



TÉCNICO LISBOA

2016 / 2017

GUIA ACADÉMICO

1º e 2º ciclos e ciclos integrados

PARTE I

Serviços de apoio
Normas de funcionamento
Calendários
Emolumentos
Propinas

PREÂMBULO

Nos termos do decreto-lei 74/2006, de 24 de março e legislação subsequente, foi fixado o regime jurídico de graus e diplomas do ensino superior remetendo-se para regulamentação a aprovar pelas instituições de ensino superior a concretização na forma de regulamentos da atividade académica do ensino superior.

A Direção Académica do IST (DA-IST) visa através do presente **Guia Académico** fornecer a todos os estudantes da Escola (de 1º ciclo, 2º ciclo, ciclo integrado e 3º ciclo), um instrumento de apoio ao seu percurso académico facultando informação detalhada sobre os serviços de apoio, normas de funcionamento, emolumentos, propinas e regulamentos académicos em vigor para o ano letivo de 2016/2017.

Este Guia está dividido em três partes:

P1

Na **Parte I** são dadas informações relativas aos serviços de apoio, normas de funcionamento, emolumentos e propinas.

P2

Na **Parte II** é fornecida uma coletânea de regulamentos em vigor no presente ano letivo.

P3

Na **Parte III**, dedicada exclusivamente aos estudantes de 3º ciclo, são dadas informações relativas aos serviços de apoio, normas de funcionamento, emolumentos e propinas e é fornecida uma coletânea de regulamentos em vigor no presente ano letivo.

ÍNDICE

2	PREÂMBULO
4	1. CONCEITOS
7	2. SERVIÇOS DE APOIO A ESTUDANTES DE 1º E 2º CICLOS E CICLOS INTEGRADOS DO IST
15	3. RECURSOS INFORMÁTICOS E SISTEMA DE GESTÃO ACADÉMICA E ADMINISTRATIVA DO IST (FÉNIX)
18	4. CALENDÁRIO ESCOLAR 2016/2017
20	5. CALENDÁRIO DE PRAZOS ACADÉMICOS 2016/2017
25	6. FAQ'S REGULAMENTOS DOS CURSOS 1º E 2º CICLOS E CICLOS INTEGRADOS
32	7. PROPINAS, TAXAS E EMOLUMENTOS

1. CONCEITOS

Estudante do IST

São estudantes do Instituto Superior Técnico todos aqueles que estiverem validamente matriculados e inscritos num dos seus cursos ou ciclos de estudo. A identificação dos estudantes do IST é feita tendencialmente com o cartão de aluno.

Curso de 1º ciclo

Curso conducente ao grau de licenciado organizado nos termos do artigo 9º do DL 74/2006 de 24 de março, na versão republicada pelo DL 115/2013 de 7 de agosto.

Curso de 2º ciclo

Curso conducente ao grau de mestre organizado nos termos do artigo 18º do DL 74/2006 de 24 de março, na versão republicada pelo DL 115/2013 de 7 de agosto.

Curso integrado

Curso conducente ao grau de mestre organizado nos termos do artigo 19º do DL 74/2006 de 24 de março, na versão republicada pelo DL 115/2013 de 7 de agosto.

1º ciclo

Conjunto de unidades curriculares totalizando 180 créditos ECTS, correspondentes a um curso de 1º ciclo ou aos 180 créditos ECTS correspondentes ao total das unidades curriculares dos três primeiros anos letivos de um curso integrado.

2º ciclo

Conjunto de unidades curriculares, correspondentes a um curso de 2º ciclo ou aos 120 créditos ECTS correspondentes ao total das unidades curriculares dos dois últimos anos letivos de um curso integrado.

3º ciclo

Curso não conferente de grau académico, nomeadamente, Diploma de Formação Avançada, DFA, e Diploma de Estudos Avançados, DEA, (componente escolar/plano de estudos de doutoramento) e Doutoramentos.

Coordenação de Curso

Estrutura composta pelo Coordenador de curso, Comissão Científica de curso e Comissão Pedagógica de curso.

Coerência científica entre ciclos

Considera-se que existe coerência científica entre um 1º ciclo e um 2º ciclo quando as competências de formação do 1º ciclo respeitam as necessidades de formação para ingresso no 2º ciclo. A decisão sobre a coerência científica dos ciclos cabe ao Conselho Científico sob proposta das coordenações dos cursos em que os ciclos de estudos se inserem.

Matrícula

Ato pelo qual o aluno dá entrada na Universidade.

Propina

Taxa de frequência uniforme, paga pelos estudantes, às instituições onde estão matriculados e inscritos. Caso a matrícula seja cancelada até ao dia 31 de outubro, não é devido o pagamento da propina. Caso o aluno apenas se inscreva em unidades curriculares do 2.º semestre, se a matrícula for cancelada até ao mês após o início das aulas do 2.º semestre, não é devido o pagamento da propina.

Inscrição no ano letivo

Ato que faculta ao aluno, depois de matriculado, a inscrição nas diversas unidades curriculares do currículo do curso/ano/semestre. Consideram-se inscritos num determinado ano letivo, para além dos alunos que efetuem a primeira matrícula nesse ano letivo, todos os alunos matriculados no IST 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. Estes alunos estão sujeitos ao pagamento de propinas.

Inscrição em unidades curriculares

Ato que permite ao aluno a frequência das unidades curriculares, ser avaliado e ter a respetiva classificação registada no seu currículo académico. A não inscrição em unidades curriculares em dois semestres consecutivos implica a caducidade da inscrição como aluno do IST. Para retomar os estudos será necessário o Reingresso.

Mudança de par instituição/curso

Ato pelo qual o aluno efetua uma matrícula e inscrição no mesmo ou noutra estabelecimento de ensino, e no mesmo ou num curso diferente daquele em que praticou a última inscrição, tendo havido ou não interrupção da inscrição no ensino superior.

Reingresso

Ato pelo qual o aluno efetua uma matrícula e inscrição no mesmo curso e estabelecimento de ensino, após haver interrompido a inscrição por, pelo menos, um ano letivo.

Prescrição

Ato pelo qual é suspensa a matrícula de um aluno na sequência de insucesso escolar repetido.

Precedência

Unidade curricular cuja possibilidade de inscrição é dependente da aprovação em outra unidade curricular que a precede.

Unidade de crédito ECTS

Unidade de medida de trabalho do estudante correspondente ao Sistema Europeu de Transferência e Acumulação de Créditos (European Credit Transfer and Accumulation System). Um ano letivo de trabalho a tempo inteiro corresponde a 60 créditos ECTS, considerando para tal o número total de horas de trabalho anuais de 1680, um crédito ECTS corresponderá a 28 horas de trabalho (inclui atividades presenciais, avaliações e trabalho autónomo).

