

# Guia de Requerimento *Online*- Inscrição em Exames

➤ Autenticar-se no *site* com “Utilizador e Senha”;

➤ Selecionar o Nome / Utilizador no lado esquerdo do ecrã;

➤ Visualizar Informações no Contexto do Curso, clicando na lupa;

		2013/2014					2014/2015				
		Opção/Minor	Créd.	R	E	R	E	R	E	R	E
1	18	ES19	Comunicação e relação humana	2,0	16	V					
1	18	ES17	Curso de especialização para a saúde	4,0	44	V					

➤ No menu “Opções” no lado direito do écran, selecionar “Requerimentos”;

Percurso académico -

200100171  
Email institucional |  
Email alternativo |

**Dados Sociodemográficos**

Mestrado em Educação para a Saúde  
Faculdade de Medicina

Ano curricular atual: 1  
Estado atual: A Freqüentar  
Ano da primeira inscrição: 2013

**Mestrado em Educação para a Saúde**

Percurso académico | Posição no plano | Unidades curriculares | Estatutos e regimes de frequência | Dados de ingresso

Média: Neste momento não é possível apresentar a sua média

		Unidades Curriculares		2013/2014		2014/2015	
Ano	Per.	Código	Nome	Opção/Minor	Créd.	R	E
1	1S	ES19	Comunicação e relação humana		2,0	16	V

- Pode consultar o histórico dos requerimentos submetidos *online*, bem como os que estão a aguardar deliberação;
- Se ainda não tiver submetido nenhum pedido no corrente ano letivo, aparece uma imagem semelhante à seguinte;
- Selecionar **“Novo Requerimento”** no lado direito do écran e **“Continuar”**;

Lista de requerimentos

**Pedidos activos:**

Não existem pedidos activos

**Histórico:**

Não existem registos

- Na **“Criação do Novo Requerimento”** selecionar o ano letivo a que pretende associar o requerimento e **“Continuar”**;
- Selecionar o **“Tipo de Requerimento”**:

**- Inscrição em exame**

Criação de novo requerimento

Detalhes do pedido

Requerente: (0171)  
Ano Letivo: 2014  
Curso/CE: Mestrado em Educação para a Saúde (MES)  
Tipo de requerimento: Inscrição em exames

- Ver Lista
- Opções
- Novo requerimento
- Requerimentos próprio

- Seleccionar o botão “Continuar”. Surge uma imagem semelhante à seguinte:

**Criação de novo requerimento**

**Detalhes do pedido**

Requerente: .  
 Ano Letivo: .  
 Curso/CE: Mestrado em Educação para a Saúde (MES)  
 Tipo de requerimento: Inscrição em exames (R1PREL6)  
 Exposição:

**Informações Adicionais**

Época: Época Recurso (1ºS)  
 Data de início: AAAA-MM-DD

**Inscrição em Épocas**

Lista de unidades curriculares a que o estudante se pretende inscrever

Nome da unidade curricular	Código	Estatuto	Finalidade	Estado	Remover / Adicionar
Planeamento e avaliação de intervenções para a promoção de Saúde		Trabalhador-Estudante	Melhoria	Válida	[+]

Lista de unidades curriculares a que o estudante pretende alterar

Nome da unidade curricular	Código	Finalidade	Estado	Remover / Adicionar
				[+]

**Documentos**

- No campo “Exposição”, indicar por escrito o motivo da inscrição em exames. Se se destina a Melhoria ou Aprovação ou alguma informação pertinente que pretenda acrescentar.
- Em “Informações Adicionais” seleccionar - “Época” tendo em conta a ocorrência da Unidade Curricular (1º semestre (1ºS); 2º semestre (2ºS); Sem Período (SP) e a época em que o exame vai ser realizado (Normal; Recurso; Especial de Conclusão; Avaliação Extraordinária). Não é necessário preencher o campo “Data de Início”;
- Época Normal (1ºS); Época Normal (2ºS); Época Normal (SP);
  - Época de Recurso (1ºS); Época de Recurso (2ºS); Época de Recurso (SP);
  - Época Especial de Conclusão; (Disponível apenas a partir de 24-08-2015)
  - Época de Avaliação Extraordinária; (Disponível apenas a partir de 13-07-2015)

**Exemplo:** Para fazer exame de melhoria na Época de Recurso a uma unidade curricular do 1º semestre, deve seleccionar “Época Recurso (1ºS)”.

- Inscrição em Épocas;

Escolher a Unidade Curricular e adicionar no sinal  . Pode seleccionar mais do que 1 (uma) unidade curricular;

**Nota:** Estudantes que pretendam fazer **inscrição em melhoria** de exame e, cuja classificação anterior ainda não esteja lançada no sistema, aparece por omissão a possibilidade de escolha para “Aprovação” ou “Melhoria”. **Devem** selecionar a opção **“Melhoria”**:

### Inscrição em Épocas

Lista de unidades curriculares a que o estudante se pretende inscrever

Nome da unidade curricular	Código	Estatuto	Finalidade	Estado	Remover / Adicionar
Ambiente e Saúde	ES02	Trabalhador-Estudante	Melhoria	Válida	✘
Planeamento e avaliação de intervenções para a promoção de Saúde ▾		Trabalhador-Estudante	Melhoria ▾	Válida	⊕

### IMPORTANTE:

1- Os exames das épocas **“Especial de Conclusão”** e **“Avaliação Extraordinária”** destinam-se apenas a **aprovação** nas unidades curriculares.

2- A **inscrição** em exames de **melhoria** devem ser **realizadas até 48 hora úteis** antes da data agendada para o exame.

3 – Depois de **submetida** a inscrição em **exame de melhoria**, **não** há lugar a **anulação da inscrição**.

➤ **Submeter o pedido** e manter-se atento ao desenrolar do processo na opção **“Requerimentos”** na sua página pessoal.

**A Divisão Académica dará seguimento** ao requerimento **não sendo necessário** a deslocação do estudante ao balcão de atendimento presencial.

➤ Inscrições em exames sujeitos a pagamento de **emolumentos** só serão **válidos após boa cobrança**. Alertamos que o **pagamento** do emolumento **está associado à inscrição** em exame independentemente da comparência / realização do mesmo.

➤ Consultar Conta Corrente para gerar dados de pagamento em Multibanco.

### Atenção!

Todas as imagens utilizadas na elaboração deste guião são meramente ilustrativas. Os dados originais são apresentados ao estudante após a sua autenticação no sistema.