimento dirigido à Comissão Científica do mestrado, no prazo de 48 horas úteis a contar da data da publicação da nota, e proceder ao pagamento da caução estipulada para o efeito;
   b) No prazo de 24 horas úteis a contar do procedimento referido na alínea anterior, o estudante terá ao seu dispor a fotocópia da prova;
   c) Após a análise da prova, o estudante tem de apresentar por escrito, sob pena de indeferimento liminar do recurso, a contestação da nota em causa, até ao terceiro dia útil a contar da data da receção da fotocópia da referida prova. A contestação deverá indicar os fundamentos da discordância de classificação, os quais só podem ser de natureza científica ou de juízo sobre a aplicação dos critérios de correção;

d) A prova será revista por um júri, nomeado pela Comissão Científica do mestrado e constituído por três elementos, um dos quais será o docente da unidade curricular. Com base no parecer deste júri, e depois de ratificado pelo Conselho Técnico-Científico, será dada a nota final, não havendo recurso desta decisão.

2. Se o recurso for deferido, o estudante terá direito ao reembolso da caução.

Artigo 37.º
Taxa para a Realização de Exames

O estudante que reunir as condições para se apresentar aos exames a que se referem os artigos anteriores deve pagar a taxa fixada em tabela no ato da inscrição no(s) respetivo(s) exame(s).

Artigo 38.º
Notas Anuladas

São imediatamente anuladas as classificações obtidas na avaliação de conhecimentos, quando o estudante:

a) Efetue provas em turmas onde não se encontre inscrito;
b) Não se encontre inscrito nas respetivas unidades curriculares.

Artigo 39.º
Acesso às classificações

Sem prejuízo do previsto no presente regulamento, o estudante só tem acesso às classificações da respetiva avaliação quando tiver dado cumprimento integral às suas obrigações pedagógicas e administrativas, constantes deste regulamento.

Artigo 40.º
Avaliação da Dissertação, ou Trabalho de Projeto, ou Estágio Profissional

1. O ciclo de estudos conducente ao grau de mestre em Direção Comercial e Marketing integra obrigatoriamente um trabalho final, o qual poderá assumir a forma de uma dissertação de natureza científica ou um trabalho de projeto, originais e especialmente realizados para este fim, ou um estágio de natureza profissional objeto de relatório final, consoante os objetivos específicos visados, nos termos fixados no presente regulamento.
2. A escolha de temas de dissertação ou de trabalho de projeto, ou do estágio profissional, cabe ao estudante e deve ser efetuada em modelo próprio. A Comissão Científica do mestrado empreenderá as diligências necessárias para garantir a colaboração de docentes para orientarem os trabalhos dos estudantes.
3. Os temas propostos para a dissertação e respetivo(s) orientador(es) serão validados pela Comissão Científica do mestrado, segundo calendário e normas a definir.
4. A dissertação de natureza científica pressupõe um trabalho de investigação e desenvolvimento sobre um tema ou tópico da área de conhecimento do mestrado. Deve ter uma componente de enquadramento e discussão crítica da literatura relevante e uma componente de exercício teórico ou experimental que promova uma abordagem inovadora do tema ou tópico escolhido. Deve

ainda apresentar uma síntese conclusiva e sugestões para trabalho futuro. A dimensão máxima deverá ser 30 000 palavras.

5. O trabalho de projeto pressupõe um trabalho de âmbito aplicado que integre conhecimentos e competências adquiridos ao longo do curso tendo em vista a apresentação de soluções ou recomendações sobre problemas práticos da área de conhecimento do curso. Deverão ser valorizadas as dimensões de caráter multidisciplinar e experimental, sem se esquecer a necessidade de enquadramento teórico e justificação metodológica. A dimensão máxima deverá ser 30 000 palavras.
6. O relatório de estágio profissional consiste num trabalho de descrição e reflexão pormenorizada sobre as atividades desenvolvidas no âmbito de um estágio profissional efetuado junto de organização para o efeito aprovada pela Comissão Científica do mestrado. Deve descrever as funções exercidas e tarefas efetuadas, à luz de um enquadramento teórico e metodológico devidamente caraterizado.
7. Deve ainda explicitar a articulação entre o processo de formação curricular e aplicação dos conhecimentos adquiridos, assim como respeitar as normas definidas para o efeito. A dimensão máxima deverá ser 30 000 palavras.
8. A escolha entre dissertação, trabalho de projeto e relatório de estágio profissional é da responsabilidade do estudante e do seu orientador, ficando sujeita à aprovação da Comissão Científica do mestrado.