Major

Percurso alternativo de especialização de um curso correspondendo a uma especialização principal.

Minor

Percurso alternativo de especialização de um curso correspondendo a uma especialização complementar.

Graduado estagiário

Os licenciados ou mestres pelo IST que se encontrem a realizar estágio profissional, no período de 24 meses após a obtenção do grau podem inscrever-se no IST como graduados estagiários, nos termos do artigo 46º, alínea b, do Decreto-Lei 107/2008 de 25 de junho.

2. SERVIÇOS DE APOIO A ESTUDANTES DE 1º E 2º CICLOS E CICLOS INTEGRADOS DO IST

2.1. Área Académica

A Direção Académica, DA, do IST na dependência orgânica direta do Conselho de Gestão da Escola, deve garantir a regularidade da gestão académica dos processos académicos dos alunos, desde o momento de ingresso até à data de conclusão de estudos e respetiva certificação. Esta gestão abrange todos os alunos que ingressem em cursos conferentes de grau académico (os 3 ciclos de estudos de ensino superior) ou em outros perfis de formação ao longo da vida, não conferentes de grau. A sua ação assume uma componente estrutural, organizando de forma integrada os serviços académicos do IST em todas as suas vertentes. É a Direção Académica que zela junto das estruturas que a compõem pelo cumprimento das diretrizes que emanam dos Conselhos de Gestão e Científico do IST, garantindo a aplicação de todas as normas regulamentares que decorram de regulamentos internos ou de normas estabelecidas por toda a legislação aplicável ao Ensino Superior.

A DA é composta assim pelas seguintes estruturas:

- Área Académica
- Área Académica do Taguspark
- Núcleo de Pós-Graduação e Formação Contínua
- Gabinete de Organização Pedagógica e Meios Audiovisuais
- Gabinete de Apoio ao Tutorado

A Área Académica do Instituto Superior Técnico procede à receção, organização e gestão do processo individual de todos os alunos dos diferentes cursos de 1º, 2º ciclos ou ciclos integrados do IST. Na Área Académica são tratadas e dadas informações sobre todos os assuntos relacionados com matrículas, inscrições, propinas, registo académico e certificação. É ainda neste serviço que o corpo docente procede ao registo das classificações nas diversas unidades curriculares, se arquivam os programas das unidades curriculares dos cursos ministrados, se faz a recolha de dados para fins estatísticos e se procede à organização dos dados curriculares para o arranque do ano letivo.

O atendimento a alunos e docentes é efetuado nas secretarias da Área Académica e da Área Académica do Taguspark. No *Campus* Alameda a secretaria situa-se no r/c do Pavilhão Central. No *Campus* do Taguspark a secretaria situa-se na sala 0.29 no piso 0.

Os impressos e minutas para requerimentos encontram-se disponíveis na Área Académica e em formato digital em academica.tecnico.ulisboa.pt/formularios. O IST não procede à notificação por carta mas sim através de e-mail para o endereço eletrónico disponibilizado aos serviços académicos. No prazo de 15 dias após a notificação o aluno deverá tomar conhecimento, na secretaria académica, do despacho ao seu requerimento e, no caso daquele ter sido deferido, deverá praticar o ato requerido.

A taxa de Secretaria inclui:

- 1 certidão de matrícula
- 1 certidão de inscrição
- 2 declarações para serviços sociais
- 1 declaração para o passe social.

Nota: É provável que estes documentos passem a estar disponíveis em formato eletrónico na área do aluno.

O aluno deverá ainda pagar um Seguro Escolar cujo valor é afixado todos os anos. O Seguro Escolar e a taxa de Secretaria são pagos simultaneamente, nos prazos definidos para o efeito. Após estes prazos o valor será acrescido de um agravamento. Não serão emitidos quaisquer documentos aos alunos que não tenham pago o Seguro Escolar e a taxa de Secretaria, e a inscrição num dado ano letivo é apenas possível após o pagamento dos valores referentes aos anos letivos anteriores.

NOTAS IMPORTANTES:

Os contactos entre os serviços do IST e os alunos processam-se preferencialmente por e-mail. Assim, cada aluno deve confirmar que a base de dados (FÉNIX) contém um endereço de e-mail válido referente à sua pessoa. A DSI fornecerá uma conta de e-mail aos estudantes que ainda não a tenham e que a solicitem no ato de inscrição.

Os pedidos de Declarações e Certidões, fora do período normal de inscrições, podem ser feitos via e-mail, via Internet ou diretamente aos balcões da Secretaria nos *campi* da Alameda e do Taguspark.

Sempre que um aluno altere o nome, morada, e-mail ou telefone, deverá preencher uma ficha de alteração e remetê-la diretamente aos balcões da Secretaria ou, preferencialmente, por e-mail: ✉ **academica@tecnico.ulisboa.pt** (Alameda) ou ✉ **academica@tagus.ist.utl.pt** (Taguspark).

Suplemento ao Diploma: de acordo com as orientações aprovadas no âmbito do Processo de Bolonha, e nos termos do artigo 40º do Decreto-Lei 42/2005, de 22 de fevereiro e do disposto no artigo 49º do Decreto-Lei 107/2008 de 25 de junho, a emissão do documento comprovativo da titularidade de grau é acompanhada por um suplemento ao diploma. As atividades extracurriculares abaixo discriminadas, exercidas a partir do início do ano letivo de 2006/2007, podem constar do suplemento ao diploma, desde que o aluno o requeira e comprove o seu exercício mediante a apresentação de documento comprovativo no momento do pedido do diploma ou carta de curso. Do suplemento ao diploma poderão constar, no máximo, cinco das atividades abaixo designadas.

Atividades extracurriculares reconhecidas no suplemento ao diploma:

- Membro de Comissões Permanentes ou Eventuais da Assembleia de Representantes do IST
- Membro da Assembleia de Representantes do IST
- Membro do Conselho Geral da UTL/UL
- Membro da Assembleia Estatutária da UTL/UL
- Membro da Direção da AEIST
- Delegado de curso
- Delegado-adjunto de curso
- Delegado de ano
- Bolseiro do IST (NAPE, DSI, monitores, outros)
- Membro da TUIST (designados pela direção da TUIST)
- Membro da TFIST (designados pela direção da TFIST)
- Membro da TMIST (designados pela direção da TMIST)

- Membro do Formula Student (designados pela direção do ForSt)
- Membro do BEST
- Monitor de LTI
- Membro das Equipas Desportivas da AEIST (designados pela direção da AEIST)
- Membro das Secções Autónomas da AEIST (designados pela direção da AEIST)
- Membro da JUNITEC
- Outras atividades a aprovar pelo Conselho de Gestão.

