

## Manual de Procedimentos para o pedido de creditações online:

Para proceder ao pedido, deve de estar devidamente autenticado no sistema Sigarra (SI) e clicar em reconhecimentos – lista de reconhecimentos – criar pedido de reconhecimentos (anexar todos os documentos) e submeter

### Pedido de Reconhecimento

- **Pedido de creditação:** quando o pedido é realizado por um estudante, ou pelos serviços académicos em nome do estudante, o acesso é efetuado pela respetiva ficha de estudante (página do percurso académico no contexto de um determinado curso/ciclo de estudos).

Percurso académico - Daniela Alves

Daniela Alves  
70890017  
cs.sigarra@up.pt

Dados Sócio-Demográficos

Mestrado Integrado em Ciências Farmacêuticas  
Faculdade de Farmácia

Ano curricular atual: 4  
Estado atual: A Frequentar  
Ano de primeira inscrição: 2009  
Número antigo: 090601057

Mestrado Integrado em Ciências Farmacêuticas  
Número antigo: 0906057

Percurso académico | Posição no plano | Unidades curriculares | Estatutos e regimes de frequência

Atalhos  
• Ver lista  
• Adicionar Página

Opções  
• Percurso académico  
• Posição no plano  
• Situação de inscrição  
• Reconhecimentos  
• Unidades curriculares  
• Registos de notas  
• Matrícula  
• Projetos / Dissertações / Teses  
• Certificados  
• Carta U.P.P.O.  
• Modelo U.P.O.  
• Modelo Antigo

Opções Pessoal  
• Conta Corrente

### Lista de Reconhecimento e Criar pedido de Reconhecimento

Na página que lista os pedidos de creditação realizados é apresentada a possibilidade de pedir a reapreciação de um pedido já homologado (ver 7.) e de realizar um novo pedido de creditação (opção **Criar Pedido de Reconhecimento**).

Opções

- Criar Pedido de Reconhecimento

Figura 7 Opção que permite criar um novo pedido de creditação

O formulário apresentado, através da opção **Criar Pedido de Reconhecimento**, é constituído por 4 áreas onde o estudante insere a informação da formação/experiência que pretende ver creditada:

- **Creditação de Cursos/CE e unidades curriculares que não pertencem à instituição Universidade do Porto:** área em que o utilizador insere a formação realizada fora da U.Porto (conferente ou não de grau). Através da associação de um novo curso/ciclo de estudos é dada a possibilidade de associar documentos comprovativos da formação obtida e de identificar as unidades curriculares realizadas no contexto desse curso/ciclo de estudos.
- **Creditação de Cursos/CE e unidades curriculares pertencentes à instituição Universidade do Porto:** área em que o utilizador visualiza a formação realizada na U.Porto (conferente ou não de grau). Permite a associação de nova formação realizada na U.Porto que não esteja a ser apresentada.
- **Experiência Profissional:** área em que detalha a experiência profissional que pretende ver creditada, associando-lhe documentos comprovativos.
- **Exposição do estudante:** área em que o estudante insere informação adicional ao pedido que está a realizar.

## Inserção de dados e documentos

### Pedido de creditação nº: 85

Atalhos

- Ver LI
- Adicionar

Opções

- Atualizar
- Cancelar

Requerente: Daniela Alves  
 Data: 2013-12-16  
 Ano Letivo: 2012

Creditação de Cursos/CE e unidades curriculares que não pertencem à Instituição Universidade do Porto

1. Se pretender creditar unidades curriculares que não pertencem à Instituição Universidade do Porto presione o botão "Associar novo Curso/CE".

Associar novo Curso/CE

Creditação de Cursos/CE e unidades curriculares pertencentes à Instituição Universidade do Porto

1. Das unidades curriculares aprovadas na Instituição Universidade do Porto seleccione as que pretende pedir creditação. Se não encontrar as Unidades curriculares pertencentes à Instituição Universidade do Porto, acrescente as recorrendo à última linha da tabela.

Os cursos **matriculados** (ou não) são de preenchimento obrigatório.

Tipo	Curso/CE (*)	Unidades Curriculares (**)	Créditos		Escala ECTS	Data aprovação	Ano Letivo (†)		Pedir Creditação		
			Valor	Classe			abr	set			
Cursos do processo académico do estudante	Instituto Superior de Ciências Farmacológicas (Escola 0 (mód. 1) (3) (4))	Inorgânica	7,0	ECTS	13	C	2011-02-01	2010	0	20	<input type="checkbox"/>
		Métodos Instrumentais de Análise I	5,0	ECTS	10	D	2011-01-30	2010	0	20	<input type="checkbox"/>
		Fisiologia	7,0	ECTS	14	C	2012-01-19	2011	0	20	<input type="checkbox"/>
		Farmacologia e Farmacogenética I	8,0	ECTS	16	B	2012-09-05	2011	0	20	<input type="checkbox"/>
		Microbiologia Geral	6,0	ECTS	12	B	2011-07-05	2010	0	20	<input type="checkbox"/>
Unidades pelo utilizador				ECTS				0	20		

Experiência profissional

1. Não possui experiência profissional.

2. Deve introduzir todos os documentos que comprovem a sua experiência profissional (curriculum vitae, etc).

Introduzir experiência profissional

Exposição do estudante

Inserir exposição do estudante

1. Após a submissão não poderá editar mais este pedido.

Submeter pedido

## Creditação de cursos/ciclo de estudos e unidades curriculares fora da UP

Creditação de Cursos/CE e unidades curriculares que não pertencem à Instituição Universidade do Porto

1. Se pretender creditar unidades curriculares que não pertencem à Instituição Universidade do Porto presione o botão "Associar novo Curso/CE".

