



UNIVERSIDADE DE ÉVORA

GUIA Procedimentos Académicos 20|21

Como estudante da Universidade de Évora (UÉ), é importante conhecer os direitos e os deveres e os procedimentos académicos que são necessários realizar durante o percurso escolar, nomeadamente:

Matrícula - ato a realizar no ingresso, ou no reingresso, num curso;

Inscrições - ato a realizar anualmente que permite a frequência e avaliação nas UC do curso;

Regimes especiais de frequência - pedido a ser efetuado anualmente através do SIIUE, no ato de inscrição ou posteriormente (como, por exemplo, trabalhador estudante, atletas de alta competição, finalista, mãe e pai estudante, bombeiro, voluntário, dirigente associativo, etc.);

Regimes especiais de propinas - pedido a ser efetuado anualmente no ato de inscrição através do SIIUE (como por exemplo: candidato a bolsa, bolseiro de outra instituição, inscrição em tempo parcial, etc.) ou, posteriormente, através de GESDOC;

Propinas - valores devidos anualmente pela inscrição em UC ou qualquer outro ato curricular;

Creditações - atribuição de ECTS com base na formação realizada no âmbito do Ensino Superior nacional ou estrangeiro ou na experiência profissional adquirida anteriormente. De preferência o pedido deve ser realizado no ano letivo de ingresso, mas pode ser efetuado enquanto estiver inscrito no curso;

Dissertação ou Trabalho Projeto ou Relatório de Estágio (D/TP/RE) a realizar no âmbito de Mestrado Integrado ou 2º ciclo - para obtenção do grau de mestre é necessário a apresentação do projeto de D/TP/RE, a inscrição na UC D/TP/RE no período de realização da D/TP/RE e a sua entrega para submissão a provas públicas;



Tese a realizar no âmbito do 3º ciclo - para obtenção do grau de doutor é necessário a apresentação de projeto de tese, a inscrição na UC Tese no período de realização da tese e a sua entrega para submissão a provas públicas;

Certificação - pedido a ser efetuado para obtenção de certificado de aprovação em UC ou diplomas quando reunidas as condições para tal;

Praticamente todos os procedimentos académicos podem ser feitos **on-line, através do Sistema de Informação Integrado (SIUE)** no endereço **<http://siiue.uevora.pt>**, onde pode ainda aceder ao GESDOC, que lhe permite fazer requerimentos relacionados com procedimentos académicos.

Para ajudar e esclarecer dúvidas relacionadas com estes procedimentos, os Serviços Académicos da Universidade de Évora (SAC) dispõem do Balcão do Estudante (sala 1, do Edifício Santo Agostinho) onde Gestores Académicos, que acompanham o percurso escolar dos estudantes desde o seu ingresso até obtenção do grau, estão disponíveis para um atendimento personalizado, consistente e cordial. Para saber qual o Gestor Académico do curso em que ingressou, o horário em que está disponível para o atendimento presencial consulte o **[Portal da Universidade](#)** (Estudar/Estudantes UÉ/Serviços e Procedimentos Académicos). Contudo, caso precise, poderá dirigir-se ao **Balcão do Estudante** em qualquer dia da semana no seguinte horário:

- segunda, quarta e sexta das 9h30 às 16h00;
- terças e quintas das 9h30 às 13h00.



Para além do atendimento presencial, o estudante pode recorrer ao [Balcão de Atendimento on-line](#), onde poderá obter de imediato resposta a mais de uma centena de questões, podendo pesquisar o assunto em que tem dúvidas. Se não obtiver resposta imediata à dúvida que tem, poderá submeter a sua questão, que será respondida com a maior brevidade possível.

Para conhecer os seus direitos e deveres, deverá consultar a regulamentação disponível em <http://www.uevora.pt> e no seu perfil no SIIUE.

A informação constante neste Guia não dispensa a consulta da regulamentação em vigor



Matrículas

Matrículas

Através da matrícula o estudante adquire o estatuto de estudante da Universidade e o direito de se inscrever em UC.

Para efetuar a sua matrícula on-line deve aceder ao **SIUE** em **<http://siue.uevora.pt>**. Os estudantes de 1º ciclo ou Mestrados Integrados com pré-requisitos têm de fazer a matrícula presencialmente. Pode consultar o [Guia de Matrícula on-line](#) para mais informações.

Após efetuar a matrícula, **receberá um e-mail** com informação no qual constará o seu nome de utilizador e palavra-passe, para aceder ao SIUE onde deverá efetuar inscrições, aceder aos valores em pagamento e respetivas referências multibanco para pagamento, pedidos de creditação e ainda a consulta da principal regulamentação.

No ato da matrícula deve inserir a sua fotografia, para que seja emitido, através do Banco Santander, o **Cartão de Estudante**. O cartão será emitido automaticamente, sendo enviada notificação acerca da data em que o mesmo estará disponível e o local para o obter. Caso necessite de uma 2ª via do cartão de estudante, a mesma pode ser requerida através do SIUE.

A matrícula necessita de ser validada. Para isso, é necessário que apresente, no **Balcão do Estudante** nos SAC, **até 31 de dezembro** do ano letivo em que ingressa os seguintes documentos:

- o documento de identificação;
- o visto - no caso do estudante internacional;

Matrículas

- os documentos originais da obtenção do grau e/ou certificados de habilitações submetidos na candidatura (caso não os tenha submetido autenticados). Os titulares de habilitações obtidas no estrangeiro, os documentos a apresentar devem estar autenticados pelos Serviços Consulares portugueses no país em que obteve as habilitações estrangeiras ou com a aposição da [Apostila de Haia](#). Sem a validação da sua matrícula, fica impossibilitado de efetuar procedimentos académicos!

Após apresentação do documento de identificação e visto, nos casos aplicáveis, pode e **deve obter o comprovativo de matrícula e inscrição on-line no SIIUE**, no qual consta assinatura eletrónica certificada, assim como código de validação com base no qual qualquer Entidade poderá aceder ao SIIUE para verificar a autenticidade e validação do comprovativo.

No caso de pretender **anular matrícula** (interromper/suspender os estudos), deve fazê-lo através de requerimento a ser submetido através do SIIUE. Se o requerer até 31 de outubro não será considerado devedor de propinas desse ano letivo. Caso o pedido de anulação seja efetuado entre 31 de outubro e 31 de dezembro fica devedor apenas das prestações do semestre ímpar (ficando com inscrição válida apenas neste semestre ímpar) e após esta data (pedidos após 31 de dezembro) fica devedor de todas as prestações do ano letivo.

