



## **REGULAMENTO DE MESTRADOS DO ISAVE**

**fevereiro, 2026**

### **CAPÍTULO I — DISPOSIÇÕES GERAIS**

#### **Artigo 1.º**

##### **Objeto e âmbito de aplicação**

1. O presente regulamento estabelece as normas regulamentares dos Mestrados ministrados no ISAVE – Instituto Superior de Saúde, adiante referido por ISAVE, estabelecendo as linhas gerais a que devem obedecer as eventuais normas regulamentares específicas, a aprovar.
2. O presente regulamento aplica-se aos ciclos de estudos conducentes ao grau de mestre do ISAVE e segue os princípios instituídos pelo Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, na sua redação atual.

#### **Artigo 2.º**

##### **Siglas e acrónimos**

O presente regulamento utiliza as seguintes siglas e acrónimos:

- a) CICS – Centro Interdisciplinar em Ciências da Saúde;
- b) CTC – Conselho Técnico-Científico;
- c) DC – Diretor de Curso;
- d) ECTS – Sistema Europeu de Transferência e Acumulação de Créditos;
- e) GI – Gabinete de Ingresso;
- f) RENATES – Registo Nacional de Teses e Dissertações;
- g) SA – Serviços Académicos;
- h) RCAAP – Repositórios Científicos de Acesso Aberto de Portugal;
- i) SIGAQ-ISAVE – Sistema Interno de Garantia da Qualidade do ISAVE.



### **Artigo 3.º**

#### **Estrutura e organização do ciclo de estudos conducente ao grau de mestre**

1. O ciclo de estudos conducente ao grau de mestre tem 90 a 120 ECTS, com uma duração normal compreendida entre três e quatro semestres, ou, excecionalmente, 60 ECTS, com uma duração de dois semestres.
2. O ciclo de estudos conducente ao grau de mestre integra:
  - a) Um curso de especialização, constituído por um conjunto organizado de unidades curriculares, denominado curso de mestrado, a que corresponde um mínimo de 50% do total dos créditos do ciclo de estudos;
  - b) Uma dissertação de natureza científica ou um trabalho de projeto, originais e especialmente realizados para este fim, ou um estágio de natureza profissional objeto de relatório final, consoante os objetivos específicos visados, nos termos que sejam fixados pelas respetivas normas regulamentares, a que corresponde um mínimo de 30 ECTS.

## **CAPÍTULO II — ACESSO E INGRESSO**

### **Artigo 4.º**

#### **Acesso ao ciclo de estudos**

1. Podem candidatar-se ao acesso ao ciclo de estudos conducente ao grau de mestre:
  - a) Titulares do grau de licenciado ou equivalente legal;
  - b) Titulares de um grau académico superior estrangeiro conferido na sequência de um 1.º ciclo de estudos organizado de acordo com os princípios do Processo de Bolonha por um Estado aderente a este Processo;
  - c) Titulares de um grau académico superior estrangeiro que seja reconhecido como satisfazendo os objetivos do grau de licenciado pelo CTC;
  - d) Detentores de um currículo escolar, científico ou profissional, que seja reconhecido como atestando capacidade para realização deste ciclo de estudos pelo CTC.



2. O reconhecimento a que se referem as alíneas b) a d) do número anterior tem como efeito apenas o acesso ao ciclo de estudos conducente ao grau de mestre e não confere ao seu titular a equivalência ou reconhecimento do grau de licenciado.

### **Artigo 5.º**

#### **Candidatura**

1. É aprovado anualmente pelo Presidente do ISAVE um edital de candidatura por os ciclos de estudos conducentes ao grau de Mestre.
2. O edital de candidatura é proposto pelo DC, ouvido o CTC.
3. No edital de candidatura serão definidos:
  - a) Condições de acesso, incluindo:
    - i. área(s) científica(s) dos graus de licenciatura dos candidatos, se aplicável;
    - ii. classificação final mínima do grau de licenciado, se aplicável;
    - iii. outras condições de acesso, se aplicável;
  - b) Júri de seleção, presidido pelo DC, podendo ser composto pelos membros docentes da comissão de curso respetiva ou por outros doutores, especialistas de reconhecida experiência e competência profissional ou peritos reconhecidos pelo CTC;
  - c) Número de vagas;
  - d) Fases de candidatura e prazos;
  - e) Procedimento de candidatura;
  - f) Critérios específicos de seleção e de seriação de candidatos;
  - g) Critérios de desempate.
4. A candidatura é efetuada no GI, através de boletim de candidatura em modelo aprovado e deve ser acompanhada dos seguintes documentos:
  - a) Cópia da certidão de habilitações, com indicação da respetiva média final;
  - b) *Curriculum vitae* detalhado;
  - c) Outros elementos solicitados no edital ou que os candidatos considerem relevantes para a apreciação da sua candidatura;
  - d) Comprovativo de pagamento da taxa de candidatura fixada na tabela de emolumentos em vigor.
5. O GI pode solicitar a entrega ou a apresentação dos documentos originais.