ÁREA ACADÉMICA

academica.tecnico.ulisboa.pt

CAMPUS DA ALAMEDA

Horário de Atendimento (dias úteis) das 09h00 às 16h30 (Todas as quartas-feiras de 01 de setembro a 31 de julho - das 9h às 19h)	Localização Pavilhão Central – R/C
Telefone 218 417 769/ 218 419 019	E-mail academica@tecnico.ulisboa.pt

ÁREA ACADÉMICA DO TAGUSPARK

Horário de Atendimento (dias úteis) das 9h30 às 16h00	Localização Sala 0.29
Telefone 214 233 528/ 214 233 529	E-mail academica@tagus.ist.utl.pt

2.2. Gabinete de Organização Pedagógica (GOP)

O GOP é responsável por organizar, gerir e elaborar os horários das aulas dos diferentes cursos lecionados no *Campus Alameda*; organizar o processo de marcação de datas de exames no *Campus Alameda* e elaborar os respetivos mapas; gerir a utilização e proceder à reserva de salas no *Campus Alameda* para aulas, provas de avaliação e outras atividades promovidas pelos órgãos e

serviços do IST ou devidamente autorizados por aqueles; supervisionar a resolução de problemas relacionados com a sobrelotação de turmas/turnos durante o processo de inscrição dos alunos; gerir os meios audiovisuais de apoio às atividades de ensino ou outras, no *Campus Alameda*.

GABINETE DE ORGANIZAÇÃO PEDAGÓGICA (GOP)

[gop.tecnico.ulisboa.pt](mailto:gop@tecnico.ulisboa.pt)

Horário de Atendimento (dias úteis)

das 9h30 às 12h30 e das 13h30 às 16h00

Localização

Campus da Alameda - Pavilhão Central - 1º andar
(ao lado da Biblioteca Central)

Telefone

218 417 319 (ext. 1319)

218 419 637 (ext. 3637)

E-mail

gop@tecnico.ulisboa.pt

AUDIOVISUAIS

Telefone

218 417 637 (ext. 1514)

E-mail

audiovisuais@tecnico.ulisboa.pt

2.3. Gabinete de Apoio ao Tutorado (GATu)

O Gabinete de Apoio ao Tutorado (GATu) tem como principais objetivos o acompanhamento dos alunos durante o seu percurso no IST, apoiando os alunos na transição entre o ensino secundário e o superior, através da orientação das suas potencialidades académicas. Paralelamente, o GATu ajuda a identificar precocemente situações de insucesso académico, permitindo uma intervenção atempada junto dos alunos. O Programa de Tutorado, da responsabilidade do GATu, dirige-se a todos os alunos do 1º e 2º anos dos cursos de 1º ciclo e ciclo Integrado, independentemente do seu rendimento académico, e pretende ser uma ferramenta de apoio que permita aos alunos atingirem os seus objetivos académicos.

GABINETE DE APOIO AO TUTORADO (GATu)

tutorado.tecnico.ulisboa.pt

Horário de Atendimento (dias úteis)

das 9h00 às 12h00 e das 14h00 às 17h00

Localização

Campus da Alameda — Pavilhão Central,
1º andar (porta 1.37)

GABINETE DE APOIO AO TUTORADO (GATu)

Telefone
218 419 412

E-mail
tutorado@tecnico.ulisboa.pt

2.4 Núcleo de Apoio ao Estudante (NAPE)

As principais atividades do NAPE podem ser englobadas em duas áreas específicas de atuação. **Acolhimento, Integração e Acompanhamento**, em particular dos novos alunos do 1.º ano, alunos estrangeiros, incluindo alunos dos PALOP, entre outros alunos ingressados pela primeira vez no Técnico (através da implementação do Programa de Mentorado). Descentralizado da secretaria, o NAPE tem uma participação ativa no processo de matrículas e inscrições dos novos alunos do 1.º ano, colocados através do concurso nacional de acesso ao ensino superior, prestando-lhes todo o apoio e acompanhamento necessários aos seus primeiros passos no Técnico. Este atendimento personalizado é realizado pelos Guias e Mentores do NAPE, estudantes de diferentes cursos e de anos mais avançados. **Divulgação/ Ingresso**, através da organização e acompanhamento de visitas de estudo ao Técnico e de deslocações a estabelecimentos de ensino secundário, orientadas para candidatos ao ensino superior, bem como da participação em feiras e mostras de C&T e divulgação de ensino e formação.

NÚCLEO DE APOIO AO ESTUDANTE (NAPE)

nape.tecnico.ulisboa.pt

CAMPUS DA ALAMEDA

Horário de Atendimento (dias úteis)
(exceto agosto) das 9h00 às 17h00

Localização
Pavilhão Central, R/C, receção do edifício central

Telefone
218 417 251

E-mail
nape@tecnico.ulisboa.pt

CAMPUS DO TAGUSPARK

Horário de Atendimento (dias úteis)
das 10h00 às 12h30 e das 14h00 às 16h00

Localização
Edifício Central, Piso 0, sala 0.53

Telefone
214 233 545

Fax
214 233 252

2.5. Núcleo de Mobilidade e Cooperação Internacional (NMCI)

O Núcleo de Mobilidade e Cooperação Internacional exerce competências no âmbito de programas de mobilidade de estudantes, quer internos quer externos. No âmbito das funções do NMCI encontra-se a coordenação das seguintes atividades:

- a) gestão de programas de mobilidade para frequência de um período de estudos, a nível nacional e internacional, nomeadamente: acordos com o Brasil, China e Rússia, programas Almeida Garrett, ERASMUS, ERASMUS MUNDUS, KICInnoEnergy, TIME e SMILE;
- b) gestão do Programa ATHENS para a realização de cursos intensivos de curta duração;
- c) gestão de programas para a realização de estágios académicos e profissionais, nomeadamente: Erasmus Placements (a nível europeu), programa IAESTE (a nível mundial) e programa Vulcanus (com o Japão)

NÚCLEO DE MOBILIDADE E COOPERAÇÃO INTERNACIONAL (NMCI)

nmci.tecnico.ulisboa.pt

Horário de Atendimento (dias úteis)

das 10h30 às 12h00 e das 14h00 às 16h00 (terças e quintas-feiras) das 10h30 às 12h00 (segundas, quartas e sextas-feiras)

Localização

Campus da Alameda - Pavilhão Central, R/C (junto à livraria)

Telefone

218 417 362

E-mail

nmci@tecnico.ulisboa.pt

2.6 Área de Transferência de Tecnologia (ATT)

