



UNIVERSIDADE
PORTUGALENSE

Regulamento Administrativo

Aprovado pelo Conselho de Administração em julho de 2024

Índice

1. Objeto	3
-----------------	---

Capítulo 1 - MATRÍCULAS

2. Matrícula	3
3. Condições de admissão à matrícula	3
4. Obrigatoriedade da matrícula	3
5. Anulação da matrícula.....	4
6. Realização e prazos da matrícula.....	4

Capítulo 2 - INSCRIÇÃO

7. Inscrição	4
8. Regime de inscrição.....	5
9. Inscrição em unidades curriculares isoladas	5
10. Inscrição em unidades curriculares de estudantes em mobilidade.....	5
11. Estágios profissionais	6
12. Realização e prazos de inscrição.....	6
13. Alteração da inscrição em unidades curriculares	6
14. Suspensão da inscrição em ano letivo	6

Capítulo 3 - PROPINAS, TAXAS E EMOLUMENTOS

15. Propinas, Taxas e Emolumentos.....	7
16. Redução de propinas.....	8

Capítulo 4 - REGIMES ESPECIAIS

17. Regimes especiais	8
18. Procedimentos e prazos para requerer estatuto	8

Capítulo 5 - OUTROS ASSUNTOS

19. Requerimentos de exames e assuntos diversos	10
20. Inscrição nos exames	10
21. Diplomas e certidões.....	10
22. Elementos que devem constar obrigatoriamente dos diplomas e cartas de curso	11
23. Assuntos diversos	11
24. Entrada em vigor	11

1. Objeto

O presente regulamento é aplicável ao 1º, 2º e 3º ciclo de estudos ministrados na Universidade Portucalense Infante D. Henrique (UPT). Este regulamento estabelece um conjunto de normas sobre os processos administrativo e financeiro que orientam as relações entre o estudante e a Universidade, tendo em vista a promoção da qualidade do serviço prestado. Este regulamento é complementar dos restantes regulamentos em vigor na Universidade Portucalense, nomeadamente do Regulamento Pedagógico, do Regulamento dos Ciclos de Estudos conducentes ao Grau de Mestre, do Regulamento Geral dos 3.º Ciclos de Estudos e do Regulamento de Inscrição em Unidades Curriculares Isoladas.

Capítulo 1 - MATRÍCULAS

2. Matrícula

Matrícula é o ato pelo qual o candidato ingressa no curso que pretende frequentar como estudante, após candidatura através de um dos regimes de ingresso e respetiva colocação.

3. Condições de admissão à matrícula

1. A realização da matrícula depende da verificação das seguintes condições:
 - a) Satisfação cumulativa dos requisitos estabelecidos no Regulamento de Ingresso para cada um dos regimes;
 - b) Entrega da documentação necessária de acordo com as normas legais e regulamentares em vigor à data da respetiva candidatura;
 - c) Pagamento da propina de matrícula estipulada pela UPT.

4. Obrigatoriedade da matrícula

A matrícula é obrigatória para todos os estudantes que ingressam pela primeira vez num dos cursos da UPT ou que reingressem, por terem interrompido a frequência do ensino, por um período igual ou superior a um ano letivo.

5. Anulação da matrícula

1. A matrícula é anulada administrativamente se se verificar umas das seguintes situações:
 - a) Forem prestadas falsas declarações relativamente às condições referidas no artigo 3.º do presente regulamento;
 - b) Se o estudante tiver cometido faltas suscetíveis de grave sanção na decorrência de um processo disciplinar.
 - c) Se decorrer um ano letivo sem qualquer inscrição realizada.
2. A matrícula é anulada por requerimento do estudante a solicitar a desistência do curso.
3. A anulação não dispensa o estudante do pagamento das propinas e eventuais taxas suplementares a que ficou obrigado no ato de inscrição, exceto, se tal lhe for isentado, por motivos supervenientes ao ato da matrícula e que não lhe sejam imputáveis.
4. Para efeitos de matrículas futuras e da obtenção de certidões é obrigatório o pagamento das propinas em dívida e das respetivas taxas suplementares de acordo com o preçário.

