

## EDITAL

### MATRÍCULAS E INSCRIÇÕES

**2.ºs ciclos de estudos (Mestrados), (no 1.º ano, pela 1.ª vez)**

**Ano letivo 2022/2023**

#### 1. PRAZO PARA MATRÍCULA E INSCRIÇÃO

	Início	Fim	
1ª Fase	29/04/2022	“licenciados”	30/05/2022
		“finalistas”	03/08/2022
2ª Fase (se existir)	26/09/2022	29/09/2022	

Nos prazos acima indicados para a realização de matrículas na 1.ª fase, **os estudantes devem selecionar unicamente as unidades curriculares (UC)** que surgem no plano de estudos do seu curso como **“obrigatórias”**.

**O período para inscrição nas UC de opção decorrerá entre 26 de julho e 09 de agosto de 2022\*.**  
**Os Serviços Académicos anularão todas as inscrições em UC de opção realizadas fora do prazo acima indicado.**

Para consultar o plano de estudos e verificar as UC que são obrigatórias e as UC optativas (ou o número de ECTS que devem ser escolhidas de UC optativas), os estudantes devem aceder **aqui** clicando de seguida no nome do mestrado e em “plano de estudos”.

*Nota: As “UC de opção” não são de realização facultativa. A terminologia “opção” significa apenas que o estudante poderá realizar os ECTS exigidos escolhendo as UC de entre um leque de opções oferecido.*

\* Data sujeita a alterações.

## 2. MATRÍCULA E INSCRIÇÃO

---

### 2.1. A matrícula e inscrição devem ser efetuadas no *website* da Faculdade

Os candidatos admitidos deverão efetuar a matrícula/inscrição utilizando as credenciais de acesso com que submeteram a candidatura. Caso surja algum problema técnico, o candidato deverá contactar [sifep@fep.up.pt](mailto:sifep@fep.up.pt) (SIFEP – Serviço de Informática da FEP) até às 12h30m (hora de receção local) até ao dia anterior ao último dia definido para as matrículas (da fase em que foi admitido).

### 2.2. Situações particulares

#### 2.2.1. Candidatos admitidos na qualidade de “finalista”

##### *i) Documentos emitidos por entidades Portuguesas*

Só será permitida a inscrição online após envio para [sa.posgraduacao@fep.up.pt](mailto:sa.posgraduacao@fep.up.pt), até às 16h00 (hora de receção local) do último dia previsto para a “Realização de matrículas” da respetiva fase em que foi admitido, da digitalização do original da certidão de conclusão do grau de licenciado com que se apresentou a concurso.

*Nota: Os diplomados da FEP ou de outras Faculdades integradas na Universidade do Porto estão dispensados da apresentação da certidão de habilitações. No caso dos estudantes de outras Faculdades, que não a FEP, integradas na Universidade do Porto, o SIGARRA da Faculdade onde concluíram o grau com que se apresentaram a concurso deverá apresentar a informação de que se encontra “concluído”.*

##### *ii) Documentos emitidos por entidades estrangeiras*

Só será permitida a matrícula/inscrição após o envio até às 16 h (hora de receção local) do último dia previsto para a “Realização de matrículas” da respetiva fase em que foi admitido, para [sa.posgraduacao@fep.up.pt](mailto:sa.posgraduacao@fep.up.pt) da digitalização do original da certidão de conclusão do grau de licenciado com que se apresentou a concurso e dos originais dos documentos relativos a habilitações académicas, que submeteu na candidatura, e as respetivas legalizações nos seguintes termos:

- a) Originais de todos os diplomas/certificados estrangeiros com que se apresentaram a concurso, devidamente legalizados pelo agente consular português no País de origem do diploma/certificado ou legalizados pela Apostila de Haia.

- b) Os diplomas/certificados que não estejam redigidos em português, inglês, francês ou espanhol devem ser traduzidos para Português ou para Inglês, e a tradução deverá estar legalizada pelo agente consular português no País de origem do diploma/certificado ou legalizada pela Apostila de Haia. Esta condição é cumulativa com a anterior.

**Notas:**

1. Os Serviços Académicos poderão exigir a apresentação dos originais dos certificados, da tradução dos mesmos, bem como das respetivas autenticações, nos termos do 2.2.1.
2. A matrícula/inscrição que não tenha sido precedida do envio dos documentos/certificados nos termos do 2.2.1., e/ou a não apresentação dos originais no prazo indicado pelos Serviços Académicos, certificados nos termos do ponto 2.2.1., implica a anulação da matrícula não isentando, no entanto, do pagamento das propinas devidas até à data da anulação.

