

## I. S. A. L. — INSTITUTO SUPERIOR DE ADMINISTRAÇÃO E LÍNGUAS

### Aviso n.º 19913/2009

Na sequência do despacho do Ministro da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior, de 8 de Outubro de 2009, e de acordo com o disposto no n.º 3 do artigo 142.º da Lei n.º 62/2007, de 10 de Setembro, vem a CENIL — Centro de Línguas, L.ª, Entidade Instituidora do Instituto Superior de Administração e Línguas, proceder à publicação dos respectivos Estatutos.

### Estatutos do Instituto Superior de Administração e Línguas

#### PARTE I

#### CAPÍTULO I

#### Da natureza e objectivos do Instituto

##### Artigo 1.º

##### Natureza

O Instituto Superior de Administração e Línguas, a seguir designado por ISAL, é um estabelecimento de ensino Superior Politécnico particular não integrado.

##### Artigo 2.º

##### Integração no sistema educativo

1 — O ISAL, enquanto instituição de ensino superior, desenvolve a sua actividade no âmbito do ensino superior, tal como é definido por lei.

2 — A criação e o funcionamento do ISAL, encontram-se autorizados pelo competente Ministério que aprovou, também, os seus planos de estudos de ensino superior e particular e procedeu ao reconhecimento do valor dos diplomas conferidos pelos cursos nele ministrados.

##### Artigo 3.º

##### Actividades conexas e complementares

O ISAL desenvolve, a par do ensino superior do turismo e da gestão, actividades complementares ou conexas com aquele ensino, designadamente nos domínios do aperfeiçoamento e consultoria em gestão e turismo.

##### Artigo 4.º

##### Princípios gerais de funcionamento

O funcionamento do ISAL subordinar-se-á aos seguintes princípios gerais:

- a) Independência em relação a qualquer força ou instituição política, social, económica ou religiosa;
- b) Autonomia científica, pedagógica e cultural;
- c) Incremento e aprofundamento das relações com as empresas e outras organizações, por forma a tornar eficaz e eficiente o ensino ministrado e a investigação científica realizada;
- d) Colaboração e intercâmbio com instituições congéneres, nacionais e estrangeiras;
- e) Permanente adequação às necessidades científico ou técnicas da Região Autónoma da Madeira (RAM.).

A nível da estrutura da instituição, são órgãos do ISAL:

- a) O Conselho de Direcção;
- b) O Director Geral;
- c) O Conselho Técnico-Científico;
- d) O Conselho Pedagógico;
- e) O Conselho para Avaliação e Qualidade;
- f) Os Directores de Departamento;
- g) Os Directores de Curso;
- h) O Provedor do Estudante.

##### Artigo 5.º

##### Autonomia científica, pedagógica e cultural

1 — Os planos de estudos, o objecto das unidades curriculares e os programas dos cursos, bem como os métodos e as técnicas pedagógicas utilizadas, são próprios do ISAL, que por eles assume inteira responsa-

bilidade, gozando os professores e estudantes de liberdade intelectual nos processos de ensino e de aprendizagem.

2 — O programa de formação e de iniciativas culturais é definido pelo ISAL, através de uma cultura de sustentabilidade, assente em práticas inovadoras que promovam a eficiência, a competitividade, a participação, a coesão, a complementaridade dos saberes e que valoriza uma abertura à sociedade e uma política activa de transferência de conhecimentos e de inovação.

3 — É sobre os órgãos Técnico-Científico e Pedagógico do ISAL que recai prioritariamente a responsabilidade pelo exercício e defesa da sua autonomia científica, pedagógica e cultural.

##### Artigo 6.º

##### Objectivos

1 — São objectivos do ISAL:

- a) Formar gestores e quadros técnicos superiores, preparados científica e tecnicamente para o exercício de funções na empresa e outras organizações;
- b) Promover o aperfeiçoamento permanente de gestores e quadros técnicos das empresas e outras organizações, através da concepção e execução de cursos de curta e longa duração e de programas de formação nas empresas e outras organizações, preparados de acordo com as necessidades reais e específicas destas;
- c) Efectuar investigação fundamental e aplicada nos domínios das ciências e técnicas de gestão e do turismo;
- d) Prestar serviços à comunidade e de apoio ao desenvolvimento;
- e) Fomentar a cooperação e o intercâmbio cultural, científico e técnico com instituições congéneres, nacionais e estrangeiras;
- f) Divulgar os conhecimentos e as inovações científicas relativas à gestão;
- g) Contribuir, no âmbito da gestão do turismo, para a cooperação internacional e para a aproximação entre os povos;
- h) Responder à formação ou aperfeiçoamento dos quadros técnicos e gestores da empresa ou outra organização, na área da gestão e do turismo.

2 — O ISAL prosseguirá os objectivos enunciados no número anterior tendo em vista:

- a) O constante aperfeiçoamento da sua actividade tanto no domínio da investigação e do ensino como no da formação permanente em gestão e turismo, por forma a aprofundar e consolidar a sua natureza de escola superior de gestão e turismo em ligação directa e dinâmica com as empresas e demais organizações, num quadro de referência nacional como internacional, designadamente no espaço europeu de ensino superior;
- b) A preparação humana, científica e técnica dos seus estudantes e demais participantes através de acções e cursos de formação, estimulando a formação intelectual e profissional, o espírito de inovação e abertura em relação à mudança e a capacidade de interpretar e intervir criticamente na comunidade onde se insere a empresa ou organização onde venham a prestar a sua actividade, assegurando as necessárias condições de acesso à aprendizagem ao longo da vida.

##### Artigo 7.º

##### Localização

1 — O ISAL tem as suas principais instalações no Funchal, na Rua do Comboio, número cinco, freguesia de Santa Luzia.

2 — A entidade instituidora do ISAL poderá transferi-lo para outras instalações dentro da Região Autónoma da Madeira, cuja adequação à lei seja reconhecida pelo Ministério responsável pelo sector.

##### Artigo 8.º

##### Símbolos do Instituto

1 — São símbolos do Instituto, o selo e o emblema.

2 — O selo e o emblema são iguais com a seguinte configuração:



## CAPÍTULO II

## Da entidade titular

## Artigo 9.º

## Definição

A entidade titular do ISAL é a CÊNIL — Centro de Línguas, L.ª da sociedade por quotas com sede na Rua do Comboio, número cinco, freguesia de Santa Luzia, concelho do Funchal.

## Artigo 10.º

## Atribuições

1 — As atribuições da entidade titular relativamente ao ISAL são todas aquelas que se encontram definidas na lei e no contrato de sociedade ao abrigo dos quais se constituiu.

2 — No âmbito dos seus poderes compete à entidade instituidora do estabelecimento de ensino:

- a) Criar e assegurar as condições necessárias ao bom funcionamento do ISAL, garantindo a sua gestão administrativa, económica e financeira;
- b) Exercer os direitos e assumir as obrigações perante terceiros que resultem do seu funcionamento;
- c) Realizar os investimentos indispensáveis ao seu aperfeiçoamento e desenvolvimento;
- d) Aprovar a política de desenvolvimento do ISAL;
- e) Dotar o ISAL de um estatuto orgânico e funcional onde, sem prejuízo das disposições legais, sejam definidas as competências dos seus diversos órgãos;
- f) Submeter os estatutos do estabelecimento de ensino e as suas alterações a apreciação e registo pelo ministro da tutela;
- g) Afectar ao estabelecimento de ensino as instalações e o equipamento adequados, bem como os necessários recursos humanos e financeiros;
- h) Manter contrato de seguro válido ou dotar-se de substrato patrimonial para cobertura adequada da manutenção dos recursos materiais e financeiros indispensáveis ao funcionamento do estabelecimento de ensino;
- i) Designar e destituir, nos termos dos estatutos, os titulares do órgão de direcção do estabelecimento de ensino;
- j) Aprovar os planos de actividade e os orçamentos elaborados pelos órgãos do estabelecimento de ensino;
- k) Certificar as suas contas através de um revisor oficial de contas;
- l) Aprovar e outorgar quaisquer acordos ou convenções entre o ISAL e outras entidades;
- m) Fixar o montante das propinas e demais encargos devidos pelos estudantes pela frequência dos ciclos de estudos ministrados no ISAL, ouvido o órgão de direcção deste, e autorizar a realização de despesas;
- n) Contratar o pessoal não docente necessário ao funcionamento do ISAL, sob proposta dos órgãos de direcção deste;
- o) Contratar os docentes e investigadores, sob proposta do director do estabelecimento de ensino, ouvido o respectivo conselho técnico-científico;
- p) Exercer o poder disciplinar sobre professores e demais pessoal e sobre os estudantes, precedendo parecer prévio do estabelecimento de ensino, podendo ser delegado no Conselho de Direcção;
- q) Requerer a acreditação e o registo de ciclos de estudos, após parecer do conselho técnico-científico do estabelecimento de ensino e do director;
- r) Manter, em condições de autenticidade e segurança, registos académicos de que constem, designadamente, os estudantes candidatos à inscrição no estabelecimento de ensino, os estudantes nele admitidos, as inscrições realizadas, o resultado final obtido em cada unidade curricular, as equivalências e reconhecimento de habilitações atribuídos e os graus e diplomas conferidos e a respectiva classificação ou qualificação final.