Artigo 41.º
Regras do estágio profissional e relatório de estágio

A realização do estágio profissional e elaboração do respetivo relatório devem obedecer às seguintes regras:

a) O estágio é um trabalho acompanhado de iniciação à atividade profissional qualificada;
b) Esta atividade deve ser realizada numa entidade, pública ou privada, com a qual o ISAG estabeleça um protocolo de colaboração visando objetivos de formação com esta finalidade, estando excluída, durante a sua realização, a existência de qualquer vínculo laboral entre esta entidade e o estagiário;
c) A gestão deste protocolo deve originar, para cada estudante estagiário, a definição pormenorizada de seu plano de trabalho, data de início e de fim do estágio, número de horas de duração e indigitação do orientador do estágio nessa entidade;
d) Este programa de formação é organizado pela Comissão Científica do mestrado, devendo ter a duração prevista no respetivo plano curricular, e realizar-se num prazo máximo de seis meses;
e) O ISAG nomeará, sob proposta da Comissão Científica do mestrado, um professor de acompanhamento que assegurará a ligação com a entidade onde se realiza o estágio e acompanhará o trabalho do estagiário;

f) A versão definitiva do relatório de estágio profissional deve ser apresentada no ISAG no prazo e nos termos fixados anualmente pela Comissão Científica do mestrado, acompanhado de relatórios de avaliação pelo orientador de estágio e pelo professor de acompanhamento.

Artigo 42.º
Orientação da Dissertação, ou Trabalho de Projeto, ou Estágio Profissional

1. A elaboração da dissertação ou do trabalho de projeto e a realização do estágio são orientadas por doutores ou especialistas de reconhecida experiência e competência profissional, nacionais ou estrangeiros.
2. A nomeação dos orientadores será feita pelo Conselho Técnico-Científico, sob proposta da Comissão Científica dos Mestrados, depois de ouvidos os estudantes de mestrado e os orientadores a nomear.
3. No caso da realização de estágio, é obrigatória a designação de um orientador profissional, na qualidade de representante da organização de acolhimento do estágio.

Artigo 43.º
Duração Estimada da Orientação do Trabalho Final

A orientação do trabalho final envolverá, em média, 20 minutos semanais por cada orientando, a considerar na distribuição de serviço do docente-orientador, durante o período letivo em que decorrer o trabalho final.

Artigo 44.º
Normas a observar nas orientações

1. Os orientadores devem acompanhar o andamento dos trabalhos, reunindo periodicamente com os respetivos orientandos ou, em alternativa, garantindo a existência de qualquer outro meio de comunicação, de modo a auxiliar o estudante a alcançar os objetivos a que se propôs.
2. Ao orientador compete garantir a adequada profundidade e conteúdo científico do trabalho, bem como zelar pelo cumprimento das normas de apresentação definidas.
3. O estudante deve entregar ao orientador cópia da versão do trabalho considerada final até 15 dias antes do prazo de entrega da dissertação, do trabalho de projeto ou do relatório de estágio, para que o orientador se pronuncie ainda a tempo de o estudante poder efetuar algumas correções finais.

Artigo 45.º
Formato de apresentação da Dissertação, ou Trabalho de Projeto ou do Relatório de Estágio Profissional

A entrega de dissertações, trabalhos de projetos ou relatórios de estágio, em qualquer das suas fases, é realizada exclusivamente em formato digital, aplicando-se a todas as fases de entrega.

