

DESPACHO CONJUNTO N.º 007/2020

ASSUNTO: APROVAÇÃO DO REGULAMENTO DA SECRETARIA DO INSTITUTO SUPERIOR DE GESTÃO

Considerando o modelo de organização e objetivos do Instituto Superior de Gestão (ISG);

Considerando a necessidade de atualizar e harmonizar as regulamentações internas relativas aos ciclos de estudos conducentes ao grau de licenciado do Instituto Superior de Gestão;

Considerando que é da competência do Diretor elaborar os regulamentos e as normas de funcionamento de natureza científico - pedagógica, nos termos da alínea i) do artigo n.º 12 dos Estatutos do Instituto Superior de Gestão,

Decide-se:

- 1.º. Aprovar o Regulamento de Secretaria do Instituto Superior de Gestão;
- 2.º. Revogar o anterior Regulamento de Secretaria, datado de 15 de outubro 2015;
- 3.º. O Regulamento de Secretaria do Instituto Superior de Gestão produz efeitos para o ano letivo 2020/2021 e subsequentes, e
- 4.º. Este Despacho Conjunto entra imediatamente em vigor.

Lisboa, 5 de junho de 2020

O Diretor do Instituto Superior de
Gestão



Prof. Doutor Miguel Varela

A Administradora da ENSINUS -
Estudos Superiores, S.A.



Dra. Teresa do Rosário Damásio

REGULAMENTO DE SECRETARIA

Artigo 1.º

Âmbito e objetivo

1. No cumprimento da legislação em vigor e atentos ao modelo de organização e objetivos do Instituto Superior de Gestão (ISG), o presente Regulamento aplica-se aos ciclos de estudos conducentes ao grau de licenciado.
2. As condições de acesso e de ingresso de alunas(os) internacionais são objeto de regulamento próprio, ao abrigo do Decreto-Lei n.º 36/2014, de 10 de março.

Artigo 2.º

Condições gerais de acesso

Podem candidatar-se aos ciclos de estudos do ISG, as pessoas que reúnem os seguintes requisitos de acesso gerais de acesso:

- a) sejam titulares de um curso do ensino secundário ou habilitação equivalente;
- b) sejam titulares de provas de ingresso ou provas que as substituam, identificadas no site do ISG;
- c) para efeitos da alínea anterior os candidatos devem apresentar a ficha ENES com as provas de ingresso realizadas no ano de candidatura ou nos dois anos imediatamente anteriores, tendo a mesma que ser emitida ao ano de apresentação da candidatura.

Artigo 3.º

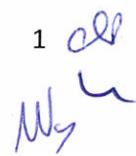
Candidaturas

1. As candidaturas são realizadas on-line, na plataforma do ISG.
2. As(os) candidatas(os) podem efetuar a candidatura on-line nas instalações do ISG.
3. As candidaturas são formalizadas através do preenchimento do boletim de candidatura on-line, sendo que, apenas, se considera completa com a entrega da seguinte documentação:
 - a) cópia de documento de identificação;
 - b) uma fotografia;
 - c) a ficha ENES obtida no estabelecimento de ensino secundário;
 - d) certificado de habilitações referente à conclusão do ensino secundário.

Artigo 4.º

Matrícula e inscrição

1. O ingresso de alunas(os) no ISG concretiza-se através da realização da matrícula, com a qual se garante o direito à inscrição em unidades curriculares.
2. A matrícula e inscrição realizam-se no prazo de 7 dias úteis a contar da data da comunicação à(ao) interessada(o) da sua admissão no ciclo de estudos a que se candidatou.



Artigo 5.º

Número de inscrições

Cada aluna(o) só se pode inscrever a unidades curriculares que totalizem, no máximo, 43 ECTS, por semestre.

Artigo 6.º

Transição de ano

As(os) alunas(os) têm de obter um número mínimo de ECTS para transitar de ano, nomeadamente:

- a) do 1º para o 2º ano: 38 ECTS;
- b) do 2º para o 3º ano: 98 ECTS.

Artigo 7.º

Prazos de matrícula e inscrição para novas(os) alunas(os)

1. As(os) estudantes têm o prazo de 7 dias úteis a contar da data de afixação do resultado da sua candidatura.
2. Em caso de desistência não haverá reembolso das importâncias pagas.
3. No momento da matrícula, as(os) estudantes têm de proceder ao pagamento, da matrícula, da inscrição e do seguro escolar.

