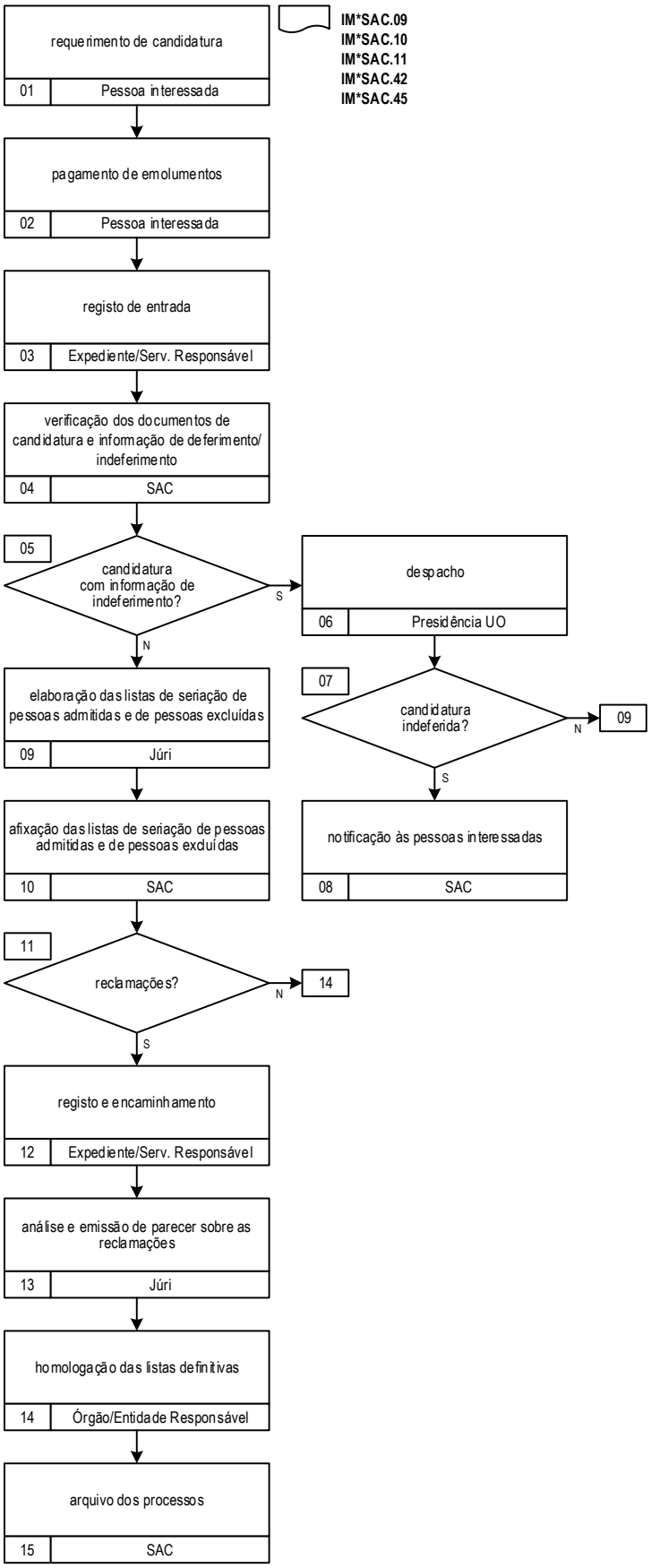

requerimento de candidatura
01 Pessoa interessada
IM*SAC.09
IM*SAC.10
IM*SAC.11
IM*SAC.42
IM*SAC.45
pagamento de emolumentos
02 Pessoa interessada
registo de entrada
03 Expediente/Serv. Responsável
verificação dos documentos de candidatura e informação de deferimento/ indeferimento
04 SAC
05
candidatura com informação de indeferimento?
S
N
despacho
06 Presidência UO
07
candidatura indeferida?
N
09
S
elaboração das listas de seriação de pessoas admitidas e de pessoas excluídas
09 Júri
notificação às pessoas interessadas
08 SAC
afixação das listas de seriação de pessoas admitidas e de pessoas excluídas
10 SAC
11
reclamações?
N
14
S
registo e encaminhamento
12 Expediente/Serv. Responsável
análise e emissão de parecer sobre as reclamações
13 Júri
homologação das listas definitivas
14 Órgão/Entidade Responsável
arquivo dos processos
15 SAC

01 – A candidatura à frequência de pós-graduação, de pós-licenciatura, de mestrado ou de doutoramento é efetuada online ou mediante preenchimento de impresso próprio (**IM*SAC.09**, **IM*SAC.10**, **IM*SAC.11** ou **IM*SAC.42**), entregue nos Serviços Académicos (SAC), que se responsabilizam pela verificação da documentação entregue, de acordo com o edital publicitado.

Nota 1 – Quando necessário, a pessoa candidata pode solicitar reconhecimento curricular para candidatura a curso de mestrado ou doutoramento mediante preenchimento de impresso próprio (**IM*SAC.45**).

02 – As pessoas interessadas procedem ao pagamento dos emolumentos.

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

04 a 08 – Os SAC informam sobre as candidaturas que devem ser liminarmente indeferidas, o despacho de indeferimento é proferido pela Presidência da Unidade Orgânica (UO) e é notificado, por via eletrónica, às pessoas interessadas pelos SAC.

09 – As candidaturas regularmente apresentadas são enviadas ao Júri do concurso que procede à elaboração das listas de seriação de pessoas admitidas e de pessoas excluídas.

10 – As listas são afixadas nos lugares habituais e divulgadas através da internet.

11 a 13 – As reclamações são apresentadas nos SAC que as envia ao Expediente (ou outro serviço responsável) para que este proceda ao seu registo e as remeta ao Júri do concurso para emissão de parecer sobre o deferimento ou não das mesmas.

14 – O Órgão/Entidade responsável homologa as listas definitivas.

15 – Os SAC procedem ao arquivo dos processos.

documentos associados
IM*SAC.09 – candidatura a curso de mestrado
IM*SAC.10 – candidatura a curso de pós-graduação
IM*SAC.11 – candidatura a curso de pós licenciatura
IM*SAC.42 – candidatura a curso de doutoramento
IM*SAC.45 – pedido de reconhecimento curricular para candidatura a curso de mestrado ou doutoramento