

REGULAMENTO DE MOBILIDADE INTERNACIONAL DE ESTUDANTES IPAM PORTO



CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 1.º Objeto

O presente Regulamento define as regras gerais do Programa de Mobilidade ERASMUS+ e de outros programas de mobilidade aplicáveis ao Instituto Português de Administração de Marketing do Porto, doravante designado por IPAM Porto.

Artigo 2.º Aplicação

Os programas de intercâmbio e mobilidade no IPAM Porto promovem a troca de experiências e aprendizagens utilizando, para tal, parceiros transnacionais que proporcionam aos Estudantes abrangidos:

- a) O enriquecimento das respetivas aprendizagens;
- b) A promoção da criatividade, da competitividade e da empregabilidade;
- c) Estímulo à realização pessoal, à coesão social e à cidadania ativa;
- d) Incentivo à descoberta de outras realidades e culturas, e aprendizagem de outras línguas.

Artigo 3.º Gabinete de Relações Internacionais

O Gabinete de Relações Internacionais (GRI) funciona na dependência direta do Conselho Gestão do IPAM Porto, constituindo-se como uma estrutura de coordenação, apoio operacional e acompanhamento no desenvolvimento das atividades de internacionalização do ensino;

Artigo 4.º Competências do Gabinete de Relações Internacionais

Compete ao GRI, sem prejuízo das demais competências que lhe sejam atribuídas no âmbito do presente regulamento:

- a) Propor à Direção do IPAM Porto ou, a quem esta delegue competências, a celebração de protocolos de intercâmbio com Instituições de Ensino Superior e outros parceiros no quadro do Programa Erasmus + e outros;
- b) Promover a divulgação dos programas de mobilidade junto da comunidade académica;
- c) Organizar os processos de candidatura aos diferentes programas;

- d) Assegurar a informação conveniente aos interessados acerca dos parceiros internacionais e das condições do intercâmbio;
- e) Assegurar a execução dos demais programas de intercâmbio, relativos aos Ciclos de Estudos, dos quais o IPAM Porto seja parte;
- f) Promover a plena integração dos visitantes (estudantes, docentes e pessoal não docente em mobilidade) na comunidade educativa do IPAM Porto;
- g) Desempenhar o papel de gabinete de informação e ligação do IPAM Porto com as redes internacionais de que é membro;
- h) Prestar todas as informações solicitadas pelos órgãos e serviços do IPAM Porto acerca da execução do programa de mobilidade académica;
- i) Representar o IPAM Porto no âmbito das suas atribuições;
- j) Apoiar os estudantes do IPAM Porto no processo de inscrição nas instituições parcerias;
- k) Organizar semanas de acolhimento para os estudantes internacionais;
- l) Organizar e participar em eventos de promoção internacional do IPAM Porto.
- m) Organizar semanas de acolhimento para os estudantes internacionais;
- n) Organizar e participar em eventos de promoção internacional do IPAM Porto.
- o) Apoiar os estudantes do IPAM Porto no estrangeiro (*outgoing*) em todos os assuntos académicos, antes e durante o período de mobilidade, nomeadamente na escolha da instituição de acolhimento e no preenchimento do Plano de Estudos ou Plano de Estágio (*Learning Agreement ou Training Agreement*), conforme previsto no artigo 18.º do presente regulamento;
- p) Apoiar os estudantes visitantes (*incoming*) em todos os assuntos académicos, antes e durante o período de mobilidade, nomeadamente no que diz respeito a unidades curriculares a frequentar e no contato com os professores;
- q) Promover e alargar relações com instituições parceiras;
- r) Acolher representantes de instituições parceiras e organizar a sua visita ao IPAM Porto (aulas, seminários ou outros);
- s) Divulgar os programas de mobilidade junto dos estudantes;
- t) Praticar todos os atos da sua competência previstos no presente regulamento.

Artigo 5.º

Coordenador do Gabinete das Relações Internacionais

Compete ao Coordenador do Gabinete das Relações Internacionais coordenar as atividades relacionadas com os programas de mobilidade no âmbito do presente regulamento.

