

DESPACHO (PR) N.º 11/2016

Assunto: Procedimentos para a cobrança de dívidas de propina.

A lei de bases de financiamento do ensino superior, aprovada pela lei n.º 37/2003 de 22 de agosto, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 49/2005, de 30 de agosto e pela Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, estabelece que o financiamento do ensino superior público processa-se no quadro de uma relação tripartida entre o Estado e as instituições de ensino superior, entre os estudantes e as instituições de ensino superior e entre o Estado e os estudantes.

A relação entre os estudantes e as instituições de ensino superior resulta da prestação de um serviço de ensino aos estudantes, ajustado aos objetivos que determinaram a sua procura, em contrapartida do pagamento às instituições onde estes se encontram matriculados, de uma taxa de frequência que se designa de propina (cf. N.º 1 do artigo 16.º da Lei n.º 37/2003).

O Regulamento de propinas do IPCA, aprovado pelo Despacho (PR) n.º 72/2015 de 15 de julho, determina o regime de comparticipação dos estudantes do IPCA nos custos suportados pela instituição com a oferta dos diferentes ciclos de estudo ministrados nas Escolas do IPCA. Os procedimentos para a cobrança de dívidas de propinas devem ter em conta dois momentos distintos em que é gerada a dívida: as dívidas decorrentes do ano letivo em curso e as dívidas relativas aos anos letivos anteriores.

A Divisão Académica do IPCA tem vindo a implementar os procedimentos e regras internas com vista a uma melhor gestão e recuperação de propinas em dívida, nos termos da legislação em vigor, nomeadamente a aplicação da cobrança coerciva de propinas. No entanto, há necessidade de se estabelecerem e definirem procedimentos e regras análogas de cobrança de propinas a aplicar a todos os estudantes do IPCA, com vista à uniformização e regulamentação das normas de aplicação.

Do exposto, e nos termos do artigo 38.º dos Estatutos do IPCA, alterados e republicados pelo Despacho Normativo n.º 20/2015, publicado no Diário da República, 2ª série, n.º 201, de 14 de outubro, são estabelecidos os seguintes procedimentos para a cobrança de dívidas de propina que se apresentam de seguida, aplicável aos estudantes dos cursos de licenciatura, mestrado, pós-graduação, cursos técnicos superiores profissionais, outros cursos não conferentes de grau e unidades curriculares isoladas.

I – Procedimentos de cobrança de dívidas de propina do ano letivo corrente

1 – A Propina

A propina tem a natureza jurídica de uma taxa e é definida como uma prestação estabelecida por lei, a favor de uma pessoa coletiva de direito público.

Nos termos do artigo 16.º, n.º 2, al. h) dos Estatutos do IPCA, compete ao Conselho Geral fixar as propinas devidas pelos estudantes, mediante proposta do Presidente do IPCA. O valor das propinas devidas em cada ano letivo, bem como a forma e prazos de pagamento são fixados anualmente por Despacho (PR).

Cabe à Divisão Académica do IPCA assegurar o cumprimento do Regulamento de propinas em vigor, o estabelecido no Despacho (PR) relativo às propinas a praticar em cada ano letivo, bem como toda a legislação em vigor.

2 – Pagamento

O estudante pode proceder ao pagamento das propinas de diferentes formas:

- i. Através dos dados bancários disponíveis na plataforma Académica (www.siga.ipca.pt), onde consta a entidade, referência e valor.
- ii. Através de TPA disponível nos Serviços de Tesouraria ou na Divisão académica.
- iii. Excecionalmente, através de numerário nos Serviços de Tesouraria.



3 – Competência

Compete aos Serviços de Tesouraria a gestão e integração diária dos recebimentos de propina ocorridos através da SIBS (pagamentos efetuados através referência Multibanco). Esta integração deve ocorrer no início da manhã de cada dia de forma a agilizar o funcionamento da Divisão Académica e evitar possíveis constrangimentos com os Estudantes.