## **Artigo 6.º**

### **Seleção e seriação dos candidatos**

1. Os critérios específicos de seleção e a seriação dos candidatos são fixados no edital de candidatura, de acordo com os requisitos de acesso e ingresso no ciclo de estudos ou em cada uma das suas áreas de especialização ou especialidade, aprovados aquando da criação ou da alteração do curso.
2. A seleção e seriação dos candidatos compete ao júri de seleção, que deve elaborar a ata, da qual devem constar as deliberações tomadas, devidamente fundamentadas, e a lista de seleção e seriação dos candidatos.
3. A lista de seleção e seriação é homologada pelo Presidente do CTC, devendo constar das mesmas os candidatos:
  - a) Admitidos efetivos, ordenados por ordem decrescente de pontuação;
  - b) Admitidos suplentes, ordenados por ordem decrescente de pontuação;
  - c) Excluídos, com indicação dos motivos da exclusão.
4. A lista homologada pelo Presidente do CTC é publicada pelo GI.
5. Se o número de candidatos admitidos for inferior ao número de vagas, o júri pode prescindir de seriar os candidatos, devendo, contudo, verificar a pontuação mínima exigida para admissão, caso se aplique, registando em ata estas deliberações, publicando-se a lista com os nomes por ordem alfabética.
6. Os candidatos podem reclamar da decisão de seleção e seriação para o Presidente do CTC, no prazo de 3 dias a contar da data de divulgação das listas de seleção e seriação, apresentando a devida fundamentação.
7. As decisões sobre as reclamações são comunicadas pelo GI, por correio eletrónico, aos reclamantes, no prazo de 5 dias.

## **Artigo 7.º**

### **Matrícula e Inscrição**

1. Os candidatos admitidos efetivos devem proceder à matrícula e inscrição nos SA no prazo fixado no edital, sob pena de ser(em) convocado(s) o(s) candidato(s) admitido(s) suplente(s) na lista ordenada para a realização de matrícula, até se esgotarem as vagas ou aqueles candidatos.



2. A matrícula está sujeita ao pagamento de uma taxa fixada anualmente pela entidade instituidora.

### **CAPÍTULO III — GESTÃO E FUNCIONAMENTO**

#### **Artigo 8.º**

##### **Direção do ciclo de estudos**

1. O ciclo de estudos conducente ao grau de mestre tem um DC, nomeado pelo Presidente do ISAVE.
2. O DC é um professor ou investigador de carreira, doutorado numa das áreas científicas fundamentais do ciclo de estudos ou especialista de reconhecida experiência e competência profissional na área de formação fundamental do ciclo de estudos.
3. O DC será assessorado por uma comissão de curso, composta pelo DC, que preside, por docentes, eleitos de entre o corpo docente do respetivo ciclo de estudos, e estudantes, eleitos pelos seus pares, em número igual ao dos docentes, incluindo o diretor.
4. O número mínimo de elementos, docentes e discentes, da comissão de curso é 6 (seis).
5. Compete ao DC:
  - a) Assegurar a gestão corrente do curso e apresentar propostas de melhoria, nomeadamente ao nível do plano de estudos, da estrutura curricular e do funcionamento do curso;
  - b) Incentivar atividades complementares e de intercâmbio com instituições de ensino superior de áreas científicas afins, nacionais ou estrangeiras;
  - c) Promover o processo de acompanhamento pedagógico e científico do curso, elaborando o respetivo relatório anual, no âmbito do SIGQ-ISAVE;
  - d) Presidir ao júri de seleção dos candidatos ao ciclo de estudos;
  - e) Propor ao CTC a indigitação dos orientadores das dissertações, dos trabalhos de projeto, dos estágios e respetivos relatórios;
  - f) Propor ao CTC a constituição de júris das provas académicas de mestrado;
  - g) Exercer as demais competências que lhe sejam conferidas pelos regulamentos em vigor ou delegadas pelo CTC ou Presidente do ISAVE.
6. Compete à comissão de curso coadjuvar o DC no exercício das suas funções.