A **Área de Transferência de Tecnologia** tem como missão apoiar o Conselho de Gestão na ligação do IST à Sociedade, através da valorização económica do conhecimento e do capital humano da Escola, sendo composta pelo **Núcleo de Propriedade Intelectual (NPI)** e pelo **Núcleo de Parceiras Empresariais (NPE)** que é responsável pela dinamização das relações empresariais e pelo apoio ao empreendedorismo do IST. a) Oferece um programa de desenvolvimento de carreiras direcionado a alunos e graduados: **IST Job Bank**: plataforma com ofertas de emprego; **IST Career Session**: sessões de informação sobre o programa e os processos de recrutamento; **IST Career**

Scholarships: concurso para a atribuição de bolsas de formação; **IST Career Workshops:** ações de formação de preparação para o recrutamento; **IST Career Weeks:** semanas de apresentação das empresas divididas por curso; **Feira de Engenharia e Tecnologia da AEIST:** semana de negociação das condições contratuais; **IST Summer Internships:** estágios de verão em empresas; b) fomenta e estimula o empreendedorismo no IST junto dos alunos, docentes e investigadores; **Comunidade das IST Spin-offs:** que consiste num conjunto de empresas, cujas origens estão ligadas ao IST; **ISTART I:** fundo de capital de risco vocacionado para iniciativas empresariais da comunidade académica; **Atividades de Empreendedorismo:** apoio de iniciativas de promoção ao empreendedorismo.

ÁREA DE TRANSFERÊNCIA DE TECNOLOGIA (ATT)

ATT

tt.tecnico.ulisboa.pt

IST Job Bank

jobbank.tecnico.ulisboa.pt

Horário de Atendimento (dias úteis)

das 10h00 às 12h00 e das 14h00 às 16h00

O atendimento está sujeito a marcação prévia de entrevista.

Telefone

218 419 842 (ext. 3842)

CONTACTOS (POR ÁREA DE INTERVENÇÃO)

Parcerias Empresariais

pe@tecnico.ulisboa.pt

Inovação e Empreendedorismo

tt@tecnico.ulisboa.pt

Propriedade Intelectual

pi@tecnico.ulisboa.pt

Desenvolvimento de Carreira

pe@tecnico.ulisboa.pt

3. RECURSOS INFORMÁTICOS E SISTEMA DE GESTÃO ACADÉMICA E ADMINISTRATIVA DO IST (FÉNIX)

3.1. Direção de Serviços de Informática (DSI)

Os recursos informáticos centrais do Instituto Superior Técnico são geridos pela Direção de Serviços de Informática (DSI). A DSI é responsável pela rede informática do Técnico e pelos respetivos servidores centrais, bem como pela gestão e manutenção de parte da rede da Universidade de Lisboa. Todos os alunos recebem, durante o processo de matrícula, um nome de utilizador (*username*) e senha (*password*) — Técnico ID — que lhes permite aceder ao sistema de informação académica Fénix. Para além do acesso ao sistema Fénix, o mesmo nome de utilizador e senha permitem aceder a diversos serviços disponibilizados pela DSI. Para uma consulta mais detalhada dos serviços disponibilizados pela DSI, consultar a página dsi.tecnico.ulisboa.pt. As instruções de configuração dos vários serviços informáticos e o esclarecimento de questões sobre a sua utilização estão disponíveis no Suporte ao Utilizador da DSI em suporte.dsi.tecnico.ulisboa.pt. Todos os contactos com a DSI deverão preferencialmente ter lugar a partir do website do suporte, depois através de e-mail e pelo endereço dsi@tecnico.ulisboa.pt. No entanto, em caso de necessidade de contacto presencial, os serviços de atendimento do *Campus* da Alameda estão situados no Pavilhão Central, no primeiro corredor à direita após o átrio de entrada. No *Campus* do Taguspark, os serviços da DSI estão instalados no primeiro piso, sala 1.46.

DIREÇÃO DE SERVIÇOS DE INFORMÁTICA (DSI)

dsi.tecnico.ulisboa.pt

Horário de Atendimento (dias úteis)

das 9h30 às 12h30 e das 14h00 às 16h30

E-mail

dsi@tecnico.ulisboa.pt

CAMPUS ALAMEDA

Localização

Pavilhão Central, no primeiro corredor à direita após o átrio de entrada

CAMPUS TAGUSPARK

Localização

1º piso, sala 1.46 (Bloco E)

3.2. O Sistema de Gestão Académica e Administrativa do IST – FÉNIX

O sistema Fénix permite o acesso a informação de carácter académico e disponibiliza um conjunto de funcionalidades que simplificam o funcionamento diário da Escola. A informação e o conjunto de serviços estão em duas áreas: pública e privada. A área pública, disponível em tecnico.ulisboa.pt/pt/ensino, e cujo acesso não necessita de autenticação, fornece informação sobre todas as unidades curriculares dos cursos do IST. Esta informação inclui as datas de exames e os horários das turmas. Para além disso, é disponibilizada informação específica de cada unidade curricular, como anúncios e material pedagógico.

A responsabilidade da introdução desta informação é do corpo docente das unidades curriculares. A área privada está disponível em fenix.tecnico.ulisboa.pt, e o seu acesso necessita de autenticação. O *username* da autenticação é da forma istnnnnn. A *password* deverá ser obtida junto dos serviços da Direção de Serviços de Informática do Instituto Superior Técnico (DSI). Uma vez obtido o acesso à área, os alunos têm acesso a dois portais: Pessoal e Estudante. No Portal Pessoal os alunos devem atualizar os seus contactos pessoais de modo a poderem receber mensagens de correio eletrónico por parte da Escola. No Portal Estudante os alunos podem, nos períodos e nas condições necessárias:

- inscrever-se em unidades curriculares;
- escolher as turmas e/ou turnos em que pretendem frequentar as aulas;
- inscrever-se para a realização de testes e exames;
- fazer a sua candidatura a seminários;
- inscrever-se em grupos de trabalho de cada unidade curricular;
- candidatar-se a dissertações de 2º ciclo;
- participar em fóruns de discussão de cada unidade curricular;
- entregar os trabalhos ou projetos de avaliação;
- responder a fichas de trabalho;
- consultar o seu curriculum;
- visualizar o seu horário, que foi construído durante a escolha de turmas e /ou turnos;

- responder aos inquéritos de avaliação pedagógica promovidos pelo Conselho Pedagógico.

No Portal do Delegado são disponibilizadas ferramentas de apoio às atividades dos delegados de curso de ano.

