Instituto Superior Politécnico Privado da Catepa
APROVADO POR DECRETO Nº132/17 DE 19 DE JUNHO

PLANO DE FORMAÇÃO 2020-2022

Malanje, 2020

Sumário

1. Enquadramento.....	3
2. Caraterização do plano de formação	4
3. Descrição do público-alvo	4
4. Acções de formação para o ano académico 2020-2022	5
4.1. Acções de formação não incluídas no mapa de formação.....	7
5. Acções de formação futuras	8

1. Enquadramento

Atendendo à importância da formação profissional como elemento crucial para o desenvolvimento individual dos seus trabalhadores, conducente ao incremento da qualidade dos serviços prestados pelo Instituto Superior Politécnico Privado da Catepa (ISCAT), bem como a uma gestão mais eficiente dos recursos disponíveis, proceder-se-á no período em referência, um conjunto de ações de formação decorrentes das múltiplas valências existentes no universo das áreas de serviços prestados no ISCAT.

Para além das ações de formação definidas neste plano, os trabalhadores poderão frequentar outras ações mais específicas, não organizadas pelo ISCAT. Estas poderão ser requeridas pelo próprio ou pelos responsáveis de cada área.

O Plano de Formação do ISCAT para o ano académico de 2021/2022 priorizou necessidades de formação estratégicas e técnicas identificadas pelas estruturas de gestão do ISCAT, em consonância com as diversas áreas administrativas que o compõem, e que são cruciais para o alcance da missão da Instituição, a par de necessidades de formação transversais, potencializando os trabalhadores com competências que os possibilitam dar resposta as constantes inovações avanços da tecnológicos da ciência.

2. Caracterização do plano de formação

As ações de formação nele definidas são um resultado de diagnósticos realizados periodicamente, através dos quais os responsáveis de cada área apresentam informações que permitem identificar o “fosso” entre o que é esperado de um colaborador na execução da sua atividade profissional e aquilo que, na realidade, este pode oferecer face aos seus conhecimentos, competências e desempenho.

Ainda assim, o Plano privilegia também as ações de formação que respondem às necessidades indicadas pelos próprios colaboradores.

É importante referir que, tratando-se de um processo de formação contínua, as ações de formação definidas neste plano não conferem alteração do nível de qualificação dos colaboradores.

Na seleção dos formandos, para a frequência das ações de formação, será feita uma análise conjunta do perfil profissional do colaborador, da carreira, das características do posto de trabalho, dos conteúdos formativos, dos objetivos dos Departamentos/Divisões e da instituição como um todo.

3. Descrição do público-alvo

O público-alvo considerado para este Plano de Formação abrange todos os trabalhadores do ISCAT espelhando todas as carreiras profissionais, incluindo o pessoal técnico administrativo, corpo docente e órgãos de gestão da Instituição.

Tabela 1: Universo dos colaboradores - distribuição por Categorias

	Frequência	Percentagem
Biblioteca	5	2,9
Coordenador (a) de Curso	8	4,7
Departamento Académico	2	1,2
Departamento Científico	1	,6
Departamento de Recursos Humanos	2	1,2
Director (a)	4	2,4
Docente	125	73,5
Gabinete de Apoio Jurídico	1	,6
Secretária-Geral	16	9,4
Serviços de Apoio Técnico e Informa	2	1,2
Serviços Gerais	4	2,4
Total	170	100,0

Exercem actualmente funções no ISCAT, 170 trabalhadores distribuídos pelas seguintes áreas: biblioteca, coordenações de cursos, departamentos académico, científico e recursos humanos, secretaria geral, serviços de apoio técnico e informação e serviços gerais e docentes.

4. Acções de formação para o ano académico 2020-2022

Tabela 2: Acção de formação - contexto de Trabalho

Área - Contexto de Trabalho		
Ação de formação	Objectivos	Público-alvo
Ética e Deontologia Profissional	Reconhecer as exigências éticas e deontológicas associadas à sua atividade profissional.	Acessível a todos
Competências no trabalho à distância	<ul style="list-style-type: none"> •Tomar consciência dos impactos da COVID-19 nas novas formas de organização da sua vida profissional e pessoal; •Saber definir objetivos alinhados com o contexto atual; •Conhecer e aplicar algumas estratégias de organização pessoal e gestão de recursos; •Conhecer alguns instrumentos para uma melhor planificação e sensibilizar para o impacto da sua utilização; •Saber gerir de forma eficaz as relações interpessoais de forma a promover transações positivas e de influência que, em diferentes contextos organizacionais, potenciem um espírito colaborativo e empreendedor, orientado para resultados; • Assumir a mudança com uma atitude positiva 	Acessível a todos
Competências de eficiência de desempenho	<ul style="list-style-type: none"> • Identificação de técnicas de gestão do tempo e organização do trabalho; • Compreender o significado ético intrínseco à Administração Pública; • Conhecer e compreender os princípios éticos e as normas deontológicas próprias do desempenho de funções públicas; • Noções básicas do Código do Procedimento Administrativo 	Acessível a todos
Comunicação e relacionamento interpessoal	<ul style="list-style-type: none"> • Conhecer e compreender o conceito de comunicação e sua importância para um bom relacionamento interpessoal; • Aprender a desenvolver atitudes e ações facilitadoras da comunicação e das relações interpessoais, otimizando comportamentos e atitudes; 	Acessível a todos

	<ul style="list-style-type: none"> • Adoção de estratégias para enfrentar os desafios do dia-a-dia 	
Segurança e saúde no trabalho	<ul style="list-style-type: none"> • Identificar a principal legislação de referência; • Conhecer as obrigações do empregador e as modalidades de organização dos serviços de segurança e saúde no trabalho; • Identificar as áreas com impacto na prevenção dos riscos para a saúde física e mental e a tipologia das medidas de controlo; • Conhecer as atividades dos serviços de segurança e saúde no trabalho, nos domínios de planeamento, organização, execução e controlo 	Acessível a todos
Atendimento ao público	<ul style="list-style-type: none"> • Identificar as novas exigências da sociedade da informação e do cidadão do século XXI; • Identificar as características do perfil de competências do profissional de atendimento; • Utilizar técnicas para lidar com clientes insatisfeitos; • Treinar comportamentos facilitadores que se adaptem ao cidadão, promovendo uma comunicação adequada; • Saber adotar uma atitude positiva no atendimento e qual o impacto na imagem da instituição; • Utilizar técnicas de comunicação adequadas a cada uma das fases do atendimento; • Lidar com situações difíceis recorrendo a diferentes estratégias. 	Acessível a todos

Tabela 3: Acção de formação - Gestão Académica, Gestão Financeira

Área - Gestão Académica, Gestão Financeira		
Ação de formação	Objectivos	Público-alvo
Digitalis: SIGES - Módulos CSE; CXA; LNS; SAI OPTIOCO; CSS; Portal	Utilizar com uma maior eficiência e uma maior rentabilidade todas as funcionalidades das aplicações integrantes do SIGES	Secretaria-Geral, Departamento Académico, Coordenadores, Professores, Estudantes

Tabela 4: Acção de formação – Orientação a Monografia

Área - Docentes		
Ação de formação	Objectivos	Público-alvo
Estrutura e Normas de Elaboração de Monografia Avaliação de Monografia	<ul style="list-style-type: none"> • Apresentar os regulamentos e principais normativos que orientam a actividade de investigação no ISCAT 	Docentes
Métodos Quantitativos e sua aplicação em investigação	<ul style="list-style-type: none"> • Fornecer conhecimentos sobre a aplicação de métodos quantitativos de investigação científica; • Apresentar os principais métodos quantitativos • Facultar Competências de Leitura e de Compreensão de trabalho científicos quantitativos • Analisar metodologicamente estudos quantitativos, compreendendo os seus principais constituintes 	Docentes
Métodos Qualitativos e sua aplicação em investigação	<ul style="list-style-type: none"> • Fornecer conhecimentos sobre a aplicação de métodos qualitativos de investigação científica; • Apresentar os principais métodos qualitativos • Facultar Competências de Leitura e de Compreensão de trabalho científicos qualitativos • Analisar metodologicamente estudos qualitativos, compreendendo os seus principais constituintes 	Docentes
Microsof Office (Excel, Power Point, Excel)	<ul style="list-style-type: none"> • Desenvolver competências avançadas em utilização do pacote MS Office e na aplicação dessas ferramentas na elaboração de monografias 	Docentes

Figura 5: Acção de formação - Seminários de Capacitação pedagógica

Área - Docentes		
Ação de formação	Objectivos	Público-alvo
Seminários de Capacitação pedagógica	<ul style="list-style-type: none"> • Realizado na abertura de cada ano académico para promover as boas práticas pedagógicas e didáticas bem como discutir sobre os pontos fortes e fracos vividos no ano académico anterior 	Docentes

4.1. Ações de formação não incluídas no mapa de formação

Para além das ações de formação incluídas no plano, podem ocorrer ações não previstas que resultem de factores não previstos aquando da elaboração deste plano. Estas formações podem ser requeridas a qualquer altura, quer pelos colaboradores, quer pelos órgãos de chefias.

Aqueles que durante o período laboral estiverem a frequentar uma acção formativa por iniciativa própria (cursos técnicos avançados, graduação ou pós-graduação) com relevância para o crescimento profissional e para o desenvolvimento de competências que o permitam desempenhar melhor as suas funções dentro da instituição, deverão apresentar um pedido de autorização ao órgão de gestão máximo do ISCAT, devidamente fundamentado e com indicação da data de início, do local de realização, natureza e programa, duração e, quando aplicável, a entidade formadora.

Na mesma ordem, o ISCAT se disponibiliza em apoiar acções formativas por iniciativa própria com meios financeiros e não só devendo para tal o interessado solicitar ao órgão ou serviço apoio institucional dirigindo uma carta, solicitando o respectivo apoio.