CAPÍTULO II

ESTUDANTES EM INTERCÂMBIO

Artigo 6.º

Estudantes em mobilidade

Para efeitos do presente regulamento, consideram-se:

- a) Estudantes no Estrangeiro: os estudantes do IPAM Porto que estejam a frequentar um programa de intercâmbio numa instituição parceira, com a qual o IPAM Porto tem protocolo (*outgoing students*);
- b) Estudantes Visitantes: os estudantes das instituições parceiras com as quais o IPAM Porto tem protocolo, que estejam a frequentar um programa de intercâmbio no IPAM Porto (*incoming students*).

Artigo 7.º

Cidadãos de estados terceiros

Os estudantes de nacionalidade estrangeira que frequentam o IPAM Porto, beneficiam dos programas de mobilidade nos termos dos respetivos regulamentos.

CAPÍTULO III

CANDIDATURA AOS PROGRAMAS DE MOBILIDADE

Artigo 8.º

Requisitos de admissibilidade

1. Podem candidatar-se aos programas de mobilidade e intercâmbio os estudantes com matrícula e inscrição válida num ciclo de estudos de licenciatura e/ou mestrado do IPAM Porto, no ano/semestre letivo em que ocorre a mobilidade.
2. São elegíveis a candidatura aos programas de mobilidade e intercâmbio os estudantes que tenham obtido aprovação num mínimo de 30 ECTS no ciclo de estudos que frequenta e que se encontrem a frequentar o 2.º semestre ou seguintes.
3. São elegíveis a candidatura aos programas de mobilidade de intercâmbio todos os estudantes que estejam a frequentar o 2º ciclo de estudos e que se encontrem a frequentar o 2.º semestre ou seguintes.

4. Os estudantes candidatos a mobilidade internacional devem participar em pelo menos uma das sessões de esclarecimento promovidas pelo Gabinete. A não participação na sessão de esclarecimento organizada após publicação dos resultados das colocações pode levar à exclusão do processo de mobilidade.

Artigo 9.º

Duração da Mobilidade

A duração mínima e máxima de mobilidade e intercâmbio dependem dos programas. Compete ao candidato certificar-se de que a sua candidatura é compatível com as normas específicas do programa a que se candidata.

Artigo 10.º

Período combinado de estudos e estágio curricular

É possível realizar um Estágio Curricular num único regime de mobilidade, desde que este se realize no respetivo semestre do plano de estudos e sob a supervisão do IPAM Porto, e que a sua validação siga o disposto nas normas estabelecidas para os estágios. As unidades curriculares que decorrem no mesmo semestre têm de ser realizadas no IPAM Porto, independentemente do estágio internacional.

Artigo 11.º

Instrução do processo

O Coordenador do Gabinete das Relações Internacionais fixa anualmente o prazo para a realização e instrução das candidaturas.

1. Todas as candidaturas à mobilidade internacional são submetidas no Portal definido para o efeito.
2. Na instrução da candidatura o estudante escolhe, por ordem de preferência, três instituições de acolhimento possíveis.

Artigo 12.º

Seleção de candidatos

1. Terminado o processo de candidatura, são publicados os resultados de acordo com a seriação dos estudantes.
2. Para efeitos de seriação de candidatura à mobilidade, são considerados os seguintes elementos: a média do estudante, o número de unidades curriculares efetuadas e o número de créditos ECTS obtidos. Estes elementos

são registados após a época de avaliação final imediatamente anterior à data de seleção dos candidatos, em função dos seguintes critérios:

- a) Média do estudante nos últimos dois semestres, até ao final do semestre anterior ao momento da candidatura, cujo fator de ponderação é de 55%;
- b) Número de créditos ECTS realizados nos últimos dois semestres, a dividir pelo número total de créditos ECTS possíveis nesses últimos dois semestres de serem realizados, até ao final do semestre anterior ao momento da candidatura, cujo fator de ponderação é de 45%.
- c) Para os estudantes que se candidatem no 2º semestre do 2º ciclo de estudos será considerada a média e total de ECTS obtidos na Licenciatura.
- d) Os candidatos só podem ser admitidos no programa de mobilidade se a situação financeira estiver regularizada.
- e) Outros critérios de elegibilidade:
 - a) Acordo válido com a instituição parceira de acolhimento;
 - b) Ter o IPAM Porto a carta Erasmus+ válida.

Artigo 13.º

Fase especial para preenchimento de Vagas

Em casos devidamente fundamentados na quantidade de vagas por preencher e de estudantes por colocar, o Coordenador do Gabinete das Relações Internacionais pode determinar a abertura de uma fase especial de candidatura.