## CAPÍTULO III

## Dos órgãos de direcção

## SECÇÃO I

## Do conselho de direcção

## Artigo 11.º

## Definição e composição

O Conselho de Direcção é o órgão colegial de Direcção-Geral e de coordenação das actividades do ISAL e é composto do seguinte modo:

- a) Pelo Director Geral do ISAL, que preside ao Conselho;
- b) Por um ou mais Assessores de Direcção;

- c) Por um ou mais Assistentes de Direcção;
- d) Pelos Directores de Curso.

## Artigo 12.º

## Nomeação, exoneração e mandato

1 — O Director Geral será designado pela entidade instituidora, sendo o Assessor e o(s) Assistente(s) de Direcção nomeados ou exonerados pelo Director Geral, após aprovação da entidade instituidora.

2 — A nomeação do Director é feita por um período de quatro anos, sendo automática e sucessivamente renovável por iguais períodos, se até ao fim do quadriénio não for designado novo director.

3 — A exoneração poderá verificar-se a pedido do próprio ou por decisão da entidade instituidora.

4 — A duração dos mandatos do Assessor e do(s) Assistente(s) de Direcção será de três anos, os quais poderão ser renováveis.

5 — Todas as nomeações, exonerações e mandatos, para este conselho, deverão ser aprovadas pela entidade instituidora.

## Artigo 13.º

## Competência

1 — O Conselho de Direcção possui como própria, a competência de gestão do funcionamento do ISAL.

2 — Compete, designadamente, ao Conselho de Direcção:

- a) Conceber e propor à entidade instituidora as medidas de política de desenvolvimento do ISAL;
- b) Elaborar os regulamentos e as normas de funcionamento do ISAL;
- c) Preparar os planos, anuais e plurianuais, da actividade do ISAL e os respectivos orçamentos, submetendo-os uns e outros à apreciação da entidade instituidora e do Conselho Técnico-Científico;
- d) Promover a elaboração dos programas de actividade do ISAL, aprová-los e submetê-los à homologação da entidade instituidora;
- e) Garantir as condições de frequência dos cursos ministrados no ISAL, de acordo com as normas contidas nos estatutos do ISAL;
- f) Definir o quadro de pessoal do ISAL e propor as admissões de pessoal que se mostrem necessárias;
- g) Gerir o pessoal do ISAL, incluindo a avaliação do desempenho, assim como o exercício da acção disciplinar, por delegação da entidade instituidora;
- h) Proceder à avaliação de métodos, técnicas e processos utilizados na actividade do ISAL;
- i) Promover e propor a celebração de acordos e protocolos de colaboração e intercâmbio com escolas e outras entidades, nacionais ou estrangeiras;
- j) Promover a realização de colóquios, conferências ou seminários sobre temas de interesse para as empresas e outras organizações;
- k) Em geral, deliberar sobre todas as questões que se relacionem com o funcionamento do ISAL e que não sejam da competência própria de outro órgão;
- l) Tomar as medidas necessárias à garantia da qualidade do ensino e da investigação na instituição;
- m) Submeter aos diferentes Conselhos todas as questões que carecem do respectivo parecer.

## Artigo 14.º

## Funcionamento

1 — O Conselho de Direcção reúne, em sessão ordinária, quinzenalmente e, em sessão extraordinária, sempre que for convocado pelo seu presidente ou por dois dos seus membros.

2 — O Conselho de Direcção pode deliberar desde que esteja presente na reunião a maioria dos membros, sendo as deliberações tomadas por maioria dos votos dos presentes. O presidente tem voto de qualidade.

3 — As deliberações do Conselho de Direcção são exaradas num livro de actas das reuniões.

## SECÇÃO II

## Do director geral

## Artigo 15.º

## Definição

O Director Geral é o órgão singular de direcção executiva e de coordenação geral de toda a actividade do ISAL a quem compete assegurar, acompanhar e controlar de forma permanente o seu funcionamento.

## Artigo 16.º

**Competência**

Para além de outras que possam ser-lhe atribuídas, são funções do Director Geral:

- a) Assegurar a representação do ISAL perante outras entidades;
- b) Presidir ao Conselho de Direcção, com voto de qualidade;
- c) Promover a aplicação das orientações e a execução das deliberações dos diferentes Conselhos e deliberar em situações de emergência em que não seja possível ouvir estes;
- d) Tomar as iniciativas e adoptar os procedimentos necessários ao bom andamento das actividades do ISAL;
- e) Despachar os assuntos relativos ao funcionamento do ISAL e fazer a articulação entre os órgãos de direcção do Instituto e a entidade instituidora;
- f) Propor ao Conselho de Direcção as medidas necessárias e convenientes ao bom funcionamento do Instituto;
- g) Promover a cooperação e coordenação entre os diversos órgãos e serviços do Instituto;
- h) Velar pela observância das leis, dos estatutos e dos regulamentos;
- i) Desempenhar as demais funções previstas na lei e nos estatutos;
- j) Comunicar ao ministério responsável todos os dados necessários.

## SECÇÃO III

**Do conselho técnico-científico**

## Artigo 17.º

**Definição e composição**

1 — O Conselho Técnico-Científico é o órgão do Instituto que dinamiza e avalia a actividade científica.

2 — O Conselho Técnico-Científico será composto por um mínimo de 5 e um máximo de 15 membros, constituído por:

- a) Representantes eleitos pelos seus pares, pelo conjunto dos:
  - i) Professores de carreira;
  - ii) Equiparados a professor em regime de tempo integral com contrato com a escola há mais de 10 anos nessa categoria;
  - iii) Docentes com grau de doutor, em regime de tempo integral, com contrato de duração não inferior a um ano, qualquer que seja a natureza do seu vínculo à instituição;
  - iv) Docente com o título de especialista não abrangidos pelas alíneas anteriores, em regime de tempo integral com contrato com a instituição há mais de dois anos;
- b) Membros convidados, de entre professores ou investigadores de outras instituições ou personalidades de reconhecida competência no âmbito da missão da instituição.

3 — Os membros do Conselho serão eleitos nos termos a definir em regulamento próprio.

4 — A eleição do Presidente do Conselho Técnico-Científico será efectuada entre os respectivos membros.

5 — O mandato dos membros eleitos terá a duração de dois anos lectivos renováveis.

## Artigo 18.º

**Competências**

Compete ao Conselho Técnico-Científico:

- a) Estabelecer as linhas gerais de orientação científica a prosseguir pelo Instituto nos domínios do ensino e da investigação;
- b) Deliberar sobre a estrutura de futuros ciclos de estudos, a sua duração, funcionamento no tempo e planos de estudos;
- c) Aprovar os regulamentos de frequência de cursos, transferências, avaliações, transição de ano e precedências;
- d) Deliberar sobre processos de validação e creditação de estudos/competências, nos casos expressamente previstos na lei;
- e) Deliberar sobre a distribuição de serviço docente;
- f) Praticar os outros actos previstos na lei relativos à carreira docente e de investigação e ao recrutamento de pessoal docente e de investigação;
- g) Propor ou pronunciar-se sobre a concessão de títulos ou distinções honoríficas;
- h) Propor ou pronunciar-se sobre a instituição de prémios escolares;
- i) Propor ou pronunciar-se sobre a realização de acordos e de parcerias internacionais;

j) Propor a composição dos júris de provas e de concursos académicos;

k) Propor a definição dos Departamentos que deverão funcionar no ISAL;

l) Dar parecer sobre as actividades de formação permanente a realizar pelo Instituto;

m) Apreciar o valor científico de estudos realizados pelo ISAL;

n) Pronunciar-se sobre assuntos que lhe sejam submetidos pelo Conselho de Direcção ou pelo Conselho Pedagógico nos termos da lei;

o) Emitir parecer sobre o regulamento interno do Instituto;

p) Pronunciar-se sobre o plano anual de actividades e o plano de gestão dos tempos escolares;

## Artigo 19.º

**Funcionamento**

1 — O Conselho reúne em sessão ordinária na abertura, no fecho do ano lectivo e duas vezes por semestre, em sessão extraordinária, a pedido do presidente ou de dois terços dos seus membros.

2 — O Conselho Técnico-Científico só poderá deliberar estando presente a maioria dos seus membros.

3 — As deliberações do Conselho serão tomadas por maioria de votos.

4 — O Conselho Técnico-Científico pode convocar para as suas reuniões sem direito a voto outros docentes bem como o presidente do Conselho Pedagógico.

5 — As deliberações do Conselho serão sempre lavradas em acta.

## SECÇÃO IV

**Do Conselho Pedagógico**

## Artigo 20.º

**Definição e composição**

1 — O Conselho Pedagógico é composto por igual número de representantes do corpo docente e dos estudantes da instituição, do seguinte modo:

a) Representantes do corpo docente, eleitos entre os seus pares:

i) Dois ou mais Directores de Curso;

ii) Três ou mais Directores de Departamento;

b) Representantes do corpo discente, eleitos entre os seus pares:

i) Um Representante da Associação de Estudantes

ii) Quatro ou mais discentes, um por cada curso;

2 — O Director de Departamento poderá fazer-se representar pelo Director Adjunto.