5. Acções de formação futuras

Atendendo as acções de formação definidas para o plano 2020-2022, a formação para biblioteca arquivo e documentação ficou programada para o plano de formação 2023-2024.

Tabela 6: Acção de formação – Biblioteca Arquivo e Documentação

Área - Biblioteca, Arquivo e Documentação		
Ação de formação	Objectivos	Público-alvo
Desmaterialização de processos, gestão do arquivo físico e digital, no ensino superior e administração pública (cumprimento de regras de segurança e obrigações legais)	Conhecer estratégias e ferramentas de desmaterialização de processos, garantindo a legalidade dos processos	Técnicos da Biblioteca, Secretária-geral, Departamento Académico, RH
Gestão do arquivo físico e digital, no ensino superior e administração pública	Garantir que o arquivo físico e digital cumpre as regras de segurança e obrigações legais enquanto instituição de ensino superior público	Técnicos da Biblioteca, Secretária-geral, Departamento Académico, RH
Estratégias de gestão e organização de biblioteca	Garantir que o arquivo físico e digital cumpre as regras de segurança e obrigações legais enquanto IES	Técnicos da Biblioteca, Secretária-geral, Departamento Académico, RH
Recursos eletrónicos: descrição bibliográfica normalizada	Gerais - No final da ação os formandos serão capazes de aplicar as normas de descrição bibliográfica, baseadas no formato UNIMARC. Específicos - Esta ação tem por objetivo: Identificar recursos disponíveis em linha; Reconhecer as especificidades da descrição bibliográfica dos recursos eletrónicos	Técnicos da Biblioteca, Secretária-geral, Departamento Académico, RH

ISCAT

INSTITUTO SUPERIOR POLITÉCNICO PRIVADO DA CATEPA

Manual para ÁREA ACADÉMICA

**Formação de pessoal
técnico administrativo**

ÍNDICE

Conteúdo

Manual da área académica	3
1. CSE: gestão do histórico académico do aluno	3
2. LNS: GESTÃO DE PAUTAS	5

OBJECTIVO

Utilizar com uma maior eficiência e uma maior rentabilidade todas as funcionalidades das aplicações integrantes do SIGES utilizadas pela área académica.

Específicos

- Melhorar a Gestão do Histórico académico do aluno, no cse.
- Fazer a gestão de pautas no LNS.

Manual da área académica

1. CSE: gestão do histórico académico do aluno

Manutenção → Aluno: Para encontrar o estudante podemos utilizar os seus dados pessoais e o código do aluno.

Curso: 7 Engenharia Agronómica Id. institucional:

Aluno: 20210000 PILOTO Dados do aluno protegidos

Observações

Observações

Públicas | Confidenciais | Indivíduo |

Sem fotografia

Resumo

Indivíduo

Dados pessoais

Contactos

Informações

Percurso

Consentimentos

Curso

Ingresso

Histórico lectivo

Inscrições

Dados curriculares

Totais

Mobilidade

Observações

Aluno que recomendou este aluno

Curso:

Aluno:

NETPA

Utilizador: Password: Tipo de acesso:

DGES - Candidatura ao ensino superior

Nº: Senha:

Dados NetPa: Para os estudantes terem acesso ao portal

Processos Fusão Novo curso Sair

Para fazer a impressão das listas de estudantes temos de seguir os passos a seguir:

- Para épocas normais: 1ª, 2ª frequência e Exame

Listagem → Pautas → Disciplinas → Inscrições → Importar a listagem que precisa → colocar os filtros específicos (Disciplina, Curso, Semestre, turma) → apertar em previsão → imprimir.

- Para épocas de provas pagas:

Listagem → Pautas → Disciplinas → Avaliações → Importar a listagem que precisa → colocar os filtros específicos (Disciplina, Curso, Semestre, turma) → apertar em previsão → imprimir.

Curso: 7 Engenharia Agronómica Id. institucional:

Aluno: 20210000 PILOTO Dados do aluno protegidos

Resumo

Dados pessoais

Nome:

Data nascimento: Identificação: NIF:

Morada:

Cód. postal:

Freguesia: País:

Telefone: Telemóvel: Email:

Autoriza a divulgação dos seus dados para fins de interesse curricular Email institucional:

Autoriza a recepção de SMS Estado dados: Dados pessoais protegidos

Situação curricular

Situação parcial:

Situação final:

Plano: Plano especial:

Ramo:

A/S curricular: Ciclo:

Reg. frequência: Reg. estudos:

Turma de acesso: Turmas únicas: Cartão aluno:

Activo no CSE Activo no CXA Propinas em dia Actos curriculares suspensos Histórico protegido

Curso do aluno activo

Situação financeira

Saldo indivíduo: Saldo aluno:

Aluno devedor:

Processos Fusão Novo curso Sair

Para verificar os pagamentos do estudante, o coordenador pode entrar no **menu Resumo** e apertar e Saldo do Aluno

Consulta dos dados financeiros da conta corrente

Conta: 540

Recebimentos

Conta	Informação de conta	Estado	Dev.	Nº	Data criação	Data	Valor (M.R.)	Origem	N.R.	Valor disp. (M.f)
540	Aluno: 8 / 20200185	Não Impresso		1	14-07-2021 13:09:56	14-07-2021	27.000,00 Kz	Multibanco		0,00
540	Aluno: 8 / 20200185	Não Impresso		2	22-09-2021 04:11:43	21-09-2021	36.000,00 Kz	Multibanco		0,00
540	Aluno: 8 / 20200185	Não Impresso		3	06-11-2021 01:00:19	06-11-2021	26.000,00 Kz	Multibanco		0,00
540	Aluno: 8 / 20200185	Não Impresso		4	09-11-2021 00:57:03	09-11-2021	12.500,00 Kz	Multibanco		0,00
540	Aluno: 8 / 20200185	Não Impresso		5	07-12-2021 08:19:25	07-12-2021	52.000,00 Kz	Multibanco		0,00
540	Aluno: 8 / 20200185	Não Impresso		6	08-02-2022 08:16:00	08-02-2022	52.000,00 Kz	Multibanco		0,00
540	Aluno: 8 / 20200185	Não Impresso		7	06-04-2022 04:09:57	06-04-2022	52.000,00 Kz	Multibanco		0,00

Total em caixa | 0,00 Kz

Itens da conta corrente

Conta	Informação de conta	Descrição	Data venc.	Valor item (M.R.)	Acréscimo	Desconto	IVA	Tot
540	Aluno: 8 / 20200185	Exame de Recurso (810 - Informática)	14-07-2021	3.000,00 Kz	0,00%	0,00 Kz	0,00%	0,00%
540	Aluno: 8 / 20200185	10ª Prestação (Julho)	12-07-2021	20.000,00 Kz	0,00%	0,00 Kz	0,00%	0,00%
540	Aluno: 8 / 20200185	1ª Multa relativa a - 1 - 10ª Prestação (14-07-2021)	14-07-2021	4.000,00 Kz	0,00%	0,00 Kz	0,00%	0,00%
540	Aluno: 8 / 20200185	Confirmação de matrícula 2021-22	22-09-2021	10.000,00 Kz	0,00%	0,00 Kz	0,00%	0,00%
540	Aluno: 8 / 20200185	1ª Prestação (Outubro)	11-10-2021	26.000,00 Kz	0,00%	0,00 Kz	0,00%	0,00%
540	Aluno: 8 / 20200185	2ª Prestação (Novembro)	10-11-2021	26.000,00 Kz	0,00%	0,00 Kz	0,00%	0,00%
540	Aluno: 8 / 20200185	3ª Prestação (Dezembro)	10-12-2021	26.000,00 Kz	0,00%	0,00 Kz	0,00%	0,00%

Total em falta | 0,00 Kz

Saldo | 0,00 Kz

Vai ser aberta uma janela como a do lado onde se verificam os pagamentos já efectuados e por efectuar.

Na Imagem abaixo, após deslocar um pouco para a direita aparecem quanto já foi pago de cada emolumento e quanto falta pagar.

Consulta dos dados financeiros da conta corrente

Conta: 540

Recebimentos

Conta	Informação de conta	Estado	Dev.	Nº	Data criação	Data	Valor (M.R.)	Origem	N.R.	Valor disp. (M.f)
540	Aluno: 8 / 20200185	Não Impresso		1	14-07-2021 13:09:56	14-07-2021	27.000,00 Kz	Multibanco		0,00
540	Aluno: 8 / 20200185	Não Impresso		2	22-09-2021 04:11:43	21-09-2021	36.000,00 Kz	Multibanco		0,00
540	Aluno: 8 / 20200185	Não Impresso		3	06-11-2021 01:00:19	06-11-2021	26.000,00 Kz	Multibanco		0,00
540	Aluno: 8 / 20200185	Não Impresso		4	09-11-2021 00:57:03	09-11-2021	12.500,00 Kz	Multibanco		0,00
540	Aluno: 8 / 20200185	Não Impresso		5	07-12-2021 08:19:25	07-12-2021	52.000,00 Kz	Multibanco		0,00
540	Aluno: 8 / 20200185	Não Impresso		6	08-02-2022 08:16:00	08-02-2022	52.000,00 Kz	Multibanco		0,00
540	Aluno: 8 / 20200185	Não Impresso		7	06-04-2022 04:09:57	06-04-2022	52.000,00 Kz	Multibanco		0,00

Total em caixa | 0,00 Kz

Itens da conta corrente

Descrição	Data venc.	Valor item (M.R.)	Acréscimo	Desconto	IVA	Total (M.R.)	Não pago (M.R.)	Ano lectivo	De
Exame de Recurso (810 - Informática)	14-07-2021	3.000,00 Kz	0,00%	0,00 Kz	0,00%	3.000,00 Kz	0,00 Kz	2020-21	
10ª Prestação (Julho)	12-07-2021	20.000,00 Kz	0,00%	0,00 Kz	0,00%	20.000,00 Kz	0,00 Kz	2020-21	
1ª Multa relativa a - 1 - 10ª Prestação (14-07-2021)	14-07-2021	4.000,00 Kz	0,00%	0,00 Kz	0,00%	4.000,00 Kz	0,00 Kz	2020-21	
Confirmação de matrícula 2021-22	22-09-2021	10.000,00 Kz	0,00%	0,00 Kz	0,00%	10.000,00 Kz	0,00 Kz	2020-21	
1ª Prestação (Outubro)	11-10-2021	26.000,00 Kz	0,00%	0,00 Kz	0,00%	26.000,00 Kz	0,00 Kz	2021-22	
2ª Prestação (Novembro)	10-11-2021	26.000,00 Kz	0,00%	0,00 Kz	0,00%	26.000,00 Kz	0,00 Kz	2021-22	
3ª Prestação (Dezembro)	10-12-2021	26.000,00 Kz	0,00%	0,00 Kz	0,00%	26.000,00 Kz	0,00 Kz	2021-22	

Total em falta | 0,00 Kz

Saldo | 0,00 Kz

2. LNS: GESTÃO DE PAUTAS

Consultar as pautas existentes e dar seguimento as suas situações.

