

EDITAL014 – PRAZOS E CONDIÇÕES GERAIS DE EMISSÃO DE EMOLUMENTOS

Elaborado por:	Revisto por:	Aprovado por:
Gabinete Apoio Reitoria	Secretário-Geral	Reitor
		Página
		pág. 1 de 2
1 - Diplomas e Cartas de Curso		Prazo (normal/urgência)
Carta Doutoral		90/45
Carta de Agregação		
Carta de Curso		
Diploma de Pós-Graduação (Tipo carta de curso)		
Diploma de Grau Académico		30/15
Diploma Grau Académico c/ notas		
Diploma de Conclusão da Parte Curricular de Mestrado Pré-Bolonha		
Certificado Conclusão Parte Curricular Mestrado Pré-Bolonha, Pós-Graduação, Diploma Estudos Avançados (DEA) s/ notas		
Certificado Conclusão Parte Curricular Mestrado Pré-Bolonha Equiparado Pós-Graduação s/ notas		
Certificado Conclusão Parte Curricular Mestrado Pré-Bolonha, Pós-Graduação, Diploma Estudos Avançados (DEA) c/ notas		
2 - Certificados e Declarações		
Declaração de Aproveitamento		15
Certificado de realização de provas de acesso ao abrigo do regime para maiores de 23 anos		15
Declaração de matrícula com descritivos especiais		15
Certificado com ranking de graduação		30
Certificado de caracterização de estágio curricular		30
Certificado de caracterização de frequência de programas de mobilidade		30
3 - Programas de unidades curriculares e planos de estudos		
Por cada unidade curricular		30
Plano de Estudos de um curso		30/15

Condições gerais de emissão de emolumentos:

1. A emissão de documentos certificativos será realizada de acordo com as condições e prazos estabelecidos no presente Edital.
2. A solicitação de emissão de documento certificativo deverá ser efetuada na área autenticada do ISPADigital, acessando a secção do Balcão Virtual no menu principal e seleccionando a opção "Pedir Outros Documentos";
3. O requerente deverá acompanhar o estado de processamento do emolumento, sendo notificado sobre o progresso do pedido através da atualização do seu estado de processamento no portal;
4. Quando o processo for concluído, **o estado do pedido será alterado para "Concluído"**, indicando que o documento solicitado **está disponível e pronto para entrega**;
5. É condição necessária à emissão de cartas de curso, diplomas de conclusão, certificados de aproveitamento e demais documentos de natureza académica, a liquidação de todos os pagamentos vencidos e/ou vincendos com o ISPA (RG051);
6. Quando se trate de emissão de diplomas de conclusão de grau, cartas de curso ou declarações de aproveitamento, é condição necessária verificar previamente se estão registadas todas classificações das unidades curriculares na secretaria digital. Para tal deverá consultar o seu processo de estudante através dos serviços eletrónicos disponíveis no eSCA e em caso de discrepância ou omissão dos dados contactar os Serviços Académicos;
7. Para requisições de cartas ou diplomas de conclusão de curso, deverá verificar se os dados pessoais no eSCA estão atualizados e corretos;
8. A não validação dos referidos dados, terá como consequência a emissão do diploma ou outro documento certificativo com a informação disponível nos serviços. Qualquer alteração posterior é da responsabilidade do estudante, pelo que, em situação de desconformidade de dados pessoais, deverá submeter novo pedido e liquidar nova taxa de emolumento;
9. Para cada pedido deverá indicar expressamente o curso a que pertence o documento;
10. A indicação do Número de Contribuinte é obrigatória para avançar com o pedido;
11. Os prazos de produção indicados nos editais e /ou regulamentos de funcionamento dos cursos de 1º ciclo, ciclos integrados, 2º ciclo, doutoramentos e Pós-Graduação são contados por dias úteis;
12. Relembramos que aos emolumentos registados com urgência, acresce a taxa de urgência, nos termos do edital013, publicado no site do ISPA, <https://intranet.ispa.pt>.
13. Os documentos que podem ser emitidos com taxa de urgência estão devidamente identificados no edital 014, disponível em: <https://intranet.ispa.pt>;
14. Ao valor base do documento acresce 50% quando solicitado com urgência;
15. Documentos liquidados com taxa de urgência que não constem do Edital 014, não são considerados;
16. Aos documentos emitidos em inglês, sobre o valor base acresce uma taxa de 50€;
17. Para informação sobre os prazos de produção dos documentos, queira, por favor, consultar o Edital014, <https://intranet.ispa.pt>;
18. O requerente poderá consultar o estado de processamento do emolumento através da secção de pedidos do portal de serviços ao cidadão académico eSCA.
19. Caso solicite o envio via CTT, deverá indicar a morada correta para o efeito. Na ausência de validação da morada, o documento será remetido para a morada que consta na ficha do estudante;
20. O levantamento presencial de documentação académica obriga à apresentação do respetivo cartão de cidadão ou outro documento de identificação. Nos casos em que o levantamento é realizado por terceiro representante do titular do documento, deverá ser efetuada prova dessa qualidade através de apresentação de declaração do próprio;
21. Os documentos solicitados e emitidos estão disponíveis para entrega até 1 (um) ano após a sua data de emissão. Decorrido este período, deverá ser solicitado novo emolumento.