## **2.2.2. Candidatos admitidos, titulares do grau de licenciado**

### Documentos emitidos por entidades Portuguesas

Não é necessário o envio de certidão de conclusão do grau de licenciado com que o candidato se apresentou a concurso, nem dos certificados dos restantes cursos/formações que indicou na candidatura – a não ser que tal seja solicitado pelos Serviços Académicos, através de e-mail.

### Documentos emitidos por entidades estrangeiras

Só será permitida a matrícula/inscrição após o envio até às 16 h (hora de receção local) do último dia previsto para a “Realização de matrículas” da respetiva fase em que foi admitido, para [sa.posgraduacao@fep.up.pt](mailto:sa.posgraduacao@fep.up.pt) da digitalização do original da certidão de conclusão do grau de licenciado com que se apresentou a concurso e dos originais dos documentos relativos a habilitações académicas, que submeteu na candidatura, devidamente legalizado nos seguintes termos:

- a) Originais de todos os diplomas/certificados estrangeiros com que se apresentaram a concurso, devidamente legalizados pelo agente consular português no País de origem do diploma/certificado ou legalizados pela Apostila de Haia.
- b) Os diplomas/certificados que não estejam redigidos em português, inglês, francês ou espanhol devem ser traduzidos para Português ou para Inglês, e a tradução deverá estar legalizada pelo agente consular português no País de origem do diploma/certificado ou legalizada pela Apostila de Haia. Esta condição é cumulativa com a anterior.

**Notas:**

1. Os Serviços Académicos poderão exigir a apresentação dos originais dos certificados, da tradução dos mesmos, bem como das respetivas autenticações, nos termos do 2.2.2.

2. A matrícula/inscrição que não tenha sido precedida do envio dos documentos/certificados nos termos do 2.2.2., e/ou a não apresentação dos originais no prazo indicado pelos Serviços Académicos, certificados nos termos do ponto 2.2.2., implica a anulação da matrícula não isentando, no entanto, do pagamento das propinas devidas até à data da anulação.

### 3. TEMPO INTEGRAL OU TEMPO PARCIAL

---

#### **Estudante a tempo integral**

Estudante que se inscreve a mais de 37,5 ECTS e a um máximo de 75 ECTS.

#### **Estudante a tempo parcial**

Estudante que se inscreve num máximo de 37,5 ECTS.

A opção pelo regime de estudos, a tempo integral ou parcial é efetuada, única e exclusivamente, no momento da matrícula/inscrição. A única exceção prevista é para os estudantes com estatuto de Trabalhador-Estudante concedido, que poderão alterar o regime de estudos no início do 2.º semestre de tempo integral para parcial.

Para mais informações deve ser consultado o [Regulamento Regime do Estudante a Tempo Parcial da Universidade do Porto](#) e o [Regulamento Regime do Estudante a Tempo Parcial da Universidade do Porto](#)

### 4. PROPINAS, E SEGURO ESCOLAR

---

#### **4.1. Forma de pagamento**

A propina pode ser paga através de um dos seguintes meios:

a) Multibanco - o pagamento da propina é efetuado através da referência SIBS que o estudante tem de gerar na sua “*conta corrente*” do sistema de informação;

b) PayPal - o pagamento da propina é efetuado através de PayPal a que o estudante tem de aceder na sua “*conta corrente*” do sistema de informação.

O valor único anual correspondente ao seguro escolar também pode ser pago através dos meios referidos anteriormente.

#### 4.2. Valores, datas limite e modalidades de pagamento das propinas

Estatuto do Estudante*	Propina Anual (€)	
	Tempo Integral	Tempo Parcial**
Estudante português ou de um país da União Europeia	1 500,00	525,00 - 1 200,00
Estudantes de um país da CPLP	2 750,00	962,50 - 2 200,00
Estudante internacional	5 000,00	1 750,00 - 4 000,00

\* Para uma melhor compreensão do estatuto do estudante, consulte o glossário no final do edital

\*\* De acordo com a deliberação do Conselho Geral

Obs: A propina de cada ano letivo pode ser paga de uma só vez, no ato de matrícula/inscrição ou em dez prestações mensais, sendo a primeira devida no ato da matrícula/inscrição e as restantes, entre outubro 2022 e junho 2023 (inclusive).

As **informações respeitantes ao valor das propinas aplicáveis aos diferentes limites de ECTS** estão disponíveis no website da FEP.