Matrículas

CALENDÁRIO DE MATRÍCULA

LICENCIATURA E MESTRADOS INTEGRADOS

Início do período **Fim do período**

Concurso Nacional de Acesso

Prazo a ser estabelecido pela DGES

Concursos Local de acesso e ingresso na Licenciatura de Música

- | | | |
|----------------|-------------|-------------|
| a) Colocados | 04.set.2020 | 08.set.2020 |
| b) Recolocados | 14.set.2020 | 18.set.2020 |

Concursos Especiais, Mudanças par instituição/curso e Reingressos

- | | | |
|---------------------------|-------------|-------------|
| a) Colocados na 1ª fase | 09.jul.2020 | 15.jul.2020 |
| b) Recolocados da 1ª fase | 21.jul.2020 | 27.jul.2020 |
| c) Colocados na 2ª fase | 04.set.2020 | 08.set.2020 |
| d) Recolocados na 2ª fase | 14.set.2020 | 18.set.2020 |

Estudantes Internacionais

- | | | |
|---------------------------|-------------|-------------|
| a) Colocados na 1ª fase | 24.abr.2020 | 30.abr.2020 |
| b) Recolocados da 1ª fase | 06.mai.2020 | 12.mai.2020 |
| c) Colocados na 2ª fase | 24.jul.2020 | 31.jul.2020 |
| d) Recolocados na 2ª fase | 05.ago.2020 | 13.ago.2020 |
| e) Colocados na 3ª fase | 16.set.2020 | 22.set.2020 |
| f) Recolocados na 3ª fase | 25.set.2020 | 01.out.2020 |

Matrículas

CALENDÁRIO DE MATRÍCULAS

DOUTORAMENTOS, MESTRADOS E PÓS-GRADUAÇÕES

Estudantes Nacionais e Internacionais

a) Colocados na 1ª fase	24.abr.2020	30.abr.2020
b) Recolocados da 1ª fase	06.mai.2020	12.mai.2020
c) Colocados na 2ª fase	24.jul.2020	31.jul.2020
d) Recolocados na 2ª fase	05.ago.2020	13.ago.2020
e) Colocados na 3ª fase	16.set.2020	22.set.2020
f) Recolocados na 3ª fase	25.set.2020	01.out.2020

Perguntas Frequentes - Matrículas

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

Ao requerer a anulação de matrícula, pode posteriormente candidatar-se a reingresso no mesmo curso ou em curso que o suceda, nos prazos estabelecidos anualmente por despacho reitoral, não podendo, contudo, fazê-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.
- No caso de requerer anulação após 31 de outubro, não pode no ano letivo subsequente reingressar, pois a lei impõe que haja um ano letivo de interrupção dos estudos para poder ser efetuado o reingresso, podendo, contudo, reingressar em anos posteriores.
- No caso do curso em que pretende reingressar não estar acreditado à data do pedido de reingresso.

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 critérios mínimos de aproveitamento. Neste caso o estudante ficará impedido de se candidatar e inscrever no ciclo de estudos pelo período de dois semestres consecutivos (alínea b) do n.º 3 do artigo 5.º da Lei n.º 37/2003).

Perguntas Frequentes - Matrículas

Em que condições prescreve a matrícula?

Os estudantes ficam sujeitos a prescrição caso não obtenham aproveitamento (não são contabilizáveis os ECTS obtidos por creditação) nas seguintes condições:

Total de ECTS do plano de estudos obtidos pelo estudante	N.º máximo de inscrições
Menos de 60	3
60 a 119	4
120 a 179	5
180 a 239	6
240 a 359	8
360	9

No caso de estudantes de 2º e 3º ciclo, o estudante tem de obter aprovação ao total de ECTS do plano de estudos do Mestrado ou do Doutoramento no número máximo de inscrições referido no quadro acima

Inscrições

Inscrições

A inscrição em UC é o ato a ser realizado anualmente, on-line, que faculta ao estudante o direito à frequência das aulas e à avaliação nas UC em que se inscreveu. Um estudante que não esteja inscrito numa UC é impedido de frequentar as aulas ou ser avaliado se:

- a) a não inscrição for da responsabilidade do estudante; e
- b) após advertência do docente, o estudante não regularizar a situação.

Em contrapartida, se o estudante demonstrar que já tomou as medidas necessárias para regularizar a situação, a frequência às aulas é permitida.

No ato da matrícula **fica automaticamente inscrito às UC obrigatórias que integram o 1º ano** do curso em que se matricula. No caso de matrícula de regresso fica inscrito nas UC obrigatórias que tem em falta para obtenção do grau até ao limite de 72 ECTS, desde que não exceda 42 ECTS em nenhum dos semestres.

Se o **plano de estudos do curso** (conjunto organizado de UC em que um estudante deve ser aprovado para obter o grau no curso em que se matriculou), que se encontra disponível no seu perfil no SIIUE, contemplar **UC Optativas e/ou Obrigatórias alternativas** deverá inscrever-se on-line no SIIUE (consulte o [Guia Rápido de Inscrições On-Line](#)) nos prazos estabelecidos no Calendário de Procedimentos Académicos (disponível no seu perfil no SIIUE).

Inscrições

Poderá, ainda, consultar os **horários do curso**, no seu perfil no SIIUE.

As inscrições deverão ser efetuadas nas UC obrigatórias, obrigatórias alternativas e optativas dos semestres ímpar e par.

Se efetuar matrícula pela 1ª vez num curso, só pode efetuar inscrições até um máximo de 60 ECTS (a não ser que se inscreva em UC extracurriculares ou que tenha obtido creditações, caso em que pode inscrever-se até ao máximo a 72 ECTS). Nos anos subsequentes, as inscrições podem ser efetuadas até 72 ECTS, sendo sujeito a inscrição nas UC de anos curriculares antecedentes em que não tenha obtido aprovação e desde que não exceda 42 ECTS em nenhum dos semestres.

Durante o **período de inscrição** pode efetuar todas as alterações que pretender, desde que se mantenha inscrito a pelo menos uma UC do curso em que se matriculou. Após o fim do período de inscrição pode **realizar alterações às inscrições efetuadas**, exclusivamente em períodos destinados para esse efeito no início de cada semestre, tendo em conta as condições e prazos definidos no [Calendário de Procedimentos Académicos](#).

Para além das inscrições nas UC do plano de estudos do curso em que está matriculado, **pode inscrever-se em UC extracurriculares que não pertençam ao plano de estudos do seu curso** (sendo que neste curso obrigatoriamente tem de

Inscrições

ter uma inscrição) até ao máximo de 72 ECTS/ano letivo e desde que não ultrapasse os 42ECTS em nenhum dos semestres. As UC extracurriculares não serão contabilizadas para a obtenção do grau, nem para o aproveitamento escolar, nem para candidatura a bolsa de estudos ou de mérito.

