

ISAG – EUROPEAN BUSINESS SCHOOL

REGULAMENTO GERAL
ISAG

ÍNDICE

CAPÍTULO I - ÂMBITO DO REGULAMENTO GERAL	8
SECÇÃO I - OBJETO E ÂMBITO	8
Artigo 1.º - Objeto e âmbito	8
Artigo 2.º - Acrónimos e Siglas	8
Artigo 3.º - Conceitos	9
SECÇÃO II - DISPOSIÇÕES GERAIS	11
Artigo 4.º - Entidade instituidora	11
Artigo 5.º - Natureza jurídica	11
Artigo 6.º - Missão	11
Artigo 7.º - Valores	11
Artigo 8.º - Atribuições	12
Artigo 9.º - Projeto científico, cultural e pedagógico	12
Artigo 10.º - Autonomia científica, pedagógica e cultural	13
Artigo 11.º - Diplomas e graus a conceder pelo ISAG	14
SECÇÃO III - MODELO DE GESTÃO E ESTRUTURA ORGÂNICA	14
Artigo 12.º - Modelo de gestão	14
Artigo 13.º - Estrutura orgânica	14
Artigo 14.º - Serviços	15
SECÇÃO IV - OFERTA EDUCATIVA	15
Artigo 15.º - Oferta educativa	15
Artigo 16.º - Formação pré-graduada	15
Artigo 17.º - Formação de primeiro ciclo	15
Artigo 18.º - Formação de segundo ciclo	16
Artigo 19.º - Formação Executiva	16
Artigo 20.º - Outra formação	16
CAPÍTULO II - DA CONDIÇÃO DE ESTUDANTE	16
SECÇÃO I - ESTATUTO, PROCESSO INDIVIDUAL E REPRESENTAÇÃO LEGAL DO ESTUDANTE	16
Artigo 21.º - Estatuto de estudante	16
Artigo 22.º - Processo individual do estudante	17
Artigo 23.º - Representação legal do estudante	17
SECÇÃO II - INGRESSO, FREQUÊNCIA E CONCLUSÃO DE CICLOS DE ESTUDOS E OUTROS CURSOS	17
Artigo 24.º - Matrícula	17
Artigo 25.º - Inscrição	17
Artigo 26.º - Inscrição em cursos não conferentes de grau, unidades curriculares e períodos de estudos ou estágios ..	18
Artigo 27.º - Precedências	18
Artigo 28.º - Registo de graus e diplomas, certidões e cartas de curso	18
Artigo 29.º - Elementos do diploma, certidão de unidades curriculares, Suplemento ao Diploma e Carta de Curso	18
SECÇÃO II - TRANSIÇÃO DE PLANOS DE ESTUDOS	19
Artigo 30.º - Transição de planos de estudos	19
Artigo 31.º - Transição parcial de planos de estudos	19
Artigo 32.º - Ciclo de estudos descontinuados	20
SECÇÃO IV - TAXAS, PROPINAS E EMOLUMENTOS	20
Artigo 33.º - Regime Geral	20
Artigo 34.º - Taxa de Candidatura	20
Artigo 35.º - Taxa de Matrícula	20
Artigo 36.º - Taxas de Inscrição e de Renovação de Inscrição	20
Artigo 37.º - Propina de Frequência	20
SECÇÃO V - SUSPENSÃO E ANULAÇÃO DE MATRÍCULA E INSCRIÇÃO	21
Artigo 38.º - Suspensão Administrativa da Inscrição	21

Artigo 39.º - Anulação Administrativa da Matrícula e Inscrição	21
Artigo 40.º - Suspensão Voluntária da Matrícula e de Inscrição.....	21
SECÇÃO VI - SANÇÕES.....	22
Artigo 41.º - Atraso no Pagamento da Propina de Frequência.....	22
Artigo 42.º - Prática de Atos Administrativo-Pedagógicos Fora do Prazo	22
SECÇÃO VII - REGIME DE INSCRIÇÃO	22
Artigo 43.º - Inscrição em ciclos de estudos em regime de tempo integral	22
Artigo 44.º - Inscrição em ciclos de estudos em regime de tempo parcial	23
Artigo 45.º - Inscrição em unidades curriculares extracurriculares.....	23
Artigo 46.º - Inscrição em unidades curriculares isoladas	23
Artigo 47.º - Reingresso em segundos ciclos	24
SECÇÃO VIII - PRESCRIÇÃO	24
Artigo 48.º - Regime de prescrições	24
CAPÍTULO III - ATRIBUIÇÃO DO GRAU DE LICENCIADO E DE MESTRE	24
SECÇÃO I - ATRIBUIÇÃO DO GRAU DE LICENCIADO	24
Artigo 49.º - Grau de licenciado	24
Artigo 50.º - Acesso	24
Artigo 51.º - Condições para a candidatura ao concurso institucional.....	24
Artigo 52.º - Critérios de seriação no concurso institucional.....	25
Artigo 53.º - Classificação final para obtenção de grau ou diploma	25
SECÇÃO II - ATRIBUIÇÃO DO GRAU DE MESTRE EM CURSOS DE SEGUNDO CICLO	25
Artigo 54.º - Grau de mestre	25
Artigo 55.º - Acesso e ingresso no ciclo de estudos.....	25
Artigo 56.º - Limitações quantitativas e prazos.....	26
Artigo 57.º - Candidaturas.....	26
Artigo 58.º - Seleção e seriação dos candidatos	26
Artigo 59.º - Atribuição da classificação final	26
Artigo 60.º - Depósito de dissertações, trabalhos de projeto ou relatórios de estágio e registo de grau	27
CAPÍTULO IV - REGIMES DE REINGRESSO E DE MUDANÇA DE PAR INSTITUIÇÃO/CURSO PARA PRIMEIROS CICLOS DE ESTUDOS	27
Artigo 61.º - Âmbito	27
CAPÍTULO V - CONCURSOS ESPECIAIS DE ACESSO E INGRESSO NOS CICLOS DE ESTUDOS DE LICENCIATURA	27
Artigo 62.º - Objeto	27
CAPÍTULO VI - CONCURSO DE ACESSO AOS CURSOS TÉCNICOS SUPERIORES PROFISSIONAIS	28
Artigo 63.º - Objeto	28
CAPÍTULO VII - REGIMES ESPECIAIS DE FREQUÊNCIA	28
SECÇÃO I - DISPOSIÇÕES GERAIS	28
Artigo 64.º - Elenco dos regimes especiais de frequência.....	28
Artigo 65.º - Reconhecimento do direito	28
SECÇÃO II - TRABALHADOR-ESTUDANTE.....	28
Artigo 66.º - Âmbito de aplicação.....	28
Artigo 67.º - Comprovação.....	29
Artigo 68.º - Requerimento do estatuto.....	29
Artigo 69.º - Frequência e avaliação das aprendizagens	29
SECÇÃO III - DIRIGENTE ASSOCIATIVO.....	30
Artigo 70.º - Dirigente associativo estudantil	30
Artigo 71.º - Âmbito de aplicação.....	30
Artigo 72.º - Duração do regime de dirigente.....	30
Artigo 73.º - Comprovação.....	30
Artigo 74.º - Regime especial de faltas.....	30

Artigo 75.º - Regime especial de avaliação	30
Artigo 76.º - Realização das provas de avaliação	31
Artigo 77.º - Cessação de direitos	31
Artigo 78.º - Dirigente associativo jovem	31
Artigo 79.º - Comprovação.....	31
Artigo 80.º - Regime especial de faltas.....	31
Artigo 81.º - Regime especial de avaliação	31
SECÇÃO IV - MATERNIDADE E PATERNIDADE	31
Artigo 82.º - Âmbito de aplicação.....	31
Artigo 83.º - Direitos das estudantes grávidas e das mães e pais estudantes	31
Artigo 84.º - Direitos dos pais estudantes.....	32
Artigo 85.º - Exames e avaliação.....	33
SECÇÃO V - ESTUDANTE COM NECESSIDADES EDUCATIVAS ESPECIAIS.....	33
Artigo 86.º - Âmbito de aplicação.....	33
Artigo 87.º - Comprovação.....	33
Artigo 88.º - Aplicação do regime especial	33
Artigo 89.º - Medidas de apoio.....	34
Artigo 90.º - Condições de frequência	34
Artigo 91.º - Apoio pedagógico	34
Artigo 92.º - Apoio instrumental	35
Artigo 93.º - Apoio na avaliação.....	35
SECÇÃO VI - ESTUDANTE ATLETA.....	35
Artigo 94.º - Âmbito de aplicação.....	35
Artigo 95.º - Atribuição e duração do Estatuto de Estudante Atleta	36
Artigo 96.º - Direitos do Estudante Atleta	36
SECÇÃO VII - ESTUDANTE BOMBEIRO	36
Artigo 97.º - Âmbito de aplicação.....	36
Artigo 98.º - Comprovação.....	36
Artigo 99.º - Direitos.....	36
SECÇÃO VIII - ESTUDANTE MILITAR	37
Artigo 100.º - Âmbito de aplicação.....	37
Artigo 101.º - Comprovação.....	37
Artigo 102.º - Regime de frequência e avaliação.....	37
SECÇÃO IX - ESTUDANTE PRATICANTE DE CONFISSÃO RELIGIOSA	37
Artigo 103.º - Âmbito de aplicação.....	37
Artigo 104.º - Comprovação.....	37
Artigo 105.º - Direitos.....	37
SECÇÃO X - ESTUDANTE CUIDADOR INFORMAL.....	38
Artigo 106.º - Âmbito de aplicação.....	38
Artigo 107.º - Comprovação.....	38
Artigo 108.º - Direitos.....	38
CAPÍTULO VIII - CREDITAÇÃO DE FORMAÇÃO REALIZADA E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	38
Artigo 109.º - Âmbito de aplicação.....	38
CAPÍTULO IX - FUNCIONAMENTO E GESTÃO DOS CICLOS DE ESTUDOS	39
SECÇÃO I - GESTÃO E ORGANIZAÇÃO DOS CICLOS DE ESTUDOS	39
Artigo 110.º - Áreas de ensino e coordenação	39
Artigo 111.º - Comissão Científica dos mestrados	40
Artigo 112.º - Tipos de ensino.....	40
Artigo 113.º - Ficha de unidade curricular.....	41
Artigo 114.º - Formação de turmas.....	41
Artigo 115.º - Processo de acompanhamento pelos órgãos pedagógico e técnico-científico	41

CAPÍTULO X - REGIME DE AVALIAÇÃO DE CONHECIMENTOS DOS CICLOS DE ESTUDOS	42
SECÇÃO I - NATUREZA E TIPOLOGIA DA AVALIAÇÃO	42
Artigo 116.º - Natureza e tipos de avaliação.....	42
Artigo 117.º - Métodos de ensino e aprendizagem.....	42
SECÇÃO II - AVALIAÇÃO DE CONHECIMENTOS NOS CICLOS DE ESTUDOS.....	42
Artigo 118.º - Classificações e modalidades de avaliação	42
Artigo 119.º - Condições e critérios da avaliação contínua	43
Artigo 120.º - Classificação final na modalidade de avaliação contínua.....	44
Artigo 121.º - Condições da avaliação final	44
Artigo 122.º - Aprovação na avaliação final	44
SECÇÃO III - ESTÁGIOS/TRABALHO DE PROJETO DE CTeSP E 1º CICLOS DE ESTUDOS.....	44
Artigo 123.º - Natureza	44
Artigo 124.º - Composição e nomeação da Comissão de Estágios/Projetos	45
Artigo 125.º - Competência da Comissão	45
Artigo 126.º - Competência do Career Office	45
Artigo 127.º - Docente orientador de Estágios e de Trabalhos de Projeto	45
Artigo 128.º - Local de estágio.....	46
Artigo 129.º - Avaliação do Estágio	46
Artigo 130.º - Faltas, mudanças e desistência de estágios	46
Artigo 131.º - Documentos obrigatórios do estágio	47
Artigo 132.º - Avaliação do Trabalho de Projeto.....	47
SECÇÃO IV - AVALIAÇÃO DOS TRABALHOS FINAIS DOS CICLOS DE ESTUDOS DE Mestrado.....	48
Artigo 133.º - Avaliação da Dissertação, do Trabalho de Projeto ou do Estágio Profissional	48
Artigo 134.º - Regras do estágio profissional e relatório de estágio	49
Artigo 135.º - Orientação do Estágio Profissional e da Dissertação ou do Trabalho de Projeto	49
Artigo 136.º - Normas a observar nas orientações	49
Artigo 137.º - Formato de apresentação da Dissertação, do Trabalho de Projeto ou do Relatório de Estágio Profissional	49
Artigo 138.º - Condições e Documentação para Entrega da Dissertação, do Trabalho de Projeto ou do Relatório de Estágio Profissional	49
Artigo 139.º - Prazo de entrega da Dissertação, do Trabalho de Projeto ou do Relatório de Estágio Profissional.....	50
Artigo 140.º - Júri de avaliação da Dissertação, do Trabalho de Projeto ou do Relatório de Estágio Profissional	50
Artigo 141.º - Provas públicas.....	50
Artigo 142.º - Deliberações do júri	50
Artigo 143.º - Regras sobre as provas de mestrado.....	51
SECÇÃO V - ÉPOCAS DE EXAMES E OUTRAS SITUAÇÕES	51
Artigo 144.º - Épocas de exames finais	51
Artigo 145.º - Época de recurso.....	52
Artigo 146.º - Época especial.....	52
Artigo 147.º - Melhoria de nota	52
Artigo 148.º - Defesa de nota.....	52
Artigo 149.º - Revisão de provas	52
Artigo 150.º - Taxa para a realização de exames.....	53
Artigo 151.º - Falta a aulas e momentos de avaliação final.....	53
Artigo 152.º - Organização e fiscalização	53
Artigo 153.º - Anulação de classificações.....	54
Artigo 154.º - Acesso às classificações	54
Artigo 155.º - Transição de ano/semestre curricular nas licenciaturas e CTeSP	54
CAPÍTULO XI - CONDUTA E ÉTICA ACADÉMICA	54
SECÇÃO I - DIREITOS E DEVERES	54
Artigo 156.º - Direito dos estudantes	54

Artigo 157.º - Deveres dos estudantes	55
Artigo 158.º - Situações de conduta imprópria	55
Artigo 159.º - Consequências da conduta imprópria	56
Artigo 160.º - Procedimento sancionatório das fraudes na avaliação de conhecimentos	56
Artigo 161.º - Prevenção de assédio	57
SECÇÃO II - INFRAÇÕES E SANÇÕES DISCIPLINARES	57
Artigo 162.º - Fins	57
Artigo 163.º - Praxes académicas.....	57
Artigo 164.º - Infrações	58
Artigo 165.º - Sanções Disciplinares.....	58
Artigo 166.º - Aplicação das sanções	58
SECÇÃO III - DO PROCEDIMENTO DISCIPLINAR	59
Artigo 167.º - Poder disciplinar	59
Artigo 168.º - Competência do Conselho ou do Instrutor	59
Artigo 169.º - Processo Disciplinar	59
Artigo 170.º - Suspensão preventiva	59
Artigo 171.º - Decisão Disciplinar	59
Artigo 172.º - Prescrição	60
Artigo 173.º - Revisão do processo disciplinar	60
CAPÍTULO XII - DISPOSIÇÕES FINAIS E COMPLEMENTARES - DIREITOS DE AUTOR E DIREITOS CONEXOS	60
Artigo 174.º - Normas comuns a cursos e concursos.....	60
Artigo 175.º - Propriedade intelectual	60
Artigo 176.º - Tratamento de dados pessoais.....	60
Artigo 177.º - Proteção de Dados	60
Artigo 178.º - Suspensão de prazos	61
Artigo 179.º - Contagem de prazos.....	61
Artigo 180.º - Dúvidas e omissões.....	61
Artigo 181.º - Revisão do Regulamento Geral.....	61
Artigo 182.º - Prevalência	61
Artigo 183.º - Entrada em vigor.....	61
Anexo I - Mapa das atividades elegíveis para o Suplemento ao Diploma	62
Anexo II - Densificação dos critérios de seriação para acesso aos cursos de mestrado	65
APÊNDICES	66
- Apêndice I - Regulamento dos regimes de reingresso e de mudança de par Instituição/Curso	
- Apêndice II - Regulamento dos concursos especiais de acesso e ingresso nos ciclos de estudos de licenciatura	
- Apêndice III - Regulamento do concurso de acesso aos cursos técnicos superiores profissionais	
- Apêndice IV - Regulamento de creditação de formação realizada e experiência profissional	

REGULAMENTO GERAL DO ISAG

Preâmbulo

De acordo com o estabelecido nos [estatutos do Instituto Superior de Administração e Gestão – ISAG](#), Aviso n.º 10462/2020, publicado no Diário da República, 2.ª série, n.º 135, de 14 de julho de 2020, o presente RGI é um instrumento de apoio aos diversos intervenientes/atores no processo de gestão académica, facultando informação detalhada sobre a sua estrutura orgânica e modelo de gestão, o ensino, os estudantes, a avaliação, os graus e diplomas que atribui, integrando e sistematizando o funcionamento do ISAG no seu todo e que disciplinam o conjunto da sua atividade académica.

O RGI pretende constituir-se, assim, como matriz e referência para todas as atividades académicas do ISAG.

Revisto e aprovado em Conselho de Direção de 30 de julho de 2026.

CAPÍTULO I

ÂMBITO DO REGULAMENTO GERAL

SECÇÃO I

OBJETO E ÂMBITO

Artigo 1.º

Objeto e âmbito

1. O RGI, estabelece as regras gerais relativas à organização e ao funcionamento dos diferentes ciclos de estudos e de outros cursos ministrados pelo ISAG.
2. O RGI define, ainda, deveres e direitos de estudantes e de docentes e regula os procedimentos de avaliação e transição de ano letivo.

Artigo 2.º

Acrónimos e Siglas

O RGI utiliza os seguintes acrónimos e siglas:

A3ES – Agência de Avaliação e Acreditação do Ensino Superior;

AEISAG - Associação de Estudantes do ISAG;

CCM - Comissão Científica de Mestrados

CDI – Conselho de Direção;

CNAEF – Classificação Nacional de Áreas de Educação e Formação;

CNAES – Comissão Nacional de Acesso ao Ensino Superior;

CPE – Conselho Pedagógico;

CTC – Conselho Técnico-Científico;

DET – Diploma de Especialização Tecnológica;

DGES – Direção Geral de Ensino Superior;

DTeSP – Diploma Técnico Superior Profissional;

EB – Estudante bombeiro;

ECI – Estudante Cuidador Informal;

ECTS – *European Credit Transfer System*;

EDA – Estudante Dirigente Associativo;

EI – Entidade Instituidora;

EME – Estudante Militar ou equiparado;

EMJMD - Erasmus Mundus Joint Master Degrees

EMP – Estudante em situação de Maternidade e Paternidade;

EPCR – Estudante praticante de Confissão Religiosa;

EA – Estudante Atleta;

FUC – Ficha da Unidade Curricular;

GCI – Gabinete de Coordenação da Investigação

GGA – Gabinete de Gestão Académica;

GGQA – Gabinete de Gestão da Qualidade e Avaliação;

GRI – Gabinete de Relações Internacionais;

IPDJ – Instituto Português do Desporto e Juventude;

ISAG – Instituto Superior de Administração e Gestão;

LGH – Licenciatura em Gestão Hoteleira

LGI – Licenciatura em Management

LRE – Licenciatura em Relações Empresariais

LTU – Licenciatura em Turismo

MOB – Estudante em Mobilidade;

NARIC – National Academic Recognition Information Centre

NEE – Estudante com Necessidade Educativas Especiais;

PIA – Programação Indicativa das Aulas;

RCAAP – Repositório Científico de Acesso Aberto de Portugal;
RGI – Regulamento Geral do ISAG;
RGPD – Regulamento Geral da Proteção de Dados;
RNAJ – Registo Nacional do Associativismo Jovem;
TE – Trabalhador-Estudante;
TeSP – Curso Técnico Superior Profissional;
UC – Unidade Curricular;

Artigo 3.º

Conceitos

Para efeitos do presente Regulamento, entende-se por:

- a) «Ano curricular» e «semestre curricular»: partes do plano de estudos do curso que, de acordo com o respetivo instrumento legal de aprovação, devem ser realizadas pelo estudante, em regime de tempo integral, no decurso de um ano ou de um semestre letivo, respetivamente;
- b) «Atividades letivas»: atividades de ensino e aprendizagem realizadas durante as horas de contacto de uma UC que podem assumir diversas formas e exigir diferentes níveis de envolvimento dos estudantes e do docente. Estas atividades podem decorrer no ISAG, em contexto de trabalho (como estágio) ou em ambientes de ensino a distância;
- c) «*Blended learning (b-learning)*»: ensino que combina ensino presencial com ensino a distância;
- d) «Calendário escolar»: instrumento de organização que estabelece, em cada ano letivo, os períodos correspondentes a atividades relacionadas com o desenvolvimento dos ciclos de estudos;
- e) «Carta de curso»: documento que comprova a titularidade do grau de licenciado ou de mestre, a que têm acesso os estudantes que, tendo obtido aqueles graus, a requeiram;
- f) «Ciclo de estudos»: conjunto organizado de UC estruturadas em função de um objetivo de formação, constituindo um percurso formativo conducente à atribuição de um grau;
- g) «Condições de acesso»: condições gerais que devem ser satisfeitas para requerer a admissão a um ciclo de estudos de um dado nível de formação ou a curso não conferente de grau;
- h) «Condições de ingresso»: condições específicas que devem ser satisfeitas para requerer o ingresso num determinado ciclo de estudos ou curso;
- i) «Contrato de estudos (*Learning agreement*)»: acordo estabelecido entre as universidades ou organizações de origem e de acolhimento e os estudantes individualmente considerados que: i) define os objetivos e o conteúdo de um período de mobilidade académica, de modo a garantir a sua relevância e qualidade; ii) é utilizado como base para o reconhecimento, pelo ISAG, da formação concluída no período realizado no estrangeiro;
- j) «Creditação»: atribuição de créditos a formação académica ou profissional e/ou a experiência profissional anterior, reconhecendo-a para efeitos académicos, como equivalente a uma ou mais UC de um determinado ciclo de estudos ou de um curso não conferente de grau, dispensando o estudante da realização dessa UC;
- k) «Crédito»: unidade de medida do trabalho do estudante, sob todas as formas, designadamente sessões de ensino de natureza coletiva, sessões de orientação pessoal de tipo tutorial, estágios, projetos, dissertações, trabalhos de campo, trabalho autónomo e avaliação que, em acordo com o sistema europeu de transferência e acumulação de créditos (ECTS), corresponde a um total de 26,7 horas de trabalho;
- l) «Curso»: conjunto organizado de UC ou módulos, estruturados em função de um objetivo de formação técnica, profissional ou cultural, não conferente de grau;
- m) «Delegado e subdelegado de ano do curso»: representante dos estudantes de um ano de um ciclo de estudos ou curso, eleito entre os estudantes do mesmo ano, reconhecido como interlocutor pelo ISAG para assuntos de natureza pedagógica relativos ao funcionamento do ciclo de estudos ou do curso;
- n) «Diploma»: certidão emitida pelo ISAG, na forma legalmente prevista, comprovativa da atribuição de um grau académico ou da conclusão de um curso não conferente de grau;
- o) «Duração normal de um ciclo de estudos»: número de anos ou semestres letivos em que o ciclo de estudos deve ser realizado pelo estudante que o frequenta em tempo integral;
- p) «Ensino a distância»: ensino predominantemente ministrado com separação física entre os participantes no processo educativo, designadamente docentes e estudantes, em que:

