

Artigo 1.º**Objeto**

O presente regulamento determina as normas reguladoras dos procedimentos relativos a atos administrativos e académicos, quer de âmbito geral, quer de âmbito específico.

Artigo 2.º**Serviços de apoio**

O ISVOUGA dispõe dos seguintes serviços de apoio:

- a) Serviços Administrativos, responsáveis pela gestão administrativa e académica dos processos dos estudantes, desde a fase de candidatura e matrícula até à finalização dos ciclos de estudo, bem como pela gestão da tesouraria.
- b) Serviço de Ação Social, que tem como objetivo o acompanhamento local dos procedimentos relativos à atribuição de bolsas de estudo, competindo-lhe prestar as informações necessárias sobre as condições de candidatura.
- c) Serviço de aperfeiçoamento de competências, através do qual se pretende complementar a formação dos seus estudantes, diplomados e público em geral, com uma oferta de um plano de formação anual com cursos e módulos de curta e média duração. Aos estudantes, em particular, este serviço permitirá potenciar os respetivos currículos académicos, complementando-os e diversificando-os, dotando-os de maior competitividade.
- d) Serviço de Integração e Acompanhamento Profissional, através do qual o ISVOUGA assume a colocação dos estudantes e diplomados em situação de estágio e de trabalho e promove o desenvolvimento de ações de acompanhamento, no sentido de um apoio sistemático a estudantes, diplomados e empregadores. Este serviço promove, ainda processos de candidatura a estágios profissionais, junto do IEFP, para o desempenho de funções, por parte de diplomados do ISVOUGA que se entendam necessárias ao Instituto.
- e) Serviço de Mobilidade Internacional, que visa fomentar e apoiar os estudantes no âmbito da mobilidade internacional, designadamente através do programa ERASMUS.
- f) Sistemas de Informação, ao qual compete a planificação e implementação de novas tecnologias de informação ao serviço do ensino ministrado, a supervisão do parque informático, assim como o apoio aos estudantes e docentes, através do serviço de *Helpdesk online*.
- g) Provedor do Estudante que tem como competência atender e analisar as reclamações e sugestões dos estudantes, relativas ao funcionamento do Instituto, bem como impulsionar a promoção da mudança necessária, com vista à melhoria contínua dos serviços disponibilizados.
- h) Biblioteca, que disponibiliza aos estudantes, docentes e investigadores um acervo bibliográfico atualizado e dirigido para as áreas de formação ministradas neste Instituto, garantindo condições de leitura presencial e domiciliária.
- i) Serviços de reprografia, destinado a serviço de fotocópias, impressões, digitalizações.

Artigo 3.º**Regimes de frequência**

1. No ISVOUGA existem estudantes inscritos em regime normal e estudantes inscritos em regime livre.
2. São estudantes inscritos em regime normal os inscritos nos ciclos de estudo, para obtenção de grau académico, através da frequência do curso em regime de tempo integral e em regime de tempo parcial.
3. São considerados estudantes inscritos em regime livre, os que se encontram a frequentar unidades curriculares de cursos de licenciatura do ISVOUGA, através do regime do ensino à medida.
4. A inscrição em regime de tempo integral constitui a inscrição em todas as unidades curriculares do ano ou semestre curricular em que o estudante se inscreve.
5. A inscrição em regime de tempo parcial constitui a inscrição em apenas algumas unidades curriculares de cada semestre ou ano curricular em que o estudante se inscreve.

6. Ao regime de frequência do ISVOUGA corresponde a obrigatoriedade de cumprimento dos regimes específicos de faltas e de pagamentos das propinas.

