

UNIVERSIDADE AUTÓNOMA DE LISBOA LUÍS DE CAMÕES

Regulamento n.º 951/2024

Sumário: Aprova o Regulamento de Matrículas, Inscrições e Propinas.

Considerando a necessidade de atualizar e harmonizar as regulamentações internas e os procedimentos administrativos relativos a matrículas, inscrições e propinas e tendo em consideração o exposto nos Estatutos da Universidade Autónoma de Lisboa “Luís de Camões”, o Conselho de Administração da CEU-Cooperativa de Ensino Universitário, CRL, entidade Instituidora da Universidade Autónoma de Lisboa “Luís de Camões”, aprova o seguinte regulamento:

Regulamento de Matrículas, Inscrições E Propinas (RMIP)

CAPÍTULO I

SECÇÃO I

(Matrícula e Inscrições)

Artigo 1.º

(Objeto)

1 – O presente Regulamento, destinado a todos os estudantes da Universidade Autónoma de Lisboa “Luís de Camões”, adiante designada de UAL, tem por objeto regular de forma adequada, coerente e uniforme, a aplicação de um conjunto de regras relativas aos atos académicos, nomeadamente nas matérias associadas a matrículas, inscrições propinas, taxas e outros emolumentos.

2 – O presente Regulamento não dispensa a leitura e o cumprimento dos seguintes Regulamentos:

- a) Regulamento Geral de Avaliação de Conhecimentos;
- b) Regulamento de Aplicação do Sistema de Créditos Curriculares;
- c) Regulamento dos Regimes de Mudança de Curso, Transferência e Reingresso;
- d) Regulamento Geral de Mestrados e Doutoramentos;
- e) Regulamento de acesso ao ensino superior para maiores de 23 anos;
- f) Regulamento de Creditação de Competências Académicas e profissionais;
- g) Regulamento Geral de Cursos não Conferentes de Grau;
- h) Regulamento dos Estudantes em Regime de Tempo Parcial;
- i) Regulamento do Concurso especial de Acesso e Ingresso do Estudante Internacional;
- j) Regulamento de Pós-Doutoramentos.

Artigo 2.º

(Candidatura de Acesso e Matrícula)

1 – A candidatura de Acesso é o ato pelo qual o estudante se candidata a um curso da Universidade tendo em consideração o regime de acesso.

2 – Após a comunicação do resultado da candidatura, o candidato aprovado tem 15 dias úteis para efetuar a sua matrícula.

3 – A matrícula é o ato pelo qual o estudante se vincula à Universidade, adquire a qualidade de estudante e o direito à inscrição num dos cursos conferentes de grau.

4 – A matrícula, por si só, não dá direito à frequência das aulas, sendo necessário proceder à inscrição anual nas unidades curriculares do respetivo curso.

5 – Só são considerados estudantes efetivos da UAL, em cada ano letivo, os que estiverem validamente matriculados e inscritos num dos cursos ministrados pela UAL.

Artigo 3.º

(Inscrição)

1 – A inscrição é o ato que faculta ao estudante a frequência das unidades curriculares de um curso para um ano letivo.

2 – A inscrição nos ciclos de estudo ou nos cursos não conferentes de grau confere ao estudante o direito a:

a) Frequentar aulas e outras atividades letivas desenvolvidas no âmbito das unidades curriculares em que esteja validamente inscrito e beneficiar de acompanhamento por parte dos docentes responsáveis por estas mesmas unidades;

b) Ser avaliado nos seus conhecimentos sobre as matérias objeto das unidades curriculares, bem como nas competências a elas associadas.

3 – Nenhum estudante pode frequentar ou ser avaliado numa unidade curricular sem nela estar inscrito.

4 – A inscrição/renovação, de iniciativa do estudante, é realizada anualmente nos serviços académicos e, deverá ser efetivada dentro dos prazos estabelecidos na Tabela de Propinas, Taxas e Emolumentos publicada anualmente pelos serviços da entidade instituidora da Universidade Autónoma de Lisboa

5 – A interrupção dos estudos nos cursos conferentes de grau, durante um ano letivo, determina que a renovação de inscrição se faça pela modalidade de reingresso.

6 – A inscrição obriga à regularização de eventuais dívidas por falta de pagamento de propinas ou quaisquer outras importâncias em débito dos anos letivos anteriores.