- i) A interação e participação são tecnologicamente mediadas e apoiadas por equipas online de suporte académico e tecnológico;
- ii) O desenho curricular é orientado para permitir o acesso sem limites de tempo e lugar aos conteúdos, processos e contextos de ensino e aprendizagem;
- iii) O modelo pedagógico é especialmente concebido para o ensino e a aprendizagem em ambientes virtuais.
- q) «Ensino presencial»: situações didáticas em que o estudante e o professor se encontram no mesmo espaço físico e se envolvem num processo de comunicação direta e síncrona;
- r) «Escala de classificação ECTS»: escala baseada em percentis que permite a comparabilidade das classificações obtidas nos vários sistemas de ensino superior europeu;
- s) «Estrutura curricular de um ciclo de estudos ou curso não conferente de grau»: conjunto de áreas científicas que integram o ciclo de estudos ou o curso não conferente de grau e o número de créditos que um estudante deve obter em cada uma delas para o concluir com sucesso;
- t) «Estudante em mobilidade *incoming*»: estudante matriculado e inscrito num estabelecimento de ensino superior, que efetua um período de estudos ou de investigação ou um estágio no ISAG, ao abrigo de programas e acordos institucionais, com reconhecimento obrigatório pelo estabelecimento de ensino de origem;
- u) «Estudante em mobilidade *outgoing*»: estudante do ISAG que realiza um período de estudos ou de investigação ou um estágio num estabelecimento de ensino superior estrangeiro ou numa instituição de investigação estrangeira, ao abrigo de programas e acordos institucionais, com reconhecimento obrigatório pelo ISAG;
- v) «Inscrição»: ato pelo qual o estudante fica em condições de frequentar um dado conjunto de UC de um ciclo de estudos, no qual está matriculado, ou um curso não conferente de grau;
- w) «Matrícula»: ato pelo qual é concretizado o acesso a um ciclo de estudos do ISAG, sendo realizado em simultâneo com a primeira inscrição, e válido enquanto o estudante frequentar ininterruptamente o ciclo de estudos;
- x) «Mudança de par instituição/curso»: ato pelo qual um estudante se matricula e/ou inscreve num par instituição/curso diferente daquele em que, num ano letivo anterior, realizou a inscrição, tendo havido, ou não, interrupção de matrícula;
- y) «Plano de estudos»: conjunto organizado de UC em que um estudante deve ser aprovado para obter um grau académico ou concluir um curso não conferente de grau;
- z) «Plano de transição»: plano de estudos que se aplica transitoriamente aos estudantes abrangidos pela alteração de um ciclo de estudos ou curso não conferente de grau;
- aa) «Plataforma de apoio ao ensino»: sistema informático de gestão de informação referente aos diversos ciclos de estudos, cursos e UC correspondentes, de utilização obrigatória pelos docentes nos campos constituintes da UC. Este sistema disponibiliza um conjunto diversificado de recursos, síncronos e assíncronos, de suporte ao processo de aprendizagem a utilizar, entre outros, para efeitos de concretização de ensino à distância;
- bb) «Sítio do ISAG»: plataforma informática que permite ao estudante do ISAG efetuar diversos atos académicos de natureza administrativa;
- cc) «Precedência»: condicionamento da inscrição numa ou mais UC do ciclo de estudos ou curso à obtenção de aproveitamento prévio em outras UC do mesmo ciclo de estudos ou curso;
- dd) «Prescrição»: perda do direito à matrícula e inscrição em ciclos de estudos conducentes ao grau de licenciado e em segundos ciclos quando o estudante não cumpra os critérios de aproveitamento escolar definidos no presente regulamento;
- ee) «Propina»: taxa anual devida pelo estudante à instituição de ensino superior em que se encontra matriculado e inscrito;
- ff) «Reconhecimento académico»: processo de reconhecimento de UC realizadas no estrangeiro ao abrigo de programas de mobilidade internacional, tendo por base o formulário de mobilidade internacional e/ou o *Learning agreement*, o formulário de creditação de mobilidade e a certidão de unidades curriculares realizadas, emitida pela instituição de acolhimento (*Transcript of Records*). No caso de mobilidades de estágio, é tido por base o *Learning agreement*, o plano de estágio, o dossier de estágio e o relatório de estágio;
- gg) «Regime de frequência»: situação em que o estudante se encontra e que lhe confere determinados direitos e deveres, em termos de participação nas atividades letivas e/ou de avaliação das aprendizagens nas UC do ciclo de estudos ou curso em que está inscrito;

- hh) «Reingresso»: ato pelo qual um estudante do ISAG, após interrupção dos estudos num dado ciclo de estudos ou curso, renova a matrícula no ISAG e se inscreve no mesmo ciclo de estudos ou curso ou em ciclo de estudos ou curso que lhe tenha sucedido;
- ii) «Reinscrição»: ato pelo qual um estudante do ISAG, após a frequência de um período normal de estudos num dado ciclo de estudos ou curso, sem o ter concluído, volta a inscrever-se, sem que haja interrupção da matrícula, no mesmo ciclo de estudos ou curso ou em ciclo de estudos ou curso que lhe suceda, no ISAG;
- jj) «Suplemento ao diploma»: documento complementar do diploma, emitido em português e em inglês, que:
- Descreve o sistema de ensino superior português e o seu enquadramento no sistema educativo à data da obtenção do diploma;
 - Carateriza a instituição que ministrou o ensino e que conferiu o diploma;
 - Carateriza a formação realizada (grau, área, requisitos de acesso, duração normal, nível) e os seus objetivos;
 - Fornece informação detalhada sobre a formação realizada e os resultados obtidos;
 - Inclui informação complementar sobre atividades extracurriculares, certificadas nos termos da regulamentação em vigor, realizadas durante o percurso curricular do estudante;
 - Fornece informação detalhada sobre formação realizada ao abrigo de programas ou acordos institucionais de mobilidade, nos casos em que se apliquem.
- kk) «Unidade curricular»: fração do plano de estudos com objetivos e conteúdos de formação próprios, que é objeto de inscrição e de avaliação, a qual se traduz numa classificação final;
- ll) «Unidade curricular de opção»: UC em que o estudante necessita de aproveitamento, e que pode escolher de entre um elenco de UC que lhe são disponibilizadas.

SECÇÃO II

DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 4.º

Entidade instituidora

- A Entidade Instituidora do ISAG é a ESE – Ensino Superior Empresarial, Lda, com sede social na Rua dos Salazares, n.º 842, 4100-442 Porto, e goza, nessa qualidade, da posição jurídica que a lei atribui e concede às pessoas coletivas de utilidade pública.
- As relações entre o ISAG e a EI regem-se pelo respeito dos princípios estatutários estabelecidos, com vista à prossecução da missão e objetivos definidos.
- A relação institucional entre as duas entidades é assegurada pelo órgão de administração da EI e pelo CDI.

Artigo 5.º

Natureza jurídica

O ISAG é um estabelecimento de ensino superior politécnico não integrado, privado, dotado de autonomia científica, pedagógica e cultural.

Artigo 6.º

Missão

O ISAG tem por missão contribuir para a competitividade de pessoas e organizações, através da criação de conhecimento inovador e educação superior de profissionais com visão global dos negócios e da gestão, assente numa sólida formação ética.

Artigo 7.º

Valores

O ISAG cumpre a sua missão institucional tendo como referência o seguinte conjunto de valores nucleares:

- Diversidade e Globalidade:** O ISAG acredita na diversidade e na globalidade, defendendo que um ambiente de ensino e de produção de conhecimento livre de preconceitos e de qualquer tipo de discriminação, em que há lugar para diferentes opiniões, estilos de ensino e aprendizagem, contribui para alavancar o potencial das pessoas;
- Inovação:** Só pela inovação é possível desenvolver soluções para os problemas. O ISAG acredita que é fundamental proporcionar um ambiente que desenvolva, nos estudantes e nos docentes, a capacidade de criar e inovar no processo de ensino, de aprendizagem e de investigação;

- c) **Espírito Empreendedor:** A capacidade empreendedora, de fazer e de fazer acontecer, é indispensável para gerar mudança e impulsionar as organizações e a sociedade para patamares superiores. Associada à capacidade empreendedora está a capacidade de liderança, de gerar energia mobilizadora para a concretização de ideias, projetos e objetivos;
- d) **Rigor e Relevância:** O ISAG está comprometido com o rigor e a relevância, pelo que, tudo o que fizer, tem de ser bem feito e com impacto real e visível nos estudantes, organizações e sociedade. Esta convicção é transmitida aos estudantes através da atitude dos docentes e restantes colaboradores da Instituição;
- e) **Ética e Responsabilidade:** Qualquer organização cria impacto social através das suas ações, devendo pautar-se, no pensamento e na ação, por princípios éticos irrepreensíveis. Preparar os futuros profissionais para tomarem decisões refletidas e transparentes, assentes em práticas socialmente corretas, é basilar e transversal a toda a formação do ISAG.

Artigo 8.º

Atribuições

Constituem atribuições fundamentais do ISAG:

- a) Ministrando formação superior em programas de cursos técnicos superiores profissionais, licenciaturas e mestrados, bem como cursos e atividades de especialização e de formação contínua;
- b) Realizar investigação aplicada de qualidade, promovendo a difusão dos seus resultados, a valorização social e económica do conhecimento e a inovação tecnológica através do ensino, de publicações ou de outras formas de comunicação e transferência para o tecido económico e social;
- c) Criar dispositivos de avaliação interna e externa, de garantia da qualidade e de prestação de contas à comunidade, baseados em padrões estabelecidos e transparentes;
- d) Assegurar a prestação de serviços especializados à comunidade e contribuir para o desenvolvimento do país, estabelecendo parcerias com empresas e instituições;
- e) Estimular a criação cultural e o desenvolvimento do espírito crítico e empreendedor, bem como o pensamento reflexivo e a competitividade profissional dos estudantes;
- f) Proporcionar a realização pessoal e profissional dos membros da comunidade, designadamente através da dinamização de atividades artísticas, culturais e desportivas, num ambiente educativo de diálogo e tolerância;
- g) Assegurar condições para a formação, a qualificação e o desenvolvimento profissional de docentes, investigadores e pessoal não docente;
- h) Fomentar a internacionalização e a cooperação cultural, científica e tecnológica, assegurando a mobilidade de estudantes, docentes, investigadores e não docentes, apoiando a projeção internacional dos seus trabalhos;
- i) Estimular a ligação aos antigos estudantes, promovendo a sua participação na atividade da Instituição;
- j) Promover o conhecimento das grandes questões da atualidade, num contexto de globalização, em particular os nacionais, regionais e europeus;
- k) Instituir prémios e incentivos destinados a reconhecer o mérito, a distinguir a qualidade e a apoiar atividades que valorizem a instituição no plano nacional e internacional;
- l) Promover e valorizar a língua e cultura portuguesas, designadamente através da criação de relações com instituições dos países de língua portuguesa;
- m) Desenvolver a relação com o meio envolvente, contribuindo para a valorização da vida cultural, técnico-científica e social.

Artigo 9.º

Projeto científico, cultural e pedagógico

1. Na prossecução das suas atribuições, o ISAG respeita os seguintes princípios de natureza científica:

- a) Princípio da orientação estratégica, visando a satisfação de necessidades reais de ensino e formação profissional, procurando adotar uma dinâmica global aberta, orientada por uma gestão estratégica;
- b) Princípio da excelência qualitativa, na organização de todos os cursos e atividades;
- c) Princípio da articulação sequencial, tendo em vista possibilitar uma progressão e valorização crescente dos graduados e diplomados, através de cursos vocacionados para uma formação contínua adequada;
- d) Princípio da dinâmica curricular, visando a atualização e adaptação dos planos de estudo às mutações sociais, tecnológicas, económicas e empresariais, entre outras;

- e) Princípio da formação contínua, que se traduza na oferta inovadora de soluções de formação para os graduados, diplomados e outros interessados, por sua iniciativa própria, ou em apoio a iniciativas de outras entidades ou instituições, ou ainda como satisfação de solicitações de “formação à medida”;
 - f) Princípio da perspetiva internacional, possibilitando um quadro de estudos e de referência alargado e adaptado ao fenómeno da internacionalização e da globalização económica e dos mercados.
2. Na realização dos processos de ensino, o ISAG respeita, igualmente, as seguintes orientações:
- a) Não se envolver em áreas de ensino e formação sem que previamente disponha das devidas condições nos planos técnico-científico e pedagógico, e esteja em vista a sua contribuição para responder a uma necessidade social relevante;
 - b) Contar, em todos os postos de trabalho, com a colaboração de pessoas de alto nível de competência e de criatividade, que deverão melhorar a sua qualificação e potencial através da formação permanente, para a qual o ISAG contribuirá no âmbito das suas atribuições;
 - c) Estimular a formação cultural, o desenvolvimento do espírito inovador, da curiosidade científica, do pensamento reflexivo e da análise crítica em toda a comunidade escolar, visando o exercício de atividades profissionais com sucesso, num contexto económico e empresarial altamente competitivo;
 - d) Procurar incentivar o trabalho de investigação científica aplicada, visando o envolvimento e desenvolvimento dos estudantes;
 - e) Promover a divulgação de conhecimentos científicos, culturais e técnicos, através do ensino, de publicações ou de outras formas de comunicação;
 - f) Proporcionar uma formação que desenvolva as capacidades de decisão, de trabalho em equipa, de execução de tarefas de forma autónoma, que permita um exercício profissional competente e tecnicamente exigente;
 - g) Incutir nos graduados e diplomados um elevado sentido de modernidade, de ação criativa, incentivando um permanente esforço de pesquisa e de atualização contínua no exercício das suas atividades profissionais;
 - h) Assegurar um equilíbrio na constituição de um corpo docente, procurando que, a par de docentes de carreira académica, coexistam outros que se distingam por serem especialistas de reconhecida experiência e competência profissional;
 - i) Promover a articulação do ensino do ISAG com o ensino universitário e politécnico ministrado noutros estabelecimentos de ensino, públicos e privados, nacionais e internacionais, através do reconhecimento mútuo do valor da formação e competências adquiridas e de equiparações com base na análise dos respetivos planos de estudo;
 - j) Utilizar tecnologias de informação e de comunicação atuais, assim como recorrer a diversos e modernos instrumentos pedagógicos acompanhando a evolução da sociedade de informação.
3. Os cursos e outras iniciativas do ISAG devem ter como principal objetivo contribuir para o desenvolvimento, em cada estudante, das seguintes competências, comportamentos e atitudes:
- a) Ter espírito empreendedor, intuição, consciência coletiva e respeito pelo valor da solidariedade;
 - b) Saber lidar com o desconhecido, ter espírito de iniciativa, tomar decisões e utilizar racionalmente os recursos existentes para resolver novos problemas;
 - c) Saber trabalhar individualmente e como membro de uma equipa, com formação e experiência diferentes;
 - d) Ser capaz de prever, organizar e realizar o seu trabalho de forma autónoma e de o controlar por si;
 - e) Ter capacidade de executar um trabalho de projeto envolvendo a conceção, a planificação e a resolução de problemas;
 - f) Ter uma boa compreensão das novas tecnologias e das oportunidades que esta pode proporcionar.

Artigo 10.º

Autonomia científica, pedagógica e cultural

1. O ISAG goza de autonomia científica, pedagógica e cultural.
2. A autonomia científica consiste na capacidade conferida ao ISAG de definir, programar e executar a investigação e as demais atividades científicas, sem prejuízo da competência da EI para aprovar as iniciativas que dependam do seu financiamento, quando não previsto no orçamento da Instituição.
3. A autonomia pedagógica consiste na capacidade conferida ao ISAG de, nos termos da lei, promover a criação de ciclos de estudos que visem conferir diplomas ou graus académicos, e sobre os respetivos planos de estudos, de definir o objeto

das UC, de afetar os recursos que são postos à sua disposição e de estabelecer opções sobre os métodos de ensino e de avaliação de conhecimentos que se adequem às exigências da lei e dos presentes estatutos, gozando os docentes e estudantes de liberdade intelectual nos processos de ensino e de aprendizagem.

4. A autonomia cultural confere ao ISAG a capacidade para definir e executar o seu programa de formação e de iniciativas culturais, sem prejuízo da competência da EI para aprovar as iniciativas que dependam do seu financiamento, quando não previsto no orçamento da Instituição.
5. O ISAG goza da capacidade de elaborar os regulamentos necessários à sua gestão, de acordo com o estabelecido na legislação aplicável e nos presentes estatutos.

Artigo 11.º

Diplomas e graus a conceder pelo ISAG

1. Sem prejuízo de outros que as circunstâncias venham a aconselhar e em conformidade com a lei e os presentes Estatutos, o ISAG ministra ciclos de estudos e cursos que conferem graus e diplomas, em conformidade com o regime jurídico que regula os graus e diplomas do ensino superior.
2. O ISAG ministra, ainda, cursos de formação executiva não conferentes de grau.

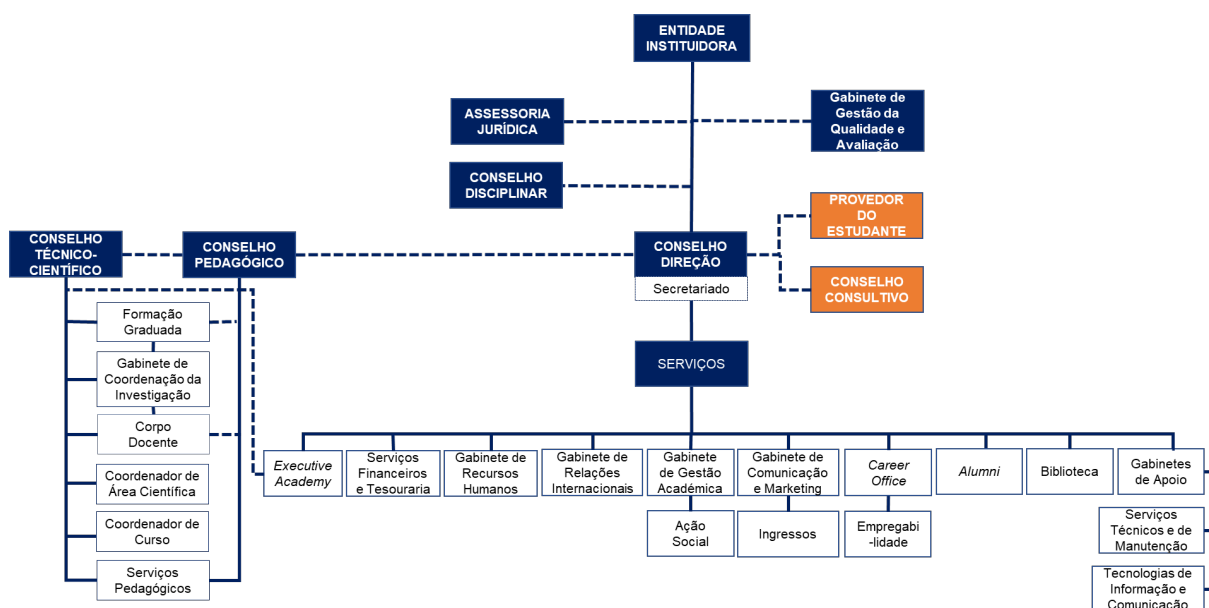
SECÇÃO III

MODELO DE GESTÃO E ESTRUTURA ORGÂNICA

Artigo 12.º

Modelo de gestão

O ISAG – organograma.



Artigo 13.º

Estrutura orgânica

1. São órgãos de governo e gestão do ISAG:
 - a) O Conselho de Direção;
 - b) O Conselho Técnico-Científico;
 - c) O Conselho Pedagógico.
2. O ISAG possui também os seguintes órgãos de natureza técnica e consultiva, respetivamente:
 - a) Conselho Disciplinar;
 - b) Conselho Consultivo.
3. O ISAG dispõe, ainda, de um Provedor do Estudante.
4. Estão impedidos de serem eleitos ou nomeados para os órgãos do ISAG os titulares de órgãos de fiscalização da EI.

5. Salvo quando fundamentada em motivos disciplinares, a destituição de titulares dos órgãos do ISAG apenas produz efeitos no final do ano letivo em curso.

Artigo 14.º

Serviços

O ISAG dispõe dos seguintes Serviços:

1. Biblioteca;
2. Career Office;
 - a) Empregabilidade;
3. Gabinete de Coordenação da Investigação;
4. Executive Academy;
5. Gabinete de Comunicação e Marketing;
 - a) Ingressos;
6. Gabinete de Recursos Humanos;
7. Gabinete de Relações Internacionais;
8. Gabinetes de Apoio:
 - a) Tecnologias de Informação e Comunicação (TIC);
 - b) Serviços Técnicos e de Manutenção;
9. Gabinete de Gestão Académica:
 - a) Ação Social;
 - i. Gabinete de Apoio ao Estudante;
10. Serviços Financeiros e Tesouraria;
11. Serviços Pedagógicos;
12. Gabinete *Alumni*.

SECÇÃO IV

OFERTA EDUCATIVA

Artigo 15.º

Oferta educativa

O ISAG oferece formação nos seguintes ciclos de estudos e cursos não conferentes de grau:

- a) Formação pré-graduada;
- b) Formação de primeiro ciclo;
- c) Formação de segundo ciclo;
- d) Formação pós-graduada;
- e) Unidades curriculares extracurriculares;
- f) Unidades curriculares isoladas.

Artigo 16.º

Formação pré-graduada

Os Cursos Técnicos Superiores Profissionais (TeSP) são ciclos de estudos superiores não conferentes de grau académico, que assentam numa oferta educativa de natureza profissional ministrada no âmbito do ensino superior politécnico e situada no nível 5 do Quadro Europeu de Qualificações para a Aprendizagem ao Longo da Vida, em que se prevê a existência de ciclos de estudos curtos ligados ao primeiro ciclo de estudos (licenciatura). Têm a duração de quatro semestres letivos (120 créditos ECTS), incluindo estágio de um semestre letivo (30 créditos ECTS). A sua conclusão confere um Diploma de Técnico Superior Profissional, possibilitando a candidatura a ciclos de estudos de licenciatura do ISAG, com dispensa de prova de ingresso e creditação parcial da formação realizada.

Artigo 17.º

Formação de primeiro ciclo

A formação de primeiro ciclo contempla os ciclos de estudos conducentes ao grau de licenciado, a que correspondem 180 créditos ECTS, que:

- a) Se constituem como formação superior de espectro alargado, proporcionando uma base sólida de formação científica e cultural e que prioritariamente capacitam para a vida ativa;
- b) Se orientam para o acesso a um ou mais cursos de segundo ciclo, garantindo, embora, competências para entrada na vida ativa.

Artigo 18.º

Formação de segundo ciclo

A formação de segundo ciclo compreende os ciclos de estudos conducentes à obtenção do grau de Mestre. No ISAG, os segundos ciclos em funcionamento têm uma duração correspondente a 90 ECTS. Este ciclo de estudos integra:

- a) Um curso de especialização, constituído por um conjunto organizado de unidades curriculares denominado *curso de mestrado*, a que corresponde 60 ECTS;
- b) 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, a que corresponde 30 ECTS.