Artigo 4.º

Matrícula e inscrição

7. A matrícula é o ato administrativo através do qual o candidato, depois de cumpridos os requisitos de acesso legalmente estipulados, se inscreve na instituição, em determinado curso.
8. A inscrição tem lugar no início de cada ano letivo e é o ato administrativo através do qual o estudante renova a sua matrícula e se inscreve nas unidades curriculares do curso que frequenta, entre outras (extracurriculares) e pelas quais é devido o pagamento de uma propina, dentro dos prazos fixados para o efeito.
9. A matrícula/inscrição só poderá ser efetuada com a entrega de toda a documentação solicitada e com o pagamento da respetiva taxa, dentro dos prazos fixados.
10. A existência de dívidas não permite ao estudante efetuar a matrícula ou a renovação da inscrição sem que esse valor seja liquidado, com a aplicação do constante no artigo 18.º deste regulamento.
11. O estudante só poderá frequentar unidades curriculares em que esteja inscrito.
12. A anulação de unidades curriculares, por parte dos estudantes inscritos em regime de tempo integral, apenas produzirá efeitos sobre o valor da propina mensal a pagar, no mês seguinte ao mês em que procede à referida anulação (se esta tiver ocorrido até ao seu dia 20; se posterior só em mês subsequente). Os valores proporcionais, correspondentes à unidade curricular ou unidades curriculares a anular, já pagos, não serão contabilizados para o valor a deduzir.
13. A matrícula e a inscrição são realizadas através da plataforma informática em uso na instituição.
14. Através do ato de matrícula, o estudante aceita as normas internas em vigor na instituição.

Artigo 4.º-A

Horários

1. Para os seus cursos O ISVOUGA disponibiliza ou horários diurnos, ou horários pós-laborais, ou horários diurnos e pós-laborais.
2. No ato da matrícula, o estudante deverá indicar a sua preferência em termos de horário.
3. A abertura dos horários está sujeita a número mínimo de inscrições.
4. Os cursos que funcionem em horário diurno e pós-laboral, poderão vir a funcionar num único horário, caso o número de inscritos num dado ano curricular seja inferior a 10 estudantes num ou nos dois horários, prevalecendo neste último caso, o que tiver superior número.
5. Para a contabilização do número de estudantes a que se refere o número anterior, atender-se-á aos estudantes que se encontrem efetivamente inscritos no ano curricular em causa.
6. No caso de o número de estudantes a que se refere o número anterior ser igual nos dois horários, privilegiar-se-á o horário pós-laboral.

Artigo 5º

Condições de inscrição para a frequência do regime de tempo parcial

1. Nos termos da Lei, o ISVOUGA faculta aos seus estudantes a inscrição e a frequência dos seus ciclos de estudos em regime de tempo parcial.
2. Este regime permite que o estudante se inscreva a um número de unidades curriculares inferior ao número de unidades curriculares do ano e curso a que corresponde a sua matrícula.
3. A inscrição em unidades curriculares tem de, obrigatoriamente:
 - 3.1 Respeitar ao ano curricular em que o estudante ingresse ou para o qual transite.
 - 3.2 Corresponder a um mínimo de 4 unidades curriculares em cada ano letivo.
4. Não poderão ser efetuadas inscrições em unidades curriculares de anos subsequentes.

5. A inscrição para frequência de ciclos de estudo em regime de tempo parcial respeita ao semestre ou ano letivo em que o estudante se inscreve, estando a sua validação, em anos subsequentes, condicionada a renovação.
6. A alteração de regime de tempo integral para regime de tempo parcial é possível até ao dia 20 do mês anterior ao primeiro mês do segundo semestre.

Artigo 6.º

Inscrição em regime livre

Ao estudante é permitida a inscrição em regime livre, nos termos definidos no regulamento para a frequência do ensino à medida.

Artigo 7.º

Inscrição em avaliação final

1. A realização dos exames (1ª, 2ª, 3ª e 4ª épocas) está sujeita a inscrição prévia no decurso de prazos fixados anualmente.
 - 1.1. O prazo de inscrição para exames de avaliação final inicia-se com a publicação da nota da avaliação imediatamente anterior, a qual é realizada na plataforma informática em uso na instituição, e expira até 2 dias antes da realização do exame a que a inscrição se reporta.
 - 1.2. O não cumprimento deste prazo está sujeito ao pagamento de multa, cujo quantitativo é fixado anualmente, sendo que a inscrição só será admissível, presencialmente nos serviços administrativos, se se verificar que já existem inscrições e que tal não prejudica as condições para a sua realização.
 - 1.3. O ISVOUGA reserva-se o direito de permitir a inscrição fora do prazo e sem pagamento de multa no caso da nota da avaliação não ter sido publicada até ao prazo limite para a inscrição.
 - 1.4. A inscrição deverá ser efetuada, na plataforma em uso na instituição, à exceção dos casos a que se referem os pontos 1.2 e 1.3.