Criar por disciplina

Neste menu será possível a disponibilização/criação de pautas de alunos, sendo estas criadas para uma dada disciplina, podendo ser separadas por docente, turma, época de avaliação e curso;

Criar por docente

Neste menu será possível a disponibilização/criação de pautas de alunos, sendo estas criadas para um dado docente, podendo ser separadas por disciplina, turma, época de avaliação e curso;

Exp. Pautas para CSE

Este procedimento irá permitir realizar a exportação das pautas lançadas pelos docentes (no estado de finalizada) para o módulo CSE;

Consultas

Neste menu terá acesso à consulta de um conjunto detalhado e alargado de informações, e ainda acesso a determinados processamentos, podendo aceder às seguintes opções:

Exp. Pauta CSE: Permitirá realizar a exportação de pautas no estado de finalizada, para o módulo CSE.

Calcular situações: Permitirá identificar a cada pauta existente no sistema, se estas têm alguma situação que possa invalidar a mesma. Situações tais como, alunos da pauta sem a data da nota preenchida, alunos da pauta com data da nota considerada como dia não útil, entre outros.

Relatório: Permitirá listar as situações identificadas numa determinada pauta, pelo processamento [Calcular situações] (mencionado no parágrafo anterior).

Alunos: Permitirá a consulta dos alunos e dos seus dados em pauta.

Dados: Permitirá a consulta de algumas informações específicas por pauta (dados como “Data de disponibilização da pauta”, “Data em que o docente finalizou a pauta”, “Data de exportação da pauta”, entre outros dados) e ainda a possibilidade do utilizador poder estender o período de lançamento da pauta ou mesmo reabrir uma pauta “fechada” para lançamento.

Consulta de pautas

Ano lectivo: 2022-23 Período: 1º Semestre

Docente: Disciplina: Época: Com assinatura institucional Com assinatura pessoal

Situação de pautas:

- Em lançamento
- Lançada
- Aguarda Assinatura
- Finalizada
- Exportada
- Expirada (lançamento)
- Cancelada
- Corrigida

Cód. pauta	Situação	Versão anterior	Período	Disciplina	Turma	Cód. ava.	Época avaliação	Data avaliaç
3376	Corrigida		1º Semestre	(828) Psicologia	TENFNA3	1-1	1ª Freq.	-
3377	Exportada		1º Semestre	(825) Microbiologia	TENFNA3	1-1	1ª Freq.	-
3378	Exportada		1º Semestre	(1824) Análise e Descrição de Cargos	TGRHNA3	1-1	1ª Freq.	-
3379	Exportada		1º Semestre	(1812) Contabilidade I	TGRHNA2	1-1	1ª Freq.	-
3380	Exportada		1º Semestre	(2105) Metodologia de Investigação Científica I	TPSICLIMA1	1-1	1ª Freq.	-
3381	Exportada		1º Semestre	(825) Microbiologia	TEBFTA3	1-1	1ª Freq.	-
3382	Exportada		1º Semestre	(825) Microbiologia	TENFMA3	1-1	1ª Freq.	-
3383	Exportada		1º Semestre	(825) Microbiologia	TEBFTB3	1-1	1ª Freq.	-
3384	Exportada		1º Semestre	(2104) Psicologia Pedagógica	TPSICRINA1	1-1	1ª Freq.	-
3385	Exportada		1º Semestre	(2104) Psicologia Pedagógica	TPSICRIMA1	1-1	1ª Freq.	-
3386	Exportada		1º Semestre	(2104) Psicologia Pedagógica	TPSIESCMA1	1-1	1ª Freq.	-
3387	Exportada		1º Semestre	(2104) Psicologia Pedagógica	TPSICLIMA1	1-1	1ª Freq.	-
3388	Exportada		1º Semestre	(2104) Psicologia Pedagógica	TPSICLINA1	1-1	1ª Freq.	-
3389	Exportada		1º Semestre	(1602) Introdução ao Estudo de Marketing	TGAENA1	1-1	1ª Freq.	-
3390	Corrigida		1º Semestre	(2105) Metodologia de Investigação Científica I	TPSICLINA1	1-1	1ª Freq.	-
3391	Corrigida		1º Semestre	(812) Enfermagem Fundamental I	TENFNCA2	1-1	1ª Freq.	-
3392	Corrigida		1º Semestre	(801) Biologia Celular e Molecular	TENFNCA1	1-1	1ª Freq.	-
3393	Corrigida		1º Semestre	(101) Biologia Celular e Molecular	TACSPMA1	1-1	1ª Freq.	-
3394	Corrigida		1º Semestre	(101) Biologia Celular e Molecular	TACSPMA1	1-1	1ª Freq.	-

Calc. situações Relatório Alunos Dados Finalizar Exportar CSE Correção PDF Cancelar Eliminar Sair

Correção: Permitirá ao utilizador a criação de pautas de correção sobre pautas já exportadas. **Cancelar:** Permitirá ao utilizador o cancelamento de determinadas pautas, para que fiquem sem efeito.

Eliminar: Permitirá ao utilizador a eliminação de determinadas pautas criadas erradamente.
 Eliminar

Neste menu será possível ao utilizador eliminar as pautas criadas erradamente.

Listagens

Neste menu terá acesso a dois relatórios que permitirão obter alguma informação relevante para a gestão das pautas.

Parâmetros

Neste menu terá acesso de consulta ou edição dos parâmetros para o funcionamento do módulo e do comportamento do módulo de lançamento de notas pelo docente (mediante os direitos que o utilizador tenha sobre a aplicação).

ISCAT

INSTITUTO SUPERIOR POLITÉCNICO PRIVADO DA CATEPA

Manual para **AUDITORIA**

**Formação de pessoal
técnico administrativo**

ÍNDICE

Conteúdo

CXA: Lançamento de Pagamentos	2
1. COMO LIQUIDAR UM PAGAMENTO.....	3
Recebimento	3
Procura o Estudantes (ContaCorrente)	3
Liquidar Item	4
Seleção do Item.....	4
Clique em Seguinte	4
Preencha os detalhes do pagamento.....	5
Especificar os depósitos	6
2. CSE:	7
DADOS DOS ESTUDANTES.....	7
Colocar informações sobre a situação do aluno.	8

OBJECTIVO

Utilizar com uma maior eficiência e uma maior rentabilidade todas as funcionalidades das aplicações integrantes do SIGES utilizadas pela área academica.

Específicos

- Aplicar com maior eficiência e rentabilidade, a inscrição dos novos estudantes apartir do CSS.
- Aplicar com maior eficiência e rentabilidade, as funcionalidades do SIA para a matrícula dos estudantes.
- Aplicar com maior eficiência e rentabilidade, a inscrição a épocas de avaliação
- Aplicar com maior eficiência e rentabilidade, as funcionalidades do CXA para registros de pagamentos.

1. COMO LIQUIDAR UM PAGAMENTO

Recebimento

Clique em **Recebimento** para iniciar um recebimento

Manutenção Processamento **Recebimentos** Consultas Listagens Sistema Ajuda

Procura o Estudantes (ContaCorrente)

Procura de contas correntes

Por nº de conta | Por código | Por nome | Por refª recebimento | Por NIF

Nº conta	Curso	Aluno	Nome	Curso Abr.
----------	-------	-------	------	------------

Filtrar por tipo: Aluno

OK Cancelar

Procura de contas correntes

Por nº de conta | Por código | Por nome | Por refª recebimento | Por NIF

Nº conta	Curso	Aluno	Nome	Curso Abr.
----------	-------	-------	------	------------

Filtrar por tipo: Aluno | Nadiareth Mimoso

OK Cancelar

A pesquisa de estudantes pode ser feita de diversas formas:

Por nome, por nº de conta, por código, por ref. Recebimento e por NIF

Neste exemplo: a pesquisa será por nome

Liquidar Item

Conta corrente

Conta: 107086 Nadareth Mimoso José Fernando Saldo conta: -265.000,00 Akz

Ano lectivo: 2020 Saldo individual: -265.000,00 Akz

Itens da conta corrente		Itens pagos		Itens não pagos		T	P	E	D	Documentos	
Dv	PP	Id. item	Descrição	Dt. venc.	Dt. fim pag.	Total				FACTURAS	NOTAS CRÉDITO REEMBOLSOS RECIBOS
S		1	Inscrição	29-03-2021		5.000,00 Akz					
S		2	Propina Mensal - 1ª Prestação (Março)	10-03-2020		26.000,00 Akz					
S		3	Propina Mensal - 2ª Prestação (Abril)	10-04-2020		26.000,00 Akz					
S		4	Propina Mensal - 3ª Prestação (Maio)	10-05-2020		26.000,00 Akz					
S		5	Propina Mensal - 4ª Prestação (Junho)	10-06-2020		26.000,00 Akz					
S		6	Propina Mensal - 5ª Prestação (Julho)	10-07-2020		26.000,00 Akz					
S		7	Propina Mensal - 6ª Prestação (Agosto)	10-08-2020		26.000,00 Akz					
S		8	Propina Mensal - 7ª Prestação (Setembro)	10-09-2020		26.000,00 Akz					
S		9	Propina Mensal - 8ª Prestação (Outubro)	10-10-2020		26.000,00 Akz					
S		10	Propina Mensal - 9ª Prestação (Novembro)	10-11-2020		26.000,00 Akz					
S		11	Propina Mensal - 10ª Prestação (Dezembro)	10-12-2020		26.000,00 Akz					