## **Artigo 9.º**

### **Funcionamento do ciclo de estudos**

1. Conforme previsto no regulamento pedagógico do ISAVE, o calendário escolar é proposto anualmente pelo Conselho Pedagógico e homologado pelo Presidente do ISAVE.
2. Do calendário escolar constarão também as datas-limite para apresentação do tema, projeto de dissertação e proposta de orientador.
3. Aplicam-se todas as normas definidas no regulamento pedagógico do ISAVE sobre programas de ensino e fichas de unidade curricular, sumários, frequência às aulas e faltas, avaliação da aprendizagem, épocas de exame, revisão de provas e melhoria de classificações, creditações e pautas, com as necessárias adaptações, excluindo-se no que for expressamente excecionado no presente regulamento ou no específico de cada ciclo de estudos.

## **CAPÍTULO IV — UNIDADES CURRICULARES DE ESTÁGIO/PROJETO/DISSERTAÇÃO**

### **Artigo 10.º**

#### **Orientação**

1. A elaboração da dissertação ou do trabalho de projeto e a realização do estágio são orientadas por doutores, por especialistas de reconhecida experiência e competência profissional ou por peritos considerados como tal pelo CTC.
2. Para efeitos do número anterior, pode ser considerado perito quem seja detentor de um grau académico e, cumulativamente:
  - a) Exerça ou tenha exercido profissão na área do ciclo de estudos em causa, possuindo, no mínimo, 10 anos de experiência profissional nessa área, com exercício efetivo durante, pelo menos, 5 anos nos últimos 10 anos;
  - b) Apresente um currículo profissional de qualidade e relevância comprovadas, devidamente confirmado e aceite pelo CTC;
  - c) Não seja titular de contrato por tempo indeterminado com uma instituição de ensino superior.



3. Se o orientador for externo ao ISAVE, será nomeado um coorientador de entre os doutorados ou especialistas na área do ISAVE.

### **Artigo 11.º**

#### **Entrega e aprovação dos planos de dissertação/trabalho de projeto/estágio**

1. O estudante deve entregar nos SA, até à data-limite definida pela respetiva direção de curso, os seguintes documentos:
  - a) O plano de dissertação/trabalho de projeto/estágio, de acordo com modelos específicos aprovados e disponibilizados pelo ISAVE;
  - b) O parecer e declaração de anuência do(s) respetivo(s) orientador(es), acompanhado de *Curriculum Vitae*, no caso de orientadores externos;
  - c) O parecer da Comissão Diretiva do CICS, quando aplicável.
2. Decorrido o prazo indicado no número anterior, os SA remetem para o DC, no prazo máximo de 8 dias úteis, a informação relativa às propostas entregues.
3. No prazo máximo de 8 dias úteis, e após parecer favorável dos membros docentes da comissão de curso do mestrado, o DC submete as propostas de plano de dissertação/trabalho de projeto/estágio e a respetiva listagem de orientadores ao CTC, que as apreciará na primeira reunião seguinte.
4. Os planos e orientadores são considerados aceites após aprovação pelo CTC.
5. Cabe aos SA comunicar ao estudante e orientador(es) a decisão do CTC, nos 8 dias úteis seguintes à aprovação.
6. É admitida a mudança de tema da dissertação/trabalho de projeto/estágio ou de orientador, mediante requerimento fundamentado do estudante, dirigido ao DC, sendo considerado aprovada após parecer dos membros docentes da comissão de curso do mestrado e aprovação pelo CTC.
7. A mudança de tema e/ou de orientador não dá lugar a prorrogação do prazo para a apresentação do trabalho final.



## **Artigo 12.º**

### **Requerimento de admissão a provas públicas**

1. Concluída a dissertação, o trabalho de projeto ou o relatório de estágio, o estudante deve requerer a realização das provas, apresentando o respetivo requerimento nos SA e juntando os seguintes documentos, em suporte digital:
  - a) Dissertação, trabalho de projeto ou relatório de estágio;
  - b) *Curriculum vitae*, modelo europeu;
  - c) Parecer(es) do(s) orientador(es).
2. A dissertação, o trabalho de projeto ou o relatório de estágio devem ser formatados de acordo com os *templates* em vigor no ISAVE.
3. O requerimento de provas deve ser apresentado nos prazos estabelecidos no calendário escolar.
4. O estudante que não cumpra os prazos referidos no número anterior e pretenda reinscrever-se no ano letivo subsequente para término da dissertação, do trabalho de projeto, ou do relatório de estágio, deve proceder ao pedido de reinscrição e efetuar, após autorização do Presidente do ISAVE, sob parecer favorável do DC, o pagamento da propina, consoante o número de trimestres necessários para a respetiva conclusão.
5. O estudante só pode requerer provas após a aprovação em todas as unidades curriculares que integram o plano de estudos do curso.

