

## INFORMAÇÕES SOBRE INSCRIÇÃO NOS CTeSP DA ESTGV ANO LETIVO 2024/2025

A partir do dia **22 de agosto de 2024** e até ao dia **14 de setembro de 2024** (ver nota (a)), podem inscrever-se (online no portal académico) no ano letivo 2024/2025, os estudantes que se encontrem nas seguintes condições:

- **estudantes matriculados/inscritos em 2023/2024;**
- **estudantes que não se inscrevam na época especial e que não tenham lançamento de notas pendentes (ver nota (b));**

### Notas:

- (a) Os estudantes que, findo este prazo, não se tenham inscrito, têm ainda a possibilidade de o fazer dentro de um prazo de 30 dias seguidos, ficando, contudo, sujeitos ao pagamento do emolumento referido no ponto 12 da tabela de emolumentos do IPV. Findo este período, só podem ser aceites inscrições, a título excepcional e por motivos especialmente atendíveis, desde que existam condições para a integração académica dos requerentes.
- (b) Os estudantes inscritos em **época especial** ou que tenham lançamento de notas pendentes poderão efetuar a sua inscrição online em 2024/2025, **nos quinze dias seguintes** ao do lançamento, nos Serviços Académicos, da classificação da última unidade curricular a que foi avaliado.

**Não é possível a inscrição no ano letivo caso haja dívidas de propinas, juros de mora ou emolumentos (nomeadamente dívidas de taxas de exames).** No portal académico deverá aceder ao link "Pagamentos" e selecionar os itens que pretende liquidar. Pode selecionar vários meios de pagamento como Referências MB, MBWay, cartão de crédito ou Paypal. Ao efetuar o pagamento, este ficará logo processado, podendo prosseguir com a matrícula de seguida. Só após a liquidação dos itens vencidos é que poderá efetuar a inscrição letiva.

A inscrição é realizada em 2 etapas: na primeira, têm de ser feitos os pagamentos da taxa de inscrição, do seguro escolar e da 1ª prestação das propinas e, **numa segunda, em que se têm de inscrever às unidades curriculares no sistema:**

1. À totalidade dos ECTS, sem prejuízo do referido no número 2, na segunda inscrição e seguintes no curso.
2. A inscrição na componente de formação em contexto de trabalho é permitida a estudantes que tenham obtido aprovação a unidades curriculares do curso que totalizem um mínimo de 60 ECTS (arredondado à unidade) (ver nota).
3. Se, no final do 1.º semestre do 2.º ano, o estudante preencher as condições definidas no número anterior para a admissão à formação em contexto do trabalho, ser-lhe-á permitida a correspondente inscrição (ver nota).

**Nota:** por forma a facilitar a inscrição na UC de formação em contexto de trabalho, mesmo que, no ato da inscrição, o estudante não tenha obtido aprovação a unidades curriculares do curso que totalizem um mínimo de 60 ECTS (arredondado à unidade), ser-lhe-á permitida a inscrição **provisória** a essa UC. Esta inscrição tornar-se-á definitiva se essa condição for cumprida no final do 1º semestre do 2º ano, de acordo com o ponto 3. Caso contrário, a inscrição será removida.

Um estudante, ao inscrever-se no ano letivo, fica automaticamente obrigado ao pagamento do valor total da propina em vigor. Se, no decorrer do ano letivo, requerer a anulação da matrícula/inscrição, deverá ter em consideração os prazos constantes no Regulamento de Propinas em vigor ou no Regulamento do Estatuto do Estudante Internacional do IPV, no caso de ter estatuto de Estudante Internacional - ambos disponíveis na página dos Serviços Académicos na secção dos Regulamentos em <http://www.estgv.ipv.pt/estgv/?v=277>.

A anulação tem de ser requerida, em impresso próprio, nos Serviços Académicos.

Tendo em conta que apenas as faturas que incluam o número de contribuinte serão consideradas no IRS, deve ter em atenção os dados fiscais registados na ESTGV. A verificação desses dados poderá ser efetuada através do Portal Académico (<https://portal.ipv.pt>) em “dados pessoais”.

Deve ter o endereço de e-mail, a morada e o nº de telemóvel sempre atualizados, pois qualquer contacto que a escola precise de fazer com o estudante será, preferencialmente, por e-mail, mas as outras opções também são utilizadas – a atualização poderá ser efetuada no Portal Académico (<https://portal.ipv.pt>) em “dados pessoais”.