7 – São nulos e de nenhum efeito os resultados obtidos em disciplinas em que o estudante não esteja regularmente inscrito.

8 – Não é permitida a inscrição em unidades curriculares em relação às quais o estudante tenha obtido creditação de competências, exceto se o estudante comunicar por escrito que abdica dessa creditação, relativamente à avaliação respetiva.

9 – Quando o número de créditos em falta para a conclusão do curso for inferior a 15 créditos (ECTS), o estudante tem que se inscrever em todas as unidades curriculares previstas para a conclusão do mesmo.

Artigo 4.º

(Procedimentos de matrícula/inscrição para estudantes)

1 – A matrícula e/ou inscrição é provisória, só se tornando efetiva depois de validada pelos serviços académicos da UAL.

2 – A validação das matrículas e/ou inscrições implica a verificação por aqueles serviços das condições de admissão.

3 – A falta de algum dos documentos exigidos para a admissão do estudante poderá dar lugar a anulação da inscrição por instrução incompleta.

Artigo 5.º

(Alteração de inscrições)

1 – A alteração da inscrição em unidades curriculares pode ser efetuada até 5 dias úteis após o início do período letivo de cada semestre, desde que existam vagas disponíveis.

2 – Os estudantes que tenham requerido creditação de unidades curriculares, têm o direito a requerer alteração da sua inscrição nos 5 dias úteis imediatos àquele em que tomar conhecimento da deliberação da concessão das mesmas.

Artigo 6.º

(Suspensão/Anulação de inscrições)

1 – A anulação da inscrição por iniciativa do estudante tem obrigatoriamente que se ser requerida por escrito e implica o pagamento da propina anual (prestações vencidas e vincendas).

2 – A entidade instituidora pode determinar a suspensão da inscrição do estudante e consequentemente bloquear todos os seus atos curriculares, caso se verifique atraso no pagamento das prestações da propina nos termos do n.º 3 do artigo 41.º

3 – A suspensão da inscrição nos termos do número anterior implica a suspensão dos efeitos de todos os atos curriculares praticados no ano letivo a que o incumprimento diz respeito, pelo que os serviços académicos da UAL:

a) ficam impedidos de afixar quaisquer classificações de unidades curriculares, relativamente aos estudantes que se encontrem em incumprimento face ao pagamento de propinas. As classificações podem, no entanto, ser tornadas públicas logo que o estudante regularize a situação;

b) ficam ainda impossibilitados de proceder à inscrição destes estudantes em exames, ou quaisquer outros sistemas de avaliação constantes do calendário escolar;

c) não podem emitir quaisquer certidões ou qualquer outro documento de natureza análoga, referentes aos anos letivos em incumprimento, com exceção da certidão de matrícula e não podem, igualmente, emitir certidões de conclusão de curso.

4 – A verificação do disposto nas alíneas do número anterior é da responsabilidade dos serviços académicos da UAL.

5 – Só podem inscrever-se num novo ano escolar os estudantes que tenham a sua situação regularizada relativamente aos anos anteriores.

6 – São nulos e de nenhum efeito, os atos praticados que não respeitem o estipulado nas alíneas do n.º 3 deste artigo.

Artigo 7.º

(Estudantes em regime especial)

1 – Nos termos da legislação em vigor, são considerados estudantes em regime especial, desde que devidamente comprovados:

- a) Estudante em situação de gravidez de risco, puérpera e lactante;
- b) Estudante atleta de alta competição;
- c) Trabalhador-estudante;
- d) Estudante bombeiro;
- e) Estudantes com necessidades educativas especiais.

2 – São ainda considerados estudantes em regime especial os integrados nas seguintes atividades da Universidade Autónoma de Lisboa:

- a) Estudante dirigente associativo;
- b) Estudante atleta da UAL;
- c) Estudante integrado em atividades culturais da UAL.

3 – O estudante que pretenda beneficiar do estatuto de regime especial deve requerê-lo, anualmente junto dos serviços académicos, no prazo máximo de 30 dias úteis a contar do ato de inscrição/renovação, com exceção para as situações previstas na alínea a) do n.º 1 do presente as quais poderão ser requeridas a todo o tempo, sendo que, em qualquer caso, os respetivos benefícios só se iniciam após a atribuição do estatuto e só produzem efeitos para o futuro.

