

Nome			
Nº Aluno		Curso	
Telemóvel			

<input type="checkbox"/> <b>Vem levantar no Serviço de Gestão Académica.</b> [quando não for o próprio, a pessoa que vier levantar deve trazer declaração de autorização do requerente – modelo 017-DAECeCC (SGA)]	Os documentos foram: <input type="checkbox"/> entregues p.m.p. <input type="checkbox"/> enviados por email <input type="checkbox"/> enviados por CTT em: ____/____/____ SGA
<input type="checkbox"/> <b>Enviar digitalizado(pdf) para o email:</b> _____ @ _____ <b>O original deverá ser levantado posteriormente.</b>	
<input type="checkbox"/> <b>Enviar pelo Correio (deve deixar um envelope A4, selado e endereçado).</b> <i>A ESEC não se responsabiliza pelo estado de entrega, ou extravio, dos documentos que são enviados pelo correio.</i>	
<input type="checkbox"/> <b>Bolseiro</b> - declaro que tomei conhecimento da redução de 50% nas taxas previstas na tabela de emolumentos, bem como da Informação 1/2019 – P5 (no verso e também disponível na página da ESEC em SGA)	

De acordo com Tabela de Emolumentos em vigor:				Valor unitário (€)	
PT	EN	← Indique a língua em que pretende os documentos			
		7012	Certidão de matrícula, inscrição ou frequência [indicar para que fins]: _____	5,00	
		7024	<b>Licenciatura</b> Reg.nº ____/____	Certidão Registo/Diploma de graus académicos [inclui Suplº ao Diploma (Português e Inglês)]	100,00
		7220		Carta de Curso e Certidão de registo/diploma [inclui Suplº ao Diploma (Português e Inglês)]	200,00
		7225		Carta de Curso [inclui Suplº ao Diploma (Português e Inglês)]	150,00
		7024	<b>Mestrado</b> Reg.nº ____/____	Certidão Registo/Diploma de graus académicos [inclui Suplº ao Diploma (Português e Inglês)]	100,00
		7224		Carta de Curso e Certidão de registo/diploma [inclui Suplº ao Diploma (Português e Inglês)]	220,00
		7226		Carta de Curso [inclui Suplº ao Diploma (Português e Inglês)]	170,00
		7001	<b>Especialização - ou - Pós-Graduação</b> Reg.nº ____/____	Certidão de Registo/Diploma de curso de mestrado ( <u>curso de especialização</u> -1º ano) e de curso de <u>pós-graduação</u> [inclui Suplº ao Diploma (Português e Inglês)]	80,00
		7005	2ª. via da Certidão de Registo [inclui Suplº ao Diploma (Português e Inglês)]	20,00	
		7025	Certidão de aprovação explicitando a(s) unidade(s) curricular(es) [indicar no verso as UC pretendidas, caso não sejam todas]	15,00	
		7010	Certidão de conteúdos programáticos [indicar nos verso as UC pretendidas]	20,00	
		7022	Certidão de cargas horárias	10,00	
		7006	Certidão descritiva de estágio	15,00	
		7015	Declarações não especificadas	15,00	
			Outra: _____	____,____	

Tomei conhecimento de que **os documentos** solicitados **serão emitidos**, pelo Serviço de Gestão Académica, **no prazo máximo de 10 dias úteis** (exceto Carta de Curso), a contar da data da regularização da situação do estudante (pagamentos, lançamento notas, etc) caso declare:

Declaro **não ter dívidas de propinas ou emolumentos**.  
Em caso de dívida, tem Plano de Pagamento:  Sim  Não

Declaro **não ter em minha posse** material requisitado no CDI e/ou no CEMEIA.

Tomei conhecimento de que este **pedido será eliminado** e arquivado caso o pagamento não seja efetuado no prazo de **5 dias úteis**.

(assinar no ato do pedido)  
**Requeri os documentos indicados em:** data \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ assinatura \_\_\_\_\_

(assinar no ato de entrega)  
**Recebi os documentos solicitados em:** data \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ assinatura \_\_\_\_\_

SERVIÇO DE GESTÃO ACADÉMICA			
Conferido em: ____/____/____ Coordenadora SGA _____	Emitido em: ____/____/____	Recebido em: ____/____/____	Deve mat. CDI /CEMEIA: <input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/> Sim _____ Dívidas perante a ESEC: <input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/> Sim _____

## INFORMAÇÃO PARA ALUNOS BOLSEIROS

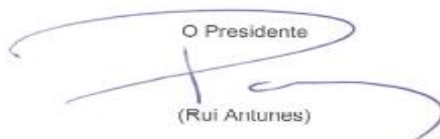
### Informação 1/2019 – P5

Para efeitos de regularização de procedimentos quanto à aplicação da redução de 50%, aos alunos bolsеiros, nas taxas previstas na Tabela de Emolumentos, determina-se o seguinte:

1. O estudante candidato a bolsa de estudo num determinado ano letivo, pagará o valor total das taxas previstas na Tabela de Emolumentos até decisão e comunicação à ESEC da atribuição da referida bolsa pelos serviços de Acção Social do IPC.  
Caso se venha a verificar o estatuto de bolsеiro, o aluno deverá solicitar o reembolso da taxa, em modelo de requerimento próprio da ESEC e mediante apresentação do recibo original.
2. O estudante bolsеiro que, num determinado ano letivo, conclua o seu curso, poderá usufruir da redução prevista na Tabela de Emolumentos nos pedidos que efetuar até ao dia 31 de outubro do ano civil da conclusão do curso.
3. As reduções previstas para os alunos bolsеiros que não estejam nas condições definidas no ponto 2., serão aplicadas tendo em conta o definido no ponto 1., considerando-se o fim do ano letivo o último dia de atividades definidas no calendário escolar.
4. Para os cursos pós-graduados, a data a considerar, para efeitos do ponto 2. da presente informação, será 30 dias seguidos após o lançamento da última classificação.
5. As situações não previstas nesta informação serão analisadas, caso a caso, pelo Presidente da ESEC.

Esta Informação revoga a Informação 1/2013-P4.

Coimbra, 10 de janeiro de 2019.

O Presidente  
  
(Rui Antunes)

### CERTIDÃO DE APROVAÇÃO OU CERTIDÃO DE CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

Indicar as UC pretendidas, caso não sejam todas:

1.
2.
3.
4.
5.
6.
7.
8.
9.
10.
11.
12.
13.
14.
15.