

4 — Caso, findo o ano letivo, o estudante não tiver efetuado a regularização do valor da propina em dívida, e respetivos juros de mora, aplica-se o disposto nos artigos 15.º e 16.º

Artigo 12.º

Situações excecionais de regularização

1 — Os Conselhos de Gestão das Escolas podem fixar, aos estudantes devedores, planos específicos de pagamento das propinas, desde que estes declarem, fundamentadamente, estarem temporariamente impossibilitados de efetuar o pagamento das propinas.

2 — Os planos específicos para pagamento das propinas em dívida não podem prolongar-se para além do ano letivo subsequente àquele em que ocorreu a dívida.

3 — A celebração e cumprimento do plano de pagamento permite ao estudante a inscrição, sob condição, no ano letivo seguinte àquele em que ocorreu a dívida.

4 — O incumprimento do plano acordado implica a anulação da matrícula e inscrição do estudante no ano letivo que frequenta, sem prejuízo da aplicação do disposto nos artigos 15.º e 16.º

5 — Atendendo à natureza jurídica da propina não é permitido qualquer perdão total ou parcial de dívida.

Artigo 13.º

Notificação de propinas em dívida

1 — No final do ano letivo, os estudantes em incumprimento são notificados, preferencialmente por via eletrónica, do montante em dívida, bem como dos respetivos juros de mora.

2 — A notificação prevista no n.º 1 deve alertar para as consequências do incumprimento do pagamento das propinas.

3 — O estudante é responsável por manter atualizados os seus contactos junto dos Serviços Académicos da Escola em que está inscrito.

Artigo 14.º

Pagamento coercivo

1 — O não pagamento das propinas em dívida confere o direito às Escolas, após notificação nos termos do artigo anterior, de pedir o pagamento coercivo junto da Autoridade Tributária e Aduaneira, através do processo de execução fiscal previsto no Código de Procedimento e de Processo Tributário.

2 — Para os efeitos do número anterior, as Escolas procedem à emissão de certidões contendo o montante em dívida, juros e encargos administrativos, de acordo com o modelo em anexo, remetendo as mesmas para o Serviço de Finanças do domicílio do devedor.

SECÇÃO IV

Incumprimento da obrigação do pagamento de propinas

Artigo 15.º

Incumprimento definitivo

1 — O incumprimento da obrigação do pagamento de propina considera-se definitivo quando não ocorra o pagamento da propina até ao final do ano letivo a que diga respeito, sem prejuízo do disposto no artigo 12.º

2 — O incumprimento definitivo implica:

- nulidade dos atos curriculares realizados no ano letivo em dívida;
- suspensão da matrícula e inscrição do estudante;
- impossibilidade de inscrição em qualquer ciclo de estudos da ULisboa até ao pagamento integral da dívida.

3 — O estudante que tiver suspensa a sua matrícula pode requerer o reingresso, desde que sanados os motivos que levaram à suspensão da matrícula e inscrição.

Artigo 16.º

Nulidade de atos curriculares

1 — Os atos curriculares declarados nulos:

- não podem em nenhum momento ser considerados válidos;
- não podem ser objeto de certificação.

2 — A caducidade e prescrição das propinas não afeta a nulidade dos atos curriculares.

SECÇÃO V

Disposições finais

Artigo 17.º

Da caducidade e prescrição das propinas

1 — O regime de caducidade e de prescrição das propinas é o constante da lei.

2 — A dívida respeitante às propinas prescreve nos termos da lei aplicável à prescrição de dívidas tributárias, constante da Lei Geral Tributária.

Artigo 18.º

Ciclos de estudo que funcionem na dependência direta da Reitoria

Nos casos dos ciclos de estudo que funcionem na dependência direta da Reitoria da ULisboa, as competências atribuídas no presente regulamento aos órgãos das Escolas são exercidas pelos órgãos correspondentes da Reitoria.

Artigo 19.º

Norma revogatória

É revogado o Regulamento de Propinas, aprovado pelo Despacho n.º 13358/2012, publicado no *DR*, 2.ª série, n.º 197, de 11 de outubro, alterado pelo Despacho n.º 259/2013, publicado no *DR*, 2.ª série, n.º 4, de 7 de janeiro.

Artigo 20.º

Entrada em vigor

Este regulamento produz efeitos a partir do ano letivo 2015/2016.