Artigo 8.º

Renovação de inscrição

1. As(os) alunas(os) têm o prazo de 7 dias úteis após afixação do resultado que define a transição de ano curricular, para renovação de inscrição.
2. Não é permitida a inscrição em unidades curriculares em que a(o) aluna(o) tenha obtido aproveitamento.

Artigo 9.º

Anulação e alteração de inscrições

1. A inscrição de qualquer aluna(o) será anulada nas seguintes condições:
 - a) por não se verificarem os requisitos necessários à inscrição;
 - b) a anulação total ou parcial das inscrições nas unidades curriculares tem de ser solicitada em requerimento administrativo nos Serviços Académicos.
2. Relativamente à alínea b) do número anterior, a anulação total ou parcial nas unidades curriculares está condicionada à liquidação de todas as propinas e emolumentos até ao final do semestre em que a mesma é solicitada.
3. Caso a(o) aluna(o) tenha efetuado o pagamento da propina anual, a devolução do diferencial só é concedida por comprovada situação de desemprego, saúde, gravidez de risco ou falecimento de familiar de 1.º grau.





4. As(os) alunas(os) podem proceder a alterações às inscrições das unidades curriculares, nos 10 primeiros dias do início de cada semestre, de acordo com o calendário escolar.
5. Caso pretendam acrescentar mais ECTS à sua inscrição, o pagamento deve ser efetuado no momento do pedido da mesma.

Artigo 10.º

Estatuto Trabalhador-Estudante

1. Para atribuição do Estatuto do Trabalhador Estudante é necessário que em cada letivo sejam entregues os seguintes documentos devidamente atualizados:
 - a) trabalhador por conta de outrem: declaração da entidade patronal, devidamente autenticada onde constem os seguintes elementos:
 - 1) identificação completa da entidade patronal (incluindo número de beneficiário da Segurança Social, se aplicável);
 - 2) nome do(a) trabalhador(a);
 - 3) número de beneficiário da Segurança Social (ou similar) do(a) trabalhador(a);
 - 4) número de contribuinte do(a) trabalhador(a);
 - 5) tipo de contrato de trabalho;
 - 6) categoria;
 - 7) horário de trabalho semanal;
 - 8) comprovativo da inscrição na Segurança Social (com declaração de extrato de remunerações cobrindo o ano mais recente de contrato), Caixa Geral de Aposentações ou similar.
 - b) trabalhador(a) independente: declaração devidamente autenticada onde constem os seguintes elementos:
 - 1) comprovativo de início ou reinício de atividade;
 - 2) cópia do último recibo emitido (com os valores truncados);
 - 3) comprovativo da situação contributiva regularizada junto dos serviços da Segurança Social.
2. Tanto para trabalhadores por conta de outrem como para profissionais independentes, a documentação tem de ser entregue a partir do primeiro dia de aulas de cada ano letivo, no prazo máximo de 30 dias.
3. O estatuto de trabalhador-estudante é atribuído às(aos) alunas(os) que demonstrem serem elegíveis para o obter e cessa nas seguintes circunstâncias:
 - a) no momento em que deixarem de ser elegíveis (não terem atividade remunerada nem estarem em situação de desemprego involuntário e inscritos em centro de emprego).

Artigo 11.º

Aluna(o) com Estatuto Especial

1. Consideram-se alunas(os) com estatuto especial:
 - a) dirigentes associativos;
 - b) atletas de alta competição;
 - c) atletas em representação da instituição no desporto universitário;



3
Handwritten signature

- d) atletas federados nos termos legais aplicáveis;
 - e) membros de forças de segurança, militares;
 - f) alunas(os) com necessidades educativas especiais, e
 - g) outros que a Lei determine.
2. Para atribuição do estatuto de aluna(o) com estatuto especial é necessário que no início de cada ano letivo sejam entregues os seguintes documentos devidamente atualizados:
- a) declaração emitida pela entidade competente comprovando a sua condição de aluna(o) com estatuto especial;
 - b) outros documentos comprovativos que assegurem a elegibilidade do estatuto.

