UNIVERSIDADE DE ÉVORA
SERVIÇOS ACADÉMICOS

FAQ's

PERGUNTAS FREQUENTES NO ÂMBITO DE PROCEDIMENTOS ACADÉMICOS

MATRÍCULAS 5

1. O que é a matrícula? 5

2. Qual a diferença entre matrícula e inscrição? 5

3. Como efetuar a matrícula? 5

4. Como pode efetuar o pedido de comprovativos de matrícula e inscrição? 5

INSCRIÇÕES 6

5. O que é a inscrição em unidades curriculares? 6

6. Qual o prazo de inscrição para o ano letivo 2017/2018 (época normal)? 6

7. Como efetuar as inscrições? 6

8. Como efetuar as inscrições no caso de ingressar em 2017/2018? 6

9. Qual o número máximo de ECTS em que se pode inscrever no ano letivo? 6

10. A inscrição pode ser alterada? 7

11. Quais as consequências ao não efetuar inscrições? 7

12. Em que unidades curriculares poderá efetuar inscrição? 7

13. Se o plano de estudos do curso, contemplar a possibilidade de inscrição em optativas livres, como proceder à inscrição? 7

14. Como proceder no caso pretenda mudar de especialização posteriormente à escolha efetuada no ato de matrícula/inscrição? 8

15. Podem ser efetuadas inscrições em qualquer Unidade Curricular do plano de estudos do curso? 8

16. O que são precedências? 8

17. Quais as épocas de avaliação? 8

18. Quem pode realizar exames na época normal? 8

19. Quem pode realizar exames na época de recurso? 9

20. O Estudante pode efetuar melhoria de nota no próprio ano letivo em que obteve a aprovação a uma unidade curricular? 9

21. Nos anos letivos subsequentes ao ano letivo em que se obteve aprovação à UC, poder realizar-se melhoria de nota? 9

22. Quem pode inscrever-se nos exames de época especial? 9

23. Quem pode inscrever-se em época extraordinária? 10

24. Quem pode inscrever-se em unidades curriculares que não pertençam ao plano de estudos do curso que frequenta (unidades extracurriculares)? 10

25. A inscrição em extracurriculares carece de pagamento? 11

26. Qual o procedimento que o aluno deve efetuar quando pretende anular a matrícula e inscrições? 11

27. Se requerer a anulação da matrícula, posteriormente será possível retomar os estudos no mesmo curso na Universidade de Évora? 11

REGIME DE PRESCRIÇÃO 13

28. O que é a prescrição da matrícula? 13

29. Em que condições prescreve a matrícula? 13

30. Quais os regimes especiais de prescrição? 13

REGIMES ESPECIAIS DE FREQUÊNCIA 15

31. Quais os regimes especiais de frequência? 15

32. Como obter o regime especial de frequência? 15

33. Como tem os docentes conhecimento do regime especial de frequência que venha a obter? 16

PROPINAS 17

34. Qual o valor das propinas do ano letivo 2017/2018? 17

35. Quais os prazos de pagamento de propinas? 17

36. No caso de 2º ciclo com duração de 3 semestres (90 ECTS), no 2º ano letivo qual a propina devida? 18

37. Quem pode beneficiar de regimes especiais de propinas? 18

38. Como obter o regime especial de propina? 18

39. Como se pode efetuar o pagamento das propinas? 19

40. Quais as consequências de efetuar o pagamento de propinas fora dos prazos das prestações estabelecidos? 19

41. Quais as penalizações no caso de não efetuar o pagamento das propinas? 19

42. No caso de candidato a bolsa, quais as penalizações pelo não pagamento de propinas até obtenção da deliberação à candidatura? 20

43. Se a candidatura a bolsa for indeferida/recusada, quais as penalizações? 20

CREDITAÇÕES 22

44. O que é uma creditação? 22

45. Como pode efetuar o pedido de creditação? 22

46. É necessário pagamento de emolumentos pelo pedido de creditação? 23

47. No caso de reingresso, ou ingresso em ciclo de estudos no âmbito do qual se obteve aproveitamento anteriormente a UC´s do plano de estudos, como extracurriculares ou como UC isoladas, é necessário pedir creditação? 23

48. Se o curso for reestruturado, sendo o aluno sujeito a mudança curricular, é necessário pedir creditação? 23

49. Quais os documentos necessários para o pedido de creditação? 23

50. Como pode efetuar o pedido de reapreciação do pedido de creditação? 24

DIPLOMAS E CERTIFICADOS 25

51. Como efetuar pedido de diploma de grau? 25

52. Como efetuar pedido de certificados? 25

53. Como efetuar o pagamento de diplomas ou certificados? 25

54. Que diplomas podem ser obtidos? 25

55. Quais os documentos que podem certificar o aproveitamento em unidades curriculares? .. 26

QUESTÕES ESPECÍFICAS NO ÂMBITO DE MESTRADOS E DOUTORAMENTOS 27

56. Nos doutoramentos e mestrados é necessário proceder a inscrições? 27

57. Quando se deve proceder à entrega do projeto de dissertação/trabalho projeto/estágio no âmbito de 2º ciclo ou Mestrado Integrado? 27

58. Quando se deve proceder à entrega do projeto de Tese no âmbito do 3º ciclo? 27

59. No caso de reingresso, é necessário submeter novamente projeto de tese? 28

60. Se o projeto não for aprovado, como proceder? 28

61. Como proceder no caso de alteração do projeto aprovado (orientador ou título ou língua em que é redigida, etc)? 28

62. No caso de obter creditação à componente curricular do mestrado ou doutoramento, pode-se obter o correspondente diploma? 28

63. Após aprovação do projeto e enquanto decorre a investigação para elaboração da tese ou da Dissertação/Trabalho Projeto/Estágio, é necessário efetuar algum procedimento académico? 29

64. Quando poderá proceder-se à entrega da Tese ou da Dissertação/Trabalho Projeto/Estágio 29

65. Após proceder à entrega da Tese no âmbito do 3º ciclo ou da Dissertação/Trabalho Projeto/Relatório de Estágio no âmbito do 2º ciclo, são devidas propinas? 29

66. Como proceder à entrega da Tese de doutoramento? 30

67. Como proceder à entrega de Dissertação/Trabalho Projeto/Relatório Estágio no âmbito de 2º ciclo ou Mestrado Integrado? 30

68. Pode ser efetuada a entrega de Tese no âmbito do 3º ciclo ou da Dissertação/Trabalho Projeto/Relatório de Estágio no âmbito do 2º ciclo e Mestrado Integrado e requerida a admissão a provas públicas, sendo devedor de propinas? 31

69. Em que situações podem ocorrer prorrogação do prazo de entrega da Tese no âmbito do 3º ciclo ou da Dissertação/Trabalho Projeto/Relatório de Estágio no âmbito do 2º ciclo e Mestrado Integrado? 31

70. O estudante pertence a uma instituição que estabeleceu protocolo de cooperação com Universidade de Évora, como poderá o estudante desse Instituição beneficiar desse protocolo? 32

71. Após realização das provas públicas, é necessário mais algum procedimento para poder requerer o diploma de grau? 32

MATRÍCULAS

1. O que é a matrícula?

Com a matrícula adquire o estatuto de estudante da Universidade de Évora, sendo-lhe atribuído um número de aluno. Desde que não interrompa os estudos ou não peça a sua anulação, a matrícula mantém-se válida até ao final do seu curso.