Liquidar Item

Seleção do Item

Liquidar os itens em dívida

Itens em dívida		Itens a pagamento	
<p>Inscrição do ano lectivo 2020 (id. item: 1) > Em dívida: 5.000,00 Akz * 29- Propina Mensal - 1ª Prestação (Março) do ano lectivo 2020 (id. item: 2) > 1- Propina Mensal - 10ª Prestação (Dezembro) do ano lectivo 2020 (id. item: 3) > Er Propina Mensal - 2ª Prestação (Abril) do ano lectivo 2020 (id. item: 4) > Er Propina Mensal - 3ª Prestação (Maio) do ano lectivo 2020 (id. item: 5) > Er Propina Mensal - 4ª Prestação (Junho) do ano lectivo 2020 (id. item: 6) > Er Propina Mensal - 5ª Prestação (Julho) do ano lectivo 2020 (id. item: 7) > Er Propina Mensal - 6ª Prestação (Agosto) do ano lectivo 2020 (id. item: 8) > Er Propina Mensal - 7ª Prestação (Setembro) do ano lectivo 2020 (id. item: 9) > Er Propina Mensal - 8ª Prestação (Outubro) do ano lectivo 2020 (id. item: 10) > Er Propina Mensal - 9ª Prestação (Novembro) do ano lectivo 2020 (id. item: 11)</p>		<p>Inscrição do ano lectivo 2020 (id. item: 1) > Em dívida: 5.000,00 Akz * 29- Propina Mensal - 1ª Prestação (Março) do ano lectivo 2020 (id. item: 2) > 1- Propina Mensal - 10ª Prestação (Dezembro) do ano lectivo 2020 (id. item: 3) > Er Propina Mensal - 2ª Prestação (Abril) do ano lectivo 2020 (id. item: 4) > Er Propina Mensal - 3ª Prestação (Maio) do ano lectivo 2020 (id. item: 5) > Er Propina Mensal - 4ª Prestação (Junho) do ano lectivo 2020 (id. item: 6) > Er Propina Mensal - 5ª Prestação (Julho) do ano lectivo 2020 (id. item: 7) > Er Propina Mensal - 6ª Prestação (Agosto) do ano lectivo 2020 (id. item: 8) > Er Propina Mensal - 7ª Prestação (Setembro) do ano lectivo 2020 (id. item: 9) > Er Propina Mensal - 8ª Prestação (Outubro) do ano lectivo 2020 (id. item: 10) > Er Propina Mensal - 9ª Prestação (Novembro) do ano lectivo 2020 (id. item: 11)</p>	
<p>Ordenar por descrição Ascendente</p> <p>Total: 0,00 Akz</p>		<p>Ordenar por descrição Ascendente</p> <p>Total: 265.000,00 Akz</p>	

Nota: Se a descrição do item começar por [C] quer dizer que o mesmo tem comparticipação por percentagem de entidade associada ao aluno

Depois que clicares em liquidar item, todos os item em dividas, passarão para a coluna Item a pagamento...

Para prudência volte todos os itens na coluna item em divida, clicando na seta voltada para esquerda

Passar o itens todos para outra coluna

Depois, seleccione um item de cada vez, com duplo clique no item. Como mostra a imagem a seguir

Clique em Seguinte

Liquidar os itens em dívida

Itens em dívida		Itens a pagamento	
<p>Inscrição do ano lectivo 2020 (id. item: 1) > Em dívida: 5.000,00 Akz * 29- Propina Mensal - 1ª Prestação (Março) do ano lectivo 2020 (id. item: 2) > 1- Propina Mensal - 10ª Prestação (Dezembro) do ano lectivo 2020 (id. item: 3) > Er Propina Mensal - 2ª Prestação (Abril) do ano lectivo 2020 (id. item: 4) > Er Propina Mensal - 3ª Prestação (Maio) do ano lectivo 2020 (id. item: 5) > Er Propina Mensal - 4ª Prestação (Junho) do ano lectivo 2020 (id. item: 6) > Er Propina Mensal - 5ª Prestação (Julho) do ano lectivo 2020 (id. item: 7) > Er Propina Mensal - 6ª Prestação (Agosto) do ano lectivo 2020 (id. item: 8) > Er Propina Mensal - 7ª Prestação (Setembro) do ano lectivo 2020 (id. item: 9) > Er Propina Mensal - 8ª Prestação (Outubro) do ano lectivo 2020 (id. item: 10) > Er Propina Mensal - 9ª Prestação (Novembro) do ano lectivo 2020 (id. item: 11)</p>		<p>Propina Mensal - 10ª Prestação (Dezembro) do ano lectivo 2020 (id. item: 11)</p>	
<p>Ordenar por descrição Ascendente</p> <p>Total: 239.000,00 Akz</p>		<p>Ordenar por descrição Ascendente</p> <p>Total: 26.000,00 Akz</p>	

Nota: Se a descrição do item começar por [C] quer dizer que o mesmo tem comparticipação por percentagem de entidade associada ao aluno

Clique em Seguinte

Preencha os detalhes do pagamento

Liquidar os itens em dívida

Depósito Bancário

Data de recebimento: 29-03-2021

Montante: 26000 AKZ

Referência: 314618065

Data valor: 29-03-2021

Meio de recepção: Presencial

Conta bancária: Banco Sol (Conta nº: 1)

Data	Valor	Tipo pag.	Justif.

Total saldo: 0,00 Akz

Total recebido: 0,00 Akz

Total a receber: 26.000,00 Akz

Taxas suplementares*: 5.000,00 Akz

* Total de multa para as propinas a pagamento (29-03-2021)

Anterior Seguinte Terminar Cancelar

Modos de Pagamento

Outros...

Data	Valor

- Partilha de Pagamentos
- Depósito Bancário
- Transferência Bancaria
- TPA Banco Economico Tesouraria
- TPA Banco BFA Tesouraria
- TPA Banco SOL Tesouraria

Outros:

- Partilha de Pagamento
- Depósito Bancário
- TPA B.Economico
- TPA BFA
- TPA SOL

Ao registar um pagamento é necessário informar o:

modo de pagamento: Tipo de pagamento

Montante: Valor do ticket ou do depósito

Referencia: Referencia do pagamento

Data do Valor: Data em que o estudante apresenta o valor

Data do Recebimento: Data em que está a ser registado o pagamento no sistema

Meio de recepção: Presencial ou cartão

Conta Bancaria: Escolha a conta de acordo ao comprovativo

Depois de preenchido clique em seguinte, depois em terminar e aguarde a impressão do recibo

Especificar os depósitos a utilizar no pagamento, através das setas. As duplas movem todos recebimentos, e as simples movem apenas um dos recebimentos especificados.

Pagamento de Propina de Cadeira em Atraso

- Todas as cadeiras em atraso devem ser matriculadas pelo **SIA**.
- Posteriormente no **CXA** ao calcular as propinas das cadeiras, e vão aparecer o nº de meses de acordo a quantidades de cadeiras em atraso matriculadas no ano corrente.

6ª Pret				
6ª Prestação (Março)	11-03-2024		5.850,00 Kz	5.850,00 Kz N
6ª Prestação (Março)	11-03-2024		5.850,00 Kz	5.850,00 Kz N
7ª Prestação (Abril)	10-04-2024		5.850,00 Kz	5.850,00 Kz N
7ª Prestação (Abril)	10-04-2024		5.850,00 Kz	5.850,00 Kz N
7ª Prestação (Abril)	10-04-2024		5.850,00 Kz	5.850,00 Kz N
8ª Prestação (Maio)	10-05-2024		5.850,00 Kz	5.850,00 Kz N
8ª Prestação (Maio)	10-05-2024		5.850,00 Kz	5.850,00 Kz N
20 8ª Prestação (Maio)	10-05-2024		5.850,00 Kz	5.850,00 Kz N
21 9ª Prestação (Junho)	10-06-2024		5.850,00 Kz	5.850,00 Kz N
22 9ª Prestação (Junho)	10-06-2024		5.850,00 Kz	5.850,00 Kz N
23 9ª Prestação (Junho)	10-06-2024		5.850,00 Kz	5.850,00 Kz N
24 10ª Prestação (Julho)	10-07-2024		5.850,00 Kz	5.850,00 Kz N
25 10ª Prestação (Julho)	10-07-2024		5.850,00 Kz	5.850,00 Kz N
26 10ª Prestação (Julho)	10-07-2024		5.850,00 Kz	5.850,00 Kz N

2. CSE:

DADOS DOS ESTUDANTES

Curso: 7 Engenharia Agronómica Id. institucional:
 Aluno: 20210000 PILOTO Dados do aluno protegidos

Resumo

Dados pessoais

Nome: Piloto
 Data nascimento: 01-01-2003 Identificação: 01456465412310 NIF: 01456465412310
 Morada: Luanda
 Cód. postal:
 Freguesia: País: Finlândia
 Telefone: Telemóvel: Email:
 Autoriza a divulgação dos seus dados para fins de interesse curricular Email institucional:
 Autoriza a recepção de SMS Estado dados: Dados pessoais protegidos