Artigo 8.º

(Instrução do pedido para beneficiar do estatuto trabalhador-estudante)

1 – Caso sejam trabalhadores por conta de outrem, independentemente do vínculo laboral, devem entregar:

a) Declaração, emitida pela entidade patronal, onde deve constar, obrigatoriamente, a identificação completa da mesma, o nome do trabalhador e o número de beneficiário da segurança social do trabalhador;

b) Declaração, emitida pela Segurança Social (ou estrutura equivalente), comprovativa da inscrição e da efetivação de descontos.

2 – Caso sejam trabalhadores independentes, devem entregar uma declaração, emitida pelo Serviço de Finanças, comprovativa do início de atividade e de que mantem a atividade, ou em substituição cópia dos recibos emitidos no Portal da Autoridade Tributária referente aos últimos seis meses.

3 – Caso frequentem cursos de formação profissional ou programas de ocupação temporária de jovens, incluindo estágios curriculares ou profissionais, desde que com duração igual ou superior a seis meses, devem entregar declaração, emitida pelo IEFEP, Centro de Emprego, entidade promotora do curso ou entidade que concede o estágio, mencionando as datas em que o mesmo teve início e em que terminou ou vai terminar, devidamente autenticado.

4 – Os serviços reservam-se no direito de solicitar outros meios de prova quando os anteriormente referidos se revelarem insuficientes.

Artigo 9.º

(Regras de transição para o 1.º ciclo de estudo e mestrados integrados)

1 – O estudante só pode transitar de ano curricular se tiver realizado com aproveitamento no ano letivo anterior, no mínimo, quatro unidades curriculares do ano curricular que antecedeu.

2 – O estudante que transita para o ano curricular seguinte, tem obrigatoriamente de se inscrever a todas as unidades curriculares em atraso.

3 – O total de inscrições a unidades curriculares, por ano letivo, não pode exceder os 90 ECTS.

4 – Consideram-se unidades curriculares em atraso as unidades em que o estudante não obteve aproveitamento e que pertençam ao plano de estudos de qualquer ano curricular anterior àquele em que o estudante se encontra inscrito.

5 – A omissão por parte do estudante na inscrição em unidades curriculares em atraso, não isenta o pagamento da respetiva propina.

6 – A omissão de unidades curriculares em atraso pode dar lugar a anulação da inscrição no ano letivo.

Artigo 10.º

(Funcionamento de curso, turnos e unidades curriculares de opção)

1 – A abertura de um curso, de turnos e de unidades curriculares de opção, depende sempre do número de estudantes inscritos na unidade curricular.

2 – Para que seja aprovada a abertura de um curso, turno ou a unidade curricular de opção, é necessário ter, no mínimo, 25 estudantes inscritos.

3 – A escolha, pelos estudantes, das unidades curriculares de opção é feita no ato da inscrição e poderá ser alterada até 5 dias úteis após o início do período letivo de cada semestre, desde que existam vagas disponíveis.

4 – A aprovação e autorização de funcionamento de cursos, turnos e unidades curriculares de opção são da competência da Entidade Instituidora da UAL.

Artigo 11.º

(Mudança de turma)

1 – A mudança de turma ou turno deve ser requerido pelo estudante junto dos serviços académicos, no prazo de 5 dias úteis, após o início de cada semestre, desde que existam vagas disponíveis.

2 – A aceitação da mudança está sujeita à autorização por parte dos mesmos serviços, não cabendo desta decisão qualquer recurso.

3 – A UAL reserva-se o direito de proceder à mudança de turma dos estudantes sempre que exista a necessidade de proceder ao seu desdobramento, devendo os serviços académicos informar obrigatoriamente os estudantes da alteração.

SECÇÃO II

(Inscrição on-line)

Artigo 12.º

(Inscrições e/ou renovação de inscrição on-line)

1 – A inscrição pode ser realizada on-line, através da Secretaria Virtual, devendo para o efeito conter os dados de acesso (utilizador e palavra-chave).

2 – Caso o estudante não tenha esses dados, deve solicitá-los antecipadamente nos serviços competentes.

3 – Antes de iniciar o processo de inscrição on-line deve ler atentamente a informação disponibilizada para o efeito na secretaria virtual.

4 – Os dados introduzidos e as opções efetuadas durante uma sessão online têm o mesmo valor e consequências dos fornecidos presencialmente junto dos serviços académicos.

5 – A inscrição on-line só é válida após o estudante ter realizado o pagamento da taxa de inscrição e posterior validação pelos serviços competentes.