6. Realização e prazos da matrícula

1. A matrícula é efetuada na Secretaria Académica (SA) da UPT.
2. A matrícula só será considerada válida se realizada nos prazos, anualmente, fixados para o efeito, contiver todos os documentos legalmente exigidos para tal e efetuado o pagamento da respetiva taxa.

Capítulo 2 - INSCRIÇÃO

7. Inscrição

1. Inscrição no ano letivo é o ato que permite ao estudante inscrever-se nas diversas unidades curriculares do curso em que se encontra matriculado, sendo a primeira inscrição simultânea com a matrícula.
2. Inscrição em unidade curricular é o ato que permite ao estudante a frequência e respetiva avaliação nas diversas unidades curriculares do curso em que se encontra matriculado.
3. A inscrição nas unidades curriculares, do plano de estudos em que o estudante se encontra matriculado, pode ser anual ou semestral e implica o pagamento da respetiva propina de frequência fixada, anualmente, no preçário.

4. Os estudantes são responsáveis pela correta inscrição. Em qualquer instante são anuladas não só as inscrições feitas irregularmente, mas também todos os atos realizados ao abrigo das mesmas.
5. Os estudantes finalistas de um curso de 1º ciclo e mestrado integrado, mantêm a sua inscrição no ano letivo válida até à época especial de finalistas para conclusão da licenciatura.

8. Regime de inscrição

1. Os estudantes podem-se inscrever em regime de tempo integral ou parcial.
2. Pode inscrever-se em regime de tempo parcial qualquer estudante que expressamente o indique no ato de inscrição no início do ano letivo.
3. A mudança do regime de tempo integral para o regime de tempo parcial, ou vice-versa, apenas pode ocorrer no ato de inscrição no ano letivo.
4. Não é permitida a mudança para o regime de tempo parcial quando o número de créditos para a conclusão do curso seja igual ou inferior a 30 ECTS.
5. O estudante em regime de tempo integral pode inscrever-se até ao limite de ECTS estabelecido pelo Regulamento Pedagógico.
6. O estudante em regime de tempo parcial pode inscrever-se em cada semestre em unidades curriculares cujo somatório de ECTS não ultrapasse 50% do número máximo de ECTS a que é permitida a inscrição a um estudante em regime de tempo integral.

9. Inscrição em unidades curriculares isoladas

1. A inscrição em unidades curriculares isoladas pode ser feita quer por alunos matriculados num curso de ensino superior quer por outros interessados aplicando-se o Regulamento de Inscrição em Unidades Curriculares Isoladas.
2. A inscrição pode ser feita em regime sujeito a avaliação ou não.
3. As unidades curriculares em que o estudante se inscreve em regime sujeito a avaliação e em que obtenha aprovação são objeto de certificação e de creditação, de acordo com a legislação em vigor, caso o seu titular se matricule num ciclo de estudos de ensino superior.
4. A inscrição em unidades curriculares isoladas, não confere o direito a uma vaga num ciclo de estudos da UPT.

10. Inscrição em unidades curriculares de estudantes em mobilidade

1. A UPT faculta aos estudantes de outros estabelecimentos de ensino superior, nacionais ou estrangeiros, a inscrição em unidades curriculares dos ciclos de estudo dos cursos que ministra.

2. As unidades curriculares em que o estudante se inscreve, em regime sujeito a avaliação e em que obtenha aprovação, são objeto de certificação.
3. A inscrição dos estudantes de ensino superior estrangeiro realiza-se no âmbito do programa Erasmus+ ou outros devidamente protocolados.
4. As condições de inscrição dos estudantes de ensino superior estrangeiro, ao abrigo do programa Erasmus+ são as constantes do regulamento de Mobilidade da UPT.

11. Estágios profissionais

Os titulares do grau de licenciado ou mestre da Universidade Portucalense que, no período de 24 meses após a obtenção do grau se encontrem a realizar estágio profissional, podem beneficiar, ao abrigo da legislação em vigor, dos direitos associados ao estudante ordinário, tendo de proceder à inscrição na universidade e pagando unicamente a taxa referente ao seguro escolar.

