



**ISAVE – INSTITUTO SUPERIOR DE SAÚDE**

**REGULAMENTO INTERNO**

## Preâmbulo

### NORMAS GERAIS DE FUNCIONAMENTO

O ISAVE – Instituto Superior de Saúde tem como finalidades o ensino, a investigação científica e a difusão de conhecimentos nas áreas ministradas, devendo também colaborar na melhoria da saúde e da qualidade de vida da população, através dos meios que lhe são próprios.

Estudantes, docentes, colaboradores não docentes, constituem um património humano, mas também um importante recurso, cuja linha de desenvolvimento pessoal e profissional encontra muita motivação na tipologia da relação interpessoal. Esta pretende-se verdadeira, estimulante, interpeladora e harmoniosa. Constrói-se, desta forma, a ideia de comunidade académica.

Os recursos do espaço físico e documentais estão ao serviço de todos e por todos devem ser preservados.

É interdito o acesso e usufruto dos espaços e recursos académicos escolares a outros que não aos estudantes regularmente matriculados na Instituição ou pessoas ao seu serviço.

Qualquer exceção a estes princípios, apenas pode ser autorizada pelo Conselho de Direção.


## Capítulo I

### Disposições gerais

#### Artigo 1.º

##### (Direitos e deveres dos estudantes)

1. O estudante tem o direito e o dever de conhecer e consultar:
  - a) Os Estatutos do ISAVE (Portaria n.º 389/2015, de 30 de outubro – 1.ª série);
  - b) O Regulamento Interno;
  - c) Os restantes Regulamentos existentes no ISAVE;
  - d) O Plano de Estudos de cada ciclo de estudos.
2. Os estudantes devem eleger os seus representantes, para o órgão académico previsto nos Estatutos do ISAVE;
  - a) Os representantes dos estudantes no Conselho Pedagógico são eleitos de entre os seus pares por escrutínio secreto;
  - b) As eleições devem ser realizadas conforme previsto no Regulamento de Funcionamento do Conselho Pedagógico. O mandato é de um ano;
  - c) Os representantes dos estudantes devem participar nas reuniões do Conselho Pedagógico.
3. Os estudantes devem ser agentes de mudança, criando um espaço de saudável convivência, procurando:
  - a) Revelar civismo e respeito, no espaço intra e extraescolar;

- 
- b) Desenvolver uma consciência crítica e capacidade de respostas positivas;
  - c) Não fumar em recintos fechados, de acordo com a legislação em vigor;
  - d) Manter e promover um clima de tranquilidade e sã convivência interpessoal.
4. Aos estudantes compete ainda respeitar normas previamente estabelecidas quanto a:
    - a) Datas de avaliação;
    - b) Datas de entrega de trabalhos;
    - c) Regulamento do Centro de Informática, Documentação e Biblioteca;
    - d) Funcionamento dos Serviços Acadêmicos e Gabinete de Ingresso;
  5. No que respeita à utilização de outros espaços e material do ISAVE, os estudantes devem:
    - a) Tomar as refeições nos locais próprios para o efeito;
    - b) Deixar os laboratórios e restantes instalações em ordem, após utilização;
    - c) Comunicar ao Diretor de Curso se o material for danificado.
  6. A prática de comportamentos ou a existência de atitudes lesivas para o bom nome do ISAVE, para a idoneidade moral dos discentes, docentes e restantes funcionários, será apreciada e sancionada pelo/a Presidente do ISAVE, podendo resultar em simples advertência, suspensão, reprovação ou expulsão, não excluindo, cumulativamente, a possibilidade de recurso a instâncias judiciais, conforme descrito no Regulamento Disciplinar.

## **Artigo 2.º**

### **(Órgãos do ISAVE)**

1. Aos órgãos do ISAVE previstos nos Estatutos compete elaborar os seus respetivos regulamentos a homologar pelo/a Presidente do ISAVE;  
Os órgãos do ISAVE são:
  - a) O/A Presidente;
  - b) O/A Diretor /a Executivo/a;
  - c) O Conselho Consultivo;
  - d) O Conselho Técnico-Científico;
  - e) O Conselho Pedagógico;
2. Os referidos regulamentos devem ser publicitados após homologação pelo/a Presidente do ISAVE, para conhecimento do corpo docente, estudantes e demais pessoais.
3. As propostas e pareceres elaborados pelos diferentes órgãos do ISAVE, suscetíveis de aprovação superior, devem ser apresentados em tempo útil, de forma a serem analisados e homologados pelo/a Presidente do ISAVE.

