

## Procedimento: **Estágio de Pós-Graduação**

Legislação Aplicável

[Despacho N.º 36-R2001](#)

[Regulamento n.º 486/2011 \(ver Artº 12º\)](#)

### **1 – Candidatura**

Os candidatos devem apresentar a seguinte documentação:

- Requerimento do candidato – (conforme [minuta](#)) + Aceitação da Unidade Orgânica – (conforme [minuta](#))
- Fotocópia atualizada do documento de identificação
- Plano de Trabalhos
- Curriculum Vitae (facultativo)
- Comprovativo de Inscrição na Universidade de origem (facultativo)

### **2 - Tramitação do processo**

1. Após a receção de toda a documentação, os Serviços de Gestão Académica verificam se o processo se encontra devidamente instruído e posteriormente remetem-no ao Conselho Científico da UA (conforme [minuta](#)).
2. O processo é apreciado pelo Conselho Científico e posteriormente encaminhado para a Reitoria, para homologação.
3. Após homologação por parte da Reitoria o processo regressa aos Serviços de Gestão Académica, que notificam o candidato, por e-mail (conforme [minuta](#)).
4. Os alunos devem efetuar a matrícula (pagamento da taxa de inscrição e propinas) no balcão dos Serviços de Gestão Académica. O registo da inscrição dos alunos e as renovações de matrícula durante o período de validade do estágio são feitos automaticamente na base de dados dos Serviços de Gestão Académica, pelo Gabinete de 3º Ciclo.
5. No final do estágio o aluno pode solicitar uma Certidão (conforme [minuta](#)) – emolumentos de € 5. Para a emissão desta certidão, os Serviços de Gestão Académica solicitam ao orientador a confirmação de que os objetivos inicialmente propostos no plano de trabalhos foram atingidos.