



ISPA

INSTITUTO UNIVERSITÁRIO
CIÊNCIAS PSICOLÓGICAS, SOCIAIS E DA VIDA



REGULAMENTO		
Tesouraria		
Elaborado por:	Aprovado por:	Versão
_____ Presidente do Conselho de Administração do ISPA - CRL (José João Amoreira)	Conselho de Administração do ISPA - CRL _____ Presidente do Conselho de Administração do ISPA - CRL (José João Amoreira)	7.0
Revisto e Confirmado por:	Data de Aprovação inicial	Página
_____ Secretário-Geral (Catarina Rodrigues)	01 de Setembro de 2008	pág. 1 de 10
	Data de Aplicação	
	07 de Setembro de 2020	

Elaborado por:	Revisto e confirmado por:	Aprovado por:	Versão
Conselho de Administração do ISPA - CRL	Secretário-Geral	Conselho de Administração do ISPA - CRL	7.0
		Data	Página
		07 de Setembro de 2020	2 de 10

INDÍCE

ARTIGO 1.º - ÂMBITO	3
ARTIGO 2.º - TAXAS E PROPINAS	3
ARTIGO 3.º - APURAMENTO DA PROPINA	3
ARTIGO 4.º - PRAZO DE PAGAMENTO DAS PROPINAS	3
ARTIGO 5.º - INCUMPRIMENTOS	3
ARTIGO 6.º - MODO DE PAGAMENTO DAS PROPINAS	4
ARTIGO 7.º - ESTUDANTES ADMITIDOS AO ABRIGO DOS REGIMES DE REINGRESSO, MUDANÇA DE CURSO OU TRANSFERÊNCIA	4
ARTIGO 8.º - BOLSAS DE ESTUDO DA DIREÇÃO GERAL DO ENSINO SUPERIOR (DGES)	4
ARTIGO 9.º - PAGAMENTOS DEVIDOS EM CASO DE ANULAÇÃO DE INSCRIÇÃO ANUAL OU DE INSCRIÇÕES PEDAGÓGICAS	4
ARTIGO 10.º - SITUAÇÃO DE CONTA CORRENTE	5
ARTIGO 11.º - AUSÊNCIA DE IDENTIFICAÇÃO DE PAGAMENTOS	5
ARTIGO 12.º - PLANOS ESPECIAIS DE PAGAMENTO	5
ARTIGO 13.º - REDUÇÕES DE PROPINAS E TAXAS DE ATOS ESCOLARES	5
ARTIGO 14.º - REEMBOLSOS	5
ARTIGO 15.º - SITUAÇÕES PARTICULARES	6
ARTIGO 16.º - OMISSÕES	6
RG51/ANEXO I – DEFINIÇÕES	7
RG51/ANEXO II - BOLSAS DE ESTUDO DA DIREÇÃO GERAL DO ENSINO SUPERIOR (DGES).....	8
RG51/ANEXO III - REEMBOLSO DE VALORES.....	9

RG051 - Tesouraria			
Elaborado por:	Revisto e confirmado por:	Aprovado por:	Versão
Conselho de Administração do ISPA - CRL	Secretário-Geral	Conselho de Administração do ISPA - CRL	7.0
		Data	Página
		07 de Setembro de 2020	3 de 10

Artigo 1.º - Âmbito

O presente regulamento define as normas e os procedimentos de tesouraria no que diz respeito ao pagamento de inscrição, matrícula, propinas e taxas de emolumentos e atos académicos, bem como procedimentos relativos à regularização de conta corrente de estudantes do ISPA – Instituto Universitário (ISPA).

Artigo 2.º - Taxas e propinas

Os montantes das propinas dos ciclos de estudos e dos cursos de especialização ou pós-graduação, bem como os respetivos valores de candidatura, matrícula, inscrição, taxas e sobretaxas de atos académicos, e emolumentos são definidos pelo Conselho de Administração do ISPA - CRL.