### **Artigo 3.º**

#### **(Nomeação e mandato do Presidente)**

1. O mandato do Presidente é de quatro anos, sem prejuízo da sua cessação antecipada mediante aviso prévio, podendo ser reconduzido.
2. O Presidente pode ser coadjuvado por um Vice-Presidente, a ser nomeado pelo Conselho de Direção.
3. Nas suas ausências e impedimentos, o Presidente faz-se representar, por delegação, pelo Vice-Presidente.

### **Artigo 4.º**

#### **(Competências do Presidente)**

Ao Presidente do ISAVE, cuja nomeação cabe ao Presidente do Conselho de Direção, compete:

- a) Zelar pelo cumprimento da lei e pelo cumprimento e implementação dos estatutos do ISAVE;
- b) Dirigir todas as reuniões, a que preside com voto de qualidade, exercendo em permanência as suas funções, o despacho normal de expediente e a decisão em todos os assuntos em que lhe tenha sido delegada competência;
- c) Tomar as providências necessárias à conservação do património afeto ao ISAVE;
- d) Assinar diplomas;
- e) Zelar pela manutenção, em condições de segurança, dos registos académicos de que constem, designadamente, os estudantes candidatos à inscrição no ISAVE, os estudantes nele admitidos, as inscrições realizadas, o resultado final obtido em cada unidade curricular e os graus e diplomas conferidos e respetiva classificação final;
- f) Representar o ISAVE em todos os atos em que este intervenha;
- g) Aprovar os regulamentos a vigorar no ISAVE, nos termos previstos nos estatutos do ISAVE;
- h) Homologar os projetos de criação, alteração e extinção de cursos submetidos pelo Conselho Técnico-Científico;
- i) Propor a revisão dos presentes estatutos, após apreciação do Conselho Técnico-Científico;
- j) Promover, anualmente, a elaboração dos planos de atividades e dos relatórios de atividades de ISAVE e a sua adequada apresentação ao Conselho de Direção.

### **Artigo 5.º**

#### **(Nomeação e mandato do Diretor Executivo)**

1. O Diretor Executivo é o órgão que assegura a interligação entre a entidade instituidora e os órgãos próprios do ISAVE, com vista ao adequado funcionamento das atividades do Instituto.
2. O Diretor Executivo é nomeado pelo Conselho de Direção, e exerce as suas funções em dependência direta deste e em colaboração com o Presidente do ISAVE.

3. O mandato do Diretor Executivo é de quatro anos, sem prejuízo da sua cessação antecipada mediante aviso prévio e justificado, podendo ser reconduzido por igual período de tempo.

#### **Artigo 6.º**

##### **(Competências do Diretor Executivo)**

1. Compete ao Diretor Executivo:
  - a) Superintender na organização e funcionamento dos Serviços, velando pela legalidade, eficiência e eficácia da sua atuação;
  - b) Coordenar a elaboração dos instrumentos de gestão previsional do ISAVE e a sua adequada implementação;
  - c) Exercer outras competências e atribuições que resultarem dos estatutos do ISAVE, da lei e dos regulamentos do ISAVE, ou que lhe forem delegadas pelo Conselho de Direção.

#### **Artigo 7.º**

##### **(Composição e mandato do Conselho Consultivo)**

1. Integram o Conselho Consultivo:
  - a) O Presidente do Conselho de Direção, que preside;
  - b) O Presidente do ISAVE;
  - c) O Diretor Executivo;
  - d) Individualidades, empresas e instituições de reconhecido mérito nos meios científico - cultural e socioeconómico;
  - e) O Presidente da Associação de Estudantes
  - f) Um representante dos antigos estudantes, quando haja estrutura representativa;
  - g) Um representante dos Serviços Administrativos e Gerais, nomeado pelo Conselho de Direção;
  - h) Um representante dos docentes, nomeado de entre os membros do Conselho Técnico-Científico (CTC).
2. O mandato dos membros do Conselho Consultivo é de dois anos renovável.

