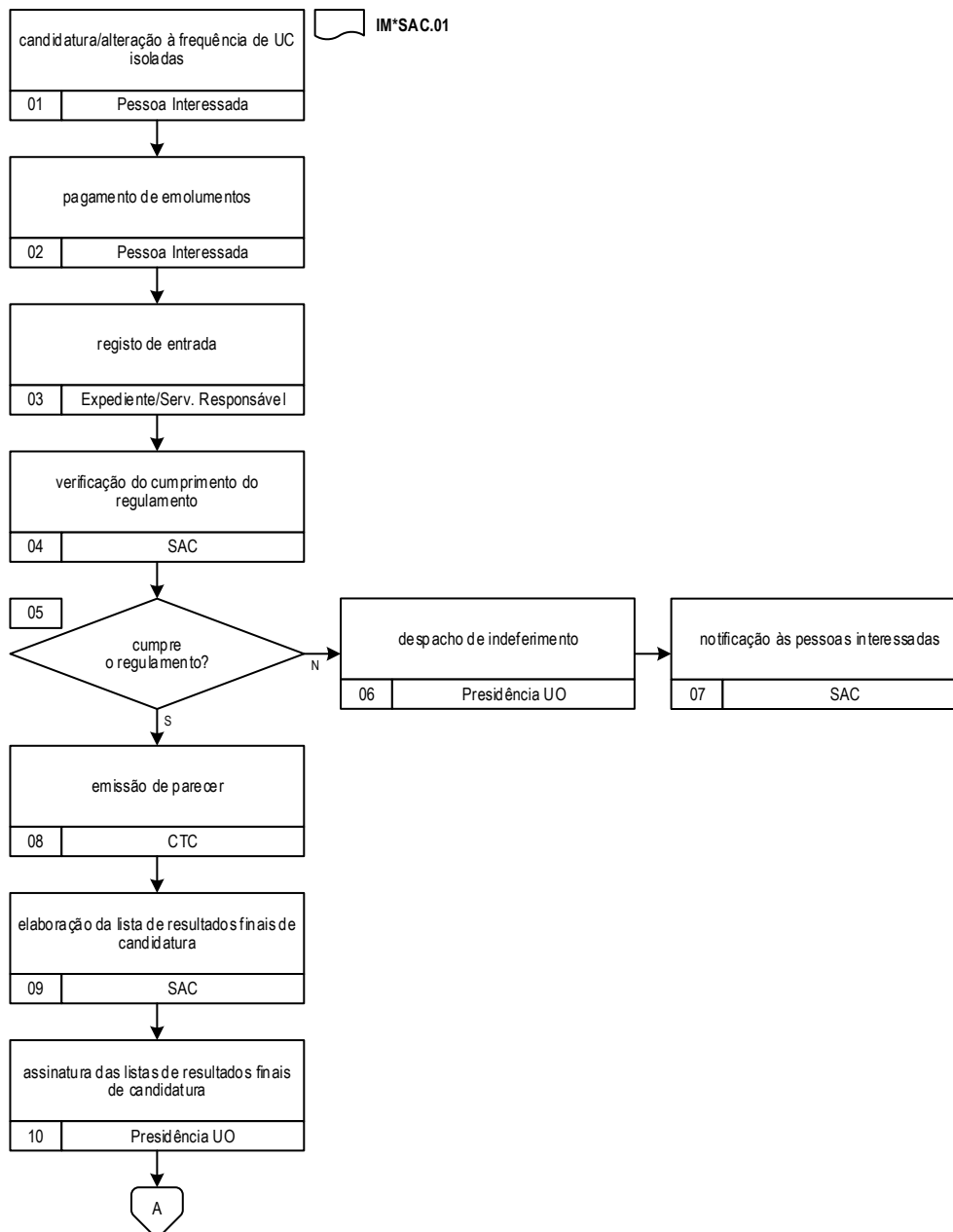
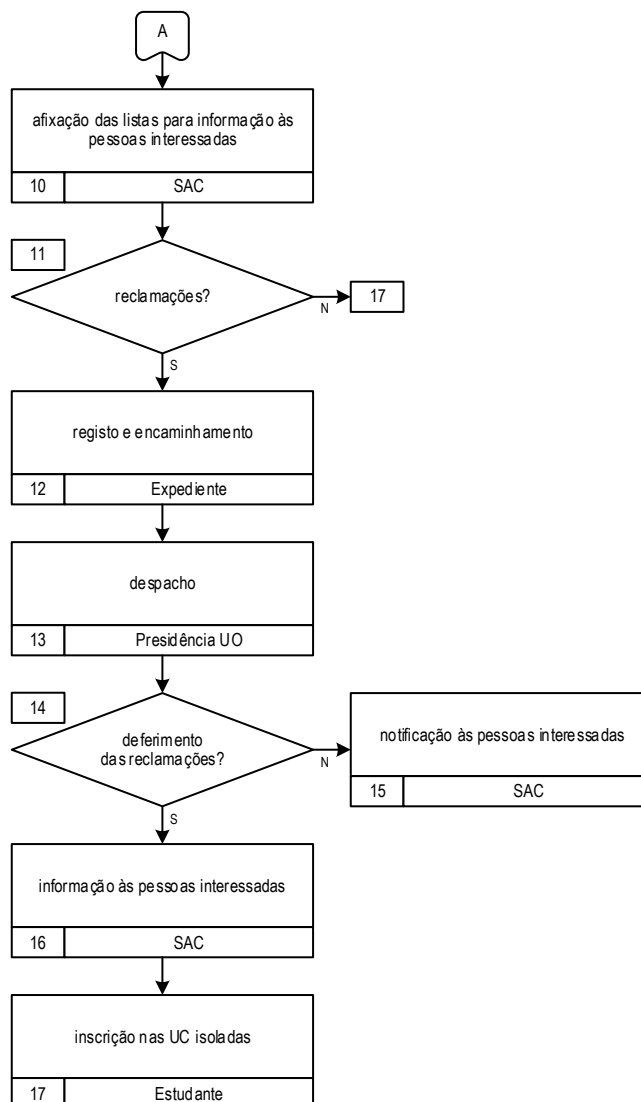