4 – Atos Académicos

Cabe à Divisão Académica o controle do pagamento das propinas e a sua ligação direta com os atos académicos, administrando e controlando o decurso dos pagamentos. O incumprimento dos pagamentos das propinas nas datas fixadas tem como consequências o disposto no n.º 3 do artigo 10.º do Despacho (PR) n.º 72/2015 – Regulamento de Propinas do IPCA, ou seja:

- i. As notas não serão divulgadas até que o estudante regularize a situação;
- ii. Não serão emitidas certidões e certificados de qualquer tipo relativos ao ano letivo a que respeita o não pagamento da propina, nem a anos letivos anteriores;
- iii. Privação de direito de acesso aos apoios sociais de ação social até à regularização dos débitos acrescidos dos respetivos juros.

5 – Notificação Mensal

Mensalmente é efetuada notificação aos estudantes que tenham a propina do ano letivo corrente em dívida, via eletrónica e para o endereço de e-mail institucional do estudante. Esta notificação é da competência da Divisão Académica.

6 – Juros

O não pagamento das prestações de propinas nas datas fixadas origina o pagamento de juros de mora por dívidas ao Estado, calculados sobre o valor em dívida e à taxa legal em vigor fixada, anualmente, através do Aviso da Agência de Gestão da Tesouraria e da Dívida Pública (IGCP-E.P.E.).



7 – Consequências do não pagamento de propinas

As consequências do não pagamento de propina estão estabelecidas no Regulamento de Propinas em vigor. Nos termos do n.º 3 do artigo 11.º a Divisão Académica procede à notificação, a partir do dia 31 de maio de cada ano letivo, dos estudantes com propinas em dívida, por carta registada com aviso de receção.

Ponto 7.1. – Pela notificação mencionada no ponto anterior, é cobrado ao estudante o custo de notificação, sendo este estabelecido de acordo com o valor cobrado pela Entidade de distribuição postal em cada ano civil;

Ponto 7.2. – O estudante é obrigado a ter os dados pessoais atualizados no registo académico pessoal, incluindo a residência e domicílio fiscal, nos termos do artigo 19.º da Lei Geral Tributária (LGT), de forma a que se proceda à devida notificação;

Ponto 7.3. – No caso de devolução de notificação, fica a Divisão Académica obrigada a proceder nos seguintes termos:

- i. Se a notificação for devolvida ou não vier assinada por o destinatário se ter recusado a recebê-la ou não a ter levantado no prazo previsto do regulamento dos serviços postais, a Divisão Académica procede, nos 15 dias seguintes, com carta registada e aviso de receção, nos termos do n.º 5 do artigo 39º do Código de Procedimento e de Processo Tributário (CPPT). No caso de nova recusa a notificação presume-se feita no 3.º dia posterior ao do registo;
- ii. Em caso de 2ª notificação, é cobrado ao estudante os novos custos de notificação;
- iii. Em caso de 2ª devolução, a Divisão Académica procede a uma terceira notificação, em correio normal;
- iv. Se a notificação for devolvida com uma das menções “desconhecido”, “mudou-se” ou “morada incompleta”, a Divisão Académica, através dos



GABINETE DA PRESIDÊNCIA

contactos disponíveis do estudante, tentará obter a morada correta para que se possa efetuar e validar a notificação;

- v. Em caso de impossibilidade absoluta de contacto com o estudante, ou de se obter os dados necessários, presume-se a notificação efetuada, nos termos do nº I e II deste ponto, uma vez que cabe ao estudante manter os dados pessoais atualizados no seu registo académico.

II – Procedimentos de cobrança de propinas de anos letivos anteriores

8 – Notificação

Cabe à Divisão Académica a notificação e cobrança de dívidas de propinas de anos letivos anteriores.

Esta notificação é precedente da 1ª notificação referida no ponto I, e deverá ocorrer, no máximo, até 3 anos após o ano letivo de matrícula que determina a dívida de propina.

9 – Valor Cobrado

A notificação de dívidas de propinas de anos letivos anteriores contemplará o valor de propina em dívida, os juros calculados à data da emissão da notificação, assim como, quaisquer custos de notificação que se encontrem por liquidar em conta corrente. Será também imputado ao estudante os custos de notificação de acordo com o valor cobrado pela Entidade de distribuição postal no ano civil.