3 — O Conselho Pedagógico é composto por 10 a 20 membros, conforme a dimensão futura da instituição.

4 — Os membros do Conselho serão eleitos nos termos a definir em regulamento próprio.

5 — O Presidente e o Vice-presidente do Conselho Pedagógico serão eleitos entre os membros do respectivo Conselho constantes na alínea a), do ponto 1.

6 — Os mandatos dos membros do Conselho Pedagógico têm a duração de dois anos lectivos.

## Artigo 21.º

**Competência**

Compete ao Conselho Pedagógico:

a) Deliberar sobre métodos, processos e critérios de avaliação da aprendizagem;

b) Promover a realização de inquéritos regulares ao desempenho pedagógico da unidade orgânica ou da instituição e a sua análise e divulgação;

c) Promover a realização da avaliação do desempenho pedagógico dos docentes, por estes e pelos estudantes, e a sua análise e divulgação;

d) Dar parecer sobre os resultados do ensino-aprendizagem ministrado no ISAL;

e) Fixar os efeitos das faltas de assiduidade e pontualidade dos alunos;

f) Apreciar a acção pedagógica dos docentes e formadores e o valor pedagógico de estágios, visitas de estudo, textos ou outros elementos de estudos distribuídos aos alunos e propor as providências necessárias;

g) Propor aos Conselhos de Direcção e Técnico-Científico a realização de acções de formação pedagógica;

h) Dar parecer sobre todos os assuntos de natureza pedagógica ou disciplinar que o seu Presidente ou os Conselhos de Direcção e Técnico-Científico decidam submeter à sua aprovação;

i) Acompanhar e coordenar a actividade dos Directores de Departamento;

j) Orientar as actividades de índole pedagógica, promovendo a cooperação entre docentes e discentes de modo a garantir adequado nível de ensino e conveniente formação dos estudantes;

k) Organizar em colaboração com os Conselhos Técnico-Científico e de Direcção, conferências, estudos ou seminários de interesse didáctico ou científico para o Instituto;

l) Aprovar o regulamento de avaliação do aproveitamento dos estudantes;

m) Pronunciar-se sobre o regime de prescrições;

n) Pronunciar-se sobre a criação de ciclos de estudos e sobre os planos dos ciclos de estudos ministrados;

o) Pronunciar-se sobre a instituição de prémios escolares;

p) Pronunciar-se sobre o calendário lectivo os mapas de exames da unidade orgânica ou da instituição;

q) Exercer as demais competências que lhe sejam conferidas pela lei ou pelos estatutos.

#### Artigo 22.º

##### Funcionamento

1 — O Conselho Pedagógico reúne, em sessão ordinária na abertura, fecho do ano lectivo e duas vezes por semestre, em sessão extraordinária, a pedido do Presidente ou de dois terços dos seus membros.

2 — O Conselho Pedagógico pode convocar para participar nas suas reuniões, sem direito a voto, outros docentes nomeadamente os directores dos cursos em funcionamento, ou o Presidente do Conselho Técnico-Científico.

3 — O Conselho Pedagógico pode deliberar desde que esteja presente a maioria dos seus membros, sendo as deliberações tomadas por maioria de votos dos membros presentes. O Presidente do Conselho Pedagógico tem voto de qualidade.

4 — As deliberações do Conselho Pedagógico serão sempre lavradas em acta.

## SECÇÃO V

### Conselho para a Avaliação e Qualidade

#### Artigo 23.º

##### Definição

1 — O Conselho para a Avaliação e Qualidade é o órgão do ISAL responsável pelo estabelecimento dos mecanismos de auto-avaliação regular do desempenho do Instituto, bem como das actividades científicas e pedagógicas sujeitas ao sistema de avaliação e acreditação, devendo garantir o cumprimento das mesmas.

2 — O Conselho para a Avaliação e Qualidade será composto por:

- a) O Director Geral do ISAL, que pode delegar no Assessor;
- b) Os Directores de Curso;
- c) Um representante do pessoal não docente;
- d) Um representante da Associação de Estudantes, a designar por esta.

3 — Os mandatos dos membros referidos nas alíneas c) e d) do n.º 2 do presente artigo são de dois anos.

#### Artigo 24.º

##### Competência

1 — Ao Conselho para a Avaliação e Qualidade compete a definição estratégica das políticas institucionais de avaliação e qualidade a prosseguir pelo Instituto, cabendo-lhe, designadamente:

- a) Coordenar todos os processos de auto-avaliação e de avaliação externa do desempenho do Instituto, bem como das actividades científicas e pedagógicas;
- b) Elaborar um plano plurianual com indicação das áreas funcionais que devem ser avaliadas;
- c) Propor normas de avaliação a aplicar e definir padrões de qualidade;
- d) Indicar e calendarizar os níveis de proficiência que cada padrão de qualidade deve alcançar;
- e) Analisar os processos de avaliação efectuados e elaborar os respectivos relatórios de apreciação;
- f) Propor medidas de correcção de pontos fracos que foram identificados.

2 — As áreas de avaliação referidas na alínea b) do número anterior podem, designadamente, abranger:

- a) Cursos;
- b) Departamentos ou áreas científicas;
- c) Procedimentos pedagógicos;
- d) Docentes nas áreas que devam ser submetidas a avaliação que não sejam da competência dos conselhos técnico-científico ou do pedagógico, e. Serviços;
- f) Impacte do ISAL na comunidade, nomeadamente quanto à empregabilidade dos diplomados e à contribuição para processos de inovação tecnológica.

3 — Compete ainda ao conselho a elaboração e aprovação do seu regulamento interno.

#### Artigo 25.º

##### Funcionamento

1 — O Conselho reúne, ordinariamente, duas vezes por ano e extraordinariamente sempre que convocado pelo Director Geral, por sua iniciativa ou a requerimento de um terço dos seus membros.

2 — Pode o conselho, para realização de trabalhos específicos, constituir comissões de especialidade, compostas pelo mínimo de dois e pelo máximo de três dos seus membros.

3 — As funções das comissões e a duração do seu mandato serão definidas pela deliberação que determinar a sua constituição.

## SECÇÃO VI

### Dos Directores de Departamento

#### Artigo 26.º

##### Definição

1 — Cada área de conhecimentos constitui um Departamento:

- a) Economia e Gestão;
- b) Línguas;
- c) Direito;
- d) Ciências Humanas/Sociais;
- e) Matemática/Informática.

2 — Compete ao Conselho Técnico-Científico propor a definição dos Departamentos que deverão funcionar no Instituto.

3 — O Director de Departamento e o seu Adjunto são os professores responsáveis por um Departamento.

4 — Os Directores de Departamento e os seus Adjuntos são eleitos pelos respectivos docentes, por um período de dois anos lectivos.

#### Artigo 27.º

##### Competência

São funções dos directores de departamento:

- a) Propor a definição dos objectivos gerais para a respectiva área de conhecimentos científicos;
- b) Definir os objectivos gerais e específicos das unidades curriculares abrangidas pelo Departamento;
- c) Orientar a elaboração dos programas das unidades curriculares incluídas na área científica do Departamento, assegurando a sua coordenação e interdisciplinaridade;
- d) Acompanhar e garantir o cumprimento dos programas das diversas unidades curriculares;
- e) Definir os métodos e técnicas pedagógicas aconselháveis;
- f) Fomentar a criação de materiais pedagógicos adequados;
- g) Promover a fixação de critérios de avaliação de conhecimentos por forma a conseguir a sua uniformização;
- h) Elaborar proposta de avaliação do mérito científico e pedagógico do trabalho realizado pelos docentes incluídos no respectivo departamento;
- i) Dar parecer sobre o valor científico dos estudos e programas de actividade elaborados pelo ISAL;
- j) Participar no recrutamento e selecção dos docentes e monitores para as unidades curriculares e cursos da área científica do Departamento;
- k) Propor as medidas e acções destinadas à valorização dos docentes do respectivo Departamento;
- l) Dar parecer sobre processos de validação e creditação de estudos/competências;
- m) Integrar o Conselho Pedagógico;
- n) Propor e elaborar cursos profissionalizantes e de reciclagem para quadros técnicos e superiores das empresas e outras organizações sem concessão de diploma académico.

## SECCÃO VII

## Dos Directores de Curso

## Artigo 28.º

## Definição

1 — Os Directores de Curso são os docentes responsáveis pela coordenação das duas principais vertentes de ensino desde Instituto — Gestão e Turismo. Podem ser coadjuvados por um ou mais subdirectores.

2 — Os Directores de Curso e subdirectores são nomeados ou exonerados pelo Director Geral, pelo período de dois anos lectivos renováveis.

3 — A exoneração poderá verificar-se a pedido do(s) próprio(s) ou por decisão do Director Geral.

## Artigo 29.º

## Competência

1 — Orientar e coordenar as actividades do curso, tanto no plano pedagógico como no plano científico.

2 — Tomar as providências que julgar adequadas para assegurar o melhor desempenho da actividade de docência.

3 — Atender os docentes e os discentes do curso.

4 — Promover, sempre que necessário, reuniões com membros do corpo docente e do corpo discente, para apreciação, conhecimento e orientação de questões que de modo especial lhe respeitem.