Inscrições

CALENDÁRIO DE INSCRIÇÕES

	Início do período	Fim do período
PRÉ-INSCRIÇÕES NO ÂMBITO DE 1º CICLO E MESTRADO INTEGRADO EM UC OPTATIVAS (ARTIGO 25º DO RAUÉ)	12.maio.2020	19.mai.2020
INSCRIÇÕES EM ÉPOCA NORMAL (SEMESTRES ÍMPAR E PAR)		
Inscrição em UC obrigatórias e/ou optativas (Período único de inscrições para o ano letivo)	22.jul.2020	09.set.2020
Alteração de inscrições e inscrição de colocados após 21.ago.2019 (para UC dos semestres ímpar e par)	28.set.2020	26.out.2020
Alteração de inscrições de UC no semestre par	15.fev.2021	08.mar.2021
Inscrição em melhoria de nota em UC com aproveitamento nos dois anos letivos anteriores		
a) UC do semestres ímpar	28.set.2020	26.out.2020
b) UC do semestre par	15.fev.2021	13.mar.2021
Pedidos Inscrição em unidades extracurriculares		
a) 1ª fase (para UC do semestres ímpar e par)	28.set.2020	26.out.2020
b) 2ª fase (para o UC do semestre par)	15.fev.2021	13.mar.2021

Inscrições

CALENDÁRIO DE INSCRIÇÕES

Pedidos de inscrição em UC isoladas

a) 1ª fase (para UC do semestres ímpar e par)	28.set.2020	26.out.2020
b) 2ª fase (para UC do semestre par)	15.fev.2021	13.mat.2021

INSCRIÇÕES EM ÉPOCA ESPECIAL

a) Em UC do ano letivo, para estudantes finalistas e estudantes com regimes especiais que o permitam	19.jul.2021	23.jul.2021
b) Em melhoria de nota (para estudantes finalistas)	19.jul.2021	23.jul.2021

INSCRIÇÕES EM ÉPOCA EXTRAORDINÁRIA

25.ago.2021	31.ago.2021
-------------	-------------

Perguntas Frequentes - Inscrições

Quais as consequências ao não efetuar inscrições?

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

Em que unidades curriculares poderá efetuar inscrição?

Poderá efetuar inscrição nas UC disponíveis no plano de estudos do seu curso e da sua especialização/ramo/variante, caso tal se aplique. No caso das UC optativas, apenas estarão disponíveis as que a respetiva Escola/Departamento atribuiu docente em 2019/2020. Poderá consultar o plano de estudos no SIIUE e nas observações ao mesmo para obter informações sobre o número de UC e ECTS obrigatórios e optativos que tem de frequentar em cada semestre/ano curricular para obter o grau académico que o seu curso confere.

Se o plano de estudos do curso contemplar a possibilidade de inscrição em UC 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.

Perguntas Frequentes - Inscrições

Como proceder se pretender mudar de especialização/ramo/variante, caso o seu curso as contemple, posteriormente à escolha efetuada no ato de matrícula/inscrição?

Poderá requerer através do SIIUE-GESDOC a mudança de especialização/ramo/variante que escolheu no ato da matrícula/inscrição ou a mudança de especialização/ramo/variante (que escolheu no ato de matrícula) até à data limite do período de alteração de inscrições, 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. O pedido fica sujeita a aprovação da Reitoria.

Podem ser efetuadas inscrições em qualquer UC do plano de estudos do curso?

No ano letivo 2019/2020, poderá inscrever-se em qualquer UC do plano de estudos do seu curso, tendo em consideração que a inscrição em UC 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.

O que são precedências?

Apenas em casos excecionais, devidamente autorizados pelo Reitor, podem as inscrições de um plano de estudos ser sujeitas a precedências. A precedência condiciona a inscrição, em uma ou mais UC do curso, à obtenção de aproveitamento em outras UC anteriores do mesmo plano de estudos.

Perguntas Frequentes - Inscrições

Quais as épocas de avaliação?

Em cada ano letivo, em relação a cada UC, existem as seguintes épocas de avaliação:

- a) Época normal
- b) Época de recurso;
- c) Época especial;
- d) Época extraordinária.

Quem pode ser avaliado em época normal?

Só pode ser avaliado na época normal, o estudante inscrito numa UC no ano letivo a que a avaliação diz respeito, que tenha assistido a 75% das aulas práticas, teórico-práticas, laboratoriais e trabalho de campo, exceto se estiver abrangido por uma situação particular dos regimes especiais de frequência (por exemplo ser trabalhador estudante). Na época normal o estudante pode optar pelo regime de avaliação contínua ou pelo regime de avaliação final.

Quem pode ser avaliado em época de recurso?

O estudante que se encontre inscrito em época normal, pode realizar avaliação a todas as UC a cuja avaliação contínua ou avaliação final, na época normal, tenha faltado, desistido ou reprovado. Pode, ainda, realizar avaliação para melhoria de nota, o estudante que tendo obtido aprovação, mas que pretenda melhorar a sua classificação, prevalecendo a melhor das classificações obtidas, devendo comunicar ao docente responsável pela UC essa intenção.

Perguntas Frequentes - Inscrições

Quem pode ser avaliado em época especial?

O estudante pode realizar avaliação final, nesta época, até um máximo de 3 UC, desde que:

- a) reúna as condições para a obtenção do grau acadêmico com a aprovação nessas UC;
- b) falte no máximo 3 UC para conclusão da componente curricular dos ciclos de estudo conferentes do grau de mestre ou doutor;
- c) usufrua de regime especial de frequência (Secção V do RAUÉ).

Note que, para ser avaliado nesta época, é necessário inscrever-se.

Quem pode ser avaliado em época extraordinária?

Na época extraordinária pode realizar avaliação o estudante que no âmbito do ciclo de estudos tenha apenas uma UC em falta para a conclusão do mesmo ou da componente curricular no caso do 2º ou 3º ciclo. É de realçar que, para ser avaliado nesta época, é necessário inscrever-se.

Regimes Especiais de Frequência

Regimes Especiais de Frequência

No ato da inscrição ou até 31 de outubro através no SIIUE, o estudante poderá efetuar o pedido de regime especial de frequência (trabalhador estudante, mãe ou pai estudante, necessidades educativas especiais, estudante finalista, dirigente associativo, membro de coros, tunas ou voluntario, desportista de alta competição, atleta da UÉ, bombeiro). Todas as informações podem ser consultadas no [Guia de Regimes Especiais](#) de Frequência onde constam as condições e a documentação necessária para requerer esses regimes. O pedido será indeferido caso não seja anexado no SIIUE a documentação.

O regime pode ser requerido após 31 de outubro, quando as condições para obtenção do regime especial de frequência sejam obtidas após essa data, não podendo nunca ser requerido após o termo do período de aulas do semestre par de 2020/2021.

CALENDÁRIO PARA PEDIDOS DE REGIMES ESPECIAIS DE FREQUÊNCIA

Pedidos Regimes Especiais de Frequência

No ato da inscrição
ou até 31.out.2020

Perguntas Frequentes - Regimes Especiais de Frequência

Quais os regimes especiais de frequência?

A Universidade de Évora consagra no RAUÉ os seguintes regimes especiais:

- Trabalhador-estudante
- Estudante em mobilidade académica in e out
- Estudante finalista
- Estudante dirigente associativo
- Estudante eleito para órgãos de gestão da Universidade de Évora
- Estudantes elementos dos coros, tunas, voluntariado e outros grupos de natureza idêntica
- Mães e pais estudantes
- Estudante com necessidades educativas especiais
- Estudante praticante de desporto de alta competição
- Estudante atleta da UÉ inscrito na FADU
- Estudante orientador cooperante
- Estudante Bombeiro

Como obter o regime especial de frequência?

O reconhecimento do direito a um regime especial de frequência depende do **pedido anual** do estudante, devendo o pedido ser efetuado, on-line, nos prazos de inscrição ou até 31 de outubro. A documentação necessária para obtenção do regime, deverá ser introduzida no SIUE, sendo o pedido indeferido caso não anexe a documentação exigida.