4. CALENDÁRIO ESCOLAR 2016/2017

1º, 2º e 3º ciclos e ciclos integrados

1º SEMESTRE	
Semana de acolhimento	Segunda-feira 12 de setembro de 2016 a sexta-feira 16 de setembro de 2016
Período de aulas	Segunda-feira 19 de setembro de 2016 a sexta-feira 16 de dezembro de 2016 (poderão existir atividades letivas até 21 de dezembro de 2016)
Férias de Natal	22 de dezembro de 2016 a 30 de dezembro de 2016
Período de preparação de exames	2 de janeiro de 2017 a 6 de janeiro de 2017

PERÍODO DE EXAMES	
Época normal	Sábado 7 de janeiro de 2017 a sábado 21 de janeiro de 2017
Época de recurso	Sábado 28 de janeiro de 2017 a sábado 4 de fevereiro de 2017
Lançamento de notas do 1º semestre	Regime semestral puro ou precedência: 10 de fevereiro de 2017. Restantes UC: 15 de fevereiro de 2017

2º SEMESTRE	
Período de Aulas	Segunda-feira 20 de fevereiro de 2017 a sexta-feira 2 de junho de 2017
Férias do Carnaval	Segunda-feira 27 de fevereiro de 2017 a terça-feira 28 de fevereiro de 2017
Férias da Páscoa	Segunda-feira 10 de abril de 2017 a sexta-feira 14 de abril de 2017

Período de preparação de exames

5 de junho de 2017 a 9 de junho de 2017

PERÍODO DE EXAMES

Época normal	Segunda-feira 12 de junho de 2017 a segunda-feira 26 de junho de 2017
Época de recurso	Sábado 1 de julho de 2017 a sábado 8 de julho de 2017
Lançamento de notas do 2º semestre	Todas as UC : quinta-feira 13 de julho de 2017
Época especial de avaliação	Segunda-feira 17 de julho de 2017 a sexta-feira 28 de julho de 2017
Lançamento de notas de época especial	Todas as UC: 31 de julho de 2017

5. CALENDÁRIO DE PRAZOS ACADÉMICOS 2016/2017

5.1. Ingresso no 1º ciclo

CONCURSOS ESPECIAIS DE ACESSO

MAIORES DE 23 ANOS

Apresentação de candidaturas	13 de julho a 13 de agosto de 2016
Realização dos exames	1 de setembro de 2016
Afixação de resultados dos exames e marcação das entrevistas	5 de setembro de 2016
Entrevistas	7 de setembro de 2016
Afixação dos resultados finais	8 de setembro de 2016
Matrícula e inscrição	8 a 12 de setembro de 2016
Reclamação sobre as colocações	8 a 12 de setembro de 2016
Decisão sobre as reclamações	26 de setembro de 2016
Matrícula para reclamações atendidas	26 a 30 de setembro de 2016

TITULARES DE CURSOS MÉDIOS E SUPERIORES

Apresentação de candidaturas	11 de julho a 14 de agosto de 2016
Afixação dos editais de colocação	5 de setembro de 2016
Matrícula e Inscrição	5 a 9 de setembro de 2016
Reclamação sobre as colocações	5 a 9 de setembro de 2016
Decisão sobre as reclamações	26 de setembro de 2016
Matrícula para reclamações atendidas	26 a 30 de setembro de 2016

MUDANÇAS DE PAR INSTITUIÇÃO/CURSO

Apresentação de candidaturas	11 de julho a 14 de agosto de 2016
Afixação dos editais de colocação	5 de setembro de 2016
Matrícula e inscrição	5 a 9 de setembro de 2016
Reclamação sobre as colocações	5 a 9 de setembro de 2016
Decisão sobre as reclamações	26 de setembro de 2016
Matrícula para reclamações atendidas	26 a 30 de setembro de 2016

5.2. Ingresso no 2º ciclo

CANDIDATURAS

Apresentação de candidaturas	11 de julho a 14 de agosto de 2016
Afixação dos editais de colocação	5 de setembro de 2016
Matrícula e inscrição	5 a 9 de setembro de 2016
Reclamação sobre as colocações	5 a 9 de setembro de 2016
Decisão sobre as reclamações	26 de setembro de 2016
Matrícula para reclamações atendidas	26 a 30 de setembro de 2016

MATRÍCULAS, INSCRIÇÕES - 1º E 2º CICLOS

Período da inscrição (1º Semestre) para alunos já inscritos no ano letivo anterior	1 a 8 de setembro de 2016 (Internet)
	5 de setembro de 2016 (Secretaria)
Período de matrícula e inscrição para alunos que ingressam pela 1ª vez no 1º ano	12 a 16 de setembro de 2016
Período para pedido de melhoria de nota (1º Semestre)	19 a 23 de setembro de 2016

Período de inscrição para alunos finalistas que não tenham terminado o curso até 31 de dezembro de 2016	2 a 6 de janeiro de 2017
Período de inscrição referente ao 2º Semestre	7 a 16 de fevereiro de 2017 (Internet)
	13 de fevereiro de 2017 (Secretaria)
Período para pedido de melhoria de nota (2º Semestre)	27 de fevereiro a 3 de março de 2017
Período de inscrição para alunos finalistas que não tenham terminado o curso até 30 de junho de 2017	3 a 7 de julho de 2017
Período de inscrição em exames para alunos com acesso a Época Especial referente a 2016/2017	6 a 13 de julho de 2017

REGIME DE TEMPO PARCIAL - 1º E 2º CICLOS

Entrega dos pedidos de alteração para regime de tempo parcial relativos a 2016/2017	1 a 23 de setembro de 2016
Entrega dos pedidos de alteração para regime de tempo parcial relativos a 2016/2017 para alunos que não estiveram inscritos no 1º semestre de 2016/2017	1 a 17 de fevereiro de 2017

Os alunos de 3ª ciclo devem efetuar pedido de alteração para regime de tempo parcial no início de cada ano de estudos.

PRESCRIÇÕES

Afixação da lista provisória de prescrições	17 de agosto de 2016
Entrega de recursos de prescrições	17 a 24 de agosto de 2016
Afixação da lista definitiva de prescrições	5 de setembro de 2016
Período de inscrição para alunos com recurso de prescrição aceite	5 a 9 de setembro de 2016

REINGRESSOS - 1º E 2º CICLOS

Apresentação de requerimentos para reingresso e pedidos de equivalências no 1º semestre	22 a 31 de agosto de 2016
Apresentação de requerimentos para reingresso e pedidos de equivalências no 2º semestre	1 a 5 de fevereiro de 2017

5.3. Ingresso no 3º ciclo

As candidaturas a programas doutorais serão aceites em qualquer altura do ano mas serão apenas objeto de seriação durante os períodos de candidatura definidos no presente Guia Académico.