Artigo 46.º
Condições e Documentação para Entrega da Dissertação, ou Trabalho de Projeto, ou Relatório de Estágio Profissional

1. As dissertações, os trabalhos de projeto e os relatórios de estágio profissional devem ser entregues nos Serviços Pedagógicos numa *pen drive*, em português ou em inglês, devidamente identificada com o nome e número de estudante, contendo:
   a) Versão do trabalho final aprovada pela Comissão Científica dos Mestrados, com inserção da declaração de honra de que respeita os direitos de autor e não contém qualquer plágio (conforme modelo aprovado), a seguir à capa do trabalho;
   b) Requerimento de pedido de prestação de provas públicas dirigido ao Presidente do Conselho Técnico-Científico (conforme modelo aprovado);
   c) Curriculum vitae atualizado, no modelo europeu ou formato equivalente;
   d) Declaração do orientador, que ateste que tem conhecimento e concorda com a entrega do trabalho final;
   e) Declaração de autorização do seu depósito legal (conforme modelo aprovado).
2. A entrega do requerimento, do *Curriculum Vitae* e das declarações previstas nas alíneas d) e e) do número anterior, deve ser efetuada também em papel.

Artigo 47.º
Prazo de entrega da Dissertação, Trabalho de Projeto ou Relatório de Estágio Profissional

A dissertação, ou trabalho de projeto ou relatório de estágio profissional do mestrado, devidamente elaborado, só pode ser entregue:

a) Depois de obtida aprovação em todas as unidades curriculares do curso de mestrado;
b) Depois de decorridas 21 semanas após a inscrição no 1º semestre do 2º ano letivo.

Artigo 48.º
Júri de avaliação da Dissertação, Trabalho de Projeto ou Relatório de Estágio Profissional

1. Para a apreciação e discussão pública da dissertação, trabalho de projeto ou relatório de estágio profissional do mestrado, é constituído um júri a designar pelo Conselho Técnico-Científico, sob proposta da Comissão Científica dos Mestrados.
2. O júri é composto por três membros, podendo um deles ser o orientador.
3. Os membros do júri devem ser especialistas no domínio em que se insere a dissertação, o trabalho de projeto ou o relatório de estágio, e são nomeados de entre nacionais ou estrangeiros titulares do grau de doutor ou especialistas de reconhecida experiência e competência profissional.

Artigo 49.º
Provas públicas

A avaliação da dissertação, do trabalho de projeto ou do relatório de estágio profissional do mestrado deve ter lugar em sessão de pública, no prazo máximo de 90 dias a contar da data da sua entrega, nos termos seguintes:

a) Uma exposição inicial do estudante, com a duração máxima de 20 minutos;
b) Uma discussão com os membros do júri que este designar, com a duração máxima de 40 minutos repartidos igualmente entre o estudante (até 20 minutos) e o júri (até 20 minutos).

Artigo 50.º
Deliberações do júri

1. As deliberações do júri são tomadas por maioria dos membros que o constituem, através de votação nominal justificada, não sendo permitidas abstenções.
2. Das reuniões do júri são lavradas atas, das quais constam os votos de cada um dos seus membros e a respetiva fundamentação, que pode ser comum a todos ou a alguns membros do júri.
3. A deliberação do júri pode assumir uma das seguintes formas:
   a) Aprovação;
   b) Reprovação.
4. No caso de aprovação, o júri deve atribuir uma classificação numérica na escala de 10 a 20, igual à média das classificações propostas por cada um dos membros do júri.

Artigo 51.º
Cálculo das classificações finais e coeficientes de ponderação

1. Pela conclusão do curso de mestrado em Direção Comercial e Marketing será atribuída uma classificação final, correspondente à média aritmética pesada (pelos ECTS) das classificações obtidas nas 12 unidades curriculares (60 ECTS).
2. A classificação final do mestrado em Direção Comercial e Marketing será a média pesada, pelos respetivos créditos ECTS, das classificações obtidas nas unidades curriculares do curso de mestrado e na unidade curricular de “Dissertação, ou Trabalho de Projeto, ou Estágio Profissional” do mestrado, arredondada às unidades segundo as regras comummente aceites (considerando como unidade a fração não inferior a cinco décimas). A esta classificação está associada uma menção qualitativa com quatro classes:
   a) 10 a 13 – Suficiente;
   b) 14 e 15 – Bom;
   c) 16 e 17 – Muito Bom;
   d) 18 a 20 – Excelente.
3. Apenas as classificações finais da unidade curricular e do curso são arredondadas às unidades.