Perguntas Frequentes - Regimes Especiais de Frequência

Como têm os docentes conhecimento do regime especial de frequência que o estudante venha a obter?

Os docentes da UC em que estejam inscritos estudantes que usufruam de regime especial de frequência, nos termos expostos no RAUÉ, têm conhecimento através de listagem de inscritos na UC, com a data em que os estudantes obtiveram o regime especial, podendo usufruir das regalias desse regime apenas após a atribuição do mesmo.

Regimes Especiais de Propinas

Regimes Especiais de Propinas

O estudante pode solicitar um regime especial de propinas (candidato a bolsa de outra instituição, propina paga por outra instituição, entre outros) no ato da inscrição através do SIIUE ou até 31 de outubro através de requerimento a ser submetido no SIIUE-GESDOC. Consultar o [Guia de Regimes Especiais de Propinas](#) onde consta informação sobre as condições e a documentação necessária para poder requerer esses regimes.

Se efetuar inscrições até 30 ECTS, o SIIUE disponibiliza a opção de poder beneficiar do **regime de tempo parcial**, sendo que:

- Se efetuar inscrição até 15 ECTS e confirmar que pretende o regime, é devida a propina mínima, não podendo inscrever-se a mais ECTS durante o ano letivo;
- Se efetuar inscrição a mais de 15 ECTS e até 30 ECTS e confirmar que pretende o regime, é devido 70% da propina anual, ou a propina mínima se o valor que resulta dos 70% da propina anual for inferior a esta, não podendo inscrever-se a mais ECTS durante o ano letivo;
- Se confirmar o pedido do regime de tempo parcial e posteriormente pretender inscrever-se a mais ECTS, terá de submeter requerimento, nos prazos definidos no Calendários de Procedimentos Académicos para as inscrições ou alterações, a solicitar as inscrições (identificando as UC), perdendo o regime caso ultrapasse os ECTS regulamentados.
- Se efetuar inscrição na UC Tese (3º ciclo) em regime de tempo parcial, é devido o pagamento de 70% da propina anual do respetivo ciclo de estudos/curso, ou a

Regimes Especiais de Propinas

propina mínima se o valor que resulta dos 70% da propina anual for inferior a esta e implica que, por cada ano letivo em que o estudante opte por este regime, terá de se inscrever no ano letivo subsequente.

- Se efetuar a inscrição em Dissertação/Trabalho Projeto ou Relatório de Estágio (2º ciclo), é devido o pagamento de 70% da propina anual do respetivo ciclo de estudos/curso, ou a propina mínima se o valor que resulta dos 70% da propina anual for inferior a esta e implica:

- a inscrição na UC em ambos os semestres, do mesmo ano letivo, se a UC possuir até 42 ECTS;

- a inscrição na UC em dois anos letivos, se a UC possuir mais de 42 ECTS.

- No caso de estudantes internacionais é devido pelo regime de tempo parcial, 70% da propina do ano letivo definida anualmente em despacho reitoral, ou a propina mínima se o valor que resulta dos 70% da propina anual for inferior a esta.

Regimes Especiais de Propinas

CALENDÁRIO PARA PEDIDOS DE REGIMES ESPECIAIS DE PROPINAS

Pedidos Regimes Especiais de Propinas

No ato da inscrição

Perguntas Frequentes - Regimes Especiais de Propinas

Quem pode beneficiar de regimes especiais de propinas?

Segundo o Regulamento de Propinas da Universidade de Évora os estudantes matriculados e inscritos num ciclo de estudos, que reúnam as condições exigidas, podem usufruir de um regime especial de propinas, nomeadamente os:

- Antigos Combatentes de operações militares e seus filhos
- Agentes de Ensino
- Deficientes das Forças Armadas
- Docentes de Ensino Superior de carreira da UÉ
- Estudantes funcionários da UÉ
- Professor Cooperante
- Estudante a tempo parcial
- Protocolo com outras instituições
- Propina paga por outra instituição mediante fatura da UÉ
- Bolseiros de outras instituições - Bolsa paga diretamente à UÉ
- Bolseiro de outra Instituição - Bolsa paga ao estudante

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 SIIUE, sendo o pedido indeferido se no caso não ser entregue a documentação exigida.

Propinas

Propinas

Nos termos do [Regulamento de Propinas](#) em vigor (disponível no SIIUE), o valor da propina é independente do número de UC em que o estudante se encontre inscrito e do número de ECTS obtido em creditação.

O valor de propina devido por ano letivo no 1º ciclo e Mestrado Integrado é de 697,00€. No caso de **estudantes internacionais a propina anual é de 2 500€**, a não ser que o estudante tenha bolsa de mérito ou bolsa de cooperação e desenvolvimento, em que a propina é de 1 050€ e 1 250€, respetivamente. Nos cursos de 2º e 3º ciclo os valores de propinas devidos constam no [Despacho de Fixação de Propinas](#) de 2020/2021 (disponível no SIIUE) e as bolsas de mérito e bolsa de cooperação constam no [Despacho de Fixação de incentivos](#) para estudantes Internacionais 2020/2021.

Pode efetuar o **pagamento das propinas** da seguinte forma:

- **Na totalidade** no período da 1.ª prestação.
- **Em 10 prestações.**

O pagamento pode **ser efetuado utilizando**:

- a rede de Caixas Automáticas Multibanco ou processo equivalente através do Homebanking/Internet;
- presencialmente na tesouraria sita nos SAC;
- via Paypal. Esta forma de pagamento é bastante simples e segura, tendo a

Propinas

vantagem da transação ficar validada no SIIUE imediatamente após o pagamento. Para usar este serviço deverá possuir uma conta Paypal. A criação desta conta é gratuita.

A **informação necessária para proceder ao respetivo pagamento** (refª multibanco, entidade, etc.) está disponível no perfil no SIIUE, podendo consultar o [Guia de Valores em Pagamento](#).

Para além do valor da propina a pagar anualmente deverá ser pago, no prazo de pagamento da 1ª prestação, o valor correspondente ao **seguro escolar (2,95€)** e no ato de matrícula é devido o pagamento da **taxa de matrícula**, no seguinte valor:

- Taxa matrícula em 1º ciclo e Mestrado Integrado: 20,00€
- Taxa de matrícula de estudantes internacionais em qualquer ciclo de estudos: 100,00€
- Taxa de matrícula cursos de Pós-Graduação: 100€
- Taxa de matrícula de 2º ciclo: 100,00€
- Taxa de matrícula de 3º ciclo: 100,00€

Propinas

CALENDÁRIO PARA PAGAMENTO DE PROPINAS

A totalidade da propina do ano letivo: até 30 de setembro de 2020

Pagamento por prestações:

- 1.^a prestação até 30 de setembro de 2020
- 2.^a prestação até 30 de outubro de 2020
- 3.^a prestação até 30 de novembro de 2020
- 4.^a prestação até 30 de dezembro de 2020
- 5.^a prestação até 30 de janeiro de 2021
- 6.^a prestação até 28 de fevereiro de 2021
- 7.^a prestação até 30 de março de 2021
- 8.^a prestação até 30 de abril de 2021
- 9.^a prestação até 30 de maio de 2021
- 10.^a prestação até 30 de junho de 2021

Perguntas Frequentes - Propinas

Sou um estudante internacional com nacionalidade de um país fora da União Europeia, como funcionam a bolsa de mérito e a bolsa de cooperação e desenvolvimento?