6 – A inscrição fica condicionada à entrega de toda a documentação necessária ao processo individual de estudante.

7 – Em qualquer altura, o titular dos dados pode exercer os seus direitos de acesso e retificação, nos termos legais, bastando para o efeito dirigir-se aos serviços académicos.

SECÇÃO III

(Exames)

Artigo 13.º

(Momentos de avaliação e prazos de inscrição)

- 1 – As épocas de avaliação são definidas por ano letivo em calendário escolar.
- 2 – A inscrição nos exames de época de recurso, época especial e melhoria de nota é feita em impresso próprio nos serviços académicos e só pode ser efetuada com as propinas em dia.
- 3 – A inscrição nos exames só se considera efetuada após realizado o pagamento do respetivo emolumento.
- 4 – O prazo de inscrição e o respetivo pagamento dos exames mencionado anteriormente é de 48 horas antes da realização dos mesmos.
- 5 – As inscrições fora do prazo estabelecido no número anterior, bem como a substituição de um exame, estão sujeitas ao pagamento dos emolumentos devidos de acordo com a tabela de propinas, taxas e emolumentos em vigor.
- 6 – Apenas podem realizar exame os alunos que constem da lista de estudantes inscritos facultada pelos serviços de apoio ao docente.
- 7 – A anulação dos exames com direito a reembolso dos emolumentos pagos só se verifica nas seguintes condições:
 - a) Morte de familiar em linha reta;
 - b) Internamento hospitalar de urgência;
 - c) Comparência perante autoridade policial, judicial ou militar;
 - d) outros impedimentos devidamente comprovados e justificados mediante apresentação de requerimento aos serviços, sujeito a despacho de aprovação no prazo de 5 dias úteis.

Artigo 14.º

(Exames de recurso)

- 1 – Só é permitida a inscrição em exame de recurso (2.ª época ou trabalhadores estudantes) aos estudantes inscritos nas unidades curriculares do ano letivo em curso e que não tenham tido aproveitamento.
- 2 – Os estudantes que gozem do estatuto trabalhador-estudante não podem cumulativamente realizar o mesmo exame em 2.ª época e em época de trabalhador-estudante.

Artigo 15.º

(Exames de época especial)

- 1 – As inscrições para exames de época especial são apenas permitidas para os estudantes finalistas.
- 2 – São considerados estudantes finalistas aqueles que, para finalizar o seu ciclo de estudos, não tenham mais que duas unidades curriculares por realizar.
- 3 – A unidade curricular de Projeto/Laboratório de Projeto não é contabilizada na limitação do número de exames.

4 – Só é permitida a inscrição em exame de época especial a estudantes inscritos às unidades curriculares do ano letivo em curso.

5 – Os estudantes finalistas aprovados nas unidades curriculares em época especial que se encontrem inscritos nas mesmas no ano letivo subsequente, devem, após a afixação do resultado, requerer a sua anulação junto dos serviços académicos.

6 – Os estudantes enquadrados no ponto anterior estão sujeitos ao pagamento das prestações da propina até ao mês, inclusive, da afixação da última nota.

7 – Um estudante do 1.º ciclo de um mestrado integrado é finalista quando está em condições de terminar o 1.º ciclo. Um Estudante com esta situação, só pode realizar exames relativos ao 1.º ciclo desse mestrado.

Artigo 16.º

(Melhoria de nota)

1 – No período em que decorrem os exames de 2.ª época, os estudantes podem efetuar exame de melhoria de nota a todas as unidades curriculares a que tenham sido aprovados.

2 – Como exceção do disposto no n.º 1 do presente Artigo, o exame de melhoria de nota dos cursos de Mestrado Integrado, pode ser realizado na época normal do ano seguinte.

3 – O exame de melhoria de nota está sujeito às disposições enunciadas nos números 2, 3, 4 e 5 do artigo 13.º do presente regulamento.

4 – Não é permitida a melhoria de nota a unidades curriculares em que o estudante tenha obtido creditação.

5 – O estudante só pode requerer melhoria de nota antes de ter sido emitido diploma com média final de curso.

Artigo 17.º

(Prazo para reclamação de notas)

O estudante tem o prazo de um ano letivo para contestar eventuais faltas de lançamento das notas de anos letivos anteriores.