5 — Propor ao Conselho de Direcção a distribuição do serviço docente do curso, ouvido o Conselho Técnico-Científico.

6 — Manter informado o Director Geral sobre o andamento das actividades escolares, a fim de este informar os conselhos competentes para resolução.

7 — Elaborar relatório anual sobre as actividades e funcionamento do curso, a apresentar no mês de Outubro.

8 — Apreciar e decidir todos os assuntos e petições apresentados pelos docentes e pelos discentes; quando não forem da sua competência, encaminhá-los para o competente órgão.

9 — Promover ou orientar e coordenar superiormente as iniciativas extracurriculares que possam contribuir para o desenvolvimento das actividades científicas e pedagógicas do curso.

10 — Propor todas as providências que julgue idóneas e necessárias à completa realização dos objectivos do curso, assegurando a qualidade do ensino.

11 — O(s) subdirector(es) de curso substitui o director nas suas faltas e impedimentos, coadjuvando-o nas tarefas concernentes à direcção do curso e no exercício das competências que, por ele, lhe forem delegadas.

## SECCÃO VIII

## Do Provedor do Estudante

## Artigo 30.º

## Definição

1 — O Provedor do Estudante é um docente cuja acção se desenvolve em articulação com as associações de estudantes e com os órgãos e serviços da instituição, designadamente com os conselhos: Pedagógico e de Direcção.

2 — O Provedor do Estudante é um docente nomeado ou exonerado pelo Director Geral, pelo período de dois anos lectivos renováveis.

3 — A exoneração poderá verificar-se a pedido do próprio ou por decisão do Director Geral.

4 — As competências do Provedor do Estudante são estabelecidas por regulamento interno.

## CAPÍTULO IV

## Dos serviços

## Artigo 31.º

## Enumeração

1 — A actividade do ISAL é apoiada pelos seguintes serviços:

- a) Serviço de Informação e Relações Públicas;
- b) Serviços Académicos;

- c) Serviços Administrativos;
- d) Serviços Auxiliares.

2 — Todos os serviços acima mencionados funcionam na dependência directa do Director Geral.

## Artigo 32.º

## Definição

1 — O serviço de Informação e Relações Públicas é aquele a quem incumbe a promoção, o desenvolvimento e o tratamento das relações entre o ISAL e a comunidade em que este se insere, designadamente:

- a) As relações e os Acordos entre o ISAL e outras instituições, nacionais e estrangeiras (Relações Institucionais);
- b) As relações com os seus antigos alunos com o objectivo de os orientar e acompanhar na inserção na vida activa (Bolsa de Trabalho);
- c) As acções de promoção das actividades do ISAL (Publicidade e Marketing).

2 — Serviços Académicos são todos aqueles que prestam apoio técnico à actividade dos órgãos científicos e pedagógicos do ISAL. Neles se integram:

- a) O Centro de Documentação e Biblioteca;
- b) O Centro de Informática.

3 — Aos serviços Administrativos e Auxiliares cabe a execução das tarefas de apoio administrativo e auxiliar à actividade do ISAL, definidas no regulamento respectivo.

4 — Integram-se nos serviços Administrativos:

- a) O serviço de Recepção e Atendimento;
- b) A Secretaria.

5 — São considerados serviços Auxiliares:

- a) O serviço de Reprografia;
- b) O serviço de Portaria e Vigilância;
- c) O serviço de Telefones;
- d) O serviço de Limpeza;
- e) O serviço de aquisição de materiais e equipamentos e conservação de instalações.

## PARTE II

## CAPÍTULO I

## Do corpo docente

## Artigo 33.º

## Enunciação

O exercício da actividade docente no Instituto Superior de Administração e Línguas subordinar-se-á aos seguintes princípios fundamentais:

- a) Prossecução dos objectivos do Sistema Educativo Português como expressão do interesse Regional, Nacional e Europeu em matéria de educação;
- b) Autonomia científica e pedagógica no quadro do plano de estudos aprovado;
- c) Liberdade de orientação e opinião científica, no contexto dos programas das unidades curriculares aprovados pelos Conselhos Técnico-Científico e Pedagógico do Instituto;
- d) Colaboração e interajuda entre os membros do corpo docente resultantes do compromisso livremente assumido de participar na prossecução de um objectivo comum;
- e) respeito e lealdade para com a instituição, os seus órgãos de direcção e o corpo dos seus alunos.

## Artigo 34.º

## Subordinação

No exercício das suas funções os docentes estão obrigados ao cumprimento das normas de funcionamento do Instituto e das ordens e instruções emanadas dos respectivos órgãos de direcção, salvo daquelas que colidam com a sua liberdade de opinião científica ou com a sua autonomia técnica.

**CAPÍTULO II****Admissão****Artigo 35.º****Recrutamento**

1 — As formas de recrutamento do pessoal docente do Instituto são:

- a) Convite;
- b) Autoproposta.

2 — O convite é formulado pelo Presidente do Conselho de Direcção ou pelos Directores de Curso, após aprovação do Conselho de Direcção e parecer favorável do Conselho Técnico-Científico.

3 — Após apreciação favorável pelo Conselho Técnico-Científico, da autoproposta feita pelo docente, este será convidado pelo Conselho de Direcção a prestar serviço neste Instituto.

4 — Ao pessoal docente do ISAL é assegurada uma carreira paralela à do ensino superior público.

**Artigo 36.º****Composição**

O corpo docente do Instituto deverá satisfazer os seguintes requisitos:

1 — Preencher, para cada ciclo de estudos, os requisitos fixados, em lei especial, para a sua acreditação.

2 — Dispor, no conjunto dos docentes e investigadores que desenvolvam actividade docente ou de investigação, a qualquer título, na instituição, no mínimo de um detentor do título de especialista ou do grau de doutor por cada 30 estudantes.

3 — No conjunto dos docentes e investigadores que desenvolvam actividade docente ou de investigação, a qualquer título, na instituição, pelo menos 15% devem ser doutores em regime de tempo integral e, para além destes, pelo menos 35% devem ser detentores do título de especialista, os quais poderão igualmente ser detentores do grau de doutor.

4 — A maioria dos docentes detentores do título de especialista deve desenvolver uma actividade profissional na área em que foi atribuído o título.

**CAPÍTULO III****Categorias e funções****Artigo 37.º****Habilitações e Categorias**

1 — O pessoal docente do Instituto deverá possuir as habilitações e graus académicos legalmente exigidos para o exercício de funções da categoria respectiva no Ensino Superior Politécnico.

2 — As categorias dos docentes, são paralelas às dos docentes do Ensino Superior Politécnico, de acordo com a legislação em vigor.

3 — Estas categorias podem compreender duas situações jurídicas distintas:

- a) A dos docentes pertencentes ao quadro;
- b) A dos docentes, cujo regime consta do respectivo contrato de docência.

4 — Poderão ser contratados para a prestação de serviço docente, individualidades nacionais ou estrangeiras com currículo e funções especificadas no respectivo contrato, assim como assistentes convidados e monitores.

**Artigo 38.º****Funções dos docentes**

1 — Além das que resultam da lei, consoante a sua categoria são funções genéricas dos docentes:

- a) Prestar o serviço docente que lhes for solicitado;
- b) Proceder à avaliação da aprendizagem dos alunos de acordo com as regras e critérios estipulados no estatuto do discente e aprovado pelo Conselho Pedagógico;
- c) Realizar o serviço de exames que lhes for distribuído;
- d) Desenvolver, individualmente ou em grupo, a investigação científica;
- e) Promover a actualização e o aperfeiçoamento dos programas das unidades curriculares cuja regência lhes está confiada;
- f) Elaborar os materiais pedagógicos e os elementos de estudo indispensáveis à docência;

g) Participar nas reuniões de trabalho para que sejam convocados e integrar os órgãos para que sejam nomeados.

2 — Os docentes executarão as suas funções no âmbito do Departamento da área Científica em que, em função da sua especialização, ficaram integrados.

**Artigo 39.º****Liberdade de orientação e de opinião científica**

1 — O cumprimento dos programas das unidades curriculares é da responsabilidade dos docentes a quem tenha sido confiada a respectiva regência, sem prejuízo da coordenação do ensino efectuada pelos órgãos competentes do Instituto.

2 — Na leccionação das matérias o pessoal docente goza da liberdade de orientação e opinião científica, no contexto dos programas aprovados pelos Conselhos Técnico-Científico e Pedagógico.

3 — Poderá implementar diferentes métodos de investigação e ou avaliação desde que aprovados pelos respectivos conselhos.

**CAPÍTULO IV****Direitos e deveres contratuais****Artigo 40.º****Princípio geral**

1 — O exercício da actividade docente implica um compromisso de colaboração com o Instituto na prossecução dos seus objectivos de instituição de ensino e de investigação, empenhada na formação cultural, científica e técnica dos seus alunos, mas é também uma forma de realização pessoal e profissional dos docentes que assumiram aquele compromisso.

2 — Do exercício da actividade docente emergem direitos e obrigações.

