

## ORDEM DE SERVIÇO N.º 018/2020

### ASSUNTO: APROVAÇÃO DO REGULAMENTO DE TESOURARIA DO INSTITUTO SUPERIOR DE GESTÃO

Considerando a necessidade de atualizar e harmonizar as regulamentações internas relativas ao pagamento de propinas, emolumentos e eventuais sobretaxas no Instituto Superior de Gestão;

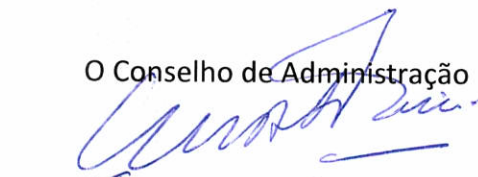
Considerando que é da competência do Secretário – Geral a elaboração das normas e dos procedimentos de funcionamento do Instituto, nos termos da alínea b) do n.º 1 do artigo n.º 25 dos Estatutos do Instituto Superior de Gestão,

#### Decide-se:

- 1º. Aprovar o Regulamento de Tesouraria do Instituto Superior de Gestão;
- 2º. Revogar o anterior Regulamento de Tesouraria, datado de 2 de setembro de 2016;
- 3º. O Regulamento de Tesouraria do Instituto Superior de Gestão produz efeitos para o ano letivo 2020/2021 e subsequentes, e
- 4º. Esta Ordem de Serviço entra imediatamente em vigor

Lisboa, 05 de junho de 2020

O Conselho de Administração



ENSINUS - Estudos Superiores, S.A.  
Conselho de Administração

Maria de Conceição Feneiro Soares

## REGULAMENTO DE TESOURARIA

### Artigo 1.º

#### Âmbito e objetivo

No cumprimento da legislação em vigor e atentos ao modelo de organização e objetivos do Instituto Superior de Gestão (ISG), o presente Regulamento fixa os procedimentos inerentes ao pagamento de propinas e emolumentos, definidos por Ordem de Serviço, anexa ao presente Regulamento, emitida pela Entidade Instituidora, para todas(os) as(os) alunas(os) que frequentam os cursos do Instituto.

### Artigo 2.º

#### Emolumentos e propinas

Os emolumentos, propinas e eventuais sobretaxas devidos pela candidatura, matrícula, inscrição e frequência dos cursos, assim como pela emissão de documentos e pela inscrição em exames relativos a épocas de recurso são disponibilizados para consulta na plataforma informática, com vista à sua liquidação.

### Artigo 3.º

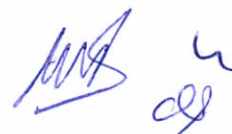
#### Modalidades de pagamentos

1. As(os) alunas(os) podem liquidar os emolumentos e propinas por referência multibanco ou em numerário, cheque ou cheque educação, nos Serviços Académicos.
2. As(os) alunas(os) podem liquidar os emolumentos e/ou propinas por transferência bancária para o IBAN indicado pelos Serviços Académicos, devendo o comprovativo ser enviado para o email destes Serviços.

### Artigo 4.º

#### Pagamentos candidatura, matrícula

1. O pagamento da candidatura deve ser efetuado no ato da mesma.
2. A matrícula, inscrição e seguro escolar têm de ser efetuadas no ato da entrega do processo de acordo com as respetivas tabelas de propinas em vigor.
3. A anulação ou desistência do curso, por motivo imputável à(ao) aluna(o), não confere a devolução dos valores pagos pela candidatura, matrícula, inscrição e seguro escolar a que a(o) aluna(o) se tenha candidatado ou matriculado.





### **Artigo 5.º**

#### **Benefícios de emolumentos**

Para as(os) alunas(os) provenientes do Grupo Lusófona e do Grupo ENSINUS são atribuídos benefícios e descontos definidos na tabela de emolumentos ou em outra Ordem de Serviço em vigor.