Artigo 52.º
Fraudes na avaliação de conhecimentos

1. Todas as fraudes comprovadas na avaliação de conhecimentos das unidades curriculares do curso de mestrado, como sejam as provas escritas individuais que apresentem evidência de cópia e os trabalhos ou projetos que sejam plágio, devem ser comunicadas à Comissão Científica do mestrado pelo docente da respetiva unidade curricular.
2. Todas as fraudes comprovadas na realização da dissertação, trabalho de projeto, ou relatório de estágio profissional, como sejam os casos de plágio, devem ser comunicadas à Comissão Científica do mestrado pelos respetivos orientadores.
3. As fraudes comprovadas implicam a anulação da inscrição no respetivo mestrado, sem qualquer devolução dos montantes de propinas pagos, e a proibição de inscrição nos dois anos letivos seguintes em qualquer outro curso do ISAG.
4. Da decisão referida no número anterior cabe recurso com efeito suspensivo.
5. A decisão do recurso compete a uma comissão de docentes independente especialmente nomeada para o efeito pelo presidente do Conselho Técnico-Científico.

CAPÍTULO VIII

REGIME DE PRECEDÊNCIAS E REGIME DE PRESCRIÇÃO

Artigo 53.º
Precedências

1. Não existem precedências entre as unidades curriculares que constituem o curso de mestrado, com exceção do disposto no número seguinte.
2. Só após aprovação na unidade curricular de “Metodologias de Investigação” poderão os estudantes inscrever-se na unidade curricular de “Dissertação, ou Trabalho de Projeto, ou Estágio Profissional”.

Artigo 54.º
Regime de prescrição do direito à inscrição

Quer o estudante inscrito em regime de tempo integral quer em regime de tempo parcial, não se aplica qualquer regime de prescrições.

CAPÍTULO IX

DIPLOMAS, CERTIDÕES, SUPLEMENTOS AO DIPLOMA, E CARTAS DE CURSO

Artigo 55.º
Elementos que constam nos diplomas, certidões, suplementos ao diploma e cartas de curso

1. Aos estudantes aprovados em todas as unidades curriculares que integram o plano de estudos do mestrado, a titularidade do grau é comprovada mediante a emissão do Diploma, acompanhada de Suplemento ao Diploma, elaborado nos termos e para os efeitos do Decreto-Lei n.º 42/2005,

de 22 de fevereiro. O Diploma pode incluir a Certidão de realização de unidades curriculares aprovadas.

2. O Diploma deverá conter, obrigatoriamente, os seguintes elementos: nome do titular do grau; documento de identificação pessoal; nacionalidade; identificação do ciclo de estudos, do grau e número total de ECTS e do Aviso do seu registo na DGES; data de conclusão do curso; classificação final obtida e correspondente menção qualitativa na escala europeia de comparabilidade de classificações; data de emissão do documento assinaturas do Presidente do Conselho de Direção e do Presidente do Conselho Científico.
3. A Certidão de realização de unidades curriculares aprovadas deverá conter, obrigatoriamente, os seguintes elementos: nome do titular; documento de identificação pessoal; nacionalidade; identificação do ciclo de estudos, do grau e do Aviso do seu registo na DGES; classificação final obtida em cada unidade curricular, correspondente menção qualitativa na escala europeia de comparabilidade de classificações e ano letivo de conclusão; data de emissão do documento; assinatura do responsável dos Serviços Académicos.
4. O Suplemento ao Diploma, documento bilingue no qual consta a descrição do sistema de ensino superior (tal como disponibilizada pelo NARIC), a caraterização do ISAG, a formação realizada e seus objetivos e resultados obtidos, é assinado pelo Presidente do Conselho Técnico-Científico.
5. As atividades extracurriculares elegíveis para o Suplemento ao Diploma (ponto 6.1 – Informações Complementares) são as que constam no Anexo IV.
6. Compete aos Serviços Académicos do ISAG a emissão do Diploma e Suplemento ao Diploma referidos no presente artigo, a qual deve ser efetuada no prazo de 3 dias úteis, após o pagamento dos devidos emolumentos.
7. Se, à data do pedido, e do respetivo pagamento, as classificações das unidades curriculares ainda não estiveram registadas na sua totalidade, os prazos referidos no número anterior são contados a partir da regularização do lançamento das classificações em falta, competindo aos Serviços Académicos tomar as diligências necessárias com vista à sua efetivação.
8. A Carta de Curso é um documento certificativo da obtenção do grau de mestre em Gestão de Empresas, emitido em português, papel específico com o logótipo do ISAG e assinaturas do Presidente do Conselho de Direção e do Presidente do Conselho Técnico-Científico, aposição do selo em caixa de prata e fita da cor do curso, entregue em caixa metálica com o símbolo do ISAG, incluindo os seguintes elementos: identificação do ISAG e do estudante, designação do mestrado, Aviso do seu registo na DGES e data da sua conclusão, registo de grau, e classificação final obtida e correspondente menção qualitativa na escala europeia de comparabilidade de classificações.
9. A Carta de Curso deve ser emitida pelo ISAG no prazo máximo de 180 dias, a contar da data do deferimento do pedido efetuado pelo estudante.