10 – Validação da notificação

A validação da notificação rege-se pelo disposto no subponto 7 do ponto I, cabendo à Divisão Académica o registo e a gestão das notificações.

11 – Condições da notificação

Pela notificação será dado a possibilidade do estudante:



GABINETE DA PRESIDÊNCIA

- i. Proceder ao pagamento da totalidade do valor em dívida no prazo de 30 dias, podendo o pagamento ser efetuado através de pagamento Multibanco, cujos dados constarão da notificação;
- ii. Aceder a um plano especial de pagamento, nos termos do Despacho (PR) n° 118/2013, procedendo ao pagamento da dívida de forma faseada e tendo em conta a situação económica e financeira de cada estudante.

12 – Falta de pagamento voluntário

Na falta de pagamento voluntário dos montantes em dívida, a Divisão Académica emite a Certidão de Dívida e envia para a Autoridade Tributária, nos termos do artigo 12º do Regulamento de Propinas do IPCA, e de acordo com os procedimentos fixados no ponto IV deste Despacho.

13 – Reclamação ou Impugnação

No caso do estudante apresentar uma reclamação ou impugnação ao processo de cobrança de dívida, cabe à Divisão Académica recolher os factos constitutivos, podendo recolher parecer junto da Provedora do Estudante e do Gabinete Jurídico do IPCA. Recolhida toda a informação e pareceres necessários, cabe à Divisão Académica do IPCA o envio do processo para o Presidente do IPCA para decisão, ou em quem este delegar.

14 – Resposta à reclamação ou impugnação

A Divisão Académica notifica o estudante que apresentou reclamação ou impugnação da devida decisão, através de carta registada e com aviso de receção.

Em caso de provimento favorável ao estudante reclamante ou impugnante, cabe à Divisão Académica informar os Serviços Financeiros para que se proceda ao reconhecimento da decisão e para que este produza os efeitos necessários.



III – Plano Especial de Pagamento

15 – Pedido de Plano especial de Pagamento

O estudante com dívidas de propina em atraso pode, nos termos da alínea ii) do ponto 11, solicitar um Plano Especial de Pagamento, sendo da competência da Divisão Académica a análise e apreciação dos pedidos de Plano Especial de Pagamento para regularização de dívidas de propinas. Estes pedidos serão enviados para o Vice-Presidente com competências delegadas para aprovação e decisão.

Após aprovado o Plano Especial de Pagamento, a Divisão Académica procede à gestão do plano, notificando o estudante via eletrónica. Cabe a esta o controlo mensal do pagamento e do cumprimento dos prazos estabelecidos no Plano.

16 – Incumprimento do Plano Especial de Pagamento

Em caso de incumprimento do plano aprovado, em 3 prestações consecutivas e, nos termos do nº 4 do Despacho (PR) nº 118/2013, fica cancelado o plano de regularização de dívida, tendo que a liquidação se verificar pela totalidade, sujeitando-se o estudante à anulação de todos os atos académicos e à emissão de declaração de dívida à Autoridade Tributária.

17 – Notificação ao estudante incumpridor do Plano Especial de Pagamento

Pelo incumprimento, é efetuada notificação ao estudante pela Divisão Académica, na qual deverá constar:

- i. Prazo de 15 dias para pagamento voluntário e pela totalidade do valor em dívida, sem possibilidade de realização de novo plano especial de pagamento;
- ii. Juros recalculados à data da nova notificação;
- iii. Custos de notificação, de acordo com o valor cobrado pela Entidade de distribuição postal no ano civil da notificação;
- iv. Dados bancários para pagamento voluntário.



18 – Reclamação

Em caso de reclamação, o processo será analisado pela Divisão Académica que, caso necessite, recolhe os pareceres necessários, conforme o subponto 13 do ponto II, cabendo a decisão ao Vice-Presidente do IPCA com competências delegadas.

19 – Resposta à reclamação

A Divisão Académica notifica o estudante que apresentou reclamação da devida decisão, através de carta registada e com aviso de receção.

20 – Falta de pagamento voluntário

Caso o estudante não proceda ao pagamento no prazo concedido, a Divisão Académica procede à emissão da Certidão de Dívida para efeitos de cobrança coerciva, nos termos do ponto IV.