CANDIDATURAS

PROGRAMAS DOUTORAIS

1º Período:

Segunda-feira 5 de dezembro de 2016 a sexta-feira 6 de janeiro de 2017

2º Período:

segunda-feira 3 de julho de 2017 a sexta-feira 28 de julho de 2017

DIPLOMAS DE FORMAÇÃO AVANÇADA

Sexta-feira 3 de julho de 2017 a sexta-feira 28 de julho de 2017

MATRÍCULAS, INSCRIÇÕES

PROGRAMAS DOUTORAIS

1º Período:

Quarta-feira 1 de fevereiro de 2017 a sexta-feira 10 de fevereiro de 2017

2º Período:

Segunda-feira 4 de setembro de 2017 a sexta-feira 15 de setembro de 2017

DIPLOMAS DE FORMAÇÃO AVANÇADA

Segunda-feira 4 de setembro de 2017 a sexta-feira 15 de setembro de 2017

5.4. Unidades curriculares isoladas de 1º, 2º e 3º ciclo e ciclos integrados

1º SEMESTRE

Apresentação de candidaturas	22 a 26 de agosto de 2016
Inscrição	5 a 9 de setembro de 2016

2º SEMESTRE

Apresentação de candidaturas	1 a 7 de fevereiro de 2017
Inscrição	13 a 17 de fevereiro de 2017

Os períodos de candidatura dos Estudantes Internacionais (Decreto-Lei nº36/2014 de 10 de março) são divulgados separadamente.

6. FAQ'S REGULAMENTOS DOS CURSOS 1º E 2º CICLOS E CICLOS INTEGRADOS

- 1. Como me posso inscrever nas unidades curriculares?**
- 2. Onde posso pedir a Declaração de Inscrição?**
- 3. Em quantas unidades curriculares me posso inscrever?**
- 4. O que é, e como posso passar a ser estudante em regime de tempo parcial?**
- 5. O que é a prescrição?**
- 6. Como posso saber se estou em condições de prescrever?**
- 7. O que posso fazer se o meu nome constar na Lista Provisória de Alunos Prescritos?**
- 8. Estou prescrito. O que preciso de fazer para me voltar a inscrever no IST?**
- 9. Já prescrevi uma vez. Posso voltar a prescrever?**
- 10. O que tenho que fazer para ter o estatuto de trabalhador-estudante?**
- 11. Quais os benefícios e as obrigações de um trabalhador-estudante?**
- 12. Quero mudar para outra escola. O que tenho que fazer?**
- 13. Será que tenho acesso à Época Especial de Exames?**
- 14. Em quantas unidades curriculares, e como me posso inscrever em Época Especial de Exames?**
- 15. Se desistir, cessa a obrigatoriedade de pagar propinas?**

1. Como me posso inscrever nas unidades curriculares?

Antes do início de cada semestre deverás inscrever-te nas U.C. via internet, através da tua área privada do sistema Fénix.

Se não conseguires, ou se não tiveres acesso à Internet, podes dirigir-te à Secretaria da Área Académica para te inscreveres nas U.C. desse semestre. Mesmo inscrito num turno de uma U.C. terás também que efectuar a inscrição nessa UC.

Se ingressares pela primeira vez, no 1º ano de um curso do 1º ciclo, ficas automaticamente inscrito em todas as U.C. do 1º semestre, mas a partir daí terás de te inscrever através do Fénix.

Atenção: as inscrições têm prazos estipulados que deverás cumprir. Poderás consultá-los em tecnico.ulisboa.pt/pt/alunos

2. Onde posso pedir a Declaração de Inscrição?

Se precisares de uma Declaração de Inscrição, por exemplo, para fins militares, obtenção do abono de família, ADSE, passe de transportes, deverás solicitá-la na Secretaria da Área Académica.

Consulta o horário de funcionamento em academica.tecnico.ulisboa.pt/contactos

3. Em quantas unidades curriculares me posso inscrever?

Por semestre não poderás inscrever-te a mais do que 40,5 ECTS. Se fores estudante em Regime de Tempo Parcial, não poderás inscrever-te a mais do que 40,5 ECTS por ano.

Para saberes quantos ECTS têm as U.C. em que te queres inscrever deverás consultar o Programa ou Plano Curricular do teu curso.

4. O que é, e como posso passar a ser estudante em regime de tempo parcial?

Significa que não te poderás inscrever em unidades curriculares cujo somatório de ECTS ultrapasse 50% do número máximo de ECTS a que é permitida a inscrição a um aluno do IST em regime de tempo integral. Na prática, não poderás inscrever-te a mais do que 40,5 ECTS por ano.

Para transitares para o regime de tempo parcial deverás entregar o pedido em formulário próprio, que poderás obter nos serviços académicos ou na internet. Deverás entregar o pedido durante o

período fixado anualmente pelo Conselho de Gestão do IST, e que consta do Calendário de Prazos Académicos.

Poderás consultá-lo em tecnico.ulisboa.pt/pt/alunos

Atenção: O regime de tempo parcial permanece válido apenas durante o ano letivo para o qual é solicitado. Se pretenderes mantê-lo, terás que fazer novo pedido no ano letivo seguinte.

5. O que é a prescrição?

A prescrição é o ato pelo qual é suspensa a matrícula de um aluno, por dois semestres consecutivos na sequência de insucesso escolar repetido.

Exceto os alunos que tenham o estatuto de trabalhador-estudante, podem prescrever todos os alunos que no ano letivo em questão se encontrem nas condições definidas no regulamento de prescrições (**Parte II** deste guia).

6. Como posso saber se estou em condições de prescrever?

Consulta o regulamento de prescrições do IST (**Parte II** deste guia). Lá estão definidas as condições que podem originar a prescrição do aluno. Em meados de agosto de cada ano é afixada a lista provisória de alunos prescritos. Se o teu nome constar dela, e entenderes que se justifica, poderás endereçar um requerimento ao Presidente do IST, contestando de forma fundamentada a tua prescrição.

7. O que posso fazer se o meu nome constar na Lista Provisória de Alunos Prescritos?

No mês de agosto de cada ano são afixadas as listas provisórias de alunos a prescrever no ano letivo seguinte.

Se o teu nome constar nessas listas é-te garantido o direito a recurso da decisão de prescrição. Para recorreres deverás entregar o teu pedido de recurso na Secretaria da Área Académica, dirigido ao Presidente do IST.

Após entregares o teu recurso este será analisado, se o parecer for positivo poderás inscrever-te no ano letivo seguinte, se o parecer for negativo é-te vedada a inscrição durante um ano, podendo o

reingresso ser requerido no ano letivo seguinte. Durante o período de prescrição não é permitida a inscrição em U.C. isoladas.