À fase especial de preenchimento de vagas, aplicam-se as regras previstas para o concurso geral.

Artigo 14.º

Colocação de candidatos

1. Os candidatos são seriados tendo por base os critérios referidos no número 2 do artigo 12º.
2. Em caso de empate de candidatos que concorrem dentro de uma mesma área de estudos, e admitindo as mesmas preferências pelas instituições de acolhimento, é realizada uma entrevista com os candidatos em causa, conduzida pelo Coordenador do GRI.
3. Os resultados das candidaturas são divulgados nos prazos previstos para cada programa e podem assumir um de três resultados possíveis: admitido, não admitido e excluído. Neste último caso, o resultado deve ser devidamente fundamentado.

Artigo 15.º Reclamação

Dos resultados há lugar a reclamação nos 5 dias úteis posteriores à data de divulgação dos resultados. As reclamações são submetidas através de requerimento e apreciadas pelo GRI.

Artigo 16.º Lista de colocação

A lista das colocações é tornada pública nos 30 (trinta) dias seguintes à data de conclusão do concurso, na página virtual do GRI.

Artigo 17.º Preparação do período de mobilidade

1. Os estudantes selecionados são nomeados para as instituições de acolhimento e recebem, por e-mail, as instruções sobre o processo de inscrição nas instituições parceiras.
2. As unidades curriculares a frequentar na instituição de acolhimento devem ser previamente aprovadas pela Direção do IPAM Porto ou, a quem esta delegue competências, mediante o preenchimento da Proposta de Reconhecimento de Estudos. Na elaboração do plano de estudos, deve ser estabelecido um número limite de créditos ECTS correspondente ao número que o estudante faria se não estivesse em mobilidade. A proposta de reconhecimento de estudos só se aplica a unidades curriculares que decorrem num semestre específico do plano de estudos do curso a que o estudante está inscrito .
3. Não podem ser realizadas em mobilidade internacional unidades curriculares às quais o estudante se tenha previamente inscrito e sido avaliado no IPAM.
4. A creditação é feita por área técnico-científica sempre que não seja possível estabelecer uma correspondência substancial entre unidades curriculares
5. Aprovada a Proposta de Reconhecimento de Estudos, o estudante deve dar seguimento ao preenchimento do Acordo de Estudos/Learning Agreement, documento a ser assinado pelo estudante e pelos Gabinetes de Relações Internacionais das duas instituições.
6. Definido o plano de estudos ou plano de estágio, é da responsabilidade do estudante preencher e enviar os documentos de candidatura para a instituição de acolhimento.
7. O estudante pode alterar o seu plano de estudos ou plano de estágio, desde que o faça no prazo imposto pela instituição de acolhimento, contado a partir do início do período de mobilidade, e mediante aprovação da Direção do IPAM Porto ou a quem a esta delegue, do GRI e garantindo que as alterações

do plano de estágio mantêm os objetivos de créditos ECTS inicialmente aprovados.

Artigo 18.º Bolsas de Mobilidade

1. As bolsas de mobilidade não são bolsas de estudo. A bolsa de mobilidade tem por objetivo auxiliar o estudante a suportar parte das despesas extraordinárias que este tipo de mobilidade exige, e não se destina a suprimir a totalidade das despesas durante o período de estudos no estrangeiro. A aceitação da candidatura ao programa de mobilidade não garante, por si só, a atribuição da bolsa; o estudante pode frequentar um programa de mobilidade sem que lhe seja concedida bolsa, gozando em qualquer dos casos de todos os direitos inerentes ao seu estatuto.
2. A atribuição de bolsas é efetuada segundo os critérios de seleção de candidatos previstos no artigo 13.º do presente regulamento.
3. Os montantes das bolsas de mobilidade Erasmus são fixados em cada ano para cada país e, regra geral, divulgados junto aos interessados durante o período de candidaturas aos programas de mobilidade e intercâmbio.
4. O processo de atribuição de bolsas é da responsabilidade do Coordenador do Gabinete de Relações Internacionais, dependendo o montante a atribuir do número de meses e do país de destino da mobilidade, e da verba comunitária atribuída ao IPAM Porto, no ano em causa.
5. O pagamento das bolsas é feito em duas tranches: 70% no inicio da mobilidade e 30% no fim da mobilidade, após entrega dos seguintes documentos: certificado de notas (*transcript of records*), Certificado de Estada e Relatório Final Erasmus, sempre que se aplique.