#### **Artigo 8.º**

##### **(Competências e funcionamento do Conselho Consultivo)**

1. Ao Conselho Consultivo compete, designadamente, pronunciar -se sobre:
  - a) A atividade global do ISAVE, nomeadamente emitindo parecer sobre as questões que lhe sejam colocadas pelo Presidente do ISAVE, por sua iniciativa ou por solicitação dos membros do conselho;
  - b) A articulação entre o ensino e a vida empresarial;
  - c) A criação de novos ciclos de estudos;
  - d) A avaliação externa do ISAVE.
2. A ação do Conselho Consultivo pauta -se por princípios que garantam a liberdade de criação pedagógica, científica e cultural, assegurem a pluralidade e liberdade de expressão, de

orientação e de opinião e promovam a participação de todos os corpos escolares na vida académica comum, garantindo métodos de gestão democrática.

3.O funcionamento do Conselho Consultivo obedece às seguintes normas:

- a) O Conselho Consultivo reúne ordinariamente uma vez por ano e, extraordinariamente, sempre que convocado pelo Presidente do Conselho Consultivo;
- b) O Conselho Consultivo consigna em atas as principais resoluções tomadas nas suas reuniões.

#### **Artigo 9.º**

##### **(Eleição dos órgãos do Conselho Pedagógico e Conselho Técnico Científico)**

1. O processo eleitoral para o Conselho Técnico-Científico e para o Conselho Pedagógico é da competência do/a Presidente do ISAVE, de acordo com os respetivos Regulamentos.
2. São eleitores e podem ser eleitos, docentes e discentes da Instituição de Ensino Superior (IES), de acordo com o estabelecido nos artigos 16.º e 20.º dos Estatutos do ISAVE.
3. A votação é feita nas instalações do ISAVE.
4. O voto é pessoal e secreto. É admissível o voto por correspondência desde que entregue ao Presidente do ISAVE, em envelope fechado, até ao dia anterior ao da votação presencial.
5. O horário de funcionamento do ato eleitoral deve ser fixado por um período não inferior a 4 (quatro) horas.
6. A nomeação dos responsáveis pela mesa de voto é feita pelo/a Presidente do ISAVE, o qual, no caso dos discentes, poderá delegar na Associação de Estudantes.
7. Os nomeados devem orientar o funcionamento do ato eleitoral e após o encerramento das urnas, proceder à contagem dos votos, assim como elaborar e assinar a ata respetiva.

#### **Artigo 10.º**

##### **(Apresentação dos resultados)**

1. Fica eleita a lista que obtiver a maioria dos votos.
2. Na situação de empate, serão propostas a 2.ª votação, as listas que estiverem empatadas.

#### **Artigo 11.º**

##### **(Posse dos membros eleitos)**

1. O Presidente do ISAVE confere posse aos membros eleitos.
2. Deve ficar registado em ata, no livro de atas do Conselho Técnico-Científico, e do Conselho Pedagógico a tomada de posse dos membros eleitos.

## **Artigo 12.º**

### **(Renúncia ou suspensão de funções)**

1. Quanto exista motivo relevante, qualquer membro dos órgãos pode solicitar ao Presidente do ISAVE a suspensão ou renúncia do exercício de funções.
2. O pedido deve ser fundamentado e, no caso da suspensão, o prazo da mesma não deve ser superior a 6 (seis) meses.
3. No caso de renúncia do mandato o membro do órgão é substituído pelo membro suplente, até às eleições seguintes.

## **Artigo 13.º**

### **(Serviços)**

1. Os Serviços Administrativos integram os sectores dos Serviços Académicos, Gabinete de Ingresso, Secretariado Docentes, Gabinete de Apoio ao Estudante e Ação Social, Gabinete de Formação, Pós-Graduação e Imagem e Centro de Informática, Documentação e Biblioteca.
2. Aos Serviços Académicos e Gabinete de Ingresso compete auxiliar os estudantes durante todo o seu percurso académico, desde o ato da candidatura até à emissão do respetivo diploma. São por isso um serviço de excelência e proximidade com os estudantes.
3. Ao Secretariado de Docentes compete prestar apoio aos Docentes, quer na disponibilização de informação dos estudantes, folhas de presença, material e outros meios que se verifiquem necessários para o normal funcionamento das aulas.
4. Os Serviços Administrativos colaboram na administração financeira e patrimonial do ISAVE. Exercem igualmente a sua ação no domínio dos recursos humanos e asseguram o expediente e arquivo, assim como compete dar resposta aos pedidos de material apresentados pelos outros serviços e pelos órgãos do ISAVE e aos processos de gestão e manutenção de materiais e equipamentos.