12. Realização e prazos de inscrição

1. A inscrição no ano letivo e nas unidades curriculares pode ser realizada na SA, ou através do Serviço de Informação da Universidade Portucalense (SIUPT), nos prazos fixados anualmente para o efeito.
2. Os estudantes podem ainda efetuar a sua inscrição, fora daqueles períodos mediante o pagamento de uma taxa suplementar de acordo com preçário em vigor.

13. Alteração da inscrição em unidades curriculares

1. O estudante pode efetuar na SA a alteração da inscrição em unidades curriculares.
2. Esta alteração só pode ser realizada num prazo de 2 semanas após o início das atividades letivas do respetivo curso.
3. Os pedidos de alterações fora dos prazos estabelecidos para as mesmas serão analisados, mediante requerimento à Direção dos Serviços Académicos e pagamento das taxas correspondentes.

14. Suspensão da inscrição em ano letivo

1. Um estudante pode requerer a suspensão da inscrição em ano letivo mediante requerimento no SIUPT dirigido à Direção Financeira devidamente fundamentado, e sujeito às taxas em vigor.
2. A suspensão só é válida até ao final do ano letivo em curso.
3. O estudante que tenha a sua inscrição suspensa nas condições acima previstas, poderá reativá-la, mediante nova inscrição, ficando sujeito às condições e preçário previstos na UPT.

4. A suspensão não dispensa o estudante do pagamento das propinas e eventuais taxas suplementares a que ficou obrigado no ato de inscrição e até ao ato do pedido de suspensão, exceto, se tal lhe for isentado, por motivos supervenientes ao ato da inscrição e que não lhe sejam imputáveis.

Capítulo 3 - PROPINAS, TAXAS E EMOLUMENTOS

15. Propinas, Taxas e Emolumentos

1. Pela matrícula e inscrição em ano letivo, em cursos da UPT, são devidas as taxas correspondentes, nos termos do preçário em vigor, aprovado anualmente para o efeito e publicado no sítio web da UPT.
2. A inscrição em ano letivo obriga ao pagamento do seguro escolar definido no preçário.
3. A inscrição em unidades curriculares, obriga ao pagamento de uma propina de frequência nos termos do preçário em vigor, aprovado anualmente para o efeito e publicado no sítio web da UPT.
4. O pagamento da propina de frequência pode ser feito nas modalidades definidas no preçário, podendo ser liquidada por meios eletrónicos ou diretamente na Tesouraria.
5. Em cada semestre é obrigatório o pagamento de uma propina mínima correspondente a 10 ECTS, exceto para os alunos finalistas repetentes de 1º ciclo com inscrição em menos de 10 ECTS.
6. Estão sujeitos ao pagamento de taxas e emolumentos os serviços a praticar nos serviços académicos e constantes no preçário em vigor.
7. O estudante que não proceda ao pagamento das suas propinas no período definido no calendário respetivo fica sujeito ao pagamento de uma multa de acordo com o preçário em vigor. Durante este prazo o estudante é considerado na condição de devedor, deixando de poder realizar qualquer ato pedagógico e administrativo até que regularize a situação.
8. Pelo pedido de creditação de competências efetuado de acordo com o Regulamento de Creditação de Competências vigente é devido o pagamento de uma taxa conforme o preçário em vigor.
9. Pela creditação de unidades curriculares efetuado de acordo com o Regulamento de Creditação de Competências em vigor é devido o pagamento de uma taxa, calculada em função dos ECTS creditados, de acordo com o preçário em vigor.
10. O pedido de creditação e a creditação de unidades curriculares que tenham sido realizadas na UPT estão isentos de pagamento.
11. Excetuando o caso de existirem erros dos serviços, não serão devolvidas quaisquer importâncias já pagas pelo estudante.

16. Redução de propinas

1. O estudante poderá beneficiar de redução de propina de acordo com:
 - a) Um regime especial de redução, constante no preçário em vigor, conforme a sua condição seja de:
 - i. Familiares do mesmo agregado familiar de estudantes da UPT;
 - ii. Frequência na UPT de mais de dois irmãos;
 - iii. Pessoal (docente/funcionário) e familiares em linha reta, desde que com ligação mínima à UPT de dois anos;
 - iv. Diplomados pela Universidade Portucalense e respetivos familiares em linha reta.
 - b) Um estatuto de bolsheiro através do qual a UPT atribui diversos tipos de bolsas, nos termos do seu Regulamento de Bolsas, e que se traduzem na redução de propina, devidamente prevista no preçário em vigor.

