



REGULAMENTO
DOS
SERVIÇOS ACADÉMICOS

Preâmbulo

O presente Regulamento visa definir os princípios gerais e procedimentos a adotar nos diferentes atos que se realizam nos Serviços Académicos as Instituições do Campus Universitário de Almada do Instituto Piaget.

CAPÍTULO I

Princípios Gerais

Artigo 1º

Natureza e Âmbito

O presente regulamento estabelece a estrutura orgânica dos Serviços Académicos (SA), as competências dos serviços, bem como as respetivas normas de funcionamento.

Artigo 2º

Destinatários

1. Ficam obrigados à observância e cumprimento das normas constantes deste regulamento, os seguintes destinatários:
 - a) Estudantes
 - b) Docentes
2. Os destinatários deverão dedicar os melhores esforços no sentido da prática correta das normas aqui disciplinadas.

CAPÍTULO II

Dos Serviços Académicos

Artigo 3º

Objetivos

Os Serviços Académicos visam ajudar a Instituição na sua missão da gestão corrente dos assuntos de natureza administrativa e académica.

Artigo 4º

Função

Os Serviços Académicos são uma estrutura permanente e especializada à qual incumbe a gestão dos assuntos de natureza administrativa e académica e, designadamente, o apoio técnico-administrativo aos projetos de ensino da Instituição, exercendo as suas atividades nos domínios da informação e da organização e acompanhamento dos processos relativos à matrícula, inscrição, frequência, aproveitamento e pagamentos de propinas e emolumentos, nos termos do Regulamento Financeiro da Instituição.

Artigo 5º

Orgânica

1. Os Serviços Académicos são dirigidos por um Chefe de Serviços.
2. Os Serviços Académicos dispõem de caixa de sugestões.
3. Os requerimentos dos estudantes são registados e encaminhados para o Órgão competente.

Artigo 6º

Competências e funcionamento

Os Serviços Académicos prestam apoio aos docentes e estudantes no âmbito das suas funções, sendo da sua responsabilidade:

- a) Atendimento geral aos estudantes;
- b) Atendimento aos docentes;
- c) Receção de requerimentos e respetiva verificação do cumprimento dos requisitos aplicáveis, encaminhamento para o órgão aplicável e comunicação de decisão ao requerente;
- d) Receção de candidaturas e validação da completa e correta instrução das mesmas;
- e) Registo das classificações;
- f) Gestão de fichas curriculares do estudante;

- g) Arquivo de processos individuais dos estudantes;
- h) Emissão de declarações;
- i) Emissão de certificados;
- j) Organização de processos de Creditação;
- l) Emissão de Diplomas de Conclusão de curso;
- m) Emissão de Cartas de Curso;
- n) Organização de processos de Bolsas de Mérito;
- o) Gestão dos processos de candidatos e estudantes das unidades curriculares isoladas;
- p) Inscrições nas Unidades Curriculares de estudante em programa de mobilidade;
- q) Gestão de gestão dos processos de candidatos e estudantes cursos de pós-graduação;
- r) Exercer todas as demais funções respeitantes aos cursos, no âmbito dos Serviços Académicos.

Artigo 8º

Impressos

Os impressos, requerimentos e minutas encontram-se disponíveis na Plataforma online InforEstudante.

Artigo 9º

Período de atendimento

1. O período de atendimento ao público decorre:
 - segunda e quarta-feira, das 14h às 16h;
 - terça e quinta-feira das 10h às 12h;
 - sexta-feira das 16h às 18h.
2. Sempre que tal se justifique os Serviços Administrativos e Académicos poderão praticar um horário de atendimento distinto do disposto no número anterior.

Artigo 10º

Pagamento de Emolumentos e Propinas

O pagamento de emolumentos e propinas será feito de acordo com o Regulamento Financeiro aprovado pelo Presidente da Direção do Instituto Piaget.

CAPÍTULO III

Disposições Finais

Artigo 12º

Omissões

As dúvidas de interpretação e situações omissas serão resolvidas por decisão do Presidente da Direção do Instituto Piaget ou em quem este delegar.

Artigo 13º

Entrada em vigor

Este regulamento entra em vigor no dia seguinte ao da sua aprovação pela Direção do Instituto Piaget.

Lisboa, 3 de janeiro de 2024

A Direção do Instituto piaget