## **Artigo 14.º**

### **(Gabinete de Apoio ao Estudante e de Ação Social)**

1. As funções inerentes ao apoio social e de saúde estão atribuídas ao Conselho de Direção.
2. O Gabinete de Apoio ao Estudante e de Ação Social exerce a sua ação, através da monitorização e acompanhamento de situações de carência económica do estudante. O apoio pode ser dado através de facilidades no pagamento de propinas ou isenção das mesmas, acompanhamento em situações de emergência e aconselhamento.
3. Proporcionam a possibilidade de candidaturas dos estudantes a bolsas de estudo, facultadas por diferentes Instituições ou outras com as quais o ISAVE negocia protocolos de cooperação interinstitucional.

4. De um modo global cabe ao Gabinete de Apoio ao Estudante e de Ação Social a avaliação das situações particulares e respetiva proposta de resolução ao Conselho de Direção.

#### **Artigo 15.º**

##### **(Centro de Informática, Documentação e Biblioteca)**

1. O Centro de Informática, Documentação e Biblioteca funciona normalmente conforme o horário afixado. Qualquer alteração a este horário deve ser autorizada pelo/a Presidente do ISAVE.
2. A requisição de livros ou outros documentos, só poderá efetuar-se de acordo com a disponibilidade dos livros e outros documentos pretendidos no acervo da Biblioteca do ISAVE.
3. As fotocópias de assuntos presentes em livros serão efetuadas pela funcionária do CIDB e de acordo com a legislação em vigor.
4. Os utilizadores devem consultar o regulamento da Biblioteca do ISAVE.

#### **Capítulo II**

##### **Funcionamento letivo**

#### **Artigo 16.º**

##### **(Atividades formativas)**

1. As presenças são registadas em folha própria com assinatura legível dos estudantes. A substituição da assinatura por um colega é passível de sanção disciplinar para os dois intervenientes, a decidir pelo/a Presidente do ISAVE.
2. Está absolutamente interdito o uso de telemóveis durante todas as atividades letivas.
3. Só é permitido o uso de computador portátil quando a natureza da atividade letiva assim o exigir.

#### **Artigo 17.º**

##### **(Avaliação de conhecimentos)**

1. Compete ao Docente de cada unidade curricular certificar-se da identificação dos estudantes e assegurar a vigilância das provas, devendo solicitar apoio, para concretizar aqueles propósitos.
2. Na prestação de provas escritas, o estudante deve estar munido do cartão de estudante. Junto a si, apenas poderá ter a caneta e lápis, para além dos suportes de papel fornecidos na ocasião.
3. Em todos os registos (testes, registos, assinaturas) não é permitido o uso de corretor, assim como é interdita a utilização do telemóvel.



4. Em caso de desistência da prova, o estudante só poderá sair da sala até trinta minutos após o início da prova. Ultrapassado aquele tempo, não é permitida a entrada de qualquer estudante que pretenda submeter-se à prova.
5. Se no decurso de qualquer prova se verificarem ocorrências indicadoras de que um estudante cometeu alguma irregularidade, como por exemplo, utilizar elementos de consulta não permitidos para o efeito, ou copiar por um colega, a prova ser-lhe-á anulada, assim como ao estudante que, eventualmente, tenha facilitado o processo.
6. Na classificação das provas, os Docentes, terão em atenção, para além dos aspetos técnico-científicos dos conteúdos programáticos da disciplina, o nível de expressão literária, incluindo o aspeto formal da redação, a pontuação e a ortografia.
7. As notas resultantes de avaliação de conhecimentos serão sempre afixadas ou publicadas, na Instituição ou publicados no Netpa.
8. O/A Presidente do ISAVE poderá autorizar a realização de provas especiais, mediante o Regulamento do Conselho Pedagógico.
9. O estudante que não transite de ano, por reprovação, poderá retomar a aprendizagem na turma subsequente, caso não estejam excedidos os limites do rácio estudante/turma, definidos pelo Conselho Pedagógico e validados pelo/a Presidente do ISAVE.
10. O calendário de exames finais será afixado, pelo menos, com 15 dias de antecedência. Deverá existir um período, de pelo menos 72 horas, entre a publicação das classificações finais entre os vários momentos de avaliação (avaliação contínua, Exame Época Normal, Exame Época Recurso).