Artigo 19.º Desistência antes de iniciada a mobilidade

1. Qualquer estudante que se veja obrigado a desistir do programa deve informar o GRI por escrito, com a antecedência de 15 dias face à data de início do calendário académico previsto na instituição de acolhimento. competindo a este gabinete informar esta sobre a desistência e razões apresentadas pelo estudante.
2. O estudante que não informe o GRI da sua desistência fica impedido de se candidatar a mobilidade internacional no ano seguinte.

Artigo 20.º
Desistência após iniciada a mobilidade

1. Uma vez iniciado o período de mobilidade, o estudante apenas pode desistir por razões de saúde ou outro motivo de força maior. Nestes casos, o estudante tem de informar a instituição de acolhimento e contactar o Gabinete de Relações Internacionais, de imediato.
2. As desistências nesta fase, ainda que com justificação devidamente suportada por documento apropriado, podem implicar:
 - a) Reposição da bolsa e outros financiamentos recebidos para efetuar o período de mobilidade;
 - b) Que o reconhecimento académico não esteja garantido.

CAPÍTULO IV
ESTUDANTES EM MOBILIDADE NO ESTRANGEIRO

SECÇÃO I
Partida e permanência na instituição estrangeira

Artigo 21.º
Inscrição no IPAM Porto

1. O estudante em mobilidade inscreve-se nos serviços Académicos do IPAM Porto, no ano e unidades curriculares que realizaria caso não frequentasse o programa.
2. O estudante em causa, durante o período de mobilidade, não fica dispensado de cumprir as condições administrativas e liquidar os emolumentos devidos.

Artigo 22.º
Permanência do estudante na instituição de acolhimento

1. Uma vez confirmada a admissão do estudante na instituição de acolhimento, a responsabilidade pelos demais contactos institucionais, transporte e alojamento são do estudante, sem prejuízo da colaboração do Gabinete de Relações Internacionais.

2. A relação institucional entre o estudante do IPAM Porto e a instituição de acolhimento, durante o período de mobilidade, deve ser feita com conhecimento do Gabinete de Relações Internacionais.
3. Uma vez na instituição de acolhimento, o estudante deverá apresentar-se, de imediato, nas estruturas que supervisionam os Programas de Mobilidade nessa instituição, devendo cumprir os procedimentos que aí estejam em vigor.
4. Chegado à instituição de acolhimento, o estudante deve comunicar ao GRI a sua morada e as melhores formas de contacto, pelo menos um e-mail e um número de telefone, bem como as suas posteriores alterações.

Artigo 23º **Período de estudos e alterações**

Qualquer alteração considerada necessária ao programa, aquando da chegada do estudante à entidade de acolhimento, deve ser formalizada dentro do prazo imposto pela instituição de acolhimento e devidamente validada pela Direção do IPAM Porto ou em quem esta delegue competências.

Artigo 24.º **Deveres do estudante**

1. Durante a permanência na instituição de acolhimento, o estudante deve empenhar-se em desenvolver a sua formação e aprendizagem, ser assíduo nas atividades letivas ou na instituição, e adotar um comportamento que honre as instituições de origem e acolhimento.
2. Se ocorrer uma violação grave dos deveres referidos no número anterior, pode o estudante ser notificado para imediato regresso a Portugal, sob pena de não reconhecimento do plano de estudos realizado na instituição parceira.

Artigo 25º **Prolongamento do período de estudos**

1. Um prolongamento do período de mobilidade internacional pode ser acordado entre as entidades envolvidas, desde que:
 - a) Os preparativos e o acordo subsequente sejam realizados antes do final do período de mobilidade em curso;
 - b) O prolongamento se realize imediatamente após o período de mobilidade em curso, não sendo permitida qualquer interrupção entre

os mesmos, com exceção de férias escolares ou encerramento da entidade de acolhimento. Se houver interrupção,