Artigo 19.º

Formação Executiva

A Formação Executiva compreende a formação não graduada que permita potenciar conhecimentos, consolidar práticas suscetíveis de valor acrescentado aos indivíduos, estimulando o seu melhor desempenho organizacional nas sociedades em que se inserem. A formação executiva engloba:

- a) MBA: cursos com carga horária superior a 250 horas;
- b) Pós-graduações: cursos com carga horária entre 100 e 250 horas;
- c) Cursos de especialização: cursos com carga horária entre 30 e 100 horas;
- d) Formação à medida.

Artigo 20.º

Outra formação

O ISAG oferece ainda formação em:

- a) Unidades curriculares extracurriculares, UC integrantes do plano curricular de um ciclo de estudos, frequentadas por um estudante inscrito em outro ciclo de estudos do ISAG e que, embora passíveis de serem creditadas nos termos da lei, não dão a quem as frequenta direito de acesso àquele ciclo de estudos;
- b) Unidades curriculares isoladas, UC integrantes do plano curricular de um ciclo de estudos, frequentadas por uma pessoa não inscrita num ciclo de estudos do ISAG e que, embora passíveis de serem creditadas nos termos da lei, não dão a quem as frequenta direito de acesso àquele ciclo de estudos.

CAPÍTULO II

DA CONDIÇÃO DE ESTUDANTE

SECÇÃO I

ESTATUTO, PROCESSO INDIVIDUAL E REPRESENTAÇÃO LEGAL DO ESTUDANTE

Artigo 21.º

Estatuto de estudante

1. São considerados estudantes do ISAG aqueles que estiverem matriculados e inscritos num dos seus ciclos de estudos ou em cursos não conferentes de grau;
2. São ainda considerados estudantes do ISAG:
 - a) Estudantes em mobilidade *incoming*;
 - b) Estudantes que frequentam primeiros ou segundos ciclos de estudos oferecidos pelo ISAG em regime de associação com outras instituições de ensino superior.
3. Os estudantes com a situação regularizada perante o ISAG têm direito a:

- a) Emissão do cartão de identificação de estudante do ISAG;
 - b) Acesso à ação social escolar;
 - c) Acesso aos recursos do ISAG, tais como bibliotecas, plataformas de apoio ao ensino e outros recursos educativos;
 - d) Seguro escolar.
4. São equiparados a estudantes do ISAG, para efeitos do previsto nas alíneas a), c) e d) do número anterior, os admitidos a cursos ou formações não conferentes de grau que requeiram inscrição no ISAG, desde que efetuem e mantenham ativa essa inscrição.

Artigo 22.º

Processo individual do estudante

1. O processo individual do estudante ou equiparado é organizado e gerido em suporte informático ou físico. Contém toda a informação relevante sobre a identificação e o percurso académico do estudante ou equiparado.
2. O processo individual do estudante de um ciclo de estudos ou de formações não conferentes de grau é único e gerido pelo Gabinete de Gestão Académica (GGA).
3. O estudante é responsável por manter atualizados os seus dados pessoais na plataforma Infoestudante.

Artigo 23.º

Representação legal do estudante

Para efeitos de matrícula, inscrição e outros atos administrativos, o estudante ou equiparado pode fazer-se representar por outrem, desde que este esteja habilitado com procuração ou declaração para o efeito, assinada pelo interessado, nos termos legais.

SECÇÃO II

INGRESSO, FREQUÊNCIA E CONCLUSÃO DE CICLOS DE ESTUDOS E OUTROS CURSOS

Artigo 24.º

Matrícula

1. Matrícula é o ato pelo qual o estudante adquire vínculo ao ISAG. É válida para toda a frequência do curso, desde que o estudante não a interrompa, salvo as situações especiais que mereçam a aprovação do Conselho de Direção (CDI). Sempre que houver interrupção, a matrícula caduca. O ato de matrícula confirma a aceitação, por parte do candidato, dos regulamentos e normas do ISAG, bem como das instruções que respeitam a sua organização e funcionamento.
2. A matrícula efetua-se *online*, no sítio do ISAG ou, presencialmente, no GGA.
3. Pode, ainda, ser solicitada a apresentação dos seguintes documentos:
 - a) Documento de identificação (cartão de cidadão, passaporte ou documento legalmente equivalente);
 - b) Boletim individual de saúde atualizado;
 - c) Outros documentos, consoante a especificidade do curso.
4. A matrícula está sujeita ao pagamento da taxa prevista na tabela de emolumentos do ISAG.
5. Os estudantes que apresentem uma situação de irregularidade administrativa, não poderão efetuar a sua matrícula.
6. No caso de o ciclo de estudos contemplar Ramo de Especialização, o estudante deve efetuar a matrícula no Ramo de Especialização em que ficou colocado, podendo requerer a sua alteração, até à data-limite de alteração de inscrições, a qual fica sujeita a aprovação pelo órgão competente.

Artigo 25.º

Inscrição

1. A inscrição é um ato curricular a ser efetuado anualmente, que confere ao estudante o direito de frequentar e ser avaliado nas UC em que se inscreve em cada ano letivo.
2. A inscrição efetua-se online, na plataforma Infoestudante ou, presencialmente, no GGA.
3. Para poder efetuar a inscrição é ainda necessário cumprir, cumulativamente, as seguintes condições:
 - a) Ter matrícula válida;
 - b) Não ter nenhum impedimento, por motivo disciplinar ou outro.

4. A inscrição está sujeita ao pagamento de uma taxa de inscrição e do seguro escolar previstos na tabela de emolumentos do ISAG.
5. A renovação anual da inscrição deverá ser efetuada em data a definir anualmente pelo Conselho de Direção, independentemente da situação pedagógica do estudante, exceto no caso dos estudantes finalistas que tenham condições para concluir o ciclo de estudos.
6. São devidas taxas adicionais, fixadas anualmente, por inscrições fora de prazo, tomando como referência os prazos fixados para o efeito.

Artigo 26.º

Inscrição em cursos não conferentes de grau, unidades curriculares e períodos de estudos ou estágios

1. Os candidatos admitidos a cursos não conferentes de grau, UC e períodos de estudos ou estágios devem proceder à inscrição nos termos seguintes:
 - a) No caso de cursos de curta duração não creditados, a inscrição é realizada nos termos e prazos fixados pelo órgão competente e divulgados na respetiva página;
 - b) Nos restantes casos, a inscrição é realizada na plataforma Inforestudante ou no GGA, nos prazos fixados para o efeito.
2. A inscrição referida na alínea b) do número anterior obedece às seguintes normas:
 - a) Para formações com duração inferior a um ano, realiza-se apenas uma vez e é válida para o período de formação aprovado pelo CTC ou por outro órgão competente;
 - b) Para formações com duração superior a um ano, é renovada anualmente, em termos a definir pelo órgão competente.

Artigo 27.º

Precedências

1. Em qualquer ciclo de estudos do ISAG, ao estudante inscrito em regime de tempo integral ou em regime de tempo parcial, não se aplica qualquer regime de precedências.

Artigo 28.º

Registo de graus e diplomas, certidões e cartas de curso

1. A titularidade de um grau obtido pelos estudantes que concluíam o plano de estudos dos cursos de 1.º ou 2.º ciclo é comprovada por certidão de registo, genericamente designada Diploma. A emissão do Diploma pode incluir a Certidão de realização de UC e é acompanhada pelo respetivo Suplemento ao Diploma.
2. Aos estudantes aprovados em todas as UC que integram o plano de estudos de cursos TeSP, a titularidade do diploma é comprovada apenas por certidão do registo.
3. Aos estudantes aprovados em todas as UC que integram o plano de estudos de cursos de formação não graduada, a titularidade do curso é comprovada pela emissão de certidão.
4. Compete ao GGA a emissão do Diploma e Suplemento ao Diploma, a qual deve ser efetuada no prazo de 10 dias úteis, após o pagamento dos devidos emolumentos.
5. A Carta de Curso deve ser emitida pelo ISAG no prazo de 270 dias, a contar da data do deferimento do pedido efetuado pelo estudante.

Artigo 29.º

Elementos do diploma, certidão de unidades curriculares, Suplemento ao Diploma e Carta de Curso

1. O Diploma dos cursos de 1.º e 2.º ciclos 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 de publicação em Diário da República; 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 CDI ou do Diretor Geral e do Presidente do CTC;
2. A Certidão de realização de UC 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 de publicação em Diário da República; classificação final obtida em cada UC, correspondente menção qualitativa na escala europeia de

comparabilidade de classificações e ano letivo de conclusão; data de emissão do documento; assinatura do Presidente do CPE.

3. O Suplemento ao Diploma, documento bilingue no qual consta a descrição do sistema de ensino superior (tal como disponibilizada pelo *National Academic Recognition Information Centre* - NARIC), deverá conter, os seguintes elementos: a caracterização do ISAG, a formação realizada, objetivos e resultados obtidos, sendo assinado pelo Presidente do CTC.
4. As atividades extracurriculares elegíveis para o Suplemento ao Diploma (ponto 6.1 – Informações Complementares) são as que constam no Anexo I.
5. Nos documentos comprovativos da titularidade do diploma de TeSP, para além dos elementos constantes nos números anteriores, deverá constar o número de registo atribuído pela DGES.
6. A Carta de Curso é um documento certificativo da obtenção do grau de licenciado ou de mestre, emitido em português, papel específico com o logótipo do ISAG e assinaturas do Presidente do CDI ou do Diretor Geral e do Presidente do CTC, aposição do selo em caixa de prata e fita da cor do curso, incluindo os seguintes elementos: identificação do ISAG e do estudante, designação da licenciatura ou mestrado, Aviso de publicação em Diário da República, data da sua conclusão, número de registo, e classificação final obtida e correspondente menção qualitativa na escala europeia de comparabilidade de classificações.
7. Outra formação não conferente de grau, abrangida pelos artigos 19.º e 20.º, é certificada por um diploma que deve incluir, para além dos elementos referidos no n.º 1 com as devidas adaptações, os seguintes elementos:
 - a) Tipo e designação da UC /curso /formação;
 - b) Classificação final, qualitativa ou quantitativa;
 - c) Número de horas de formação, global e de contacto.

SECÇÃO II

TRANSIÇÃO DE PLANOS DE ESTUDOS

Artigo 30.º

Transição de planos de estudos

A transição de planos de estudos pode ser parcial ou integral:

- a. Na transição parcial, o novo plano de estudos entra em vigor apenas para o 1.º ano curricular do respetivo ciclo de estudos;
- b. Na transição integral, o novo plano de estudo aplica-se a todos os anos curriculares do ciclo de estudos, de modo que todos os estudantes inscritos transitam para o novo plano, de acordo com o plano de transição aprovado pelo CTC.

Artigo 31.º

Transição parcial de planos de estudos

1. Na transição parcial de plano de estudos, para o primeiro ciclo de estudos:
 - c. Os estudantes que ingressem no 1.º ano através do concurso institucional, concursos especiais ou regimes especiais inscrevem-se obrigatoriamente no novo plano de estudos.
 - d. Os estudantes inscritos nos 2.º e 3.º anos curriculares, permanecerão no plano de estudos a descontinuar.
 - e. Os estudantes que ingressem por reingresso ou mudança de par instituição/curso poderão optar, mediante uma análise caso a caso e declaração escrita, pela inscrição no novo plano de estudos ou no plano de estudos a descontinuar, desde que tenham obtido aprovação a um mínimo de 36 ECTS, nas UC do 1.º ano curricular deste plano de estudos.
 - f. Os estudantes referidos nas alíneas b e c (que optem pela inscrição no plano de estudos a descontinuar), deverão concluí-lo até n+2 anos (n: n.º de anos normal para a conclusão do ciclo de estudos), sob pena de transitarem automaticamente para o novo plano de estudos, através da aplicação de tabela de creditações aprovada pelo CTC.
2. Na transição parcial de plano de estudos, para o segundo ciclo de estudos:
 - a. Os estudantes que ingressem no 1.º ano curricular do 2º ciclo de estudos inscrevem-se obrigatoriamente no novo plano de estudos.
 - b. Os estudantes inscritos no 2º ano curricular, permanecerão no plano de estudos a descontinuar.

- c. Os estudantes que ingressem por reingresso podem optar, mediante uma análise caso a caso e declaração escrita, pela inscrição no novo plano de estudos ou no plano de estudos a descontinuar, desde que tenham obtido aprovação a um mínimo de 48 ECTS, nas UC do 1.º ano curricular deste plano de estudos.
- d. Os estudantes referidos nas alíneas b e c (que optem pela inscrição no plano de estudos a descontinuar), deverão concluí-lo até n+1 anos (n: nº de anos normal para a conclusão do ciclo de estudos), sob pena de transitarem automaticamente para o novo plano de estudos, através da aplicação de tabela de creditações aprovada pelo CTC.

Artigo 32.º

Ciclo de estudos descontinuados

1. O ISAG pode decidir pela descontinuação de um ciclo de estudos em funcionamento.
2. Quando é descontinuado um ciclo de estudos, não são admitidos novos estudantes para tal ciclo de estudos.
3. Os estudantes já inscritos no plano de estudos do ciclo de estudos a descontinuar, permanecerão nesse mesmo plano de estudos.
4. Poderão ser admitidos estudantes que ingressem por reingresso, mediante uma análise caso a caso.
5. No primeiro ciclo de estudos, os estudantes referidos nos números 2 e 3 deverão concluí-lo até n+2 anos (n – nº de anos normal para a conclusão do ciclo de estudos), sob pena de não completarem o ciclo de estudos.
6. No segundo ciclo de estudos, os estudantes referidos nos números 2 e 3 deverão concluí-lo até n+1 anos (n – nº de anos normal para a conclusão do ciclo de estudos), sob pena de não completarem o ciclo de estudos.

SECÇÃO IV

TAXAS, PROPINAS E EMOLUMENTOS

Artigo 33.º

Regime Geral

As taxas, propinas e emolumentos relativos à prática de diversos atos pelos estudantes são fixados por tabela, no início de cada ano letivo.

Artigo 34.º

Taxa de Candidatura

A taxa de candidatura é paga de uma só vez, no ato da formalização do processo de candidatura ao ISAG pelo estudante.

Artigo 35.º

Taxa de Matrícula

1. A taxa de matrícula é paga de uma só vez no ato em que esta se realiza, e é válida para toda a frequência do curso, desde que o estudante não a interrompa por um período igual ou superior a um ano letivo.
2. Ocorrendo interrupção de frequência por período igual ou superior a um ano letivo, é devido o pagamento de nova taxa de matrícula no caso de o estudante pretender a sua reinscrição.

Artigo 36.º

Taxas de Inscrição e de Renovação de Inscrição

1. É devido o pagamento da taxa de inscrição ou de renovação de inscrição, no período fixado para o efeito.
2. O estudante está obrigado ao pagamento da taxa de inscrição ou de renovação de inscrição fixada em tabela, independentemente do número de UC que realizar e do ano curricular a que pertença.
3. Com a realização da sua inscrição ou renovação de inscrição, além de efetuar o pagamento da respetiva taxa, o estudante compromete-se, também, a pagar a totalidade da propina de frequência anual do ano letivo, de acordo com uma das modalidades indicadas no artigo seguinte.

Artigo 37.º

Propina de Frequência

1. A propina de frequência é estabelecida num valor unitário para cada ano letivo e é anual e única.

2. A propina de frequência deve ser integralmente paga no ato da inscrição, simultaneamente com a taxa de inscrição.
3. Extraordinariamente, se requerido pelo estudante e mediante análise prévia, o ISAG poderá proporcionar o pagamento da propina de frequência em prestações, de acordo com alguma das seguintes modalidades:
 - a) Pagamento semestral, efetuado em duas prestações, uma em cada semestre, vencendo-se a primeira no ato da inscrição e a segunda no mês de março;
 - b) Pagamento trimestral, efetuado em quatro prestações, uma em cada trimestre, vencendo-se a primeira no ato da inscrição e cada uma das restantes no início de cada um dos trimestres seguintes (dezembro, março e junho);
 - c) Pagamento em 10 ou 11 prestações, vencendo-se a primeira no ato da inscrição e as seguintes em cada um dos meses subsequentes.
 - d) Para a frequência do 3.º semestre dos cursos de 2.º ciclo, pagamento em até 8 prestações, vencendo-se a primeira no ato da inscrição e as seguintes em cada um dos meses subsequentes.
4. As prestações a que se referem as diversas alíneas do número anterior devem ser pagas até ao dia 8 do mês a que disserem respeito, com exceção da primeira, que é paga no ato da inscrição.

SECÇÃO V

SUSPENSÃO E ANULAÇÃO DE MATRÍCULA E INSCRIÇÃO

Artigo 38.º

Suspensão Administrativa da Inscrição

1. O não pagamento pontual, ou até ao limite do prazo estabelecido no n.º 2 do Art.º 39.º, da propina de frequência ou de qualquer uma das suas prestações, implica a imediata suspensão administrativa da inscrição.
2. A suspensão administrativa da inscrição é realizada oficiosamente pelo GGA e notificada de imediato ao estudante, implicando a proibição de o estudante frequentar as aulas e todo o tipo de provas de avaliação ou de obter classificação em função de provas de avaliação já efetuadas, devendo ainda ser bloqueado o acesso à plataforma de gestão académica e tendo a obrigatoriedade de devolver o cartão de estudante emitido pelo ISAG, os livros da Biblioteca e quaisquer outros equipamentos ou materiais pertencentes ao ISAG que tenha em seu poder.
3. A situação de suspensão administrativa da inscrição não isenta o estudante do pagamento da totalidade da propina anual de frequência referente ao ano letivo, acrescida das eventuais penalizações vencidas, nos termos deste Regulamento.
4. O estudante poderá fazer cessar a suspensão administrativa da inscrição se, na pendência do mesmo ano letivo, efetuar o pagamento da totalidade das quantias devidas, acrescidas das penalizações estabelecidas no n.º 2 do Art.º 39.º.

Artigo 39.º

Anulação Administrativa da Matrícula e Inscrição

1. São anuladas administrativamente, a todo o tempo, as matrículas e inscrições consideradas irregulares, bem como os atos realizados ao abrigo das mesmas.
2. São consideradas matrículas e inscrições irregulares todas as que não cumpram o disposto nas normas legais e regulamentares em vigor.
3. A anulação administrativa da matrícula e inscrição é realizada oficiosamente pelo GGA e notificada de imediato ao estudante, implicando a perda de todas as quantias pagas ao ISAG até ao momento, a proibição de o estudante frequentar as aulas e todo o tipo de provas de avaliação ou de obter classificação em função de provas de avaliação já efetuadas, devendo ainda ser bloqueado o acesso à plataforma Inforestudiante, ficando o estudante obrigado a devolver o cartão de estudante emitido pelo ISAG, os livros da Biblioteca e quaisquer outros equipamentos ou materiais, pertencentes ao ISAG, que tenha em seu poder.

Artigo 40.º

Suspensão Voluntária da Matrícula e de Inscrição

1. O pedido de suspensão voluntária da matrícula e de inscrição é formulado pelo estudante mediante requerimento a apresentar através da plataforma Inforestudiante ou no GGA, devidamente fundamentado, sob pena de o mesmo não ser admitido.

2. O pedido de suspensão, referido no número anterior, deve ser acompanhado do pagamento da taxa de suspensão voluntária da matrícula e inscrição, de acordo com a tabela em vigor, bem como de todos os montantes devidos ao ISAG, nomeadamente o valor das prestações da propina de frequência vencidas até à data do pedido.
3. Com o pedido de suspensão, será bloqueado o acesso à plataforma Inforestudante, ficando o estudante obrigado a devolver o cartão de estudante emitido pelo ISAG, os livros da Biblioteca e quaisquer outros equipamentos ou materiais pertencentes ao ISAG que tenha em seu poder.
4. O pedido de suspensão voluntária da matrícula e inscrição, seja qual for o motivo ou a data, implica a perda das importâncias anteriormente pagas.
5. Não serão aceites suspensões voluntárias de matrícula e inscrição a partir do dia 1 de maio de cada ano letivo.

SECÇÃO VI

SANÇÕES

Artigo 41.º

Atraso no Pagamento da Propina de Frequência

1. O não pagamento da propina de frequência, ou de qualquer uma das suas prestações, até à data do seu vencimento, implica o dever de pagamento agravado do valor em causa, com uma penalização de 5%, no caso de o pagamento ser efetuado no prazo de 5 dias úteis após a data definida.
2. Caso não seja efetuado o pagamento nos termos previstos no número anterior, ao valor que for devido até essa data, acrescerá uma penalização de 5%, por cada semana de atraso no pagamento, até ao limite total de 50% de penalização, correspondente ao limite máximo de 50 dias úteis de atraso no pagamento da propina ou prestação.
3. O estudante que não proceder ao pagamento da propina devida ou de qualquer das suas prestações, até ao final do prazo estabelecido no número 2 deste artigo, verá a sua inscrição suspensa administrativamente, nos termos do disposto no Art.º 36.º deste Regulamento.

Artigo 42.º

Prática de Atos Administrativo-Pedagógicos Fora do Prazo

1. Os atos Administrativo-Pedagógicos realizados fora dos prazos estipulados pelo Regulamento, ficam sujeitos ao pagamento de uma penalização de 20% sobre o seu valor normal. No caso de exames, a inscrição fora de prazo só poderá ser feita até 1 dia útil anterior à data da sua realização.
2. Sem prejuízo do disposto nos números anteriores, findos os prazos estabelecidos para a prática de cada um dos atos, o estudante fica impedido de os realizar.

SECÇÃO VII

REGIME DE INSCRIÇÃO

Artigo 43.º

Inscrição em ciclos de estudos em regime de tempo integral

1. A inscrição é realizada sequencialmente do primeiro para o último ano curricular do respetivo ciclo de estudos, sem prejuízo de o estudante poder acumular, no mesmo ano letivo, UC de um ano curricular anterior ou posterior, desde que respeitados os limites definidos no número seguinte.
2. 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 UC que integram o plano de estudos do curso.
3. Excecionalmente, o estudante poderá inscrever-se até ao máximo de 24 ECTS em UC 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.
4. Um estudante, de qualquer ciclo de estudos, é considerado inscrito num determinado ano curricular se o número de créditos correspondentes às UC em atraso, relativamente a esse ano, for menor ou igual que 30 créditos.
5. A inscrição num determinado ano curricular pressupõe a inscrição em todas as UC em atraso relativamente a esse ano, salvaguardadas eventuais precedências.

6. A mudança de regime a tempo integral para regime a tempo parcial é objeto de requerimento fundamentado e só poderá efetuar-se até às primeiras 2 semanas de aulas de cada semestre letivo, qualquer que seja a justificação apresentada.

Artigo 44.º

Inscrição em ciclos de estudos em regime de tempo parcial

1. Entende-se por inscrição em "Regime a Tempo Parcial" o estudante que, em cada ano letivo, se inscrever, no máximo, a 36 ECTS das UC que integram o plano de estudos do seu curso.
2. Pode inscrever-se em regime de tempo parcial qualquer estudante que expressamente o indique no início do ano letivo, no ato de matrícula/ inscrição.
3. A mudança de regime a tempo parcial para regime a tempo integral é objeto de requerimento fundamentado e só poderá efetuar-se até às primeiras 2 semanas de aulas de cada semestre letivo, qualquer que seja a justificação apresentada.