Artigo 12.º

Época de recurso

1. O prazo de inscrição e o respetivo pagamento dos exames da época de recurso é definido pelo *Aviso Semestral* emitido pelos Serviços Académicos.
2. O prazo de anulação da inscrição é de 72 horas (3 dias) antes da realização dos mesmos.
3. Só é permitida a inscrição em exame de época de recurso às(aos) alunas(os) inscritos nas unidades curriculares do ano letivo em causa e que cumpram com os requisitos previstos no Regulamento de Avaliação.
4. Na eventualidade das classificações não terem sido publicadas até ao prazo limite para inscrição nos exames, as(os) alunas(os) podem efetuar a inscrição nos exames, 48h após a publicação das mesmas.

Artigo 13.º

Época de Recurso para Trabalhador Estudante

1. O prazo de inscrição nos exames da época de recurso é definido pelo aviso emitido pelos Serviços Académicos.
2. O prazo de anulação da inscrição é de 72 horas (3 dias) antes da realização dos mesmos.
3. Só podem usufruir desta época de exames as(os) alunas(os) que se encontrem inscritos na unidade curricular do ano letivo a que respeita a época, entregando a documentação dentro do prazo definido.

Artigo 14.º

Época de recurso para aluna(o) com estatuto especial

1. A aplicação de norma especial ao abrigo do artigo 11.º consubstancia-se na possibilidade de acesso a exame em época especial;
2. O prazo de inscrição nos exames da época de recurso é definido pelo aviso emitido pelos Serviços Académicos.
3. O prazo de anulação da inscrição é de 72 horas (3 dias) antes da realização dos mesmos.
4. Só podem usufruir desta época de exames as(os) alunas(os) que se encontrem inscritos na unidade curricular do ano letivo a que respeita a época, entregando a documentação dentro do prazo definido.

Artigo 15.º

Época especial de finalistas

1. Só podem usufruir da época especial as(os) alunas(os) finalistas que não excedam as duas unidades curriculares para conclusão do curso e nas quais já tenham obtido classificação.
2. O prazo de inscrição para os exames da época especial é definido pelo Aviso Anual emitido pelos Serviços Académicos.
3. O prazo de anulação da inscrição é de 72 horas (3 dias) antes da realização dos mesmos.
4. Só podem usufruir desta época de exames as(os) alunas(os) que se encontrem inscritos na unidade curricular do ano letivo a que respeita a época.
5. O prazo de anulação da inscrição é de 72 horas (3 dias) antes da realização dos mesmos.

Artigo 16.º

Melhoria de classificação em exame

1. A melhoria de classificações só pode ser requerida 1 (uma) vez por unidade curricular.
2. Não é permitida a melhoria de classificações em unidades curriculares que a(o) aluna(o) tenha obtido por acreditação de competências.
3. Só podem usufruir desta época de exames as(os) alunas(os) que se encontrem inscritos e que tenham aprovação na unidade curricular do ano letivo a que respeita a época.
4. Em caso de classificação inferior à obtida anteriormente prevalece, como nota final, a classificação mais elevada.
5. O prazo de inscrição para a melhoria de classificação em exame é definido pelo Aviso Anual emitido pelos Serviços Académicos.
6. O prazo de anulação da inscrição é de 72 horas (3 dias) antes da realização dos mesmos.
7. Só podem usufruir desta época de exames as(os) alunas(os) que se encontrem inscritos na unidade curricular do ano letivo a que respeita a época.

Artigo 17.º

Cópia da prova e recurso das classificações

1. A(o) aluna(o) pode recorrer das classificações atribuídas nos respetivos exames.
2. A(o) aluna(o) tem um prazo de 5 dias úteis, após a publicação da classificação, para requerer cópia da prova escrita, verificada a entrega da mesma pelo docente nos termos regulamentares aplicáveis.
3. Os Serviços Académicos entregam à(ao) aluna(o) cópia da prova escrita no prazo de 5 (cinco) dias úteis.
4. No prazo máximo de 5 dias úteis após a entrega da cópia da prova escrita a(o) aluna(o) pode requerer ao Diretor do Instituto a revisão da classificação.
5. Os prazos previstos neste artigo suspendem-se durante os períodos de interrupção das atividades letivas nos termos do calendário escolar.
6. Da revisão de classificação pode decorrer atribuição de classificação inferior à inicialmente obtida.