2. Qual a diferença entre matrícula e inscrição?

Com a matrícula adquire o estatuto de estudante quando ingressa num curso na Universidade de Évora, com as inscrições adquire anualmente o direito de frequentar e ser avaliado às unidades curriculares (disciplinas) em que se inscreve.

No ato de matrícula irá ficar automaticamente inscrito às unidades curriculares do 1.º ano do plano de estudos do seu curso (exceto no caso de matrículas de reingresso ou mudança e transferência em anos subsequentes).

3. Como efetuar a matrícula?

A matrícula é efetuada *on-line* em http://siiue.uevora.pt, nos prazos estabelecidos no Calendário de Procedimentos Académicos – **Despacho nº 56/2018**, podendo consultar o **Guia de matrícula *on-line*** para mais informações.

4. Como pode efetuar o pedido de comprovativos de matrícula e inscrição?

Através do SIIUE, poderá obter on-line o seu comprovativo de matrícula e inscrição, não podendo o mesmo ser requerido presencialmente nos Serviços Académicos. O comprovativo tem assinatura digital certificada e um código de validação, com base no qual qualquer instituição/entidade poderá aceder, através do endereço disponível no próprio comprovativo, para certificar a sua validade.

Qualquer alteração que efetue na sua matrícula ou inscrição, deverá obter on-line, através do SIIUE, o comprovativo atualizado com essas alterações, sendo o comprovativo anteriormente emitido invalidado.

INSCRIÇÕES

5. O que é a inscrição em unidades curriculares?

A inscrição é um ato curricular a ser efetuado anualmente, que lhe permite frequentar as unidades curriculares (disciplinas) que pretende frequentar no semestre impar e par no ano letivo 2018/2019, enquanto estudante da Universidade de Évora.

Nenhum estudante poderá, a qualquer título, frequentar ou ser avaliado numa unidade curricular, sem nela estar inscrito.

6. Qual o prazo de inscrição para o ano letivo 2018/2019 (época normal)?

O período de inscrição nas unidades curriculares de semestre impar e par a frequentar no ano letivo 2018/2019 decorre até 14 de agosto de 2018 e no caso de matrículas de ingresso ou reingresso após esse prazo, as inscrições decorrem nos prazos estabelecidos para a matrícula.

7. Como efetuar as inscrições?

A inscrição é efetuada on-line em http://siiue.uevora.pt, podendo consultar para mais informações o **Guia Rápido de Inscrições on-line**.

8. Como efetuar as inscrições no caso de ingressar em 2018/2019?

Após efetuar a matrícula, receberá um mail com informação no qual constará o seu número de estudante e *password* para aceder a http://siiue.uevora.pt onde deverá efetuar as inscrições (dos semestres ímpar e par, de 2018/2019) nas unidades curriculares optativas, no caso do plano de estudo contemplar optativas (poderá consultar o plano estudos no seu perfil de aluno no SIIUE) e nas unidades curriculares obrigatórias no caso de matrícula de reingresso ou mudança de curso.

9. Qual o número máximo de ECTS em que se pode inscrever no ano letivo?

Os estudantes que ingressam, em 2018/2019, num curso da Universidade de Évora podem inscrever-se no máximo a 60 ECTS, com exceção dos casos dos estudantes que se inscrevam em unidades extracurriculares ou os que obtiverem creditações, que poderão inscrever-se no máximo a 72 ECTS no período de alteração de inscrições, a decorrer de 10 de setembro a 4 de outubro de 2018.

Os estudantes que ingressaram em anos letivos anteriores na Universidade de Évora, podem inscrever-se no máximo a 72 ECTS, exceto os estudantes finalistas, que excecionalmente no ano letivo 2018/2019, poderão inscrever-se até 84 ECTS, mediante pagamento de propina de ECTS extra, devendo tal ser requerido *on-line* através do GESDOC, no período definido para as inscrições de época normal.

10. A inscrição pode ser alterada?

Durante o período de inscrição, pode efetuar todas as alterações que pretender. Após o termo desse período de inscrição, pode realizar alterações, anulação (não podendo contudo anular todas as unidades curriculares em que se tinha inscrito) ou inscrição a mais unidades curriculares do semestre ímpar e/ou do par de 10 de setembro a 4 de outubro de 2018. A alteração de inscrição é realizada *on-line* em http://siiue.uevora.pt.

11. Quais as consequências ao não efetuar inscrições?

Não estando inscrito, não poderá frequentar, ser avaliado e obter aproveitamento nas unidades curriculares, sendo a matrícula anulada caso não seja efetuada inscrição a pelo menos uma unidade curricular por ano letivo.

12. Em que unidades curriculares poderá efetuar inscrição?

Poderá efetuar inscrição nas unidades curriculares disponíveis no plano de estudos do seu curso e da sua especialização/ramo/variante, caso tal se aplique, sendo apenas disponibilizadas, nas UC optativas, as UC em que a respetiva Escola/Departamento atribuiu docente em 2018/2019. Poderá consultar o plano de estudos do seu curso, e as respetivas especializações/ramo/variante, que o mesmo possa contemplar e das quais terá que escolher uma no ato de matrícula/inscrição, no seu perfil de aluno em http://siiue.uevora.pt, constando nas observações do plano o número de UC e ECTS obrigatórios e optativos que tem de frequentar em cada semestre/ano curricular e em cada especialização/ramo/variante, caos tal se aplique no seu curso, para obter o grau académico que o seu curso confere.

13. Se o plano de estudos do curso, contemplar a possibilidade de inscrição em optativas livres, como proceder à inscrição?

No caso do plano de estudos contemplar "optativas livres", poderá neste tipo de inscrição inscrever-se em qualquer UC em funcionamento e disponibilizada como optativa livre, do mesmo ciclo de estudos ou subsequente e em função do exposto no plano de estudos do seu curso. Consulte o ponto 5 do **Guia Rápido de Inscrições on-line** para informação sobre como proceder à inscrição em optativas livres.

14. Como proceder no caso pretenda mudar de especialização posteriormente à escolha efetuada no ato de matrícula/inscrição?

Poderá requerer, entre a data de inicio de inscrições e até 31 de outubro de cada não letivo, a mudança de especialização/ramo/variante que escolheu no ato da matrícula/inscrição, devendo ter em consideração que poderá ter obtido aprovação a UC, que não serão consideradas na nova especialização/ramo/variante para a qual pediu mudança

15. Podem ser efetuadas inscrições em qualquer Unidade Curricular do plano de estudos do curso?

No ano letivo 2018/2019, poderá inscrever-se em qualquer UC do plano de estudos do seu curso, mas deverá ter em consideração que, a inscrição em UC obrigatórias de um ano curricular só é possível se o estudante tiver aproveitamento, creditação ou estiver inscrito em todas as UC do(s) ano(s) curricular(es) antecedentes, salvaguardando-se as eventuais precedências, ao abrigo do artº 23 do RAUÉ.