Artigo 3.º - Apuramento da propina

1. A propina anual ou anuidade de frequência é única e dá ao estudante o direito de se inscrever, apenas no número de unidades de crédito correspondentes ao respetivo ano curricular de matrícula, desde que esteja em condições pedagógicas de o fazer.
2. A propina anual é única e o seu pagamento pode ser feito na totalidade ou fracionado em prestações conforme disposto em anexo.
3. Se o estudante optar pelo pagamento faseado, deverá (ão) ser liquidada (s), no ato da matrícula (ou renovação de matrícula), a (s) prestação (ões) da propina anual já vencidas.
4. Para efeitos de apuramento da propina anual, as unidades curriculares nas quais o estudante se encontra inscrito serão sempre contabilizadas no semestre curricular a que estão afetadas, considerando o respetivo plano de estudos do curso de matrícula e inscrição, ainda que, por questões de logística pedagógica possam funcionar noutra semestre do mesmo ano letivo.

Artigo 4.º - Prazo de pagamento das propinas

1. O pagamento das prestações mensais deve ser efetuado até ao dia 8 de cada mês ou até ao dia útil seguinte, caso o dia 8 coincida com um feriado ou um dos dias de fim-de-semana.
2. Findo o prazo limite de pagamento, haverá lugar ao pagamento de sobretaxas.
3. Os estudantes que apresentem um atraso no pagamento de duas prestações mensais verão a respetiva inscrição anual suspensa, salvaguardando razões atendíveis e devidamente enquadradas pelo art.º 12.º.
4. Os estudantes que se encontrem na situação descrita no ponto anterior serão notificados, por via postal e através dos canais eletrónicos do ISPA, e dispõem de 10 (dez) dias úteis para regularizar a situação.
5. A reativação da inscrição anual pressupõe a liquidação dos montantes em dívida e a apresentação da respetiva autorização de reintegração nas unidades curriculares cuja inscrição se pretende reativar (consultar o disposto no regulamentos de funcionamento dos cursos).
6. A anulação de matrícula/inscrição anual deverá ser requerida, por escrito, junto dos serviços académicos, preferencialmente utilizando os canais disponibilizados no Balcão Virtual.

Artigo 5.º - Incumprimentos

O estudante que esteja em situação de incumprimento não pode, nesse ano letivo, ter processada a inscrição em momentos de avaliação de recurso, especial e de melhoria constantes do calendário académico, não será aceite o seu requerimento para prestação de provas públicas e não terá emitido um certificado de conclusão de formação ou qualquer outro relativo à sua situação curricular. Além desses impedimentos, o estudante não poderá renovar a sua inscrição para o ano letivo seguinte. A situação de incumprimento implica também a

RG051 - Tesouraria			
Elaborado por:	Revisto e confirmado por:	Aprovado por:	Versão
Conselho de Administração do ISPA - CRL	Secretário-Geral	Conselho de Administração do ISPA - CRL	7.0
		Data	Página
		07 de Setembro de 2020	4 de 10

nulidade de todos os atos curriculares praticados, incluindo os registos no sistema de informação, no ano letivo a que o mesmo diz respeito e ainda a privação do direito de acesso às plataformas eletrónicas académicas e aos apoios sociais.

Artigo 6.º - Modo de pagamento das propinas

O pagamento das propinas poderá ser efetuado por qualquer das seguintes modalidades:

- **MULTIBANCO** – No portal do estudante eSCA são disponibilizadas as referências necessárias para o pagamento via ATM (incluindo as referências das taxas).
- No **BALCÃO DE ATENDIMENTO ACADÉMICO**
- **CTT** (Cheque ou Vale Postal) – O ISPA, CRL aceita todos os pagamentos que sejam enviados e carimbados pelos CTT com data até dia 5.
- **Ticket Estudante / Ensino** (colaboração com a Ticket Restaurant de Portugal em suporte papel e digital; Cheque Dejeuner Portugal e Edenred Portugal)

Artigo 7.º - Estudantes admitidos ao abrigo dos regimes de reingresso, mudança de curso ou transferência