01 – As candidaturas à frequência, ou pedidos de alteração à frequência, de unidades curriculares (UC) isoladas é apresentada pelas pessoas interessadas mediante preenchimento de impresso próprio (**IM*SAC.01**) entregue nos Serviços Académicos (SAC), que se responsabilizam pela verificação da documentação entregue pelas pessoas candidatas.

02 – As pessoas interessadas procedem ao pagamento dos emolumentos.

03 – A entrada das candidaturas é registada pelo Expediente (ou outro serviço responsável).

04 – Os SAC verificam a conformidade das candidaturas com o regulamento de frequência de unidades curriculares isoladas em vigor e demais legislação aplicável e informam a Presidência da Unidade Orgânica (UO).

05 a 07 – No caso de a informação ser no sentido do indeferimento, por o/a interessado/a não satisfazer as condições de candidatura, o processo é remetido à Presidência da UO e, após despacho, os SAC notificam, por via eletrónica, as pessoas interessadas.

08 – Os processos que cumpram os requisitos de candidatura são remetidos ao Conselho Técnico-Científico (CTC) para emissão de parecer.

09 – Após a emissão de parecer do CTC os resultados são enviados aos SAC, que elaboram a lista de resultados das candidaturas.

10 – A lista de resultados das candidaturas, depois de assinada pela Presidência da UO, é afixada para informação às pessoas interessadas.

11 a 13 – Caso existam reclamações, estas são registadas no Expediente ou outro serviço responsável e remetidas à Presidência da UO, que decide sobre as mesmas.

14 a 16 – A decisão sobre as reclamações é notificada às pessoas interessadas, por via eletrónica.

17 – As pessoas interessada cuja candidatura tenha sido deferida poderão proceder à inscrição nas respetivas unidades curriculares isoladas.

documentos associados

IM*SAC.01 – candidatura à frequência de unidades curriculares isoladas