8. Estou prescrito. O que preciso de fazer para me voltar a inscrever no IST?

Após o ano de interregno terás apenas que pedir o teu reingresso no IST. Nos pedidos de reingresso podem ser feitos em duas alturas do ano, coincidentes com o período semestral de inscrições em unidades curriculares.

9. Já prescrevi uma vez. Posso voltar a prescrever?

Sim, podes voltar a prescrever. É por isso importante melhorar substancialmente o teu empenho no estudo. Poderás contactar o GATu para aconselhamento sobre como melhorar o teu método de estudo.

10. O que tenho que fazer para ter o estatuto de trabalhador-estudante?

Tens que entregar, na Secretaria da Área Académica, até 30 dias úteis após a data final do período de inscrição de cada semestre, uma declaração da tua entidade patronal, devidamente autenticada, onde constem obrigatoriamente os seguintes elementos:

- 1.** Identificação completa da entidade patronal (incluindo n° de beneficiário da Segurança Social);
- 2.** Nome do trabalhador;
- 3.** Tipo de contrato de trabalho;
- 4.** Categoria;
- 5.** Horário de trabalho semanal;
- 6.** Remuneração mensal auferida;
- 7.** Número de beneficiário da Segurança Social do trabalhador;
- 8.** Número de Contribuinte do trabalhador;

9. Comprovativo da situação contributiva regularizada junto dos serviços da Segurança Social.

Atenção: O estatuto de trabalhador-estudante é atribuído semestralmente.

11. Quais os benefícios e as obrigações de um trabalhador-estudante?

Os trabalhadores-estudantes não são obrigados a inscrever-se num número mínimo de unidades curriculares.

Os trabalhadores-estudantes não prescrevem, no entanto, perdem os seus direitos quando não obtiverem aproveitamento em 2 anos consecutivos ou 3 interpolados. Entende-se por aproveitamento escolar quando o aluno transita de ano ou obtém aprovação em pelo menos metade das disciplinas em que o trabalhador-estudante estiver inscrito (arredondando, se necessário, por defeito).

Os trabalhadores-estudantes têm acesso à Época Especial de exames, podendo-se inscrever a um conjunto de unidades curriculares que não exceda os 15 ECTS.

12. Quero mudar para outra escola. O que tenho que fazer?

Podem candidatar-se os estudantes que, cumulativamente:

- Estejam ou tenham estado inscritos num curso do ensino superior nacional ou estrangeiro, sem o terem concluído;
- Não estejam abrangidos por prescrição de inscrição no ano letivo a que se candidatam ao ingresso;

Deverão apresentar, no momento da candidatura, os seguintes documentos:

- Certificado de Aproveitamento;
- Certificado de Inscrição, contendo menção a todas as unidades curriculares em que houve inscrição válida;
- Documento que especifique qual a escala de avaliação utilizada (estrangeiros);
- Documento comprovativo das habilitações de Acesso ao Ensino Superior;

Atenção: os alunos que não façam a sua inscrição ou pedido de equivalências nos prazos especificados, perdem o direito à vaga.

13. Será que tenho acesso à Época Especial de Exames?

Têm acesso à Época Especial de Exames os alunos que se encontrem em alguma das seguintes situações:

- Estudantes Finalistas que possam concluir um curso dos 1º ou 2º ciclos com a aprovação às U.C. em que se inscreverem em Época Especial;
- Estudantes que tenham estado de licença de maternidade ou paternidade;
- Estudantes portadores de deficiência física ou sensorial;
- Estudantes Dirigentes Associativos Juvenis e Estudantis, Membros da Comissão Executiva do Conselho Pedagógico;
- Alunos que sejam membros efetivos das seguintes comissões permanentes da Assembleia de Representantes: Acompanhamento do Funcionamento do IST (CPAFIST); Plano, Orçamento, Relatório e Contas (CPORC);
- Estudantes Delegados de cursos (Delegados de curso de 1º ciclo, de 2º ciclo e delegado e delegado-adjunto de curso integrado);
- Estudantes desportistas universitários;
- Estudantes desportistas de alta competição;
- Estudantes bolsiros do IST;
- Estudantes membros das Secções Autónomas da AEIST;
- Estudantes membros das Tunas do IST (TUIST e TFIST);
- Estudantes com estatuto de trabalhador-estudante.

14. Em quantas unidades curriculares, e como me posso inscrever em Época Especial de Exames?

Para te inscreveres na Época Especial de Exames deverás no período definido no Calendário Escolar aceder ao Fénix e proceder à inscrição nas U.C. pretendidas. Cada aluno apenas se poderá inscrever para exame a um conjunto de unidades curriculares que não exceda os 15 ECTS. Somente é permitida a realização de exame em Época Especial às U.C. em que estiveste inscrito no ano letivo a que corresponde a Época Especial.

15. Se desistir, cessa a obrigatoriedade de pagar propinas?

Com a matrícula/inscrição é gerada uma dívida de propina. Caso desistas, terás de solicitar, em requerimento entregue na Secretaria, a anulação das frações de propina em dívida. Só com o deferimento deste requerimento cessa o dever de pagamento da propina em falta.

7. PROPINAS, TAXAS E EMOLUMENTOS

7.1. Propinas

Para o ano letivo de **2016/2017**, foram fixados os seguintes valores:

LICENCIATURAS	
Engenharia e Arquitetura Naval	1063,47 €
Engenharia Eletrónica	
Engenharia Geológica e de Minas	
Engenharia e Gestão Industrial	
Engenharia Informática e de Computadores (Campus Alameda)	
Engenharia Informática e de Computadores (Campus Taguspark)	
Engenharia de Materiais	
Engenharia de Telecomunicações e Informática	
Matemática Aplicada e Computação	

MESTRADOS INTEGRADOS

Arquitetura	1063,47 €
Engenharia Aeroespacial	
Engenharia do Ambiente	
Engenharia Biológica	
Engenharia Biomédica	
Engenharia Civil	
Engenharia Eletrotécnica e de Computadores	
Engenharia Mecânica	
Engenharia Física Tecnológica	
Engenharia Química	

MESTRADOS

Bioengenharia e Nanossistemas	1063,47 €
Biotecnologia	
Engenharia e Arquitetura Naval	
Engenharia Eletrónica	
Engenharia Geológica e de Minas	
Engenharia e Gestão da Energia	
Engenharia e Gestão Industrial	
Engenharia Informática e de Computadores (Campus Alameda)	
Engenharia Informática e de Computadores (Campus Taguspark)	
Engenharia de Materiais	
Engenharia de Petróleos	
Engenharia de Telecomunicações e Informática	
Informação e Sistemas Empresariais	
Matemática e Aplicações	
Microbiologia	
Planeamento e Operação de Transportes	
Proteção e Segurança Radiológica	
Química	
Urbanismo e Ordenamento do Território	