Estas bolsas traduzem-se numa redução no valor da propina a pagar pelo estudante.

Sou um estudante internacional com nacionalidade de um país fora da União Europeia, em que condições posso beneficiar da bolsa de mérito?

Se é estudante internacional de um país fora da União Europeia, pode beneficiar de bolsa de mérito se tiver um desempenho académico igual ou superior á nota mínima de mérito. Esta nota é publicada anualmente num despacho reitoral e depende do ciclo de estudos.

Em 2019/2020 - no primeiro ano beneficiam da bolsa todos os estudantes internacionais:

- Do 1º ciclo, se tiverem média de ingresso superior ou igual a 14;
- Do 2º ciclo, se tiverem média de licenciatura superior ou igual a 15;
- Do 3º ciclo, se tiverem média ponderada da média de licenciatura (60%) e média de mestrado (40%) superior ou igual a 16.

O Regulamento Académico (disponível no SIIUE) define as condições para ter bolsa de mérito nos anos seguintes. Nos anos seguintes a bolsa será atribuída a estudantes que obtenham um desempenho de mérito na UÉ, no ano anterior.

Perguntas Frequentes - Propinas

Sou um estudante internacional com nacionalidade de um país fora da União Europeia, em que condições posso beneficiar da bolsa de cooperação e desenvolvimento?

Se é estudante internacional de um País Africano de Língua Oficial Portuguesa ou se beneficiar do Estatuto de Refugiado ou de Apátrida, no ano em que ingressa beneficia da bolsa de cooperação e desenvolvimento. Nos anos seguintes, terá de ter um aproveitamento mínimo para continuar a receber a bolsa.

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 dívida 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 Regulamento de Propinas.

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 a um plano de pagamento faseado 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

Perguntas Frequentes - Propinas

- A suspensão da matrícula e da inscrição anual
- A não aceitação de qualquer inscrição ou de qualquer avaliação
- 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 artigo 7º do Regulamento de Propinas, acrescido dos juros de mora à taxa legal em vigor.

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 (da FCT, da DGES ou outras instituições) 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

Perguntas Frequentes - Propinas

relativa à candidatura à bolsa).

Os candidatos bolsheiros de outras instituições que não os SAS da UÉ devem requerer o regime especial de candidato a bolsa com o comprovativo em como são candidatos emitido pela Instituição em que submeteram a candidatura e posteriormente a decisão relativa à candidatura.

Se efetuar candidatura a bolsa de estudos nos SAS ou a bolsa FASUÉ, é necessário pedir o regime especial de candidato a bolsa?

Não é necessário efetuar o pedido do regime especial de candidato a bolsa, os próprios Serviços de Ação Social da UÉ disponibilizam a informação no seu perfil no SIUE que é candidato a bolsa, e no caso de deferimento, será automaticamente assumido como bolsheiro ou no caso de indeferimento, como não bolsheiro.

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 dívida 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. Contudo, neste caso são anuladas todas as aprovações em unidades curriculares e creditações obtidas.

Perguntas Frequentes - Propinas

Caso contrário, após os 30 dias da notificação do indeferimento, os estudantes são considerados devedores de propinas.

Em que situações pode ocorrer prorrogação do prazo de entrega da Tese (no 3º ciclo) ou da Dissertação/Trabalho Projeto/Relatório de Estágio (no 2º ciclo e Mestrado Integrado), com isenção de pagamento de propinas?

Pode ser requerido, através do SIIUE-GESDOC no prazo máximo de 3 meses após a ocorrência, 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 da Teses ou da D/TP/RE por um período equivalente ao da licença parental;
- o estudante por motivo de doença devidamente comprovada, pode requerer prorrogação do prazo de entrega da Tese/D/TP/RE, por período equivalente àquele em que esteve impedido de realizar o trabalho.

Creditações

Creditações

Para efeitos do disposto no [Regulamento de Creditação de Formação e de Experiência Profissional](#) da Universidade de Évora entende-se por:

Creditação de formação- a creditação atribuída à:

a) formação académica realizada no âmbito do Sistema de Ensino Superior Português ou Estrangeiro, em:

- Ciclos de estudo;
- Cursos não conferentes de grau;
- Cursos de Especialização Tecnológica;
- Cursos Técnicos Superiores Profissionais (TeSP);
- Unidades curriculares isoladas.

b) Outras formações realizadas fora do âmbito do ensino superior

Creditação de experiência profissional- a creditação é atribuída pela experiência profissional ou científica devidamente comprovada.

A creditação traduz-se na atribuição de ECTS para efeitos de frequência de um curso e obtenção do correspondente grau na Universidade de Évora. No caso de mudanças de par Instituição/curso e de anulação de matrícula a creditação obtida é inválida.

Creditações

Os pedidos de creditação tem de ser submetidos no SIIUE, (consulte o [Guia de pedido de Creditação On-line](#)) no prazo definido anualmente no Calendário de Procedimentos Académicos.

Deve ser anexado aos pedidos de creditação a seguinte **documentação**, para **creditação de formação** (mesmo que tenha entregue no ato da candidatura, deverá entregar novamente):

- Certificado de habilitações autenticado, no qual constem todas as UC com os respetivos ECTS, aproveitamento e respetivas classificações;
- Certificados autenticados de todas as formações, cursos ou outras atividades obtidas fora do Sistema de Ensino Superior e que o estudante pretenda ver considerados para creditação de formação;
- Plano de estudos publicado em Diário da República da Licenciatura ou do Mestrado em que obteve o grau e que pretende ver creditado;
- Programas e carga horária das UC.

No caso de requerer **creditação de competências profissionais**:

- Curriculum Vitae, para creditação de formação não académica (ações de formação, seminários, workshops, etc) e por experiência profissional;
- Certificados autenticados de todas as formações, cursos ou outras atividades que o estudante pretenda ver considerados para creditação da formação não académica;

Creditações

- Cópias autenticadas das declarações comprovativas emitidas pelas entidades empregadoras, com indicação das funções e duração do exercício das mesmas. A documentação entregue no processo de creditação, para formações realizadas no estrangeiro, terá de ser autenticada pela Embaixada/Consulado ou com a aposição da [Apostila de Haia](#).

Os pedidos de creditação estão sujeitos a emolumentos, sendo disponibilizado no perfil no SIIUE o valor a pagamento (no caso de não proceder ao pagamento no prazo de 10 dias após o pedido, o mesmo será anulado):

- Pedido de creditação de formação obtida no âmbito do Sistema de Ensino Superior (SES): 30€;
- Pedido de creditação de formação obtida fora do Sistema de Ensino Superior (FSES): 50€;
- Pedido de creditação de experiência profissional: 120€;
- Pedido de reapreciação de creditação: 50€.