Para disponibilizar fotografia no portal académico, deverá aceder a "Dados Pessoais" + "Alterar Fotografia" e efetuar o upload de uma **foto tipo passe**, que servirá para a sua identificação no Portal Académico e Serviços Académicos da ESTGV.

Após a validação da inscrição letiva, caso ainda não tenha cartão de estudante e sabendo que este é emitido pela Caixa Geral de Depósitos (CGD), poderá obtê-lo, dirigindo-se a uma agência da CGD. Mais se informa que o cartão de estudante emitido pela CGD pode ser bancário ou não bancário, conforme decisão do estudante.

O formulário de compromisso de honra em como efetuou ou vai efetuar o pedido de bolsa está disponível no endereço [www.estgv.ipv.pt/saestv/sivam](http://www.estgv.ipv.pt/saestv/sivam), no link "[Registo de pedido de bolsa](#)" – Não aplicável para Estudantes Internacionais.

## TRABALHADOR ESTUDANTE

O estatuto de trabalhador-estudante pode ser requerido junto dos **Serviços Académicos nos prazos indicados no Regulamento dos Regimes Especiais de Estudos**, cujo modelo “imq\*05.02.20 pedido de estatuto de trabalhador estudante” se pode encontrar no sítio da Internet <https://www.ipv.pt/secretaria-virtual>, ou nos Serviços Académicos.

## REGIME DE ESTUDOS A TEMPO PARCIAL

Os estudantes que preencham as condições definidas no regulamento para efetuar a sua inscrição em regime de tempo parcial, terão de fazer a sua inscrição como estudante ordinário (a tempo integral), no prazo normal de inscrições e entregar o requerimento, devidamente preenchido, nos Serviços Académicos da ESTGV, cujo modelo “imq\*05.02.17 pedido de inscrição em regime de tempo parcial” se pode encontrar no sítio da Internet <https://www.estgv.ipv.pt/estgv/?v=278> ou nos Serviços Académicos da ESTGV, até ao dia 30 de outubro (data a confirmar posteriormente) ou até 15 dias seguidos após o pagamento da inscrição.

Para mais informações, consultar o regulamento do Regime do Estudante a Tempo Parcial na página dos Serviços Académicos na secção dos Regulamentos em <http://www.estgv.ipv.pt/estgv/?v=277>.

## CREDITAÇÃO DE FORMAÇÃO

Os estudantes inscritos num curso da ESTGV podem requerer creditação de:

- formação realizada no âmbito de outros ciclos de estudos superiores em estabelecimento de ensino superior;
- formação realizada no âmbito de cursos de especialização tecnológica;
- experiência profissional;
- formação profissional.

1. Os pedidos de creditação, devidamente instruídos, deverão ser apresentados, pelo requerente:

- a) Até ao final do prazo de 15 dias consecutivos contados a partir do último dia do período de matrículas/inscrições, conforme calendário escolar ou edital do respetivo concurso;
- b) Durante o prazo de 30 dias consecutivos contados a partir do último dia do período previsto na alínea anterior, sujeito às penalizações e encargos previstos para a prática de atos fora de prazo.

2. Fora dos prazos referidos no n.º 1, o requerente poderá solicitar novo(s) pedido(s) de creditação sustentado(s) em documentação não apresentada. Estas solicitações serão concretizadas em momento de inscrição no curso e não poderão ser concedidos créditos a UC em que o aluno já tenha obtido aprovação.

Os estudantes devem consultar o **Regulamento Geral para a Creditação de Formação Académica, Formação Profissional e Experiência Profissional**, disponível na página dos Serviços Académicos na secção dos Regulamentos em <http://www.estgv.ipv.pt/estgv/?v=277>. Aqui encontram os prazos, procedimentos e documentos a entregar juntamente com o impresso “imq\*05.02.22 pedido de creditação”, disponível em <https://www.ipv.pt/secretaria-virtual> ou nos Serviços Académicos da ESTGV.

Após um prazo de 30 dias úteis, contados a partir da data da entrega do pedido, os resultados serão enviados para os Serviços Académicos, que notificam o estudante por email. Após a divulgação dos resultados, os estudantes têm um prazo máximo de 30 dias úteis para proceder ao pagamento das creditações aprovadas, nos Serviços Académicos, findo o qual os resultados dos pedidos são considerados sem efeito.