Associar novo Curso/CE

Figura 9 Botão associar novo curso/ciclo de estudos

Opções

- Associar novo Curso/CE
- Anular Pedido

Figura 10 Opção associar novo curso/ciclo de estudos

É apresentada a página onde identifica a **universidade/escola** em que a formação foi realizada, bem como o **curso/ciclo de estudos**. Ambos os campos são de preenchimento livre mas a partir do quarto carácter registado é apresentada uma lista de valores (que incluem esses caracteres) dos quais pode escolher o pretendido. Caso a lista não apresente a escola ou o curso/ciclo de estudos pretendido pode ignorar os valores apresentados e inserir o pretendido.

A **escala** aqui apresentada refere-se à escala de classificação a ser assumida, por omissão, e às unidades curriculares que posteriormente vai associar ao curso/ciclo de estudos aqui associado. Esta pode ser alfanumérica.

### Pedido de creditação nº: 85 - Inserção de Curso/CE Frequentado

Atalhos

- Ver LI

Voltar à página

- Iniciar o processo

Requerente: Daniela Alves  
 Data: 2013-12-15  
 Ano Letivo: 2012

Curso/CE Frequentado

Universidade/escola: Universidade do Minho

Curso/CE: Universidade do Minho

Escala: 0 - 20

1. Estão sujeitos a emolumentos os pedidos de reconhecimento abrangidos pelo ponto 12 da Tabela de Emolumentos da UP.

## Inserção dos documentos e UC

Após ter submetido o novo curso/ciclo de estudos a página do pedido de creditação apresenta a possibilidade de **adicionar documentos** comprovativos da formação identificada e as **unidades curriculares** realizadas.

Creditação de Cursos/CE e unidades curriculares que não pertencem à instituição Universidade do Porto

**1** Se pretender creditar unidades curriculares que não pertençam a instituição Universidade do Porto pressione o botão "Associar novo Curso/CE".

**1359-Farmácia**

Universidade/Escola: Universidade do Minho  
Escala: 0 (mín.) 20 (máx.)

Lista de comprovativos e/ou certidões

**2** Deve introduzir todos os documentos que comprovem a aprovação em unidades curriculares (com indicação do regime (semestral ou anual) e nº de uc/ects), assim como certidão de programas e cargas horárias.

Adicionar documento

Lista de unidades curriculares

**3** Não existem unidades curriculares. Deve adicionar pelo menos uma unidade curricular aprovada.

Adicionar unidade curricular

Podem-se adicionar tantos documentos quantos os necessários. A **descrição** do documento e o **ficheiro** são campos de preenchimento obrigatório. O **tamanho do ficheiro** é aferido automaticamente de acordo com o ficheiro adicionado. Só após selecionar o botão é que o documento inserido fica efetivamente gravado.

Lista de comprovativos e/ou certidões

**1** Deve introduzir todos os documentos que comprovem a aprovação em unidades curriculares (com indicação do regime (semestral ou anual) e nº de uc/ects), assim como certidão de programas e cargas horárias.

Os campos assinalados com (\*) são de preenchimento obrigatório.

Descrição (*)	Ficheiro (*)	Tamanho do Ficheiro (*)	Adicionar / Apagar	Desfazer	Gravar
Excertado de conclusão do curso/ciclo de estudos	* Certificado curso	137.19 KB			
	Adicionar Documentos				

Quanto às unidades curriculares, também podem ser inseridas tantas unidades curriculares quanto as necessárias. Os campos **unidade curricular**, **ano letivo** e **escala** são de preenchimento obrigatório. Só após selecionar o botão é que a unidade curricular registada fica efetivamente gravada.

Lista de unidades curriculares

Os campos assinalados com (\*) são de preenchimento obrigatório.

Unidade curricular (*)	Créditos		Resultado	Escala (ECTS)	Data aprovação	Ano letivo (*)	Escala (*)		Área	Adicionar / Apagar	Desfazer	Gravar
	Valor	Tipo					mín.	máx.				
Farmácia Comunitária	3,0	ECTS	14	C	2010-12-06	2010	0	20				
Farmácia Hospitalar	3,0	ECTS	17	B	2010-06-08	2010	0	20				
		ECTS					0	20				

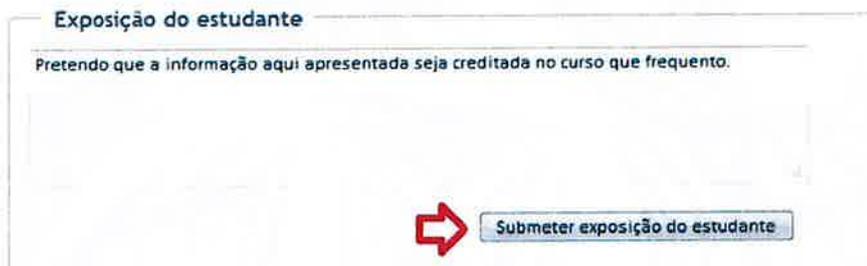
## Adicionar Experiência Profissional

Para cada experiência adicionada é obrigatório identificar a **instituição**, **datas de início** e de **fim** e **documento** comprovativo da mesma. Só após selecionar o botão  é que a experiência identificada fica efetivamente gravada.



## Exposição do estudante

A área exposição do estudante permite a inserção de texto livre. Para que a informação registada fique efetivamente gravada é necessário que seleccione o botão **Submeter Exposição do Estudante**.



## Submeter

Após a submissão e análise pelos Serviços Académicos (DA), deverá consultar a sua conta corrente e em despesas não saldadas - criar a referência para o pagamento do pedido.

Após homologação da creditação o estudante recebe uma notificação via *email*.