

INFORMAÇÕES PARA MATRÍCULA - ANO LETIVO 2021/22

Candidatos colocados em Cursos de Mestrado

As matrículas são online e decorrem nas datas divulgadas no Edital respetivo.

A matrícula/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. Até 60 ECTS, na primeira inscrição no curso;
2. Nos casos em que não seja possível a inscrição em unidades curriculares que totalizem 60 ECTS, permite-se a inscrição a uma unidade curricular adicional. Neste caso, o estudante deverá dirigir-se ao endereço (www.estgv.ipv.pt/saestv/sivam) e aceder ao link "Adicionar U.C. para além dos 60 ECTS" e escolher a unidade curricular.

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 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 dos mesmos 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, dado que este é emitido pela Caixa Geral de Depósitos (CGD), para obtê-lo pode dirigir-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 é no endereço 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.ipv.pt/secretaria-virtual> ou nos Serviços Académicos da ESTGV, até ao dia 30 de outubro 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:

- o formação realizada no âmbito de outros ciclos de estudos superiores em estabelecimento de ensino superior;
- o formação realizada no âmbito de cursos de especialização tecnológica;
- o experiência profissional;
- o 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. O requerente disporá ainda de uma segunda oportunidade para solicitar um novo pedido de creditação sustentado em documentação não apresentada, desde que essa documentação se refira a formações obtidas em datas anteriores à da primeira matrícula na ESTGV, não podendo neste caso ser-lhe concedidos créditos a unidades curriculares em que o estudante já tenha obtido aprovação. Esta segunda oportunidade tem de concretizar-se em momento de inscrição (posterior à referida no n.º 1) no curso.

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>, para ver quais os prazos, procedimentos e documentos a entregar junto com o requerimento preenchido no modelo “imq*05.02.22 pedido de creditação”, que poderão obter 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 afixados no placard dos Serviços Académicos. Após a data de 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 anteriormente.

EXAMES DA ÉPOCA DE RECURSO, DA ÉPOCA ESPECIAL E DA ÉPOCA EXTRAORDINÁRIA

Os estudantes podem submeter-se a avaliação em época de recurso, nos termos do artigo 6.º do Regulamento de Avaliação do Aproveitamento dos Estudantes, a avaliação em época especial, nos termos do artigo 7.º do referido Regulamento e ainda a avaliação em época extraordinária, nos termos do artigo 8.º do referido Regulamento. 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 no exame 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 em exames 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 provas de exames, estatutos especiais, como por exemplo o estatuto trabalhador-estudante, etc.

Devem prestar atenção aos e-mails dos seguintes endereços:

- Serviços Académicos (secretaria): servicosacademicos@estgv.ipv.pt;
- Serviços de Informática: siestgv@estgv.ipv.pt e helpdesk@estgv.ipv.pt;
- Geral da ESTGV: 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>) e/ou afixada na *vitrine* junto aos Serviços Académicos (secretaria) da escola. 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 (**pvXXXXX@alunos.estgv.ipv.pt** ou **estgvXXXXX@alunos.estgv.ipv.pt** (XXXXX 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>

Consultar o seguinte documento, caso o estudante pretenda reencaminhar as mensagens do endereço institucional:

http://www.estgv.ipv.pt/estv/Reencaminhamento_mensagens_Office_365.pdf