



**Instituto Superior  
de Contabilidade  
e Administração**  
Politécnico de Coimbra

## **Manual de Candidatura - Inforestudante (Nonio)**

**Ano Letivo 2021-2022**

## Fase 1: Inscrição

Nesta fase os estudantes irão escolher o tipo de mobilidade que pretendem realizar e escolher três instituições de acolhimento.

- **Passos a seguir no Inforestudante**

Após proceder à autenticação no Inforestudante, através do link Mobilidade Outgoing do grupo de menus Candidaturas, o estudante tem acesso à matrícula ativa e deverá clicar no link **selecionar** para avançar no processo de candidatura.

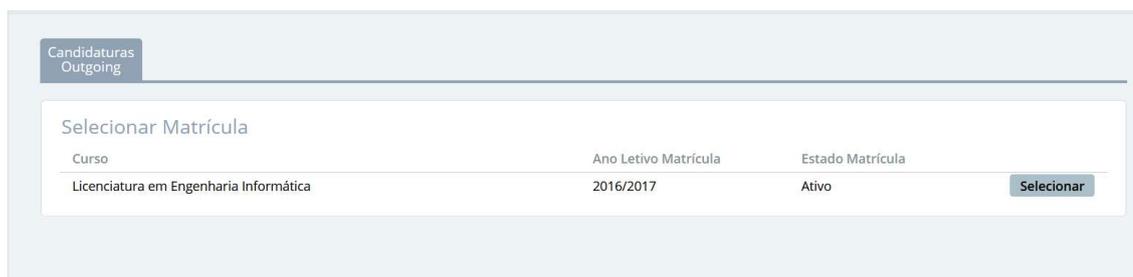


Figura 1 - Pesquisa de matrícula ativa à qual será associada a candidatura a mobilidade.

No contexto da matrícula selecionada, através do link **Nova Inscrição** o estudante inicia o processo.

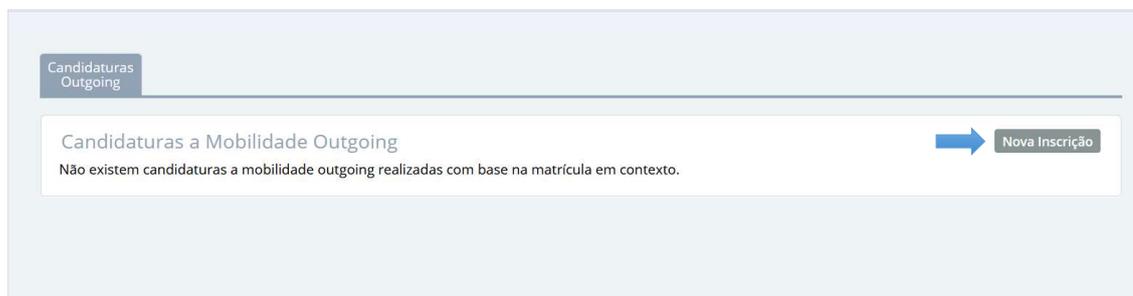


Figura 2 - Nova inscrição.

Ao fazer uma nova inscrição o estudante deve ter em atenção que deverá ter definido, no separador **Detalhes** dos seus **Dados Pessoais**, o **IBAN** e respetivo **Swift Code**. A plataforma não permite iniciar o processo de candidatura se estes dados não estiverem inseridos.

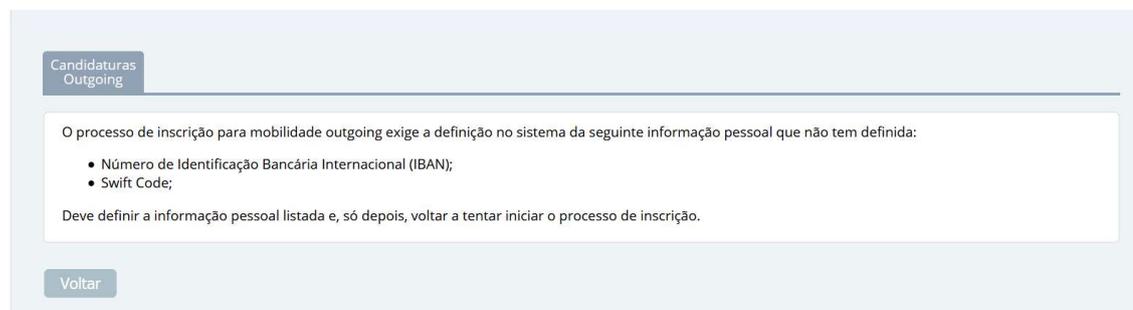


Figura 3 - Indicação obrigatória do IBAN e Swift Code.

