

REGULAMENTO ADMINISTRATIVO

2017/2018

SUMÁRIO

CAPÍTULO I - TIPO DE SERVIÇOS

- Artigo 1º - Serviços de Apoio
- Artigo 2º - Serviços de Ingresso
- Artigo 3º - Serviços Acadêmicos
- Artigo 4º - Serviços Pedagógicos
- Artigo 5º - Serviços de Ação Social
- Artigo 6º - *Career Office*
- Artigo 7º - Gabinete de Relações Internacionais
- Artigo 8º - Gabinete de Formação Executiva
- Artigo 9º - Biblioteca
- Artigo 10º - Gabinete de Tecnologias de Informação e Comunicação
- Artigo 11º - Serviços de Reprografia
- Artigo 12º - Núcleo de Investigação do ISAG - NIDISAG

CAPÍTULO II – DESIGNAÇÕES

- Artigo 13º - Candidatura
- Artigo 14º - Matrícula
- Artigo 15º - Inscrição e Renovação de Inscrição

CAPÍTULO III – TAXAS, PROPINAS E EMOLUMENTOS

- Artigo 16º - Regime Geral
- Artigo 17º - Taxa de Candidatura
- Artigo 18º - Taxa de Matrícula
- Artigo 19º - Taxa de Inscrição e Renovação de Inscrição
- Artigo 20º - Propinas de Frequência

SECÇÃO I – SANÇÕES

- Artigo 21º - Atraso no Pagamento da Propina de Frequência
- Artigo 22º - Prática de Atos Administrativos – Pedagógicos fora de prazo

SECÇÃO II – ANULAÇÃO DE MATRÍCULA E INSCRIÇÃO

- Artigo 23º - Suspensão e Anulação Administrativa da Inscrição
- Artigo 24º - Suspensão Voluntária da Matrícula e Inscrição

CAPÍTULO IV – DISPOSIÇÕES FINAIS

- Artigo 25º - Proteção de Dados Pessoais
- Artigo 26º - Disposições Finais

CAPÍTULO I

TIPO DE SERVIÇOS

Art.º 1º (Serviços de Apoio)

O ISAG dispõe dos seguintes serviços de apoio:

- a) Serviços de Ingresso;
- b) Serviços Académicos;
- c) Serviços Pedagógicos;
- d) Serviços Ação Social;
- e) *Career Office*;
- f) Gabinete de Relações Internacionais;
- g) Gabinete de Formação Executiva;
- h) Biblioteca;
- i) Gabinete de Tecnologias de Informação e Comunicação;
- j) Serviços de Reprografia;
- k) NIDISAG

Art.º 2º (Serviços de Ingresso)

É da competência dos Serviços de Ingresso prestar e colocar à disposição dos interessados todas as informações necessárias relativas à oferta formativa graduada, não graduada e pós-graduada existente.

Art.º 3º (Serviços Académicos)

É da competência dos Serviços Académicos praticar os diferentes atos administrativos, nomeadamente: candidaturas, matrículas e inscrições relativas à oferta formativa existente; proceder à emissão de declarações e certidões, bem como, cobrar as diferentes propinas e emolumentos.

Art.º 4º (Serviços Pedagógicos)

Os Serviços Pedagógicos têm como competência o desenvolvimento de atividades de apoio ao corpo docente e discente e a resolução de situações do foro.

Art.º 5º
(Serviços de Ação Social)

Os Serviços de Ação Social têm como objetivo apoiar os alunos do ISAG no acesso a um conjunto diversificado de apoios e incentivos, no âmbito da Ação Social.

Art.º 6º
(Career Office)

O *Career Office* tem como objetivo assegurar aos alunos dos cursos técnico superiores profissionais, das licenciaturas e mestrados do ISAG a realização de estágios curriculares em entidades, empresas e instituições que têm protocolos de cooperação com o Instituto. Tem igualmente o projeto *Job Market by ISAG* que tem como objetivo, a divulgação de propostas e oportunidades de estágios e o apoio à inserção profissional e emprego.

Art.º 7º
(Gabinete de Relações Internacionais)

O Gabinete de Relações Internacionais exerce as suas competências no domínio da estratégia de internacionalização do ISAG, mais concretamente no apoio operacional ao desenvolvimento das atividades de cooperação, mobilidade e intercâmbio académico.

Art.º 8º
(Gabinete de Formação Executiva)

O Gabinete de Formação Executiva tem por objetivo desenvolver formação especializada de curta duração (pós-graduações, MBA, cursos de especialização e formação *in company*) quer autonomamente quer em parceria com empresas.

Art.º 9º
(Biblioteca)

A Biblioteca coloca à disposição dos docentes, discentes e colaboradores interessados um acervo bibliográfico atualizado e dirigido para as áreas de formação ministradas neste Instituto, garantindo condições quer para leitura presencial quer domiciliária.

Art.º 10º
(Gabinete de Tecnologias de Informação e Comunicação)

Compete ao Gabinete TIC a planificação e implementação das novas tecnologias de informação ao serviço do ensino ministrado, a supervisão do parque informático, assim como o apoio aos alunos e colaboradores, tendo em vista uma adequada utilização daquele.

Art.º 11º
(Serviços de Reprografia)

Cabe aos serviços de Reprografia disponibilizar meios de reprodução acessíveis a toda a comunidade académica.

Art.º 12º
(NIDISAG)

O Núcleo de Investigação do ISAG, é uma unidade de investigação científica, sem personalidade jurídica e sem fins lucrativos, formalmente criada em 2008. Está vocacionada para a promoção e produção de conhecimento científico aplicado nos domínios das ciências empresariais, turismo e gestão hoteleira, envolvendo os docentes, investigadores e alunos.