Situação curricular

Situação parcial: Normal
 Situação final: Normal
 Plano: Plano Oficial Plano especial: Oficial
 Ramo: Tronco comum
 A/S curricular: 3 Cido: 1º cido
 Reg. frequência: Manhã Reg. estudos: Tempo inteiro
 Turma de acesso: Turmas únicas: Cartão aluno:
 Activo no CSE Activo no CXA Propinas em dia Actos curriculares suspensos Histórico protegido
 Curso do aluno activo

Situação financeira

Saldo indivíduo: 0,00 Kz Saldo aluno: 0,00 Kz
 Aluno devedor: NÃO

Para verificar os pagamentos do estudante, o coordenador pode entrar no **menu Resumo** e apertar e Saldo do Aluno

Conta: 540

Recebimentos

Conta	Informação de conta	Estado	Dev.	Nº	Data criação	Data	Valor (M.R.)	Origem	N.R.	Valor disp. (M.f)
540	Aluno: 8 / 20200185	Não Impresso		1	14-07-2021 13:09:56	14-07-2021	27.000,00 Kz	Multibanco		0,00
540	Aluno: 8 / 20200185	Não Impresso		2	22-09-2021 04:11:43	21-09-2021	36.000,00 Kz	Multibanco		0,00
540	Aluno: 8 / 20200185	Não Impresso		3	06-11-2021 01:00:19	06-11-2021	26.000,00 Kz	Multibanco		0,00
540	Aluno: 8 / 20200185	Não Impresso		4	09-11-2021 00:57:03	09-11-2021	12.500,00 Kz	Multibanco		0,00
540	Aluno: 8 / 20200185	Não Impresso		5	07-12-2021 08:19:25	07-12-2021	52.000,00 Kz	Multibanco		0,00
540	Aluno: 8 / 20200185	Não Impresso		6	08-02-2022 08:16:00	08-02-2022	52.000,00 Kz	Multibanco		0,00
540	Aluno: 8 / 20200185	Não Impresso		7	06-04-2022 04:09:57	06-04-2022	52.000,00 Kz	Multibanco		0,00

Total em caixa | 0,00 Kz

Itens da conta corrente

Conta	Informação de conta	Descrição	Data venc.	Valor item (M.R.)	Acréscimo	Desconto	IVA	Total
540	Aluno: 8 / 20200185	Exame de Recurso (810 - Informática)	14-07-2021	3.000,00 Kz	0,00%	0,00 Kz	0,00%	3.000,00 Kz
540	Aluno: 8 / 20200185	10ª Prestação (Julho)	12-07-2021	20.000,00 Kz	0,00%	0,00 Kz	0,00%	20.000,00 Kz
540	Aluno: 8 / 20200185	1ª Multa relativa a - 1 - 10ª Prestação (14-07-2021)	14-07-2021	4.000,00 Kz	0,00%	0,00 Kz	0,00%	4.000,00 Kz
540	Aluno: 8 / 20200185	Confirmação de matrícula 2021-22	22-09-2021	10.000,00 Kz	0,00%	0,00 Kz	0,00%	10.000,00 Kz
540	Aluno: 8 / 20200185	1ª Prestação (Outubro)	11-10-2021	26.000,00 Kz	0,00%	0,00 Kz	0,00%	26.000,00 Kz
540	Aluno: 8 / 20200185	2ª Prestação (Novembro)	10-11-2021	26.000,00 Kz	0,00%	0,00 Kz	0,00%	26.000,00 Kz
540	Aluno: 8 / 20200185	3ª Prestação (Dezembro)	10-12-2021	26.000,00 Kz	0,00%	0,00 Kz	0,00%	26.000,00 Kz

Total em falta | 0,00 Kz

Saldo | 0,00 Kz

Vai ser aberta uma janela como a do lado onde se verificam os pagamentos já efectuados e por efectuar.

Na Imagem abaixo, após deslocar um pouco para a direita aparecem quanto já foi pago de cada emolumento e quanto falta pagar.

Consulta dos dados financeiros da conta corrente

Conta: 540

Recebimentos

Conta	Informação de conta	Estado	Dev.	Nº	Data criação	Data	Valor (M.R.)	Origem	N.R.	Valor disp. (M.f)
540	Aluno: 8 / 20200185	Não Impresso		1	14-07-2021 13:09:56	14-07-2021	27.000,00 Kz	Multibanco		0,00
540	Aluno: 8 / 20200185	Não Impresso		2	22-09-2021 04:11:43	21-09-2021	36.000,00 Kz	Multibanco		0,00
540	Aluno: 8 / 20200185	Não Impresso		3	06-11-2021 01:00:19	06-11-2021	26.000,00 Kz	Multibanco		0,00
540	Aluno: 8 / 20200185	Não Impresso		4	09-11-2021 00:57:03	09-11-2021	12.500,00 Kz	Multibanco		0,00
540	Aluno: 8 / 20200185	Não Impresso		5	07-12-2021 08:19:25	07-12-2021	52.000,00 Kz	Multibanco		0,00
540	Aluno: 8 / 20200185	Não Impresso		6	08-02-2022 08:16:00	08-02-2022	52.000,00 Kz	Multibanco		0,00
540	Aluno: 8 / 20200185	Não Impresso		7	06-04-2022 04:09:57	06-04-2022	52.000,00 Kz	Multibanco		0,00

Total em caixa | 0,00 Kz

Itens da conta corrente

Descrição	Data venc.	Valor item (M.R.)	Acréscimo	Desconto	IVA	Total (M.R.)	Não pago (M.R.)	Ano lectivo
Exame de Recurso (810 - Informática)	14-07-2021	3.000,00 Kz	0,00%	0,00 Kz	0,00%	3.000,00 Kz	0,00 Kz	2020-21
10ª Prestação (Julho)	12-07-2021	20.000,00 Kz	0,00%	0,00 Kz	0,00%	20.000,00 Kz	0,00 Kz	2020-21
1ª Multa relativa a - 1 - 10ª Prestação (14-07-2021)	14-07-2021	4.000,00 Kz	0,00%	0,00 Kz	0,00%	4.000,00 Kz	0,00 Kz	2020-21
Confirmação de matrícula 2021-22	22-09-2021	10.000,00 Kz	0,00%	0,00 Kz	0,00%	10.000,00 Kz	0,00 Kz	2020-21
1ª Prestação (Outubro)	11-10-2021	26.000,00 Kz	0,00%	0,00 Kz	0,00%	26.000,00 Kz	0,00 Kz	2021-22
2ª Prestação (Novembro)	10-11-2021	26.000,00 Kz	0,00%	0,00 Kz	0,00%	26.000,00 Kz	0,00 Kz	2021-22
3ª Prestação (Dezembro)	10-12-2021	26.000,00 Kz	0,00%	0,00 Kz	0,00%	26.000,00 Kz	0,00 Kz	2021-22

Total em falta | 0,00 Kz

Saldo | 0,00 Kz

Colocar informações sobre a situação do aluno.

Ficha do aluno

Curso: Engenharia Agronómica Id. institucional:

Aluno: PILOTO Dados do aluno protegidos

Sem fotografia

Resumo

Indivíduo

- Dados pessoais
- Contactos
- Informações
- Percurso
- Consentimentos

Curso

- Ingresso
- Histórico lectivo
- Inscrições
- Dados curriculares
- Totais
- Mobilidade
- Observações**

Observações

Observações

Públicas | Confidenciais | Indivíduo

especificar o tipo de informação (publica, confidenciais e do individuo) e escrever a informação.

Aluno que recomendou este aluno

Curso:

Aluno:

NETPA

Utilizador: Password: Tipo de acesso:

DGES - Candidatura ao ensino superior

Nº: Senha:

Processos Fusão Novo curso Sair

MANUAL BASICO DO SIA

SITEMA DE INSCRIÇÃO AUTOMÁTICA

Sumário

COMO CADASTRAR UM ESTUNTE?	4
COMO FAZER CONFIRMAÇÃO OU MATRICULA?	8

SEAD

Seja bem-vindo ao SIGES, Sistema Integrado de Gestão do Ensino Superior. O SIGES é um sistema informático de gestão académica, composto por vários módulos, integrados entre si e em contínua evolução, que podem agrupar as seguintes áreas: académica, financeira, recursos humanos, serviço docente e atendimento web.

A presente documentação, é um tutorial básico sobre o uso do SIA

COMO FAZER LOGIN NO SIA?

1. FAZER LOGIN

Feito o login, aparecerá o ambiente de trabalho do SIA.

COMO CADASTRAR UM ESTUNTE?

1. FICHA DO ALUNO

Ficha do Aluno

Clique em Criar Novo Aluno

1.1. Novo Aluno

1.2. Preencha todos o Campos

Introduzir um novo aluno

Curso: *

Nome: *

Data nascimento: * 01-01-2003 Sexo: *

Tipo identificação: *

Identificação: * Data emissão: - - Nacionalidade: Angolana

NIF: 999999990 País fiscal: Angola

* Campos de preenchimento obrigatório

Introduzir um novo aluno

Curso: * Licenciatura Em Enfermagem

Nome: * Zulmira Kietu Pedro Mahembo

Data nascimento: * 27-12-1990 Sexo: * Masculino

Tipo identificação: * Bilhete de identidade

Identificação: * 004738849K2048 Data emissão: 28-06-2016 Nacionalidade: Angolana

NIF: 999999990 País fiscal: Angola

* Campos de preenchimento obrigatório

Anterior Seguinte Cancelar

1.3. Definir o código do Aluno

Definir o código do aluno e clicar em Finalizar

Introduzir um novo aluno

Curso: * Licenciatura Em Enfermagem

Nome: * Zulmira Kietu Pedro Mahembo

Código: * 2020111

* Campos de preenchimento obrigatório

Anterior Finalizar Cancelar

Obs: O código do aluno é definido sequencialmente e também pode ser definido de forma manual

Feito este processo, aparecerá a ficha do aluno para sequencia do preenchimento.

