



01 O pedido de emissão de certidões/certificados ou de outros documentos é efetuado pelos interessados, podendo ser realizado online ou mediante o preenchimento de impresso próprio (**imq*05.02.12**, **imq*05.02.13**, **imq*05.02.15** ou **imq*05.02.16**) entregue nos Serviços Académicos da respetiva Escola.

02 Os dados constantes no pedido são verificados pelos Serviços Académicos.

03 a 04 Caso a certidão/certificado ou outro documento esteja sujeita a emolumentos, o interessado procede ao pagamento dos mesmos.

05 a 08 Nos casos em que a emissão da certidão/certificado ou de outro documento não pode ser imediata, o requerimento é encaminhado para o expediente (ou outro serviço responsável) que procede ao respetivo registo e o devolve aos Serviços Académicos que emitem a certidão/certificado ou outro documento que irá ser assinada por alguém designado para este efeito.

05 e 09 a 10 Nos casos em que a emissão da certidão/certificado ou de outro documento pode ser executada no momento, os Serviços Académicos procedem imediatamente à sua emissão e assinatura. Estas certidões/certificados ou outros documentos podem ser emitidas em impresso próprio ou em impressão direta da base de dados dos Serviços Académicos.

11 e 12 As certidões/certificados ou outros documentos são entregues aos requerentes. Quando não são emitidos no impresso em que foram solicitados, o interessado rubrica esse impresso com a data em que recebeu o documento pretendido que é arquivado no processo do respetivo estudante.

impressos associados

imq*05.02.12 pedido de documentos

imq*05.02.13 certificado de matrícula

imq*05.02.15 pedido de cargas horárias e de conteúdos programáticos

imq*05.02.16 pedido de declaração comprovativa de local de estágio