

REGULAMENTO ADMINISTRATIVO

1. O(a)s estudantes estão obrigado(a)s ao pagamento das propinas de matrícula, inscrição e frequência dentro dos prazos fixados anualmente. O não cumprimento do estipulado neste ponto implica uma multa, com valor também a ser fixado anualmente.

1.1 Matrícula é o ato pelo qual o(a) estudante dá entrada no ISCET.

1.2. Inscrição é a ato que faculta, depois de efetuada a matrícula, a inscrição nas diversas unidades curriculares do currículo de um curso/ano/semestre.

1.3. A matrícula realiza-se normalmente no início de cada ano letivo, dentro dos prazos existentes para o efeito.

1.3.1 Excepcionalmente, mediante autorização do diretor e sempre sem prejuízo do pagamento das respectivas taxas, poderão ser considerados inscritos, num determinado ano letivo, para além do(a)s estudantes que efetuem a primeira matrícula nesse ano, todos o(a)s estudantes matriculado(a)s que, tendo estado inscritos em pelo menos uma unidade curricular no ano letivo anterior, não tenham anulado, pedido carta de curso ou não tenham sido prescritos.

2. A transição de ano com disciplinas em atraso (até 21 ECTS), dentro das normas previstas especialmente para o efeito, não acarreta o pagamento de qualquer propina suplementar.

2.1 A matrícula e frequência de disciplina (s) em atraso, após a frequência do último ano de qualquer curso, está sempre sujeita igualmente, ao pagamento de propinas próprias.

3. As propinas de matrícula, inscrição e propina de julho são pagas antes do início de cada ano letivo, não havendo lugar a qualquer tipo de reembolso em caso de desistência. A propina de frequência pode ser paga numa das seguintes modalidades:

- Na totalidade e no ato da inscrição, sendo objeto, nestas circunstâncias, de um desconto cuja percentagem é fixada anualmente.

- Mensalmente, tendo como data limite o dia 8 (oito) de cada mês. No caso do dia 8 (oito) corresponder a um sábado ou domingo, será definido, pontualmente, o dia limite de pagamento.

3.1 A não satisfação dos pagamentos dentro dos prazos estipulados acarreta as sanções seguintes:

- Até cinco dias após o termo do respetivo prazo, pagamento de uma multa de valor correspondente a 5% do valor da prestação/propina em causa.

- Entre seis e dez dias após o termo do respetivo prazo, pagamento de uma multa correspondente a 10% da prestação/propina em causa.

3.2 Na sequência destes prazos, se o(a) estudante mantiver a situação de devedor(a), não poderá o(a) mesmo(a) assistir a aulas, realizar quaisquer provas de avaliação ou efetuar quaisquer matrículas ou inscrições. As faltas ocorridas nestas circunstâncias não serão objeto de relevação.

3.3 A regularização da situação académica do(a)s estudantes que se encontram nas situações descritas em 3.2 implicará o pagamento de quantitativos em atraso e de uma multa de valor correspondente a 20% desse quantitativo dentro de um período que não poderá exceder sessenta dias a contar após o termo do respetivo prazo inicial.

3.4 Expirado o período de tempo referido em 3.3, considera-se anulada a matrícula e a inscrição.

3.5 Todos os prejuízos das situações descritas em 3.2, 3.3 e 3.4, são da inteira responsabilidade do(a) estudante.

3.6 Com a anulação voluntária da matrícula e inscrição, a ser formalizada mediante requerimento nesse sentido, cessa, no ano letivo em causa, a obrigação de satisfação de quaisquer outros encargos para além daqueles a que o(a) estudante se encontrava obrigado à data do requerimento.

3.7 O(a)s estudantes com matrícula anulada de acordo com o estabelecido em 3.4 ou 3.6, poderão solicitar o seu reingresso apenas no ano letivo seguinte ficando porém e em todas as circunstâncias sujeitos para além da regularização dos encargos em falta, às condições de ingresso que então estejam em vigor.

4. A(O)s irmã(o)s e cônjuges de estudantes que frequentam simultaneamente a instituição usufruem de uma redução de valor correspondente a 5% das propinas de frequência, desde que expressamente o solicitem e enquanto durar tal situação.

