

 MEDICAL SCHOOL FACULDADE DE CIÊNCIAS MÉDICAS	MANUAL DE PROCEDIMENTOS	Código:	NMS.DA.PR.18
	Emissão certidão de registo e suplemento ao diploma	Versão:	01
		Data	12-04-2020

1. Objetivo

Este procedimento tem por objetivo definir as regras para o pedido e emissão da certidão de registo e suplemento ao diploma na NMS.

2. Âmbito

Este procedimento aplica-se ao pedido e emissão da certidão de registo e do suplemento ao diploma para a Licenciatura em Ciências da Nutrição (LCN) e para o e Mestrado Integrado em Medicina (MIM)

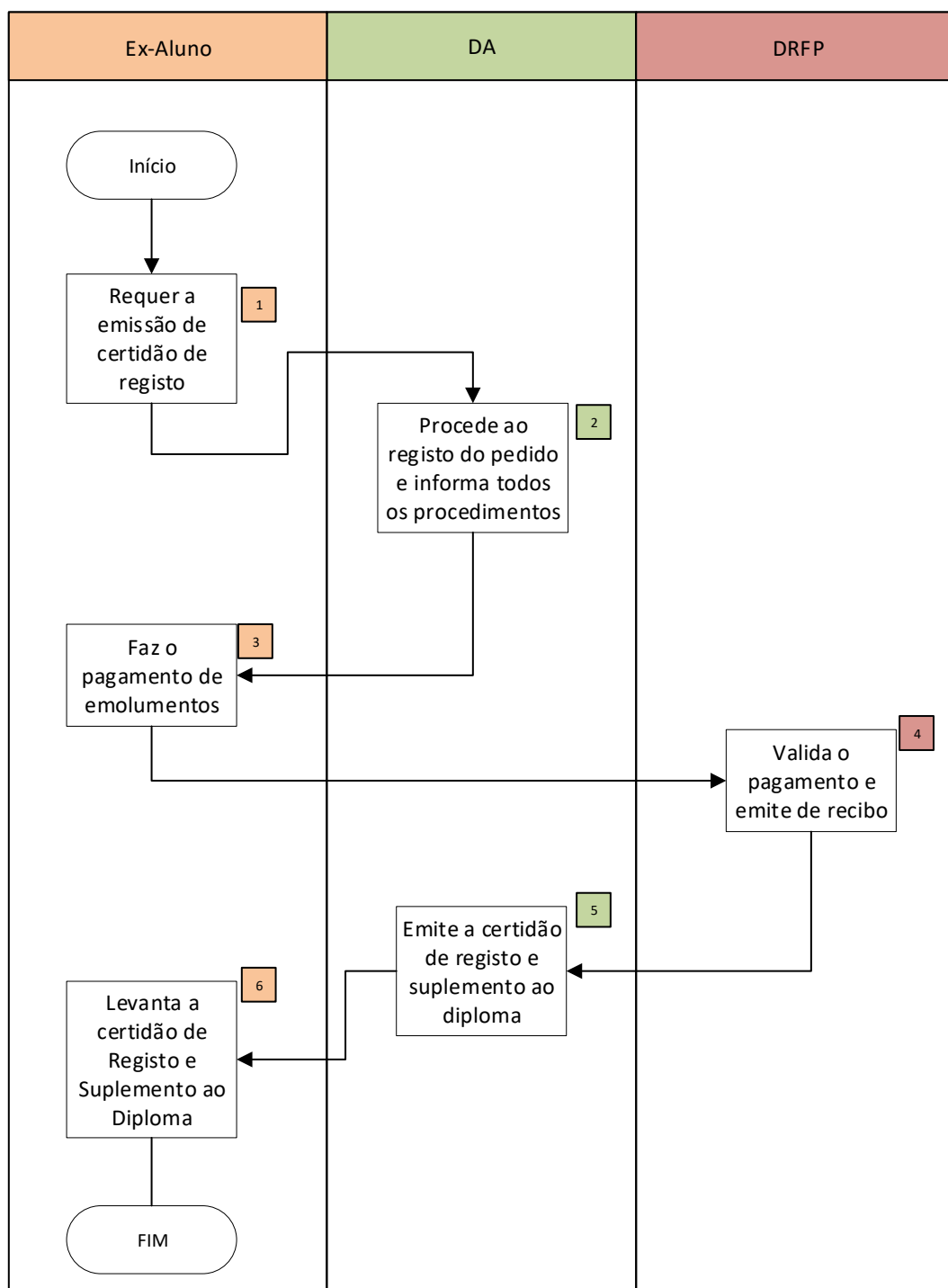
3. Enquadramento

A emissão do certificado de registo aquando da finalização de um grau académico, neste caso um mestrado integrado ou uma licenciatura, está regulamentada no Artigo 49.º do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março (repblicado pelo Decreto-Lei, nº 65/2018, de 16 de agosto – regime jurídico dos graus académicos e diplomas do ensino superior).