Considerando que o IBAN e o Swift Code estão devidamente definidos nos dados pessoais do estudante, o processo inicia-se com a obrigatoriedade do estudante aceitar as condições contidas no Regulamento Erasmus do IPC. A não aceitação das condições inviabiliza a continuação do processo de inscrição.

Na interface apresentada o estudante deve contextualizar a mobilidade que pretende realizar e indicar as datas em que a pretende realizar. Tenha em atenção que todos os campos são de preenchimento obrigatório. Clique no link **Continuar** para avançar para o ecrã seguinte.

A imagem mostra a interface de usuário para a inscrição Erasmus. No topo, há um cabeçalho com o texto "Candidaturas Outgoing" e um indicador de progresso "Passo 1". Abaixo, uma barra amarela contém um aviso: "Para poder iniciar o processo de inscrição tem obrigatoriamente que ler e declarar que aceita as condições contidas no Guia de Candidatura acessível através de aqui." Segue-se um campo de declaração: "\* Declaro que li e aceito as condições contidas no Guia de Candidatura:" com uma caixa de seleção marcada e um cursor azul apontando para ela. O formulário principal, intitulado "Nova Inscrição para Candidatura a Programas de Mobilidade", contém os seguintes campos: "\* Tipo da Mobilidade:" com radio buttons para "Erasmus+" (selecionado) e "Outras Mobilidades"; "\* Programa de Mobilidade:" com um menu suspenso mostrando "Erasmus (KA103)"; "\* Ano Letivo:" com o valor "2020/2021"; "\* Regime:" com o valor "Anual"; "\* Âmbito da Mobilidade:" com o valor "Estudo"; e "\* Duração da Mobilidade:" com campos para data de início e fim, ambos com ícones de calendário e o formato "dd-mm-aaaa". No rodapé do formulário, há um asterisco "\* Campos de preenchimento obrigatório." e dois botões: "Continuar" com uma seta azul apontando para a direita e "Voltar".

Figura 4 - Primeiro passo no processo de inscrição.

Na fase seguinte do processo o estudante deve definir, obrigatoriamente, 3 opções de destino da mobilidade. Através do link **Alterar**, disponível em cada uma das opções, o estudante tem acesso ao ecrã que permite selecionar a instituição de destino e posteriormente, o protocolo que suportará a mobilidade. Em cada uma das opções deve clicar no link **Terminar Alteração** para concluir as escolhas realizadas nessa opção.

### ATENÇÃO: escolha das áreas de estudo

**Em alguns casos, na lista de protocolos disponibilizada a área apresentada é a específica (a subdivisão da área) para cada curso, no entanto no Nónio vai encontrar apenas a área geral das áreas de estudo. Nestes casos terá de selecionar a área geral.**

Abaixo apresentamos uma tabela com a área geral e as suas subdivisões para poderem fazer uma opção correta:

