



ESCOLA SUPERIOR DE ENFERMAGEM DO PORTO

Norma de serviço n.º 2017/04

Utilização do período fora de prazo

Nos SAAE, são diversas as situações em que os estudantes, ou outros clientes externos, têm prazos previamente estabelecidos para apresentarem requerimentos ou cumprirem obrigações. Estes prazos servem para que os serviços da Escola possam programar atempadamente as atividades internas, garantindo um tratamento igual aos diferentes interessados.

Com alguma frequência, estudantes/clientes externos recorrem à figura “fora de prazo” para realizarem as ações que não cumpriram nos prazos regulamentadamente estabelecidos.

Esta prática causa natural transtorno aos serviços pelo que é onerada com o pagamento de uma taxa por realização de ato fora de prazo. Não obstante, continua a ser uma prática indesejável e que urge regular por forma a evitar situações de injustiça entre os estudantes/clientes externos. Assim determina-se o seguinte:

- 1) Nas situações de concurso, em que o número de candidatos seja igual ou superior ao número de vagas, não é permitida a candidatura/inscrição fora de prazo;
- 2) No pagamento da propina (ou das respetivas prestações), é possível, nos termos do regulamento próprio, o pagamento fora de prazo, desde que no decurso do ano letivo a que mesma diz respeito, com aplicação de juros de mora sobre o valor total em dívida, a contar do dia seguinte ao do fixado para o respetivo pagamento;
 - a) No ato de regularização, para além do pagamento dos juros de mora, o estudante terá de liquidar o valor correspondente às prestações que deveria ter pago até essa data caso tivesse cumprido o plano de pagamento e de manter a autorização para o débito direto.
- 3) É possível a inscrição fora do prazo para os exames de melhoria de nota e das épocas de recurso e especial, nas seguintes situações:
 - a) Sempre que o coordenador da unidade curricular o permita;
 - b) Sempre que existam mais estudantes inscritos a esse exame e exista um dia útil de intervalo entre a apresentação do pedido e a realização da prova.
- 4) Nas situações que envolvam concursos ou clientes externos, a aceitação de requerimentos no período fora do prazo é da competência do Presidente.

- 5) Nas restantes situações que envolvem o cumprimento de obrigações por parte dos estudantes, cabe ao coordenador dos SAAE decidir da aceitação fora de prazo.
- 6) Em todos os casos em que for aceite um requerimento/pedido fora do prazo, é devido o pagamento de uma taxa por realização de ato fora de prazo, calculada nos termos da tabela de emolumentos da ESEP em vigor, e tomando por referencia a data de entrada do documento;
 - a) O disposto neste número não se aplica às situações referidas no n.º 2.

Para conhecimentos dos SAAE e divulgação no site.

Porto e ESEP, 20 de dezembro de 2017

O Presidente



(Paulo José Parente Gonçalves)