No caso de reingressos, de UC Isoladas ou Extracurriculares realizadas na UÉ no âmbito do curso em que se matricula, os pedidos de creditação são automáticos no ato de matrícula, sem serem sujeitos a emolumentos.

CALENDÁRIO DE PEDIDOS DE CREDITAÇÃO

	Início do período	Fim do período
Pedidos de creditação de formação ou de experiência profissional	01.set.2020	26.out.2020

No caso de matrícula após este prazo, o pedido de creditação pode ser requerido nos 10 dias após efetivada a matrícula. Eventuais pedidos de reapreciação devem ser efetuados *on-line* nos 10 dias úteis subsequentes à notificação do resultado do pedido de creditação

Perguntas Frequentes - Creditações

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

Não, neste caso é automaticamente registado um pedido de creditação, não sujeito a emolumentos.

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

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

Perguntas Frequentes - Creditações

É necessária inscrição nas UC em que obtém creditação?

Não é necessário a inscrição, contudo poderá efetuar inscrição nas UC creditadas. Se for avaliado nessa UC, prevalece a classificação mais alta.

Como alterar as inscrições após obter a creditação?

Expirados os prazos de alteração de inscrições, nos 7 dias após notificação da homologação da creditação, pode alterar as suas inscrições on-line no SIIUE.

**Tese ou Dissertação ou
Trabalho Projeto ou
Relatório de Estágio**

Tese ou Dissertação ou Trabalho Projeto ou Relatório de Estágio

ENTREGA DO PROJETO

No âmbito do 3º ciclo, Mestrado Integrado (MI) ou 2º ciclo, no ano letivo em que o estudante pretende entregar o projeto e iniciar a elaboração da Tese ou Dissertação ou Trabalho Projeto ou Relatório de Estágio deve inscrever-se na **UC Tese ou na UC D/TP/RE**, não podendo entregar projeto se não estiver inscrito nessa UC. A inscrição nesta UC deve ser feita anualmente, no período de inscrições, enquanto estiver a elaborar a Tese ou Dissertação ou Trabalho Projeto ou Relatório de Estágio.

Alguns cursos de 3º ciclo contemplam 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 UC dirigidas à formação para a investigação, sendo necessária a inscrição, quer na UC Tese, quer nessas UC. No caso de doutoramentos com curso de doutoramento deve no ano em que ingressa inscrever-se nas UC de acordo com o plano de estudos do curso, que pode consultar no SIIUE.

Até dia 15 de julho do primeiro ano em que se inscreve na UC Tese (3º Ciclo) e até dia 15 de novembro do 1.º ano em que se inscreve na UC D/TP/RE (2º Ciclo) ou Estágio, o estudante deve submeter, através do SIIUE-GESDOC, **o projeto e o plano de trabalho**, em [impresso próprio](#), o(s) parecer(es) do(s) orientador(es) e o curriculum

Tese ou Dissertação ou Trabalho Projeto Relatório de Estágio

vitae do(s) orientador(es) se for caso disso. Os projetos que envolvam a experimentação em pessoas e material biológico de origem humana têm de ser objeto de parecer da Comissão de Ética devendo o estudante anexar o [impresso próprio](#). Os projetos que envolvam a experimentação com animais têm de ser objeto de parecer do ORBEA-UÉ devendo o estudante anexar o [impresso próprio](#) no ato da entrega do projeto.

Antes de submeter o projeto através do SIIUE-GESDOC, o estudante deve apresentar a sua proposta à Direção do Curso/Comissão Executiva e de Acompanhamento do Curso de forma a esta garantir que os planos de trabalho são revistos e que os estudantes têm tempo de incorporar eventuais sugestões de melhoria antes dos projetos serem submetidos no SIIUE-GESDOC.

Os estudantes **inscritos na Prática de Ensino Supervisionado dos Mestrados que conferem profissionalização** para a docência e no Estágio/Relatório no âmbito dos Mestrados de Enfermagem devem também entregar projeto nos termos dos [respetivo Regulamento](#).

Se, mais tarde, pretender **alterar o projeto**, o estudante deve submeter via SIIUE-GESDOC, em [impresso próprio](#), a proposta de alteração do projeto e o(s) parecer(es) do(s) orientador(es). As propostas de alteração ao projeto têm de ser entregues até 30 dias antes do estudante proceder à entrega da Tese ou da D/TP/RE.

ENTREGA DA TESE OU DISSERTAÇÃO OU TRABALHO DE PROJETO OU RELATÓRIO DE ESTÁGIO

A **entrega da Tese ou Dissertação ou Trabalho Projeto ou Relatório do Estágio** é feita através do SIIUE-GESDOC, até 15 de outubro, desde que tenha estado inscrito, com projeto aprovado, no ano letivo antecedente (terminado a 31 de agosto) na UC Tese ou D/TP/RE ou Estágio e tenha obtido aproveitamento ou creditação a todas as UC do plano de estudos do respetivo curso. Caso não consiga entregar, pode inscrever-se de novo na UC Tese ou D/TP/RE ou Estágio, dispondo novamente do prazo até 15 de outubro do ano seguinte para proceder à entrega, sendo devidas as propinas desse ano letivo (no caso do 2.º e 3.º ciclo são devidas as prestações vencidas até à data de entrega) e salvaguardado o exposto no Regulamento de Propinas e no RAUÉ relativamente a prescrições.

A **Tese ou a D/TP/RE deve conter** resumos em Português e em Inglês (este encimado pela tradução na mesma língua do título), cada um até 300 palavras (Tese) ou até 150 palavras (D/TP/RE), sem fórmulas matemáticas, diagramas ou outros materiais ilustrativos.

A capa e a folha de rosto, em modelo aprovado, deverá ser extraída do perfil de aluno no SIIUE (opção Dissertação>Emitir capa). No caso da Tese/D/TP/RE entregue no âmbito de ciclos de estudos em associação, a capa e a folha de rosto devem referir a(s) instituições da associação e o logotipo das mesmas.

ENTREGA DA TESE OU DISSERTAÇÃO OU TRABALHO DE PROJETO OU RELATÓRIO DE ESTÁGIO APÓS REFORMULAÇÃO

Na entrega da Tese ou da D/TP/RE efetuada via SIIUE-GESDOC, devem ser **anexados os seguintes documentos em formato digital:**

- [Impresso próprio](#) para requerimento de admissão a provas públicas;
- Um exemplar do trabalho, em formato pdf (não podendo ser encriptado) que deverá estar em conformidade com o exposto anteriormente;
- Curriculum Vitae do estudante;
- Declaração do(s) orientador(es) em como a Tese ou a D/TP/RE está em condições para discussão pública;
- O estudante terá ainda de entregar:
 - Declaração, sob compromisso de honra, relativa à autoria do trabalho;
 - Declaração em como tem conhecimento que, nos termos da lei, a Tese/D/TP/RE será objeto de depósito no Repositório Digital da UÉ e na Biblioteca Nacional no caso da Tese.