Artigo 8.º

Regime de pagamento da propina

1. O pagamento da propina confere ao estudante o direito a:
 - 1.1. Frequentar as aulas das unidades curriculares constantes do plano de estudos do curso e ano em que se matriculou e inscreveu.
 - 1.2. Ter acesso às avaliações contínua e final da 1ª época.
 - 1.3. Usufruir dos diversos serviços de apoio ao estudante.
2. Qualquer estudante está obrigado ao pagamento da propina de matrícula/inscrição, assim como da propina de frequência, de acordo com a respetiva fórmula de cálculo.
3. A propina de frequência é calculada através da seguinte fórmula:
número de ECTS em que se inscreve X preço unitário de ECTS fixado na tabela de propinas anexa a este regulamento.
4. Nos casos em que o estudante transita de ano não é cobrada propina relativa às unidades curriculares em atraso, com exceção do caso em que o estudante se inscreva para a respetiva frequência.
 - 4.1. O ISVOUGA faculta o acesso à informação disponibilizada pelo docente, relativa a estas unidades curriculares, assim como a possibilidade de realização das avaliações final e contínua no caso de inscrição na frequência.
 - 4.2. Em avaliação final, o ISVOUGA permite, no caso em que se verifique a sobreposição de datas dos exames das unidades curriculares em atraso com as das unidades curriculares do ano em que o estudante se encontra inscrito, a realização de um dos exames, cujas datas conflituam, noutra época.
 - 4.2.1. O estudante que pretenda usufruir desta prerrogativa deve apresentar requerimento, mediante o qual expõe a ocorrência referida no ponto 4.2.

- 4.3. O ISVOUGA não garante a existência de horário nem lugar disponível em sala, para as unidades curriculares em atraso.

Artigo 9.º

Modalidades de pagamento de propina

1. A propina de frequência pode ser paga dentro das seguintes modalidades:
 - 1.1. Na totalidade do ano letivo e no ato da matrícula/inscrição sendo objeto, nestas circunstâncias, de uma redução de 5% sobre o valor total, no caso de regime normal de frequência de cursos de licenciatura.
 - 1.2. Em pagamentos mensais durante dez meses.
 - 1.3. Em pagamentos mensais durante doze meses.
2. O pagamento das mensalidades deverá ser efetuado até ao dia 15 de cada mês, exceto o relativo aos meses de agosto e de setembro que poderá ser liquidado até aos seus últimos dias úteis respetivamente.
3. O estudante poderá efetuar o pagamento da propina:
 - 3.1. pessoalmente, no Instituto, através de:
 - a) numerário;
 - b) cheque (emitido à ordem da Fundação Terras de Santa Maria da Feira);
 - c) cartão bancário.
 - 3.2. Por multibanco, no âmbito da opção “Pagamentos de Serviços/Compras”, através de referência multibanco a disponibilizar via plataforma informática em uso na instituição.
 - 3.3. Quando o dia 15 coincidir com o fim-de-semana, ou feriado, o prazo transita para o 1º dia útil imediatamente subsequente.
4. Nos casos de cursos de pós-graduação, cursos técnicos superiores profissionais e outras formações, aplica-se a modalidade de pagamento definida e publicada em documento específico.

Artigo 10.º

Outros pagamentos

Estão sujeitos a emolumentos específicos, constantes da tabela de emolumentos anexa a este regulamento e fixada anualmente:

- a) A candidatura.
- b) A matrícula/inscrição.
- c) A inscrição em exames especiais: ao abrigo do estatuto de trabalhador-estudante, para conclusão de curso, para melhoria de nota, ao abrigo de estatuto de dirigente estudantil, de atleta de alta competição ou de quaisquer outros estatutos que confirmam direitos especiais aos estudantes nesta matéria, bem como os exames ao abrigo da justificação de falta em exame, nos termos definidos no regulamento de avaliação e de transição de ano.
- d) A emissão de documentos: certificados, diplomas, cartas de curso, declarações, creditação de competências, entre outros documentos constantes da tabela de emolumentos.
- e) Os pedidos de creditação de competências curriculares/profissionais.
- f) Os pedidos de revisão de nota, os quais serão reembolsados no caso de se verificar melhoria efetiva de nota, nos termos definidos no regulamento de avaliação e de transição de ano.
- g) Outros procedimentos que constem da tabela de emolumentos.