16. O que são precedências?

A precedência é um condicionamento da inscrição, em uma ou mais unidades curriculares do curso, à obtenção de aproveitamento em outras unidades curriculares anteriores do mesmo plano de estudos. Nem todos os cursos contemplam precedências, sendo essa informação disponibilizada no perfil do aluno no SIIUE, nas observações ao plano de estudos.

17. Quais as épocas de avaliação?

Em cada ano letivo, em relação a cada UC, existirão as seguintes épocas de exame (artº 94º do RAUÉ que regulamenta os épocas de avaliação):

a) Época de exames normal e de recurso;

b) Época especial;

c) Época extraordinária

18. Quem pode realizar exames na época normal?

Só podem ser admitidos a provas de avaliação na época normal, os estudantes inscritos nas respetivas UC no ano letivo a que as provas dizem respeito, sendo da competência do docente verificar essa inscrição através da lista de inscritos obtida, no dia ou na véspera da prova, através do SIIUE (artº 93º do RAUÉ que regulamenta regimes de avaliação)

19. Quem pode realizar exames na época de recurso?

Os estudantes inscritos, podem prestar provas de exame, na época de recurso, a todas as UC a cuja avaliação contínua ou por exame final, na época normal, haja faltado, desistido ou reprovado. Podem ainda prestar provas nesta época, os estudantes que tendo obtido aprovação pretendam melhorar a sua classificação, prevalecendo a melhor das classificações obtidas.

20. O Estudante pode efetuar melhoria de nota no próprio ano letivo em que obteve a aprovação a uma unidade curricular?

Um estudante pode realizar na época de recurso, exame para melhoria da nota obtida na unidade curricular em que está inscrito, nesse mesmo ano letivo e semestre, na época normal, não sendo necessário realizar inscrição e efetuar pagamento de emolumentos para melhoria de nota, contudo deve obrigatoriamente comunicar ao docente responsável pela UC essa intenção. Um estudante finalista, poderá também realizar melhoria de nota na época especial (nesta época só poderão realizar-se cumulativamente 3 exames no máximo), nas uc em que esteja inscrito em época normal nesse ano letivo e na qual tenha obtido aprovação, devendo para tal efetuar inscrição nos SAC, no período de inscrições em época especial a decorrer conforme datas divulgadas no Calendário de procedimentos académicos do respetivo ano letivo, mediante pagamento dos respetivos emolumentos. (Artº 95º e 96º do RAUÉ)

21. Nos anos letivos subsequentes ao ano letivo em que se obteve aprovação à UC, poder realizar-se melhoria de nota?

Nos dois anos letivos subsequentes ao ano letivo em que obteve aproveitamento na UC, poderá inscrever-se para melhoria de nota na época especial (nesta época só poderão realizar-se 3 exames no máximo), devendo para tal efetuar inscrição nos SAC, no período de inscrições em época especial a decorrer conforme datas divulgadas no Calendário de procedimentos académicos do respetivo ano letivo, mediante pagamento dos respetivos emolumentos. (Artº 95º e 96º do RAUÉ)

22. Quem pode inscrever-se nos exames de época especial?

Podem inscrever-se na época especial (artº 94º do RAUÉ), nas UC em que estiveram inscritos na época normal e nas quais reprovaram, mediante inscrição on-line em http://siiue.uevora.pt, no período de 15 a 17 de julho de 2018, os alunos que se encontrem numa das seguintes condições:

a) os alunos finalistas (artº 41º a 43º do RAUÉ) podendo realizar 3 exames (incluindo os de melhoria de nota), desde que reúnam condições para a obtenção do grau de licenciado com a aprovação nessas UC;
b) Os estudantes que reúnam condições para a conclusão da componente curricular dos ciclos de estudos conferentes do grau de mestre ou doutor com a aprovação nessas UC

c) Os alunos com os seguintes regimes especiais:

- Trabalhador Estudante (artº 33º a 36.º do RAUÉ) podendo realizar 3 exames (incluindo os de melhoria de nota)
- Estudantes elementos dos coros, tunas, voluntariado e outros grupos de natureza idêntica podendo realizar um exame em época especial (artº 56º a 59º do RAUÉ);
- Mães estudantes, no caso de o parto coincidir com a época de exames (artº 60º a 63º do RAUÉ)
- Estudantes com Necessidades Educativas Especiais, podendo realizar exames em todas as UC em que estiveram inscritos em época normal (artº 64º a 68º do RAUÉ)
- Estudante praticante de desporto de alta competição, podendo realizar um exame em época especial (artº 69º a 72º do RAUÉ)
- Estudante Atleta (FADU), podendo realizar um exame em época especial (artº73º a 76º do RAUÉ)

23. Quem pode inscrever-se em época extraordinária?

Pode prestar prova de exame em época extraordinária, o estudante de licenciatura ou mestrado integrado que tenha uma UC em falta para a conclusão do curso, devendo proceder à inscrição nos SAC, no período de 28 de agosto a 2 de setembro de 2019. No caso da UC em falta ser o estágio ou ensino clínico apenas será permitida a discussão do relatório, sendo necessário o aluno já ter obtido aproveitamento na frequência do estágio ou ensino clínico a ser comprovado pelo Diretor de Curso (artº 94º do RAUÉ)

24. Quem pode inscrever-se em unidades curriculares que não pertençam ao plano de estudos do curso que frequenta (unidades extracurriculares)?

Os estudantes da Universidade poderão inscrever-se em unidades curriculares disponibilizadas como extracurriculares, fora do plano de estudos em que se encontram formalmente inscritos e os créditos obtidos serão considerados no Suplemento ao Diploma, de acordo com a legislação em vigor, não sendo os mesmos contabilizados para a média e para a obtenção do grau académico do curso em que está matriculado (artº 25º do RAUÉ).

A inscrição tem de ser realizada presencialmente no Balcão do Estudante nos SAC (sala 1), no período de 10 de setembro a 4 de outubro de 2018 (para uc's de semestre impar) e de 11 a 25 de fevereiro de 2019 (para uc's de semeste par), mediante a entrega do impresso (Modelo I-004) ou o envio do mesmo através de GESDOC.

25. A inscrição em extracurriculares carece de pagamento?

Não, desde que o total de inscrições, no plano de estudos em que está matriculado e nas extracurriculares, não exceda o limite previsto para a inscrição anual (72 ECTS.

Se a inscrição em extracurriculares exceder o limite previsto para inscrição anual (acima dos 72 ECTS), está sujeito ao pagamento das propinas previstas no **Despacho de Fixação de Propinas para 2018/2019**, sendo de: **€ 25,00** no caso de inscrição em UC de 1.º ciclo ou Mestrado Integrado; **€ 30,00** no caso de inscrição em UC de 2º ciclo e cursos de formação pós-graduada não conferente de grau; **€ 35,00** no caso de inscrição em UC de 3º ciclo

26. Qual o procedimento que o aluno deve efetuar quando pretende anular a matrícula e inscrições?

O estudante que desista da frequência do curso em que está matriculado/inscrito deve através de requerimento *on-line* no GESDOC, solicitar a anulação da matrícula e das inscrições até 31 de outubro de 2018, perdendo consequentemente o vínculo à Universidade de Évora, não sendo considerado devedor das prestações vencidas e vincendas desse ano letivo, sendo contudo devedor da taxa de matrícula e do seguro escolar (artº 10º do RAUÉ).