### **Artigo 6.º**

#### **Propina 1º ciclo (licenciatura)**

1. A propina é anual, podendo o pagamento ser efetuado na periodicidade anual, semestral e mensal.
2. Quando liquidada na totalidade e até ao dia 8 de setembro de cada ano letivo, a propina anual beneficia do desconto definido na tabela de emolumentos em vigor.
3. Quando liquidada semestralmente é dividida em 2 prestações, a primeira até ao dia 8 de setembro e a segunda até dia 8 de janeiro, beneficiando de desconto definido na tabela de emolumentos em vigor.
4. Quando liquidada mensalmente é dividida em 11 prestações. Os pagamentos têm de ser efetuados, obrigatoriamente, até ao dia 8 de cada mês, entre setembro e julho.
5. Os benefícios atribuídos às(aos) alunas(os) que liquidem o valor da propina anual estão definidos em Ordem de Serviço emitida pela Entidade Instituidora.
6. O não pagamento atempado das propinas implica a inibição de realização de provas de avaliação, incorrendo a(o) aluna(o) em processo de anulação da inscrição.

### **Artigo 7.º**

#### **Propina 2.º ciclo (mestrado)**

1. A propina do 2.º ciclo é anual, podendo o pagamento ser efetuado na periodicidade anual, semestral ou mensal.
2. A propina liquidada na sua totalidade até ao dia 8 de setembro beneficia do desconto definido na tabela de emolumentos em vigor.
3. A opção de pagamento semestral, aplicada aos três semestres e liquidada até ao dia 8 de setembro e 8 de maio, beneficia do desconto definido na tabela de emolumentos em vigor.
4. A liquidação da propina mensalmente, dividida em 16 prestações de igual valor, é liquidada até ao dia 8 de cada mês, iniciando-se em setembro.
5. Os benefícios atribuídos às(aos) alunas(os) que liquidem o valor da propina anual estão definidos em Ordem de Serviço emitida pela Entidade Instituidora.
6. O não pagamento atempado das propinas implica a inibição de realização de provas de avaliação, incorrendo a(o) aluna(o) em processo de anulação da inscrição.



### **Artigo 8.º**

#### **Propinas Pós-Graduações e Formação de Executivos**

1. A propina de Pós-Graduações e de Formação de Executivos pode ser liquidada na sua totalidade no mês em que o curso se inicia.
2. A propina de Pós-Graduações pode, ainda, ser liquidada em prestações mensais.
3. O não pagamento atempado das propinas implica a inibição de realização de provas de avaliação, incorrendo a(o) aluna(o) em processo de anulação da inscrição.

### **Artigo 9.º**

#### **Incumprimento**

1. O não pagamento pontual de qualquer das prestações faz vencer todas as restantes, devendo a quantia total ser paga no prazo de 5 dias úteis contados da notificação do Instituto Superior de Gestão ao aluno.
2. Caso o aluno não efetue o pagamento no prazo referido no número anterior, a quantia total em dívida começa a vencer juros e considera-se o incumprimento definitivo, podendo a Entidade Instituidora considerar resolvido por justa causa o contrato de prestação de serviços de Ensino Superior celebrado.

### **Artigo 10.º**

#### **Sobretaxas**

1. Sempre que o dia 8 não for um dia útil, o prazo de pagamento passa para o dia útil seguinte.
2. Quando o pagamento da mensalidade ultrapassar o dia 8 são aplicadas sobretaxas (valores regulamentados na tabela de emolumentos), da seguinte forma:
  - a. entre os dias 9 a 15 – 5% sobre o valor em dívida;
  - b. entre os dias 16 até ao final do mês – 10% sobre o valor em dívida relativa à prestação mensal.

