

NORMAS RELATIVAS À COBRANÇA DE PROPINAS

REGRAS GERAIS

1. O pagamento da propina (prestação mensal) deve ser efectuado até ao dia 5 do mês correspondente.
2. Todos os meses, até ao dia 10, serão actualizadas as listas de alunos, por sala, e delas constarão apenas os alunos com as propinas regularizadas.
3. As listas, referida no ponto anterior, deverão ser preparadas pelos Serviços Académicos do Pólo Universitário, com base nos balancetes de conta corrente dos clientes (alunos) disponibilizados pelo Serviço de Cobrança.
4. Serão suspensos, da frequência das aulas e das avaliações, os alunos com duas prestações mensais em atraso.
5. A suspensão poderá ser anulada, mediante solicitação escrita dirigida ao Secretário-Geral (no caso do Estabelecimento de São Vicente) ou à Directora Pólo (no caso do Estabelecimento da Praia) mediante:
 - i. O pagamento imediato da dívida;
 - ii. Aceitação por parte do ISCEE da proposta de pagamento apresentada pelo aluno.

IMPLICAÇÕES

1. Os alunos com dois (2) ou mais meses de atraso no pagamento das prestações mensais e com matrícula suspensa/anulada:
 - Não poderão assistir às aulas;
2. Não terão direito a avaliação Alunos com qualquer valor em dívida:
 - Não terão acesso às suas notas
 - Não terão direito a Declarações de qualquer natureza.

DECISÃO DO SECRETÁRIO-GERAL OU DA DIRECÇÃO DO PÓLO

1. O aluno com dívidas pendentes poderá apresentar proposta, por escrito, de regularização do pagamento das propinas, dirigida ao Secretário-Geral (no caso do PUSV) ou à Directora do PUP.
2. O Secretário-Geral ou a Directora do Pólo, conforme o caso, analisará, se necessário com apoio dos Serviços Académicos e de Acção Social a situação do aluno, tendo em consideração os seguintes aspectos:
 - i. O extracto da conta corrente do aluno (saldo em dívida);
 - ii. Condições excepcionais que originaram atrasos no pagamento das propinas;
 - iii. Capacidade do aluno ou do seu agregado familiar efectuar o pagamento em atraso dentro dos prazos estabelecidos;
 - iv. Se o aluno beneficia de alguma forma de apoio social ou de subsídios de alguma instituição credível
 - v. Histórico escolar (notas) do aluno;
 - vi. Outras informações pertinentes.
3. O Secretário-Geral ou a Directora do PUP, conforme o caso, decidirá a proposta do aluno, com base nas conclusões da análise feita nos termos do número anterior, podendo:
 - i. Aceitar a proposta do aluno;
 - ii. Formular uma contraproposta de pagamento ao aluno;
 - iii. Indeferir o pedido (em casos de incumprimento de planos de pagamento anteriormente acordados ou de manifesta incapacidade financeira do aluno e/ou do seu agregado familiar);
4. A decisão, recaída sobre a proposta apresentada, deverá ser lavrada por escrito sobre a nota/pedido e comunicada, ao aluno/proponente, devendo cópia da mesma deve ser arquivada no processo individual do aluno.

5. Da decisão do Secretário-Geral e da Direcção do Pólo caberá recurso dirigido ao Presidente do ISCEE.

DEVER DE COLABORAÇÃO DOS DOCENTES

1. Os docentes do ISCEE, a tempo inteiro e em regime de prestação de serviços, têm o dever de colaborar com os Serviços Académicos e Financeiros na operacionalização das normas de cobrança de propinas, nomeadamente:
 - i. Efectuar a verificação de presença dos alunos, de acordo com lista disponibilizada, pelos Serviços Académicos, no início de cada mês;
 - ii. Não permitir a presença, nas aulas e nas avaliações/exames, dos alunos com pagamento de propinas em atraso, devidamente identificados como tal na lista disponibilizada pelos Serviços Académicos.
2. A falta de colaboração dos docentes será, para efeitos contratuais, considerada incumprimento dos seus deveres.

Mindelo, 10 Abril de 2015

O Conselho de Administração do ISCEE