**Artigo 41.º****Direitos**

Ao pessoal docente são reconhecidos e garantidos, todos os direitos consagrados na lei, nomeadamente, o direito:

- a) A dispor de condições para o exercício da actividade docente;
- b) Ao acesso a acções de formação e aperfeiçoamento, bem como à frequência de cursos de valorização profissional, desde que promovidos pelo Instituto na RAM;
- c) A suspender a actividade docente durante os períodos de interrupção das sessões de ensino de natureza colectiva previstas nos regulamentos escolares, sem prejuízo da obrigatoriedade de execução de quaisquer tarefas que seja necessário realizar durante esses períodos;
- d) A participar, através dos Directores de Departamento nos Conselhos Técnico-Científico e Pedagógico, nos termos e condições definidos no estatuto do ISAL;
- e) Gozar de liberdade de orientação e de opinião científica na leccionação das matérias ensinadas, no contexto dos programas aprovados e do Código Deontológico;
- f) Implementar diferentes métodos de investigação e ou avaliação, desde que aprovados pelos respectivos Conselhos.

**Artigo 42.º****Deveres**

São deveres genéricos dos docentes, para além daqueles que resultam da lei:

- a) Exercer com competência, zelo e dedicação as funções que lhe sejam confiadas;
- b) Cumprir com assiduidade e pontualidade as obrigações docentes;
- c) Desenvolver permanentemente uma pedagogia dinâmica e actualizada;
- d) Cumprir os programas das unidades curriculares cuja regência lhe foi confiada, sem prejuízo da coordenação referida no artigo seguinte;
- e) Contribuir para o desenvolvimento do espírito crítico, inventivo e criativo dos estudantes, apoiando-os na sua formação cultural, científica, profissional e humana e estimulando-os no interesse pela cultura e pela ciência;
- f) Manter actualizados e desenvolver os seus conhecimentos culturais e científicos;
- g) Desempenhar activamente as suas funções, nomeadamente elaborando e pondo à disposição dos seus alunos lições ou outros trabalhos

didácticos actualizados, os quais serão igualmente disponibilizados através da plataforma informática institucional;

h) Cooperar nas actividades de extensão da escola, como forma de apoio ao desenvolvimento da sociedade em que essa acção se projecta;

i) Contribuir para o normal funcionamento da escola, zelando pelo cumprimento dos horários, participando nos actos para que tenha sido designado, comparecendo às reuniões para que tenha sido convocado;

j) Participar em cursos de formação, actualização e aperfeiçoamento promovidos pelo Instituto;

k) Elaborar a ficha da unidade curricular, onde constem para além de outras informações, os respectivos métodos de ensino e de avaliação, e enviá-la durante a primeira quinzena de Setembro ao Conselho de Direcção, que a distribui pelo(s) Director(es) de Curso respectivo(s) e pelos Presidentes dos Conselhos Pedagógico e Técnico-Científico;

l) Apresentar aos discentes, na primeira semana lectiva, a ficha de unidade curricular e agendar os elementos de avaliação presenciais, assim como as sessões de ensino de natureza colectiva específicas (visitas de estudo, etc.);

m) Apresentar ao Director de Curso, na primeira quinzena lectiva de cada semestre curricular, a proposta de calendarização, no regime de avaliação contínua, dos elementos de avaliação presenciais, visitas de estudo ou outro tipo de sessões de ensino de natureza colectiva que tenham acordado com os discentes, no sentido de evitar, sempre que possível, sobreposição de datas ou tipos de sessões.

n) Elaborar e entregar até ao início da última quinzena lectiva, 1.º e 2.º semestres, dois exemplares de exame que corresponderão à 1.ª e 2.ª época respectivamente;

o) Apresentar os resultados da avaliação contínua de cada unidade curricular no prazo previamente fixado, no respectivo calendário lectivo;

p) Elaborar e entregar um relatório por unidades curriculares até final de cada semestre;

q) Registar, obrigatoriamente, as presenças dos alunos nas sessões de ensino;

r) Prestar o seu contributo ao funcionamento eficiente e produtivo do Instituto, assegurando o exercício das funções para as quais tenha sido designado ou eleito, e colaborar em iniciativas que sejam de interesse para os fins e objectivos do Instituto;

s) Cumprir as normas deontológicas e as orientações emanadas pelos Directores de Curso, Conselhos de Direcção, Técnico-Científico e Pedagógico.

#### Artigo 43.º

##### Coordenação dos programas das unidades curriculares

Os programas das diversas unidades curriculares são coordenados, ao nível de cada Departamento, pelos respectivos docentes, sem prejuízo da coordenação global dos Directores de Curso e dos Conselhos Técnico-Científico e Pedagógico.

#### Artigo 44.º

##### Sumários

1 — Cada docente deve elaborar um sumário descritivo e preciso da matéria leccionada para ser afixado ou divulgado aos alunos.

2 — Os sumários constituem, em cada ano lectivo, o desenvolvimento dos respectivos programas e a indicação das matérias obrigatórias para as provas.

3 — O docente deverá redigir um sumário sucinto da matéria leccionada em cada sessão de ensino de natureza colectiva que ficará registado no livro de ponto.

#### Artigo 45.º

##### Horários

1 — Os horários de prestação do serviço docente não devem ser alterados sem prévia autorização do Conselho Técnico-Científico.

2 — Os docentes que queiram alterar o horário estabelecido ou agendar sessões de ensino de natureza colectiva de reposição, devem informar previamente o Director de Curso, indicando os dias e as horas em que se propõem ministrar aquelas sessões.

#### Artigo 46.º

##### Regime de faltas às sessões de ensino de natureza colectiva

3 — Considera-se que o docente falta às sessões de ensino de natureza colectiva quando não comparece para leccionar.

4 — O docente deverá comunicar ao Director de Curso, com 48 horas de antecedência, a intenção de faltar às sessões de ensino de natureza colectiva de modo a que esse tempo seja preenchido com outras sessões ou actividades.

5 — Todas as faltas terão de ser repostas até ao final do ano escolar.

## PARTE III

### CAPÍTULO I

#### Do corpo discente

##### Artigo 47.º

##### Condições gerais de funcionamento dos cursos

1 — Os cursos Superiores de «Gestão de Empresas», «Organização e Gestão Hoteleira», «Turismo» e «Contabilidade e Finanças», desenvolvem-se na área de Programas do Ensino Superior Politécnico Particular não integrado, sendo-lhes aplicáveis as normas contidas no Regulamento Interno, naquilo em que não forem contrariadas pelas regras específicas de cada um.

2 — O ensino será ministrado, por ordem decrescente de intervenção dos docentes e crescente de intervenção dos estudantes, tendo em consideração a globalidade do trabalho do estudante. O trabalho que deverá ser efectuado pelo estudante assumirá uma diversidade de formas e metodologias de ensino adequadas aos objectivos de cada unidade curricular, incluindo quer as horas de contacto, quer as horas dedicadas a estágios, projectos, trabalhos no terreno, estudo e avaliação.

3 — De acordo com a alínea e) do artigo 3.º, do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de Fevereiro, entende-se por “*Horas de contacto*, o tempo utilizado em sessões de ensino de natureza colectiva, designadamente em salas de aula, laboratórios ou trabalhos de campo, e em sessões de orientação pessoal de tipo tutorial”.

4 — As horas de contacto assumirão diferentes modalidades de ensino:

a) Ensino teórico — compreende a apresentação ou explicação de conteúdos por um docente;

b) Ensino teórico-prático — destina-se a propiciar aos alunos a aprendizagem compreensiva dos factos, conceitos e princípios, bem como a aprendizagem de métodos, processos e técnicas de aplicação da compreensão desses factos, conceitos e princípios.

c) Ensino prático e laboratorial — directamente articulado com o ensino teórico, oferecendo momentos de aplicação e exercício.

5 — As sessões de ensino de natureza colectiva poderão compreender ainda:

a) Conferências — têm por objectivo a exposição de temas referentes a determinada área do saber, em geral conectados com ramos de ensino ministrados no Instituto, sendo obrigatória a presença dos alunos.

b) Colóquios — visarão a análise e discussão, amplamente participadas, de um ou vários temas, previamente fixados.

c) Seminários — destinam-se a organizar o trabalho de alunos e grupos de alunos no estudo de um ou vários temas, de modo a permitir-lhes a construção de um correcto conhecimento dos mesmos, mediante a realização de observações e pesquisas próprias.

d) Visitas de estudo — terão em vista propiciar a observação e investigação directa de um ou mais objectos de estudo, previamente escolhidos, situados fora do local habitual de aprendizagem, sendo obrigatória a presença dos alunos.

e) Orientação tutorial — período de instrução destinado a rever e discutir materiais e temas apresentados em salas de aula ou a preparar trabalhos.

f) Avaliação — qualquer componente do processo de ensino-aprendizagem que seja passível de ser avaliada e tenha de ser obrigatoriamente efectuada num tempo-espaco agendado, com uma duração predefinida e na presença do docente, designadamente prova escrita, prova oral, exercício laboratorial acompanhado, trabalho de campo acompanhado, e a apresentação e defesa de um estágio/projecto.

6 — Os trabalhos de projecto consistem em estudos de aprendizagem, incidindo sobre temas propostos e orientados pelos docentes e desenvolvidos pelos estudantes, tanto no que respeita ao conteúdo como à metodologia utilizada.

7 — Os estágios têm por fim fomentar nos alunos qualidades de criatividade, de inovação e de investigação científica ou pedagógica, assim como a capacidade para aplicação de conhecimentos adquiridos à resolução de problemas concretos, com vista à sua formação profissional.

