



Universidade do Minho



# Serviços Académicos

## Academic Services



# Serviços Académicos

Academic Services

**Os Serviços Académicos são uma unidade de serviços da Universidade do Minho cujo principal objetivo é a gestão administrativa dos processos escolares dos estudantes, assegurando também o atendimento a alunos, docentes e público em geral.**

The Academic Services is a service unit whose primary objective is the administrative management of the students' records, whilst providing an on-site service to students, teachers and the general public.

**Encontram-se localizados no Campus de Gualtar, em Braga, e no Campus de Azurém, em Guimarães, e são constituídos por Divisões com competências diferenciadas.**

The Academic Services are located on the campuses of Gualtar, in Braga, and Azurém, in Guimarães, and consists of several Divisions that possess differentiated functions.



**Para além dos serviços de atendimento presencial, telefónico e por correio eletrónico, os Serviços Académicos disponibilizam no Portal Académico [alunos.uminho.pt](http://alunos.uminho.pt) diversas informações e serviços, aos quais poderá aceder utilizando o *login* fornecido no ato da matrícula e inscrição, designadamente:**

In addition to the on-site, telephone and email services, the Academic Services provide a range of information and services via the Academic Portal [alunos.uminho.pt](http://alunos.uminho.pt), which can be accessed by using the login provided upon registration and enrolment, namely:



1. Acesso à Secretaria Eletrónica através da qual é possível:
  - Efetuar inscrições no ano letivo e em exames (melhoria de nota e época especial);
  - Apresentar pedidos e acompanhar o seu estado de execução (e.g. alteração de dados pessoais, emissão de certidões e declarações, pagamento da quota de sócio AAUM, concessão do estatuto de trabalhador-estudante, anulação da inscrição, informações e pedidos diversos);
  - Introduzir atividades elegíveis para o Suplemento ao Diploma;
  - Requisitar e pagar o acesso aos parques de estacionamento;
  - Aceder ao placard eletrónico.
2. Consulta de informação pessoal (dados pessoais e contactos) e académica (e.g. plano de estudos, pautas, documentos e pagamentos);
3. Informações sobre prazos, procedimentos e outros assuntos de interesse;
4. Impressos;
5. Calendário escolar e de exames;
6. Horários.

1. Access to Electronic Desk, where it is possible to:
  - Register and enrol in academic year and in exams (special examination period and grade improvement);
  - Submit and monitor requests (e.g. change personal information, issue certificates and declarations,
  - payment of Students' Union membership fee, obtain working student status, cancel enrolment, information and other requests);
  - Insert activities eligible for the Certificate Supplement;
  - Request and pay for access to parking spaces;
  - Access to the electronic board.
2. Access to personal (personal and contact details) and academic information (e.g. study plans, grade registers, documents and payments);
3. Information on deadlines, procedures and other matters of interest;
4. Forms;
5. Academic calendar and examination period;
6. School schedules.



# Informações úteis

## Useful Information

### 1. Inscrições, Avaliação e Passagem de Ano

As normas relativas à avaliação dos alunos e aos regimes de inscrição e passagem de ano na Universidade do Minho encontram-se definidas no Regulamento Académico (RAUM), o qual constitui o principal documento orientador do percurso académico dos estudantes.

### 2. Calendário Escolar

Os períodos letivos, de matrículas e inscrições, as férias e feriados, os prazos de inscrição em exames e, ainda, os prazos para preenchimento dos livros de termos, são anualmente estabelecidos através do calendário escolar.

### 1. Enrolment, Assessment and Completion of Academic Year

The rules on student assessment and on registration and completion of academic year at the University of Minho are defined in the Academic Regulation (RAUM), which is the main guiding document of the academic path of students.

### 2. Academic Calendar

The academic periods, registration and enrolment, holidays and public holidays, exam registration deadlines as well as the deadlines for completing students' academic records are annually established by the academic calendar.

### 3. Creditação de Formação e Experiência Prévias

Os pedidos de creditação de formação e experiência prévias devem ser apresentados nos Serviços Académicos, no prazo máximo de 30 dias após o início das aulas, sendo a análise dos processos da competência das Direções de Curso.