Construção e Reabilitação	
Engenharia de Estruturas	
Engenharia de Sistemas de Transporte	1º ano 2126,94 €
Engenharia e Gestão da Água	
Engenharia de Infraestruturas de Transporte	2º ano 1063,47 €
Sistemas de Informação Geográfica	
Tecnologias Biomédicas	
Engenharia Farmacêutica	1º ano 2126,94 €
	2º ano 2126,94 €
Segurança de Informação e Direito no Ciberespaço	1º ano 2500 €
	2º ano 2500 €

7.2. Tabela de Emolumentos IST

De acordo com o Despacho nº9093/2016, DR 2ª série, nº135, de 15 de julho

1. CERTIDÕES DE CONCLUSÃO	
1.1. Licenciatura	20 €
1.2. Mestrado	20 €
1.3. Doutoramento	20 €
1.4. Agregação	20 €
1.5 Habilitação para o exercício de atividades de coordenação científica	20 €

1.6. Parte escolar de mestrado (pré-Bolonha)	20 €
1.7. Parte escolar do doutoramento	20 €
1.8. Aptidão pedagógica e capacidade científica	20 €
1.9 Diploma de Formação Avançada	20 €
1.10 Cursos de especialização não conferentes de grau	20 €

2. PROCESSOS DE EQUIVALÊNCIA E RECONHECIMENTO DE GRAUS

2.1. Doutoramento	600 €
2.2. Mestrado	550 €
2.3. Licenciatura	500 €
2.4. Registo de diplomas estrangeiros	26 €

3. CERTIDÕES DE EQUIVALÊNCIA E RECONHECIMENTO DE GRAUS

3.1. Licenciado	20 €
3.2. Mestre	20 €
3.3. Doutor	20 €

4. CERTIDÕES DE INSCRIÇÃO, FREQUÊNCIA OU APROVAÇÃO

4.1. Uma só unidade curricular, trabalho e estágio	10 €
4.2. Por cada unidade curricular, trabalho ou estágio a mais	5 € (até ao limite de 50 €)
4.3. Matrícula	10 €
4.4. Conduta académica	10 €

5. PROGRAMAS E CARGAS HORÁRIAS (POR UNIDADE CURRICULAR)

7,5 € (até ao limite de 75 €)	7,5 € (até ao limite de 75 €)
-------------------------------	--------------------------------------

6. CERTIDÃO POR FOTOCÓPIA

6.1. Uma só folha	5 €
6.2. Por cada folha que exceda a 1ª	1 €

7. DIPLOMAS NÃO CONFERENTES DE GRAU

7.1. Parte escolar do Mestrado (pré-Bolonha)	75 €
7.2. Parte escolar do Doutoramento	75 €
7.3. Cursos de especialização	75 €
7.4. Outros diplomas	75 €

8. ADMISSÃO A PROVAS ACADÉMICAS

8.1. Agregação (a)	600 €
8.2. Habilitação para o exercício de atividades de coordenação científica (a)	600 €
8.3. Doutoramento (ao abrigo do artigo 33º do DL 74/2006 de 24 de março na versão republicada pelo DL 115/2013 de 7 de agosto)	6550 €
8.4. Doutoramento (para alunos inscritos em ciclo de estudos de doutoramento na Unidade Orgânica) (a)	550 €
8.5. Aptidão pedagógica e capacidade científica (a)	150 €
8.6. Provas que visam avaliar a capacidade para a frequência de um curso de licenciatura para maiores de 23 anos.	140 €
8.7. Repetição de exames para melhoria de classificação (por U.C.)	10 €
8.8. Agravamento por inscrição em melhoria fora de prazo (por U.C.)	10 €

9. EQUIVALÊNCIAS/CREDITAÇÃO

9.1. Equivalência/Creditação por unidade curricular (b)	25 € (até ao limite de 125 €)
---	--

(a) Os funcionários docentes e não docentes da UL estão isentos do pagamento destes emolumentos, bem como os docentes de outros estabelecimentos de ensino superior, nos termos dos convénios ou acordos existentes.

(b) Quando no processo de equivalência/creditação não for especificado o número de disciplinas deverá ser cobrado o valor máximo.

10. CANDIDATURAS	
10.1. Candidatura à licenciatura por titulares de diplomas de especialização tecnológica (CET) e de técnico superior profissional, cursos médios e cursos superiores	140 €
10.2. Reingressos, mudanças de par instituição/curso	
10.2.1. Estudantes da UL ou ex-estudantes da Universidade Técnica de Lisboa	50 €
10.2.2. Outros estudantes	140 €
10.3. Candidaturas a Mestrado	100 €
10.4. Candidaturas a Doutoramento	100 €
10.5. Diploma de Formação Avançada	100 €

11. INSCRIÇÃO/MATRÍCULA	
11.1. Inscrição dentro dos prazos previstos	gratuita
11.2. Agravamento por inscrição para além do prazo estipulado	5 €/dia até ao limite máximo de 120 €
11.3. Taxa de secretaria (por ano letivo)	25 €
11.4. Agravamento da taxa de secretaria por pagamento para além do prazo estipulado	12,5 €

12. UNIDADES CURRICULARES ISOLADAS	
12.1. Candidatura	100 €

12.2. Inscrição

de acordo com o estipulado no regulamento de propinas do IST

13. ACESSO A EXAMES EM ÉPOCA ESPECIAL OU ÉPOCA EXTRAORDINÁRIA

Inscrição (c)

20 € / unidade curricular

(c) Os estudantes que beneficiam de apoio dos Serviços de Ação Social da Universidade de Lisboa (SASUL) ou da Associação dos Antigos Alunos do IST (AAAIST) e aqueles a quem foi reconhecido pelo Conselho de Gestão do IST o estatuto de Estudante com Necessidades Educativas Especiais estão isentos do pagamento deste emolumento.

14. SANÇÃO PELO NÃO CUMPRIMENTO DO PAGAMENTO DOS EMOLUMENTOS NO TEMPO DEVIDO

Suspensão da prática do ato até à regularização integral dos débitos, acrescidos dos respetivos juros moratórios calculados sobre o valor dos emolumentos em dívida, multiplicado pelo tempo entretanto decorrido desde o termo do prazo previsto para o seu pagamento, à taxa de juro anual fixada por lei, aplicável pelo regime de juros previsto no artigo 559º, nº 1, do Código Civil e Portarias nele previstas.

15. TAXA DE URGÊNCIA

Os atos requeridos no nº 1 poderão ser executados, em princípio, no prazo máximo de dois dias, mediante o pagamento de uma taxa de valor igual ao do ato requerido.



Ultima actualização: 16.08.2016