Artigo 18.º

(Revisão de prova)

O pedido de revisão de prova, solicitado nos termos previstos no respetivo Regulamento Geral de Avaliação de Conhecimentos, deve ser apresentado nos serviços académicos e está sujeito ao pagamento de uma taxa, que poderá ser reembolsada de acordo com o previsto no referido Regulamento.

SECÇÃO IV

(Documentos)

Artigo 19.º

(Declaração de aproveitamento no concurso de admissão para maiores de 23 anos)

1 – A declaração comprova a aprovação nas provas destinadas a avaliar, a capacidade para a frequência do ensino superior

2 – O pedido da declaração de aproveitamento dos estudantes inscritos ao abrigo deste regime, deve ser efetuado junto dos serviços académicos ou através de email e está sujeito ao pagamento de uma taxa, sem o qual o mesmo fica sem efeito.

3 – A emissão da declaração só é possível quando a instrução do processo se encontrar completa.

Artigo 20.º

(Certidão de Habilitações)

- 1 – A certidão de habilitações regista o percurso escolar do estudante.
- 2 – O pedido de certidão de habilitações deve ser efetuado junto dos serviços académicos ou através de email.
- 3 – A emissão da certidão de habilitações tem lugar até 45 dias, após o registo do pagamento do respetivo documento.
- 4 – A emissão das certidões relativa a cursos cuja frequência ou conclusão não se organizava em ECTS, não pode ser atualizada, quando esses cursos passem a ser organizados em ECTS.

Artigo 21.º

(Certidão de Matrícula/Declarações avulsas normalizadas e não normalizadas)

- 1 – A certidão de matrícula comprova a matrícula/inscrição do estudante na UAL.
- 2 – O pedido de certidão de matrícula, declaração avulsa normalizada e não normalizada, deve ser requerido junto dos serviços académicos ou através de email.
- 3 – A certidão de matrícula ou declaração avulsa normalizada é emitida após o registo do pagamento do respetivo documento.
- 4 – A emissão destes documentos tem lugar até 5 dias uteis, após o registo do pagamento do respetivo documento.

Artigo 22.º

(Declaração de aproveitamento escolar e aproveitamento mínimo)

- 1 – Sem prejuízo de disposições especiais inerentes a cada unidade orgânica, departamento ou curso entende-se por aproveitamento escolar a aprovação em pelo menos metade das unidades curriculares em que o estudante se encontra inscrito.
- 2 – Sem prejuízo de disposições especiais inerentes a cada unidade orgânica, departamento ou curso entende-se por aproveitamento mínimo num curso superior a aprovação, num ano letivo, em unidades curriculares que totalizem um número de créditos (ECTS) igual ou superior a 50 % dos créditos (ECTS) em que o estudante se encontra inscrito.

Artigo 23.º

(Fichas de Unidade Curriculares)

- 1 – A ficha de uma unidade curricular versa a matéria a abordar ou abordada numa unidade curricular nos termos indicados no Regulamento de Avaliação de Conhecimentos.
- 2 – O pedido de emissão de ficha de uma unidade curricular deve ser efetuado junto dos serviços académicos ou através de email.
- 3 – A emissão das fichas de unidades curriculares tem lugar até 15 dias após o registo do pagamento do respetivo emolumento.

Artigo 24.º

(Cartas de Curso e Diploma)

- 1 – A Carta de Curso é um documento certificativo do grau de licenciado e de mestre. Este documento é emitido em Português, em papel timbrado com a insígnia da Universidade e chancela do Reitor, com aposição de selo branco da UAL e fita da cor do curso.

2 – A Carta Doutoral é um documento certificativo do grau de doutor. Este documento é emitido em Português, em papel timbrado com a insígnia da Universidade e chancela do Reitor, com aposição de selo branco da UAL e fita da cor do curso.

3 – O Diploma é um documento que têm por fim comprovar a atribuição de um grau académico ou conclusão de curso, com a indicação das unidades curriculares, as respetivas classificações e ECTS atribuídos, emitido em português, papel timbrado com a insígnia da Universidade, chancela do Reitor com aposição de selo branco da UAL.

4 – O pedido da Carta de Curso, doutoral ou Diploma dever ser efetuado junto dos serviços académicos ou através de email.

5 – Estes documentos são emitidos num prazo máximo de 45 dias, após o registo do pagamento do respetivo documento.