ENTREGA DA TESE OU DISSERTAÇÃO OU TRABALHO DE PROJETO OU RELATÓRIO DE ESTÁGIO APÓS REFORMULAÇÃO

Se o despacho liminar recomendar a reformulação, o estudante dispõe de noventa dias (doutoramento) ou de setenta dias (mestrado), a contar da data de registo da notificação, para proceder [à entrega da Tese/D/TP/RE](#) reformulada(o) ou declarar que pretende manter o trabalho inalterado, através do SIIUE-GESDOC, de acordo com procedimentos estabelecidos para entrega e pedido de admissão de provas públicas, o trabalho em suporte digital e o parecer do(s) orientador(es) relativo às alterações introduzidas.

ENTREGA DA VERSÃO PARA DEPÓSITO LEGAL, APÓS AS PROVAS PÚBLICAS

No prazo máximo de 30 dias após a data de realização das provas públicas, o estudante deve:

- Submeter, no SIIUE-GESDOC, em formato pdf, a versão final da Tese/D/TP/RE com as alterações sugeridas pelo júri, incluindo a seguir à folha de rosto, uma página com a constituição do júri, acompanhada da [declaração do orientador](#) validando a introdução das correções na versão final;
- [Declarar que tem conhecimento](#) que a mesma irá ser disponibilizada em formato aberto no Repositório da UÉ integrante da rede do Repositório Científico de Acesso Aberto de Portugal. Caso pretenda embargo da disponibilização na íntegra do trabalho realizado, deverá registar o pedido de exceção, a sua fundamentação e indicar o prazo pelo qual pretende o embargo;

ENTREGA DA VERSÃO PARA DEPÓSITO LEGAL, APÓS AS PROVAS PÚBLICAS

- No caso da Tese, entregar nos SAC um exemplar, em suporte de papel, para depósito na Biblioteca Nacional de Portugal.
- A capa, folha de rosto e composição do Júri a incluir no trabalho final devem ser extraídas do perfil do Aluno, no SIIUE, opção Dissertação> Emitir capa.

A certificação do grau e/ou carta de curso só poderá ser requerida após entrega da versão final.

CALENDÁRIO DE PROCEDIMENTOS RELACIONADOS COM TESE OU DISSERTAÇÃO OU TRABALHO DE PROJETO OU RELATÓRIO DE ESTÁGIO

Submissão de projetos *on-line* (projetos já validados pelas DC/CEA), nos termos estipulados no RAUÉ

- | | |
|---|-----------------|
| a) Projetos de Tese no âmbito do 3º ciclo | Até 15.jul.2021 |
| b) Projetos de "Dissertação/Trabalho Projeto/Relatório de Estágio" no âmbito de Mestrado Integrado ou de 2º ciclo | Até 15.nov.2020 |

Pedidos de admissão a provas públicas *on-line* de grau de mestre e doutor

- | | |
|--|-----------------|
| a) Estudantes inscritos em 2020/21 na UC "D/TP/RE" e com projeto aprovado (no caso de entrega antes do prazo limite serão devidas as prestações vencidas, salvaguardando o exposto no 4º do artº do Regulamento de Propinas) | Até 15.out.2021 |
|--|-----------------|

PERGUNTAS FREQUENTES - TESE OU DISSERTAÇÃO OU TRABALHO DE PROJETO OU RELATÓRIO DE ESTÁGIO

Durante quantos anos é possível manter inscrição para realizar Tese ou D/TP/RE?

Pode efetuar inscrições no 3º, 2º ciclo e Mestrado Integrado até ao limite previsto nas prescrições (consultar tabela das prescrições do Artigo 31º do [Regulamento Académico](#)).

No caso de reingresso, é necessário submeter novamente projeto de Tese ou de D/TP/RE?

Sim, se anteriormente tinha obtido aprovação do projeto de Tese ou de D/TP/RE, mas interrompeu os estudos e o plano de trabalho previsto, no ano de matrícula de reingresso, deve entregar novo projeto no SIIUE-GESDOC, nos prazos estabelecidos no Calendário de Procedimentos Académicos: até 15 de julho de 2020 (3º ciclo), até 15 de novembro de 2019 (2º ciclo e MI).

Se o projeto não for aprovado, como proceder?

O estudante será notificado por correio eletrónico através do SIIUE, se o projeto foi aprovado ou se fundamentadamente foi recusado, dispondo neste caso, de 20 dias para entregar novo projeto com parecer(es) do orientador(es).

PERGUNTAS FREQUENTES - TESE OU DISSERTAÇÃO OU TRABALHO DE PROJETO OU RELATÓRIO DE ESTÁGIO

Se entregar a Tese ou D/TP/RE a meio do ano letivo, são devidas todas as prestações do ano letivo?

Para proceder à entrega no mínimo tem de ter pago a propina correspondente a:

- Três anos letivos nos cursos de 3º ciclo com duração de 4 anos;
- Dois anos letivos nos cursos de 3º ciclo com duração de 3 anos;
- Um ano letivo nos cursos de 2º ciclo.

Caso tal se verifique apenas são devidas as prestações vencidas à data em que entrega a tese.

Mobilidade in e out

Mobilidade in e out

Existe mobilidade sempre que um estudante matriculado numa IES, frequenta parte dos seus estudos noutra IES. Quando um estudante da UÉ realiza um semestre ou ano letivo dos seus estudos noutra IES, há mobilidade outgoing (out). Se um estudante de outra IES realizar um semestre ou ano letivo na UÉ, há mobilidade incoming (in).

Anualmente há candidaturas, no SIIUE, aos programas cujas mobilidades out ocorram no ano letivo subsequente, devendo a candidatura cumprir o estabelecido nos regulamentos de cada programa e apenas para as instituições com as quais a UÉ tenha Acordo Bilateral/Protocolo válido para o ano letivo a que se refere a candidatura.

Os estudantes do 1.º ciclo só podem candidatar-se a um programa mobilidade se tiverem completado 60 ECTS, não incluindo os obtidos através de creditação. O estudante deve elaborar em conjunto com a DC/CEA o Learning agreement / plano de estudos. No máximo o Learning agreement deve contemplar a frequência de 72 ECTS/ano letivo, não podendo exceder 42 ECTS por semestre. O Learning agreement deve contemplar no mínimo a frequência de 18 ECTS por semestre. No caso dos estudantes in, pelo menos 50% dos ECTS do Learning agreement têm de integrar o plano de estudos do curso em que o estudante irá ser matriculado, podendo, contudo, contemplar ECTS em UC de outros cursos em funcionamento.

Mobilidade in e out

Os estudantes em mobilidade in que pretendam frequentar o curso de português, devem manifestar tal na candidatura no SIUE.

Os estudantes em mobilidade out ficam automaticamente inscritos na UÉ, às UC constantes no *Learning agreement* homologado, não ficando, no entanto, sujeitos ao processo de ensino-aprendizagem e ao regime geral de avaliação dessas UC.

