

	MANUAL DE PROCEDIMENTOS	Código:	NMS.DA.PR.16
	Regime de Reingresso	Versão:	01
		Data	13-04-2020

1. Objetivo

Este procedimento tem por objetivo definir as regras para requerer o reingresso em todos os ciclos de estudo da NMS.

2. Âmbito

Este procedimento aplica-se ao Regime de Reingresso que se rege pela Portaria nº 181-D/2015 de 19 de junho.

3. Enquadramento

O Regime de Reingresso rege-se pela Portaria nº 181-D/2015 de 19 de junho.

O Reingresso é o ato pelo qual um estudante, após uma interrupção dos estudos num par instituição/corso de ensino superior, se matricula na mesma instituição e se inscreve no mesmo curso ou em curso que lhe tenha sucedido.

O regime de reingresso não está sujeito a limitações quantitativas e pode ser requerido pelos estudantes que tenham estado matriculados e inscritos nesse par instituição/corso ou em par que o tenha antecedido. Não podem requerer o reingresso alunos que tenham estado inscritos nesse par instituição/corso no ano letivo anterior àquele em que pretendem ingressar.

Os estudantes cuja matrícula tenha caducado por força da aplicação do regime de prescrições a que se refere o nº 2 do Artº 5º da Lei nº 37/2003, de 22 de agosto (estabelece as bases do financiamento do ensino superior), alterada pela Lei nº 49/2005, de 30 de agosto, só poderão candidatar-se ao reingresso dois semestres letivos após a data da prescrição.

4. Fluxograma e respetiva descrição detalhada

De seguida são apresentados o diagrama de fluxo e respetiva descrição detalhada das ações que devem ser tomadas para aceder ao Regime de Reingresso.



Nº	Descrição	Responsáveis	Documentos
1	<p>Requerimento para aceder ao Regime de Reingresso</p> <p>O aluno, no balcão da Divisão Académica (DA) ou por e-mail faz o seu requerimento para aceder ao Regime de Reingresso, até ao dia 31 de março do ano em que pretende reingressar (pare reingressar em setembro de 2020, tem de requerer até 31 de março de 2020).</p> <p>Juntamente com o requerimento entrega a documentação obrigatória:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pré-Requisito do Grupo A – Comunicação Interpessoal - Cartão de Cidadão 	Aluno	Requerimento
2	<p>Regista a entrada do Requerimento</p> <p>A DA regista a entrada do requerimento e valida os documentos entregues.</p>	DA	
3	<p>Procede ao pagamento</p> <p>O aluno procede ao pagamento do emolumento em vigor, de acordo com a tabela de emolumentos, na tesouraria ou por referência MB.</p>	Aluno	
4	<p>Receção do pagamento e emissão de recibo</p> <p>A DRFP recebe o pagamento e emite o respetivo recibo.</p>	DRFP	Recibo
5	<p>Análise do processo</p> <p>Uma vez que o Regime de Reingresso não está sujeito a limite de vagas, a DA (Chefe de Divisão) analisa o processo e profere despacho de aceitação.</p>	DA	
6	<p>Notificação do aluno</p> <p>Terminada a análise o aluno é informado da aceitação, bem como do ano em que ficou colocado e eventuais unidades curriculares de anos anteriores que poderá ter de realizar (em função do ano em que interrompeu os estudos).</p>	DA	
7	<p>Inscrição na Instituição</p> <p>O aluno faz a sua inscrição na NMS FCM nos prazos definidos para o efeito e divulgados atempadamente.</p>	Aluno	