Artigo 56.º
Processo de acompanhamento pelos órgãos pedagógico e científico

1. Os Conselhos Técnico-Científico e Pedagógico farão o acompanhamento dos trabalhos do mestrado.
2. No prazo máximo de 15 dias contados a partir do termo do período fixado para a época de recurso, o docente responsável pela unidade curricular deve elaborar um relatório na plataforma *online* do ISAG, em que conste obrigatoriamente uma análise dos resultados, uma avaliação do cumprimento dos objetivos propostos e, sempre que oportunas, sugestões de melhoria de funcionamento da unidade curricular.
3. Cabe à Coordenação do Curso verificar a elaboração dos relatórios das respetivas unidades curriculares.
4. A Coordenação do Curso elaborará um relatório com uma súmula da informação recolhida dos relatórios dos docentes, que apresentará aos Conselhos Técnico-Científico, Pedagógico e de Direção até 15 dias após o prazo estabelecido no número 2 deste artigo.

CAPÍTULO X

DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 57.º
Dúvidas, lacunas e omissões

Aos casos não previstos no presente regulamento, aplica-se o disposto no Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, na versão do Decreto-Lei n.º 65/2018, de 16 de agosto, sendo as demais omissões e dúvidas de interpretação e aplicação do presente Regulamento resolvidas pelo Conselho Técnico-Científico.

Artigo 58.º
Entrada em vigor

O presente regulamento entra em vigor no dia seguinte à sua aprovação pelo Conselho Técnico-Científico, depois de ouvidos o Conselho Pedagógico e o Conselho de Direção.

Aprovado em sessão do Conselho Técnico-Científico de 30 de julho de 2020

O Presidente do Conselho Técnico-Científico,

Prof. Doutor Victor Tavares

ANEXO I: Densificação dos critérios de seriação para acesso aos cursos de mestrado

Critério	*Ponderação*	*Subcritérios de seriação*
Classificação da licenciatura	90%	
Análise curricular	5%	**Currículo académico ou científico: 2,5%** - Currículo extremamente relevante: 18 a 20 valores - Currículo muito relevante: 16 a 17 valores - Currículo relevante: 14 a 15 valores - Currículo pouco relevante: 10 a 13 valores **Currículo profissional (duração e natureza das funções profissionais exercidas): 2,5%** - Igual ou superior a 10 anos: 20 valores - Igual ou superior a 5 e inferior a 10 anos: 17 valores - Igual ou superior a 1 ano e inferior a 5 anos: 13 valores - Inferior a 1 ano: 10 valores - Sem experiência: 0 valores
Motivação	5%	- Excelente: 18 a 20 valores - Muito boa: 16 a 17 valores - Boa: 14 a 15 valores - Suficiente: 10 a 13 valores

ANEXO II: Estrutura curricular do mestrado em Direção Comercial e Marketing

(Aviso n.º 9882/2017, publicado no DR, 2ª Série, Nº 164, de 25 de agosto)

Áreas científicas e créditos que devem ser reunidos para a obtenção do grau ou diploma:

ÁREA CIENTÍFICA	SIGLA	CRÉDITOS	
		OBRIGATÓRIOS	OPTATIVOS
Marketing	MKT	84	
Finanças	FIN	6	
TOTAL		**90**	

ANEXO III: Plano de estudos do mestrado em em Direção Comercial e Marketing

(Aviso n.º 9882/2017, publicado no DR, 2ª Série, Nº 164, de 25 de agosto)