Para mais informações deve ser consultado o [Regulamento de Propinas da U. Porto](#)

Nota: No processo de matrícula/inscrição os estudantes devem selecionar o plano de pagamento das propinas de acordo com o seu enquadramento (estudante nacional, estudante internacional, estudante internacional CPLP, tempo integral, tempo parcial, etc.). Caso seja verificada uma inconformidade, os Serviços Académicos procederão à correção e adequação da situação do plano de pagamento das propinas, em qualquer momento do ano letivo, ficando o estudante obrigado a regularizar eventuais débitos decorrentes dessa correção.

#### 5. DESISTÊNCIA DE FREQUÊNCIA A PEDIDO DO ESTUDANTE

Os pedidos/requerimentos de desistência de frequência (“Anulação da inscrição”) deverão ser enviados exclusivamente para os Serviços Académicos da FEP, utilizando o módulo de

requerimentos disponível na página pessoal do estudante, no *website* da FEP (Tipo de requerimento: “Anulação de Inscrição”). Não serão considerados pedidos/requerimentos de desistência de frequência que não sejam enviados pela via aqui identificada.

Os estudantes que se matriculem pela primeira vez e que se pretendam candidatar a bolsa de estudos dos **SASUP** devem fazer *upload* na sua ficha individual de estudante no website da FEP, de uma declaração compromisso de honra (emitida pelo próprio) em como se candidatam a esse benefício, devidamente preenchida, datada e assinada. Caso a candidatura já tenha sido submetida, deverão efetuar o *upload* do respetivo comprovativo (opção "Comprovativo de pedido de bolsa de estudos" que surge na barra lateral direita da ficha individual de estudante no website da FEP).

Para mais informações deve ser consultado o [Regulamento de Propinas da U. Porto](#)

## 6. ESTATUTO DE TRABALHADOR-ESTUDANTE DA UNIVERSIDADE DO PORTO

---

- Para usufruir das regras associadas ao estatuto de trabalhador-estudante, o estudante deverá apresentar requerimento instruído com a documentação necessária (utilizando exclusivamente o módulo de requerimentos disponível na sua página pessoal, no website da FEP - tipo de requerimento: Estatuto TE) no ato da matrícula e inscrição ou, se tal não for possível, no prazo máximo de 20 dias úteis após o início do ano letivo.
- O estudante poderá requerer também a concessão do estatuto apenas para o 2.º semestre do respetivo ano letivo, desde que o requerimento e os documentos sejam apresentados no prazo máximo de 20 dias úteis após o início das aulas do 2.º semestre.
- Os Serviços Académicos podem solicitar documentos adicionais, bem como a apresentação dos originais dos documentos submetidos online.

Para mais informações deve ser consultado o [Regulamento do Estatuto de Trabalhador-Estudante da Universidade do Porto](#)

## 7. CREDITAÇÃO DE FORMAÇÃO E DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

---

- a) Não serão aceites pedidos de creditação respeitantes a licenciaturas de Bolonha (3 anos ou 180 ECTS). Quando se trate de licenciaturas pré-Bolonha apenas serão aceites pedidos de creditação que digam respeito a unidades curriculares de anos posteriores ao 3.º.
- b) O pedido de creditação deve ser submetido exclusivamente online, após autenticação no SIGARRA, em Opções > Reconhecimentos > Lista de pedidos de reconhecimentos > Criar pedido de reconhecimento, até ao último dia do período de matrículas/inscrições.
- c) O pedido de creditação deve ser devidamente instruído com diplomas, certificados, programas e cargas horárias das unidades curriculares, certidão com classificações obtidas às unidades curriculares e respetivos ECTS (sempre que aplicável) que estejam na base do pedido de creditação.
- d) Os originais dos documentos de formação realizada em instituições estrangeiras devem obrigatoriamente estar devidamente legalizados pelo agente consular português no País de origem do documento ou legalizados pela Apostila de Haia.
- e) Os originais dos documentos de formação realizada em instituições estrangeiras que não estejam redigidos em português, inglês, francês ou espanhol devem ser submetidos acompanhados das respetivas traduções, que também deverão estar legalizadas pelo agente consular português no país de origem do documento ou legalizadas pela Apostila de Haia.
- f) Aquando do pedido de creditação online, os requerentes que apresentam pedidos de creditação de formação realizada em instituições estrangeiras, deverão obrigatoriamente apresentar uma declaração emitida pela Divisão de Reconhecimento, Mobilidade e Cooperação Internacional, que acolhe o NARIC Portugal, em que se ateste que a instituição estrangeira em que a formação foi ministrada é reconhecida pelas autoridades competentes do Estado respetivo como fazendo parte do seu sistema de ensino superior.