ANEXO

Modelo de Certidão de Dívida
(artigo 14.º n.º 2)

Logótipo da Escola

Certidão de dívida¹

Nome, Diretor/Presidente do/da nome da Escola da Universidade de Lisboa, emitindo a presente certidão na qualidade de legal representante da Escola, com o número de pessoa coletiva NIPC, nos termos previstos base legal dos estatutos da Escola, certifica, nos termos e para os efeitos constantes nos artigos 88.º, 162.º e 163.º, todos do Código de Procedimento e Processo Tributário, que nome do(a) estudante, n.º, mecanográfico, NIF, morador/moradora em morada é devedor/devedora da importância abaixo indicada, que não foi paga no prazo fixado, proveniente da falta do pagamento de propinas no ciclo de estudos de nome do ciclo de estudos referente ao ano letivo de ____/____. Com efeito:

- em data de inscrição, o/a estudante nome do(a) estudante efetuou a sua inscrição no ciclo de estudos nome do ciclo de estudos do/da nome da Escola tendo-lhe sido comunicado o montante e prazos de pagamento da respetiva propina;
- não efetuado o pagamento das quantias em dívida, nos prazos concedidos para o efeito, foi o mesmo notificado / a mesma notificada por ofício de data da comunicação, para que até data limite definida procedesse ao pagamento das quantias em dívida, as quais ascendem a _____ € (extenso), acrescida dos respetivos juros de mora no valor de _____ € (extenso), o que perfaz um valor global de _____ € (extenso).

Junta-se cópia do processo instrutor².

Data
Assinatura

¹ A certidão deve ser enviada ao serviço de finanças da área de residência do executado.

² O processo instrutor deve integrar cópia de toda a documentação relevante associada ao processo de dívida.

208638881

Faculdade de Direito

Despacho n.º 5622/2015

Considerando que os Estatutos da Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa, aprovados em 2012, previram a criação de um Gabinete

de Consultoria Jurídica, unidade administrativa técnico-científica, que exerce as tarefas de prestação de serviços de consultoria jurídica à comunidade;

Considerando que se procedeu à respetiva instalação durante o ano de 2014, tendo sido aprovado o Regulamento do Gabinete de Consultoria Jurídica, publicado no *Diário da República*, 2.ª série — N.º 230 — 27 de novembro de 2014;

Considerando que, nos termos do artigo 6.º do referido Regulamento, os colaboradores do GCJ são estudantes da FDUL, sendo necessário definir os termos em que se processa a respetiva seleção;

Considerando que é imprescindível definir o estatuto dos estudantes que desempenham estas funções, bem como a delimitação das respetivas áreas de intervenção;

Considerando que é desejável o envolvimento dos estudantes no processo de seleção, de modo a incentivar a participação e ampla divulgação;

Considerando a proposta de Regulamento da Bolsa de Colaboradores apresentada pelo Presidente do Gabinete de Consultoria Jurídica;

Aprovo, ao abrigo do disposto no artigo 32.º, n.º 1, alínea c), dos Estatutos da Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa, o Regulamento da Bolsa de Colaboradores do Gabinete de Consultoria Jurídica, em anexo ao presente despacho.

11 de maio de 2015. — O Diretor, *Prof. Doutor Jorge Duarte Pinheiro*.

Regulamento da Bolsa de Colaboradores do Gabinete de Consultoria Jurídica da Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa

Artigo 1.º

Objeto

O presente Regulamento compreende as normas relativas à constituição da bolsa de colaboradores prevista no artigo 6.º, n.º 2, do Regulamento do Gabinete de Consultoria Jurídica (GCJ) da Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa (FDUL).

Artigo 2.º

Colaboradores

1 — Os colaboradores do GCJ são os estudantes da FDUL que prestam auxílio na realização das tarefas necessárias à prossecução das atribuições do GCJ, nomeadamente na recolha dos materiais de estudo necessários.

2 — São elegíveis para a bolsa de colaboradores os estudantes dos 2.º e 3.º ciclos e os dos dois últimos anos do 1.º ciclo com média geral superior a catorze valores.

Artigo 3.º

Bolsa de colaboradores

1 — A bolsa de colaboradores do GCJ é organizada por áreas da ciência jurídica relevantes para a realização das tarefas referidas no n.º 1 do artigo anterior, designadamente:

- a) Direito civil e direito processual civil;
- b) Direito comercial, direito das sociedades comerciais, direito bancário e direito dos seguros;
- c) Direito penal e direito processual penal;
- d) Direito administrativo e direito processual administrativo;
- e) Direito fiscal e direito processual fiscal;
- f) Direito laboral e direito processual laboral;
- g) Direito constitucional e direito processual constitucional.