Capítulo 4 – REGIMES ESPECIAIS

17. Regimes especiais

1. Em determinadas situações previstas no Regulamento Pedagógico, o estudante poderá usufruir de regimes especiais, desde que comprove que reúne as condições necessárias para requerer o respetivo estatuto.
2. O reconhecimento do estatuto especial depende de requerimento no SIUPT dirigido à Direção dos Serviços Académicos, acompanhado dos respetivos documentos de acordo com o artigo seguinte.
3. A decisão sobre os requerimentos apresentados dentro dos prazos definidos é da competência da Direção dos Serviços Académicos.
4. A decisão é notificada ao interessado no prazo de 15 dias úteis.

18. Procedimentos e prazos para requerer estatuto

1. O reconhecimento do estatuto de trabalhador-estudante requer a apresentação, junto com o requerimento feito no SIUPT à Direção dos Serviços Académicos, dos seguintes documentos:
 - a) Declaração da entidade pública, devidamente autenticada, e declaração da inscrição na Caixa Geral de Aposentações, tratando-se de funcionário ou agente do Estado ou outra entidade pública.
 - b) Declaração da entidade patronal, com carimbo e assinatura, acompanhada da Declaração do I.R.S. do ano anterior e o recibo do último vencimento, caso o aluno seja trabalhador por conta de outrem há mais de um ano.

- c) Declaração da entidade patronal, com carimbo e assinatura, o recibo do vencimento do último mês e declaração de inscrição na Segurança Social, caso o aluno seja trabalhador por conta de outrem há menos de um ano.
 - d) Declaração do I.R.S. do ano anterior e o último recibo de descontos para a Segurança Social, caso o aluno seja trabalhador por conta própria há mais de um ano.
 - e) Declaração de início de atividade, em substituição da declaração do I.R.S., e declaração da inscrição na Segurança Social ou, no caso de isenção, através da apresentação de recibos correspondentes a remunerações recebidas pelos trabalhos efetuados, caso o aluno seja trabalhador por conta própria há menos de um ano.
 - f) Declaração da entidade formadora ou da entidade interveniente em programa de ocupação temporária de jovens, com indicação da respetiva credenciação e da duração da ação de formação ou da ocupação, tratando-se de alunos nessas condições.
 - g) Documento comprovativo da inscrição num Centro de Emprego, tratando-se de trabalhador-estudante, entretanto colocado em situação de desemprego.
2. O requerimento e documentos referidos no n.º 1 deverão ser apresentados no prazo máximo de 20 dias úteis após a referida inscrição.
 3. Se as condições necessárias à obtenção do estatuto trabalhador-estudante se reunirem decorrido o prazo previsto no n.º 2, pode ainda ser requerida pelo estudante a concessão do estatuto para o ano letivo, desde que o requerimento e documentos sejam apresentados a contar da data em que reúne as condições previstas no Regulamento Pedagógico.
 4. O reconhecimento do estatuto de dirigente associativo jovem depende de entrega da cópia da respetiva ata de tomada de posse no prazo de 20 dias úteis a contar da referida data.
 5. O reconhecimento do estatuto de militar depende da entrega de comprovativo de que é militar, no ato de inscrição ou nos 20 dias subsequentes; ou apenas para o 2.º semestre, nos 20 dias que precedem o respetivo início.
 6. O reconhecimento do estatuto de estudante com necessidades educativas especiais (NEE) depende de entrega de documento comprovativo no momento da inscrição em ano letivo. O pedido poderá ser efetuado noutra período se as necessidades específicas só forem detetadas posteriormente, ou resultarem de ocorrências posteriores ao início do ano escolar.
 7. No caso dos estudantes com NEE permanentes, o procedimento referido anteriormente deve ser efetuado apenas uma vez. No caso dos estudantes com NEE temporárias, o procedimento referido deve ser efetuado semestralmente.
 8. O reconhecimento do estatuto de atleta de alta competição depende da entrega da declaração comprovativa emitida pelo Instituto do Desporto no ato de inscrição ou nos 20 dias subsequentes.
 9. O reconhecimento do estatuto de mães e pais estudantes e grávidas depende da entrega de:

- a) Para as grávidas: atestado médico que comprove a gravidez, com indicação da data prevista para o parto;
- b) Para as mães e pais: cópia da cédula de nascimento.