Na data do pagamento das creditações, devem fazer um requerimento a solicitar a alteração da inscrição inicial, para compensar as UC creditadas. Caso pretendam continuar inscritos a uma UC à qual obtiveram creditação, para efeitos de melhoria, devem também requerer nessa altura.

Caso pretendam a creditação de **unidades curriculares isoladas realizadas na ESTGV**, devem entregar o requerimento, devidamente preenchido, no modelo “imq\*05.02.23 pedido de creditação de unidades curriculares isoladas”, que poderão obter em <https://www.ipv.pt/secretaria-virtual> ou nos Serviços Académicos.

Para mais informações, consultar o Regulamento Geral para a Creditação de Formação Académica, Formação Profissional e Experiência Profissional no [link](#) referido para o efeito.

## AVALIAÇÕES DA ÉPOCA DE RECURSO, DA ÉPOCA ESPECIAL E DA ÉPOCA EXTRAORDINÁRIA

Os estudantes podem submeter-se a avaliação em época de recurso, em época especial e/ou em época extraordinária, nos termos do Regulamento de Avaliação do Aproveitamento dos Estudantes. A participação na avaliação obriga à inscrição prévia, nos prazos definidos pelo

órgão competente, havendo lugar ao pagamento de emolumentos. Um estudante só se encontra efetivamente inscrito para avaliação de uma unidade curricular depois de ter efetuado **o respetivo pagamento** dentro dos prazos definidos.

**Deste modo, os estudantes devem ter especial atenção aos [prazos fixados para a inscrição na época de recurso, na época especial e na época extraordinária.](#)**

## OUTRAS INFORMAÇÕES

Estas informações não dispensam a consulta da legislação geral, bem como de todos os regulamentos da ESTGV e informações importantes que estão disponíveis na página da Internet da escola em <http://www.estgv.ipv.pt>.

Os regulamentos encontram-se disponíveis no seguinte endereço: <http://www.estgv.ipv.pt/estgv/?v=277>. Devem ser lidos com atenção, pois contêm, entre outras, todas as informações relacionadas com avaliações e épocas de avaliação, regras de inscrição, faltas a aulas e a provas de exames, estatutos especiais, como por exemplo o estatuto trabalhador-estudante, etc.

Devem prestar atenção aos e-mails recebidos dos seguintes endereços:

- Serviços Académicos (secretaria): [servicosacademicos@estgv.ipv.pt](mailto:servicosacademicos@estgv.ipv.pt);
- Serviços de Informática: [siestgv@estgv.ipv.pt](mailto:siestgv@estgv.ipv.pt) e [helpdesk@estgv.ipv.pt](mailto:helpdesk@estgv.ipv.pt);
- Geral da ESTGV: [estgv@estgv.ipv.pt](mailto:estgv@estgv.ipv.pt).

São e-mails da escola com avisos e informações importantes. Alguma informação é também disponibilizada na página dos Serviços Académicos (<http://www.estgv.ipv.pt/estgv/?v=68>). Alguns avisos também serão colocados no portal académico da ESTGV em <https://portal.ipv.pt>

Todas as comunicações institucionais da ESTGV para os estudantes (eventos na ESTGV/IPV, informações académicas, etc.) serão enviadas exclusivamente para o endereço de email institucional que o estudante recebe no ato da matrícula/inscrição (**[pvXXXXXX@alunos.estgv.ipv.pt](mailto:pvXXXXXX@alunos.estgv.ipv.pt)** ou **[estgvXXXXXX@alunos.estgv.ipv.pt](mailto:estgvXXXXXX@alunos.estgv.ipv.pt)** (XXXXXX é o número mecanográfico)), incluindo também todas as mensagens e notificações do Moodle.

Endereço do portal office 365, onde se pode aceder ao email institucional e também a outros serviços: <https://portal.office.com>

O seguinte documento deve ser consultado, caso o estudante pretenda reencaminhar as mensagens do endereço institucional:

[http://www.estgv.ipv.pt/estv/Reencaminhamento\\_mensagens\\_Office\\_365.pdf](http://www.estgv.ipv.pt/estv/Reencaminhamento_mensagens_Office_365.pdf)