<b>Área geral de estudos</b>	<b>Subdivisões das áreas gerais</b>
<b>01- Education</b>	<b>011- Education</b>
	0111- Education Science
	0112 - Training for pre-School teachers
	0113- Teacher training without subject specialisation
	0114- Teacher training with subject specialisation
<b>02- Arts and Humanities</b>	<b>021- Arts</b>
	0211- Audio-visual techniques and media production
	0212- Fashion, interior and industrial design
	<b>0213- Fine arts</b>
	0214- Handicrafts
	0215- Music and performing arts
	<b>022- Humanities</b>
	<b>023- Languages</b>
	0231- Language acquisition
	0232- Literature and linguistics
<b>03- Social sciences, Journalism and Information</b>	<b>031- Social and behavioural sciences</b>
	0311- Economics
	0314- Sociology and cultural studies
	<b>032- Journalism and information</b>
	0321- Journalism and reporting
<b>04- Business, Administration and Law</b>	<b>041- Business and administration</b>
	0411- Accounting and taxation
	0412- Finance, banking and insurance
	0413- Management and administration
	0414- Marketing and advertising
	0415- Secretarial and office work
<b>05- Natural sciences, Mathematics and Statistics</b>	<b>051- Biological and related sciences</b>
	0511- Biology
	0512- Biochemistry (Biotechnology)
	<b>052- Environment</b>
	0521- Environmental sciences
	0522- Natural environments and wildlife
	<b>053- Physical sciences</b>
	0531- Chemistry
	0532- Earth sciences
<b>06- Information and Communication Technologies</b>	<b>061- Information and communication technologies</b>
	0611- Computer use
	0612- Database and network design and administration
	0613- Software and applications development and analysis
	0619- Information and communication technologies
	<b>071- Engineering and engineering trades</b>

<b>07- Engineering, Manufacturing and Construction</b>	0711- Chemical engineering and processes
	0712- Environmental protection technology
	0713- Electricity and energy
	0714- Electronics and automation
	0715- Mechanics and metal trades
	0716- Motor vehicles, ships and aircraft
	<b>072- Manufacturing and processing</b>
	0721- Food processing
	<b>073- Architecture and construction</b>
	0731- Architecture and town planning
0732- Building and civil engineering	
<b>08- Agriculture, Forestry, Fisheries and Veterinary</b>	<b>081- Agriculture</b>
	0811- Crop and livestock production
	0812- Horticulture
	<b>082- Forestry</b>
	0821- Forestry
<b>084- Veterinary</b>	
<b>09- Health and Welfare</b>	<b>091- Health</b>
	0914- Medical diagnostic and treatment technology
	0915- Therapy and rehabilitation (Nutrition and Physiotherapy)
	0916- Pharmacy
	<b>092- Welfare</b>
0923- Social work and counselling (Social work)	
<b>10- Services</b>	<b>101- Personal services</b>
	1013- Hotel, restaurants and catering (Gastronomy)
	1014- Sports
	1015- Travel, tourism and leisure

Tenham em atenção que a mobilidade só é possível se existir um protocolo com a instituição seleccionada.

Neste passo do processo de inscrição, tem que definir 3 opções de destino onde pretende realizar a mobilidade outgoing, de entre as 3 disponíveis.

Opção 1  
Akademia Pedagogiki Specjalnej im. Marii Grzegorzewskiej (PL\_WARSZAW04) | Warszawa (Polónia)  
Education (01) [Alterar] [Não Definir]

Opção 2  
Universidad Autónoma de Madrid (E\_MADRID04) | Madrid (Espanha)  
Services (10) [Alterar] [Não Definir]

Opção 3  
Politechnika Lubelska (PL\_LUBLIN03) | Lublin (Polónia)  
Engineering, Manufacturing and Construction (07) [Alterar] [Não Definir]

\* Campos de preenchimento obrigatório.

[Continuar] [Voltar]

Figura 5 - Definição das opções de candidatura e respetiva ordenação.

Tenha em atenção que as opções podem ser ordenadas através das pequenas setas disponibilizadas para o efeito.

Após definição das 3 opções e indicação da ordenação pretendida, clique no link **Continuar** para avançar para o passo seguinte.

Na interface seguinte o estudante deve indicar o idioma de origem sendo ainda possível indicar outros idiomas que façam parte das suas competências linguísticas.

Para adicionar outro idioma, clique no link **Adicionar outro Idioma** e preencha os campos apresentados. Pode adicionar vários idiomas.

Competências Linguísticas

\* Idioma de Origem: Português

Outro(s) Idioma(s):

Outro Idioma (1) [Remover]

\* Idioma: Inglês

\* Leitura: A1

\* Expressão oral: A1

\* Expressão escrita: A1

[Adicionar outro Idioma]

Figura 6 - Definição das competências linguísticas.

