

Nome			
Nº Aluno		Curso	
Telemóvel		Email	
Cartão de Cidadão	_____ - _____		Validade _____ / _____ / _____
Morada			
Cód. Postal			

☐ Vem levantar no Serviço de Gestão Académica. [quando não for o próprio, a pessoa que vier levantar deve trazer declaração de autorização do requerente – modelo 017-DAECeCC (SGA)]	Os documentos foram: ☐ entregues p.m.p. ☐ enviados por email ☐ enviados por CTT em: _____ / _____ / _____ SGA
☐ Enviar digitalizado(pdf) para o email: _____ @ _____ O original deverá ser levantado posteriormente.	
☐ Enviar pelo Correio (deve deixar um envelope A4, selado e endereçado). <i>A ESEC não se responsabiliza pelo estado de entrega, ou extravio, dos documentos que são enviados pelo correio.</i>	

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	Licenciatura 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	Mestrado 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	Especialização -ou- Pós-Graduação Reg.nº _____ / _____	Certidão de Registo/Diploma de curso de mestrado (<u>curso de especialização-1º ano</u>) 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 no 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: ☐ Não ☐ Sim _____ Dívidas perante a ESEC: ☐ Não ☐ Sim _____

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.