



**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.

A interface apresenta um cabeçalho com o link "Candidaturas Outgoing". Abaixo, há uma seção intitulada "Selecionar Matrícula" que contém uma tabela com as seguintes colunas: "Curso", "Ano Letivo Matrícula" e "Estado Matrícula".

Curso	Ano Letivo Matrícula	Estado Matrícula
Licenciatura em Engenharia Informática	2016/2017	Ativo

À direita da tabela, há um botão "Selecionar".

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.

A interface mostra o link "Candidaturas Outgoing" no topo. Abaixo, há uma seção intitulada "Candidaturas a Mobilidade Outgoing" com o texto: "Não existem candidaturas a mobilidade outgoing realizadas com base na matrícula em contexto." À direita, há um botão "Nova Inscrição" precedido por uma seta azul.

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.

A interface apresenta o link "Candidaturas Outgoing". Abaixo, há uma mensagem informando que o processo de inscrição para mobilidade outgoing exige a definição de certas informações pessoais. Abaixo desta mensagem, há uma lista de itens que devem ser definidos:

- Número de Identificação Bancária Internacional (IBAN);
- Swift Code;

Segue-se a instrução: "Deve definir a informação pessoal listada e, só depois, voltar a tentar iniciar o processo de inscrição." No canto inferior esquerdo, há um botão "Voltar".

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.

Candidaturas Outgoing

Passo 1

⚠ 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](#).

\* Declaro que li e aceito as condições contidas no Guia de Candidatura: ☒

Nova Inscrição para Candidatura a Programas de Mobilidade

\* Tipo da Mobilidade: ☒ Erasmus+ ☐ Outras Mobilidades

\* Programa de Mobilidade: Erasmus (KA103)

\* Ano Letivo: 2020/2021

\* Regime: Anual

\* Âmbito da Mobilidade: Estudo

\* Duração da Mobilidade: De  dd-mm-aaaa até  dd-mm-aaaa

\* Campos de preenchimento obrigatório.

Continuar 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:

Área geral de estudos	Subdivisões das áreas gerais
<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. Quando 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, submete-lo através do link **Adicionar**.

Documentos

Documento	Ficheiro
Procuração <i>Obrigatória</i> Deve fazer download do documento <a href="#">aqui</a> e submetê-lo assinado pelo candidato	<a href="#">Adicionar</a>
Comprovativo de conhecimento de língua estrangeira	<a href="#">Adicionar</a>
Comprovativo do IBAN e Swift Code <i>Obrigatório</i>	<a href="#">Adicionar</a>
Cópia do documento de identificação	<a href="#">Adicionar</a>
Informações complementares relevantes	<a href="#">Adicionar</a>

[Voltar](#)

Figura 9 - Lista de documentos a inserir.

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

Candidaturas Outgoing | Informação Complementar

Os dados da inscrição foram guardados com sucesso.

⚠ Terá até ao dia **21-03-2021**, de **anexar os documentos** obrigatórios para poder **lacrar** (ato de finalizar de forma oficial) a inscrição.

Inscrição | Estado: **Inscrição por lacrar**

[Lacrar Inscrição](#) [Remover Inscrição](#) [Consultar Histórico de Estados](#) [Editar Informação](#)

Número: OUT\_2021\_0001  
 Programa de Mobilidade: Erasmus (KA103)  
 Ano Letivo: 2021/2022  
 Regime: Anual  
 Âmbito da Mobilidade: Estudo  
 Duração da Mobilidade: De 01-09-2021 até 31-12-2021

[Editar Informação](#)

Opções [Editar Informação](#)

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**.