1. Os estudantes admitidos ao abrigo dos regimes de mudança de curso ou transferência, decorridos 45 (quarenta e cinco) dias úteis, após o início do ano letivo, deverão liquidar apenas as prestações da propina ainda não vencidas do semestre curricular de inscrição, considerando como referência, para efeitos de contagem deste prazo, a data definida pelo Gabinete de Ingresso para a realização da respetiva matrícula.
2. Os estudantes admitidos ao abrigo dos regimes de reingresso deverão, no momento da renovação de matrícula, liquidar todas as propinas já vencidas, referentes ao semestre curricular de inscrição.
3. Nas situações em que é requerida a equivalência a uma ou mais unidades curriculares, haverá lugar à cessação do pagamento da (s) propina (s) não vencidas, à data do despacho de concessão de equivalência (s), ou a partir do 31.º dia após a data de submissão do requerimento, nos casos em que o período de produção de despacho seja superior a 30 (trinta) dias.
Neste último caso, as propinas liquidadas para além deste prazo serão reembolsadas.

Artigo 8.º - Bolsas de estudo da Direção Geral do Ensino Superior (DGES)

Os estudantes que se candidatarem à atribuição de bolsa de estudo poderão solicitar a redução preliminar das propinas, observando para tal o disposto em anexo.

Artigo 9.º - Pagamentos devidos em caso de anulação de inscrição anual ou de inscrições pedagógicas

1. Em caso de anulação de matrícula, deverão ser liquidados todos os valores vencidos à data do requerimento de anulação. Sempre que existam unidades curriculares com classificação lançada a uma das épocas do ano/semestre curricular a que se refere o requerimento de anulação, haverá lugar ao pagamento das propinas ajustadas* para os meses remanescentes do semestre letivo em causa.
2. Nos casos em que a anulação de matrícula decorra da aplicação do previsto no n.º 3 do art.º 4º, ao pagamento de propinas ajustadas referidas anteriormente (caso existam), acrescem as prestações mensais por liquidar.
3. A adição de unidades curriculares ao elenco de inscrições ou a anulação de inscrições pedagógicas deverá ocorrer nos prazos definidos no calendário académico.

RG051 - Tesouraria			
Elaborado por:	Revisto e confirmado por:	Aprovado por:	Versão
Conselho de Administração do ISPA - CRL	Secretário-Geral	Conselho de Administração do ISPA - CRL	7.0
		Data	Página
		07 de Setembro de 2020	5 de 10

4. Nos casos em que, em resultado da adição de unidades curriculares, resulte um acréscimo do valor da propina semestral, haverá lugar ao fracionamento desse valor pelas mensalidades do semestre devendo o estudante liquidar as frações entretanto vencidas no momento da alteração da inscrição.
 5. Quando a anulação de inscrições pedagógicas ocorra após o prazo limite definido para o efeito, a mesma não terá impacto nas prestações mensais vincendas da propina anual.
- * A propina ajustada é aquela que resulta da aplicação do valor unitário de ECTS às unidades curriculares com classificação lançada.

Artigo 10.º - Situação de conta corrente

Na renovação de matrícula:

- a) É condição necessária para a renovação de matrícula a regularização de todos os pagamentos vencidos e não liquidados;
- b) A renovação de matrícula fora do período normal (em período extraordinário), definido nos regulamentos de funcionamento dos respetivos cursos, implica o pagamento de uma sobretaxa.

Na emissão de documentos:

- a) É condição necessária ao deferimento de requerimento de emissão de cartas de curso, diplomas, certificados de aproveitamento ou de conclusão e demais documentos de natureza académica, a liquidação de todos os pagamentos vencidos ou a existência de um acordo de dívida com o ISPA que preveja os mecanismos de regularização dos mesmos.

Artigo 11.º - Ausência de identificação de pagamentos

O ISPA não pode ser responsabilizado pela receção de valores sem identificação clara do estudante (número e nome) ou que não correspondam integralmente às prestações devidas.