Ano 1º/ 1º-2º semestres

QUADRO N.º 1

UNIDADES CURRICULARES	ÁREA CIENTÍFICA	TIPO	TEMPO DE TRABALHO (HORAS)		ECTS
			TOTAL	CONTACTO	
1º Semestre					
Gestão de Marketing	MKT	Semestral	160	TP: 45 + OT: 9	6
Pesquisa de Mercados	MKT	Semestral	106	TP: 30 + OT: 9	4
Comunicação Empresarial Integrada	MKT	Semestral	107	TP: 30 + OT: 9	4
Gestão da Marca	MKT	Semestral	160	TP: 45 + OT: 9	6
Finanças Empresariais	FIN	Semestral	160	TP: 45 + OT: 9	6
Marketing Digital	MKT	Semestral	107	TP:30 + OT: 9	4
2º Semestre					
Direção Comercial e Negócios Internacionais	MKT	Semestral	160	TP: 45 + OT: 9	6
Marketing de Serviços e B2B	MKT	Semestral	107	TP: 30 + OT: 9	4
Gestão de Equipas de Vendas e Negociação	MKT	Semestral	106	TP: 30 + OT: 9	4
Marketing Relacional	MKT	Semestral	107	TP: 30 + OT: 9	4
Simulação Empresarial	MKT	Semestral	160	TP: 45	6
Metodologias de Investigação	MKT	Semestral	160	TP:45+OT: 9	6
Totais			**1600**		**60**

Ano 2º/ 1º semestre

QUADRO N.º 2

UNIDADES CURRICULARES	ÁREA CIENTÍFICA	TIPO	TEMPO DE TRABALHO (HORAS)		ECTS
			TOTAL	CONTACTO	
1º Semestre					
Dissertação, ou Trabalho de Projeto, ou Estágio Profissional	MAKT	Semestral	800	OT: 40	30
Totais			**800**		**30**

ANEXO IV: Mapa das atividades extra-curriculares elegíveis para o Suplemento ao Diploma

(ponto 6.1 do Suplemento - Informações Complementares)

Designação da atividade	Quem comprova	Texto em português	Texto em Inglês
Dirigente Associativo	AEISAG	Membro da Associação Académica do ISAG, em 0000 (ano).	Member of ISAG Students' Union Board, in 0000.
Delegado de turma	Coordenador de Curso respetivo	Delegado de turma de <nome do curso>, no(s) semestre(s) letivo(s) 0000/0000.	Students' delegate of the <nome do curso>, in the academic semester(s) 0000/0000.
Sub-Delegado de turma	Coordenador de Curso respetivo	Sub-Delegado de turma de <nome do curso>, no(s) semestre(s) lectivo(s) 0000/0000.	Students' deputy delegate of the <nome do curso>, in the academic semester(s) 0000/0000.
Membro do Conselho Pedagógico	Conselho Pedagógico	Membro do Conselho Pedagógico do ISAG, na qualidade de Representante dos Estudantes, no(s) ano(s) letivo(s) 0000/0000.	Member of the Pedagogical Council of ISAG, as a students' representative, in the academic vear(s) 0000/0000.
Tuno Académico	AEISAG	Membro da Tuna Académica <"nome do grupo">, de a___ a ____.	Member of the academic traditional musical group <"nome do grupo">, from ____ to _____.
Membro da comissão organizadora de eventos técnico-científicos	NIDISAG	Membro da Comissão Organizadora do evento técnico-científico <"nome do evento">, de a___ a ____	Member of the Organizing Committee of the technical-scientific event <"name of the event", from a___ to ____
Membro da comissão organizadora de eventos culturais ou desportivos	A definir, em função da sua natureza	Membro da Comissão Organizadora do evento cultural (ou desportivo) <"nome do evento">, de a___ a ____.	Member of the Organizing Committee of the cultural (or sporting) event <"name of the event", from a___ to ____.
Mobilidade ao Abrigo de Programas Europeus e/ou Protocolos de Cooperação	GRI	No ano letivo 0000/0000, o (a) estudante frequentou o <Período/Ano> na/no <Universidade>, <País>, ao abrigo do <Programa/Acordo de Cooperacão>.	In the academic year 0000/0000, the student performed the <Period/Year> at <University>, <Country>, under the <Programme/Bilateral Agreement>.
Estágios Curriculares no Estrangeiro ao Abrigo de Programas Europeus e/ou Protocolos de Cooperação	GRI	De Data a Data, o (a) estudante efetuou o estágio curricular obrigatório, no âmbito do <Programa/Acordo de Cooperação < na empresa/organização <"Nome">, <País>.	From <Date to Date>, the student carried out his/her mandatory training period under the <Programme/Cooperation Agreement at the company/organization <"Name">, located in <Country>.
BUDDY ERASMUS	GRI	No ano letivo 0000/0000, o (a) estudante participou como BUDDY "ERASMUS", auxiliando a integração académica, social e cultural de __ estudante(s) estrangeiro(s) de nacionalidade ____.	In the academic year 0000/0000, the student participated as an ERASMUS BUDDY, helping __ foreign student(s) from <Country>with <his/her/their> academic, social and cultural integration.
Atleta Desportivo	Gabinete de Comunicação e Marketing	Atleta desportivo do ISAG, na modalidade de _____ , no(s) ano(s) lectivo(s) 0000/0000.	Athlete of ISAG, <modalidade>, in the academic year(s) 0000/0000.
Organização de eventos de alunos	Coordenador de Curso	Apoiou a organização do <Nome do Evento>, realizado no ISAG, de ___ a ____.	Supported the organization of <"Nome do Evento">, which took place at ISAG, from ____to ____.
Estágio curricular obrigatório	Career Office	De Data a Data, o (a) estudante efetuou o estágio curricular obrigatório na instituição/empresa <"Nome">, <Localidade>, <Pais>.	From <Date to Date>, the student carried out his/her mandatory training period at the