Curso: Licenciatura em Enfermagem

Aluno: 2020111 ZULMIRA KIETU PEDRO MAHEMBO

Dados do aluno protegidos

Resumo

Dados pessoais

Nome: Zulmira Kietu Pedro Mahembo

Data nascimento: 27-12-1990 Identificação: 004738849K2048 NIF: 999999990

Morada:

Cód. postal:

Freguesias: País:

Telefone: Telemóvel: Email:

Autoriza a divulgação dos seus dados para fins de interesse curricular Email institucional:

Autoriza a recepção de SMS Estado dados: Dados pessoais protegidos

Situação curricular

Situação parcial: Normal

Situação final: Normal

Plano: Plano especial:

Ramo:

A/S curricular: Ciclo:

Reg. frequência: Reg. estudos:

Turma de acesso: Turmas únicas: Cartão aluno:

Activo no CSE Activo no CKA Propinas em dia Actos curriculares suspensos Histórico protegido

Curso do aluno activo

Situação financeira

Saldo indivíduo: Saldo aluno: Aluno devedor: NÃO

Processos Fusão Novo curso Salir

Imagem de uma ficha de estudante

1.4. Dados Pessoais

Depois de clicar em **Dados Pessoais** os lugares marcados com retângulo vermelho.

Clique em **Dados Pessoais**

Dados pessoais

Dados pessoais

Título: _____ Id. Indivíduo: 65987

Nome completo: Zulmira Kietu Pedro Mahembo

Nome abreviado: _____

Data nascimento: 27-12-1990 Sexo: Masculino Estado civil: Solteiro(a)

Tipo identificação: Bilhete de identidade

Identificação: 004738849K2048 válida Data emissão: 28-06-2016 Data validade: 28-06-2021

Arg. identificação: Cuanza Norte Data visto: - -

NIF: 999999990 válido Repartição finanças: _____ País fiscal: Angola

Nº Sen. Social: _____ NTB: _____ IBAN: _____ BIC/SWIFT: _____

Naturalidade: Ambaca

Nacionalidade: Angolana

2ª nacionalidade: _____

Mãe: Rosa João Pedro

Pai: José Mahembo

Enc. educação: _____

Agregado familiar: 0 Número de irmãos: 0 Nº Apólice seg. saúde: _____

Cartão aluno: _____ Identificação bancária: 66364

Actos curriculares suspensos

Autoriza a divulgação dos seus dados para fins de interesse curricular

Autoriza a recepção de SMS

Estado dados: - Dados pessoais protegidos

1.5. Contactos

Depois de clicar em **Contactos** os lugares marcados com retângulo vermelho

Contactos

Morada principal

Morada: Casa nº 127 - Zona 3 - Bairro Camamá - Belas Morada válida

Cód. postal: _____

Freguesia: _____ País: _____

Deslocado da residência permanente

Morada secundária

Morada: _____ Morada válida

Cód. postal: _____

Freguesia: _____ País: _____

Contactos

Telefones: 914559187 / _____

Telemóvel: 927474910

Fax: _____

Email: _____

Email institucional: _____

Morada de correspondência: Principal

Outros contactos

Tipo	Contacto	Observações

Obs: Em telemóvel insira o número principal do estudante e em telefones, coloque o alternativo

Obs: A data de ingresso deve de acordo com a data em que estudante entrou na instituição.

1.1. Ingresso

Depois de clicar em **Ingresso** os lugares marcados com retângulo vermelho

Curso: 13 Licenciatura em Emergência

Aluno: 2020111 ZULMIRA KIETU PEDRO MAHEMBO

Ingresso

Data de ingresso: 26-03-2020 Forma de ingresso: Concurso

Nota de ingresso: 10 Ordem de ingresso: 1 Actual Reingresso Último ano lectivo:

Nota do 10º/11º: / - - Nota do 12º: / - -

Nota da Prova Específica: / - - Nota da 2ª Prova Específica: / - -

Prog. frequência: Não aplicável

Nº candidaturas ao ensino superior: Nº retenções no ensino básico: Nº retenções no ensino secundário:

Tipo estab. ensino secundário: País ensino sec.: Portugal

Habilitação anterior

Habilitação: 12º Classe

País: Angola

Instituição: Ciências Físicas e Biológicas

Curso:

Ano conclusão: Classificação: [*] O curso está registado mas não está associado à instituição onde obteve a habilitação anterior (se definida)

Proveniência

Local:

Instituição:

Curso:

Observações

Observações:

COMO FAZER CONFIRMAÇÃO OU MATRICULA?

1. Lançar Pré-inscrição

Lançar Pré-inscrição

2. Pesquisar o Estudante

The "Identificação do aluno" dialog box contains the following fields and controls:

- Curso: 3 Licenciatura em Engenharia Informática
- Aluno: 0 Maria Jeogina Pinto
- Código: (empty field)
- Procurar aluno button
- OK button
- Sair button

Procurar o Aluno

The "Procura aluno" dialog box displays a search results table:

Curso	Aluno	Nome	Estado	Suspensão
		Nadiareth Mimoso		

Below the table, there is a search input field containing "Nadiareth Mimoso" and a checkbox labeled "Procurar alunos do curso:".

O tipo de pesquisa Pode ser por nome do aluno ou por código...

Neste exemplo o tipo de pesquisa foi por nome (clique na coluna por nome para fazer o tipo de pesquisa por nome ou por código para pesquisar por código)

3. Preencha a Janela de Pré-inscrição, depois clique em seguinte

Pré-inscrição de aluno

Curso: 18 Licenciatura Em Fisioterapia

Aluno: 20195096 Nadiareth Mimoso José Fernando

Âmbito: Aluno em matrícula (1º ano/1ª vez)

As dívidas estão regularizadas

Ano lectivo: 2020 Anual Data: 29-03-2021 A. curricular: 2 1º ciclo

Plano: 1 Plano Oficial Oficial

Ramo: 0 Tronco Comum

Regime estudo: Tempo inteiro Regime frequência: Manhã

Turma acesso: Local exame:

Filtro:

Período lectivo: 1º Semestre

Tipos de aluno:

- 1 - Normal

Turma única: 18M1

Impressão comprovativo:

Data/hora:

Utilizador:

Dados do aluno Imprimir impresso Imprimir 2ª via

Anterior Seguinte Terminar Cancelar

Defina o ano curricular do estudantes

Defina a turma Única

Defina o tipo de Aluno

Depois Clique em **Seguinte**

Nota sobre o tipo de Aluno:

*Se o estudante aprovou em todas as disciplinas, seu tipo é **normal***

*Se o estudante aprovou sem eliminar todas as disciplinas, seu tipo é **estudante com cadeiras em atraso***

*Se o estudante reprovou, seu tipo é **estudante repetente***

Pré-inscrição de aluno

Curso: 18 Licenciatura Em Fisioterapia

Aluno: 20195096 Nadiareth Mimoso José Fernando

Âmbito: Aluno em matrícula (1º ano/1ª vez)

As dívidas estão regularizadas

Ano lectivo: 2020 Anual Período: 1º Semestre Total disciplinas: 0

Código	Descrição	Grupo	A/S	Duração	Tipo inscrição	Estado	Anulado
--------	-----------	-------	-----	---------	----------------	--------	---------

✓ Filtrar ciclo de inscrição

Confirmar pré-inscrição

Código: Extracurriculares Normais

Anterior Seguinte Terminar Cancelar

4. Clique em Normais para adicionar as disciplinas

Clique em Normais

5. Clique em seguinte para prosseguir

Clique em Seguinte

Na janela a seguir, clique outra vez seguinte

6. Selecciona as disciplina por semestre

A da disciplina é feita clicando duas vezes na disciplina

Clique em seguinte para terminar a confirmação, e aguarde a impressão do comprovativo o da confirmação.

FIM

ISCAT

INSTITUTO SUPERIOR POLITÉCNICO PRIVADO DA CATEPA

Manual para **COORDENAÇÕES**

**Formação de pessoal
técnico administrativo**

ÍNDICE

Conteúdo

Manual Coordenações.....	
1. CSS:	
Tratamento das informações dos candidatos	
2. CSE:	
Gestão do histórico académico do aluno	
3. CSD:.....	
Gestão do histórico Docente	
Associação dos professores	

OBJECTIVO

Utilizar com uma maior eficiência e uma maior rentabilidade todas as funcionalidades das aplicações integrantes do SIGES utilizadas pela área académica.

Específicos

- Aplicar com maior eficiência e rentabilidade, a inscrição dos novos estudantes apartir do CSS.
- Aplicar com maior eficiência e rentabilidade, as funcionalidades do SIA para a matrícula dos estudantes.
- Aplicar com maior eficiência e rentabilidade, a inscrição a épocas de avaliação
- Aplicar com maior eficiência e rentabilidade, as funcionalidades do CXA para registros de pagamentos.

1. CSS:

Tratamento das informações dos candidatos

A inscrição de novos estudantes é o primeiro contacto com o estudante, por isso é importante preencher todos os dados pessoais e académicos disponíveis do estudante. É importante:

Para tal deve-se acessar o seguinte caminho: **Manutenção → Candidato**

Ao abrir a janela ao lado, especificar o ano lectivo e pesquisar o aluno com o nome, BI, ou outros dados especificados

Ao abrir a ficha do candidato onde se podem ver os dados pessoais e também lançar a nota do exame de acesso.

- Dados pessoais: Dados do BI
- Contactos: moradas e contactos
- Habilitação anterior: dados da última formação académica
- Situação actual: marcar candidato inscrito no curso atribuído
- Cursos: Definir prioridades → Seguinte → + → escolher o curso e ok.
- Classificação: colocando a nota no espaço indicado para a nota e guardar sempre.

Para verificar as listagens de estudantes por curso, seguir os seguintes

passos: **Listagem → Candidaturas → Cursos**: Importar a listagem em configurações, especificar o curso no filtro específico e apertar em previsão.