#### **Artigo 18.º**

##### **(Procedimentos administrativos)**

1. Os pedidos de creditação feitos por estudantes que ingressem no ISAVE, devem ser feitos de acordo com os prazos estabelecidos no Regulamento de Creditação.
2. A inscrição nas diferentes unidades curriculares deve ser efetuada até 15 (quinze) dias antes do início das atividades letivas de cada semestre.

#### **Artigo 19.º**

##### **(Pagamento de propina, taxas e emolumentos)**

Anualmente é aprovado pelo Conselho de Direção a Tabela de Emolumentos, onde são fixadas as diferentes taxas e emolumentos a aplicar.

A propina é calculada com base num valor de referência que é o da unidade de créditos ECTS. Em cada ano letivo é fixado o valor de crédito ECTS que corresponde ao custo associado à aquisição de um crédito durante um semestre desse ano letivo.

O valor global pode ser fracionado de acordo com a disponibilidade dos discentes, dando origem a mensalidades.

Ao inscrever-se num ano letivo, o estudante deve liquidar todos os emolumentos referentes a essa inscrição.

1. O pagamento da mensalidade, quando o estudante esteja sujeito a este regime de pagamento, deve ser efetuado até ao dia 10 de cada mês. A partir desse dia a mesma será objeto de agravamento.

A matrícula de qualquer estudante poderá ser anulada, em situação de não pagamento, injustificado, das propinas durante dois meses consecutivos.

A inscrição num ano curricular está dependente do cumprimento dos emolumentos do ano letivo anterior.

2. Pressupõe-se que ao inscrever-se numa unidade curricular, o estudante assume o pagamento total do valor que lhe é inerente, de acordo com o número de créditos ECTS. Esta situação é independente do facto de existir uma reprovação, incapacidade curricular de frequência ou qualquer outra situação não atribuível à responsabilidade do ISAVE.
3. A assistência às atividades letivas em regime de unidades curriculares isoladas é passível do pagamento de emolumentos.
4. As provas de recurso, bem como certificados de registo e declarações, estão sujeitas ao pagamento de emolumentos.
5. No caso de não pagamento das propinas devidas pelos estudantes, pode por sugestão do/a Presidente do ISAVE e decisão do Conselho de Direção, determinar o congelamento dos resultados das avaliações, a não emissão do certificado, diploma e outros documentos, até que se verifique a regularização das verbas em atraso.

#### **Artigo 20.º**

##### **(Considerações finais)**

1. As dúvidas suscitadas pelo presente regulamento são resolvidas por deliberação do Conselho de Direção, sob parecer do Presidente do ISAVE
2. O presente regulamento será revisto anualmente, se necessário.
3. As propostas de alteração ao presente regulamento são aprovadas pelo Conselho de Direção e entram em vigor na data da sua publicitação.

#### **Capítulo III**

##### **Condições específicas de ingresso no ISAVE**

#### **Artigo 21.º**

##### **(Condições de ingresso aos Ciclos de Estudos do Curso de Licenciatura e Curso Técnico Superior Profissional)**

As diferentes modalidades de candidatura e ingresso aos cursos do ISAVE são reguladas por legislação própria e por normas regulamentares internas, elaborados pelo órgão

estatutariamente competente, aplicáveis aos 1º Ciclos de Estudos do Curso de Licenciatura e aos Cursos Técnicos Superiores Profissionais, ministrados no ISAVE, sendo revistos e aprovados anualmente.

#### **Artigo 22.º**

##### **(Regulamento dos Concursos Especiais, Regimes de Mudança de Curso, Transferência e Reingresso)**

O regulamento de concursos especiais, regimes de mudança de curso, transferência e reingresso do ISAVE são regulados por legislação própria e por normas regulamentares internas elaborado e aprovado pelo órgão estatutariamente competente, revisto anualmente.