## **Artigo 13.º**

### **Júri**

1. O júri para apreciação da dissertação, do trabalho de projeto ou do relatório de estágio é nomeado pelo CTC, sob proposta dos membros docentes da comissão de curso, no prazo de 30 dias a contar da validação do requerimento de provas.
2. O júri é constituído por três a cinco membros, incluindo o presidente, podendo um dos membros ser o orientador.
3. O júri é presidido pelo DC, podendo esta competência ser delegada num professor ou investigador do ciclo de estudos.
4. Sempre que exista mais do que um orientador, apenas um pode integrar o júri.
5. Os membros do júri devem ser especialistas no domínio científico em que se insere a dissertação, o trabalho de projeto ou o relatório de estágio e são nomeados de entre



nacionais ou estrangeiros titulares de grau de doutor, especialistas de reconhecida experiência e competência profissional, ou especialistas, considerados como tal, pelo CTC.

6. As deliberações do júri são tomadas por maioria dos membros que o constituem, através de votação nominal justificada, não sendo permitidas abstenções, sendo lavradas atas das respetivas reuniões.

#### **Artigo 14.º**

##### **Primeira apreciação pelo júri**

1. Nos 30 dias seguidos subsequentes à nomeação, o júri, depois de reunir por videoconferência ou por troca de informações via mail, profere um despacho, no qual, e em alternativa:
  - a) Declara aceite a dissertação, o trabalho de projeto ou o relatório de estágio para defesa pública;
  - b) Recomenda, fundamentando, a reformulação do trabalho.
2. Verificando-se a situação descrita na alínea b) do número anterior, o estudante disporá de um prazo de 30 dias seguidos, improrrogável, durante o qual pode proceder à reformulação do trabalho ou declarar que o pretende manter tal como o apresentou.
3. Considera-se existir desistência do estudante se, esgotado o prazo referido no número anterior, este não apresentar o trabalho reformulado, nem declarar que prescinde dessa faculdade.

#### **Artigo 15.º**

##### **Provas públicas**

1. O ato público de defesa da dissertação, do trabalho de projeto ou do relatório de estágio deve ter lugar no prazo de 30 dias seguidos a contar:
  - a) Do despacho emitido pelo júri de aceitação do trabalho final de dissertação, trabalho de projeto ou relatório de estágio para defesa pública;
  - b) Da data de entrega do trabalho final de dissertação, trabalho de projeto ou relatório de estágio reformulado ou da declaração de que prescinde da reformulação.
2. A discussão da dissertação, do trabalho de projeto ou do relatório de estágio só pode ter lugar com a presença de um mínimo de três membros do júri, incluindo o presidente.



3. A prova não pode exceder 90 minutos e nela podem intervir todos os membros do júri, sendo concedidos ao estudante entre 15 a 20 minutos iniciais para a apresentação oral do seu trabalho.
4. É proporcionado ao estudante um tempo idêntico ao utilizado por cada membro do júri na discussão do trabalho.
5. Concluídas as provas, o júri reúne para apreciação e deliberação através de votação nominal fundamentada, não sendo permitidas abstenções.
6. Das provas e da reunião do júri é lavrada ata, da qual devem constar os votos de cada um dos seus membros e a respetiva fundamentação, que pode ser comum a todos ou a alguns dos membros do júri, bem como a exigência de eventuais correções, podendo o júri decidir integrar ou anexar à ata a fundamentação do voto e as correções a efetuar.
7. Não sendo solicitadas correções, a dissertação, o trabalho de projeto ou o relatório de estágio assume caráter definitivo.
8. A deliberação do júri é expressa num intervalo de 0 a 20 valores na escala numérica inteira de 0 a 20, considerando-se aprovado o estudante que obtenha classificação não inferior a 10 (dez).
9. À classificação final das provas é associada uma menção qualitativa nos seguintes termos:
  - a) 0 a 9 - Recusado;
  - b) 10 a 13 - Suficiente;
  - c) 14 e 15 - Bom;
  - d) 16 e 17 - Muito Bom;
  - e) 18 a 20 - Excelente.
10. A decisão do júri sobre o resultado da prova não é passível de recurso e/ou revisão.