### **Artigo 11.º**

#### **Anulação da inscrição**

1. É obrigatória a entrega do respetivo pedido de anulação de inscrição nos Serviços Académicos.
2. A anulação da inscrição obriga ao pagamento da propina até ao final do semestre.
3. Caso a(o) aluna(o) tenha efetuado o pagamento da propina anual, a devolução do diferencial só é concedida por comprovada situação de desemprego, saúde, gravidez de risco ou falecimento de familiar de 1.º grau.



### **Artigo 12.º**

#### **Alteração da inscrição**

A regularização do pagamento das alterações e inscrições em unidades curriculares deverá ser realizada no momento da apresentação do requerimento, sendo efetuado o recálculo da propina, com efeitos retroativos ao início do semestre.

### **Artigo 13.º**

#### **Pagamento de Exames de Época de Recurso e Época Especial**

1. Os pagamentos de exames de recurso e de época especial devem ser realizados no ato da inscrição ou no máximo até 24h após a realização da inscrição.
2. Passado o prazo referido no número anterior o valor do emolumento será acrescido de uma sobretaxa de 50%.
3. As inscrições nos exames de recurso e de época especial efetuadas fora do prazo definido no Aviso Semestral, emitido pelos Serviços Académicos, são acrescidas de uma sobretaxa de 100%.

### **Artigo 14.º**

#### **Pagamento por cheques**

1. Os pagamentos efetuados por cheques que venham devolvidos implicam um pagamento de 80€, acrescido das respetivas despesas bancárias.
2. Caso a situação referida no número anterior se verifique, a(o) aluna(o) fica inibido de voltar a utilizar esta modalidade de pagamento.

### **Artigo 15.º**

#### **Participação em atos académicos**

O não comparecimento e a não participação da(o) aluna(o) nos atos académicos e demais atividades, não dispensa o cumprimento das obrigações anteriormente referidas.

### **Artigo 16.º**

#### **Dúvidas e casos omissos**

As dúvidas ou lacunas suscitadas pela aplicação do presente regulamento são decididas pelo Diretor e pelo Secretário-Geral.



### Artigo 17.º

#### Alterações ao tempo/modo de lecionação

1. Caso, após a matrícula/renovação da matrícula, as autoridades públicas imponham períodos de suspensão das atividades letivas presenciais, diminuição do currículo ou outras que alterem o tempo ou o modo como o Instituto Superior de Gestão presta o serviço de Ensino Superior, este facto não confere ao aluno o direito a pedir uma redução da propina anual.
2. Sem prejuízo do número anterior, a Entidade Instituidora poderá, em função do impacto das imposições referidas no número anterior e das possibilidades do Instituto, vir a decidir conceder alguma redução ou benefício aos alunos.

### Artigo 16.º

#### Revisão do regulamento

O presente Regulamento poderá ser revisto quando necessário, sendo a sua aprovação da competência da Entidade Instituidora.

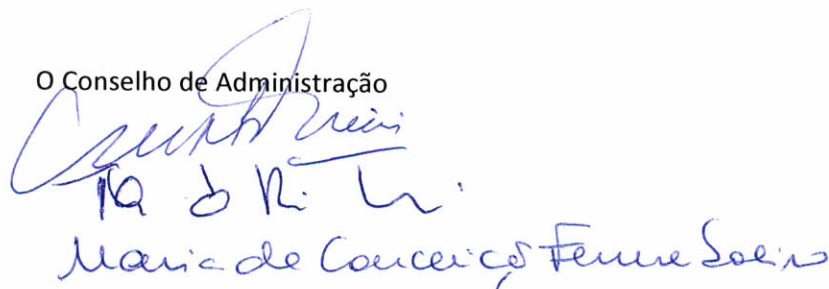
### Artigo 17.º

#### Entrada em Vigor

1. O presente Regulamento entra em vigor no dia útil seguinte ao da sua publicação.
2. O presente Regulamento produz os seus efeitos para o ano letivo 2020/2021 e subsequentes.

Lisboa, a 05 de junho de 2020.

O Conselho de Administração



Maria de Conceição Ferraz Soares