O suplemento ao diploma é emitido sempre que é emitida uma certidão de registo ou uma carta de curso e é enquadrado pela Portaria n.º 30/2008, de 10 de janeiro (Regula o suplemento ao diploma).

4. Fluxograma e respetiva descrição detalhada

De seguida são apresentados o diagrama de fluxo e respetiva descrição detalhada das ações que devem ser tomadas para o pedido e emissão da certidão de registo e suplemento ao diploma.



 NOVA MEDICAL SCHOOL FACULDADE DE CIÊNCIAS MÉDICAS	MANUAL DE PROCEDIMENTOS		Código:	NMS.DA.PR.18
	Emissão certidão de registo e suplemento ao diploma		Versão:	01
			Data	12-04-2020

Nº	Descrição	Responsáveis	Documentos
1	Requerimento para emissão de certidão de registo O pedido de emissão da certidão de registo pode ser feita presencialmente na Divisão Académica (DA) ou por e-mail. <u>Presencialmente:</u> o ex-aluno preenche o requerimento com o pedido de certidão de registo. A DA insere o valor do emolumento. <u>Por e-mail:</u> o ex-aluno envia um e-mail solicitando a emissão da certidão de registo. A DA insere o valor do emolumento e informa o ex-aluno sobre a forma de pagamento.	Ex-Aluno	Requerimento Mail
2	Regista o pedido do aluno e informa de todos os procedimentos <u>Presencialmente:</u> A DA atualiza os dados do ex-aluno (se for o caso) e insere o valor do emolumento a pagar. <u>Por e-mail:</u> A DA atualiza os dados do ex-aluno (se for o caso), insere o valor do emolumento a pagar e informa o ex-aluno sobre a forma de pagamento. Em ambas as situações a DA informa o ex-aluno dos prazos de entrega (incluindo os prazos dos pedidos de urgência e respetivas taxas adicionais), bem como das possíveis forma de entrega da documentação emitida (em mão pelo próprio, em mão por terceiros, por correio postal)	DA	Requerimento e-mail
3	Pagamento de emolumentos <u>Presencialmente:</u> o ex-aluno dirige-se à tesouraria e efetua o pagamento. <u>Por e-mail:</u> o ex-aluno efetua o pagamento e envia o respetivo comprovativo.	Ex-Aluno	

 NOVA MEDICAL SCHOOL FACULDADE DE CIÊNCIAS MÉDICAS	MANUAL DE PROCEDIMENTOS		Código:	NMS.DA.PR.18
	Emissão certidão de registo e suplemento ao diploma		Versão:	01
			Data	12-04-2020

4	Validação do pagamento e emissão de recibo <u>Presencialmente:</u> o ex-aluno dirige-se à tesouraria e efetua o pagamento. <u>Por e-mail:</u> o ex-aluno efetua o pagamento e envia o respetivo comprovativo.	DRFP	Recibo Comprovativo de pagamento
5	Emissão da certidão de registo e suplemento ao diploma A DA emite a Certidão de Registo e o Suplemento ao Diploma e tira uma cópia simples da certidão de registo. No caso de o ex-aluno ter escolhido receber a documentação por correio postal, a DA procede ao respetivo envio e informa o ex-aluno. É arquivado no processo do ex-aluno o pedido, cópia da certidão e comprovativo do envio.	DA	Certidão de registo Suplemento ao Diploma
5	Levantamento presencial da certidão de Registo e Suplemento ao Diploma O ex-aluno dirige-se à DA e efetua o levantamento da documentação. Assina e data a cópia da certidão, a qual juntamente com o pedido é arquivada no processo do ex-aluno. No caso de não ser o próprio a efetuar o levantamento da documentação, terá que enviar um e-mail para a DA identificando o nome e nº do documento de identificação de quem fará o levantamento em seu nome.	Ex-aluno	Certidão de registo Suplemento ao Diploma

Nota 1: O Suplemento ao Diploma é emitido aquando da emissão da primeira certidão de registo. Nas emissões das segundas vias da certidão de registo apenas é emitido se solicitado pelo ex-aluno.

Nota 2: O Suplemento ao Diploma não pode ser emitido separadamente, pelo que se o ex-aluno pretender uma segunda via terá sempre de requerer também uma segunda via da Certidão de registo.