Capítulo 5 - OUTROS ASSUNTOS

19. Requerimentos de exames e assuntos diversos

1. As inscrições em exames de época de recurso ou especial estão sujeitos ao pagamento de uma taxa prevista na tabela de taxas e emolumentos, do preçário em vigor.
2. O não pagamento deste tipo de emolumento concorre para a condição de devedor já descrita anteriormente.
3. A inscrição em prova escrita para melhoria de classificação deve ser requerida nos mesmos prazos estabelecidos para as restantes provas, mediante pagamento de uma taxa de acordo com o preçário em vigor.
4. Mediante a melhoria efetiva de nota, o estudante será reembolsado de parte do valor pago, conforme previsto no preçário em vigor.
5. O requerimento de cópia da prova no âmbito do processo de reavaliação de provas está sujeito a um pagamento de acordo com preçário em vigor.
6. Os requerimentos para pedido de nomeação de júris e de nomeação de orientador são isentos de taxa.

20. Inscrição nos exames

1. É obrigatória a inscrição nos exames das épocas de recurso e especial.
2. A inscrição nos exames da época de recurso deve ser feita até vinte e quatro horas antes da hora prevista para o exame.
3. A inscrição para os exames da época especial deve ser feita com a antecedência mínima de 6 dias úteis antes da data de início da respetiva época.
4. A inscrição fora de prazo não é admitida e implica a proibição do estudante realizar a avaliação, bem como a respetiva anulação caso esta tenha sido indevidamente realizada.

21. Diplomas e certidões

1. O grau de licenciado, mestre ou doutor é titulado por um diploma a emitir pela SA, no prazo máximo de 20 dias úteis após a sua requisição pelo interessado.
2. Juntamente com o diploma referido no n.º anterior é emitido o suplemento ao diploma.

3. A carta de curso será emitida pela SA no prazo máximo de seis meses após a sua requisição pelo interessado.
4. Os requerimentos para diplomas, cartas de curso e outras certidões previstas são efetuadas no SIUPT. A emissão de diplomas, cartas de curso e certidões pressupõe o pagamento de propinas em dívida e das respetivas taxas suplementares, assim como dos emolumentos previstos na tabela de taxas e emolumentos do preçário em vigor.

22. Elementos que devem constar obrigatoriamente dos diplomas e cartas de curso

1. Dos diplomas e cartas de curso constarão, obrigatoriamente, os seguintes elementos:
 - a) Diplomas: identificação do titular do grau, número do documento de identificação pessoal: Bilhete de Identidade/Cartão do Cidadão ou Passaporte (no caso de cidadãos estrangeiros), identificação do ciclo de estudos/grau, data de conclusão, classificação final, data de emissão e assinatura(s) do(s) responsável(eis).
 - b) Cartas de curso: identificação do Reitor, identificação do titular do grau, número do documento de identificação pessoal: Bilhete de Identidade/Cartão do Cidadão ou Passaporte (no caso de cidadãos estrangeiros), identificação do ciclo de estudos/grau, data de conclusão, classificação final, data de emissão e Assinatura(s) do(s) responsável(eis).

23. Assuntos diversos

Os requerimentos, exposições e reclamações relativas a quaisquer outros assuntos não referidos anteriormente são dirigidos ao Reitor ou ao Conselho de Administração, conforme o assunto seja pedagógico ou financeiro, e entregues, após respetivo pagamento, nos Serviços Académicos, sendo da responsabilidade do requerente tomar conhecimento do despacho que vier a ser proferido.

24. Entrada em vigor

Este Regulamento entra em vigor no início do ano letivo 2024/2025 revogando o anterior aprovado em outubro de 2014 (RE.SA.01.1).