



## **REGULAMENTO DO SERVIÇO DE GESTÃO ACADÉMICA DA ESEC**

### **Artigo 1.º**

#### **Estrutura**

O Serviço de Gestão Académica (SGA), enquanto estrutura permanente vocacionada para o apoio técnico e administrativo à gestão dos assuntos de natureza académica, tem como missão principal garantir a prestação de um serviço de qualidade aos alunos da Escola Superior de Educação de Coimbra (ESEC), bem como a futuros candidatos e a outros utentes externos.

O Serviço de Gestão Académica exerce as suas atividades nos domínios da informação, da organização e do acompanhamento dos processos relativos à candidatura, matrícula, inscrição, frequência e aproveitamento dos estudantes.

### **Artigo 2.º**

#### **Coordenação**

A coordenação funcional do SGA compete ao Secretário da ESEC sob orientação do Presidente. O SGA tem ainda um Coordenador, com reconhecida experiência profissional no respetivo setor, designado pelo Presidente, que coadjuva o Secretário sob a orientação do Presidente e do Vice-Presidente designado através de delegação de competências especificadas para esse efeito.

Ao Coordenador compete, para além das competências previstas no Estatuto de Pessoal Dirigente, as que lhe vierem a ser delegadas, bem como assegurar o bom funcionamento do serviço.

### **Artigo 3.º**

#### **Atribuições Funcionais**

O SGA, no âmbito das suas funções, presta apoio aos estudantes e candidatos desde o ato de candidatura até à conclusão do curso. Os atos académicos que de seguida se apresentam encontram-se descritos em regulamentos e outros documentos legais e oficiais, quer internos quer legislativos.

Ao SGA compete:

- a) Atendimento geral aos estudantes;
- b) Atendimento aos docentes;
- c) Atendimento ao público em geral;

- d) Receção de requerimentos de estudantes e candidatos;
- e) Emissão de informação/parecer, nos requerimentos/processos, para efeitos de análise superior;
- f) Receção de requerimentos para atribuição de Título de Especialista;
- g) Receção de candidaturas dos diferentes regimes de acesso;
- h) Receção de emails de público em geral relacionados com questões do foro académico
- i) Autenticação de documentos internos;
- j) Registo das classificações;
- k) Retificação de classificações de acordo com despacho superior
- l) Gestão de processos curriculares do estudante;
- m) Arquivo de processos individuais dos estudantes;
- n) Organização e manutenção do arquivo académico;
- o) Emissão de declarações;
- p) Emissão de certificados;
- q) Elaboração de Planos de Estudo/Creditação com base em planos de correspondência aprovados em CTC;
- r) Organização de processos de creditação de competências;
- s) Registo de creditações;
- t) Emissão dos termos de creditação;
- u) Emissão de certidões/diplomas de conclusão de curso;
- v) Emissão de cartas de curso com envio ao presidente do IPC da informação necessária à impressão de diplomas/cartas de curso respeitantes a graus académicos;
- w) Organização de processos de bolsas de mérito;
- x) Informações para efeitos de atribuição de bolsas de estudo;
- y) Aplicação do regime de prescrição;
- z) Análise e registo dos Estatutos Especiais;
- aa) Gestão de candidatura e inscrição das unidades curriculares isoladas;
- bb) Inscrições nas unidades curriculares de alunos em programa de mobilidade *incoming*;
- cc) Inscrições nas unidades curriculares de alunos em programa de mobilidade nacional;
- dd) Exercer todas as demais funções respeitantes às licenciaturas, mestrados e pós-graduações.

- ee) Preparar e/ou confirmar dados estatísticos/informativos necessários ao preenchimento dos inquéritos, quadros, mapas ou outros modelos, solicitados por várias entidades (serviços, instituições, IPC, tutela, etc.);
- ff) Articular informação com os demais órgão e serviços da ESEC e do IPC;
- gg) Atualização permanente da informação disponível na página web da ESEC/SGA.

**Ficha Técnica**  
**Sistema Interno de Garantia da Qualidade**  
REGULAMENTO DO SERVIÇO DE GESTÃO ACADÉMICA

Versão 0.0  
Editado em 13 de maio de 2021

Responsável pela revisão  
Coordenador do Serviço de Gestão Académica da ESEC

**Aprovado pelo Presidente da ESEC em 20 de maio de 2021**

**Emissor:**  
Coordenador do Serviço de Gestão Académica da ESEC

