

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

<input type="checkbox"/> 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: <input type="checkbox"/> entregues p.m.p. <input type="checkbox"/> enviados por email <input type="checkbox"/> enviados por CTT em: ____/____/____ _____ SGA
<input type="checkbox"/> Enviar digitalizado(pdf) para o email: _____@_____ O original deverá ser levantado posteriormente.	
<input type="checkbox"/> 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: <input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/> Sim _____ Dívidas perante a ESEC: <input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/> 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.