2. CSE:

Gestão do histórico académico do aluno

Manutenção → Aluno: Para encontrar o estudante podemos utilizar os seus dados pessoais e o código do aluno.

Ficha do aluno

Curso: 7 Engenharia Agronómica Id. institucional:

Aluno: 20210000 PILOTO Dados do aluno protegidos

Sem fotografia

Observações

Observações

Públicas | Confidenciais | Indivíduo

Resumo

Indivíduo

Dados pessoais

Contactos

Informações

Percorso

Consentimentos

Curso

Ingresso

Histórico lectivo

Inscrições

Dados curriculares

Totais

Mobilidade

Observações

Aluno que recomendou este aluno

Curso:

Aluno:

NETPA

Utilizador: Password: Tipo de acesso:

DGES - Candidatura ao ensino superior

Nº: Senha:

Processos Fusão Novo curso Sair

Para fazer a impressão das listas de estudantes temos de seguir os passos a seguir:

- ❖ Para épocas normais: 1ª, 2ª frequência e Exame

Listagem → Pautas → Disciplinas → Inscrições → Importar a listagem que precisa → colocar os filtros específicos (Disciplina, Curso, Semestre, turma) → apertar em previsão → imprimir.

- ❖ Para épocas de provas pagas:

Listagem → Pautas → Disciplinas → Avaliações → Importar a listagem que precisa → colocar os filtros específicos (Disciplina, Curso, Semestre, turma) → apertar em previsão → imprimir.

Curso: 7 Engenharia Agronómica Id. institucional:

Aluno: 20210000 PILOTO Dados do aluno protegidos

Sem fotografia

Resumo

Dados pessoais

Nome: Piloto

Data nascimento: 01-01-2003 Identificação: 01456465412310 NIF: 01456465412310

Morada: Luanda

Cód. postal:

Freguesia: País: Finlândia

Telefone: Telemóvel: Email:

Autoriza a divulgação dos seus dados para fins de interesse curricular Email institucional:

Autoriza a recepção de SMS Estado dados: Dados pessoais protegidos

Situação curricular

Situação parcial: Normal

Situação final: Normal

Plano: Plano Oficial Plano especial: Oficial

Ramo: Tronco comum

A/S curricular: 3 Ciclo: 1º ciclo

Reg. frequência: Manhã Reg. estudos: Tempo inteiro

Turma de acesso: Turmas únicas: Cartão aluno:

Activo no CSE Activo no CXA Propinas em dia Actos curriculares suspensos Histórico protegido

Curso do aluno activo

Situação financeira

Saldo indivíduo: 0,00 Kz Saldo aluno: 0,00 Kz

Aluno devedor: NÃO

Processos Fusão Novo curso Sair

Para verificar os pagamentos do estudante, o coordenador pode entrar no **menu Resumo** e apertar e **Saldo do Aluno**

Consulta dos dados financeiros da conta corrente

Conta: 540

Recebimentos

Conta	Informação de conta	Estado	Dev.	Nº	Data criação	Data	Valor (M.R.)	Origem	N.R.	Valor disp. (M.R.)
540	Aluno: 8 / 20200185	Não Impresso		1	14-07-2021 13:09:56	14-07-2021	27.000,00 Kz	Multibanco		0,00
540	Aluno: 8 / 20200185	Não Impresso		2	22-09-2021 04:11:43	21-09-2021	36.000,00 Kz	Multibanco		0,00
540	Aluno: 8 / 20200185	Não Impresso		3	06-11-2021 01:00:19	06-11-2021	26.000,00 Kz	Multibanco		0,00
540	Aluno: 8 / 20200185	Não Impresso		4	09-11-2021 00:57:03	09-11-2021	12.500,00 Kz	Multibanco		0,00
540	Aluno: 8 / 20200185	Não Impresso		5	07-12-2021 08:19:25	07-12-2021	52.000,00 Kz	Multibanco		0,00
540	Aluno: 8 / 20200185	Não Impresso		6	08-02-2022 08:16:00	08-02-2022	52.000,00 Kz	Multibanco		0,00
540	Aluno: 8 / 20200185	Não Impresso		7	06-04-2022 04:09:57	06-04-2022	52.000,00 Kz	Multibanco		0,00

Total em caixa | 0,00 Kz

Itens da conta corrente

Conta	Informação de conta	Descrição	Data venc.	Valor item (M.R.)	Acréscimo	Desconto	IVA	Toti
540	Aluno: 8 / 20200185	Exame de Recurso (810 - Informática)	14-07-2021	3.000,00 Kz	0.00%	0,00 Kz	0.00%	
540	Aluno: 8 / 20200185	10ª Prestação (Julho)	12-07-2021	20.000,00 Kz	0.00%	0,00 Kz	0.00%	
540	Aluno: 8 / 20200185	1ª Multa relativa a - 1 - 10ª Prestação (14-07-2021)	14-07-2021	4.000,00 Kz	0.00%	0,00 Kz	0.00%	
540	Aluno: 8 / 20200185	Confirmação de matrícula 2021-22	22-09-2021	10.000,00 Kz	0.00%	0,00 Kz	0.00%	
540	Aluno: 8 / 20200185	1ª Prestação (Outubro)	11-10-2021	26.000,00 Kz	0.00%	0,00 Kz	0.00%	
540	Aluno: 8 / 20200185	2ª Prestação (Novembro)	10-11-2021	26.000,00 Kz	0.00%	0,00 Kz	0.00%	
540	Aluno: 8 / 20200185	3ª Prestação (Dezembro)	10-12-2021	26.000,00 Kz	0.00%	0,00 Kz	0.00%	

Total em falta | 0,00 Kz

Saldo | 0,00 Kz

Vai ser aberta uma janela como a do lado onde se verificam os pagamentos já efectuados e por efectuar.

Na Imagem abaixo, após deslocar um pouco para a direita aparecem informações de quanto já foi pago de cada emolumento e quanto falta pagar.

Consulta dos dados financeiros da conta corrente

Conta: 540

Recebimentos

Conta	Informação de conta	Estado	Dev.	Nº	Data criação	Data	Valor (M.R.)	Origem	N.R.	Valor disp. (M.R.)
540	Aluno: 8 / 20200185	Não Impresso		1	14-07-2021 13:09:56	14-07-2021	27.000,00 Kz	Multibanco		0,00
540	Aluno: 8 / 20200185	Não Impresso		2	22-09-2021 04:11:43	21-09-2021	36.000,00 Kz	Multibanco		0,00
540	Aluno: 8 / 20200185	Não Impresso		3	06-11-2021 01:00:19	06-11-2021	26.000,00 Kz	Multibanco		0,00
540	Aluno: 8 / 20200185	Não Impresso		4	09-11-2021 00:57:03	09-11-2021	12.500,00 Kz	Multibanco		0,00
540	Aluno: 8 / 20200185	Não Impresso		5	07-12-2021 08:19:25	07-12-2021	52.000,00 Kz	Multibanco		0,00
540	Aluno: 8 / 20200185	Não Impresso		6	08-02-2022 08:16:00	08-02-2022	52.000,00 Kz	Multibanco		0,00
540	Aluno: 8 / 20200185	Não Impresso		7	06-04-2022 04:09:57	06-04-2022	52.000,00 Kz	Multibanco		0,00

Total em caixa | 0,00 Kz

Itens da conta corrente

Descrição	Data venc.	Valor item (M.R.)	Acréscimo	Desconto	IVA	Total (M.R.)	Não pago (M.R.)	Ano lectivo	D
Exame de Recurso (810 - Informática)	14-07-2021	3.000,00 Kz	0.00%	0,00 Kz	0.00%	3.000,00 Kz	0,00 Kz	2020-21	
10ª Prestação (Julho)	12-07-2021	20.000,00 Kz	0.00%	0,00 Kz	0.00%	20.000,00 Kz	0,00 Kz	2020-21	
1ª Multa relativa a - 1 - 10ª Prestação (14-07-2021)	14-07-2021	4.000,00 Kz	0.00%	0,00 Kz	0.00%	4.000,00 Kz	0,00 Kz	2020-21	
Confirmação de matrícula 2021-22	22-09-2021	10.000,00 Kz	0.00%	0,00 Kz	0.00%	10.000,00 Kz	0,00 Kz	2020-21	
1ª Prestação (Outubro)	11-10-2021	26.000,00 Kz	0.00%	0,00 Kz	0.00%	26.000,00 Kz	0,00 Kz	2021-22	
2ª Prestação (Novembro)	10-11-2021	26.000,00 Kz	0.00%	0,00 Kz	0.00%	26.000,00 Kz	0,00 Kz	2021-22	
3ª Prestação (Dezembro)	10-12-2021	26.000,00 Kz	0.00%	0,00 Kz	0.00%	26.000,00 Kz	0,00 Kz	2021-22	

Total em falta | 0,00 Kz

Saldo | 0,00 Kz

3. CSD:

Gestão dos dados e histórico de leccionação dos professores.

Gestão do histórico Docente

Manutenção → Ficha do docente: Para encontrar o docente podemos utilizar os seus dados pessoais e o código do aluno.

Pesquisa

Pesquisa de docentes

Pesquisa:

[Opções de pesquisa](#) [Criar novo docente](#)

Id. individuo Id. institucional Identificação Nome completo Data nascimento NIF Código docente Tipo pesquisa: Livre

Campos pesquisáveis: Id. individuo; Id. institucional; Identificação; Nome completo; Data nascimento; NIF; Código docente

Janela: Janela inicial

.....▶ Marcar as opções de pesquisa para que se todas e o tipo de pesquisa como livre.

.....▶ Local em que podemos inserir a informação que queremos pesquisar. (nome, código do estudante)

————▶ Apertar para criar um novo docente, e abrija a janela em que preenchamos os dados básicos do docente.