IV – Procedimento de emissão de certidão de dívida para a Autoridade Tributária

21 – Condições

Nos termos do n.º 1 do artigo 148º do CPPT está prevista a possibilidade de instauração de processo de execução fiscal para a cobrança de créditos tributários, como sejam os resultantes do não pagamento de taxas, e constitui lei habilitante para que possam ser instaurados processos de execução fiscal para a cobrança de propinas, porquanto, tal prestação pecuniária assume a natureza de taxa e, portanto de tributo.

As propinas assumem, assim, a natureza jurídica de taxas dado que a prestação pecuniária, sem carácter sancionatório, que constituem pressupõe uma contraprestação específica, a cargo da Instituição em benefício do estudante.

A emissão da certidão de dívida presume-se certa, líquida e exigível, nos termos da lei e decorre da falta comprovada de pagamento voluntário do estudante, depois de

validamente notificado pela Divisão Académica.

22 – Emissão de Certidão de Dívida

Compete à Divisão Académica a organização do processo e a emissão da Certidão de Dívida dos estudantes com dívidas de propinas, sendo esta Certidão assinada pelo Presidente da Instituição, ou em quem este delegar, e devidamente carimbada com o selo banco em uso no Instituto.

23 – Envio da Certidão de Dívida para a Autoridade Tributária

A Divisão Académica procede ao envio postal das certidões para o Serviço de Finanças de Barcelos, para que estes procedam à cobrança coerciva do tributo nos termos da lei.

Cabe à Divisão Académica enviar cópias dos processos para os Serviços Financeiros do IPCA, para conhecimento e para que procedam aos devidos registos contabilísticos.

24 – Oposição ou Reclamação da cobrança coerciva

Após o prosseguimento da certidão de dívida para a Autoridade Tributária, os estudantes exequentes deverão apresentar, sempre que possível, oposição nos Serviços de Finanças competente.

Em casos muito excepcionais, e apenas se houver indícios de que o estudante possa ser prejudicado por força da cobrança coerciva, a Divisão Académica poderá aceitar oposição ou reclamação do estudante nesta Instituição.

A Divisão Académica recolherá os factos constitutivos e os factos de direito para que possa ser analisado o processo do estudante, sendo este enviado ao Vice-Presidente com competências delegadas para decisão.

25- Anulação do processo de cobrança coerciva

Em caso de provimento favorável ao processo de oposição ou reclamação do

GABINETE DA PRESIDÊNCIA

estudante, a Divisão Académica procede ao envio de ofício para a Autoridade Tributária para efeitos de anulação do processo de cobrança coerciva ou executória. A Divisão Académica dá conhecimento da decisão e do pedido de anulação enviado para a Autoridade Tributária aos Serviços Financeiros do IPCA para que estes possam assegurar os devidos ajustamentos contabilísticos e, se for caso disso, a eliminação da dívida em conta corrente.

26 - Recebimento

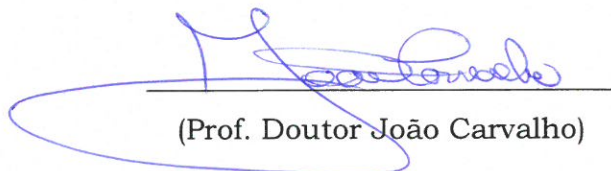
A Autoridade Tributária envia ao IPCA, mensalmente, a relação dos pagamentos efetuados pelos estudantes e procede à transferência dos montantes cobrados, uma vez que se trata de receitas próprias da Instituição instauradora do processo. Os Serviços Financeiros dão conhecimento à Divisão Académica dos valores recebidos e transferidos pela Autoridade Tributária, assim como procedem ao reconhecimento do pagamento em conta corrente do estudante.

27 - Entrada em vigor

O presente despacho entra em vigor nesta data.

Barcelos, 22 de janeiro de 2016

O Presidente do IPCA



(Prof. Doutor João Carvalho)

C/C: Vice-presidentes, Administrador, Diretores das Escolas, SAS, Divisão Académica, Divisão Administrativa e Financeira, a todos os estudantes, colocar no site do IPCA.