CALENDÁRIO MOBILIDADE IN E OUT

Candidaturas a mobilidade in e a mobilidade out

- | | |
|--|---------------------------|
| a) Para semestre ímpar e ano letivo 2020/2021 | 20.jan.2020 a 28.fev.2020 |
| b) Para semestre par de 2020/2021
Mobilidade Internacional - Erasmus+Europa
Mobilidade Internacional - Protocolo de Intercâmbio
(fora da Europa)
Mobilidade Nacional - Almeida Garret
Mobilidade Nacional - Vasco da Gama | 18.mai.2020 a 12.jun.2020 |
| c) Para semestre ímpar e ano letivo 2020/2021
Mobilidade Internacional - Erasmus+Fora daEuropa - ICM | 06.out.2020 a 30.out.2020 |

PERGUNTAS FREQUENTES - MOBILIDADE IN E OUT

Posso desistir da mobilidade?

Sim, desde que desista até 15 de agosto, quando a mobilidade se realiza no primeiro semestre do ano letivo seguinte, e até 15 de dezembro para o segundo semestre do ano letivo da mobilidade, através de requerimento via SIIUE-GESDOC. No caso de já ter sido aceite na instituição de acolhimento, é sua obrigação informar a referida instituição da desistência.

Posso alterar o Learning agreement?

Sim, o Learning agreement pode ser alterado nos 30 dias subsequentes à data de chegada à Instituição onde realiza a mobilidade. Após este período, o estudante não pode efetuar alterações e não constarão no certificado as UC que o estudante realizou sem estarem contempladas no Learning agreement.

Como funcionam as inscrições no período de mobilidade out?

No caso do estudante ter efetuado inscrições no(s) semestre(s) a que corresponde a mobilidade, as mesmas serão anuladas, não podendo o estudante efetuar on-line alteração ou inscrição em outras UC no período de mobilidade. Contudo, mediante requerimento em SIIUE-GESDOC nos prazos estabelecidos para inscrições, podem inscrever-se em UC em funcionamento na UÉ no período de mobilidade, até um máximo de ECTS que é permitido anualmente aos restantes estudantes (este máximo, inclui os ECTS constantes no Learning agreement).

PERGUNTAS FREQUENTES - MOBILIDADE IN E OUT

Sendo estudante em mobilidade posso realizar exames na época especial e extraordinária?

Os estudantes em mobilidade in, não podem realizar provas de avaliação na época especial ou extraordinária.

Os estudantes de mobilidade out, podem requerer, nos prazos estipulados no Calendário de Procedimentos Acadêmicos, a inscrições em época especial ou extraordinária, desde que reúnam as condições para inscrição nessas épocas.

Certificação

Certificação

O estudante pode requerer on-line, de forma rápida, fácil e cómoda os seguintes documentos (consulte o [Guia Rápido G046](#) | [Pedido de Documentos de Certificação](#) para obter ajuda sobre este procedimento on-line) mediante o **pagamento de emolumentos** ([Tabela de Emolumentos](#) em vigor na UE):

- **Certificado de Aprovações** - documento que incluiu a classificação e as UC em que obteve aproveitamento.
- **Certificado de Habilitações** - documento a ser emitido apenas para estudantes já diplomados num grau, não certificando este documento a atribuição do grau, constando apenas no documento todas as UC a que o estudante obteve aproveitamento no âmbito da obtenção do grau (não consta a média nem a data de conclusão do curso);
- **Diploma de Grau** - documento que certifica a obtenção do grau de doutor, ou de mestre ou de licenciado, no qual consta a média e a data de conclusão do curso;
- **Suplemento ao Diploma** - documento bilingue (português e inglês), de natureza meramente informativa não substituindo o diploma e não constituindo prova de titularidade da habilitação, em que consta a descrição do Sistema de Ensino Superior do país de origem do Diploma, assim como informação detalhada sobre a formação realizada e os resultados obtidos. É atribuído automaticamente de forma gratuita quando requerido o Diploma;
- **Diploma de Curso de Doutoramento** - documento que certifica a conclusão da componente curricular do doutoramento (caso o normativo de criação do curso de doutoramento publicado em Diário da Republica a contemple), com um mínimo de 30 ECTS;

Certificação

- **Diploma de Curso de Mestrado** - documento que certifica a conclusão da componente curricular do curso de mestrado, com um mínimo de 60 ECTS;
- **Diploma de Estudos Avançados** - documento que certifica um conjunto de UC da componente curricular do doutoramento (caso o normativo de criação do doutoramento publicado em Diário da Republica a contemple), com um mínimo de 30 ECTS;
- **Diploma de Curso de Especialização** - documento que certifica um conjunto de UC da componente curricular do mestrado, com um mínimo de 30 ECTS;
- **Diploma de Pós-Graduação** - documento que certifica a conclusão de uma Pós-Graduação que não conferente de grau;
- **Carta Doutoral** - documento a ser entregue em cerimónia pública que confere o grau de doutor;
- **Carta de Curso** - documento a ser entregue em cerimónia pública que confere o grau de mestre ou licenciado;
- **Certificado de percentil do curso** - documento emitido aos estudantes diplomados de 1º e 2º ciclos e MI onde consta o número de diplomados do curso e o número de diplomados por classificação no ano letivo de conclusão;
- **Certificado de percentil por unidade curricular** - documento emitido aos estudantes diplomados de 1º e 2º ciclos e MI onde consta o número de estudantes na UC e o número de estudantes por classificação no ano letivo em causa.

Certificação

- **Programas de Unidades Curriculares** - A UC é certificada de acordo com informação constante na ficha da UC do ano letivo em que o estudante foi avaliado e obteve aproveitamento. Apenas são disponibilizados os programas de UC referentes aos últimos dez anos letivos, exceto se a ficha da UC constar no SIIUE.

Os diplomas e certificados serão emitidos no prazo máximo de 30 dias após o pagamento dos respetivos emolumentos. **O pagamento pode ser efetuado utilizando:**

- a rede de Caixas Automáticas Multibanco ou processo equivalente através do *Homebanking/Internet*;
- presencialmente na tesouraria sita nos Serviços Académicos;
- via Paypal.

A informação necessária para proceder ao respetivo pagamento, está disponível no [SIIUE](#), podendo consultar o [Guia de Valores em Pagamento](#) .

PERGUNTAS FREQUENTES - CERTIFICAÇÃO

Como receber os documentos solicitados?

- Presencialmente, no ato do pedido de certificado de aprovações me Uc´s, quando feito no Balcão Estudante, sendo emitido de imediato após pagamento;
- Presencialmente quando notificado que o mesmo foi disponibilizado para entrega;
- Através de envio por correio registado, com aviso de receção, para todos os outros pedidos, incluindo quando não é possível a emissão imediata do documento.

Deve ter os contactos atualizados no [SIUE](#) . No caso de antigos estudantes só são aceites pedidos que indiquem claramente o nome completo do estudante, o número e tipo do Documento de Identificação, e o Curso.

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 2º ciclo:

- Diploma de curso de especialização
- Diploma de curso de mestrado

- no âmbito da componente curricular do 3º ciclo:

- Diploma de estudos avançados
- Diploma de curso de doutoramento

DOCUMENTOS QUE DEVES CONHECER

- . Plano de Estudos do Curso
- . Regulamento Académico
- . Regulamento de Creditação
- . Regulamento de Propinas
- . Calendário Escolar
- . Calendário de Procedimentos Académicos
- . Calendário de Candidaturas

www.uevora.pt