### 4. Estatuto de Trabalhador-Estudante

O estatuto de trabalhador-estudante deverá ser requerido nos Serviços Académicos, através da Secretaria Eletrónica, até ao dia 30 de novembro ou no prazo máximo de 30 dias após a inscrição no ano letivo, caso a mesma seja efetuada em data posterior, para que o estatuto vigore durante o ano letivo. Os requerimentos entregues após o prazo indicado permitem a concessão do estatuto apenas para unidades curriculares semestrais do 2.º semestre do ano letivo e desde que apresentados até ao dia 15 de abril.

### 3. Accreditation of Previous Training and Professional Experience

Requests for accreditation of previous training and professional experience should be presented at the Academic Services within 30 days after the beginning of the academic year. Course Administrations will be responsible for the analysis of the accreditation processes.

### 4. Working Student Status

The working student status must be requested at the Academic Services through Electronic Desk until 30 November or within 30 days after enrolment in the academic year, in case the latter is performed at a later date, so the status comes into effect during the academic year. Requests submitted after the established deadline will only grant the status for course units of the 2nd semester of the academic year, and if submitted by 15 April.



## 5. Outros Regimes Especiais de Frequência

Para usufruir das condições referentes aos regimes especiais de frequência na Universidade do Minho, designadamente estudante em mobilidade *in* e *out*, estudante finalista, dirigente associativo, maternidade e paternidade, estudante com deficiência, estudante praticante desportivo de alto rendimento, estudante atleta da UMinho, estudante bombeiro, estudante militar ou estudante praticante de confissão religiosa, deverá consultar as condições estabelecidas no RAUM.

## 6. Regime de Estudante em Tempo Parcial

Estudante em regime de tempo parcial, de acordo com o RAUM, é aquele que, em cada ano letivo, efetua inscrição entre um mínimo de 40% e um máximo de 60% dos créditos (ECTS) a que se poderia inscrever no regime de estudos a tempo integral. Para os estudantes de 1.º ciclo e ciclo de estudos integrado, a opção por este regime é efetuada no ato de inscrição ou até 30 dias após a realização da mesma.

## 5. Other Special Regimes of Attendance

To take advantage of the benefits related to the special regimes of attendance at the University of Minho, namely in and out mobility student, final-year student, leader of the students' union, maternity and paternity, student with disabilities, high performance athlete student, UMinho athlete student, firemen and military students or religious students, all those interested should read the conditions set out in RAUM.

## 6. Part-time Student Regime

The student in the part-time regime, according to RAUM, performs in each academic year enrolment in a minimum of 40% and a maximum of 60% of the credits (ECTS) to which he/she could have enrolled in a full-time regime. For students of the 1st cycle and integrated cycle of studies, the option for this regime is performed upon enrolment or up to 30 days after completion of the latter.

## 7. Inscrição em Unidades Extracurriculares

Os estudantes que pretendam frequentar unidades curriculares de outros ciclos de estudos da Universidade do Minho, do mesmo grau ou grau diferente, devem apresentar o pedido nos Serviços Académicos no prazo máximo de 15 dias após o início do respetivo semestre letivo e nos termos do disposto no RAUM, ficando a mesma sujeita a parecer do Conselho Pedagógico da Escola e, caso seja aceite, ao pagamento dos emolumentos respetivos.

## 8. Anulação da Inscrição

Os pedidos de anulação da inscrição no ano letivo devem ser apresentados nos Serviços Académicos, através da Secretaria Eletrónica, até 30 de outubro ou, para inscrições em data posterior, no prazo de 30 dias após a inscrição, conforme definido no Regulamento de Propinas.

## 9. Permuta

Os candidatos colocados no ensino superior público através do Concurso Nacional de Acesso podem solicitar a permuta, nos prazos e de acordo com as condições definidas na Portaria que aprova

## 7. Enrolment in Extracurricular Course Units

Students who desire to attend course units of other cycles of studies of the University of Minho, of the same or different level, must submit a request to the Academic Services no later than 15 days after the beginning of the respective semester and in accordance with RAUM. The request will be subject to the opinion of the Pedagogical Council of the School and, if accepted, to the payment of the respective fees.