Artigo 45.º

Inscrição em unidades curriculares extracurriculares

1. O ISAG faculta aos estudantes que se encontram inscritos em qualquer dos seus ciclos de estudos a inscrição em UC de outros ciclos de estudos, do mesmo grau ou de grau diferente, a título extracurricular.
2. Cada estudante pode inscrever-se, a título extracurricular, a um número máximo de 60 créditos, acumulados ao longo do seu percurso académico.
3. Um estudante inscrito num determinado ciclo de estudos pode inscrever-se em UC de ciclos de estudos do mesmo grau ou de grau diferente, até ao máximo de 20 ECTS por ano com limite de 60 créditos ECTS, acumulados ao longo do seu percurso académico.
4. As UC extracurriculares em que o estudante obtenha aprovação são objeto de certificação.
5. As UC extracurriculares são objeto de creditação se o estudante se inscrever no ciclo de estudos a que pertencem ou em outro, do mesmo nível de formação, que contenha UC equivalentes a essas, até ao limite de 50% do total de créditos da parte curricular do ciclo de estudos.
6. As UC extracurriculares são incluídas no suplemento ao diploma que venha a ser emitido.
7. A aprovação nestas UC não confere a atribuição de diploma de curso ou de grau académico, nem o direito de ingresso no ciclo de estudos em que foram efetuadas
8. Os pedidos de inscrição UC extracurriculares devem ser submetidos até duas semanas após o início de cada semestre letivo.
9. A aceitação da inscrição só é válida para o ano letivo em que é apresentado o pedido.
10. Pela inscrição nas UC extracurriculares são devidos os montantes fixados na tabela de emolumentos em vigor.

Artigo 46.º

Inscrição em unidades curriculares isoladas

1. O ISAG faculta a inscrição em unidades curriculares isoladas, quer por estudantes inscritos num ciclo de estudos, quer por outros interessados, nos termos 46.º-A, do Decreto-Lei nº 74/2006, de 24 de março, na atual redação.
2. Quando, no âmbito do artigo 46.º-A do Decreto-Lei nº 74/2006, de 24 de março, na sua atual redação, a inscrição for feita em regime sujeito a avaliação, cada estudante pode inscrever-se a um máximo de 60 ECTS acumulados ao longo do seu processo académico.
3. As UC em que um estudante obtenha aprovação:
 - a) São objeto de certificação;
 - b) São creditadas, de acordo com a legislação aplicável, caso o seu titular tenha ou venha a adquirir o estatuto de estudante de um ciclo de estudos oferecido pelo ISAG.
4. A aprovação nestas UC não confere a atribuição de diploma de curso ou de grau académico, nem o direito de ingresso no ciclo de estudos em que foram efetuadas.
5. A candidatura à frequência de UC referidas no n.º 1 deve ser submetida através da plataforma Inforestudante, nos prazos definidos para o efeito.
6. A inscrição para a frequência de UC referidas no n.º 1 só é válida para o ano letivo em que é apresentada a candidatura. Pela inscrição nas UC, são devidos os montantes fixados na tabela de emolumentos em vigor.

Artigo 47.º

Reingresso em segundos ciclos

1. O estudante que pretenda concluir a componente letiva do curso em que tenha estado inscrito no ano letivo anterior pode efetuar a sua reinscrição, na plataforma Inforestudante, no período definido para o efeito, desde que essa componente do curso esteja em funcionamento.
2. O estudante que pretenda concluir a componente letiva do curso ou a dissertação/estágio/trabalho de projeto, após um período de interrupção da sua inscrição, deve submeter o pedido de reingresso, na plataforma Inforestudante, no período definido para o efeito.
3. O estudante que pretenda realizar ou concluir a dissertação/estágio/trabalho de projeto deve apresentar ao CTC a proposta de dissertação/estágio/trabalho de projeto ou similar ou cumprir outros requisitos fixados pelo CTC, nos prazos por ele estabelecido.
4. Os pedidos de reingresso reportam-se sempre ao ano letivo respetivo.

SECÇÃO VIII

PRESCRIÇÃO

Artigo 48.º

Regime de prescrições

Aos estudantes inscritos em regime de tempo integral ou em regime de tempo parcial não é aplicável qualquer regime de prescrições.

CAPÍTULO III

ATRIBUIÇÃO DO GRAU DE LICENCIADO E DE MESTRE

SECÇÃO I

ATRIBUIÇÃO DO GRAU DE LICENCIADO

Artigo 49.º

Grau de licenciado

1. O grau de licenciado é conferido aos estudantes que, através de aprovação em todas as UC que integram o plano de estudos publicado em Diário da República, tenham obtido o número de créditos fixado.
2. A conclusão de parte de um curso de licenciatura não inferior a 120 créditos confere o direito a um diploma, de acordo com as condições definidas no despacho de criação do ciclo de estudos, devendo ser adotada uma denominação que não se confunda com a do grau académico.

Artigo 50.º

Acesso

O acesso aos ciclos de estudo conducentes à obtenção do grau de licenciado realiza-se através do concurso institucional e de concursos especiais previstos na lei.

Artigo 51.º

Condições para a candidatura ao concurso institucional

1. Pode apresentar-se ao concurso institucional para um ciclo de estudos conducente ao grau de licenciado o estudante que preencha cumulativamente as seguintes condições:
 - a) Ser titular de um curso de ensino secundário ou de habilitação legalmente equivalente concluído até ao ano letivo anterior ao ano letivo a que se candidata;
 - b) Fazer prova de capacidade para a frequência do ensino superior;
 - c) Não estar abrangido pelo estatuto do estudante internacional regulado pelo Decreto-Lei n.º 36/2014, de 10 de março, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 62/2018, de 6 de agosto.
2. Para a candidatura o estudante deve satisfazer cumulativamente as seguintes condições:

- a) Ter realizado a(s) prova(s) de Ingresso, exigidas para o curso pretendido e ter nessas provas uma classificação igual ou superior à classificação mínima exigida (95 pontos na escala de 0 a 200);
 - b) Ter uma nota de candidatura igual ou superior ao valor mínimo fixado (95 pontos na escala de 0 a 200). A exigência de classificação mínima na nota de candidatura, fixada em 95 pontos na escala de 0 a 200, nos termos da legislação em vigor, é independente do mínimo exigido na classificação das provas de ingresso.
3. Os candidatos que, nos termos do artigo 20.º-A do Decreto-Lei n.º 296-A/98, de 25 de setembro, na sua redação atual, pretendam substituir as provas de ingresso por exames finais de cursos não portugueses legalmente equivalentes ao ensino secundário português devem preencher o formulário eletrónico disponibilizado na plataforma Infoestudante para a Matrícula e Inscrição no Ano Letivo a que se candidata.

Artigo 52.º

CrITÉRIOS de seriação no concurso institucional

1. A seriação dos candidatos é realizada pela ordem decrescente das respetivas notas de candidatura, calculadas pela aplicação da seguinte fórmula:
$$NC = CFES \times 0,5 + CPI \times 0,50$$

(NC = Nota de candidatura (cujo resultado é arredondado às décimas, considerando como uma décima o valor não inferior a 0,05); CFES = Classificação Final do Ensino Secundário; CPI = Classificação da Prova de Ingresso).
2. Em caso de empate, aplicam-se, sucessivamente, as seguintes classificações:
 - a) $CPI \times 0,50$;
 - b) CFES.
3. Todos os cálculos intermédios são efetuados sem arredondamento.

Artigo 53.º

Classificação final para obtenção de grau ou diploma

1. Aos estudantes que obtenham o grau de licenciado é atribuída uma classificação final expressa no intervalo de 10 a 20 da escala numérica inteira de 0 a 20, acompanhada da respetiva classe na escala europeia de comparabilidade de classificações.
2. A classificação final referida no número anterior é a média ponderada das classificações obtidas nas UC que integram o plano de estudos do curso, usando o respetivo número de ECTS como fator de ponderação.

SECÇÃO II

ATRIBUIÇÃO DO GRAU DE MESTRE EM CURSOS DE SEGUNDO CICLO

Artigo 54.º

Grau de mestre

O grau de mestre é conferido aos estudantes que, através de aprovação em todas as UC que integram o curso de mestrado e da aprovação no ato público de defesa da dissertação, do trabalho de projeto ou do relatório de estágio, tenham obtido o número de créditos fixado pelo despacho que cria o ciclo de estudos.

Artigo 55.º

Acesso e ingresso no ciclo de estudos

1. Podem candidatar-se a um ciclo de estudos conducente ao grau de mestre (2.º ciclo) os estudantes que obedecerem aos seguintes critérios gerais de acesso:
 - a) Titulares do grau de licenciado ou equivalente legal, nas áreas das Ciências Empresariais, Ciências Sociais e do Comportamento e áreas afins;
 - b) Titulares de licenciaturas de outras áreas científicas serão analisados, caso a caso, pela Comissão Científica de Mestrados (CCM);
 - c) Titulares de um grau académico superior estrangeiro, conferido na sequência do 1.º ciclo de estudo nas áreas referidas na alínea a) e b), organizado de acordo com os princípios de Bolonha por um Estado aderente;
 - d) Titulares de um grau académico superior estrangeiro que seja reconhecido como satisfazendo os objetivos do grau de licenciado nas áreas referidas na alínea a) e b) pelo Conselho Técnico-Científico (CTC);

- e) Os candidatos que, não sendo licenciados, apresentem um currículo escolar, científico ou profissional que seja reconhecido como atestando a capacidade para a realização deste ciclo de estudos pelo CTC. A seleção e seriação dos candidatos serão efetuadas pela CC, considerando as normas do regulamento geral do ISAG.
2. O reconhecimento dos critérios de acesso a que se referem as alíneas b) a d) do n.º 1 tem como efeito apenas o acesso ao ciclo de estudos conducente ao grau de mestre e não confere ao seu titular o reconhecimento do grau de licenciado.
 3. Podem ingressar num determinado ciclo de estudos conducente ao grau de mestre, os candidatos que, além de satisfazerem os critérios de acesso, satisfaçam os critérios específicos de ingresso no curso.

Artigo 56.º

Limitações quantitativas e prazos

1. O número de vagas em cada ciclo de estudos, caso se aplique, e o número mínimo de inscrições indispensável ao seu funcionamento, bem como o respetivo regime de funcionamento, são fixados pelo CDI.
2. O(s) período(s) de candidatura são fixados pelo CDI.
3. O período letivo é fixado pelo CDI, de acordo com o previsto no calendário escolar do ISAG.

Artigo 57.º

Candidaturas

1. As normas de candidatura, bem como os critérios específicos de seleção e de seriação de candidatos são publicitados anualmente pelo GGA, antes da abertura das candidaturas.
2. A apresentação das candidaturas é efetuada na plataforma Infoestudante, acompanhada dos documentos de suporte indicados no n.º 3.
3. Os documentos a anexar ao processo de candidatura são os seguintes:
 - a) Fotocópia simples do documento de identificação, com a devida autorização de reprodução (Cartão de cidadão, passaporte e autorização de residência);
 - b) Fotocópia simples do Boletim de Vacinas;
 - c) Currículo escolar e profissional pormenorizado;
 - d) Certidão de conclusão de licenciatura;
 - e) Carta de Motivação;
 - f) Outros documentos que considere pertinentes para a aplicação dos critérios de seriação (opcional);
 - g) Cartas de recomendação (opcional).
4. O GGA poderá solicitar a entrega ou apresentação dos documentos originais.
5. No caso de o ciclo de estudos contemplar Ramos de Especialização, o estudante deve, obrigatoriamente, selecionar o Ramo de Especialização no ato da candidatura.

Artigo 58.º

Seleção e seriação dos candidatos

1. A seleção e seriação dos candidatos são efetuadas pela CCM, tendo em consideração os seguintes critérios:
 - a) Classificação da licenciatura;
 - b) Análise curricular;
 - c) Motivação.
2. Os critérios específicos e a densificação dos critérios de seriação para acesso dos candidatos constam no Anexo II.
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 CCM é aprovada pelo CTC.

Artigo 59.º

Atribuição da classificação final

1. Pela conclusão do curso de mestrado será atribuída uma classificação final, correspondente à média aritmética pesada (pelos ECTS) das classificações obtidas nas UC (60 ECTS).
2. A classificação final do curso considera as classificações obtidas no curso de mestrado e no ato de defesa pública da dissertação, do trabalho de projeto ou do relatório de estágio, tendo em conta os créditos atribuídos a cada componente.

Apenas as classificações finais da UC e do curso são arredondadas às unidades.

Artigo 60.º

Depósito de dissertações, trabalhos de projeto ou relatórios de estágio e registo de grau

As dissertações, trabalhos de projeto ou relatórios de estágio estão sujeitos a depósito de um exemplar em formato digital no RCAAP.

CAPÍTULO IV

REGIMES DE REINGRESSO E DE MUDANÇA DE PAR INSTITUIÇÃO/CURSO PARA PRIMEIROS CICLOS DE ESTUDOS

(Regulamento n.º 352/2017 Diário da República, 2.ª série n.º 126, de 3 de julho)

Artigo 61.º

Âmbito

1. O reingresso é o ato pelo qual um estudante, após interrupção dos estudos, num par instituição/curso de ensino superior, se matricula na mesma instituição e se inscreve no mesmo curso ou em curso que lhe tenha sucedido.
2. A mudança de par instituição/curso é o ato pelo qual um estudante se matricula e ou inscreve em par instituição/curso diferente daquele(s) em que, em anos letivos anteriores, realizou uma inscrição, podendo ter lugar com ou sem interrupção de matrícula e inscrição numa instituição de ensino superior.
3. Os regimes de reingresso e de mudança de par instituição/curso aplicam-se aos ciclos de estudos conducentes ao grau de licenciado.
4. As condições específicas para requerer o reingresso e a mudança de par instituição/curso, nomeadamente, as condições habilitacionais a satisfazer para cada um dos pares instituição/curso, os critérios de seriação e desempate, o número de vagas e os procedimentos de candidatura e de ordenação dos candidatos, constam do Regulamento n.º 352/2017, dos Regimes de Reingresso e de Mudança de Par Instituição/Curso do ISAG, publicado no Diário da República n.º 2.ª série n.º 126, de 3 de julho (Apêndice I, anexo ao presente regulamento).

CAPÍTULO V

CONCURSOS ESPECIAIS DE ACESSO E INGRESSO NOS CICLOS DE ESTUDOS DE LICENCIATURA

(Regulamento n.º 665/2020, publicado no Diário da República, 2.ª série n.º 157, de 13 de agosto)

Artigo 62.º

Objeto

1. O Regulamento dos Concursos Especiais de Acesso e Ingresso nos Ciclos de Estudos de Licenciatura do ISAG estabelece as regras dos concursos especiais previstos no Decreto-Lei n.º 113/2014, de 16 de julho, na sua redação atual, para acesso à matrícula e inscrição nos ciclos de estudos conducentes ao grau de licenciado do ISAG.
2. Os concursos especiais de acesso destinam-se a candidatos com situações habilitacionais específicas.
3. São organizados concursos especiais para:
 - a) Estudantes aprovados nas provas especialmente adequadas destinadas a avaliar a capacidade para a frequência do ensino superior dos maiores de 23 anos, nos termos do Decreto-Lei n.º 64/2006, de 21 de março, alterado pelo Decreto-Lei n.º 113/2014, de 16 de julho;
 - b) Titulares de curso superior conferente de grau;
 - c) Titulares de diploma técnico superior profissional (DTeSP);
 - d) Titulares de diploma de especialização tecnológica (DET);
 - e) Titulares de cursos de dupla certificação de nível secundário e cursos artísticos especializados;
 - f) Estudantes internacionais, nos termos do Decreto-Lei n.º 36/2014, de 10 de março, na redação atualmente em vigor.
5. As condições gerais e específicas de candidatura aos concursos especiais, constam do Regulamento n.º 665/2020, dos Concursos Especiais de Acesso e Ingresso nos Ciclos de Estudos de Licenciatura do, publicado no Diário da República, 2.ª série, n.º 157 de 13 de agosto (Apêndice II, anexo ao presente regulamento).

CAPÍTULO VI

CONCURSO DE ACESSO AOS CURSOS TÉCNICOS SUPERIORES PROFISSIONAIS

(Regulamento n.º 354/2017, publicado no Diário da República, 2.ª série, n.º 127 de 4 de julho)

Artigo 63.º

Objeto

1. Os Cursos Técnicos Superiores Profissionais são ciclos de estudos superiores não conferentes de grau académico, cuja duração é de dois anos curriculares, divididos em quatro semestres letivos e com um total de 120 ECTS (da sigla inglesa European Credit Transfer System).
2. O Regulamento dos Cursos Técnicos Superiores Profissionais do ISAG estabelece as regras para o acesso à matrícula e inscrição nos ciclos de estudos conducentes ao diploma de técnico superior profissional do ISAG - Regulamento n.º 354/2017, publicado no Diário da República, 2.ª série, n.º 127 de 4 de julho (Apêndice III, anexo ao presente regulamento).

CAPÍTULO VII

REGIMES ESPECIAIS DE FREQUÊNCIA

SECÇÃO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 64.º

Elenco dos regimes especiais de frequência

O ISAG consagra regimes especiais de frequência para os estudantes que preencham os requisitos legais e regulamentares exigíveis para o seu reconhecimento, nas seguintes categorias:

- a) Trabalhador-Estudante (TE);
- b) Estudante em mobilidade (MOB);
- c) Estudante dirigente associativo (DA);
- d) Estudante em situação de maternidade e paternidade (MP);
- e) Estudante com necessidades educativas especiais (NEE);
- f) Estudante Atleta (EA);
- g) Estudante bombeiro (EB);
- h) Estudante militar ou equiparado (EM);
- i) Estudante praticante de confissão religiosa (CR);
- j) Estudante cuidador informal (CI).

Artigo 65.º

Reconhecimento do direito

O reconhecimento do direito a um regime especial de frequência depende de requerimento anual, a submeter pelo interessado através da plataforma Inforestudante ou da entrega no GGA, nos prazos fixados para o efeito, e instruído de acordo com o disposto neste Regulamento. Compete ao Responsável do GGA a atribuição dos regimes especiais de frequência.

SECÇÃO II

TRABALHADOR-ESTUDANTE

Artigo 66.º

Âmbito de aplicação

1. Considera-se trabalhador-estudante (TE) aquele que frequenta um curso de licenciatura, mestrado, ou formações não conferentes de grau com pelo menos 15 créditos ECTS, que se encontre numa das seguintes situações:
 - a) Seja trabalhador por conta de outrem, independentemente do vínculo laboral, ao serviço de uma entidade pública ou privada;

- b) Seja trabalhador por conta própria;
 - c) Frequente um curso de formação profissional ou programa oficial de ocupação temporária de jovens com duração igual ou superior a seis meses.
2. Mantém o estatuto de TE até ao final do ano letivo aquele que, estando por ele abrangido, seja, entretanto, colocado na situação de desemprego involuntário.
 3. Pode, ainda, requerer esse estatuto, o estudante a tempo parcial ou que frequente apenas UC isoladas de um curso do ISAG.

Artigo 67.º

Comprovação

1. Para poder beneficiar do estatuto, o estudante deve comprovar a sua qualidade de trabalhador por uma das seguintes formas:
 - a) Declaração do respetivo serviço, atualizada, assinada e devidamente autenticada com carimbo ou assinatura reconhecida, tratando-se de trabalhador do Estado ou de outra entidade pública;
 - b) Declaração da entidade patronal, atualizada, assinada e devidamente autenticada com carimbo, com declaração comprovativa de inscrição na Segurança Social e número de beneficiário ou, em alternativa, mapa atualizado de descontos para a Segurança Social ou de recibo de vencimento atualizado, tratando-se de trabalhador ao serviço de uma entidade privada;
 - c) Declaração de início de atividade na Repartição de Finanças, acompanhada do documento comprovativo mensal do envio de descontos para a Segurança Social ou, no caso de isenção, através daquela declaração e da apresentação do último recibo correspondente a remuneração recebida pelo trabalho efetuado, tratando-se de trabalhador por conta própria;
 - d) Declaração da entidade patrocinadora do curso ou do programa, atualizada, assinada e devidamente autenticada com carimbo, com indicação da data de início e respetiva duração, bem como da respetiva acreditação, tratando-se de estudantes que participem em cursos de formação profissional ou programas oficiais de ocupação temporária de jovens.
2. Caso a atividade profissional seja exercida no estrangeiro, devem os interessados comprovar a sua situação mediante declaração da entidade patronal, atualizada, assinada e devidamente autenticada com carimbo, e comprovativo de residência no estrangeiro.
3. O GGA pode, a qualquer momento, solicitar quaisquer outros documentos que comprovem a qualidade que o estudante pretende ver reconhecida.

Artigo 68.º

Requerimento do estatuto

1. O requerimento devidamente instruído e os documentos identificados no artigo anterior devem ser entregues na plataforma Infoestudante ou GGA até ao último dia útil de outubro de cada ano letivo. Se as condições necessárias à obtenção do estatuto ocorrerem em data posterior, pode, ainda, ser requerido no prazo máximo de 30 dias a contar da data em que iniciou a atividade, impreterivelmente até ao último dia útil de março de cada ano letivo.
2. Quem for reconhecido como tendo o estatuto de TE terá de comprovar, em cada ano letivo, que está a exercer atividade.
3. Os direitos do TE cessam imediatamente em caso de prestação de falsas declarações relativamente aos factos de que depende a concessão do estatuto.
4. O requerimento é liminarmente indeferido caso a sua entrega ocorra fora dos prazos definidos no n.º 1 ou a sua instrução esteja incompleta.

Artigo 69.º

Frequência e avaliação das aprendizagens

1. O TE não está sujeito:
 - a) À frequência de um número mínimo de UC do curso;
 - b) À frequência de um número mínimo de atividades letivas por UC.
2. Nas UC com componentes laboratoriais ou práticas, em que estas sejam imprescindíveis para o processo de aprendizagem e avaliação, devem ser asseguradas, pelo docente da UC, sempre que possível, condições adequadas de acompanhamento daquelas atividades ou, em alternativa, a implementação de outras modalidades de ensino, aprendizagem e avaliação, a fixar na FUC / PIA.

3. O disposto no número anterior não se aplica às UC de estágio ou com componentes de estágio ou equivalente que, nos termos da ficha de UC aprovada aquando da criação ou (re)acreditação do curso, exijam a presença do estudante e a realização de atividades por parte deste em contexto profissional.

- a) O TE que obtenha o estatuto para o ano letivo completo tem direito a uma época especial de exames, nos prazos definidos no calendário escolar, até ao máximo de seis UC ou 30 ECTS.

SECÇÃO III

DIRIGENTE ASSOCIATIVO

Artigo 70.º

Dirigente associativo estudantil

É considerado dirigente associativo (DA) o estudante que seja eleito para a direção da Associação de Estudantes do ISAG (AEISAG).

Artigo 71.º

Âmbito de aplicação

1. Para efeitos do disposto no artigo anterior são considerados DA estudantis os membros eleitos para todos os órgãos sociais da AEISAG.
2. São equiparados a dirigentes associativos estudantis:
 - a) Os representantes dos estudantes eleitos para o CPE;
 - b) Os delegados e os subdelegados de ano.

Artigo 72.º

Duração do regime de dirigente

1. A duração do regime dos DA estudantis referidos no n.º 1 do artigo anterior é de um ano, contado a partir da data de tomada de posse, exceto quando esse período temporal terminar durante o ano letivo, caso em que o regime é prolongado até final do mesmo.
2. A duração do regime dos DA estudantis referidos no n.º 2 do artigo anterior, coincide com a duração do respetivo ano letivo.