Artigo 12.º - Planos especiais de pagamento

Os pedidos de definição de planos especiais de pagamento deverão ser submetidos à apreciação do Conselho de Administração do ISPA-CRL, mediante a submissão de requerimento, dentro da data limite de pagamento, utilizando para tal o formulário eletrónico disponível no Balcão Virtual.

Artigo 13.º - Reduções de propinas e taxas de atos escolares

As reduções das taxas de matrícula/inscrição ou do valor da propina anual e respetivos limites quantitativos ao abrigo de protocolos específicos estabelecidos entre o ISPA e entidades terceiras e são objeto de divulgação pública através de edital.

Artigo 14.º - Reembolsos

1. Sem prejuízo dos casos legalmente previstos, a propina e taxas cobradas não são reembolsáveis, exceto por motivo de não funcionamento, ou interrupção de funcionamento, de programa de formação por motivo imputável ao ISPA.
2. A decisão de reembolso de valores é da competência do Conselho de Administração do ISPA-CRL. Na ausência de despacho prévio ou de enquadramento normativo, a restituição de valores apenas será efetuada mediante deferimento de requerimento apresentado ao Conselho de Administração do ISPA-CRL. O requerimento deverá ser sempre devidamente fundamentado e instruído com a documentação necessária para apreciação do mesmo.

Elaborado por:	Revisto e confirmado por:	Aprovado por:	Versão
Conselho de Administração do ISPA - CRL	Secretário-Geral	Conselho de Administração do ISPA - CRL	7.0
		Data	Página
		07 de Setembro de 2020	6 de 10

3. A forma de reembolso é indicada pelo formando/estudante mediante preenchimento do formulário em anexo. O reembolso de valores poderá ser efetuado de duas formas distintas:

- a) Transferência bancária – Para este efeito o formando deverá indicar o NIB da conta bancária a creditar.
- b) Cheque passado no nome do titular do recibo de pagamento enviado por CTT – Para este efeito deverá indicar a morada para onde será enviado o respetivo cheque.

Quando já tenha sido emitido recibo de pagamento o estudante/formando deverá proceder à sua devolução ou, caso já não o tenha, assinar uma declaração conforme minuta constante no referido anexo. O formulário devidamente preenchido deverá ser entregue no balcão dos Serviços Académicos ou, preferencialmente, enviado via CTT para:

Serviços Académicos do ISPA
Rua Jardim do Tabaco 34
1149-041 Lisboa

Artigo 15.º - Situações Particulares

1. Quando, em situações excecionais, as entidades que proporcionam estágios curriculares estabeleçam a aplicação de uma contrapartida financeira pelo acolhimento dos estudantes, a mesma será suportada na totalidade pelo ISPA, salvo o disposto no número seguinte.
2. Em caso de suspensão ou desistência da frequência do estágio curricular por iniciativa do estudante, o mesmo reembolsará o ISPA por todos os custos e despesas que até à data tenha suportado junto da entidade acolhedora para efeitos da realização do estágio curricular respetivo.
3. Aquando do processo de escolha do estágio curricular, o estudante será previamente informado acerca das contrapartidas financeiras a suportar pelo ISPA.
4. Caso, após a matrícula/renovação da matrícula ocorram períodos de suspensão ou redução das atividades letivas presenciais decorrentes de motivos exógenos de força maior como sejam os de saúde e segurança pública, entre outros não haverá lugar a alteração do valor da propina anual desde que se verifique o complemento temporário das referidas atividades, com modalidades alternativas de ensino-aprendizagem.

Artigo 16.º - Omissões

Os casos omissos no presente regulamento serão resolvidos, mediante apresentação de requerimento, pelos órgãos estatutariamente competentes do ISPA.

RG51/ANEXO I – Definições

Propina: Taxa de frequência anual devida pelo estudante à instituição de ensino superior em que se encontra matriculado e inscrito.

A propina é anual. A propina poderá ser fracionada em 2 (duas) prestações semestrais ou em 11 (onze) prestações mensais, de setembro a julho (inclusive).