2 — Compete ao Presidente do GCJ a criação de mais áreas.

3 — A bolsa de colaboradores do GCJ é composta por 10 colaboradores por cada área, 7 do 1.º ciclo e 3 do 2.º ou 3.º ciclos.

Artigo 4.º

Seleção de colaboradores

1 — O procedimento de seleção de colaboradores para a bolsa de colaboradores é feito por área ou, quando necessário, para satisfação de um pedido concreto.

2 — O procedimento de seleção por áreas é feito anualmente, no início do ano letivo.

3 — A abertura de um procedimento de seleção é publicitada através do envio de uma mensagem de correio eletrónico para os alunos dos 2.º e 3.º ciclos e os dos dois últimos anos do 1.º ciclo, que contenha:

- a) Identificação da área ou da tarefa;
- b) Critérios de seleção;
- c) Prazo para entrega de candidaturas.

4 — Os candidatos são seriados por média de licenciatura ou, no caso de alunos do 1.º ciclo, pela média aritmética dos anos curriculares de licenciatura já completados.

5 — Em caso de empate, prevalece a média, arredondada à décima, das unidades curriculares relevantes para a área para a qual está a decorrer o procedimento de seleção e, subsequentemente, outros elementos curriculares relevantes.

6 — Ao abrigo do disposto no artigo 8.º, n.º 3, do Protocolo de Colaboração entre a FDUL e a Associação Académica da Faculdade de Direito de Lisboa (AAFDL), o procedimento de seleção é organizado pela AAFDL, segundo as orientações dos Presidente e Vice-Presidente do GCJ.

7 — Terminado o procedimento de seleção, o correspondente processo administrativo é entregue à FDUL.

8 — Quando um colaborador deixe de integrar a bolsa de colaboradores, é substituído pelo primeiro candidato preterido no procedimento de seleção.

Artigo 5.º

Direitos e deveres dos colaboradores

1 — Os colaboradores do GCJ têm direito:

- a) A auferir a remuneração prevista no artigo 10.º do Regulamento do GCJ;
- b) A um certificado que ateste o respetivo estatuto, para efeitos curriculares;
- c) A recusar a realização de uma tarefa.

2 — Os colaboradores do GCJ tem o dever de:

- a) Desempenhar pontualmente e com diligência as tarefas cuja realização aceitaram;
- b) A comunicar ao parecerista responsável qualquer ocorrência que comprometa a realização da tarefa;
- c) A comunicar ao GCJ qualquer ocorrência que comprometa a manutenção do estatuto de colaborador, designadamente a perda do estatuto de estudante da FDUL.

Artigo 6.º

Distribuição de tarefas entre colaboradores

1 — A distribuição de tarefas entre colaboradores é feita pela ordem alfabética dos mesmos na bolsa de colaboradores, por área e por tarefa.

2 — Quando a tarefa a realizar possa considerar-se como compreendendo mais do que uma área da bolsa de colaboradores, cabe ao parecerista responsável a identificação da área que deva considerar-se preferencial ou decidir pela seleção de colaboradores das diferentes áreas.

3 — O critério previsto no número anterior pode ser corrigido pelo parecerista tendo em conta a natureza da tarefa, designadamente quando seja exigida uma colaboração restrita a estudantes do 2.º ou do 3.º ciclos.

Artigo 7.º

Início de vigência

O presente regulamento inicia vigência no dia subsequente ao da sua publicação.

208642996

Despacho n.º 5623/2015

Considerando que é missão da FDUL, enquanto instituição de ensino superior, a promoção do ensino e da investigação científica na área da ciência jurídica;

Considerando o dever que a FDUL tem, enquanto instituição pública, de promover a efetiva realização do direito ao ensino, com igualdade de oportunidades;

Atendendo a que a ausência de instrumentos concretizadores deste dever gera uma situação de incerteza e de desproteção;

Considerando que, nos termos do artigo 20.º, n.º 6, do Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior, no âmbito da ação social e outros apoios educativos, *na sua relação com os estudantes, o Estado assegura ainda outros apoios, designadamente a concessão de apoios a estudantes com necessidades especiais, designadamente aos portadores de deficiência;*

Sob proposta da Coordenadora do Gabinete de Apoio ao Estudante, ouvidos o Conselho Académico, o Conselho de Escola, o Professor-