

Pedido de certidão

1. Aceder ao Inforestudante - **Balcão Académico – Documentos** e selecionar a matrícula de onde pretende a certidão (neste caso selecione curso livre)



2. Gerar Novo Pedido Documento



3. Selecionar a opção: **M1 - Certificado de Formação Profissional – ESEC**

4. **Confirmar** pedido

5. **Confirmar** dados de pagamento (consultar a referência multibanco) – 15€ de acordo com a Tabela de Emolumentos do IPC e informação divulgada na [página](#).

6. Efetuar o **pagamento**

7. Retirar a **certidão** que ficará disponível no inforestudante em **Documentos**