As prestações semestrais são apuradas com base no elenco de inscrições (número de ECTS inscritos) nos semestres respetivos.

As prestações mensais resultam do fracionamento das prestações semestrais: 5 (cinco) prestações idênticas de setembro a janeiro (1.º semestre), 5 (cinco) prestações idênticas de março a julho, e 1 (uma) prestação, correspondente ao mês de fevereiro, cujo valor é obtido pela média aritmética da prestação de janeiro e de março ($0,5 \times$ prestação de janeiro + $0,5 \times$ prestação de março).

A propina anual resulta da soma das prestações semestrais.

Bolsa de estudo: Prestação pecuniária de valor variável concedida ao estudante para participação nos encargos com a realização dos seus estudos. É suportada pelo Estado ou por entidades privadas, de acordo com regulamento específico.

Bolseiro: Estudante ou investigador que usufrui de uma bolsa de estudos, podendo ter ou não o estatuto de bolseiro, que é conferido exclusivamente aos Bolseiros de Ação Social. São diversas as categorias de bolseiros, de acordo com a entidade que concede a bolsa e com os objetivos desta.

Bolseiro da Ação Social: Estudante a quem é atribuída, pelos Serviços de Ação Social do ISPA, uma bolsa de estudo por ano letivo. Estes estudantes são os únicos que possuem o estatuto de bolseiro.

Unidade curricular (UC): Unidade de ensino e de aprendizagem de um ciclo de estudos ou curso com objetivos de formação próprios, que é objeto de inscrição administrativa e de avaliação traduzida numa classificação final.

Beneficiários de bolsas da Fundação para a Ciência e Tecnologia (FCT)

1. Os estudantes bolseiros ou candidatos a bolsas da FCT deverão comprovar essa qualidade no ato da matrícula e/ou inscrição anual. Para tal deverão apresentar requerimento, no balcão de Serviços Académicos, devidamente instruído com os documentos comprovativos da apresentação da candidatura junto da FCT;
2. Em caso de indeferimento da candidatura a liquidação do valor da propina anual (ou das prestações já vencidas em caso de pagamento faseado da mesma) deverá ocorrer nos 15 (quinze) dias posteriores à data do respetivo despacho de indeferimento. A não observância deste prazo implica a aplicação das sobretaxas previstas no art.º 2.º do presente regulamento;
3. Os estudantes beneficiários de bolsa FCT deverão apresentar, anualmente, no ato da inscrição anual ou até 31 de janeiro do ano de realização da matrícula, no balcão dos Serviços Académicos, o respetivo comprovativo de concessão da bolsa.

RG51/ANEXO II - Bolsas de estudo da Direção Geral do Ensino Superior (DGES)

Os estudantes deverão preencher os seguintes requisitos:

- a. Bolseiro no ano anterior;
- b. Candidato a bolsa de estudo no presente ano letivo;
- c. Tenha obtido no mínimo 60% de aproveitamento aos ECTS a que esteve matriculado no ano letivo anterior;
- d. Esteja inscrito, num mínimo de 30 ECTS no ano letivo em causa;

Os estudantes que se candidatarem às bolsas de estudo atribuídas pela Direção Geral do Ensino Superior (DGES) podem solicitar redução no pagamento das propinas, através do preenchimento de formulário eletrónico específico, disponível no Balcão Virtual.

A redução da propina será igual ao valor da bolsa atribuído no ano letivo anterior.

Para cada mês de pagamento, serão criados acertos de propina que contemplam a diferença entre o valor de propina e o valor de bolsa estimado e acertos do valor de bolsa de estudo estimada. Até ao dia 8 de cada mês, o aluno deverá liquidar o valor da diferença e até 5 dias úteis após receção da bolsa deverá liquidar o acerto que corresponde à estimativa da bolsa de estudo.

Em caso de incumprimento do prazo referido anteriormente serão aplicadas as sobretaxas previstas no regulamento de tesouraria.