Após o prazo estipulado anteriormente indicado, a anulação de matrícula e inscrições requerida pelo estudante fica sujeito a:

a) Se requerer a anulação entre 31 de outubro e 31 de dezembro é devido o pagamento das propinas do semestre ímpar, sendo apenas anuladas as inscrições do semestre par

b) Se requerer após 31 de dezembro, é devida a totalidade da propina do ano letivo mantendo o vínculo à Instituição durante esse ano letivo.

27. Se requerer a anulação da matrícula, posteriormente será possível retomar os estudos no mesmo curso na Universidade de Évora?

Ao requerer a anulação de matrícula, poderá posteriormente candidatar-se a reingresso no mesmo curso ou em curso que o suceda, nos prazos estabelecidos anualmente por despacho reitoral, não podendo contudo faze-lo nas seguintes condições:

- No caso de requerer anulação da matrícula até 31 de outubro no ano letivo em que ingressa, sendo neste caso necessário candidatar-se de novo a ingresso (artº 10º do RAUÉ)

- No caso de requerer anulação após 31 de outubro, não poderá no ano letivo subsequente reingressar nos termos legais, que impõem um ano letivo de interrupção dos estudos para poder ser efetuado o reingresso, poderá contudo reingressar posteriormente.
- No caso do curso em que pretende reingressar não estar em funcionamento ou acreditado à data do pedido de reingresso, nos termos da lei.

REGIME DE PRESCRIÇÃO

28. O que é a prescrição da matrícula?

Entende-se por prescrição a perda do direito de matrícula e inscrição anual quando o estudante não cumpra os critérios de aproveitamento. Neste caso o estudante ficará impedido de se candidatar de novo a esse ou a outro curso no âmbito de ciclos de estudo, em qualquer Instituição de Ensino Superior, pelo período de dois semestres consecutivos (alínea b) do n.º 3 do artigo 5.º da Lei n.º 37/2003).

29. Em que condições prescreve a matrícula?

Os estudantes ficam sujeitos a prescrição caso não obtenham o seguinte aproveitamento (não incluindo o aproveitamento os ECTS das UC´s creditadas) nas seguintes condições (artº 29º do RAUÉ):

- Aproveitamento a um total de 60 ECTS em 3 anos de inscrição
- Aproveitamento a um total de 120 ECTS em 4 anos de inscrição
- Aproveitamento a um total de 180 ECTS em 5 anos de inscrição
- Aproveitamento a um total de 240 ECTS em 6 anos de inscrição
- Aproveitamento a um total de 360 ECTS em 8 anos de inscrição

30. Quais os regimes especiais de prescrição?

No regime especial de prescrição (artº30º do RAUÉ), a inscrição/ano letivo é contabilizada em 0,5 (exemplo: se em 3 inscrições/anos letivos o estudante obtiver regime especial de prescrição, em 6 inscrições/anos letivos o aluno tem de obter aproveitamento a 60 ECTS para não prescrever, se obtiver o regime apenas em 1 ano, tem 3.5 inscrições/anos letivos, ou seja 3 anos letivos e o semestre ímpar da 4a inscrição/ano letivo para obter aproveitamento aos 60 ECTS).

Os estudantes com regime de trabalhador-estudante não estão sujeitos ao regime de prescrição.

Usufruem de um regime especial de prescrição (0,5 por cada inscrição), os estudantes que se encontrem numa das seguintes situações e tenham requerido os respetivos regimes nos termos definidos no RAUÉ:

a) Licença de maternidade ou paternidade, por um período superior a três meses no ano letivo em causa;

b) Estudante com necessidades educativas especiais;

c) Doença grave ou de recuperação prolongada, com impedimento de frequência de aulas por um período superior a três meses, comprovado pelos serviços médicos competentes;

d) Doença transmissível ou infectocontagiosa, com impedimento de frequência de aulas por um período superior a três meses, comprovado pelos serviços médicos competentes;

e) Dirigente associativo;

f) Atleta de alta competição;

g) Tempo parcial;

h) Atletas que representem a UÉ na FADU;

i) Estudantes que ingressem excecionalmente no semestre par.

REGIMES ESPECIAIS DE FREQUÊNCIA

31. Quais os regimes especiais de frequência?

A Universidade de Évora, consagra na Secção V do Capítulo II do RAUÉ, os seguintes regimes especiais de frequência para os estudantes matriculados e inscritos em ciclos de estudo, que preencham os requisitos legais e regulamentados exigíveis para o seu reconhecimento, podendo consultar no Regulamento Académico da Universidade de Évora cada um dos regimes, a documentação e condições de obtenção para cada um dos seguintes regimes, assim como os direitos que cada um dos regimes confere:

- Trabalhador-estudante (artº 33º ao 36º do RAUÉ)
- Estudante em mobilidade in e out (artº 37º ao 40º do RAUÉ)
- Estudante finalista /artº 41º ao 43º do RAUÉ)
- Estudante dirigente associativo (artº 44º ao 49º do RAUÉ)
- Estudante eleito para órgãos de gestão da Universidade de Évora (artº 50º ao 55º do RAUÉ)
- Estudantes elementos dos coros, tunas, voluntariado e outros grupos de natureza idêntica (artº 56º ao 59º do RAUÉ)
- Mães e pais estudantes (artº 60º ao 63º do RAUÉ)
- Estudante com necessidades educativas especiais (artº 64º ao 68º do RAUÉ)
- Estudante praticante de desporto de alta competição (artº 69º ao 72º do RAUÉ)
- Estudante atleta—FADU (artº 73º ao 76º do RAUÉ)
- Estudante orientador cooperante (artº 77º ao 79º do RAUÉ)

32. Como obter o regime especial de frequência?

O reconhecimento do direito a um regime especial de frequência depende de requerimento anual do estudante, devendo o pedido ser efetuado nos prazos e no ato de matrícula ou de inscrição *on-line*. A documentação necessária para obtenção do regime, deverá ser introduzida no seu perfil de aluno, sendo o pedido indeferido/invalidado se no caso de 5 dias após o pedido não for entregue a documentação exigida. No caso de não efetuar o pedido de regime especial de frequência ano ato de matrícula ou inscrição, poderá o mesmo ser submetido *on-line* através do GESDOC, até dia 31 de outubro. Após essa data, só serão aceites pedidos em que se comprove que se obteve as condições exigidas para o regime posteriormente a essa data.

33. Como tem os docentes conhecimento do regime especial de frequência que venha a obter?

Os docentes das UC em que estejam inscritos estudantes que usufruam de regime especial de frequência nos termos exposto no RAUÉ, terão conhecimento através de listagem disponível no SIIUE para os respetivos docentes, com a data em que os alunos obtiveram o regime especial.