NR
5
Nh ex

7. O júri da revisão das classificações é composto pelo docente da unidade curricular e pelo coordenador do curso que na sua falta será substituído pelo Diretor do Instituto e ambos produzirão o respetivo parecer final.

Artigo 18.º

2.ª Chamada de provas escritas ou orais

O Diretor do Instituto pode autorizar a realização da 2ª chamada de provas escritas ou orais às(aos) alunas(os) que tenham faltado nas datas fixadas, por motivos de internamento hospitalar, falecimento de cônjuge ou parente em linha reta ou parto, desde que, para o efeito e no prazo de 3 dias contados a partir da data da ocorrência, as(os) alunas(os) façam prova da impossibilidade de comparência.

Artigo 19.º

Prazo para reclamação

As(os) alunas(os) têm o prazo de 30 (trinta) dias úteis, a contar da data da publicação das classificações para reclamar sobre possíveis lapsos no lançamento das mesmas.

Artigo 20.º

Elementos constantes da certidão final de curso e carta de curso

1. Da certificação final de curso, devidamente datada e assinada pelo Diretor e pelo Secretário-Geral constam, obrigatoriamente, os seguintes elementos:

- a) nome e filiação da(o) aluna(o);
- b) designação da licenciatura e respetiva regulamentação publicada no Diário da República;
- c) data da conclusão da licenciatura;
- d) classificação final quantitativa e qualificação;
- e) número total de créditos, de acordo com o Sistema Europeu de Transferência e Acumulação de Créditos correspondentes à licenciatura.

2. Da carta de curso, devidamente datada e assinada pelo Presidente do Conselho de Administração da entidade instituidora do ISG e pelo Diretor do Instituto constam, obrigatoriamente, os seguintes elementos:

- a) nome, número do documento de identificação e filiação da(o) aluna(o);
- b) designação da licenciatura, respetiva regulamentação publicada em Diário da República e data da conclusão da mesma pela(o) aluna(o);
- c) classificação final quantitativa.

Artigo 21.º

Emissão certificados, cartas e suplemento ao diploma

1. Os certificados de habilitações e as cartas de curso são emitidos no prazo máximo de 30 dias úteis após a conclusão da licenciatura.

2. O suplemento ao diploma é emitido no prazo máximo de 180 dias úteis, após a conclusão da licenciatura.



Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature on the left and several smaller initials on the right, one of which includes the number '6'.

Artigo 22.º

Dúvidas e casos omissos

As dúvidas ou lacunas suscitadas pela aplicação do presente Regulamento são decididas pelo Diretor e pelo Secretário-Geral do Instituto Superior de Gestão.

Artigo 23.º

Revisão do Regulamento

O presente regulamento poderá ser revisto quando necessário, sendo a sua aprovação da competência da Entidade Instituidora.

Artigo 24.º

Entrada em Vigor

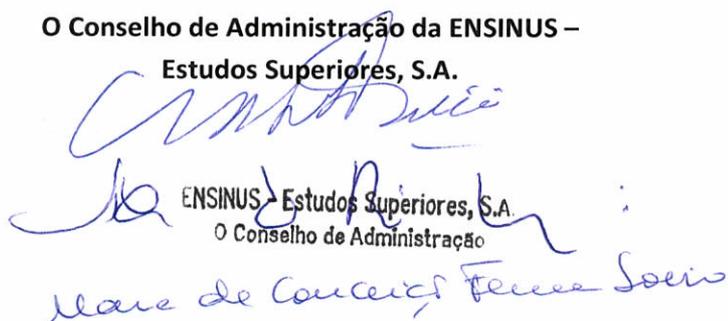
1. O presente Regulamento entra em vigor no dia útil seguinte ao da sua publicação.
2. O presente Regulamento produz os seus efeitos para o ano letivo 2020/2021 e subsequentes.

Lisboa, 05 de junho de 2020

O Diretor do Instituto Superior de Gestão



**O Conselho de Administração da ENSINUS –
Estudos Superiores, S.A.**



ENSINUS - Estudos Superiores, S.A.
O Conselho de Administração
Mare de Concelhos, Fátima Sória