RG51/ANEXO III - REEMBOLSO DE VALORES

Forma pretendida para a restituição de valores:

Transferência bancária

(Indique o respetivo NIB: _____)

Envio de cheque via C.T.T.

(Indique o seu endereço postal: _____)

Localidade: _____ Cod. Postal _____ - _____)

Anexa recibo de pagamento: Sim Não Valor a restituir _____, _____ €

Nota: Se não anexou recibo deverá preencher a declaração seguinte

(Assinatura)

(Nome completo)

Declaração

Declaro que o recibo referente ao pagamento de propinas e demais taxas do curso _____, no valor de _____ € (_____) se encontra extraviado e comprometo-me a, caso o encontre, não o utilizar para efeitos fiscais.

Data: ____ / ____ / ____ 20____

(Assinatura)

(Nome completo)

Reservado à validação dos serviços

Validado: |__| Não Validado: |__| Pedido nº |_____|

Fundamentação/Observações:.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Controlo de versões:

O primeiro dígito da versão indica o nível e o segundo subnível da versão (o incremento no 2º nível representa alterações de pormenor de natureza formal que não afetam substantivamente o documento).

Alterações de 2º nível não carecem de oposição de rúbrica da entidade que aprova sendo suficiente a rúbrica da entidade responsável pela revisão e confirmação.

Data	Versão	Conteúdo da revisão.
01-09-2008	1.2	Alterado o anexo I enquadrando as situações de estudantes beneficiários de bolsas FCT.
04-05-2010	1.3	Alterado o anexo I introduzindo a nota de cálculo que exemplifica o apuramento de propinas.
04-08-2010	1.4	Introduzida a tabela detalhada de propinas de pós-graduações.
08-08-2010	1.5	Alteradas as notas de rodapé da tabela do anexo I. Alterada a designação do período de aplicação da sobretaxa de matrícula. Introduzidas referências aos regimes especiais de apuramento de propina para titulares de graus de licenciatura (1.º ciclos) ministrados por estabelecimentos de ensino das regiões autónomas da Madeira e Açores e para estudantes finalistas.
08-08-2010	1.6	Extraídas para editais as tabelas de taxas e propinas.
08-08-2010	1.7	Alterada a ordem dos pontos do artigo 3.º.
26-04-2011	1.8	Alterado o artigo 9.º e anexo I.
19-05-2011	1.9	Alterado artigo 4.º (10 dias úteis) e anexos.
14-09-2011	1.10	Inserção novo logótipo ISPA.
16-11-2011	1.11	Clarificação do ponto 1 do anexo I obrigando à apresentação dos comprovativos FCT no ato da matrícula e/ou inscrição anual e da redação dos artigos 9º e 12º.
18-05-2012	1.12	Inclusão das definições no anexo I, alteração artigo 14.º, introdução do artigo 5.º e renumeração dos restantes. Nova ortografia. Alteração da designação do ISPA e do anexo III.
29-05-2013	1.13	Inclusão do ponto 6 do artigo 4.º
15-09-2014	1.14	Inclusão do artigo 15.º situações particulares
12-09-2015	1.15	Inclusão, no artigo 9º, do prazo de alteração do elenco de inscrições pedagógicas. Substituição do termo emolumento por documento no artigo 10.º.
03-05-2016	2.0	Alteração do art.º 9º com inclusão ao fracionamento do acréscimo de propina resultante da adição de unidades curriculares.
23/05/2016	3.0	Alteração do art.º 9º na definição dos valores a liquidar em caso de anulação de matrícula.
02/06/2016	4.0	Inserido o ponto 5 no artigo 9º
22/07/2019	5.0	Alteração da designação das Bolsas atribuídas pela DGES; Atualização da via de submissão de pedidos; Atualização da designação da Entidade Instituidora; Atualização da designação do ISPA; Alteração dos conteúdos do anexo II.
31/08/2020	6.0	Inserido o ponto 4 no artigo 15º.
07/09/2020	7.0	Atualização Artigo 6.º - Modo de pagamento das propinas

RG051 Quadro de Responsabilidades

Responsável	Data	Ação