

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 Conclusão de Pós-Graduação (Tipo carta de curso)		30/15
Diploma Atribuição de Grau Académico (a)		
Diploma atribuição de grau académico com discriminação das classificações obtidas nas unidades curriculares (exceto mestrados Pré-Bolonha); (a)		
Diploma de conclusão da parte curricular de Mestrado Pré-Bolonha		
Diploma de conclusão da parte curricular de Mestrado Pré-Bolonha com discriminação das classificações obtidas nas respetivas disciplinas		
Diploma conclusão da parte curricular de Mestrado Pré-Bolonha com equiparação a Pós-Graduação		
Diploma conclusão de curso não conferente de grau académico		
Diploma de conclusão de curso não conferente de grau académico com discriminação das classificações obtidas nas unidades curriculares		
2 - Certificados e Declarações		
Certificado de realização de unidades curriculares com discriminação das respectivas classificações;		15
Certificado de realização de provas de acesso ao abrigo do regime para maiores de 23 anos;		15
Certificado de realização de unidades extracurriculares curriculares ou isoladas (frequentadas em regime de Audição Livre), com discriminação das respectivas classificações;		15
Declaração de matrícula, inscrição e frequência		(b)
Descritivos especiais:		
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
Outras declarações com descritivos especiais não especificados nesta tabela.		30
3 - Programas de unidades curriculares e planos de estudos		
Por cada unidade curricular		30
Plano de Estudos de um curso;		30/15

a) Exclusivo para cursos Pós-Bolonha, estes Emolumentos poderão ser produzidos em 3 dias úteis após a receção da taxa de pagamento do emolumento, desde que exista garantia de assinatura atempada dos intervenientes e não se verifiquem impedimentos diretamente relacionado com percurso académico do estudante;

b) Entregue no momento da requisição

Condições gerais de emissão de emolumentos:

- 1 - A requisição apenas se torna efectiva **após validação pelos Serviços Académicos da liquidação do valor da taxa** associada ao emolumento (caso exista) e do **cumprimento de todos os requisitos** necessários à instrução do mesmo. O pagamento pode ser efectuado através das ATM, por cheque ou numerário. A respectiva referência MB, para pagamento nas ATM, está disponível no portal de serviços ao cidadão académico eSCA;
- 2 - A ausência de pagamento implica a anulação da respectiva requisição;
- 3 - Quando se trate de Certificado de realização de unidades curriculares e Diploma de atribuição de grau académico com/sem discriminação das classificações obtidas, o requerente deverá verificar previamente se estão lançadas todas as classificações das unidades curriculares que pretende que constem na mesma. Para tal deverá consultar o seu processo de estudante através dos serviços electrónicos disponíveis no eSCA e em caso de discrepância ou omissão dos dados contactar o Serviço de Candidaturas e Atendimento Académico;
- 4 - Os requerimentos submetidos por via presencial de Cartas ou Diplomas de conclusão de curso deverão ser instruídos com apresentação do respetivo Cartão do Cidadão ou outro documento de identificação que conste no processo. No caso de requerimentos submetidos por via electrónicas deverá ser anexa versão digitalizada do mesmo através de correio electrónico para sa@ispa.pt
- 5 - É condição necessária ao deferimento de requerimento de emissão de Cartas de Curso, Diplomas, Certificados de aproveitamento ou de conclusão e demais documentos de natureza académica, a liquidação de todos os pagamentos vencidos e/ou vincendos ou a existência de um acordo de dívida com o ISPA que preveja os mecanismos de regularização dos mesmos, bem como a regularização da sua situação junto do centro de documentação.
- 6 - O requerente poderá consultar o estado de processamento do emolumento através da secção de pedidos do portal de serviços ao cidadão académico eSCA.
- 7 - Nos termos do disposto no Decreto-Lei nº 74/2006, de 24 de março, na sua redação atual, a titularidade dos graus é comprovada por emissão de certificado do registo dos graus e diplomas conferidos, genericamente denominada Diploma, que será passada nos prazos constantes na tabela anterior;
- 8 - A emissão de diplomas conferentes a grau académicos de cursos pós-Bolonha é acompanhada da emissão de suplemento ao diploma.
- 9 - O levantamento presencial de documentação académica obriga à apresentação do respetivo Cartão do Cidadão/Documento de Identificação. Nos casos em que o levantamento é efetuado por terceiro representante do titular do documento deverá ser efetuada prova dessa qualidade através da apresentação de declaração do próprio.
- 10 - Os emolumentos solicitados e emitidos estarão disponíveis para entrega até 1 (um) ano após a data da sua emissão. Decorrido este período, deverá ser solicitado e liquidado novo emolumento.