CAPÍTULO II
DESIGNAÇÕES

Art.º 13º
(Candidatura)

Candidatura é o ato em que o potencial aluno se propõe ao concurso de acesso a um dos cursos lecionados no ISAG.

Art.º 14º
(Matrícula)

Matrícula é o ato administrativo através do qual o candidato, depois de cumpridos os requisitos de acesso legalmente estipulados, adquire a qualidade de aluno do ISAG, em determinado curso.

Art.º 15º
(Inscrição e Renovação de Inscrição)

1. A inscrição é o ato administrativo, através do qual, o estudante se inscreve nas unidades curriculares do curso que vai frequentar pela primeira vez.
2. A renovação da inscrição é o ato administrativo, através do qual, o estudante renova a sua inscrição no curso que frequenta, e se inscreve nas unidades curriculares que vai frequentar, no ano letivo em causa.

CAPÍTULO III

TAXAS, PROPINAS E EMOLUMENTOS

Art.º 16º

(Regime Geral)

1. As taxas, propinas e os emolumentos são fixados, por tabela, no início de cada ano letivo.
2. A tabela contém os valores das taxas, propinas e emolumentos relativos à candidatura, matrícula, inscrição, frequência, admissão a exames, a processo de creditação, reingresso, transferência, mudança de curso, declarações, certificados, cartas de curso e outros.

Art.º 17º

(Taxa de Candidatura)

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

Art.º 18º

(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 aluno não o interrompa por um período igual ou superior a um ano letivo.
2. É devido o pagamento de nova taxa de matrícula no caso de o aluno efetuar a sua inscrição após interrupção de frequência de curso por período igual ou superior a um ano letivo.

Art.º 19º

(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 aluno está obrigado ao pagamento da taxa de inscrição ou de renovação de inscrição fixada em tabela, independentemente do número de unidades curriculares que realizar e do ano curricular a que pertençam.
3. Com a realização da sua inscrição ou renovação de inscrição, além de efetuar o pagamento da respetiva taxa, o aluno 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.

Art.º 20º

(Propina de Frequência)

1. A propina de frequência, estabelecida num valor unitário para cada ano letivo, é anual e única e corresponde ao período letivo de Setembro a Julho inclusive.
2. A propina de frequência deve ser integralmente paga no ato da inscrição, simultaneamente com a propina de inscrição.
3. Extraordinariamente, e após análise prévia, o ISAG poderá proporcionar o pagamento da propina de frequência em prestações de acordo com as 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, 11 ou 12 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 I

Sanções

Art.º 21º

(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 aquela data.
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 aluno 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.

Art.º 22º

(Prática de Atos Administrativo - Pedagógicos Fora de 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.
2. No caso de exames, a inscrição só poderá ser feita até 1 dia útil anterior à data da sua realização, ficando sujeita a um agravamento de 20% sobre o seu valor normal;
3. Sem prejuízo do disposto no número anterior, findos os prazos estabelecidos para a prática de cada um dos atos, o aluno fica impedido de os realizar.

Secção II

Anulação de Matrícula e Inscrição

Art.º 23º

(Suspensão e Anulação Administrativa da Inscrição)

1. O não pagamento pontual, ou até ao limite do prazo estabelecido no número 2, do Art.º 21º, da propina de frequência ou de qualquer uma das suas prestações, quando admitido o seu pagamento em prestações, implica a imediata suspensão da inscrição, ficando o aluno, nesse caso, obrigado apenas ao pagamento das prestações da propina de frequência vencidas até à data da suspensão, e respetivas penalizações, assim como de uma taxa de Suspensão Administrativa da Inscrição, de acordo com a tabela em vigor.
2. O aluno poderá fazer cessar a suspensão da inscrição se, na pendência do mesmo ano letivo, efetuar o pagamento da totalidade das quantias devidas, acrescidas das penalizações estabelecidas no Art.º 21º, nº 2.
3. São anuladas a todo o tempo as inscrições consideradas irregulares, bem como os atos realizados ao abrigo das mesmas.
4. São consideradas inscrições irregulares todas as que não cumpram o disposto nas normas em vigor.
5. A suspensão ou anulação da inscrição implicam a proibição de o aluno frequentar as aulas e todo o tipo de provas de avaliação ou de obter classificação em função de provas de avaliação já efetuadas.

Art. 24º

(Suspensão Voluntária da Matrícula e Inscrição)

1. O pedido de suspensão voluntária da matrícula e inscrição é formulado mediante requerimento escrito, sob pena de o mesmo não ser considerado válido.

2. O pedido de suspensão, referido no número anterior, deve ser acompanhado do pagamento da Taxa de Suspensão Voluntária da Matrícula ou 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.
3. Com o pedido de suspensão, o aluno deve ainda 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. A suspensão da inscrição, seja qual for o motivo ou a data, implica a perda das importâncias anteriormente pagas.
5. Não serão aceites Suspensões Voluntárias de Matrícula ou Inscrição a partir de 1 de Maio de cada ano letivo.

CAPÍTULO IV

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art.º 25º

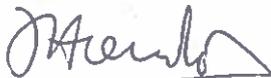
(Proteção de Dados Pessoais)

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”), bem como 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, funcionários 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”.

Art.º 26º
(Disposições finais)

1. Os alunos obrigam-se a respeitar este e outros regulamentos em vigor no ISAG e em todas as circunstâncias, prestigiar interna e externamente a Instituição
2. As dúvidas ou omissões deste Regulamento serão resolvidas com recurso ao disposto nos restantes regulamentos existentes no ISAG e, subsidiariamente, por recurso à lei em vigor.
3. Este regulamento entra em vigor no ano letivo de 2017/2018.

Conselho de Direção, 15 de maio de 2018.


Mestre Joaquim Alberto Hierro Lopes