Artigo 73.º

Comprovação

1. A AEISAG deve entregar no GGA, no prazo de 30 dias a contar da data da tomada de posse da direção associativa, certidão da ata, bem como a lista dos elementos referidos no n.º 1 do artigo 71.º.
2. O secretariado do CPE do ISAG deve enviar ao GGA, no prazo de 20 dias após o ato eleitoral, a lista dos estudantes abrangidos referidos nas alíneas a) e b), do n.º 2 do artigo 71.º.

Artigo 74.º

Regime especial de faltas

1. Os dirigentes referidos no número 1 e na alínea a) do número 2 do artigo 71.º têm direito à relevação de faltas a atividades letivas:
 - a) Pela comparência a reuniões dos órgãos a que pertençam, no caso de estas coincidirem com o horário letivo;
 - b) Pela comparência em atos de manifesto interesse associativo.
2. A relevação de faltas, para efeitos do referido na alínea b) do número 1 do artigo 74.º, depende da apresentação ao Coordenador do curso de documento comprovativo da comparência em alguma atividade no âmbito das suas funções.

Artigo 75.º

Regime especial de avaliação

1. Os estudantes referidos no n.º 1 e nas alíneas a) e b) do n.º 2 do artigo 71.º têm direito a:
 - a) Realizar, em data a combinar com os Serviços Pedagógicos, as provas de avaliação a que não tenham podido comparecer devido ao exercício de atividades inadiáveis;
 - b) Realizar, na época especial, exames a UC, até ao máximo de seis UC ou 30 ECTS.

2. As UC abrangidas por este regime especial de avaliação são aquelas em que o estudante esteja inscrito durante o período em que exerce as funções de dirigente associativo ou equivalente.
3. A não comparência a exame implica a caducidade do direito exercido, salvo falta justificada.

Artigo 76.º

Realização das provas de avaliação

1. A comparência à época especial pressupõe, em todos os casos, a inscrição nos prazos previstos para o efeito.
2. O adiamento do prazo de entrega de trabalhos e relatórios escritos, não poderá, em caso algum, implicar atrasos no preenchimento dos livros de termos.
3. O Presidente do CPE constitui uma instância de recurso quanto à aplicação das regalias previstas nos artigos 74.º e 75.º.

Artigo 77.º

Cessação de direitos

1. A cessação ou suspensão, por qualquer motivo, do exercício da atividade como dirigente, implica a perda dos direitos previstos neste regime, a partir do semestre em que ocorre.
2. É da responsabilidade do estudante a comunicação, no prazo máximo de quinze dias, da cessação ou suspensão da sua atividade como dirigente.

Artigo 78.º

Dirigente associativo jovem

Nos termos da lei, beneficia ainda do estatuto de DA jovem, o estudante do ISAG que seja membro dos órgãos sociais de qualquer associação juvenil sediada no território nacional que se encontre inscrita no RNAJ.

Artigo 79.º

Comprovação

1. Para efeitos do disposto no artigo anterior, o exercício dos direitos dos dirigentes associativos jovens depende da apresentação anual e cumulativa no GGA dos seguintes elementos:
 - a) Certidão da ata de tomada de posse dos órgãos sociais;
 - b) Declaração emitida pelos serviços do IPDJ, comprovativa da inscrição da associação no RNAJ e o número de membros a abranger por este estatuto.
2. Os documentos referidos no n.º 1 devem ser apresentados no prazo de 30 dias após a data da tomada de posse.

Artigo 80.º

Regime especial de faltas

Os dirigentes associativos jovens têm direito à relevação de faltas a atividades letivas, nos termos previstos nas alíneas a) e b) do n.º 1 do artigo 74.º.

Artigo 81.º

Regime especial de avaliação

Os dirigentes associativos jovens gozam dos direitos previstos nas alíneas a) e b) do n.º 1 do artigo 75.º.

SECÇÃO IV

MATERNIDADE E PATERNIDADE

Artigo 82.º

Âmbito de aplicação

Estão abrangidos pelo presente regime as mães e pais estudantes, com filhos até três anos de idade, incluindo as grávidas, puérperas e lactantes.

Artigo 83.º

Direitos das estudantes grávidas e das mães e pais estudantes

1. As estudantes grávidas e as mães estudantes têm direito à dispensa da frequência das atividades letivas por um período de até 150 dias seguidos, 90 dos quais a seguir ao parto, podendo os restantes ser utilizados, total ou parcialmente, antes ou depois do parto.
2. Nos casos de nascimentos múltiplos, o período de relevação de faltas é acrescido de 30 dias seguidos por cada gemelar.

além do primeiro.

3. As estudantes puérperas e lactantes têm direito a dispensa das atividades letivas para efeito de consultas médicas, sempre que estas não se puderem realizar fora dos horários das atividades letivas.
4. As estudantes puérperas têm direito ao adiamento da entrega de dissertações, relatórios de estágio ou trabalhos de projeto por um período de até 150 dias seguidos, sendo este prazo acrescido de 30 dias por cada gemelar, no caso de nascimentos múltiplos.
5. As estudantes lactantes têm igualmente direito a dispensa das atividades letivas nos períodos de amamentação, mediante apresentação de atestado médico.
6. As mães e pais estudantes abrangidos pelo presente regulamento gozam ainda dos seguintes direitos:
 - a) Regime especial de faltas, consideradas justificadas, sempre que devidamente comprovadas, por doença e assistência a filhos;
 - b) Adiamento da apresentação ou da entrega de trabalhos e realização em data posterior de testes sempre que, pelo motivo mencionado na alínea anterior, seja impossível o cumprimento dos prazos estabelecidos ou a comparência aos testes;
 - c) Isenção de cumprimento de mecanismos legais que façam depender o aproveitamento escolar da frequência de um número mínimo de atividades letivas, excetuando-se as situações de estágio ou equivalente;
 - d) Realização de exames em época especial, de acordo com o calendário escolar, designadamente no caso de o parto coincidir com a época de avaliações ou exames.
7. As estudantes grávidas têm direito à relevação de faltas para consultas pré-natais, bem como aos direitos previstos no número anterior.
8. Em situação de risco clínico para a estudante grávida ou para o nascituro, impeditivo da frequência das atividades letivas, a estudante tem direito a licença, pelo período de tempo que, por prescrição médica, for considerado necessário para prevenir o risco, bem como ao adiamento da entrega de dissertações, relatórios de estágio ou trabalhos de projeto por igual período de tempo, sem prejuízo da licença parental inicial, devendo apresentar atestado médico que indique a duração previsível da licença, prestando essa informação com a antecedência de 10 dias ou, em caso de urgência, comprovada pelo médico, logo que possível.
9. Em caso de aborto, as estudantes têm direito a dispensa da frequência das atividades letivas durante um período de 30 dias seguidos, renovável, segundo prescrição médica, e ao adiamento da entrega de dissertações, relatórios de estágio ou trabalhos de projeto por igual período.
10. Em caso de adoção, o estudante adotante tem direito à dispensa das atividades letivas por um período de 120 dias seguidos após a adoção e ao adiamento da entrega de dissertações, relatórios de estágio ou trabalhos de projeto por igual período.
11. As mães e pais estudantes gozam de um regime especial de faltas, que são consideradas justificadas, para prestar assistência, em caso de doença ou acidente, a filho menor de 12 anos ou, independentemente da idade, a filho com deficiência ou doença crónica, bem como durante todo o período de eventual hospitalização.

Artigo 84.º

Direitos dos pais estudantes

Os pais estudantes gozam dos seguintes direitos:

- a) Dispensa das atividades letivas, por um período de cinco dias, seguidos ou interpolados, no primeiro mês a seguir ao nascimento do filho;
- b) Dispensa da frequência das atividades letivas, adiamento da apresentação ou da entrega de trabalhos e da realização em data posterior de testes por um período de duração igual àquele a que a mãe teria direito, ressalvadas as seis semanas de licença por maternidade a seguir ao parto, tendo igualmente direito a realizar exames em época de estudante trabalhador, de acordo com o calendário escolar, nos casos de morte ou incapacidade física ou psíquica da mãe, ou por decisão conjunta dos pais, mediante requerimento e apresentação dos documentos comprovativos respetivos.

Artigo 85.º

Exames e avaliação

1. Sempre que durante os 150 dias (seguidos) pós-parto ocorram provas de avaliação ou exames, as estudantes podem requerer, nos últimos 30 dias daquele período pós-parto, a realização de provas de avaliação em data a acordar com Serviços Pedagógicos, nos 30 dias subsequentes.
2. O período de realização das provas poderá ser alterado por mútuo acordo entre estudante e Serviços Pedagógicos.
3. Nos casos de nascimentos múltiplos, o prazo referido no n.º 1 é acrescido de 30 dias seguidos, por cada gemelar além do primeiro.
4. O requerimento a solicitar a aplicação destas regalias é submetido através da plataforma Inforestudante ou entregue no GGA, devidamente documentado.
5. O GGA informa os Serviços Pedagógicos do requerimento referido no número anterior, para efeitos da aplicação das regalias de relevação de faltas e da realização das provas de avaliação referidas no n.º 1.

SECÇÃO V

ESTUDANTE COM NECESSIDADES EDUCATIVAS ESPECIAIS

Artigo 86.º

Âmbito de aplicação

1. Entende-se por estudante com necessidades educativas especiais (NEE) o estudante do ISAG, inscrito em qualquer ciclo de estudos, que, por motivos de natureza motora, sensorial, cognitiva, comunicativa, socio-emocional, ou qualquer combinação destes, apresente dificuldades específicas suscetíveis de, em conjugação com os fatores do meio, lhe limitarem a atividade e a participação em equidade com os demais colegas.
2. As necessidades educativas especiais podem ter carácter permanente ou temporário, sendo que, no caso de necessidades educativas especiais de carácter temporário, as medidas de apoio previstas no presente Regulamento são aplicadas apenas durante o período em que se verifica a presença das necessidades educativas especiais.

Artigo 87.º

Comprovação

1. Para efeitos de aplicação do presente regime, a necessidade educativa especial deve ser comprovada por relatório de um médico especializado e/ou, em casos específicos, por relatório de profissionais especialistas na área em causa, que caracterize o tipo de necessidade educativa especial e do seu impacto nas exigências do contexto do ensino superior.
2. O relatório deve incluir:
 - c) Avaliação da acuidade e campo visual em cada olho com a melhor correção, no caso de necessidades educativas especiais visuais;
 - d) Avaliação do potencial auditivo em cada ouvido com a melhor correção, no caso de necessidades educativas especiais auditivas;
 - e) Informação discriminada sobre os membros afetados, no caso de necessidades educativas especiais motoras;
 - f) Informação sobre as implicações que as necessidades educativas especiais acarretam para a vida académica do estudante, no caso de outro tipo de necessidades educativas especiais.
3. A não apresentação dos documentos comprovativos impedirá o estudante de beneficiar das medidas previstas no presente regime especial.
4. Sempre que necessário, poderão ser solicitados outros documentos de modo a completar o processo individual de cada estudante ou a comprovar a manutenção da aplicação do regime especial, quando este seja suscetível de alterações.

Artigo 88.º

Aplicação do regime especial

1. O estudante com NEE, interessado na aplicação do presente regime, deve requerê-lo, através da plataforma Inforestudante ou no GGA, acompanhado da documentação prevista, no período de matrícula, podendo, contudo, ser entregues depois disso, caso as NEE sejam detetadas posteriormente ou resultem de ocorrências posteriores ao início do ano escolar

2. O GGA informa o Coordenador de curso e providenciam a marcação de uma reunião com o estudante e o respetivo Coordenador de curso, na qual deve ser definido o plano de apoio a implementar.
3. O plano de apoio, a implementar para cada estudante com NEE, deve:
 - a) Aferir as necessidades expostas e os apoios requeridos;
 - b) Definir as medidas de apoio a implementar para cada estudante, nomeadamente as adequações ao processo de ensino e aprendizagem, incluindo condições especiais de frequência, acompanhamento pedagógico, apoio instrumental e avaliação;
 - c) Determinar se os apoios definidos são aplicáveis durante todo o tempo de frequência do curso no ISAG ou se deverão ser revistos em algum momento, devido a possíveis alterações nos quadros clínicos apresentados;
 - d) Ser assinado pelos participantes na reunião.
4. As medidas de apoio previstas na alínea b) do número anterior podem ser revistas em qualquer momento do percurso académico do estudante, na sequência de solicitação do mesmo e/ou dos docentes apresentada ao Coordenador de curso e sempre que tal se demonstre necessário, sendo que qualquer revisão implica a alteração do plano de apoio, segundo os procedimentos mencionados nos dois números anteriores.
5. A informação sobre as medidas de apoio a implementar é comunicada aos docentes pelo Coordenador de curso, ficando sob a responsabilidade do estudante informar semestralmente o Coordenador de curso acerca das UC e eventuais turnos que frequenta.
6. Até ao final do primeiro mês de atividades letivas, ou sempre que se justifique, os serviços competentes enviam ao GGA informação sobre os estudantes abrangidos por este regime.
7. O Presidente do CPE constitui instância de recurso e de garantia da aplicação das medidas constantes do plano de apoio a implementar.

Artigo 89.º

Medidas de apoio

1. O estudante com NEE tem direito a medidas de apoio que, não comprometendo os objetivos de aprendizagem definidos para cada curso e para cada UC, visam responder à diversidade das suas necessidades e potencialidades, garantindo acessibilidade e participação em equidade.
2. As medidas de apoio a aplicar são definidas de forma individual para cada estudante, contemplando condições de frequência, de acompanhamento pedagógico, de apoio instrumental e de avaliação, entre outras que venham a ser consideradas ajustadas às características do estudante.

Artigo 90.º

Condições de frequência

1. O estudante com NEE não está sujeito à:
 - a) À frequência de um número mínimo de UC do curso;
 - b) À frequência de um número mínimo de atividades letivas por UC.
2. O estudante com NEE tem prioridade na escolha de turnos.
3. Nas UC com atividades práticas em que estas sejam imprescindíveis para o processo de aprendizagem e avaliação, devem ser asseguradas as condições adequadas de acompanhamento daquelas atividades ou, em alternativa, a implementação de outras modalidades de ensino, aprendizagem e avaliação, a fixar pelo Coordenador de curso nos primeiros 15 dias após o início das atividades letivas ou 15 dias após a comunicação da obtenção do regime especial de frequência pelo estudante.
4. O estudante com NEE tem direito a realizar exames em época especial, de acordo com o calendário escolar, em todas as UC cuja natureza o permita, sendo obrigatória a inscrição nos prazos definidos.
5. O estudante com NEE tem prioridade na escolha ou atribuição de locais de estágio.

Artigo 91.º

Apoio pedagógico

1. Os docentes, sempre que tal se justifique, devem recorrer a estratégias pedagógicas e a meios técnicos que minimizem as limitações dos estudantes com necessidades educativas especiais.
2. Sempre que o acompanhamento do programa por parte do estudante com NEE assim o exija, o(s) docente(s) da UC em causa devem disponibilizar parte do horário de atendimento para acompanhamento individualizado ao estudante.

3. Os estudantes com NEE podem solicitar aos docentes a reserva de um lugar específico nas salas de aula que lhes proporcione as melhores condições para o seu acompanhamento.
4. Deve ser concedida a possibilidade de gravação em áudio das atividades letivas a todos os estudantes com NEE que apresentem limitações na produção de apontamentos, mediante a prestação de compromisso de utilização das gravações assim obtidas para fins exclusivamente escolares e pessoais.
5. Os estudantes com surdez podem fazer-se acompanhar de um tradutor-intérprete de língua gestual para atividades letivas, provas e atendimento individualizado.

Artigo 92.º

Apoio instrumental

1. Os docentes devem fornecer aos estudantes com NEE que apresentem limitações na toma de apontamentos, o material de apoio às atividades letivas, bem como outros materiais considerados pertinentes, em suporte adequado às necessidades dos estudantes.
2. Os serviços competentes realizam a adaptação dos materiais bibliográficos e dos enunciados das provas, fornecidos, respetivamente, pelos estudantes ou pelos docentes, às características específicas do estudante com necessidades educativas especiais.
3. Para efeitos do previsto no número anterior, podem ser requisitados os materiais disponíveis nos serviços de documentação do ISAG.
4. Sempre que necessário, são disponibilizados os meios técnicos específicos existentes que sejam considerados adequados para a realização das provas de avaliação ou exames.
5. Os serviços competentes ajudam o estudante com NEE na procura de apoio técnico ou tecnológico, a usar pelo estudante ou pelos docentes, que permita minimizar as implicações educativas da sua necessidade especial.

Artigo 93.º

Apoio na avaliação

1. Devem ser assumidos métodos e formas de avaliação adaptados às necessidades impostas pelas necessidades educativas especiais apresentadas pelo estudante.
2. Caso o estudante com NEE esteja impedido de comparecer a uma prova de avaliação ou exame por motivo de hospitalização ou tratamento inadiável, deve ser acordada com os Serviços Pedagógicos uma data alternativa para a sua realização.
3. Os prazos de entrega de trabalhos escritos devem ser alargados, em termos definidos pelos docentes, no caso de estudantes com NEE em que os respetivos condicionalismos específicos o recomendem.

SECÇÃO VI

ESTUDANTE ATLETA

Artigo 94.º

Âmbito de aplicação

1. Considera-se estudante atleta (EA) do ISAG o estudante que cumpra um dos seguintes requisitos:
 - a) Participe em competições no âmbito do Ensino Superior, com vista à atribuição de títulos regionais, nacionais, europeus ou mundiais, em representação do ISAG ou integrando seleções nacionais;
 - b) Participe em competições com vista à atribuição de títulos regionais ou nacionais, em qualquer escalão, por federações desportivas, nos termos da lei;
 - c) Participe em competições internacionais com vista à atribuição de títulos europeus e mundiais, representando as seleções nacionais.
2. Para efeitos da alínea a) do n.º 1 os estudantes devem estar inscritos e ter a sua situação de atleta reconhecida na AEISAG.
3. Para efeitos da alínea b) e c) do n.º 1 os estudantes devem estar filiados em federação desportiva regida pelo Decreto-Lei n.º 248-B/2008, de 31 de dezembro, na sua redação atual (atletas federados).

Artigo 95.º

Atribuição e duração do Estatuto de Estudante Atleta

1. Os estudantes devem requerer a atribuição do EA através da plataforma Inforestudante ou junto do GGA.
2. O requerimento devidamente instruído deve ser entregue na plataforma Inforestudante ou no GGA até ao último dia útil de outubro de cada ano letivo. Se as condições necessárias à obtenção do estatuto ocorrerem em data posterior, pode, ainda, ser requerido no prazo máximo de 30 dias a contar da data em que iniciou a atividade, impreterivelmente até ao último dia útil de março de cada ano letivo.
3. O Estatuto de EA tem a duração de um ano letivo, a contar da data da sua atribuição.
4. Os estudantes que tenham participado em competições federadas, devem apresentar o comprovativo de atleta federado e declaração do clube que representam, indicando as competições em que foram inscritos.
5. Os estudantes que participem em competições do desporto escolar devem apresentar o respetivo comprovativo com a indicação das provas em que tenham ou venham a participar.

Artigo 96.º

Direitos do Estudante Atleta

1. Os EA beneficiam dos seguintes direitos:
 - a) Relevação de faltas que sejam motivadas pela preparação e participação em competições oficiais da modalidade que representam, mediante receção da declaração comprovativa, entregue no GGA;
 - b) Realizar provas de avaliação ou exames ou entrega de trabalhos em data que não colida com a sua atividade desportiva de preparação e participação em competições desportivas;
 - c) Realizar, na época especial, exames a UC, até ao máximo de seis UC ou 30 ECTS.
2. O estudante perderá o Estatuto de EA, cessando imediatamente todos os direitos, sempre que:
 - a) Deixar de cumprir os requisitos relativamente à atribuição do Estatuto de EA;
 - b) Desista da prática desportiva que justificou a atribuição do Estatuto.

SECÇÃO VII

ESTUDANTE BOMBEIRO

Artigo 97.º

Âmbito de aplicação

1. Pode beneficiar deste Estatuto o estudante bombeiro (EB) integrado, de forma profissional ou voluntária, num corpo de bombeiros.
2. São equiparados a estudante bombeiro os condutores e tripulantes de ambulâncias da Cruz Vermelha, com exercício efetivo da atividade, devidamente comprovado nos termos previstos no artigo 67.º, com as necessárias adaptações.

Artigo 98.º

Comprovação

1. Para efeitos de reconhecimento do estatuto de estudante bombeiro, deve apresentar requerimento, submetido na plataforma Inforestudante ou entregue no GGA, juntamente com declaração emitida pelo corpo de bombeiros ou pela entidade detentora do corpo de bombeiros, que comprove a situação.
2. O requerimento deve ser entregue até ao último dia útil de outubro de cada ano letivo. Se as condições necessárias à obtenção do estatuto de EB ocorrerem em data posterior, pode, ainda, ser requerido no prazo máximo de 30 dias a contar da data em que iniciou a atividade, impreterivelmente até ao último dia útil de março de cada ano letivo.

Artigo 99.º

Direitos

Aos estudantes bombeiros dos corpos profissionais ou voluntários, são concedidas as seguintes regalias:

- a) Relevação de faltas às atividades letivas motivadas pela comparência em atividade operacional, quando requerida pelo comandante do corpo de bombeiros;
- b) Realização, em data a combinar com os Serviços Pedagógicos, das provas escritas ou orais a que não tenham podido comparecer comprovadamente por motivo do cumprimento de atividade operacional;

- c) Realizar, na época especial, exames até ao máximo de seis UC que, no seu conjunto, não podem ultrapassar 30 ECTS.

SECÇÃO VIII

ESTUDANTE MILITAR

Artigo 100.º

Âmbito de aplicação

Nos termos da lei, é abrangido pelo regime especial de frequência previsto neste artigo o estudante do ISAG que se encontre a prestar serviço militar em regime de contrato ou de voluntariado nas Forças Armadas.

Artigo 101.º

Comprovação

1. Para efeitos de reconhecimento do estatuto de EM, deve apresentar requerimento, submetido na plataforma Inforestudante ou entregue no GGA, juntamente com declaração comprovativa do regime de prestação de serviço militar.
2. O requerimento deve ser entregue até ao último dia útil de outubro de cada ano letivo. Se as condições necessárias à obtenção do estatuto de EM ocorrerem em data posterior, pode, ainda, ser requerido no prazo máximo de 30 dias a contar da data em que iniciou a atividade, impreterivelmente até ao último dia útil de março de cada ano letivo.

Artigo 102.º

Regime de frequência e avaliação

1. Os EM beneficiam das disposições constantes do estatuto legal do trabalhador-estudante, salvaguardadas as especificidades decorrentes do serviço militar.
2. Os EM podem realizar, na época especial, exames a UC, até ao máximo de seis UC ou 30 ECTS.
3. Os EM sem concessão de licença para prestação de provas que, nos termos da lei, não possam fazer as suas avaliações nas datas marcadas, têm direito de as efetuar desde que comprovem a situação de impedimento e requeiram a avaliação até 10 dias após a cessação do impedimento, nos Serviços Pedagógicos.

SECÇÃO IX

ESTUDANTE PRATICANTE DE CONFISSÃO RELIGIOSA

Artigo 103.º

Âmbito de aplicação

1. É abrangido pelo presente regime de frequência o estudante do ISAG que seja membro de igreja ou comunidade religiosa que santifique um dia da semana diverso do domingo, desde que o requeira na plataforma Inforestudante ou junto do GGA.
2. O estatuto de estudante praticante de confissão religiosa (EPCR) é requerido, para o ano letivo, no ato de inscrição ou nos 15 dias subsequentes à realização da mesma, podendo ser renovado mediante apresentação de novo requerimento, instruído nos termos do número seguinte.