8 — Os estudos livres são estudos ou pesquisas de inteira iniciativa dos alunos no que se refere a objectivos, conteúdo e método.

9 — De acordo com o disposto no artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de Março, a formação dos estudantes dos cursos de 1.º ciclo, deverá habilitá-los com as seguintes competências:

a) Possuir conhecimentos e capacidade de compreensão a um nível que lhe possibilite dominar os conceitos, métodos e instrumentos básicos da sua área de formação de base;

b) Saber aplicar os conhecimentos e a capacidade de compreensão adquiridos, de forma a evidenciar uma abordagem profissional ao trabalho desenvolvido na sua área vocacional;

c) Capacidade de resolução de problemas no âmbito da sua área de formação e de construção e fundamentação da sua própria argumentação;

d) Capacidade de recolher, seleccionar e interpretar a informação relevante, particularmente na sua área de formação, que os habilite a fundamentarem as soluções que preconizam e os juízos que emitem, incluindo na análise os aspectos sociais, científicos e éticos relevantes;

e) Competências que lhes permitam comunicar informação, ideias, problemas e soluções, tanto a públicos constituídos por especialistas como por não especialistas;

f) Competências de aprendizagem que lhes permitam uma aprendizagem ao longo da vida com elevado grau de autonomia.

10 — São da competência dos Conselhos Técnico-Científico e Pedagógico todas as decisões relativas à organização, regulamentação e peso relativo dos diversos tipos de ensino-aprendizagem referidos nos pontos anteriores.

## CAPÍTULO II

### Admissão e matrícula

#### Artigo 48.º

##### Admissão ao 1.º ano curricular

1 — O acesso aos cursos do Instituto está sujeito às condições legalmente fixadas para o Ensino Superior.

2 — Os candidatos deverão satisfazer cumulativamente as seguintes condições:

a) Ter realizado, no ano em causa, as provas de ingresso fixadas para o curso pretendido;

b) Ter obtido nas provas de ingresso fixadas para esse curso a classificação mínima exigida;

c) Ter obtido na nota de candidatura, a classificação mínima exigida.

3 — O número de estudantes a admitir em cada ano e por curso é proposto ao competente Ministério pelo Conselho de Direcção, ouvido o Conselho Técnico-Científico.

4 — Os estudantes que ingressem no 1.º Ano dos Cursos Superiores do ISAL são obrigados a inscreverem-se em todas as unidades curriculares desse ano, constantes do respectivo plano de estudos.

5 — O ISAL só aceitará matrículas até ser atingido o número acordado pelo competente Ministério e poderá anular as matrículas em qualquer curso, sempre que o número de interessados não seja considerado suficiente para o funcionamento do Curso.

#### Artigo 49.º

##### Documentação para matrícula e ou inscrição no 1.º ano curricular

Após a admissão o candidato deverá efectuar a matrícula e ou inscrição definitiva para o que é necessário apresentar os seguintes documentos:

a) Boletim de matrícula do ISAL;

b) Bilhete de identidade;

c) Certificado de Habilitações Literárias, incluindo o certificado de 10.º, 11.º e 12.º Anos, devidamente reconhecido;

d) Declarações comprovativas da realização das provas de ingresso fixadas para o curso a que pretende concorrer e das respectivas classificações;

e) Atestado médico comprovativo de que o candidato não sofre de doenças infecto-contagiosas;

f) Quatro fotografias;

g) Declaração, sob compromisso de honra, de que o aluno matriculado e ou inscrito não frequenta outro estabelecimento de Ensino Superior.

#### Artigo 50.º

##### Renovação da matrícula e ou inscrição

1 — A matrícula e ou inscrição caduca no fim de cada ano escolar.

2 — Antes do início do novo ano escolar todos os estudantes deverão renovar a sua matrícula e ou inscrição, servindo-se dos impressos a isso destinados.

3 — O estudante é obrigado a inscrever-se em todas as unidades curriculares constantes do respectivo plano de estudos, para o ano curricular em causa, quando não tenha unidades curriculares em atraso.

4 — A partir do ano lectivo de 2007-2008, a transição de ano curricular, considerando os princípios inerentes ao Processo de Bolonha, deve ser definida em função do número de unidades de crédito obtidas pelo estudantes — ECTS. Sendo admitido que os estudantes possam ter até 24 ECTS em atraso, a sua distribuição pelos 3 anos curriculares dos cursos de licenciatura será estabelecida do seguinte modo:

a) 1.º ano curricular — estudantes com 0 — 35 ECTS (dos 60 previstos nos 2 primeiros semestres);

b) 2.º ano curricular — estudantes com 36 — 95 ECTS (dos 120 previstos nos 4 primeiros semestres);

c) 3.º ano curricular — estudantes com 96 — 179 ECTS

5 — O disposto no número anterior não prejudica o regime de precedências fixado para cada curso.

6 — Em cada ano, os estudantes são obrigados a inscreverem-se prioritariamente em todas as unidades curriculares em atraso, pagando para o efeito a devida propina.

7 — Aos estudantes que transitem de ano com unidades curriculares atrasadas, não é obrigatoriamente assegurada compatibilidade de horário de frequência nessas unidades curriculares, no ano seguinte.

8 — Será consentida a frequência de unidades curriculares precedidas, quando não tenha ainda sido obtida a aprovação nas unidades curriculares precedentes, embora as notas obtidas nos exames de frequência e finais das unidades curriculares precedidas sejam congeladas, ficando esse conhecimento dependente do aproveitamento nas unidades curriculares precedentes. Esse congelamento só será válido até ao fim da época extraordinária de Setembro do Ano Lectivo a que respeita, após o que ficarão sem efeito os resultados dessas provas. No caso em que os estudantes reúnam as condições para realizarem a unidade curricular precedente na época especial Trabalhador-Estudante ou especial, o congelamento referido anteriormente será válido até à referida época de exames.

9 — Os trabalhadores-estudantes estão isentos da obrigatoriedade de frequência de um mínimo de unidades curriculares de um ano lectivo, pelo que o ponto quatro do presente artigo não lhes será aplicado.

#### Artigo 51.º

##### Prescrição

1 — À prescrição do direito de inscrição aplica-se a lei geral em vigor (Lei n.º 37/2003, de 22 de Agosto), para os alunos que frequentam cursos que tenham financiamento público.

2 — O direito à inscrição do aluno regular em cada ano lectivo dos cursos de licenciatura exerce-se no respeito pelos critérios fixados na tabela seguinte:

No final de X inscrições	Mínimo de ECTS realizados, com aproveitamento para não prescrever
X = 3	Mínimo de 60 ECTS.
X = 4	Mínimo de 120 ECTS.
X = 5	Mínimo de 180 ECTS, ou seja, conclusão do curso.

3 — Os alunos que beneficiem do estatuto de trabalhador estudante ou de outra situação que venha a ser regulamentada pelo Conselho de Direcção, para efeitos de aplicação da tabela é contabilizado 0,5 por cada inscrição que tenha efectuado, nessas condições:

No final de X inscrições	Mínimo de ECTS realizados, com aproveitamento para não prescrever
X = 6	Mínimo de 60 ECTS.
X = 8	Mínimo de 120 ECTS.
X = 10	Mínimo de 180 ECTS, ou seja, conclusão do curso.

4 — Os alunos prescritos num dado ano lectivo ficam impedidos de se candidatar a esse ou a outro curso do ISAL, no ano lectivo subsequente àquele em que se verificou a prescrição. Caso esta situação se verifique a decisão de exclusão do aluno e de retorno após prescrição, compete em última instância ao Conselho Técnico-Científico.

5 — O regime de prescrições aplica-se a partir do ano lectivo de 2007-2008, não sendo consideradas as inscrições relativas a anos anteriores.



## Artigo 52.º

**Prazos para as matrículas e ou inscrições**

1 — As matrículas e ou inscrições para o 1.º Ano nos Cursos Superiores de «Organização e Gestão Hoteleira», «Turismo», «Gestão de Empresas» e «Contabilidade e Finanças», serão efectuadas no período subsequente à afixação das listagens dos candidatos colocados, de acordo com o calendário aprovado nesse ano lectivo.

2 — A renovação da matrícula e ou inscrição para os estudantes que não pretendam recorrer à época extraordinária e subsequentes, deverá ocorrer até 31 de Julho.

3 — A renovação de matrícula e ou inscrição para os estudantes que recorreram à época extraordinária, época especial Trabalhador-Estudante ou à época especial, deverão realizar-se nos três dias posteriores à afixação do último resultado relativo ao(s) exame(s) a que o estudante se tenha candidatado.

## CAPÍTULO III

**Planos de estudos e regime escolar**

## Artigo 53.º

**Condições gerais**

1 — Os Planos de Estudos ministrados pelo ISAL são conjuntos de unidades curriculares, subdivididos em seis semestres curriculares, que expressam em créditos o trabalho que deve ser efectuado pelo estudante em cada unidade curricular, bem como a área científica em que esta se integra.

2 — O número de créditos a atribuir por cada unidade curricular é determinado conforme os princípios constantes no artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de Fevereiro. Esse número expressa a globalidade do trabalho de formação do estudante, requerido para completar cada unidade curricular.