Artigo 25.º

(Suplemento ao Diploma – finalidade)

1 – Nos termos da legislação em vigor, designadamente do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de Fevereiro, o Suplemento ao Diploma é um documento complementar do diploma emitido no final de um programa de estudos, do qual consta a descrição do sistema de ensino superior do país de origem do diploma, caracterizando a instituição que ministrou o ensino e que conferiu o diploma, a formação realizada e o seu objetivo, providenciando, igualmente, informação detalhada sobre a formação realizada e os resultados obtidos.

2 – O Suplemento ao Diploma é emitido pela Universidade de Autónoma de Lisboa na língua original e na língua inglesa;

3 – O Suplemento ao Diploma tem natureza meramente informativa não substituindo o diploma e não constituindo prova de titularidade da habilitação a que se refere.

CAPÍTULO II

SECÇÃO I

(Regimes de tempo)

Artigo 26.º

(Definições)

1 – Entende-se em regime de tempo integral o estudante que se inscreve, num ciclo de estudos conducente à obtenção de um grau académico, em mais de 30 créditos (ECTS) distribuídos por 2 semestres num ano letivo.

2 – Entende-se em regime de tempo parcial o estudante que se inscreve, num ciclo de estudos, nos termos do Regulamento dos Estudantes em Regime de Tempo Parcial. O plano de estudos dos cursos aplicado é o mesmo para os dois regimes.

3 – Ambos os regimes estão sujeitos ao cumprimento do Regulamento de Cursos Conferentes de Grau e do Regulamento Geral de Avaliação de Conhecimentos.

Artigo 27.º

(Inscrição)

1 – A opção pelo regime de tempo é efetuada no ato da inscrição, não sendo permitida a mudança de regime no decorrer do ano letivo.

2 – Os estudantes em regime de tempo parcial têm que se adaptar aos horários existentes para os cursos no regime em tempo integral.

Artigo 28.º

(Propinas a aplicar aos estudantes do regime de tempo parcial)

Os estudantes inscritos no regime de tempo parcial beneficiam das reduções previstas nos termos do Regulamento dos Estudantes em Regime de Tempo Parcial.

SECÇÃO II

(Inscrição em unidades curriculares isoladas)

Artigo 29.º

(Inscrição)

1 – A UAL faculta a inscrição nas unidades curriculares que ministra, podendo a inscrição ser feita quer por estudantes inscritos num curso de ensino superior quer por outros interessados.

2 – A inscrição pode ser feita em regime sujeito a avaliação ou não, sendo devidos pela inscrição os montantes fixados na tabela de propinas, taxas e emolumentos em vigor.

3 – Sempre que o estudante opte pela inscrição em regime sujeito a avaliação, fica obrigado ao cumprimento do Regulamento Geral de Avaliação de Conhecimentos.

4 – Aos estudantes inscritos num ciclo de estudos pode ser autorizada a inscrição em unidades curriculares de ciclos de estudos subsequentes, com exceção das unidades curriculares referentes à dissertação/relatório de estágio/ trabalho de projeto.

5 – A inscrição em regime de avaliação, independentemente da obtenção de aprovação, está subordinada a um número máximo de 60 créditos acumulados ao longo do percurso académico do estudante.

6 – Para este efeito, considera-se como percurso académico o conjunto de inscrições em unidades curriculares de um mesmo ciclo de estudos da mesma instituição de ensino superior, independentemente do regime de funcionamento.

7 – A creditação das unidades realizadas com aproveitamento ao abrigo do regime de inscrição em unidades curriculares isoladas está limitada a 50 % do total dos créditos do ciclo de estudos em que o estudante venha a ingressar.

8 – A creditação ocorre apenas no momento em que o estudante adquire, através da matrícula e inscrição, o estatuto de estudante do ciclo de estudos de ensino superior em causa.

Artigo 30.º

(Propinas)

As regras de cálculo do valor da propina a aplicar às unidades curriculares isoladas constam da tabela de propinas, taxas e emolumentos em vigor, divulgado anualmente.

CAPÍTULO III

(Estudante em mobilidade)

Artigo 31.º

(Definições)

Para efeitos do presente regulamento consideram-se estudantes em mobilidade:

a) Os estudantes no estrangeiro: estudantes da UAL que estejam a frequentar um programa de intercâmbio numa instituição parceira com a qual a UAL tem protocolo;

b) Os estudantes visitantes: estudantes das instituições parceiras com as quais a UAL tem protocolo, que estejam a frequentar um programa de intercâmbio na UAL.