Para mais informações deve ser consultado [o Regulamento de Creditação de Formação Anterior e de Experiência Profissional da Universidade do Porto](#)

## 8. OUTRAS DISPOSIÇÕES

---

- a) Todas as convocatórias e comunicações serão efetuadas por correio eletrónico, enviado para o endereço eletrónico identificado pelo candidato no boletim de candidatura, mas os candidatos consideram-se notificados pela publicação dos editais no *site* da FEP nos prazos indicados no presente Edital.
- b) A partir da matrícula/inscrição na FEP todas as convocatórias e comunicações serão efetuadas, *exclusivamente*, para o endereço institucional do estudante. Os Serviços não se responsabilizam por quaisquer consequências que advenham da falta de consulta do correio eletrónico institucional por parte dos estudantes.
- c) A leitura do presente Edital não substitui a leitura da restante legislação em vigor.
- d) Serão excluídos do processo de matrícula/ inscrição, em qualquer momento do mesmo, os estudantes que prestem falsas declarações.

## 9. GLOSSÁRIO

---

### ***Estudante internacional***

*“1 — Para os efeitos do disposto no presente diploma, estudante internacional é o estudante que não tem a nacionalidade portuguesa.*

*2 — Não são abrangidos pelo disposto no número anterior:*

- a) Os nacionais de um Estado membro da União Europeia;*
- b) Os familiares de portugueses ou de nacionais de um Estado membro da União Europeia, independentemente da sua nacionalidade;*
- c) Os que, não sendo nacionais de um Estado membro da União Europeia e não estando abrangidos pela alínea anterior, residam legalmente em Portugal há mais de dois anos, de forma ininterrupta, em 1 de janeiro do ano em que pretendem ingressar no ensino superior, bem como os filhos que com eles residam legalmente;*
- d) Os que sejam beneficiários, em 1 de janeiro do ano em que pretendem ingressar no ensino superior, de estatuto de igualdade de direitos e deveres atribuído ao abrigo de tratado internacional outorgado entre o Estado Português e o Estado de que são nacionais; ...*

*(...)*

*4 - O tempo de residência com autorização de residência para estudo não releva para os efeitos do disposto na alínea c) do n.º 2.”*



*“Não estando abrangidos pelo Estatuto de Estudante Internacional os “familiares de portugueses ou de nacionais de um Estado membro da União Europeia”, entende -se por “familiar” o conceito previsto na Lei n.º 37/2006, de 9 de agosto, designadamente:*

- i) O cônjuge de um cidadão da União;*
- ii) O parceiro com quem um cidadão da União vive em união de facto, constituída nos termos da lei, ou com quem o cidadão da União mantém uma relação permanente devidamente certificada, pela entidade competente do Estado membro onde reside;*
- iii) O descendente direto com menos de 21 anos de idade ou que esteja a cargo de um cidadão da União, assim como o do cônjuge ou do parceiro na aceção da sublínea anterior;*
- iv) O ascendente direto que esteja a cargo de um cidadão da União, assim como o do cônjuge ou do parceiro na aceção da sublínea ii);*

*- Quando um estudante tenha duas ou mais nacionalidades e uma delas for portuguesa, só esta releva.*

*- Caso o estudante com duas ou mais nacionalidades, em que não se inclua a nacionalidade portuguesa, tenha nacionalidade de outro Estado Membro da União Europeia e de um Estado extracomunitário, poderá optar por uma delas.*

*- No caso previsto no número anterior, se optar pela nacionalidade extracomunitária, manterá a qualidade de estudante internacional até ao final do ciclo de estudos em que se inscreve inicialmente ou para que transite, ainda que, durante a frequência do ciclo de estudos, lhe venha a ser concedido o estatuto de igualdade de direitos e deveres ao abrigo de tratado internacional outorgado entre o Estado Português e o Estado de que é nacional.*

*- Excetua-se do disposto no número anterior o estudante internacional que adquire, depois do ingresso, a nacionalidade de um Estado membro da União Europeia.*

*- A cessação da aplicação do estatuto de estudante internacional em consequência do disposto no número anterior produz efeitos no ano letivo subsequente à data da comprovação da aquisição da nacionalidade.”*

O Diretor

(Prof. Doutor José Manuel Janeira Varejão)