PROPINAS

34. Qual o valor das propinas do ano letivo 2018/2019?

O valor das propinas é independente do número do número de unidades curriculares em que o estudante se encontre inscrito e do número de ECTS obtido em creditação. A propina é a taxa devida pelo estudante como contrapartida da disponibilização do serviço "ensino", independentemente do seu efetivo benefício. Os estudantes matriculados em qualquer curso da Universidade de Évora são considerados devedores da propina do ano letivo em que efetuem inscrições, obtenham creditação ou submetam projeto de tese/dissertação/trabalho projeto/estágio ou qualquer outro ato curricular.

Os montantes de propinas a pagar, no ano letivo 2018/2019, estão definidos nos termos do **Despacho de Fixação de Propinas de 2018/2019 – Despacho nº33/2018**.

O montante a pagar, no ano letivo 2018/2019, pelos estudantes abrangidos pelo Estatuto de Estudante Internacional é de € 2.500,00, nos termos do **Despacho nº33/2018**.

35. Quais os prazos de pagamento de propinas?

Pode efetuar o pagamento das propinas

- Na totalidade no período da 1.ª prestação (com um desconto de 10%, desde que não usufrua de qualquer regime especial de propinas que lhe confiram alguma redução no valor de propina devida), ou
- Em 7 prestações, nos seguintes prazos:
  - 1.ª prestação até 30 de setembro de 2018
  - 2.ª prestação até 30 de novembro de 2018
  - 3.ª prestação até 31 de dezembro de 2018
  - 4.ª prestação até 31 de janeiro de 2019
  - 5.ª prestação até 31 de março de 2019
  - 6.ª prestação até 30 de abril de 2019
  - 7.ª prestação até 31 de maio de 2019

  O pagamento de cada prestação só poderá ser efetuado após pagamento das prestações antecedentes.

Os estudantes que efetuem matrícula ou inscrições após os prazos das prestações definidos, dispõem de 30 dias para proceder ao pagamento das prestações vencidas, sem encargos adicionais.

36. No caso de 2º ciclo com duração de 3 semestres (90 ECTS), no 2º ano letivo qual a propina devida?

As prestações correspondentes ao semestre par do 2ºano, serão apenas devidas se o estudante efetuar ou requerer até 31 de março inscrições nesse semestre (seja para conclusão da componente curricular, seja para prorrogação da inscrição em D/TP/E para conclusão da mesma) Se o estudante conseguir proceder à entrega da Dissertação/Trabalho Projeto/Relatório de Estágio até 31 de março do 2º ano letivo, não serão devidas as 3 prestações do semestre par do 2º ano letivo.

37. Quem pode beneficiar de regimes especiais de propinas?

A Universidade de Évora, no Regulamento de Propinas consagra os regimes especiais de propinas, para os estudantes matriculados e inscritos num ciclo de estudos da Universidade de Évora, que reúnam as condições e proceda à entrega da documentação exigível nos termos do Regulamento de Propinas da Universidade de Évora **(Ordem de Serviço nº10/2016)**, onde poderá consultar a descrição, as condições e a documentação exigidas para poder usufruir de um dos seguintes regimes:

- Agentes de Ensino (nº1 do artº 10º do Regulamento Propinas)
- Antigos Combatentes (nº1 do artº 10º do Regulamento Propinas)
- Deficientes das forças armadas (nº1 do artº 10º do Regulamento Propinas)
- Docentes de Ensino Superior, de carreira na UÉ (nº1 do artº 10º do Regulamento Propinas)
- Bolseiro de outra Instituição – Bolsa paga ao aluno (nº3 do artº 5º do Regulamento de Propinas)
- Bolseiros de outras instituições – Bolsa paga diretamente à UÉ (nº8 do artº 10º do Regulamento Propinas)
- Estudantes funcionários da U.Évora (nº 2 do artº 10º do Regulamento Propinas)
- Professor Cooperante (nº 3 do artº 10º do Regulamento Propinas)
- Estudante a tempo parcial (nº 4 do artº 10º do Regulamento Propinas)
- Protocolo com outras instituições (nº 5 do artº 10º do Regulamento Propinas)
- Propina paga por outra instituição mediante fatura da UÉ (nº 7 do artº 10º do Regulamento Propinas)

38. Como obter o regime especial de propina?

O reconhecimento do direito a um regime especial de propina depende de requerimento anual do estudante, devendo o pedido ser efetuado nos prazos e no ato de matrícula ou de inscrição *on-line*. A

documentação necessária para obtenção do regime, deverá ser introduzida no seu perfil de aluno, sendo o pedido indeferido/invalidado se no caso de 5 dias após o pedido não for entregue a documentação exigida. No caso de não efetuar o pedido de regime especial de frequência ano ato de matrícula ou inscrição, poderá o mesmo ser submetido *on-line* através do GESDOC, até dia 31 de outubro. Após essa data, só serão aceites pedidos em que se comprove que se obteve as condições exigidas para o regime posteriormente a essa data.

A documentação necessária para obtenção do regime, poderá ser introduzida no seu perfil de aluno, conforme explicado no Guia de regimes especiais de propinas, ou submetido *on-line* através do GESDOC.

Nos 15 dias após a matrícula ou inscrição, será notificado pelos Serviços Académicos se o regime lhe foi atribuído, sendo neste caso disponibilizado nesta data, o respetivo valor de propina do regime especial, ou em caso de não reunir as condições ou não ter entregue a documentação necessária será notificado do indeferimento, sendo-lhe disponibilizado o valor de propina de regime normal no seu perfil de aluno no SIIUE.

39. Como se pode efetuar o pagamento das propinas?

O pagamento é efetuado, utilizando a rede de Caixas Automáticas Multibanco ou processo equivalente através do Homebanking/Internet, através de Paypall ou na Tesouraria (localizada nos Serviços Académicos).

A informação necessária para proceder ao respetivo pagamento por Multibanco (número da Entidade, referência e valor) ou por Paypall, está disponível no Sistema Informático Integrado da Universidade de Évora (SIIUE) através do endereço http://SIIUE.uevora.pt.

40. Quais as consequências de efetuar o pagamento de propinas fora dos prazos das prestações estabelecidos?

Desde que o pagamento seja efetuado até 15 de julho do ano letivo a que o incumprimento se reporta, o valor de propina em divida será acrescido dos juros de mora à taxa legal após o término do prazo de pagamento. Após esse prazo será sujeito às penalizações previstas no artº 6º do Regulamento de Propinas da Universidade de Évora.

41. Quais as penalizações no caso de não efetuar o pagamento das propinas?

A regularização das dívidas deverá, obrigatoriamente, ocorrer até 15 de julho do ano letivo a que se reporta, salvo se o estudante aderir ao plano de pagamento faseado de propinas em conformidade com o artº 7º do Regulamento de Propinas.