### **Artigo 16.º**

#### **Correções à dissertação, ao trabalho de projeto ou ao relatório de estágio**

1. Sendo solicitadas correções pelo júri, na sequência da discussão pública, estas constam de documento anexo à ata respetiva.
2. No caso previsto no número anterior, o estudante deve, no prazo máximo de 10 dias úteis, remeter ao presidente do júri e ao(s) orientador(es), para validação, a versão corrigida da dissertação, do trabalho de projeto ou do relatório de estágio.



3. Após a validação, o candidato deve remeter aos SA, por via eletrónica, os seguintes documentos:
  - a) Um exemplar da dissertação, do trabalho de projeto ou do relatório de estágio, corrigido;
  - b) Declaração, emitida pelo presidente do júri e pelo(s) orientador(es), de confirmação da realização das correções solicitadas.
4. A versão corrigida da dissertação, do trabalho de projeto ou do relatório de estágio deve ser datada com o mês e o ano de entrega da versão corrigida.
5. As correções são objeto de homologação final pelo presidente do júri, na ata das provas, sendo a data de homologação a da obtenção do grau de mestre.

#### **Artigo 17.º**

##### **Registo e Depósito Legal**

1. Os serviços da Biblioteca e Arquivo devem registar as dissertações, trabalhos de projeto ou relatórios de estágio no RENATES e fazer o respetivo depósito, em formato digital, no repositório do ISAVE, da rede RCAAP.
2. O procedimento descrito no número anterior é feito no prazo máximo de 60 dias úteis após a atribuição do grau de mestre.

### **CAPÍTULO V — ATRIBUIÇÃO DO GRAU DE MESTRE**

#### **Artigo 18.º**

##### **Grau de mestre**

1. O grau de mestre é conferido ao estudante que, através de aprovação em todas as unidades curriculares que integram o plano de estudos do curso e da aprovação no ato público de defesa da dissertação, do trabalho de projeto ou do relatório de estágio, tenha obtido o número de ECTS fixado.
2. O grau de mestre é conferido numa especialidade, podendo as especialidades ser desdobradas em áreas de especialização.
3. A especialidade e a área de especialização, caso se aplique, em que o grau é obtido são fixadas aquando da criação ou da alteração do ciclo de estudos.



## **Artigo 19.º**

### **Concessão do grau**

1. Ao grau académico de mestre é atribuída uma classificação final, expressa no intervalo 10 (dez) – 20 (vinte) da escala numérica inteira de 0 (zero) a 20 (vinte) valores.
2. A classificação final considera as classificações obtidas no curso de mestrado e no ato de defesa pública da dissertação, do trabalho de projeto ou do relatório de estágio, tendo em conta os ECTS atribuídos a cada componente.
3. No caso da defesa de relatório de estágio, a classificação final na UC em que este se integra pode considerar a classificação na componente de estágio propriamente dita, realizada em contexto profissional, de acordo com o previsto aquando da criação ou alteração do ciclo de estudos.
4. A conclusão da parte curricular do curso de mestrado, nas condições definidas no respetivo despacho de criação, confere o direito a um diploma de especialização.
5. A conclusão do curso de mestrado é certificada por um diploma e por uma carta de curso.

## **Artigo 20.º**

### **Data da obtenção do grau**

A data da obtenção do grau é a seguinte:

- a) A data da realização das provas, caso não tenham sido solicitadas correções;
- b) A data de confirmação das correções solicitadas, nos termos do disposto no n.º 5 do artigo 13.º do presente Regulamento.

## **CAPÍTULO VI — DISPOSIÇÕES FINAIS**

## **Artigo 21.º**

### **Revisão, alteração, dúvidas e omissões**

6. O presente regulamento deve ser objeto de revisão após alteração legal ou estatutária que o implique.



7. As alterações ao regulamento serão aprovadas pelo Presidente do ISAVE, após parecer do Conselho Pedagógico e do Conselho Técnico-Científico.
8. As dúvidas e omissões resultantes da aplicação do presente regulamento serão resolvidas pelo Presidente do ISAVE, ouvido o Conselho Pedagógico e o Conselho Técnico-Científico.

#### **Artigo 22.º**

#### **Entrada em vigor**

O presente regulamento entra em vigor de imediato.

Aprovado pelo Conselho Técnico-Científico, em 05 de dezembro de 2025.

Aprovado pelo Conselho Pedagógico, em 30 de janeiro de 2026.

Homologado pela Presidente do ISAVE, em 04 de fevereiro de 2026.

A Presidente do ISAVE

ISAVE

(Professora Doutora Mafalda Duarte)