#### **Artigo 23.º**

##### **(Regulamento de Creditação da Formação Académica, Formação Profissional e da Experiência Profissional)**

O Regulamento de Creditação para os cursos em funcionamento no ISAVE são regulados por legislação própria e por normas regulamentares internas elaborado e aprovado pelo órgão estatutariamente competente.

### **CAPÍTULO IV**

#### **Pessoal Docente**

##### **Artigo 24.º**

##### **(Regulamento da Atividade Docente)**

O Estatuto da Carreira Docente do ISAVE é regulado por legislação própria e por normas regulamentares internas elaborado e aprovado pelo órgão estatutariamente competente.

### **CAPÍTULO V**

#### **Estudantes**

##### **Artigo 25.º**

##### **(Regulamento Pedagógico)**

1. O Regulamento Pedagógico do ISAVE é pautado por legislação própria e por normas regulamentares internas elaborado e aprovado pelo órgão estatutariamente competente, revisto anualmente.
2. Este documento integra a Organização e Estrutura Curricular dos Cursos, Regulamento de Frequência, Transição de Ano, Regulamento de Avaliação do Aproveitamento dos Estudantes, Classificação Final, Emissão de Certidões, Diploma e Suplemento ao Diploma e um conjunto de informação de carácter pedagógico de interesse para docentes, estudantes e serviços.

## **Capítulo VI**

### **Estrutura curricular, plano de estudos e créditos**

#### **Artigo 26.º**

##### **(Estrutura curricular)**

- 1- Os currículos dos Cursos de licenciatura estão alicerçados nas seguintes áreas científicas: Tecnologias da Saúde e Ciências da Enfermagem.
  - a) Organizam-se em quatro anos letivos, cada qual com dois semestres.
  - b) Os respetivos planos de estudos e suas adequações foram publicadas na 2.º Serie do Diário da República.
  
- 2- Os Cursos Técnicos Superior Profissionais (CTeSP) estão alocados a áreas científicas colaterais à saúde e organizam-se em dois anos letivos, cada qual com dois semestres. Todas as unidades curriculares são de duração semestral.

## **CAPÍTULO VII**

### **INVESTIGAÇÃO E DESENVOLVIMENTO**

#### **Artigo 27.º**

##### **(Regulamento do Centro Interdisciplinar de Ciências da Saúde - CICS)**

O Regulamento do CICS - Centro Interdisciplinar de Ciências da Saúde tem como finalidade a promoção e o desenvolvimento de atividades de investigação em saúde particularmente na área de enfermagem e tecnologias da saúde, bem como a coordenação da produção e difusão do conhecimento, a formação na área das metodologias de investigação e definição das linhas orientadoras sobre a política de investigação do ISAVE.

## **CAPÍTULO VIII**

#### **Artigo 28.º**

##### **(Cursos de Pós-Graduação Não conferentes de grau)**

1. O ISAVE organiza cursos de pós-graduação, não conferentes de grau académico, tendo em vista a qualificação científica dos diferentes destinatários, bem como a abertura do ISAVE a um público mais vasto que deseje especializar-se e adquirir conhecimentos e competências em determinado ramo do saber.
2. Neste domínio, propõe-se estabelecer diversas modalidades de cooperação com Universidades, Institutos, Centros de Investigação, Associações Profissionais e outras entidades de formação.
3. O Regulamento dos Cursos de Pós- Graduação Não conferentes de grau, regulamenta o funcionamento e admissão aos cursos de pós-graduação e não conferentes de grau e é pautado por legislação própria e por normas regulamentares internas elaborado e aprovado pelo órgão estatutariamente competente para validar este tipo de formação pós graduada.

## CAPÍTULO IX

### Artigo 29º

#### (Disposições Finais)

1. O presente regulamento, entra em vigor no dia seguinte à sua aprovação, sendo aplicável para o presente ano letivo 2020/2021 e seguintes reservando-se o Conselho de Direção do ISAVE, ao direito de proceder às alterações e atualizações que entender necessárias.
2. Dúvidas ou casos omissos neste regulamento, serão objeto de análise pelo Conselho de Direção do ISAVE, sob proposta do/a Presidente do ISAVE.

Aprovado em Amares a 15 de setembro de 2020

O Presidente do Conselho de Direção



---

(Dr. João Luís de Matos Nogueira)