Artigo 104.º

Comprovação

O requerimento mencionado no artigo anterior deve ser acompanhado de declaração subscrita pela entidade responsável da confissão religiosa reconhecida, na qual se declare que o estudante professa essa confissão.

Artigo 105.º

Direitos

1. O estudante com estatuto de praticante de confissão religiosa é dispensado da frequência das atividades letivas no dia da semana consagrado ao repouso e culto pela respetiva confissão.

2. O estudante tem o direito de realizar provas e exames em outras datas, a acordar com os Serviços Pedagógicos, sempre que aquelas datas coincidam com o dia da semana referido no número anterior.

SECÇÃO X

ESTUDANTE CUIDADOR INFORMAL

Artigo 106.º

Âmbito de aplicação

1. Estudante cuidador informal (ECI) é aquele que tem a seu cargo uma pessoa dependente, bem como a responsabilidade de lhe prestar cuidados primários e assistência.
2. O estatuto de ECI é requerido, para o ano letivo, até ao último dia útil de outubro de cada ano letivo. Se as condições necessárias à obtenção do estatuto de ECI ocorrerem em data posterior, pode, ainda, ser requerido no prazo máximo de 30 dias a contar da data em que iniciou a condição de cuidador informal, impreterivelmente até ao último dia útil de março de cada ano letivo podendo ser renovado mediante apresentação de novo requerimento nos termos do número seguinte.

Artigo 107.º

Comprovação

O requerimento mencionado no artigo anterior deve ser submetido na plataforma Inforestudante ou entregue no GGA, acompanhado de declaração emitida pelo Instituto de Segurança Social ou de relatório médico que comprove que o estudante exerce as funções de cuidador informal, nos termos da lei.

Artigo 108.º

Direitos

1. O ECI é dispensado da frequência das atividades letivas, nos mesmos termos que o trabalhador-estudante.
2. De igual modo, o ECI tem o direito de realizar provas e exames em outras datas, a acordar com os Serviços Pedagógicos, sempre que nas datas originais, comprovadamente, tenha que acompanhar a pessoa de quem cuida para efeitos de consultas ou exames médicos.
3. Realizar, na época especial, exames a UC, até ao máximo de seis UC ou 30 ECTS.

CAPÍTULO VIII

CREDITAÇÃO DE FORMAÇÃO REALIZADA E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

(Regulamento n.º 118/2019 publicado no Diário da República, 2.ª série, n.º 21 de 30 de janeiro)

Artigo 109.º

Âmbito de aplicação

1. Para prosseguimento de estudos para a obtenção de grau académico ou diploma, o CTC do ISAG:
 - a) Pode creditar a formação realizada no âmbito de outros ciclos de estudos superiores conferentes de grau em instituições de ensino superior nacionais ou estrangeiras, quer a obtida no quadro da organização decorrente do Processo de Bolonha, quer a obtida anteriormente;
 - b) Pode creditar a formação realizada no âmbito dos cursos técnicos superiores profissionais (TeSP) e dos cursos de especialização tecnológica (CET);
 - c) Credita as UC realizadas com aproveitamento nos termos do artigo 46.º-A do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, na sua atual redação. ;
 - d) Pode creditar a formação realizada no âmbito de cursos não conferentes de grau académico ministrados em instituições de ensino superior nacionais ou estrangeiras;
 - e) Pode creditar outra formação não abrangida pelas alíneas anteriores;
 - f) Pode creditar experiência profissional devidamente comprovada.
2. O regulamento de creditação de competências adquiridas no âmbito de formação realizada e de experiência profissional, tendo em vista o prosseguimento de estudos para a obtenção de graus académicos ou diplomas no ISAG aplica-se a

todas as formações ministradas pelo ISAG, nomeadamente os ciclos de estudos conferentes de grau, os Cursos TeSP, os cursos de pós-graduação e de especialização - regulamento n.º 118/2019 publicado no Diário da República, 2.ª série, n.º 21, de 30 de janeiro - regulamento n.º 1365/2023, publicado no Diário da República, 2.ª série, n.º 249, de 28 de dezembro de 2023 (Apêndice IV, anexo ao presente regulamento).

CAPÍTULO IX

FUNCIONAMENTO E GESTÃO DOS CICLOS DE ESTUDOS

SECÇÃO I

GESTÃO E ORGANIZAÇÃO DOS CICLOS DE ESTUDOS

Artigo 110.º

Áreas de ensino e coordenação

1. Para efeitos de coordenação e dinamização da atividade pedagógica, as UC ministradas nos cursos do ISAG estão agrupadas por áreas científicas, definidas pelo CTC.
2. As atividades pedagógicas de cada curso serão coordenadas e orientadas por um Coordenador de Curso, designado pelo CTC, que terá um mandato de três anos, com efeitos a produzir no início do ano letivo em causa.
3. São competências do Coordenador de Curso:
 - a) Representar o curso;
 - b) Elaborar anualmente o relatório de autoavaliação do CE para efeitos do SIGQ, que apresentará aos CTC, CPE e de CDI;
 - c) Contribuir para a promoção nacional e internacional do curso;
 - d) Organizar os processos de creditação de formação realizada e experiência profissional;
 - e) Elaborar relatório sobre o funcionamento do curso;
 - f) Preparar propostas de criação ou alteração de ciclos de estudos ou cursos a submeter ao CTC;
 - g) Coordenar e orientar as atividades pedagógicas no âmbito do curso;
 - h) Acompanhar e avaliar os meios, as técnicas e as metodologias de estudo e aprendizagem adotadas de acordo com a especificidade das UC;
 - i) Intervir junto dos Coordenadores das Áreas Científicas do Curso e do CTC;
 - j) Convocar e dirigir reuniões com o corpo docente do respetivo curso;
 - k) Reunir com os representantes dos estudantes, sempre que tal se revele necessário;
 - l) Desenvolver outras atividades de natureza pedagógica que lhe venham a ser solicitadas pelo CTC;
 - m) Desenvolver e implementar atividades extracurriculares conducentes à inserção profissional dos estudantes;
 - n) Receber propostas dos Coordenadores de Área Científica e submetê-las à apreciação do CPE ou CTC, sempre que o entenda conveniente;
 - o) Instruir e despachar os processos de revisão de provas.
4. Cada área científica tem um Coordenador, designado pelo CTC, com um mandato de três anos letivos.
5. São competências do Coordenador de Área Científica:
 - a) Reunir, sempre que necessário, com os docentes da respetiva área científica, visando a definição de metodologias e critérios de atuação pedagógica, estudo de problemas ou ocorrências e veiculando registos dessas reuniões para os Coordenadores de Curso, assim como assegurar a interdisciplinaridade e a sequência harmoniosa dos conteúdos programáticos.
 - b) Apresentar ao Coordenador de Curso propostas, envolvendo:
 - i. A alteração ou atualização curricular dos cursos;
 - ii. Os objetivos pedagógicos das UC;
 - iii. Metodologias de ensino e aprendizagem a adotar, atenta a especificidade das UC;

- iv. Os critérios de avaliação de competências;
 - v. Conteúdos programáticos detalhados das UC;
 - vi. Bibliografia recomendada;
 - vii. Meios e equipamentos necessários ao normal funcionamento das UC;
 - viii. Desenvolvimento académico e científico dos docentes da sua área.
- c) Convocar e dirigir reuniões com os docentes da área científica, ouvido o Coordenador de Curso;
 - d) Sugerir atividades que lhes venham a ser solicitadas por qualquer um dos órgãos académicos;
 - e) Verificar o cumprimento dos conteúdos programáticos das várias UC da área científica, através dos registos adotados de sumários e das provas de frequência e de exame final;
 - f) Executar outras atividades que lhe venham a ser solicitadas pelo Coordenador de Curso.

Artigo 111.º

Comissão Científica dos mestrados

1. Existe uma Comissão Científica para os ciclos de estudos de mestrado, constituída por docentes titulares com o grau de doutor ou título de especialista com provas públicas e que se encontrem em regime de tempo integral, sendo nomeada pelo CTC para o mesmo período do seu mandato, e presidida por um dos seus membros, com as seguintes competências:
 - a) Proceder à seleção e seriação dos candidatos;
 - b) Elaborar o calendário e regras dos trabalhos finais dos mestrados;
 - 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) Rececionar, analisar e aprovar as propostas, de trabalho final, apresentadas pelos estudantes;
 - f) Propor ao CTC os orientadores da dissertação/trabalho de projeto/estágio, depois de auscultadas as partes envolvidas;
 - g) Assegurar o cumprimento do cronograma fixado para as orientações;
 - h) 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);
 - i) Emitir pareceres finais sobre os trabalhos finais (após eventuais propostas de alterações sugeridas pelos membros da comissão), e proceder à sua comunicação aos estudantes;
 - j) Analisar e emitir parecer sobre pedidos de prorrogação de entrega dos trabalhos finais;
 - k) Promover a publicação dos trabalhos finais no Repositório Científico de Acesso Aberto de Portugal (RCCAP), nos termos legais;
 - l) Sempre que possível, deve ser assegurada a transformação dos trabalhos finais em artigos científicos ou estudos de caso para todas as tipologias de trabalhos;
 - m) Colaborar com o Coordenador de Curso na preparação de propostas de alteração de planos de estudos do curso;
 - n) Outras atividades que se revelarem necessárias.

Artigo 112.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.
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 UC.
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 carácter 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 113.º

Ficha de unidade curricular

1. O modo de funcionamento de cada UC dos ciclos de estudo deve obrigatoriamente ser descrito na FUC pelo respetivo docente, respeitando os prazos fixados pelo órgão competente.
2. Até à data-limite fixada, cada docente disponibilizará no Infodocente, em português e inglês, a FUC, da qual devem constar, no mínimo, os seguintes elementos: descrição resumida da Unidade Curricular, objetivos e resultados esperados da aprendizagem, competências a desenvolver, conteúdos programáticos, conhecimentos de base recomendados, tipologia e número de horas de contacto, métodos de avaliação, bibliografia, métodos de ensino e documentos (quanto aplicável).
3. As FUC devem ser validadas pela Coordenação de Curso e CTC, depois de ouvido o CPE 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 FUC estão em total conformidade com o estipulado neste regulamento, sendo só depois divulgadas publicamente.
5. A PIA de cada UC, de acordo com o modelo aprovado, deverá ser divulgada aos estudantes através do Inforestudante, depois de devidamente aprovada pela Coordenação do Curso, CPE e CTC, 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 NONIO do ISAG, sendo aceitável uma taxa de similaridade até 30%.
7. O conteúdo da FUC deve ser comunicado aos estudantes na primeira aula.

Artigo 114.º

Formação de turmas

1. O ISAG reserva-se o direito de não iniciar o funcionamento de turmas do primeiro ano curricular dos ciclos de estudo, 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.
3. As unidades curriculares opcionais apenas funcionarão se for assegurado o número mínimo de estudantes, a definir pelo ISAG para cada ano letivo.

Artigo 115.º

Processo de acompanhamento pelos órgãos pedagógico e técnico-científico

1. O CTC e CPE deverão fazer o acompanhamento do funcionamento dos ciclos de estudo, incluindo a análise de um relatório que lhe será apresentado pela Coordenação do Curso no final do semestre letivo.
2. No prazo máximo de 15 dias contados a partir do termo do período fixado para a época de recurso, o docente responsável de UC deverá elaborar um relatório no Infodocente, em que conste obrigatoriamente uma análise dos resultados, uma avaliação do cumprimento dos objetivos propostos, e apresentar sugestões de melhoria de funcionamento da UC.
3. Cabe à Coordenação do Curso verificar a elaboração dos relatórios das respetivas UC.

4. A Coordenação do Curso elaborará um relatório de autoavaliação do ciclo de estudos com carácter anual, contendo uma súmula da informação recolhida dos relatórios das UC dos docentes, que apresentará aos CTC, CPE e de CDI.

CAPÍTULO X

REGIME DE AVALIAÇÃO DE CONHECIMENTOS DOS CICLOS DE ESTUDOS

SECÇÃO I

NATUREZA E TIPOLOGIA DA AVALIAÇÃO

Artigo 116.º

Natureza e tipos de avaliação

1. O regime de avaliação de conhecimentos no ISAG rege-se pelos princípios da exigência, rigor académico, integridade e alinhamento com os objetivos de aprendizagem definidos para cada ciclo de estudos.
2. 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 pensamento crítico, a criatividade, a capacidade de tomada de decisões em contexto individual ou de grupo, o nível de comunicação e composição escrita e oral, o desenvolvimento de competências de autoaprendizagem do estudante, bem como o grau de cumprimento do volume de trabalho para cada UC.
3. O volume de trabalho do estudante inclui todas as formas de trabalho previstas para cada UC, distribuídas pelas sessões de contacto e de trabalho independente.
4. O trabalho independente deverá ser desenvolvido pelos estudantes, entre outros, através dos seguintes métodos:
 - a) Aquisição e sistematização de conhecimentos através da leitura da bibliografia de apoio a cada UC;
 - b) Aquisição e sistematização de conhecimentos através da consulta de bibliografia específica de suporte à elaboração de trabalhos escritos;
 - c) Elaboração de trabalhos escritos;
 - d) Trabalho autónomo suplementar, desenvolvido em salas de informática, em campo ou noutras condições, destinado à consolidação de competências/conhecimentos práticos ou ao desenvolvimento de projetos;
 - e) Preparação para a avaliação.

Artigo 117.º

Métodos de ensino e aprendizagem

Os métodos de ensino-aprendizagem devem ser diversificados, consistentes com os objetivos e os resultados esperados de aprendizagem de cada ciclo de estudos, a fim de proporcionarem:

- a) Níveis adequados de desempenho dos estudantes;
- b) A promoção de competências que, tão cedo quanto possível, conduza o estudante a adquirir, por um lado, métodos de trabalho independente e, por outro, a capacidade de trabalho em colaboração;
- c) O desenvolvimento de atitudes e comportamentos responsáveis por parte dos estudantes, quer no seu período de formação, quer ao longo da sua vida ativa.

SECÇÃO II

AVALIAÇÃO DE CONHECIMENTOS NOS CICLOS DE ESTUDOS

Artigo 118.º

Classificações e modalidades de avaliação

1. As classificações de todas as componentes de avaliação das UC são expressas na escala de 0 (zero) a 20 (vinte) valores.
2. O estudante fica aprovado quando a classificação final obtida, em qualquer modalidade de avaliação, for igual ou superior a 10 (dez) valores.

3. As classificações finais da avaliação final referida na alínea b), do n.º 5 deste artigo, assim como as das UC do ciclo de estudos, são arredondadas à unidade.
4. As classificações dos elementos de avaliação na modalidade de avaliação contínua referidas no Artigo 116.º são arredondadas à décima.
5. A avaliação de conhecimentos contempla duas modalidades:
 - a) Avaliação contínua: adotada como regime preferencial de avaliação, e 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. Deve obrigatoriamente incluir, pelo menos, um momento de avaliação individual, com um peso mínimo de 50% na classificação final.
 - b) Avaliação final: destinada a estudantes com estatuto especial ou a situações devidamente justificadas, realizada nos termos do artigo 121.º e que permita aferir, no final do semestre letivo, o nível de desempenho dos estudantes – conhecimentos, competências e atitudes – em relação aos resultados esperados de aprendizagem.
6. As classificações dos momentos de avaliação serão atribuídas e publicadas até seis dias úteis seguintes à sua realização e, as classificações dos outros momentos de avaliação referidos no n.º 2 do artigo 119.º, até à data de realização da antepenúltima sessão da respetiva UC.
7. Consideram-se em avaliação contínua todos os estudantes, exceto os que:
 - a) faltarem ou obtiverem uma nota inferior a 7,5 (sete vírgula cinco) valores a, pelo menos, um dos momentos de avaliação contínua;
 - b) registarem um número de faltas injustificadas superior a 5.
 - c) optarem pela transição para o regime de avaliação final. Para o efeito, o estudante deve comunicar ao docente, até 5 dias úteis antes do último momento de avaliação, via e-mail.
8. Não é permitido ao estudante apresentar-se a uma modalidade de avaliação contínua caso não cumpra os requisitos para o efeito, nos termos do número anterior.

Artigo 119.º

Condições e critérios da avaliação contínua

1. O estudante em avaliação contínua obriga-se ao cumprimento dos critérios estabelecidos pelo docente na respetiva FUC e PIA.
2. A avaliação contínua deverá incluir, obrigatoriamente, pelo menos, três dos seguintes elementos de avaliação:
 - a) Participação nas sessões de contacto (individuais ou coletivas);
 - b) Realização e discussão de trabalhos de projeto interdisciplinares;
 - c) Trabalhos escritos de investigação aplicada ou relatórios técnicos;
 - d) Apresentação e defesa oral dos projetos perante júri ou painel de docentes;
 - e) Realização de trabalhos práticos ou teórico-práticos (e.g, estudos de caso, individuais ou de grupo), sobre temas sugeridos ou aprovados pelo docente;
 - f) Simulações de Gestão;
 - g) Apresentações e/ou defesas orais;
 - h) Exercícios práticos ou laboratoriais;
 - i) Organização e assistência a conferências, seminários ou equiparados que o docente considere relevantes e, posterior discussão sobre os respetivos temas (com apresentação de evidências documentais);
 - j) Organização e participação em visitas de estudo consideradas relevantes pelo docente (com apresentação de evidências documentais);
 - k) Realização de testes escritos, minitestes e fichas de trabalho de carácter individual.
 - l) Outro, desde que previamente aprovado pelo CTC e CP
3. A presença efetiva nas aulas será objeto de registo por parte do estudante e controlo pelo docente. É responsabilidade do estudante informar o docente para registo manual da presença, sempre que não seja possível efetuar o registo automatizado.

4. Os testes escritos deverão ter uma duração de até uma hora e meia, e ser realizados nas datas previstas na PIA da UC.
5. No caso de o momento de avaliação individual escrita consistir na realização de um teste final escrito, este terá de ser realizado na data fixada para a avaliação final, conforme previsto no calendário de avaliações do semestre. Este momento de avaliação deverá ter uma ponderação mínima de 50% na classificação final da unidade curricular.
6. As ponderações dos restantes elementos de avaliação definidos pelo docente devem ser fixadas de forma a garantir que, no seu conjunto, perfazem 100% da classificação final.
7. As datas das avaliações constarão do calendário de avaliação a divulgar pelos Serviços Pedagógicos, o qual deverá ser disponibilizado a todos os estudantes no início de cada semestre letivo através da plataforma Inforestudante.

Artigo 120.º

Classificação final na modalidade de avaliação contínua

1. A classificação final de cada UC, na modalidade de avaliação contínua, deve ser o resultado da ponderação dos elementos de avaliação referidos no artigo anterior (em percentagem de contribuição para o resultado global), a ser definida pelo docente da UC e ratificada pela Coordenação do Curso.
2. As classificações finais serão atribuídas e publicadas nos seis dias úteis seguintes à realização do último elemento de avaliação, de cada UC.
3. O estudante reprovado só poderá requerer exame final na época de recurso ou outras.

Artigo 121.º

Condições da avaliação final

1. A avaliação final integra:
 - a) Uma prova escrita, obrigatoriamente, sobre toda a matéria lecionada e sumariada no semestre letivo, com a duração de até duas horas, a qual poderá ser substituída por outra modalidade de avaliação em UC específicas, mediante proposta do docente e aprovação do CPE;
 - b) O trabalho prático ou teórico-prático referido na alínea e) do n.º 2 do Artigo 119.º, poderá também ser considerado, com uma ponderação correspondente a metade da considerada no âmbito da avaliação contínua, desde que o estudante 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.
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 UC.
3. As provas orais não podem ser realizadas antes de decorridas quarenta e oito horas após a publicação dos resultados da avaliação final.

Artigo 122.º

Aprovação na avaliação final

1. O estudante fica aprovado quando obtiver classificação final igual ou superior a 10 (dez) valores no(s) elemento(s) de avaliação referidos nas alíneas a) e b) do artigo 121.º.
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.

SECÇÃO III

ESTÁGIOS/TRABALHO DE PROJETO DE CTeSP E 1º CICLOS DE ESTUDOS

Artigo 123.º

Natureza

1. As UC com a designação de Estágio visam complementar a formação académica realizada no decorrer do ciclo de estudos através da integração do estudante no exercício de uma atividade profissional ou no desenvolvimento de atividades em empresas ou organizações propiciadoras de contactos reais com o mundo do trabalho.

2. As UC com a designação de Trabalho de Projeto consistem numa investigação essencialmente aplicada e inserida no âmbito das matérias abordadas ao longo do ciclo de estudos. O trabalho pode centrar-se no diagnóstico de uma situação problemática identificada, no estudo de um problema novo e/ou na aplicação de métodos e instrumentos de resolução de uma situação já identificada por outrem ou pelo estudante. O projeto pode, se existirem as condições para tal, ser concretizado em ambiente escolar, sendo, por natureza, resultante de um trabalho inteiramente individual e inédito.
3. A opção entre a realização das UC de Estágio ou Trabalho de Projeto é efetuada pelo estudante no ato de inscrição no GGA.

Artigo 124.º

Composição e nomeação da Comissão de Estágios/Projetos

1. A Comissão de Estágios/Projetos, adiante designada por Comissão, é constituída por um número de membros correspondente aos ciclos de estudo em que se aplica o estágio ou o trabalho de projeto, devendo integrar os respetivos Coordenadores de Curso ou os seus representantes.
2. A nomeação da Comissão é da competência do CTC, garantindo a representação de todos os ciclos de estudo do ISAG, após parecer do CPE, cabendo-lhe igualmente designar o Presidente da Comissão.
3. Os membros nomeados devem exercer funções na área da coordenação pedagógica dos cursos que representam.
4. A nomeação da Comissão é realizada anualmente, na sessão ordinária do CTC do mês de julho, produzindo efeitos para o ano letivo seguinte.

Artigo 125.º

Competência da Comissão

Compete à Comissão:

- a) Desempenhar as tarefas que lhe são confiadas neste regulamento e as demais de que venha a ser incumbida pelos órgãos do ISAG;
- b) Estabelecer planos de trabalho genéricos e definir a orientação geral dos estágios e trabalhos de projeto;
- c) Decidir sobre a interrupção, desistência e exclusão de cada estágio;

Artigo 126.º

Competência do Career Office

Compete ao Career Office:

- d) Propor ao CDI modelos de protocolos e convenções de estágios;
- e) Organizar as listas de estagiários;
- f) Apoiar a integração dos Estudantes em locais de estágio adequados, atendendo aos seus interesses, às especificidades em termos de conteúdos programáticos de cada curso e às características dos locais disponíveis;
- g) Solicitar o preenchimento do Requerimento de Estágio Nacional pelos Estudantes, antes do início dos estágios;
- h) Organizar os respetivos processos administrativos, designadamente no que concerne à elaboração de protocolos e parcerias que visam a integração dos Estudantes em estágios curriculares e extracurriculares;
- i) Comunicar aos Estudantes os respetivos Docentes Orientadores designados;
- j) Comunicar as datas das defesas/apresentações dos Relatórios de Estágio e Trabalhos de Projeto;
- k) Enviar os dossiers de estágio aos estudantes;
- l) Organizar sessões de esclarecimentos e preparação para estágios e trabalhos de projeto, em colaboração com os coordenadores de curso e a Comissão.