Artigo 11.º**Prazos**

1. Os prazos para candidatura, matrícula e inscrição são fixados anualmente.
2. Os prazos de pagamento de propinas de frequência são fixados de acordo com o definido no artigo 9.º deste regulamento.
 - 2.1. Nos casos de cursos de pós-graduação, cursos técnicos superiores profissionais e outras formações, aplicam-se os prazos definidos e publicados em documento específico.
3. O prazo de emissão de diplomas e certificados é de 10 dias, a partir da data do pedido.
 - 3.1. O estudante diplomado pode requerer a emissão do diploma em 3 dias úteis, devendo, para o efeito, pagar uma taxa de urgência, fixada anualmente. O ISVOUGA reserva o direito de não aceitar taxas de urgência, quando considere que não reúne as condições para o efeito.
4. As cartas de curso são emitidas anualmente para entrega na cerimónia de entrega de cartas de curso.
 - 4.1. Às situações em que o estudante diplomado requeira a carta de curso fora do prazo para entrega na referida cerimónia, aplica-se a constante no ponto 3 deste artigo relativamente ao diploma.
5. Consideram-se, para além dos prazos constantes no presente artigo, outros prazos específicos fixados no presente regulamento.

Artigo 12.º**Anulação de matrícula**

1. Com a anulação voluntária da matrícula e inscrição, formalizada mediante requerimento nesse sentido, o estudante deverá proceder ao pagamento de todas as quantias devidas até ao final do mês em que apresenta o requerimento, cessando a obrigação de satisfação de quaisquer outros encargos a partir do primeiro dia do mês imediatamente subsequente.
2. O estudante com matrícula anulada, em qualquer uma das circunstâncias referidas neste regulamento, poderá solicitar o seu reingresso, ficando, porém, e em todas as circunstâncias sujeito, para além da regularização dos encargos em falta, às condições de ingresso que então estejam em vigor.

Artigo 13.º**Regime de faltas**

De acordo com o definido no artigo 9.º do Regulamento de avaliação e de transição de ano, o regime específico de faltas confere ao estudante o direito a:

- a) Faltar até um terço das aulas letivas previstas em cada unidade curricular;
- b) Gozar dos direitos previstos no estatuto de trabalhador-estudante.

Artigo 14.º**Justificação de faltas**

1. A falta às aulas ou a provas de avaliação final (1ª, 2ª, 3ª e 4ª épocas) poderá ser justificada mediante requerimento dirigido à Direção do ISVOUGA, através da plataforma informática em uso na instituição, com base em um dos seguintes fundamentos:
 - 1.1. Falecimento de cônjuge (ou equiparado), parente ou afim na linha reta ou parente ou afim no 2.º grau da linha colateral:
 - 1.1.1. A justificação de falta só terá lugar desde que a mesma se verifique até ao 5.º dia subsequente ao falecimento e seja apresentado, no prazo de 5 dias a contar da data da falta, o necessário requerimento instruído com prova bastante.
 - 1.2. Maternidade:
 - 1.2.1. As estudantes parturientes, desde que requeiram no prazo de 5 dias anteriores ou posteriores à data da falta, poderão beneficiar de um período de 30 dias de dispensa;
 - 1.2.2. Se o parto ocorrer antes da época de avaliação, a estudante puérpera beneficiará do mesmo período de 30 dias, contados a partir da data do parto;