Designação da atividade	Quem comprova	Texto em português	Texto em Inglês
			institution/company <"Name">, located in <Place>, <Country>.
Estágio não-curricular	Career Office	De Data a Data, o (a) estudante efetuou o estágio na <área> na instituição/empresa <"Nome">, <Localidade>, <Pais>.	From <Date to Date>, the student completed the internship in the <area> at the institution / company <"Name">, <Location>, <Country>.
Participação em projetos de investigação aplicada	NIDISAG	Participou no projeto de investigação aplicada <Nome do projeto>, no(s) ano(s) letivo(s) de 0000/0000.	Participated in the applied research project <Name of project>, in the academic year (s) of 0000/0000.
Publicação de artigo na revista EJABM do ISAG	NIDISAG	Publicou um artigo sobre o tema<Nome do tema> na European Journal of Applied Business and Management, Volume<Número do Volume>, Issue<Número do Issue>, páginas x-y<Indicar número das páginas>	Published a paper on the topic <Topic Name> in the European Journal of Applied Business and Management, Volume <Volume Number>, Issue <Issue Number>, x-y Pages <
Atividade de representação do ISAG em evento externo relevante	A definir, em função da sua natureza	Em Data, participou na atividade de representação do ISAG no evento<Nome do evento>.	In <Date>, participated in the activity of representing ISAG in the event <Event Name>.
Formação extracurricular, com avaliação, realizada no ISAG	Serviços Académicos	Realizou formação extracurricular no ISAG, com avaliação, em <nome da(s) unidade(s) curricular(es)>, no(s) ano(s) letivo(s) de 0000/0000.	Has carried out extracurricular training at ISAG, with evaluation, in <name of curricular unit (s)>, in the year (s) of 0000/0000.
Prémio de Mérito Académico	Conselho de Direção	Recebeu o Prémio por Mérito Académico atribuído pelo ISAG, relativo ao ano letivo de 0000/0000.	Received the Academic Merit Prize awarded by ISAG for the school year of 0000/0000.
Bolsa de Estudo por Mérito	Serviços de Ação Social	Recebeu Bolsa de Estudo por Mérito atribuída pela Direção-Geral do Ensino Superior, relativa ao ano letivo de 0000/0000.	Received a merit study grant awarded by the General Board of Higher Education, related to the school year of 0000/0000.

NOTA: Para que as atividades elegíveis possam ser incluídas no Suplemento ao Diploma, o estudante que realizar uma ou mais destas atividades deverá obter, junto da respetiva entidade indicada no mapa, o respetivo documento comprovativo que deverá entregar nos Serviços Académicos, para que seja arquivado no seu processo.