5. O(A)s estudantes economicamente mais carenciados poderão candidatar-se ao regime de redução de propinas no quadro do regulamento especial existente para o efeito e demais benefícios concedidos por entidades externas.

5.1 O(A)s candidato(a)s aos benefícios previstos em 5. ficam obrigados ao cumprimento de todos os pagamentos e prazos enquanto não houver decisão sobre a candidatura apresentada, sendo posteriormente reembolsados dos valores pagos que ultrapassem o montante global dos benefícios concedidos para o ano letivo em causa.

6. A prestação de provas do exame está sujeita a inscrição prévia e sempre dentro dos prazos estabelecidos para o efeito.

7. A matrícula só poderá ser efetuada depois de cumpridos os requisitos de acesso legalmente estipulados, tendo ainda de ser entregue toda a documentação solicitada e paga a respetiva propina dentro dos respetivos prazos.

7.1 A matrícula, realizada mediante o preenchimento de impresso adequado, deverá ser efetuada pelo(a) próprio(a) ou por terceiro(a) desde que portador(a) de procuração adequada.

8. A inscrição, a realizar no início de todos os anos letivos é o ato administrativo que permite ao(à) estudante discriminar as disciplinas cuja frequência deverá ocorrer no ano letivo em causa e pelo qual é devido o pagamento de uma propina, dentro dos prazos para o efeito fixados.

8.1 A inscrição em disciplina por parte do(a)s estudantes matriculados no âmbito de regimes especiais de ingresso, só poderá ocorrer na sequência do competente despacho sobre equivalência e inerente plano de estudos.

8.2 O(A) estudante só poderá frequentar disciplinas em que esteja inscrito.

9. Compete ao Diretor, depois de ouvido o Conselho Técnico-Científico e o Conselho Pedagógico, fixar o calendário escolar.

10. O pagamento das propinas confere ao(à) estudante o direito a:

- Frequentar as aulas curriculares das disciplinas constantes do plano de estudos do curso em que se matrícula e inscreve;
- Ter acesso às avaliações periódicas e finais de 1ª fase (os exames de 2ª época, época de trabalhador estudante, subida de nota e de época especial estão sujeitos a taxas próprias);
- Consultar as obras disponíveis na biblioteca;
- Usufruir dos diversos serviços, nomeadamente administrativos e pedagógicos.

10.1 No que respeita a unidades curriculares em atraso, a instituição considera cumprida a sua obrigação de assegurar a respetiva escolaridade no primeiro ano de inscrição nas mesmas, sem prejuízo de se procurar assegurar um adequado acompanhamento pedagógico.

11. A emissão de certificados, diplomas, certidões, suplementos ao diploma, declarações, creditações e planos de estudo está sujeita a emolumentos específicos.

12. O(a)s estudantes obrigam-se a respeitar os regulamentos em vigor no Instituto e, em todas as circunstâncias, a prestigiar interna e externamente a Instituição.

13. Os Serviços Administrativos asseguram o exercício das seguintes responsabilidades:

a) Atendimento pessoal e telefónico eficiente de docentes, estudantes, candidato(a)s e de todo(a)s quantos necessitem dos seus préstimos de forma a usufruir dos serviços da instituição;

b) Executar as tarefas inerentes à recepção, classificação, expedição, distribuição e arquivo de expediente;

c) Realizar os procedimentos administrativos necessários à preparação do expediente a submeter a despacho e à sua execução;

d) Colaborar na organização de procedimentos administrativos para aquisição de bens e serviços;

e) Organizar e assegurar o bom andamento dos processos referentes a bolsas do(a)s estudantes;

f) Colaborar na recolha, tratamento e manutenção de informações de interesse para divulgação através da página dos serviços na Internet;

g) Organizar e distribuir todas as informações relativas ao serviço;

h) Rececionar, identificar e dar seguimento a correspondência recebida por via eletrónica ou postal, encaminhando-a devidamente, de acordo com o seu conteúdo e especificidade;

i) Apoiar na manutenção e atualização do equipamento informático e respetivo software e prestar apoio aos seus utilizadores.

13.1. Para efeito de execução das tarefas constantes nas alíneas do ponto 13., os serviços administrativos disporão de pessoal competente e adequado em número, bem como de recursos e horários compatíveis.