3 — O número de horas estimadas de trabalho do estudante inclui todas as formas de trabalho previstas, quer as “horas de contacto”, quer as horas dedicadas a projectos, estágios, trabalhos no terreno, estudo e avaliação.

4 — De acordo com a alínea e) do artigo 3.º, do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de Fevereiro, entende-se por “Horas de contacto, o tempo utilizado em sessões de ensino de natureza colectiva, designadamente em salas de aula, laboratórios ou trabalhos de campo, e em sessões de orientação pessoal de tipo tutorial”.

5 — O número de créditos correspondente ao trabalho de um ano curricular, realizado a tempo inteiro, é de 60, e de um semestre curricular é de 30.

6 — O número de créditos correspondente ao trabalho de um 1.º Ciclo de Estudos que atribua um grau académico de licenciatura, é de 180.

7 — Esta nova concepção de ensino pressupõe a participação activa dos estudantes nas actividades escolares pelo que a frequência às sessões de ensino de natureza colectiva é obrigatória.

8 — Para todos os efeitos, considera-se sem frequência numa unidade curricular, o aluno cujo número de faltas for igual ou superior a 1/3 do total das sessões de ensino de natureza colectiva efectivamente ocorridas nessa unidade curricular, com excepção dos Trabalhadores-Estudantes.

9 — As faltas referidas no número anterior não carecem de justificação.

10 — Para todas as unidades curriculares existirá um registo de presenças dos estudantes; a secretaria elaborará um mapa de faltas semestral, para informação dos interessados.

11 — Exceptuam-se os Trabalhadores-Estudantes que estão sujeitos a um regime especial de acordo com a legislação em vigor, desde que apresentem documentação que prove a sua inserção nesta categoria, no acto da matrícula e ou inscrição anual.

12 — Em caso de doença devidamente comprovada, os estudantes poderão apresentar ao Conselho de Direcção do ISAL, um requerimento para apreciação da relevância do número de faltas que exceda o máximo referido.

13 — Para a relevação das faltas, por motivo de doença devidamente comprovada, só será aceite justificação quando:

a) A ausência às sessões de ensino de natureza colectiva, se verifique em todas as unidades curriculares durante um ou mais dias;

b) A relevação for pedida em impresso próprio, acompanhado do respectivo atestado médico, sendo este entregue no ISAL no prazo máximo de três dias, após a ausência consecutiva de 1 (um) dia, às sessões de ensino de natureza colectiva.

14 — Os estudantes que frequentarem regularmente uma unidade curricular nos termos do n.º 8 deste artigo e que, por qualquer motivo, nela não obtiverem aproveitamento, estão dispensados da frequência das sessões de ensino de natureza colectiva nessa unidade curricular no ano seguinte, sendo obrigados apenas ao exame final.

15 — Os estudantes que reprovarem uma unidade curricular por excesso de faltas, ficam obrigados, para a aprovação na mesma, à frequência das sessões de ensino de natureza colectiva, nos termos do n.º 8 deste artigo.

16 — O registo de faltas nas unidades curriculares é da responsabilidade dos serviços administrativos, o controlo de faltas em cada unidade curricular é da responsabilidade do respectivo docente.

## CAPÍTULO IV

**Regime de avaliação e exames**

## Artigo 54.º

**Avaliação**

1 — A avaliação de conhecimentos e de competências dos estudantes nas diversas unidades curriculares terá por objectivo:

- a) Avaliar a assimilação dos conhecimentos;
- b) Avaliar a capacidade de utilização dos instrumentos analíticos para a resolução de questões teóricas e práticas;
- c) Avaliar a capacidade de exposição escrita e oral dos assuntos tratados;
- d) Avaliar a capacidade de estudo ou aprofundamento de matérias por esforço próprio;
- e) Avaliar a capacidade crítica em relação às matérias;
- f) A avaliação da aprendizagem dos estudantes é da responsabilidade do docente a quem foi confiada a regência de uma dada unidade curricular;
- g) Em caso de impedimento do docente da unidade curricular, o Director de Curso ou o Director de Departamento designará o seu substituto.

2 — A avaliação dos estudantes deverá ser feita de forma contínua, formativa e somativa, respeitando as normas gerais definidas pelo Conselho Técnico-Científico.

3 — A avaliação final de uma unidade curricular é expressa através de uma classificação na escala numérica inteira de 0 a 20 valores, considerando-se aprovado o estudante que nela obtenha uma classificação igual ou superior a 10 valores.

4 — A avaliação de unidades curriculares como dissertações, monografias, seminários, projectos e estágios é objecto de regulamento próprio, respeitando as normas gerais definidas pelo Conselho Técnico-Científico.

## Artigo 55.º

**Modalidades de avaliação**

1 — As modalidades de avaliação são:

- a) Avaliação contínua;
- b) Exame final.

2 — Os estudantes que não tenham obtido aproveitamento na avaliação contínua, poderão submeter-se a exame final, desde que cumpram os critérios definidos para cada uma dessas modalidades. Para o efeito deverão apresentar requerimento ao Conselho de Direcção, dentro dos respectivos prazos, satisfazendo a devida propina.

3 — A frequência dum mínimo de 2/3 das sessões de ensino de natureza colectiva, é obrigatória para qualquer modalidade de avaliação.

## Artigo 56.º

**Avaliação contínua**

1 — É a principal modalidade de avaliação dado que permite valorizar com frequência o progresso do estudante em relação aos objectivos previamente fixados pelo docente e realizar-se à de vários modos, de forma a exigir a participação oral e escrita dos discentes, com a assiduidade mínima obrigatória.

2 — Compete ao docente, no início do semestre lectivo, definir as componentes de avaliação de acordo com as características específicas da unidade curricular, sem prejuízo do disposto no número seguinte.

3 — É obrigatória a realização de pelo menos duas componentes de avaliação, nas unidades curriculares semestrais, sendo os resultados dessa avaliação sucessivamente comunicados aos alunos.

4 — As provas escritas presenciais, na avaliação de tipo contínuo, devem ocorrer obrigatoriamente no período lectivo.

5 — O docente atribuirá sempre uma classificação quantitativa entre 0 (zero) e 20 (vinte) valores a todas as componentes de avaliação estipuladas para a unidade curricular. No final de cada semestre será afixada a classificação do estudante.

6 — Consideram-se aprovados os estudantes que obtiverem uma classificação igual ou superior a 10 (dez) valores.

7 — Terão que prestar exame final na época ordinária os estudantes cuja classificação seja inferior a 10 (dez) valores ou que não tenham elementos de avaliação.

#### Artigo 57.º

##### Exame final

1 — Há quatro épocas de exame:

- a) Época Ordinária;
- b) Época Extraordinária;
- c) Época Especial Trabalhador-Estudante;
- d) Época Especial.

2 — Época ordinária:

2.1 — Serão admitidos a exame de época ordinária os estudantes:

- a) não aprovados na avaliação contínua;
- b) e que requeiram o exame de acordo com os prazos fixados no respectivo calendário de actividades lectivas.

2.2 — O exame final consta de uma prova escrita.

2.3 — Serão considerados aprovados os estudantes que obtiverem uma classificação de exame igual ou superior a 10 (dez) valores.

2.4 — Nas línguas o exame final consta de uma prova escrita e oral.

2.4.1 — Prestarão obrigatoriamente prova oral, nas línguas, os estudantes que obtiverem na prova escrita uma classificação igual ou superior a 10 (dez) valores.

2.4.2 — Para os estudantes que tenham efectuado as duas provas, a classificação de exame será o resultado da média aritmética das duas classificações, desde que na prova oral o estudante obtenha uma classificação igual ou superior a 10 (dez) valores.

2.4.3 — A prova oral é pública e far-se-á perante um júri constituído pelo docente e um ou mais professores nomeados.

2.4.4 — Tanto o docente como o aluno têm direito a pedir um outro júri.

2.4.5 — Quando for necessário efectuar prova oral, esta deve realizar-se na mesma época da prova escrita.

2.5 — Estão excluídos da prova de exame final os alunos que reprovarem nessa unidade curricular por excesso de faltas.

3 — Época Extraordinária:

3.1 — Serão admitidos a exame de época extraordinária os estudantes:

- a) Não aprovados na época ordinária de exames;
- b) Que desejem efectuar melhoria de nota;
- c) E que requeiram o exame de acordo com os prazos fixados no respectivo calendário de actividades lectivas.

3.2 — A classificação e o regime de exames obedecerão aos critérios definidos para o exame de época ordinária.

4 — Época Especial Trabalhador-Estudante:

4.1 — Serão admitidos à época especial Trabalhador-Estudante os estudantes que:

- a) Tenham adquirido o estatuto de Trabalhador-Estudante;
- b) Requeiram o exame ao Conselho de Direcção até ao dia 30 de Outubro do ano a que respeitar;
- c) Tenham comparecido ao exame da unidade curricular em causa, na época extraordinária de exames do respectivo ano lectivo.

4.2 — O estatuto de Trabalhador-Estudante adquire-se com a prova dessa qualidade ou de que o aluno se encontra numa das outras situações previstas no regime jurídico do Trabalhador-Estudante, prova que deve ser efectuada anualmente, no acto da matrícula e ou inscrição.