Artigo 127.º

Docente orientador de Estágios e de Trabalhos de Projeto

1. Deverá existir obrigatoriamente um acompanhamento das UC de Estágio, assim como do Trabalho de Projeto, o qual será realizado por docentes orientadores definidos para o efeito pelo CPE, após parecer do CTC e aprovação do CDI.
2. Ao docente orientador de estágio compete conciliar os interesses da organização que concede o estágio com os interesses do estagiário e com os objetivos já definidos ou que, eventualmente, venham a ser estabelecidos ao nível do curso.

3. Caberá ao docente orientador de estágio a realização das seguintes tarefas:
 - a) Analisar a proposta de trabalho para a realização do estágio - plano de estágio - elaborada pela entidade acolhedora;
 - b) Servir de interlocutor entre o ISAG e a organização de acolhimento;
 - c) Prestar eventuais esclarecimentos que sejam solicitados pela organização de acolhimento do estagiário;
 - d) Efetuar a avaliação dos relatórios de estágio e dos trabalhos de projeto.
4. Caberá ao docente orientador do trabalho de projeto aprovar o tema a ser desenvolvido, assim como apoiar o estudante na elaboração do respetivo relatório, orientando-o no que respeite à matéria científica.

Artigo 128.º

Local de estágio

1. O estágio decorrerá sempre numa organização em que se desenvolvam atividades para as quais os estudantes tenham sido preparados e que correspondam aos objetivos visados.
2. O estágio deverá ser realizado 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;
3. O estágio decorrerá em organizações propostas pelo estudante, de entre as parcerias já existentes ou outras que venha a propor.

Artigo 129.º

Avaliação do Estágio

1. Na avaliação das UC de Estágio serão considerados obrigatoriamente os seguintes elementos:
 - a) uma grelha de apreciação/avaliação do trabalho desenvolvido pelo estagiário da responsabilidade do supervisor da organização;
 - b) um relatório de estágio a elaborar pelo estagiário;
 - c) apresentação e defesa pelo estagiário do relatório de estágio, quando aplicável.
2. A nota final de cada uma das UC de Estágio será dada numa escala de 0 (zero) a 20 (vinte) valores. A avaliação integra os seguintes elementos, com ponderações aplicáveis conforme definidas no Guia de Estágio e de Trabalho de Projeto: avaliação do supervisor da organização, relatório de estágio, e apresentação e defesa do relatório.
3. A avaliação do relatório de Estágio será realizada pelo docente orientador. Nos casos em que há apresentação e defesa pelo estagiário do relatório de estágio, a avaliação deste elemento será realizada por um júri composto por dois elementos, sendo um deles o docente orientador do estágio.
4. O estagiário fica aprovado quando a classificação obtida em cada um dos elementos referidos no n.º 1 for igual ou superior a dez valores.
5. Ao estagiário que não proceder à entrega do relatório de estágio e do dossier de estágio devidamente preenchido, assim como faltar ou reprovar na defesa do relatório de estágio (quando exigida) nas datas definidas pela Comissão (salvo motivo de força maior), ser-lhe-á atribuída a classificação final de reprovado, podendo requerer nova avaliação na época de recurso, mantendo-se a nota atribuída pelo orientador de estágio na entidade acolhedora.
6. Caso o estudante não obtenha aproveitamento à UC de Estágio poderá colocar à consideração da Comissão de Estágios a sua antecipação para o 1.º semestre do ano letivo seguinte.
7. A data de entrega do relatório e dossier de estágio é definida, até três dias úteis após a conclusão do estágio ou, excecionalmente, definida pela Comissão.
8. O estudante deverá tomar conhecimento do dia e hora da apresentação e defesa com, pelo menos, 48 horas de antecedência.
9. Nos casos em que se aplique, os relatórios finais dos estagiários serão apresentados e defendidos em sessão pública, devendo cada apresentação ter uma duração máxima de 10 minutos, a que se seguirá o debate, com idêntica duração.
10. Em casos excecionais, o CTC, mediante proposta da Comissão e antes de iniciada a época de estágios, poderá aprovar regras extraordinárias de avaliação, em derrogação das normas aplicáveis.

Artigo 130.º

Faltas, mudanças e desistência de estágios

1. Falta é a ausência do estagiário durante o período normal de estágio que está obrigado a cumprir.

2. A justificação da ausência deve ser apresentada à entidade de acolhimento até ao dia seguinte ao da falta, devendo igualmente ser dado conhecimento ao docente orientador.
3. Todas as horas das faltas, justificadas ou injustificadas, terão de ser compensadas até estarem cumpridas as horas de estágio obrigatórias.
4. O protocolo de estágio será cessado e o estudante será reprovado, nas seguintes situações:
 - a. Caso o número de faltas injustificadas atinja 5 dias (consecutivos ou interpolados),
 - b. Caso o número de faltas justificadas ultrapasse 25% da duração total prevista do estágio,
 - c. Caso a entidade de acolhimento denuncie o estágio por motivos de má conduta do estagiário.
5. Excecionalmente, e até um prazo máximo de cinco dias úteis a contar do início do estágio, o estudante poderá requerer por escrito, a mudança da entidade de acolhimento, apenas em casos devidamente fundamentados e limitados a situações imprevistas ou de comprovada incompatibilidade que inviabilizem a continuação do estágio, ficando a sua aceitação sujeita à avaliação da Comissão de Estágio.
6. Em situações comprovadamente excecionais e exclusivamente atribuíveis à entidade de acolhimento do estágio, a Comissão poderá decidir a mudança de local de estágio
7. A desistência de um estágio pelo estudante implica a sua reprovação à UC.
8. O estudante poderá requerer, até um mês após o início do ano letivo, a alteração da UC de Estágio para UC Trabalho de Projeto, mediante requerimento submetido no Inforestudante.
9. Decorrido o período previsto no número anterior, e em situações comprovadamente excecionais e devidamente fundamentadas, o estudante poderá requerer a alteração da UC de Estágio para UC Trabalho de Projeto, mediante requerimento dirigido à Comissão a quem compete verificar se os motivos são atendíveis.

Artigo 131.º

Documentos obrigatórios do estágio

1. Tendo em vista a uniformização de procedimentos no âmbito do Estágio são considerados obrigatórios os seguintes documentos:
 - a) Protocolo de colaboração entre a organização que recebe o estagiário e o ISAG, assinado pelo coordenador do curso, pela entidade de acolhimento e pelo estudante estagiário;
 - b) Plano de estágio a elaborar pela entidade de acolhimento, do qual devem constar os objetivos específicos do estágio e o plano de desenvolvimento dos trabalhos, assinado pelo coordenador do curso, pela entidade acolhedora e pelo estudante estagiário;
 - c) Após a conclusão do estágio e respeitando o calendário definido para o efeito, o relatório final de estágio, que servirá de base à avaliação final, o qual deverá ser remetido via e-mail para o Docente Orientador e submetido na plataforma Inforestudante;
 - d) Uma grelha de apreciação/avaliação final do supervisor da organização sobre o trabalho desenvolvido pelo estagiário ao longo do estágio.
2. Do relatório final a apresentar pelo estagiário constarão obrigatoriamente os seguintes elementos:
 - a) Identificação do estudante;
 - b) Identificação da entidade/empresa onde decorre o estágio e sua caracterização (análise interna, externa e SWOT);
 - c) Enquadramento técnico e científico aplicado à área do estágio (revisão bibliográfica);
 - d) Apresentação das tarefas desempenhadas pelo estudante durante o estágio, com descrição detalhada das funções exercidas e uma reflexão crítica sobre o desempenho pessoal no contexto da atividade da empresa e das funções atribuídas.

Artigo 132.º

Avaliação do Trabalho de Projeto

1. Na avaliação das UC de Trabalho de Projeto serão considerados obrigatoriamente os seguintes elementos:
 - a) um relatório de projeto, da autoria do estudante e elaborado por escrito;
 - b) a apresentação e defesa pelo estudante do relatório de projeto.
2. A nota final de cada uma das UC de Trabalho de Projeto será dada numa escala de 0 (zero) a 20 (vinte) valores, tendo em conta a seguinte ponderação na classificação final: relatório de projeto, 60%, e sua apresentação e defesa, 40%.

3. A avaliação do Trabalho de Projeto será realizada pelo docente orientador, e a da sua apresentação e defesa será realizada por um júri composto por dois elementos, sendo um deles o docente orientador.
4. Ao estudante que não proceder à entrega do relatório de projeto dentro do prazo fixado, que faltar (salvo motivo de força maior devidamente justificado) ou reprovar na sua apresentação e defesa, será atribuída a classificação final de reprovado, podendo requerer nova avaliação na época de recurso que, neste caso, será na época de trabalhador-estudante.
5. A data de entrega do relatório de projeto é definida pela Comissão.
6. A marcação do dia e da hora para a apresentação e defesa do relatório de projeto será feita de comum acordo entre todos os elementos do júri, cabendo à Comissão informar o estudante pelos meios que achar adequados.
7. O estudante deverá tomar conhecimento do dia e hora da apresentação e defesa com, pelo menos, 48 horas de antecedência.
8. Os trabalhos de projeto serão apresentados e defendidos em sessão pública, devendo cada apresentação ter uma duração máxima de 10 minutos, a que se seguirá o debate, com idêntica duração.
9. Considera-se aprovado o estudante que obtenha uma classificação final igual ou superior a 10 valores.
10. Em casos excecionais, o CTC, mediante proposta da Comissão e antes de iniciado o período de trabalhos de projeto, poderá aprovar regras extraordinárias de avaliação, em derrogação das normas aplicáveis.

SECÇÃO IV

AVALIAÇÃO DOS TRABALHOS FINAIS DOS CICLOS DE ESTUDOS DE MESTRADO

Artigo 133.º

Avaliação da Dissertação, do Trabalho de Projeto ou do Estágio Profissional

1. O ciclo de estudos conducente ao grau de mestre integra obrigatoriamente um trabalho final, o qual poderá assumir a forma de uma dissertação de natureza científica ou de um trabalho de projeto, ambos originais e especialmente realizados para este fim, ou de 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 dos Mestrados, 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 ciclo de estudos tendo em vista a apresentação de soluções ou recomendações sobre problemas práticos da área de conhecimento do ciclo de estudos. Deverão ser valorizadas as dimensões de carácter 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 caracterizado.
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 134.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 do 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 dos Mestrados, 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 dos Mestrados, 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 135.º

Orientação do Estágio Profissional e da Dissertação ou do Trabalho de Projeto

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 CTC, 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 136.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 137.º

Formato de apresentação da Dissertação, do Trabalho de Projeto ou do Relatório de Estágio Profissional

A entrega de dissertações, trabalhos de projetos ou relatórios de estágio é realizada exclusivamente em formato digital.

Artigo 138.º

Condições e Documentação para Entrega da Dissertação, do Trabalho de Projeto ou do Relatório de Estágio Profissional

1. As dissertações, trabalhos de projeto e relatórios de estágio profissional devem ser submetidos na plataforma Inforestudante, em português ou em inglês, incluindo:
 - 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 CTC (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).

Artigo 139.º

Prazo de entrega da Dissertação, do Trabalho de Projeto ou do Relatório de Estágio Profissional

1. A dissertação, trabalho de projeto ou relatório de estágio profissional do mestrado, devidamente elaborado, pode ser objeto de:

- a) Entrega definitiva, desde que o estudante tenha obtido aprovação em todas as UC do curso de mestrado e decorridas 21 semanas após a inscrição no 1.º semestre do 2.º ano letivo;
- b) Entrega provisória, quando, o estudante não obteve aprovação em todas as UC do curso de mestrado.

2. Caso o estudante não obtenha aprovação às UC para concluir a parte curricular do mestrado, a entrega provisória fica automaticamente sem efeito, devendo o estudante proceder a nova inscrição à UC no ano letivo seguinte, sem prejuízo da necessidade de efetuar nova entrega da dissertação, trabalho de projeto ou relatório de estágio profissional após reunir novamente os requisitos previstos na alínea a) n.º 1.

Artigo 140.º

Júri de avaliação da Dissertação, do Trabalho de Projeto ou do 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 CTC, sob proposta da Comissão Científica dos Mestrados.
2. O júri é constituído por três a quatro membros, sendo um deles 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 141.º

Provas públicas

1. A avaliação da dissertação, trabalho de projeto ou relatório de estágio profissional do mestrado deve ter lugar em sessão pública, nos termos seguintes:

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

2. O ato público de defesa de dissertação, trabalho de projeto ou relatório de estágio profissional do mestrado, deverá ocorrer no prazo máximo de 90 dias a contar da data da sua entrega. Quando a entrega ocorre após o término do ano letivo, o ato público de defesa não se poderá realizar após 31 de dezembro desse ano.

Artigo 142.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 (dez) a 20 (vinte), igual à média das classificações propostas por cada um dos membros do júri.

Artigo 143.º

Regras sobre as provas de mestrado

1. A discussão da dissertação, do trabalho de projeto ou do relatório de estágio só pode ter lugar com a presença de, pelo menos, um dos membros do júri, incluindo o Presidente.
2. Para que as provas públicas referidas no número anterior possam decorrer em tempo útil, admite-se a participação de vogais externos ao ISAG por videoconferência, com exceção do presidente, desde que estejam garantidas as condições técnicas necessárias para o efeito.
3. A participação do candidato nas provas é obrigatoriamente presencial.
4. A prova pública não pode exceder sessenta minutos.
5. A prova inclui uma apresentação da dissertação, do trabalho de projeto ou do relatório de estágio, com a duração máxima de 20 minutos, seguida da respetiva discussão, podendo nesta intervir todos os membros do júri.
6. Durante a discussão deve ser proporcionado ao candidato tempo idêntico ao utilizado pelos membros do júri.
7. Concluídas as provas, o júri reúne para apreciação e deliberação através de votação nominal fundamentada, não sendo permitidas abstenções.
8. Da prova e da reunião do júri é lavrada ata, da qual devem constar os votos de cada um dos seus membros e a respetiva fundamentação, que pode ser comum a todos ou a alguns dos membros do júri, bem como a exigência de eventuais correções, podendo o júri decidir integrar ou anexar à ata a fundamentação do voto e as correções a efetuar.
9. Nas situações referidas no número anterior, a ata, depois de lida em voz alta perante todos os elementos do júri, é assinada pelos membros fisicamente presentes.
10. O membro do júri que participe nas provas por videoconferência deve enviar após as mesmas, por correio eletrónico, o seu parecer assinado e digitalizado, que ficará anexo à ata.
11. Não sendo solicitadas alterações, a dissertação, o trabalho de projeto ou o relatório de estágio assume carácter definitivo, sendo a data das provas coincidente com a data de obtenção do grau.
12. Sendo solicitadas correções pelo júri na sequência da discussão pública estas constam de documento anexo à ata das provas e são comunicadas pelos Serviços Pedagógicos ao estudante, por escrito, no prazo máximo de três dias.
13. Caso se verifique o previsto no número anterior, o estudante deve, no prazo máximo de 10 dias, proceder à entrega, aos Serviços Pedagógicos, dos seguintes documentos:
 - a) Um exemplar, em suporte digital, da dissertação, do trabalho de projeto ou do relatório de estágio, corrigido;
 - b) Declaração de confirmação da realização das correções solicitadas pelo júri, assinada pelo orientador que as verificou.
14. A versão corrigida da dissertação, do trabalho de projeto ou do relatório de estágio referidos no número anterior deve ser datada com o mês e o ano de entrega da versão corrigida.
15. A inclusão das alterações solicitadas é confirmada, por escrito, pelo(s) orientador(es) e homologada pelo Presidente do júri, na ata das provas, sendo a data de homologação a da obtenção do grau.

SECÇÃO V

ÉPOCAS DE EXAMES E OUTRAS SITUAÇÕES

Artigo 144.º

Épocas de exames finais

Existem as seguintes épocas de exames finais:

- a) No final do primeiro semestre letivo para as UC lecionadas nesse semestre:
 - i) Primeira época normal;
 - ii) Época de recurso;
 - iii) Época especial de exames, para estudantes finalistas, trabalhadores-estudantes e outros regimes especiais de frequência, envolvendo estudantes que não tenham qualquer inscrição no 2.º semestre;
- b) No final do segundo semestre letivo para as UC lecionadas nesse semestre:

- i) Primeira época normal;
- ii) Época de recurso
- iii) Época especial de exames para estudantes finalistas, trabalhadores-estudantes e outros regimes especiais de frequência, e para estudantes Erasmus, para UC do 1.º e 2.º semestre letivos.

Artigo 145.º

Época de recurso

1. O estudante que não tiver obtido aprovação nas UC em que se encontra inscrito pode requerer exames na época de recurso, no prazo estipulado para o efeito.
2. O estudante que, no período de exames de época de recurso, se encontrar em mobilidade internacional (no âmbito de estudos ou estágios extracurriculares), poderá requerer a realização de exame(s) de época de recurso na época especial.

Artigo 146.º

Época especial

1. O estudante a quem tenha sido atribuído o estatuto de trabalhador-estudante ou esteja abrangido por outro regime especial de frequência pode requerer exames na época especial, a todas as UC em que se encontra inscrito, no prazo estipulado para o efeito.
2. Pode requerer exames na época especial, no prazo estipulado para o efeito, o estudante finalista:
 - a) de um ciclo de estudos de mestrado a quem falem até duas UC para finalizar a parte curricular do mestrado;
 - b) de um ciclo de estudos de licenciatura a quem falem até ao máximo de seis UC ou 30 ECTS para finalizar o respetivo ciclo de estudos;
 - c) de um ciclo de estudo de CTESP a quem falem até ao máximo de seis UC ou 30 ECTS para finalizar o respetivo CTESP.
3. Cada uma das duas épocas especiais de exame existentes, apenas pode ser utilizada uma vez para cada UC, no mesmo ano letivo. Se o estudante optar por se inscrever na época especial do final do primeiro semestre letivo não poderá fazê-lo na época especial do segundo semestre letivo.

Artigo 147.º

Melhoria de nota

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

Artigo 148.º

Defesa de nota

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

Artigo 149.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 ao CPE, 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 limiar 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 pelo CPE e constituído por três elementos, um dos quais será o docente da UC. Com base no parecer deste júri, e depois de ratificado pelo CPE, 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 150.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 151.º

Falta a aulas e momentos de avaliação final

1. Sem prejuízo dos regimes especiais previstos no presente RGI ou em legislação em vigor, as faltas a aulas e momentos de avaliação final poderão ser justificadas apenas em casos de força maior ou impossibilidade objetiva, tais como:
- a) Óbito do cônjuge, ou parente ou afim do 1.º 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 48 horas 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.
2. O estudante que necessite de justificar a falta a uma aula ou momento de avaliação final deverá dirigir, no prazo de 48 horas a contar do conhecimento ou cessação da impossibilidade, requerimento fundamentado ao CPE, no qual anexará os meios de prova pertinentes emitidos pela entidade competente. O CPE decidirá, no prazo de 48 horas, se considera a falta justificada ou não. Deste despacho não cabe qualquer reclamação ou recurso. Em caso de elegibilidade para reagendamento, a nova data deverá ser fixada, a título excecional e apenas uma vez, dentro do período de avaliação correspondente definido no calendário escolar.

Artigo 152.º

Organização e fiscalização

1. A organização e fiscalização da avaliação de conhecimentos são da competência do CPE.
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 153.º

Anulação de classificações

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 UC.

Artigo 154.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 155.º

Transição de ano/semestre curricular nas licenciaturas e CTeSP

- 1. Transita de ano curricular o estudante que obtiver aprovação em todas as UC, ou que tenha reprovado até ao limite de 30 ECTS.
- 2. O regime de transição não é aplicável entre os 1.º e 2.º semestres letivos de cada ano curricular.
- 3. O estudante retido poderá inscrever-se em UC do ano curricular seguinte até perfazer 60 ECTS, desde que não ultrapasse 30 ECTS por semestre.
- 4. O ISAG procurará compatibilizar os horários das UC atrasadas com os das do ano/semestre curricular em que o estudante se inscreve, assim como os horários das respetivas provas de avaliação, não se comprometendo, contudo, a assegurar tais compatibilizações.

CAPÍTULO XI

CONDUTA E ÉTICA ACADÉMICA

SECÇÃO I

DIREITOS E DEVERES

Artigo 156.º

Direito dos estudantes

A missão educacional do ISAG define que os estudantes inscritos em qualquer ciclo de estudos ou atividade reconhecida pela Instituição devem auferir de um ambiente de trabalho profissional e académico adequado e baseado no respeito e na confiança mútua entre os colegas e docentes. Devem, pois, beneficiar de um tratamento assente nos princípios de equidade, justiça e igualdade de oportunidades, designadamente:

- a) Usufruir de um ensino de qualidade que tenha por base a formação humana ao mais alto nível nas suas dimensões ética, cultural, social, científica, artística, técnica e profissional;
- b) Ter acesso atempado a todas as informações relevantes para o sucesso do seu desempenho;
- c) Ser informados sobre os planos de estudo, objetivos e programas das UC que vão frequentar;
- d) Ver assegurado o direito de participação em órgãos do ISAG, através dos seus representantes eleitos;
- e) Ser informados pelos docentes, sobre as metodologias, instrumentos, critérios e prazos de avaliação adotados, nos termos do presente regulamento;

- f) Ser informados sobre o regime de faltas e sobre os elementos que podem utilizar nas provas de avaliação de cada UC;
- g) Ver avaliado o seu desempenho em termos objetivos, justos e transparentes;
- h) Ter a garantia, da parte dos seus docentes, da disponibilidade para discutir dúvidas ou assuntos relacionados com o seu trabalho académico de graduação ou de pós-graduação;
- i) Poder aceder, nos termos regulamentares, a todos os serviços de apoio e aos meios disponíveis — bibliográficos, informáticos, laboratoriais ou outros — necessários ao desenvolvimento dos respetivos projetos de ensino;
- j) Ser tratados com respeito e correção e sem qualquer forma de discriminação por todos os membros da comunidade académica;
- k) Ter a garantia da confidencialidade de elementos e informações do foro pessoal ou familiar;
- l) Ver assegurados os direitos dos estudantes com deficiência ou necessidades especiais;
- m) Ver salvaguardados os direitos dos estudantes de regimes especiais de frequência, nos termos regulamentares.

Artigo 157.º

Deveres dos estudantes

Privilegiando o ISAG a formação humana ao mais alto nível e uma postura ética irrepreensível em todas as suas atividades, espera-se de toda a comunidade estudantil o respeito pela honestidade intelectual, assente nos mais elevados padrões de integridade e de responsabilidade. Para além das obrigações gerais enquanto membros da comunidade académica e das que resultam da lei geral aplicável, dos estatutos do ISAG e demais regulamentos pertinentes, constituem deveres gerais dos estudantes:

- a) Ser assíduos, pontuais e disciplinados nas aulas ou noutras sessões de trabalho constantes do plano de estudos;
- b) Respeitar e tratar com correção e lealdade os docentes, investigadores, pessoal não docente, colegas e demais membros da comunidade académica;
- c) Acatar as normas de funcionamento e de segurança da Instituição, com respeito pela propriedade dos bens de todos os membros da comunidade académica e do ISAG;
- d) Preservar as instalações, equipamentos e demais espaços de ensino, de investigação, sociais ou de lazer da Instituição;
- e) Contribuir para a harmonia de convivência e para a plena integração de todos os colegas na comunidade académica, em clima de liberdade e respeito mútuo, com renúncia a práticas de qualquer ato de discriminação, intimidação, humilhação ou assédio;
- f) Abster-se de ações ou incidentes que, pela sua natureza, possam perturbar as aulas ou outras atividades académicas normais;
- g) Inteirar-se das normas constantes deste regulamento;
- h) Cumprir o estipulado nos objetivos, metodologias de trabalho e procedimentos de avaliação de conhecimentos, adotados nas respetivas UC;
- i) Participar com assiduidade nos órgãos para os quais forem eleitos;
- j) Participar ativamente, com rigor e sentido de responsabilidade, no preenchimento dos inquéritos pedagógicos relativos às perceções sobre o ensino/aprendizagem, no âmbito do Sistema Interno de Garantia da Qualidade do ISAG.