O incumprimento do pagamento da propina devida no ano letivo, nos montantes e nos prazos estabelecidos, implica:

- A nulidade de todos os atos curriculares praticados no ano letivo a que o incumprimento da obrigação se reporta;

A suspensão da matrícula e da inscrição anual:

- A não aceitação de qualquer inscrição ou de qualquer avaliação, constantes dos calendários escolares;
- A interdição de acesso à plataforma de *e-learning* (Moodle) e ao registo académico do estudante no SIIUE;
- A não emissão de qualquer diploma ou certidão de conclusão, ou qualquer outro documento informativo sobre o percurso académico do estudante, relativamente ao ano letivo a que se reporta a dívida, nomeadamente certificado de habilitações, aproveitamento escolar ou termo de creditação;
- O não envio de processo para outra instituição em que o estudante seja colocado por transferência ou mudança de curso.
- No caso de reingresso, mudança ou ingresso em outro ciclo de estudos, o estudante só poderá efetuar matrícula após proceder à liquidação total das propinas em dívida ou aderir ao plano de pagamento faseado de propinas em conformidade com o artº 7º do Regulamento de Propinas, acrescido dos juros de mora à taxa legal em vigor

42. No caso de candidato a bolsa, quais as penalizações pelo não pagamento de propinas até obtenção da deliberação à candidatura?

A todos os candidatos a bolsa não são aplicáveis as penalizações estabelecidas, até ser proferida a decisão sobre a candidatura, contudo não poderá ser emitido qualquer diploma, certidão ou certificado do aproveitamento obtido até regularização da situação (deliberação relativa à candidatura)

Os candidatos bolseiros de outras instituições que não os SAS da UÉ, devem entregar nos Serviços Académicos – Sala 1 ou enviar por requerimento através de GESDOC, o comprovativo da decisão relativa à candidatura.

43. Se a candidatura a bolsa for indeferida/recusada, quais as penalizações?

Os estudantes a quem for indeferida a concessão da bolsa, tem 30 dias após a data da notificação do indeferimento para entregar comprovativo do indeferimento da bolsa, podendo neste prazo:

- Liquidar a divida das prestações vencidas sem pagamento da taxa de juro ou
- Requerer a anulação da matrícula e inscrições, ficando isento do pagamento das prestações vencidas e vincendas de propina, sendo consideradas sem efeito todas as aprovações em unidades curriculares e creditações obtidas.
- Após os 30 dias da notificação do indeferimento, os estudantes serão considerados devedores de propinas.

CREDITAÇÕES

44. O que é uma creditação?

Nos termos do Regulamento de Creditação de Formação e Experiência Profissional **(Ordem de Serviço n.º 11/2016)** entende-se por creditação o reconhecimento de competências adquiridas no âmbito de:

- Formação realizada no âmbito do sistema de Ensino Superior português ou estrangeiro (formação académica), em:

  1) Ciclos de estudo

  2) Cursos não conferentes de grau

  3) Cursos de Especialização Tecnológica

  4) Unidades curriculares isoladas

- Outras formações realizadas fora do âmbito do Sistema de Ensino Superior (cursos de formação profissional, participação em Seminários, workshops, congressos, etc)
- Experiência profissional ou científica.

A creditação traduz-se na atribuição de ECTS, correspondentes às unidades curriculares creditadas, a um estudante matriculado e inscrito num curso, para efeitos de progressão e obtenção do correspondente grau na Universidade de Évora. No caso de mudanças de par instituição/curso ou anulação de matrícula a creditação obtida é inválida.

45. Como pode efetuar o pedido de creditação?

Os pedidos de creditação de formação e/ou de experiência profissional podem ser efetuados uma única vez por ano letivo, *on-line* através do SIIUE, num único prazo a decorrer de 6 de setembro a 4 de outubro de 2018, devendo ser anexado ao pedido a documentação autenticada da formação ou de experiência profissional obtida. No caso da mesma não anexada ou entregue nos SAC, no prazo de 10 dias após submissão do pedido, o mesmo é invalidado, sendo o aluno notificado de tal.

46. É necessário pagamento de emolumentos pelo pedido de creditação?

Sim, de acordo com os valores estipulados na Tabela de Emolumentos em vigor na Universidade de Évora (Despacho n.º 19/2018), sendo a referência multibanco para pagamento disponibilizada no perfil do aluno no SIIUE. No caso de não proceder ao pagamento no prazo de 10 dias após o pedido, o mesmo será anulado automaticamente.

47. No caso de reingresso, ou ingresso em ciclo de estudos no âmbito do qual se obteve aproveitamento anteriormente a UC´s do plano de estudos, como extracurriculares ou como UC isoladas, é necessário pedir creditação?

Não, automaticamente será registado um pedido de creditação, não sujeito a emolumentos, caso tal se verifique, sendo que no caso de reingresso apenas se verifica se o curso tiver sido sujeito a reestruturação e não dispor de tabela de equivalências/correspondência entre os dois planos de estudo.

48. Se o curso for reestruturado, sendo o aluno sujeito a mudança curricular, é necessário pedir creditação?

Não, identificadas as situações em que os estudantes, decorrente da mudança curricular, ficam com aproveitamento a menos créditos ECTS, do que aqueles que tinham no curso antecedente, os Serviços Académicos procedem ao registo do pedido de creditação, sem o mesmo ser sujeito a emolumentos.

49. Quais os documentos necessários para o pedido de creditação?

O pedido de creditação deve ser acompanhado da seguinte documentação:

- *Pedidos de creditação de formação obtida no Sistema de Ensino Superior:*
  - Certificado de habilitações (unidades curriculares com aproveitamento, n.º ECTS e classificação) autenticado;
  - Programas e cargas horárias das unidades curriculares quando a aprovação foi obtida fora da Universidade de Évora.
- *Pedidos de creditação de formação fora do Sistema de Ensino Superior*
  - Certificados de todas as formações, cursos e outras atividades que o estudante pretenda ver considerados na creditação;
- *Pedidos de creditação de experiência profissional ou científica:*
  - Cópias autenticadas das declarações emitidas pelas entidades empregadoras;
  - *Curriculum Vitae*.

50.Como pode efetuar o pedido de reapreciação do pedido de creditação?

No caso em que o requerente discorde da decisão tomada, poderá nos 10 dias úteis seguintes à data de notificação da decisão (através de correio eletrónico e de mensagem no SIIUE), através do perfil de aluno no SIIUE registar o pedido de reapreciação de creditação. O pedido de reapreciação está sujeito ao pagamento de emolumentos de acordo com o valor estipulado na Tabela de Emolumentos (Despacho n.º 19/2018).

DIPLOMAS E CERTIFICADOS

51.Como efetuar pedido de diploma de grau?

Os pedidos de diploma de grau, poderão ser requeridos *on-line,* através do SIIUE. As referências para o respetivo pagamentos serão disponibilizadas de imediato no SIIUE, sendo o pedido considerado válido apenas após efetivação do pagamento dos respetivos emolumentos,

52.Como efetuar pedido de certificados?

Os pedidos poderão ser requeridos *on-line*, através do SIIUE, ou efetuados através de impresso próprio, disponível no portal estudar, em Informação Académica – Impressos e entregues no Balcão do Estudante: SAC – sala 1.

53.Como efetuar o pagamento de diplomas ou certificados?

Os valores de emolumentos devidos, serão disponibilizada no SIIUE, na sequência do pedido, podendo o pagamento ser efetuado através do pagamento por Multibanco/Homebanking, podendo consultar o **Guia Valores em Pagamento** para mais informações, ou por Paypall ou na tesouraria sita no edifício dos Serviços Académicos..

54.Que diplomas podem ser obtidos?