4.3 — A classificação e o regime de exames obedecerão aos critérios definidos para o exame de época ordinária.

5 — Época Especial:

5.1 — Serão admitidos a exame de época especial (Dezembro/Janeiro) os estudantes finalistas que possuam apenas uma unidade curricular em atraso para conclusão do curso, da qual tenham frequência no ano lectivo a que se reporta essa época, e o requeiram ao Conselho de Direcção até ao dia 30 de Outubro.

5.2 — Aqueles que após a época especial Trabalhador-Estudante, reúnam as condições necessárias para recorrer a esta época, deverão

apresentar o respectivo requerimento até 48 horas após a afixação da avaliação determinante dessa situação.

5.3 — Em caso de reprovação no exame desta época, o aluno terá que renovar a sua matrícula e ou inscrição na unidade curricular, adquirindo o direito de acesso a todas as épocas subsequentes.

5.4 — A classificação e o regime de exames obedecerão aos critérios definidos para o exame de época ordinária.

6 — Classificações:

6.1 — As classificações das provas de exame, escrita e oral, serão arredondadas às unidades.

6.2 — As classificações finais de exame constituem a nota final da respectiva unidade curricular.

7 — Realização de Provas Escritas:

7.1 — A realização de provas escritas obedecerá aos seguintes princípios gerais:

- a) O calendário de exames, depois de aprovado pelo Conselho Técnico-Científico, será afixado até oito dias antes da realização dos mesmos;
- b) As provas serão feitas em folhas de papel timbrado fornecido pelo ISAL e distribuído aos estudantes;
- c) Findo o tempo fixado, os candidatos entregarão as suas provas no estado em que estas se encontrarem, assinando-as com o nome completo.

8 — Interdições:

8.1 — Durante as provas escritas, é vedado aos estudantes:

- a) Servirem-se de elementos não autorizados;
- b) Comunicarem entre si ou com terceiras pessoas, excepto com o pessoal docente encarregado da fiscalização;
- c) Usarem de meios fraudulentos ou colaborarem em fraudes, ainda que não seja em proveito próprio;
- d) Ausentarem-se da sala, excepto no caso de decidirem terminar a prova, entregando-a então no estado em que esta se encontrar;
- e) Perturbarem o trabalho dos outros candidatos ou manifestarem, por qualquer forma, menos respeito pelo acto que realizam;
- f) Aos alunos que infringirem o disposto nas alíneas anteriores será atribuída a classificação de zero valores, sem prejuízo de procedimento disciplinar.

8.2 — Depois de julgadas, as provas escritas serão arquivadas no ISAL durante, pelo menos, dois anos. Qualquer aluno poderá consultar a prova escrita que realizou, desde que o faça na presença do docente que a classificou e até ao período de um mês após a publicação dos resultados.

9 — Matéria de Exame:

9.1 — A matéria sobre cujo conhecimento incide a avaliação em cada unidade curricular é:

- a) A do programa oficial da unidade curricular;
- b) A ministrada durante o ano lectivo a que se reporta e a que está registada nos respectivos sumários.

10 — Calendarização das Épocas Finais de Exame:

10.1 — A calendarização das épocas de exames finais é a seguinte:

- 10.1.1 — época ordinária de 1.º semestre: entre Fevereiro e Março.
- 10.1.2 — época ordinária de 2.º semestre: Julho.
- 10.1.3 — época extraordinária: de 15 de Setembro a 02 de Outubro.

10.1.4 — época especial Trabalhador-Estudante: 15 a 30 de Novembro.

10.1.5 — época especial (1 unidade curricular para conclusão de curso): 15 de Dezembro até 15 de Janeiro.

#### Artigo 58.º

##### Melhoria de nota

1 — Qualquer estudante poderá ter acesso a um exame para melhoria de nota, desde que o faça na época extraordinária de exame (2.ª época) do mesmo ano lectivo.

2 — Em qualquer caso, a melhoria de nota só poderá realizar-se uma vez, por cada unidade curricular.

3 — Caso não se verifique melhoria de nota mantém-se a classificação da avaliação anterior.

#### Artigo 59.º

##### Grau de licenciado e classificação final do curso

1 — O grau de licenciado é titulado por uma Carta de Curso e é atribuído aos alunos que concluem, com aproveitamento, todas as unidades curriculares que integram o plano de estudos da licenciatura e tenham obtido o número de créditos fixado.

2 — A emissão da Carta de Curso, bem como das respectivas certidões, é acompanhada da emissão do Suplemento ao Diploma elaborado nos termos e para os efeitos do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de Fevereiro.

3 — Ao grau de licenciado é atribuída uma Classificação Final de 10-20 valores expressa numa escala numérica de 0 a 20 bem como o seu equivalente na Escala Europeia de Comparabilidade de Classificações nos termos do disposto Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de Fevereiro, com recurso à metodologia aconselhada pela Direcção-Geral do Ensino Superior.

4 — A Classificação Final do grau de licenciado é a média aritmética ponderada, arredondada às unidades (considerando-se como unidade a fracção não inferior a cinco décimas), das classificações obtidas nas unidades curriculares que integram o plano de estudos.

5 — Para efeitos do ponto anterior, ponderam-se as classificações finais obtidas em cada unidade curricular pelos respectivos ECTS.

#### Artigo 60.º

##### Menção qualitativa

1 — Nas Cartas de Curso, às classificações finais será associada uma menção qualitativa, de acordo com as seguintes classes:

- a) 10 a 13 Valores — *Suficiente*;
- b) 14 e 15 Valores — *Bom*;
- c) 16 e 17 Valores — *Muito Bom*;
- d) 18 a 20 Valores — *Excelente*.

## CAPÍTULO V

### Direitos e deveres dos alunos

#### Artigo 61.º

##### Direitos

1 — Serem respeitados em suas convicções políticas religiosas e filosóficas.

2 — Eleger os seus representantes para os órgãos colegiais do Instituto e exercer o direito de representação dos mesmos.

3 — Utilizar os Serviços do Instituto de acordo com os regulamentos aprovados.

4 — Frequentar e participar de forma activa nas sessões ensino de natureza colectiva e outras actividades escolares fundamentais para a sua aprendizagem e formação.

#### Artigo 62.º

##### Deveres

1 — Desenvolver, cultivar e aplicar as suas potencialidades no processo ensino-aprendizagem facultado pelo Instituto.

2 — Observar regulamentos e normas vigentes no Instituto.

3 — Contribuir e empenhar-se para o prestígio e bom-nome do Instituto.

4 — Zelar pelo património cultural e material do Instituto.

5 — Cooperar interessadamente nas actividades desenvolvidas pelo Instituto contribuindo para o bom funcionamento do mesmo.

6 — Abster-se de reuniões e manifestações de carácter político, ou outras que sejam alheias à finalidade do Instituto, dentro dos recintos do mesmo.

#### Artigo 63.º

##### Infracções e sanções disciplinares

1 — Constituem infracção disciplinar dos estudantes:

a) A violação culposa de qualquer dos deveres previstos na lei, nos estatutos e no regulamento próprio;

b) A prática de actos de violência ou coacção física ou psicológica sobre outros estudantes, designadamente no quadro das «praxes académicas».

2 — São sanções aplicáveis às infracções disciplinares dos estudantes, de acordo com a sua gravidade:

a) A advertência;

b) A multa;

c) A suspensão temporária das actividades escolares;

d) A suspensão da avaliação escolar durante um ano;

e) A interdição da frequência da instituição até cinco anos.

3 — O exercício do poder disciplinar rege-se pelo disposto em regulamento próprio e pertence à entidade instituidora que o poderá delegar no Director Geral do ISAL ou nos Directores de Curso, sem prejuízo do direito de recurso para a entidade instituidora.

#### Artigo 64.º

##### Disposições finais

As dúvidas suscitadas na interpretação e aplicação deste Estatuto serão resolvidas por despacho do Director Geral, ouvidos os Órgãos competentes, quando for caso disso.

15 de Outubro de 2009. — O Representante da Entidade Instituidora, *Marta Filipa Martins Quaresma*.

202514429

## PORTUGALE — SOCIEDADE GESTORA DE FUNDOS DE TITULARIZAÇÃO DE CRÉDITO, S. A.

### Balanço n.º 84/2009

Sede: Avenida Álvares Cabral, 41, rés-do-chão, 1250-015 Lisboa.

Capital Social: 250.000 euros.

Contribuinte n.º 506505642.

Registo n.º 13201 da Conservatória do Registo Comercial de Lisboa.

### Balanço em base individual (NCA)

(Euros)

	30-9-2009			30-9-2008
	Valor antes de provisões, imparidade e amortizações	Provisões, imparidade e amortizações	Valor Líquido	
	1	2	3=1-2	
<b>Activo</b>				
Disponibilidades em outras instituições de crédito	1 260 344	—	1 260 344	8 319 375
Aplicações em instituições de crédito	8 000 000	—	8 000 000	—
Activos por impostos correntes	6 182	—	6 182	48 754
Outros activos	501 269	—	501 269	281 918
<i>Total de activo</i>	<u>9 767 795</u>	—	<u>9 767 795</u>	<u>8 650 047</u>