- c) e no caso de mobilidade ao abrigo do Programa Erasmus +, esta tem que ser devidamente justificada pelo IPAM Porto e aprovada pela Agência Nacional. O período de mobilidade, incluindo qualquer prolongamento aprovado, não exceda a duração máxima elegível da mobilidade, ou seja, 12 meses.
2. Para formalizar o pedido de prolongamento, o estudante deve fazer um pedido formal para o Gabinete Relações Internacionais do IPAM Porto, tendo aprovação prévia por parte da Instituição de Acolhimento. Uma vez aceite o pedido, o estudante deve providenciar a reformulação da Proposta de Reconhecimento de Estudos e do Learning Agreement.
3. O estudante pode associar ao pedido de prolongamento do período de estudos no estrangeiro, um pedido correspondente de bolsa suplementar. A autorização do prolongamento não garante nem obriga à atribuição da mesma. A frequência de um programa de mobilidade não deve, por si só, originar um prolongamento do período de realização do curso, para além do que seria esperado se o estudante realizasse o seu percurso académico apenas no IPAM Porto.

Artigo 26º

Reprovação em UCs na instituição de acolhimento

1. Se o estudante reprovar a uma unidade curricular na instituição de acolhimento, fica sem equivalência à(s) correspondente(s) no IPAM Porto.
2. Neste caso, há sempre a possibilidade de efetuar a respetiva avaliação em época de recurso e/ou especial, caso as metodologias avaliativas o permitam. O estudante deve respeitar os procedimentos de inscrição e proceder ao pagamento dos respetivos emolumentos junto da Secretaria Escolar do IPAM Porto.
3. Em caso de insucesso académico total, em que o estudante não tenha aprovação a um mínimo de 3 ECTS, este tem de devolver na totalidade a bolsa Erasmus que lhe foi atribuída, e perde automaticamente o estatuto de estudante Erasmus.

SECÇÃO II

Regresso ao IPAM

Artigo 27.º Entrega de Documentação

Findo o período de mobilidade, o estudante deve entregar no GRI a documentação final de mobilidade: *Transcript of Records* emitido pela instituição parceira e o certificado de estada. Em caso de mobilidade Erasmus +, o estudante deve respeitar todos os requisitos do Programa para conclusão do processo de mobilidade com sucesso.

SECÇÃO III

Reconhecimento académico

Artigo 28º Condições de reconhecimento

1. O reconhecimento académico está assente no plano de reconhecimento académico que integra o contrato de estudos e transposto no sistema ECTS – Sistema Europeu de Transferência de Créditos (*European Credit Transfer System*) e que considera três elementos:
 - a) Informação sobre os programas de estudo e os resultados do estudante;
 - b) Acordo mútuo entre os estabelecimentos parceiros e o estudante;
 - c) Utilização de créditos ECTS.
2. As unidades curriculares ou o plano de trabalho realizados com aproveitamento na instituição de acolhimento, serão reconhecidos pelo IPAM Porto, desde que correspondam ao plano de estudos ou plano de estágio previamente definido pelo estudante e pela Direção do IPAM Porto ou em quem esta delegue, e se encontrem registadas no *Learning ou Training Agreement*.
3. O reconhecimento académico dos estudos completados fora do IPAM Porto, só será validado mediante a apresentação do *Transcript of Records* original, ou documento de avaliação equivalente, emitido pela instituição de acolhimento.

Artigo 29.º

Processo de reconhecimento e atribuição de classificações

1. O *Transcript of Records*, ou documento de avaliação equivalente emitido pela instituição de acolhimento, devidamente assinado pelos seus representantes legais e autenticado com o respetivo carimbo, deve ser enviado para o GRI do IPAM Porto.
2. O *Transcript of Records* deve registar cada uma das unidades curriculares efetuadas, com as respetivas classificações e número de créditos ECTS correspondentes. É da responsabilidade do estudante certificar-se que toda esta informação está contida no *Transcript of Records*, solicitando, se necessário, a emissão de documentos que complementem qualquer informação em falta.
3. No caso de mobilidade por estágio, o certificado emitido pela instituição de acolhimento deve conter a avaliação do estudante de acordo com os parâmetros pré-estabelecidos pelo IPAM Porto.
4. O estudante deve fazer um pedido de creditação das unidades curriculares realizadas em mobilidade, mediante submissão de formulário próprio na secretaria online, devendo anexar:
 - a) Cópia da última Proposta de Reconhecimento de Estudos validada pela Direção do IPAM Porto ou em quem esta delegue competências
 - b) Cópia do *Transcript of Records*, ou documento de avaliação equivalente.
5. Não é dado reconhecimento académico aos estudantes nos seguintes casos:
 - a) Incumprimento do plano de estudos ou plano de estágio aprovado;
 - b) Falta de aproveitamento nos exames ou avaliação da instituição de acolhimento;
 - c) Ausência da apresentação do *Transcript of Records* original, ou documento de avaliação equivalente;
 - d) Faltas graves de conduta.
6. Às unidades curriculares realizadas em instituições onde não vigore o sistema de créditos ECTS, são atribuídos os créditos ECTS correspondentes às unidades curriculares homólogas do plano de estudos do IPAM Porto, às quais foi atribuída creditação.
7. Como regra, a um Plano de Reconhecimento Académico, correspondem 30 créditos ECTS para um semestre e 60 créditos ECTS para um ano letivo, procurando equilibrar a carga de trabalho que o estudante efetua na instituição de acolhimento com os créditos ECTS equivalentes no IPAM Porto. O diferencial, quando inevitável, não pode ultrapassar o limite máximo de 6