Artigo 32.º

(Inscrição)

1 – Aos estudantes visitantes pode ser exigido no ato de inscrição o pagamento de uma taxa, de acordo com o protocolo existente com a instituição parceira.

2 – A UAL pode celebrar acordos institucionais em que se fixem condições especiais, nomeadamente quanto à isenção ou redução da taxa fixada, desde que em regime de reciprocidade.

3 – Os estudantes de mobilidade ERASMUS estão abrangidos por acordos específicos e têm os direitos e as isenções previstos nos respetivos programas.

CAPÍTULO IV

(Propinas)

Artigo 33.º

(Componentes da propina)

As propinas integram as seguintes componentes:

- a) Candidatura de Acesso;
- b) Matrícula;
- c) Inscrição;
- d) Propina anual (valor que poderá ser pago nas modalidades referidas no artigo 35.º);
- e) Propina de elaboração da dissertação ou tese (para estudantes inscritos nos 2.º e 3.º ciclos de estudos).

Artigo 34.º

(Valor da propina)

1 – As propinas referentes aos cursos conferentes de grau são fixadas anualmente pela entidade instituidora da UAL.

2 – As propinas referentes aos cursos não conferentes de grau são fixadas pela entidade Instituidora da UAL, tendo em consideração a relevância formativa ou profissional, a duração e a sustentabilidade financeira dos mesmos.

Artigo 35.º

(Modalidades de pagamento da propina)

1 – A propina anual é única e o seu pagamento pode ser feito na sua totalidade, até ao dia 10 do mês indicado na tabela de propinas, taxas e emolumentos em vigor para o ano letivo a que respeita, ou em prestações de acordo com a tabela de propinas, taxas e emolumentos em vigor para o ciclo de estudos do curso em que o estudante se inscreveu.

2 – Para efeitos de modalidade de pagamento, a propina anual das unidades curriculares isoladas, em atraso e extracurriculares pode ser paga integralmente ou em prestações de acordo com a tabela de propinas, taxas e emolumentos em vigor.

3 – O montante da candidatura de acesso é cobrado dentro dos prazos publicitados e a título não devolutivo, no ato da sua formalização.

Artigo 36.º

(Formas de Pagamento)

1 – O pagamento de propinas, taxas e emolumentos pode ser efetuado no serviço de tesouraria, em numerário, cheque, ou através de cartão bancário, de débito ou crédito, bem como através de MBWay e transferência bancária para o IBAN indicado pelos serviços.

2 – O pagamento de propinas, taxas e emolumentos pode ainda ser efetuado através da Secretaria Virtual, pelos seguintes meios de pagamento:

- a) Referência multibanco
- b) MB WAY
- c) PayPal
- d) Rede VISA e MasterCard

3 – O prazo de validade da referência multibanco obtida através da Secretaria Virtual é indicado no momento da sua emissão.

4 – Nos termos da lei, não são aceites pagamentos em numerário, superiores a:

- a) Três mil euros (ou o equivalente em moeda estrangeira) para estudantes residentes em Portugal;
- b) Dez mil euros (ou o equivalente em moeda estrangeira) para estudantes não residentes, nomeadamente estudantes ao abrigo do estatuto do Estudante Internacional.

Artigo 37.º

(Prazo de Pagamento)

1 – A propina anual vence no dia 10 do mês indicado na tabela de propinas, taxas e emolumentos em vigor para o ano letivo a que respeita, sem prejuízo do seu pagamento poder ser realizado em prestações nos termos e com os prazos igualmente estabelecidos na tabela de propinas, taxas e emolumentos em vigor.

2 – A matrícula e/ou inscrição vencem no dia 10 de setembro do ano letivo a que respeitam.

3 – Os demais encargos, obrigatórios ou eventuais devidos pela frequência de cursos, pela prática de atos académicos e de atos certificativos são devidos nos termos e prazos definidos na tabela de propinas, taxas e emolumentos em vigor.

4 – O pagamento do emolumento referente à inscrição em exames deve ser efetuado até 48 horas antes da data do exame, podendo ser efetuado até 24 horas antes com o agravamento previsto na Tabela de Propinas Taxas e Emolumentos em vigor.