## 8. Enrolment Cancellation

Requests for cancellation of enrolment in the academic year must be submitted to the Academic Services via e-Registration within 30 days after enrolment, as defined in RAUM.

## 9. Swap

Candidates placed in public higher education through the National Competition for Access may request a swap within the established deadlines and according to the conditions set out in the Ordinance that approves the Regulation for the National Competition for Access to Public Higher Education, which will be available on the specific website for access to higher education.



o Regulamento do Concurso Nacional de Acesso ao Ensino Superior Público, a qual poderá ser consultada no sítio da Internet destinado ao acesso ao ensino superior.

## 10. Propinas

As propinas são pagas em prestações, através de Cartão de Crédito ou por Multibanco (pagamento de serviços), de acordo com o calendário a divulgar oportunamente no Portal Académico.

## 11. Prescrições

Designa-se por prescrição a perda do direito à matrícula e inscrição. Esta ocorre quando o estudante, regularmente inscrito, não cumpre os critérios de aproveitamento escolar, de acordo com as regras fixadas no RAUM.

## 12. Suplemento ao Diploma

O Suplemento ao Diploma é um documento complementar ao diploma, emitido em português e em inglês, constituindo uma fonte de informação sobre o percurso académico dos diplomados. Certifica as qualificações e resultados obtidos e eventuais atividades paralelas desenvolvidas na UMinho, facilitando a mobilidade académica e profissional dos diplomados.

## 10. Tuition fees

Tuition fees are paid in instalments by Credit Card or ATM (payment of services), according to the calendar to be announced in due course in the Academic Portal.

## 11. Time-barred student

A time-barred student means he/she loses the right to register and enrol. This occurs when the student, although currently enrolled, does not meet the criteria for academic success, according to the rules laid down in RAUM.

## 12. Certificate Supplement

The Certificate Supplement is a complementary document to the Certificate, issued in Portuguese and English, providing a source of information on the academic path of graduates. It certifies qualifications and results obtained and any parallel activities at UMinho, facilitating academic and professional mobility of graduates.