Ainda nesta interface, o estudante deve responder a algumas questões de caráter obrigatório. Tenha em atenção que, em função da resposta dada, a determinadas questões podem ser disponibilizados campos adicionais para preenchimento.

Outras Questões

\* Está disposto a participar no programa Buddy?  Sim  Não 

Obs: #POR\_DEFINIR#

\* No âmbito de mobilidade autoriza que os seus contactos sejam divulgados junto de futuros estudantes?  Sim  Não

\* Está disposto a dar o seu testemunho relativo ao seu período de mobilidade?  Sim  Não

\* É bolsheiro dos SAS / Isenção ou redução de propinas?  Sim  Não

\* É portador de alguma deficiência / tem NEE?  Sim  Não

\* Já alguma vez efetuou mobilidade no âmbito do programa Erasmus (KA103)?  Sim  Não

Período de Mobilidade já Efetuado

\* Ano Letivo:

\* N.º de meses de duração:

\* No âmbito de curso do ciclo:

Adicionar outro Período de Mobilidade já efetuado

\* Estudos que pretende efetuar na universidade anfitriã:

\* Descreva sucintamente o que o levou a inscrever-se:

Figura 7- Questões de preenchimento obrigatório.

Após preenchimento de todos os campos clique no link **Continuar**.

Na fase seguinte do processo de inscrição o estudante deve identificar o procurador e o contacto de urgência. Tenha em atenção os campos de preenchimento obrigatório. Quanto terminar clique no link **Concluir**.

Procurador

\* Nome:

\* Número de Identificação:

\* Contacto Telefónico:

\* Endereço:

Contacto de Urgência

\* Nome:

\* Contacto Telefónico:

\* Campos de preenchimento obrigatório.

Figura 8 - Indicação do procurador e do contacto de urgência.

Os dados de inscrição foram definidos sendo agora necessário anexar os documentos que são solicitados ao estudante. Tenha em atenção os documentos obrigatórios bem como a eventual necessidade de utilizar documentos pré-preenchidos pelo sistema. Nestes casos, deve clicar no link **Aqui**, disponibilizado no texto descritivo do documento, para fazer o download do documento e posteriormente, submetê-lo através do link **Adicionar**.

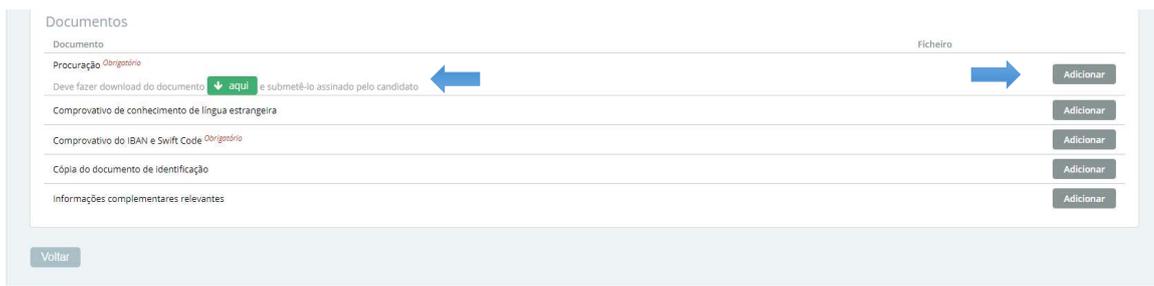


Figura 9 - Lista de documentos a inserir.

Tenha em atenção as mensagens apresentadas relativas aos prazos definidos para a lacragem da inscrição.



Figura 10 - Conclusão da inscrição e prazos de lacragem.

Nesta fase e antes da lacragem, o estudante tem a possibilidade de alterar a informação referente à inscrição, utilizando para o efeito o link **Editar Informação**, disponível em cada uma das sessões do resumo da inscrição.

A lacragem da inscrição é obrigatória e encerra todo o processo de inscrição. Verifique toda a informação e documentação introduzidas e lacre a inscrição clicando no link **Lacrar Inscrição**.