5 – Sempre que a Comissão Científica do Departamento prorrogar o prazo de entrega da Dissertação/Relatório de Estágio/Trabalho de Projeto ou Tese a pedido de estudante do 2.º ou 3.º ciclo de estudos, por cada semestre de prorrogação é devida a propina estabelecida na tabela de propinas, taxas e emolumentos em vigor.

Artigo 38.º

(Pagamento fora de prazo)

1 – A falta de pagamento, nos prazos contratualmente estabelecidos, de propinas, taxas e emolumentos dá lugar à cobrança dos encargos estabelecidos na tabela de propinas, taxas e emolumentos em vigor.

2 – Excetua-se do número anterior, o pagamento da matrícula ou da inscrição, nos cursos conferentes de grau, realizado após a data fixada para o pagamento da primeira prestação da propina, se efetuado no prazo de 5 dias úteis contados da publicação de notas ou de qualquer outro facto de natureza administrativa que reconhecidamente não seja imputável ao estudante.

Artigo 39.º

(Benefícios Sociais e Descontos ao abrigo de Protocolos)

Os pedidos de benefícios sociais ou reduções de propinas ao abrigo dos protocolos apenas têm efeito para um ano letivo e têm de ser entregues em modelo próprio nos Serviços de Acção Social Escolar ou nos Serviços de Tesouraria até ao último dia útil do mês anterior ao início das aulas.

Artigo 40.º

(Reembolsos)

1 – Os valores pagos referentes a candidatura, matrícula, inscrição e eventuais propinas apenas são reembolsados no caso do curso não se realizar.

2 – A desistência do curso, suspensão por não pagamento, exclusão por excesso de faltas ou, ainda, a não aprovação em unidades curriculares, não determinam o reembolso das propinas e outros valores pagos, nem dispensam o estudante dos encargos contratualizados, designadamente propinas, mantendo-se a respetiva obrigação de pagamento.

Artigo 41.º

(Consequências do não pagamento)

1 – Considera-se haver mora do pagamento das propinas e/ou de outros valores devidos pelo estudante quando os mesmos não sejam efetuados nos prazos estabelecidos.

2 – Os benefícios sociais ou redução de propinas cessam para todo o ano letivo, após o estudante se encontrar em mora há mais de 60 dias.

3 – Os atrasos no pagamento de prestações de propinas e/ou de outros valores constituem o estudante na obrigação do pagamento de juros de mora à taxa contratual fixada na tabela de propinas, taxas e emolumentos em vigor e, quando superiores a 60 dias, determinam a suspensão imediata da inscrição no curso.

4 – A suspensão da inscrição, nos termos do número anterior, constitui o estudante na obrigação de pagamento dos valores previstos na tabela de propinas, taxas e emolumentos em vigor.

5 – As diligências destinadas à recuperação de dívidas do estudante à UAL constituem-no na obrigação de pagamento da taxa de recuperação de crédito prevista na tabela de propinas, taxas e emolumentos em vigor.

6 – Ocorrendo falta de pagamento por devolução de cheque sem provisão, o estudante suporta o encargo com a respetiva sobretaxa prevista e fica obrigatoriamente em incumprimento. Caso não proceda, no prazo de 7 dias úteis, à regularização do pagamento, aplica-se o exposto nos números anteriores.

Artigo 42.º

(Certidões, diplomas e cartas de curso)

1 – A emissão de certificado de habilitações, diploma ou carta de curso só será feita depois do pagamento integral da propina.

2 – Com exceção da certidão de matrícula, a entrega presencial ou disponibilização na plataforma on-line de qualquer certidão ou declaração, só será efetuada após comprovação da não existência de dívidas vencidas.

CAPÍTULO V

(Diversos)

Artigo 43.º

(Omissões)

As situações omissas ou dúvidas de interpretação do presente regulamento devem ser apresentados por escrito ao Conselho de Administração da Entidade Instituidora da UAL, que sobre eles decidirá no prazo de 15 dias úteis.

Artigo 44.º

(Entrada em vigor)

O presente Regulamento revoga o anterior e entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.

Aprovado em reunião do Conselho de Administração da CEU-Cooperativa de Ensino Universitário, C. R. L., Entidade Instituidora de Universidade Autónoma de Lisboa, realizada em 30 de julho de 2024.

8 de agosto de 2024. – O Presidente do Conselho de Administração da CEU – Cooperativa de Ensino Universitário, C. R. L., Professor Dr. António de Lencastre Bernardo.

318005582