- 1.2.3. A dispensa supracitada deve ser gozada sem interrupção;
- 1.2.4. A justificação permitirá às estudantes parturientes realizar as provas a que faltaram durante os 30 dias de dispensa, em datas e fixar pelos Serviços Administrativos mediante a proposta dos docentes responsáveis das unidades curriculares respetivas;
- 1.2.5. No caso da realização destas provas se tornar impossível durante a mesma época de avaliação em virtude da data em que termina o período de dispensa, as provas de avaliação final deverão ser realizadas na época de avaliação seguinte, salvo acordo com o docente de cada unidade curricular, sem prejuízo do direito da estudante a época de recurso;
- 1.2.6. O requerimento deverá ser instruído com o competente atestado médico que confirme o estado de gravidez e a data do parto.
- 1.3. Paternidade:
 - 1.3.1. A justificação da falta será concedida se o estudante requerente tiver sido pai no dia da falta ou nas 48 horas anteriores ou posteriores;
 - 1.3.2. O requerimento deverá ser apresentado no prazo de 5 dias subsequentes à data da falta e deve ser instruído com documento comprovativo da paternidade e da data de nascimento.
- 1.4. Doença:
 - 1.4.1. A justificação da falta só será concedida nos casos de doença devidamente comprovada por atestado médico emitido pelo médico de família, no competente Centro de Saúde e/ou por internamento hospitalar por período de tempo que coincida com a falta, devidamente confirmado pelo estabelecimento hospitalar ou similar;
 - 1.4.2. O requerimento deverá ser apresentado no prazo de 5 dias subsequentes à data da falta.
- 1.5. Cumprimento de obrigações legais impostas por autoridade judicial, policial e militar:
 - 1.5.1. A justificação da falta será concedida em casos de obrigatoriedade de presença do estudante perante as autoridades judiciais ou policiais e militares;
 - 1.5.2. O requerimento deverá ser apresentado no prazo de 5 dias subsequentes à data da falta e deverá ser instruído com documentação oficial comprovativa.
2. As faltas dadas em provas de avaliação contínua podem ser justificadas apenas para efeito de relevação de faltas, não havendo lugar a repetição das referidas provas.

Artigo 15.º

Estatuto de trabalhador-estudante

1. O estatuto de trabalhador-estudante deve ser requerido à Direção na plataforma informática em uso na instituição, dentro dos prazos aí definidos, ou até 45 dias após a realização da matrícula/início das aulas do 2º semestre nos serviços administrativos no caso de ultrapassados os prazos definidos na plataforma.
2. Nos casos em que a atividade profissional se inicie após os prazos definidos no ponto anterior, em cada um dos semestres, o estatuto de trabalhador-estudante poderá ser requerido até 45 dias após o início da atividade profissional.
3. Para efeito de atribuição do referido estatuto, o estudante deverá fazer a entrega:
 - a) No caso de ser trabalhador por conta de outrem, um dos seguintes documentos:
 - I. Documento da segurança social relativo à carreira contributiva, atualizado.
 - II. Recibo de vencimento relativo ao mês em questão, ou no limite ao mês imediatamente anterior (com a possibilidade de ocultar os valores, mas não a descrição).
 - III. Declaração da entidade empregadora, devidamente assinada e carimbada.
 - IV. Cópia de contrato de trabalho (no caso em que ainda não existam descontos efetuados).
 - V. Protocolo de estágio (nos casos em que este tenha uma duração igual ou superior a seis meses).
 - b) No caso em que o estudante seja trabalhador por conta própria:

- I. Documento da segurança social relativo aos dados da atividade exercida, e à carreira contributiva, atualizado.
 - c) No caso em que o estudante trabalhe por conta própria como empregador:
 - I. Certidão permanente em vigor
3. Este procedimento é obrigatório a cada renovação de matrícula.

Artigo 16.º

Estatuto de trabalhador-estudante residente no estrangeiro

1. Ao trabalhador-estudante residente no estrangeiro aplica-se o preceituado no artigo anterior.
2. O estatuto de trabalhador-estudante residente no estrangeiro, deve, comprovadamente, para além do referido no artigo anterior, apresentar documentos comprovativos de residência.