créditos ECTS por semestre. Qualquer exceção à regra anterior, deve ser validada pela Direção do IPAM Porto ou quem esta delegue competências.

8. As classificações obtidas no estrangeiro são registadas no suplemento ao diploma.

Artigo 30.º

CAPÍTULO V

ESTUDANTES VISITANTES

SECÇÃO I

Receção no IPAM- Porto

Artigo 31.º

Admissão de estudantes de instituições parceiras

A seleção dos estudantes visitantes compete, exclusivamente, à instituição de origem, de acordo com o número de vagas acordadas para o intercâmbio.

O GRI define, semestralmente, um período de candidaturas, sendo a informação enviada com antecedência para todas as instituições parceiras

Artigo 32.º

Chegada ao IPAM Porto

1. O GRI presta apoio aos estudantes no que concerne à sua inscrição nas unidades curriculares do seu plano de estudos, à escolha de horário e demais atos necessários à regularização da sua situação.
2. A cada estudante visitante é atribuído um Cartão de Estudante, e todas as regalias dos estudantes ordinários do IPAM Porto.
3. Logo que o estudante visitante tenha local de alojamento e contactos definidos para a sua estada em Portugal, deve informar o Gabinete de Relações Internacionais acerca da sua morada e outras formas de contacto, pelo menos um e-mail e um número de telefone, bem como as suas posteriores alterações.

Artigo 33.º
Integração no meio académico

1. Os estudantes visitantes integram-se no meio académico do IPAM Porto e gozam, nele, da mesma condição dos demais estudantes.
2. O GRI presta a ajuda e os esclarecimentos necessários para a plena integração dos estudantes visitantes no meio académico.

SECÇÃO II

Avaliação

Artigo 34.º
Avaliação dos estudantes visitantes

Os estudantes visitantes submetem-se aos mesmos métodos de avaliação dos demais estudantes do IPAM Porto, ou ao regime definido pelo docente da unidade curricular no início do semestre, que pode adequar as regras do regime de avaliação à situação específica daqueles estudantes.

Artigo 35.º
Língua de lecionação

1. A língua de lecionação e avaliação nos ciclos de estudos de licenciatura e mestrado é o português ou o inglês, consoante o programa escolhido.
2. Nos casos dos estudantes que frequentam os ciclos de estudos globais, a língua de lecionação é o inglês.
3. O estudante visitante é informado dos planos de estudos e respetiva língua de lecionação aquando da sua candidatura ao IPAM Porto.

CAPÍTULO VI

DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Artigo 36.º

Lacunas e dúvidas de interpretação e aplicação

Os casos omissos e as dúvidas de interpretação e aplicação do presente regulamento são resolvidos pelo Coordenador do GRI, por sua iniciativa, ou mediante proposta da Direção do IPAM Porto ou em quem esta delegue competências

Artigo 37.º

Regras Específicas

O Regulamento Geral de Avaliação de Conhecimentos e Competências do IPAM de Porto REG-024/V04 de 03-09-2025 define as regras específicas atribuídas aos artigos que são revogados no presente regulamento.

Artigo 38.º

Entrada em vigor

O presente regulamento substitui Regulamento REG-023V02 de 23-03-2022 e entra em vigor no ano letivo 2025-2026.

Porto, 18 de julho de 2025



Professor Doutor Daniel Filipe Cortês Pereira e Sá
Diretor do IPAM Porto