Artigo 158.º

Situações de conduta imprópria

Constituem atos de desonestidade, incompatíveis com a integridade académica, os que violem os deveres gerais dos estudantes, e em particular, os que favoreçam os estudantes sob avaliação, com resultados obtidos através de ações fraudulentas, nomeadamente as que violam procedimentos adotados nos processos de avaliação de conhecimentos, bem como as que dizem respeito à utilização de plágio, conforme a seguir se apresenta.

1. Violação de procedimentos que protegem a integridade do processo de avaliação de conhecimentos

No âmbito da violação de procedimentos que protegem a integridade do processo de avaliação de conhecimentos, salientam-se os seguintes:

- a) A utilização de cópias, notas, textos ou outros elementos não autorizados na realização das provas;
- b) O ato de copiar, no todo ou em parte, o trabalho de outra pessoa ou permitir que outra pessoa copie o seu trabalho, ou parte dele, em provas de avaliação;
- c) O recurso ao apoio de outra(s) pessoa(s), presente(s) no espaço do exame ou fora dele, à revelia das regras estabelecidas para o método de avaliação;
- d) A assinatura, com o nome de outra pessoa, nomeadamente em testes, exames ou trabalhos sujeitos a avaliação;
- e) A posse indevida, antes da prova de avaliação, de formulários, questionários ou outros elementos constantes da mesma prova de avaliação;
- f) A utilização de meios tecnológicos não autorizados, capazes de facilitar o acesso a informação relevante para os exames ou outras provas de avaliação, em proveito próprio ou em benefício de outrem.

2. Recurso ao plágio

Entende-se por prática de plágio quaisquer situações em que se usam ideias, afirmações, dados, imagens, ou ilustrações de outro(s) autor(es), sem o adequado reconhecimento explícito desse(s) autor(es).

Consideram-se, assim, situações de fraude por plágio de um trabalho literário, artístico ou científico, adotando a forma de relatório, artigo, ensaio, trabalho de projeto ou dissertação, em formato de papel ou digital, no todo ou em parte, as que a seguir se explicitam, com caráter meramente exemplificativo:

- a) A submissão de trabalho supostamente pessoal e original, elaborado total ou parcialmente por outrem, sem o respeito pelas normas de citação e referência bibliográfica de identificação do autor ou autores;
- b) A utilização incorreta de ideias ou de paráfrases do trabalho de outrem, quer pela sua extensão ou repetição abusiva de palavras e conteúdos, quer pela ausência de uma correta identificação dos seus autores;
- c) A apresentação, como sendo trabalho original, de um trabalho que tenha sido por si apresentado ou publicado noutra ocasião, sem do facto se dar conhecimento explícito;
- d) A apresentação de trabalho feito em conjunto com outra pessoa, resultante de colaboração não autorizada.

3. Utilização da Inteligência Artificial (IA)

Todos os estudantes deverão respeitar integralmente o disposto no “Guia de Orientações para Utilização da Inteligência Artificial”, documento institucional que estabelece os princípios, limites e boas práticas no uso de ferramentas de IA em contextos académicos e científicos. O incumprimento das normas estabelecidas neste guia poderá ser considerado infração disciplinar e estar sujeito às sanções previstas no presente Regulamento, sem prejuízo de outras consequências académicas, nomeadamente a anulação de trabalhos, avaliações ou classificações obtidas com recurso indevido a ferramentas de IA.

4. Outras situações ilícitas

Constituem ainda infrações graves outras situações consideradas ilícitas, designadamente as seguintes:

- a) A apresentação de trabalhos, ensaios, relatórios, trabalhos de projeto ou dissertações com resultados falsificados, fabricados ou tendenciosamente interpretados;
- b) A destruição ou alteração de trabalhos de outrem, em proveito próprio;
- c) A compra ou venda, no todo ou em parte, de trabalhos de projeto, dissertações, relatórios ou outros trabalhos académicos, utilizados em processos de avaliação;
- d) A falsificação de informação em formulários ou outros documentos oficiais.

Artigo 159.º

Consequências da conduta imprópria

Qualquer ato desonesto, fraudulento ou suscetível de ser qualificado como conduta imprópria nos termos deste RGI, que seja praticado para benefício direto ou indireto do infrator ou infratores, ou de terceiros, será considerado violação da integridade académica, ficando o seu autor sujeito aos procedimentos disciplinares e sancionatórios adequados ao caso.

Artigo 160.º

Procedimento sancionatório das fraudes na avaliação de conhecimentos

1. A fraude cometida sob qualquer forma no âmbito da avaliação, implicará, obrigatoriamente, a anulação imediata desta.

2. A fraude é punida com a reprovação na UC em causa.
3. O estudante só poderá reinscrever-se na UC no ano letivo seguinte.
4. No caso do estudante finalista, este poderá realizar a avaliação em época especial de finalistas se reunir as condições para o efeito.

Artigo 161.º

Prevenção de assédio

1. Considera-se assédio todo o comportamento indesejado e violador dos direitos e deveres emergentes do presente Regulamento, nomeadamente quando fundado em algum fator discriminatório, seja praticado em contexto académico e tenha por objetivo ou efeito perturbar, constranger ou afetar a dignidade de qualquer membro da comunidade académica do ISAG, ou criar um ambiente intimidatório, hostil, degradante, humilhante ou desestabilizador.
2. É absolutamente proibida qualquer conduta ou prática que possa constituir assédio em contexto académico, seja qual for o seu autor ou o destinatário.
2. A proibição da prática de assédio aplica-se a todos os membros da comunidade académica do ISAG, independentemente da função, categoria, antiguidade ou posição hierárquica.
3. A denúncia deverá ser dirigida ao Conselho de Direção através do email denuncias@isag.pt.
4. Caso uma denúncia ou reclamação dirigida ao Conselho de Direção não tenha, no entender do denunciante, o devido encaminhamento procedimental, deve, nesse caso, ser a denúncia diretamente dirigida à Entidade Instituidora, através do e-mail entidade.instituidora@isag.pt.
5. No caso de a conduta em causa poder ter relevância criminal, deve ser feita igualmente participação às entidades competentes.
6. A denúncia de prática de assédio será objeto de procedimento interno de inquérito, a fim de averiguar a veracidade ou credibilidade dos factos denunciados, prosseguindo como procedimento disciplinar sempre que for o caso.
7. Com a regularidade julgada adequada face às circunstâncias vividas na comunidade académica, será distribuída informação e serão organizadas ações de sensibilização destinadas a criar bom ambiente académico e a prevenir a prática de qualquer tipo de assédio.

SECÇÃO II

INFRAÇÕES E SANÇÕES DISCIPLINARES

Artigo 162.º

Fins

A presente secção tem como finalidade:

- a) Garantir a integridade física e moral da comunidade discente e docente, bem como do pessoal não docente e dos restantes membros da comunidade académica do ISAG;
- b) Garantir a segurança no ISAG;
- c) Defender as liberdades de aprender e ensinar;
- d) Preservar o bom funcionamento do ISAG;
- e) Assegurar o cumprimento da lei e das normas internas em vigor.

Artigo 163.º

Praxes académicas

1. No que respeita às praxes académicas, deverão ser escrupulosamente respeitadas as seguintes normas:
 - a) O estudante tem o dever de não praticar qualquer ato de violência ou coação física ou psicológica sobre outros estudantes, seja em que âmbito for;
 - b) Considera-se infração disciplinar o comportamento do estudante, por ação ou omissão, que implique a prática de atos de violência ou coação física ou psicológica sobre outros estudantes, designadamente no âmbito das praxes académicas;

- c) Nenhum estudante pode ser obrigado a participar em qualquer ato de praxe contra a sua vontade, cabendo a toda a comunidade académica a obrigação de velar pelo cumprimento desta norma.
 - d) Os atos designados por praxe académica não podem, em caso algum, revestir natureza vexatória ou de ofensa de natureza física ou moral dos participantes ou de quaisquer outras pessoas, nem podem prejudicar o normal funcionamento da instituição, nomeadamente impedir ou dificultar a frequência das aulas pelos estudantes ou perturbar a sua participação nas demais atividades escolares;
 - e) O período de praxes não poderá, em caso algum, afetar o regular funcionamento do ano letivo.
2. Os estudantes que pratiquem atos de manifesta violência física ou psicológica sobre outros estudantes, designadamente no âmbito das praxes académicas, serão objeto de procedimento disciplinar.

Artigo 164.º

Infrações

Constitui infração disciplinar a violação, de forma dolosa, de qualquer dever emergente do presente RGI ou a conduta que, direta ou indiretamente, tenha por finalidade impedir a prossecução do estipulado no artigo 169.º.

Artigo 165.º

Sanções Disciplinares

1. As sanções disciplinares aplicáveis às infrações são as seguintes:
- a) A advertência;
 - b) A multa;
 - c) A suspensão temporária das atividades escolares;
 - d) A suspensão da avaliação escolar durante um ano;
 - e) A interdição da frequência da instituição até cinco anos.
2. A advertência pode ser oral ou escrita, devendo, em qualquer dos casos, ser lavrado registo no processo individual do estudante.
3. A multa consiste na condenação do estudante ao pagamento de uma determinada quantia, que deverá ser proporcionada e adequada à sua capacidade de ganho.
4. A suspensão temporária das atividades escolares, a fixar entre 3 e 20 dias úteis, impede o estudante de frequentar todas as atividades escolares, exceto as provas de avaliação.
5. A suspensão da avaliação escolar poderá ter a duração máxima de um ano, e implica a perda do estatuto de estudante durante o período fixado.
6. A interdição de frequência da instituição, a fixar até ao limite máximo de 5 anos, implica a perda do estatuto de estudante e a proibição de voltar a frequentar o ISAG durante o tempo fixado.

Artigo 166.º

Aplicação das sanções

1. As sanções disciplinares são aplicadas de acordo com a gravidade e a culpa da conduta do estudante, tendo em conta as exigências de prevenção, devendo ser ponderados todos os factos e circunstâncias relevantes e, nomeadamente:
- a) A forma como a infração foi cometida/executada e as suas consequências;
 - b) A reincidência;
 - c) A intensidade da culpa do estudante na prática da infração;
 - d) A sua conduta anterior e posterior à prática da infração;
 - e) Os fins pretendidos pelo estudante ao praticar a infração.
2. A sanção aplicada deve ser proporcional à gravidade da infração e à culpabilidade do estudante infrator, não podendo aplicar-se mais de uma sanção por cada infração.
3. A sanção de interdição de frequência da instituição só será aplicada se qualquer uma das restantes se manifestar insuficiente no caso concreto.

SECÇÃO III

DO PROCEDIMENTO DISCIPLINAR

Artigo 167.º

Poder disciplinar

1. Compete ao Conselho Disciplinar, por sua iniciativa ou por indicação da EI, averiguar e apreciar as infrações disciplinares praticadas pelos estudantes, ordenando a realização, sempre que necessário, dos correspondentes atos de inquérito.
2. O Conselho Disciplinar, quando entenda por conveniente, pode propor à EI a nomeação de um instrutor com a formação jurídica para a instrução do processo disciplinar.
3. Nos termos dos Estatutos do ISAG e do presente RGI, a decisão de aplicação de sanção disciplinar compete à EI.

Artigo 168.º

Competência do Conselho ou do Instrutor

1. Compete ao Conselho Disciplinar averiguar e apreciar as infrações disciplinares imputadas aos estudantes do ISAG, nos termos deste regulamento.
2. No caso de a conduta do estudante revelar a prática de infração disciplinar cuja gravidade justifique a aplicação de sanção disciplinar, o Conselho Disciplinar procede à instauração do respetivo processo disciplinar, sem prejuízo da possibilidade de nomeação de instrutor, nos termos previstos no número 2 do artigo anterior.

Artigo 169.º

Processo Disciplinar

1. O processo disciplinar inicia-se com a prática de todos os atos julgados necessários à verificação das infrações cometidas e ao apuramento dos seus autores.
2. O Conselho Disciplinar ou o Instrutor, previamente ou já na pendência do processo disciplinar, podem ordenar a realização das diligências de prova que repute necessárias e convenientes para o apuramento da verdade.
3. O processo disciplinar deve iniciar-se no prazo máximo de 15 dias úteis após a data em que o Conselho Disciplinar teve conhecimento da infração praticada ou que essa indicação lhe foi dada pela EI.
4. No prazo máximo de 10 dias úteis após terem terminado as diligências iniciais de prova necessárias à identificação dos atos praticados e do seu autor, deve ser entregue nota de culpa ao estudante, da qual conste a descrição circunstanciada dos factos que lhe são imputados.
5. A nota de culpa deve ser acompanhada de comunicação escrita dirigida ao estudante, da qual conste a sanção que se prevê que venha a ser aplicável, assim como o prazo para a apresentação de defesa, o qual deverá ser fixado entre 10 e 15 dias úteis.
6. No seu requerimento de defesa, o estudante pode arrolar testemunhas ou indicar outros meios de prova que entenda por convenientes, sendo da sua responsabilidade a apresentação das testemunhas nas diligências de inquirição.
7. Não serão praticados atos probatórios inúteis ou cujo objetivo seja meramente dilatório.
8. No prazo de 10 dias úteis após a realização dos atos de instrução, o Conselho Disciplinar deve elaborar e remeter à EI um relatório devidamente fundamentado, no qual propõe o arquivamento do processo ou a aplicação de uma sanção disciplinar ao estudante.

Artigo 170.º

Suspensão preventiva

O Conselho Disciplinar, no decurso do processo disciplinar, pode propor à EI a suspensão preventiva do estudante, por um período que entenda por conveniente, com o limite máximo de 30 dias, se concluir que a sua presença no ISAG coloca em causa o seu bom funcionamento

Artigo 171.º

Decisão Disciplinar

Compete à EI a decisão final do processo disciplinar, a qual deve ser tomada e comunicada ao estudante, por meio de carta registada com aviso de receção, no prazo máximo de 10 dias úteis após a receção do relatório referido no n.º 8 do artigo 169.º.

Artigo 172.º

Prescrição

O direito a exercer o poder disciplinar prescreve um ano após a prática da infração, ou no prazo de prescrição da lei penal se o facto constituir igualmente crime.

Artigo 173.º

Revisão do processo disciplinar

1. A revisão do processo disciplinar é admitida a todo o tempo, sempre que haja novos meios de prova que suscitem graves dúvidas sobre a justiça da decisão de aplicação de sanção disciplinar.
2. A decisão da revisão do processo disciplinar é determinada pelo Presidente do Conselho Disciplinar ou a pedido do estudante.
3. Na pendência do processo de revisão, poderá ser suspensa a execução da sanção disciplinar, por proposta fundamentada do Conselho Disciplinar, caso existam sérios indícios do processo de revisão ser procedente.
4. Do processo de revisão não pode resultar agravamento das sanções aplicadas.

CAPÍTULO XII

DISPOSIÇÕES FINAIS E COMPLEMENTARES

DIREITOS DE AUTOR E DIREITOS CONEXOS

Artigo 174.º

Normas comuns a cursos e concursos

1. A todo o tempo, os júris ou o GGA podem solicitar aos interessados a apresentação dos documentos originais.
2. São liminarmente indeferidos os processos que:
 - a) Estejam incompletos, não identificados ou ilegíveis;
 - b) Sejam apresentados fora de prazo;
 - c) Infrinjam o previsto neste Regulamento.
3. A prestação de falsas declarações implica exclusão, sem prejuízo da instauração de procedimento disciplinar.

Artigo 175.º

Propriedade intelectual

1. A proteção da propriedade intelectual resultante das atividades de I&D desenvolvidas no âmbito do ciclo de estudos ou de um curso ou outra formação não conferente de grau é efetuada nos termos do Código do Direito de Autor e dos Direitos Conexos.
2. Quando o ciclo de estudos conducente ao grau de mestre for desenvolvido em associação com outras instituições de ensino superior, nacionais ou estrangeiras, ou quando as atividades decorrerem em diversas instituições com regulamentos próprios de proteção da propriedade intelectual, a titularidade dos direitos de propriedade intelectual resultante das atividades de I&D é regulada por acordo entre as entidades em causa e o estudante.

Artigo 176.º

Tratamento de dados pessoais

1. Os dados pessoais dos estudantes estão sujeitos à lei de proteção de dados pessoais.
2. Apenas os intervenientes nos diversos procedimentos têm acesso a esses dados, ficando sujeitos ao dever de sigilo.

Artigo 177.º

Proteção de Dados

1. O ISAG compromete-se a recolher e utilizar os dados pessoais fornecidos pelos estudantes (ainda que meros candidatos), e pelo pessoal docente e não docente – “titulares de dados pessoais” –, em conformidade com o Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 27 de abril de 2016 (“Regulamento Geral da Proteção de Dados” ou “RGPD”), com a legislação nacional que o concretiza e assegura a sua execução, designadamente a Lei n.º 58/2019, de 8 de agosto, bem como com a “Política de Privacidade e Tratamento de Dados Pessoais” adotada.

2. O ISAG garante e obriga-se, na qualidade de responsável pelo tratamento de dados e/ou através de eventual entidade subcontratante, a aplicar todas as medidas técnicas e organizativas adequadas para que os seus colaboradores e demais profissionais protejam os dados pessoais dos respetivos titulares a que tenham acesso, no âmbito da execução do presente Regulamento, garantindo a sua transparência, integridade, lealdade, confidencialidade e segurança, proteção contra o seu tratamento não autorizado e ilícito e contra a sua perda, destruição ou danificação accidental.
3. O ISAG compromete-se a informar os titulares de dados pessoais dos direitos que lhes assistem à luz do disposto no RGPD, bem como a recolher as autorizações/consentimentos necessários, por forma a poder tratar de forma legítima os dados pessoais daqueles, na ausência de um outro fundamento legal para o efeito.
4. Os titulares de dados devem garantir a veracidade, exatidão, correção e atualização dos seus dados pessoais.
5. Os dados pessoais dos titulares serão utilizados no estrito cumprimento das finalidades para as quais foram recolhidos, sempre que necessários e da forma adequada para o efeito, com as devidas garantias de privacidade implementadas pelo ISAG e definidas na sua "Política de Privacidade e Proteção de Dados Pessoais".

Artigo 178.º

Suspensão de prazos

1. Durante as férias escolares suspendem-se os prazos para as deliberações dos órgãos de gestão.
2. A contagem dos prazos para a entrega, reformulação e discussão pública da dissertação, do relatório de estágio ou do trabalho de projeto pode ser suspensa, a requerimento dos interessados, devidamente fundamentado, nos casos previstos no presente RGI.
3. O término dos prazos referidos no número anterior que coincida com as férias escolares transfere-se para o primeiro dia útil seguinte.

Artigo 179.º

Contagem de prazos

Os prazos previstos no presente RGI contam-se em dias úteis, nos termos do Código do Procedimento Administrativo, salvo disposição em contrário.

Artigo 180.º

Dúvidas e omissões

As dúvidas de interpretação e as situações omissas no presente RGI são resolvidas pelo CDI.

Artigo 181.º

Revisão do Regulamento Geral

O RGI pode ser revisto a qualquer momento, por iniciativa do CDI, ouvido o CTC e o CP.

Artigo 182.º

Prevalência

O RGI prevalece sobre quaisquer outras normas de idêntica natureza, que disponham sobre as mesmas matérias em sentido diverso ao aqui previsto.

Artigo 183.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento revoga e substitui o RGI aprovado em reunião do CDI realizada em vinte e dois de julho do ano dois mil e vinte e quatro e entra em vigor no dia seguinte ao da sua aprovação, sendo que, até ao final do ano letivo de 2024/25, se aplica apenas aos procedimentos necessários à preparação do ano letivo 2025/2026.

O presente documento.

Anexo I - Mapa das atividades 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 de Estudantes do ISAG, em 0000 (ano).	Member of ISAG Student Association, in 0000.
Delegado de turma	Coordenador de Curso respetivo	Delegado de turma de <nome do curso>, no(s) semestre(s) letivo(s) 0000/0000.	Class representative of the <nome do curso>, in the academic semester(s) 0000/0000.
Subdelegado de turma	Coordenador de Curso respetivo	Subdelegado de turma de <nome do curso>, no(s) semestre(s) letivo(s) 0000/0000.	Class Subrepresentative 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 year(s) 0000/0000.
Tuno Académico	Conselho de Direção	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	GCI	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 Cooperação>.	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)	In the academic year 0000/0000, the student participated as an ERASMUS BUDDY, helping ___ foreign student(s) with <his/her/their> academic, social and cultural integration.
Atleta Desportivo	GGA	Atleta desportivo do ISAG, na modalidade de ____, no(s) ano(s) letivo(s) 0000/0000.	Athlete of ISAG, <modalidade>, in the academic year(s) 0000/0000.
Organização de eventos de estudantes	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>, <País>.	From <Date to Date>, the student carried out his/her mandatory training period at the institution/company <"Name">, located in <Place>, <Country>.

Designação da atividade	Quem comprova	Texto em português	Texto em Inglês
Estágio não-curricular	Career Office	De Data a Data, o (a) estudante efetuou o estágio na <área> na instituição/empresa <"Nome">, <Localidade>, <País>.	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	GCI	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	GCI	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	GGA	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 (DGES)	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, for the school year of 0000/0000.
Bolsa de Estudo de Mérito Consuelo Vieira da Costa	Serviços de Ação Social	Recebeu Bolsa de Estudo de Mérito Consuelo Vieira da Costa atribuída pelo ISAG, relativa ao ano letivo de 0000/0000.	Received the Consuelo Vieira da Costa merit study grant awarded by ISAG, for the school year of 0000/0000.
Bolsa de Reconhecimento/Excelência	Serviços de Ação Social	Recebeu Bolsa de Estudo de Reconhecimento/Excelência atribuída pelo ISAG, relativa ao ano letivo de 0000/0000.	Received a recognition/excellence grant awarded by ISAG for 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 entidade indicada no mapa, o respetivo documento comprovativo que deverá entregar no Gabinete de Gestão Académica, para que seja arquivado no seu processo.

Anexo II - Densificação dos critérios de seriação para acesso aos cursos de mestrado

1. Poderão candidatar-se aos ciclos de estudos conducentes ao grau de mestre os titulares do grau de Licenciado em área científica compatível ou adequada ao curso a que se candidata.
2. Podem ainda ser admitidos candidatos que não tenham a formação de base em área científica compatível ou adequada, mediante a análise curricular do candidato.
3. A Comissão Científica do mestrado pode recusar o ingresso no curso a candidatos que não revelem conhecimentos mínimos, compatíveis com a frequência do curso,
4. Os critérios de seriação dos candidatos ao curso de mestrado são os seguintes:

Critério	Ponderação	Subcritérios de seriação
Habilitações Literárias	90%	- Área das habilitações: 20% - Média da habilitação mais elevada: 70% - Nível de habilitações: 10%
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

APÊNDICES