Artigo 17.º

Bolsas de estudo e redução de propinas

1. Os estudantes podem usufruir de redução nas propinas de frequência, nos termos do anexo ao presente regulamento e nos termos seguintes:
 - a) Os que vivam em regime de economia comum, com uma redução de 10%;
 - b) Os estudantes colaboradores das empresas com as quais o ISVOUGA tenha outorgado protocolo no sentido da concessão de redução de propinas, poderão beneficiar de redução de 10%, sempre que o respetivo número mínimo em regime de simultaneidade seja de 3 estudantes.
2. Para efeitos da alínea a) do número anterior os estudantes interessados deverão apresentar processo instruído com documentação comprovativa da situação em que se enquadram, designadamente cópia da última declaração de rendimentos apresentada na Administração Fiscal, no início de cada ano letivo.
3. A alteração do regime de frequência para parcial, desistência ou conclusão de curso, por um número de estudantes que coloque em causa o mínimo referido na alínea b) do número anterior, origina a perda de benefícios no mês imediatamente seguinte ao mês em que se tenha verificado qualquer uma das referidas ocorrências, para o(s) restante(s) estudante(s).
4. Os estudantes economicamente mais carenciados poderão candidatar-se ao regime de redução de propinas nos termos de regulamento especial existente para o efeito.
 - 4.1. Estes candidatos ficam obrigados ao cumprimento de todos os pagamentos e prazos enquanto não houver decisão sobre a candidatura apresentada ao Fundo de Ação Social do Ministério da Educação e Ciência.
5. As reduções constantes deste artigo e outras que existam no âmbito de protocolos estabelecidos com entidades externas, não são cumulativas.
 - 5.1. As reduções constantes deste artigo só surtirão efeitos, sobre o valor da propina do mês seguinte ao da entrega dos respetivos processos, se estes tiverem sido corretamente instruídos até ao dia 20 desse mês.
6. As reduções constantes deste artigo só são aplicáveis a estudantes de ciclos de estudos, em regime de frequência a tempo integral.
7. Quaisquer destes benefícios cessam de imediato por falta de pagamento de propinas.

Artigo 18.º

Sanções

A não satisfação dos pagamentos dentro dos prazos estipulados implica as seguintes sanções:

- a) Até cinco dias úteis após o termo do respetivo prazo, pagamento de uma multa de valor correspondente a 5% do valor da prestação/propina em causa.
- b) Entre seis e dez dias úteis após o termo do respetivo prazo, pagamento de uma multa de valor correspondente a 10% do valor da prestação/propina em causa.

- c) Se, na sequência destes prazos, o estudante mantiver a situação de devedor, não poderá o mesmo:
- i. Em avaliação contínua: obter as classificações finais;
 - ii. Em avaliação final: inscrever-se em exames;
 - iii. Efetuar matrícula ou qualquer inscrição;
 - iv. Obter relevação de faltas.
 - v. Obter qualquer documento, certificado ou diploma.
- d) A regularização da situação académica dos estudantes que se encontrem na situação descrita na alínea c), implicará o pagamento do quantitativo em atraso e de uma multa de valor correspondente a 20% desse quantitativo.
- e) É anulada a inscrição ao estudante que, durante o ano letivo, tenha três ou mais propinas seguidas ou interpoladas em mora.
- f) Todos os prejuízos decorrentes de situações descritas nas alíneas c), d) e e), são da inteira responsabilidade do estudante.
- g) A não satisfação dos pagamentos previstos implica, ainda, a impossibilidade de emissão de documentos, por parte dos vários serviços de apoio ao estudante (declarações, certificados, diplomas, cartas de curso e outros), bem como a cessação de quaisquer benefícios que o estudante esteja a usufruir.

Artigo 18º-A

Regime de precedências e prescrição

O ISVOUGA não aplica, para efeitos de frequência das unidades curriculares dos planos de estudos dos respetivos ciclos de estudo em funcionamento, o regime de precedências, bem como não aplica qualquer regime de prescrição do direito à inscrição em unidades ou anos curriculares dos mesmos.

Artigo 19.º

Disposições finais

1. Todos os pedidos /requerimentos dirigidos ao ISVOUGA só produzem efeitos para o futuro, sem direito a qualquer reembolso ou estorno, salvo em caso de factos comprovadamente imputáveis ao ISVOUGA.
2. Os estudantes obrigam-se a respeitar os regulamentos em vigor no Instituto e, em todas as circunstâncias, a prestigiar interna e externamente a instituição.
3. Em tudo o que aqui não se encontrar regulamentado, aplica-se o disposto nos demais regulamentos do ISVOUGA.
4. Os casos omissos serão resolvidos pela Direção, ouvidos os Conselhos Técnico-Científico e/ou Pedagógico, se a primeira assim o entender.
5. Este regulamento entra em vigor no ano letivo 2023/2024.

Revoga a versão de 2020/2021		
Revoga a versão de 23/03/2022		