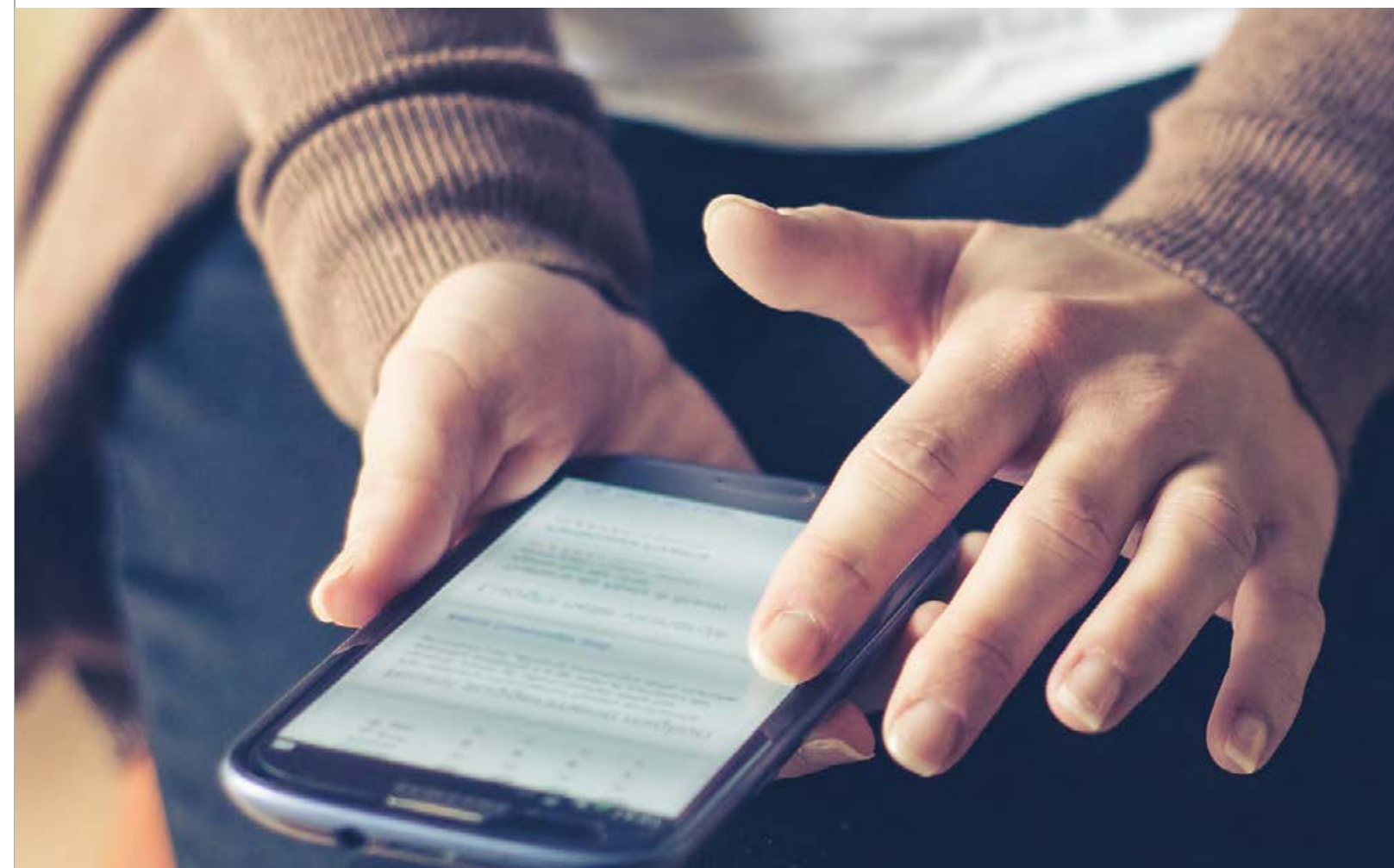


## Recomendações

- Leitura atenta do Regulamento Académico (RAUM);
- Consulta regular do Calendário Escolar e do Portal Académico;
- Uso preferencial da Secretaria Eletrónica na apresentação de pedidos aos Serviços Académicos

## Recommendations

- Students should peruse the Academic Regulation (RAUM);
- Students should regularly verify the Academic Calendar and Academic Portal;
- Students should preferably use the Electronic Desk when submitting requests to the Academic Services





Universidade do Minho

# Contactos úteis

## Useful Contacts

### Serviços Académicos da Universidade do Minho Academic Services of the University of Minho

T. 253 601 100  
F. 253 601 421

E. [graduacao@saum.uminho.pt](mailto:graduacao@saum.uminho.pt)  
graduação / undergraduate

E. [pos.graduacao@saum.uminho.pt](mailto:pos.graduacao@saum.uminho.pt)  
pós-graduação / post-graduate

### Campus de Gualtar (Braga) Gualtar Campus

### Campus de Azurém (Guimarães) Azurém Campus

### Portal Académico: Secretaria Eletrónica → Pedidos Academic Portal: Electronic Desk → Requests

### Horário de atendimento presencial Opening hours of on-site service

#### Secretaria de Gualtar

Segundas e Sextas-feiras / Monday and Friday	9h00 – 12h00 / 14h00 – 17h00
Quartas-feiras / Wednesday	9h00 – 12h00
Terças e Quintas-feiras / Tuesday and Thursday	14h00 – 20h00

#### UMinho Balcão de Azurém

Segundas, Terças, Quartas e Sextas-feiras / Monday, Tuesday, Wednesday and Friday	9h00 – 17h30
Quintas-feiras / Wednesday	9h00 – 20h00

### Horário de atendimento telefónico Opening hours of telephone service

Segunda e Terça-feira / Monday and Tuesday	9h00 – 12h00 / 14h00 – 17h00
Quarta-feira / Wednesday	9h00 – 12h00
Quinta e Sexta-feira / Thursday and Friday	9h00 – 12h00 / 14h00 – 17h00

Entidade certificada no âmbito dos serviços de apoio pedagógico-administrativo aos projetos de ensino da Universidade do Minho.  
Certified entity within the scope of the pedagogical and administrative support services it renders to the teaching projects of the  
University of Minho.





Universidade do Minho

**[alunos.uminho.pt](https://alunos.uminho.pt)**