A titularidade dos graus e diplomas é comprovada por certidão do registo, genericamente designado diploma:

- Ciclo de estudos conferente de grau de doutor: diploma do grau de doutor, diploma de curso de doutoramento e diploma de estudos avançados;
- Ciclo de estudos conferente de grau de mestre: diploma de grau de mestre, diploma de curso de mestrado e diploma de curso de especialização;
- Ciclo de estudos conferente de grau de mestre em ciclos de estudos integrados: diploma de grau de mestre e diploma de grau de licenciado;
- Ciclo de estudos conferente de grau de licenciado: diploma de grau de licenciado;
- Cursos de formação pós-graduada não conferentes de grau: diploma de pós-graduação, diploma de pós-licenciatura e diploma de outros cursos de formação pós-graduada;

55. Quais os documentos que podem certificar o aproveitamento em unidades curriculares?

- O certificado de aproveitamento nas UC pode ser requerido pelo estudante, sendo emitido no ato do pagamento dos respetivos emolumentos. O mesmo poderá ser solicitado apenas para determinadas UC´s, ou para determinado ano letivo ou para o aproveitamento em todas as UC´s no âmbito dos ciclos de estudos em que o aluno está matriculado.
- O certificado de habilitações, após a obtenção do grau ou diploma, que inclui todas as UC em que obteve aproveitamento e/ou creditação, constantes do plano de estudos do curso no âmbito do qual obteve o grau ou diploma, mediante o pagamento dos emolumentos previstos na tabela de emolumentos em vigor na UÉ.

QUESTÕES ESPECÍFICAS NO ÂMBITO DE MESTRADOS E DOUTORAMENTOS

56. Nos doutoramentos e mestrados é necessário proceder a inscrições?

Nos mestrados é sempre necessário inscrição nas UC´s da componente curricular e na UC D/TP/E no ano letivo em que se inicia o trabalho de investigação e a elaboração do projeto de D/TP/E.

Nos doutoramentos, alguns cursos poderão contemplar um plano de estudos em tutoria e/ou um plano com curso de doutoramento.

O plano de tutoria poderá integrar apenas a elaboração de uma tese original, mas poderá integrar também um conjunto de unidades curriculares dirigidas à formação para a investigação. Neste caso será necessário inscrição, quer na UC Tese, quer nessas UC´s, se tal se aplicar, devendo ser consultado o plano de estudos (e suas observações) no perfil do aluno no SIIUE.

No caso de doutoramentos com curso de doutoramento, será necessário, à semelhança dos mestrados, a inscrição as UC´s da componente curricular e na UC Tese no ano letivo em que se inicia o trabalho de investigação e a elaboração do projeto de Tese.

57. Quando se deve proceder à entrega do projeto de dissertação/trabalho projeto/estágio no âmbito de 2º ciclo ou Mestrado Integrado?

Se no ano letivo 2018/19, o estudante efetuar inscrição na UC D/TP/E, não tendo ainda projeto aprovado, o estudante deverá proceder à elaboração e entrega do projeto nos SAC até 15 de novembro de 2018. O mesmo deve ser efetuado em impresso próprio o projeto da dissertação/relatório de estágio/trabalho de projeto e submetido através do SIIUE, do Gesdoc ou presencialmente nos SAC, anexando o(s) parecer(es) do(s) orientador(es), o resumo e plano de trabalho, que não poderá exceder cinco páginas.

58. Quando se deve proceder à entrega do projeto de Tese no âmbito do 3º ciclo?

Se no ano letivo 2018/19 o estudante efetuar inscrição na UC, não tendo ainda projeto aprovado, o estudante deverá proceder à elaboração e entrega do projeto nos SAC até 15 de julho de 2019. No caso de doutoramentos sem componente curricular, a entrega deve ser obrigatoriamente no ano letivo em que o estudante ingressa.

O projeto de tese deve ser efetuado em impresso próprio o projeto de Tese e submetido através do SIIUE, do Gesdoc ou presencialmente no IIFA, anexando o(s) parecer(es) do(s) orientador(es) e de declaração

da(s) unidade(s) de acolhimento, devendo o plano de trabalho ser anexado, sendo o mesmo elaborado em modelo próprio disponibilizado no site do IIFA.

59. No caso de reingresso, é necessário submeter novamente projeto de tese?

Sim, se anteriormente tinha obtido aprovação do projeto de tese, mas interrompeu os estudos e o plano de trabalho previsto, no ano de matrícula de reingresso, deve entregar o projeto de nos Serviços Académicos, nos prazos estabelecidos no Calendário de Procedimentos Académicos (até 15 de novembro de 2018, no caso de 2º ciclo ou Mestrado Integrado e até 15 de julho de 2019, no caso de 3º ciclo).

60. Se o projeto não for aprovado, como proceder?

O estudante será notificado por correio eletrónico e através do seu perfil de aluno no SIIUE, se o projeto foi aprovado ou se fundamentadamente foi recusado, dispondo neste caso, de 10 dias para entregar novo projeto com parecer(es) do orientador(es) nos SAC, se for estudante de 2º ciclo ou Mestrado Integrado, e de 30 dias para proceder à entrega nos SAC, se for estudante de 3º ciclo.

61. Como proceder no caso de alteração do projeto aprovado (orientador ou título ou língua em que é redigida, etc)?

No caso de alterações a algum dos elementos constantes no projeto aprovado, o estudante deverá proceder à entrega da proposta de alteração do projeto nos SAC, através de impresso próprio, devendo entregar no prazo máximo de 10 dias antes da entrega da Tese ou da Dissertação/Trabalho Projeto/Relatório Estágio, não podendo ser efetuada a entrega, se os exemplares não estiverem em conformidade com o projeto aprovado.

62. No caso de obter creditação à componente curricular do mestrado ou doutoramento, pode-se obter o correspondente diploma?

Não, uma vez que a creditação se destina ao prosseguimento de estudos, não podem ser atribuídos os seguintes Diplomas no caso do estudante obter creditação a mais de 70% dos ECTS necessários para concessão do Diploma:

- no âmbito da componente curricular do 2° ciclo:
  - Diploma de curso de especialização
  - Diploma de curso de mestrado
- no âmbito da componente curricular do 3° ciclo:
  - Diploma de estudos avançados
  - Diploma de curso de doutoramento

Nos 70% da creditação obtida, não são contabilizados os ECTS resultantes das creditações obtidas por aproveitamento em unidades extracurriculares ou unidades curriculares isoladas, correspondentes às do plano de estudos.

63. Após aprovação do projeto e enquanto decorre a investigação para elaboração da tese ou da Dissertação/Trabalho Projeto/Estágio, é necessário efetuar algum procedimento académico?

Sim, deverá proceder anualmente à inscrição em Tese ou D/TP/E e proceder ao pagamento das respetivas propinas.

No caso de doutoramento, no ano letivo em que foi submetido e aprovado o projeto de tese e nos anos letivos subsequentes até à entrega da tese, o doutorando deverá entregar ao Diretor de Curso, até 30 de julho, um relatório escrito sobre a evolução dos trabalhos, em modelo regulamentado, validado pelo(s) orientador(es).

