

# **REGULAMENTO ADMINISTRATIVO**

**2015/2016**

## 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 - Gabinete de Estágios e Saídas Profissionais
- 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 - Nidisag

### CAPÍTULO II – DESIGNAÇÕES

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

### CAPÍTULO III – PROPINAS E EMOLUMENTOS

- Artigo 16º - Regime Geral
- Artigo 17º - Propina de Candidatura
- Artigo 18º - Propina de Matrícula
- Artigo 19º - Propinas 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 - Anulação Administrativa da Matrícula e Inscrição
- Artigo 24º - Anulação Voluntária da Matrícula e Inscrição

### CAPÍTULO IV – DISPOSIÇÕES FINAIS

- Artigo 25º - 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 Acadêmicos;
- c) Serviços Pedagógicos;
- d) Serviços Ação Social;
- e) Gabinete de Estágios e Saídas Profissionais;
- 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 graduada, não graduada e pós-graduada existente.

#### **Art.º 3º (Serviços Acadêmicos)**

É da competência dos Serviços Acadêmicos 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, e tutelar os serviços de reprografia.

#### **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**  
**(Gabinete de Estágios e Saídas Profissionais)**

1. O Gabinete de Estágios e Saídas Profissionais (GESP) tem como objetivo assegurar aos alunos dos CTeSP, das licenciaturas e mestrados do ISAG a realização de estágios curriculares em entidades, empresas e instituições, no âmbito de protocolos de cooperação com o ISAG.
2. Compete ainda ao GESP 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, masters e cursos de especialização avançada) 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, 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 tem lugar no início de cada ano letivo e 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 tem lugar no início de cada ano letivo e 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**

## **PROPINAS E EMOLUMENTOS**

#### **Art.º 16º**

#### **(Regime geral)**

1. As propinas e os emolumentos são fixados, por tabela, no início de cada ano letivo.
2. A tabela contém os valores das 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**

#### **(Propina de Candidatura)**

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

#### **Art.º 18º**

#### **(Propina de Matrícula)**

1. A propina 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 propina 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**

#### **(Propinas de Inscrição e de Renovação de Inscrição)**

1. É devido o pagamento de propina de inscrição ou de renovação de inscrição, no período fixado para o efeito.
2. O aluno pode optar pela frequência do curso em regime de tempo integral, a tempo parcial ou pela inscrição em unidades curriculares isoladas, respeitando os limites estabelecidos no regulamento da respectiva Licenciatura.
3. O aluno está obrigado ao pagamento da propina 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.
4. Com a realização da sua inscrição ou renovação de inscrição, além de efetuar o pagamento da respetiva propina, 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 paga no ato de inscrição, simultaneamente com a propina de inscrição.
3. Extraordinariamente e após análise prévia, o ISAG poderá proporcionar o pagamento da propina de frequência de acordo com as seguintes modalidades:
  - a) Pagamento semestral, efetuado em duas prestações, uma em cada semestre, vencendo-se a primeira no ato de 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 de inscrição e cada uma das restantes no início de cada um dos trimestres seguintes (Janeiro, Março e Junho);
  - c) Pagamento em 10, 11, ou 12 prestações, vencendo-se a primeira no ato de inscrição e as seguintes no dia 8 de cada mês.
4. As propinas a que se referem os números anteriores são devidas a partir do mês de Outubro, inclusive, e vencem-se, com exceção do previsto na alínea c) do número anterior, no dia 1 do mês a que disserem respeito.

#### **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 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.
3. O aluno que não proceder ao pagamento das propinas devidas até ao final do prazo estabelecido no número 2 deste artigo, verá a sua inscrição anulada.

#### **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 a um acréscimo 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**

#### **(Anulação Administrativa da Inscrição)**

1. O não pagamento da propina de frequência anual e única (independentemente da modalidade por que tenha optado), ou das suas prestações, até ao limite de prazo estabelecido no número 2 do Art.º 21º, implica a anulação da inscrição, sendo aplicado um emolumento relativo à Anulação Administrativa da Inscrição de acordo com a tabela em vigor.
2. Sem prejuízo do disposto no número anterior, considera-se renovada a inscrição se, na pendência do mesmo ano letivo, o aluno efetuar o pagamento das quantias devidas, acrescidas das penalizações estabelecidas no Art.º 21º.
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 anulação da inscrição, prevista no número 1 deste artigo, implica a proibição do 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**

#### **(Anulação Voluntária da Matrícula e Inscrição)**

1. A anulação voluntária da matrícula e inscrição, deverá ser formalizada mediante requerimento nesse sentido, sob pena de esta não ser considerada válida.
2. Com a comunicação da anulação, o aluno deve liquidar todas as importâncias em dívida ao ISAG, relativas a propinas ou a serviços, devolver o cartão de estudante emitido pelo ISAG,



os livros da Biblioteca que tenha em sua posse, bem como o valor referente à Anulação Voluntária da Matrícula de acordo com a Tabela em vigor.

3. A anulação da inscrição, seja qual for o motivo ou a data, implica a perda das importâncias anteriormente pagas.
4. Não serão aceites Anulações Voluntárias de Matrícula a partir de 1 de Maio de 2016.

## **CAPÍTULO IV**

### **DISPOSIÇÕES FINAIS**

#### **Art.º 25º**

##### **(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 2015/2016.

Conselho de Direção, 13 de julho de 2015

Mestre Joaquim Alberto Hierro Lopes