64. Quando poderá proceder-se à entrega da Tese ou da Dissertação/Trabalho Projeto/Estágio

Estando inscrito no ano letivo 2018/19 na UC Tese ou D/TP/E e tendo projeto aprovado, poderá proceder à entrega em conformidade com projeto, no prazo máximo até 30 de setembro de 2019. No entanto durante o ano letivo, poderá entregar a qualquer momento, desde que tenha estado pelo menos dois anos letivos inscrito na UC Tese e com projeto aprovado, ou inscrito na UC D/TP/E um ano letivo no caso de 2º ciclo.

65. Após proceder à entrega da Tese no âmbito do 3º ciclo ou da Dissertação/Trabalho Projeto/Relatório de Estágio no âmbito do 2º ciclo, são devidas propinas?

Após a entrega, desde que efetuada nos termos estipulados no RAUÉ, não é devido o pagamento das prestações vincendas, desde que assegurado no mínimo o pagamento da totalidade da propina correspondente a:

a) três anos letivos, no caso de cursos de 3º ciclo com duração de 4 anos;

b) dois anos letivos, no caso de 3º ciclo com duração de 3 anos;

c) um ano letivo, no caso de 2º ciclo

66.Como proceder à entrega da Tese de doutoramento?

O estudante inscrito na tese, e com aprovação do respetivo projeto, poderá proceder à entrega da tese, a qual deverá conter resumos em Português e em Inglês (este encimado pela tradução na mesma língua do título da tese), cada um até 300 palavras (sem fórmulas matemáticas, diagramas ou outros materiais ilustrativos).

A capa e a folha de rosto deverão estar de acordo com o modelo aprovado e disponibilizado nos portais da UÉ, devendo mencionar o nome do autor, do orientador ou orientadores da tese, a designação do ramo/especialidade de doutoramento e o título da tese, devendo incluir a menção "Esta tese não inclui as críticas e sugestões feitas pelo júri".

A entrega da tese é efetuada presencialmente nos SAC ou através de correio, com registo e aviso de receção, sendo necessário entregar a seguinte documentação:

- Requerimento de admissão a provas públicas de defesa da tese;
- Oito exemplares da tese em suporte de papel e 1 em suporte digital OU 1 em suporte digital devidamente identificado;
- Parecer(es) positivos do(s) orientador(es);
- Oito exemplares do *curriculum vitae* em suporte papel para acompanhar os exemplares da Tese em papel;
- Declaração, sob compromisso de honra, relativa à originalidade da tese;
- Declaração em como tem conhecimento que, nos termos da lei, a tese será objeto de depósito no Repositório Digital da UÉ e na Biblioteca Nacional

67.Como proceder à entrega de Dissertação/Trabalho Projeto/Relatório Estágio no âmbito de 2º ciclo ou Mestrado Integrado?

O estudante inscrito na dissertação/relatório de estágio/trabalho de projeto, e com aprovação do respetivo projeto, deverá proceder à entrega da dissertação/relatório de estágio/trabalho de projeto, a qual deverá conter resumos em Português e em Inglês (este encimado pela tradução na mesma língua do título), cada um até 150 palavras (sem fórmulas matemáticas, diagramas ou outros materiais ilustrativos).

A capa e a folha de rosto deverão estar de acordo com o modelo aprovado e disponibilizado nos portais da UÉ, devendo mencionar o nome do autor, do orientador ou orientadores e o título da dissertação/relatório de estágio/trabalho de projeto, devendo incluir a menção "Esta dissertação/relatório de estágio/trabalho de projeto não inclui as críticas e sugestões feitas pelo júri".

A entrega da dissertação/relatório de estágio/trabalho de projeto é efetuada presencialmente nos SAC ou através de correio com registo e aviso de receção, sendo necessário entregar a seguinte documentação:

- Três exemplares em suporte papel e um exemplar em suporte digital da dissertação/relatório de estágio/trabalho de projeto que deverão estar em conformidade com o exposto no artigo anterior OU um exemplar em suporte digital devidamente identificado;
- Três exemplares do *Curriculum Vitae* do estudante em papel para acompanhar os exemplares da DTE
- Requerimento de admissão a provas públicas, em impresso próprio disponível no SIIUE ou no Gesdoc.
- Declaração do(s) orientador(es) em como a dissertação/relatório de estágio/trabalho de projeto está em condições para discussão pública.

68. Pode ser efetuada a entrega de Tese no âmbito do 3º ciclo ou da Dissertação/Trabalho Projeto/Relatório de Estágio no âmbito do 2º ciclo e Mestrado Integrado e requerida a admissão a provas públicas, sendo devedor de propinas?

Não, caso na data limite de entrega (30 de setembro) o aluno seja devedor de propinas, não poderá proceder à entrega e requerer provas públicas, dispondo o aluno de 15 dias para regularizar a divida de propinas ou aderir ao plano pagamento faseado nos termos do artº 7 do Regulamento de Propinas, não podendo ser dado início à tramitação do processo de provas públicas enquanto o plano não for cumprido.

69. Em que situações podem ocorrer prorrogação do prazo de entrega da Tese no âmbito do 3º ciclo ou da Dissertação/Trabalho Projeto/Relatório de Estágio no âmbito do 2º ciclo e Mestrado Integrado?

Pode ser requerido, através de Gesdoc, a prorrogação do prazo de entrega, nas seguintes situações:

- Os estudantes que estejam a usufruir do regime especial de frequência de mães e pais podem requerer prorrogação do prazo de entrega, no ano letivo em que usufruem desse regime e em que pretendam obter a prorrogação, sendo a mesma correspondente ao período da licença de maternidade/paternidade (ponto 5. do artº2º do Regulamento de Propinas)
- o estudante por motivo de doença, devidamente comprovada por atestado médico, pode requerer, no prazo de 3 meses após o período de doença, a prorrogação de entrega no ano letivo do pedido da prorrogação, ficando dispensados do pagamento de propinas por período idêntico ao da prorrogação.

70. O estudante pertence a uma instituição que estabeleceu protocolo de cooperação com Universidade de Évora, como poderá o estudante desse Instituição beneficiar desse protocolo?

- O estudante no ato da matrícula/inscrição deverá submeter pedido de regime especial de propina, ou remeter por Gesdoc, até 31 de outubro de 2018, requerimento a solicitar isenção/redução de propina ao abrigo do protocolo, devendo anexar o protocolo e comprovativo que pertence à respetiva instituição.

71. Após realização das provas públicas, é necessário mais algum procedimento para poder requerer o diploma de grau?

Sim, no prazo máximo de 30 dias após a data de realização das provas públicas, o estudante deverá entregar nos SAC, dois exemplares em suporte de papel da Tese ou apenas um exemplar no caso de Dissertação/ trabalho de projeto/relatório de estágio e 1 exemplar em formato digital, que integrem as recomendações do júri acompanhada da declaração do orientador validando a introdução das correções na versão final.

Nos termos da lei, a tese e a dissertação/relatório de estágio/trabalho de projeto será objeto de depósito no prazo máximo de 60 dias após realização das provas públicas

A certificação do grau e/ou carta de curso só poderá ser requerida após entrega dos exemplares com as recomendações do júri e a respetiva declaração de validação do orientador.