Introduzir um novo docente

Código: *

Nome: *

Data nascimento: * -- -- Sexo: *

Tipo identificação: *

Identificação: * Data emissão: -- -- Nacionalidade: Português

NIF: * País fiscal: Português

* Campos de preenchimento obrigatório

Ficha do docente

Docente: 190 YOLANDA K. C. JORGE Id. institucional:

Histórico leccionação

Histórico leccionação

Ano lectivo: 2023-24 (Nº semanas: 36)

Horas contratadas para leccionação

Data inicial	Data final	Semanais	Período
		008:00	0.16:00

Total horas semanais para leccionação (restrição ativa)

Contratadas: 8:00

Livres: 8:00

Total horas de período para leccionação

Contratadas: 16:00

Livres: 16:00

Disciplinas/turmas

Período: Todos

Nota: só são visíveis as associações activas no dia corrente!

Período	Código	Disciplina	Turma	H. semanais (total)	H. período (total)
1º Semestre	600	Língua Portuguesa I	TECOT1	0	0

Janela da ficha do docente, podemos verificar as informações do menu a esquerda.

Associação dos professores

Para associar o professor a disciplina seguimos os seguintes passos:

Histórico de leccionação → Disciplinas/Turmas → criar associação → preencher os dados do semestre e ano → seleccionar a disciplina → terminar

MANUAL BASICO DO CSE

SITEMA DE CONTROLO DE ENSINO

Sumário

COMO ALTERAR A SENHA NO CSE?.....	1
COMO CADASTRAR UM ESTUNTE?.....	3
COMO CRIAR UM HISTORICO ?	7
COMO INSCREVER UM ESTUDANTE NAS DISCIPLINAS	10

SEAD

Seja bem-vindo ao SIGES, Sistema Integrado de Gestão do Ensino Superior. O SIGES é um sistema informático de gestão académica, composto por vários módulos, integrados entre si e em contínua evolução, que podem agrupar as seguintes áreas: académica, financeira, recursos humanos, serviço docente e atendimento web.

A presente documentação, é um tutorial básico sobre o uso do CSE.

COMO ALTERAR A SENHA NO CSE?

1. FAZER LOGIN

Insira o seu utilizador e a Senha:

Feito o login, aparecerá o ambiente de trabalho do CSE.

2. SISTEMA > ALTERAR PALAVRA-PASSE

Clique em Sistema, depois clique em alterar Palavra-chave

2.1. Introduza a senha atual

Introduza a "password"

Password:

Insira a senha atual

Nova senha

Confirma a nova senha

Depois clique OK

2.2. Introduza a senha atual

Nova palavra-chave

Nova palavra-chave:

Confirmação:

COMO CADASTRAR UM ESTUNTE?

1. Manutenção > Aluno

Clique em **Manutenção** depois em **Aluno**

Clique em **Criar Novo Aluno**

1.1. Novo Aluno

Pesquisa

Pesquisa de alunos

Pesquisa:

[Opções de pesquisa](#) [Criar novo aluno](#)

Campos pesquisáveis: Id. indivíduo; Id. institucional; Identificação; Nome completo; Data nascimento; NIF; Código curso; Nome curso; Código aluno; Id. bancária

1.2. Preencha todos o Campos

Introduzir um novo aluno

Curso: *

Nome: *

Data nascimento: * 01-01-2003 Sexo: *

Tipo identificação: *

Identificação: * Data emissão: -- Nacionalidade: Angolana

NIF: 999999990 País fiscal: Angola

* Campos de preenchimento obrigatório

Introduzir um novo aluno

Curso: * Licenciatura Em Enfermagem

Nome: * Zulmira Kietu Pedro Mahembo

Data nascimento: * 27-12-1990 Sexo: * Masculino

Tipo identificação: * Bilhete de identidade

Identificação: * 004738849KZ048 Data emissão: 28-06-2016 Nacionalidade: Angolana

NIF: 999999990 País fiscal: Angola

* Campos de preenchimento obrigatório

Exemplo preenchido

Definir o código do aluno e clicar em Finalizar

1.3. Definir o código do Aluno

Introduzir um novo aluno

Curso: * Licenciatura Em Enfermagem

Nome: * Zulmira Kietu Pedro Mahembo

Código: * 2020111

* Campos de preenchimento obrigatório

Anterior Finalizar Cancelar

Obs: O código do aluno é definido sequencialmente e também pode ser definido de forma manual

Feito este processo, aparecerá a ficha do aluno para sequencia do preenchimento.

Curso: Licenciatura em Enfermagem

Aluno: 2020111 ZULMIRA KIETU PEDRO MAHEMBO

Dados do aluno protegidos

Resumo

Dados pessoais

Nome: Zulmira Kietu Pedro Mahembo

Data nascimento: 27-12-1990 Identificação: 004738849K2048 NIF: 999999990

Morada: Freguesia: País: Telefone: Telemóvel: Email: Email institucional: Estado dados: Dados pessoais protegidos

Situação curricular

Situação parcial: Normal

Situação final: Normal

Plano: Plano especial: Ramo: A/S curricular: Cido: Reg. frequência: Reg. estudos: Turma de acesso: Turmas únicas: Cartão aluno: Turmas únicas: Cartão aluno: Activo no CSE Activo no CXA Propinas em dia Actos curriculares suspensos Histórico protegido Curso do aluno activo

Situação financeira

Saldo indivíduo: Saldo aluno: Aluno devedor: NÃO

Processos Fusão Novo curso Sair

Imagem de uma ficha de estudante

Obs: A data de ingresso deve de acordo com a data em que estudante entrou na instituição.

1.1. Ingresso

Depois de clicar em **Ingresso** os lugares marcados com retângulo vermelho

Curso: 13 Licenciatura em Emergência

Aluno: 2020111 ZULMIRA KIETU PEDRO MAHEMBO

Ingresso

Data de ingresso: 26-03-2020 Forma de ingresso: Concurso

Nota de ingresso: 10 Ordem de ingresso: 1 Actual Reingresso Último ano lectivo:

Nota do 10º/11º: / - - Nota do 12º: / - -

Nota da Prova Específica: / - - Nota da 2ª Prova Específica: / - -

Prog. frequência: Não aplicável

Nº candidaturas ao ensino superior: Nº retenções no ensino básico: Nº retenções no ensino secundário:

Tipo estab. ensino secundário: País ensino sec.: Portugal

Habitação anterior

Habilitação: 12º Classe

País: Angola

Instituição: Ciências Físicas e Biológicas

Curso:

Ano conclusão: Classificação: [*] O curso está registado mas não está associado à instituição onde obteve a habilitação anterior (se definida)

Proveniência

Local:

Instituição:

Curso:

Observações

Observações:

COMO CRIAR UM HISTORICO ?

Para criar histórico De um estudante, é necessário, em primeiro lugar procurar o estudante.

Vamos procurar um estudante!

1. Manutenção > Aluno

1.1. Pesquisa

Clique **histórico letivo**

Depois de clicar em histórico clica no botão **+(mais)** para adicionar histórico

1.2. Criar Histórico

Tão logo seja criado o histórico, aparecerá uma janela de histórico, com varios campos para o preenchimento.

O campos para serem preenchidos foram marcados com um retângulo vermelho na imagem a seguir.

1.3. Preencher a janela do Histórico

Defina o ano curricular

Defina a Especialidade

Defina o turno

Clique no + para add a turma

Histórico do aluno

Curso: 15 Licenciatura Em Enfermagem

Aluno: 2020111 Zulmira Kietu Pedro Mahembo

Ano lectivo: 2020

Histórico

Situações/tipos

Bolsa de estudos

Isenções

Entidades

Totais

Histórico

A/S curricular: 1

Data de inscrição: 26-03-2021

Data fim de inscrição: - -

Inscrito no: 1º ciclo

AVISO: O ciclo seleccionado não está associado ao curso!

Plano: Plano Oficial [1]

Plano especial: Oficial [0]

Regime estudos: Tempo inteiro

Regime aluno: Normal

Turma de acesso:

Local exame:

Ramo: Tronco Comum [0]

Req. frequência: Manhã

Turma única:

Filtro livre:

Aluno frequenta outros cursos

Aluno encontra-se activo no CSE

Histórico protegido

Aluno prescreveu neste ano lectivo

Aluno com propinas em dia

Aluno encontra-se activo no CXA

Aluno em mobilidade

Sair

1.4. Adicionar Semestre

Clique em Situações/Tipos

Clique no + para add histórico

Histórico do aluno

Curso: 15 Licenciatura Em Enfermagem

Aluno: 2020111 Zulmira Kietu Pedro Mahembo

Ano lectivo: 2020

Histórico

Situações/Tipos

Bolsa de estudos

Isenções

Entidades

Totais

Situações e tipos de aluno

Período	Código	Descrição	Data início	Data fim	Público
---------	--------	-----------	-------------	----------	---------

visualizar todos os períodos

Sair

COMO INSCREVER UM ESTUDANTE NAS DISCIPLINAS

Para inscrever um estudante nas disciplinas é necessário aceder a ficha do estudante. Já na ficha do estudante devemos seguir os seguintes passos:

1. Clicar em Processos > Inscrições

Aluno: 2020111 ZULMIRA KIETU PEDRO MAHEMBO

Dados pessoais

Nome: Zulmira Kietu Pedro Mahembo
Data nascimento: 27-12-1990 Identificação: 004738849K2048 NIF: 999999990
Morada: Casa nº 127 - Zona 3 - Bairro Camama - Belas
Cód. postal: _____
Freguesia: _____ País: _____
Telefone: 914559187 Telemóvel: 927474910 Email: _____
 Autoriza a divulgação dos seus dados para fins de interesse curricular Email institucional: _____
 Autoriza a recepção de SMS Estado dados: _____ Dados pessoais protegidos

Situação curricular

Situação parcial: Normal
Situação final: Normal
Plano: Plano Oficial Plano especial: Oficial
Ramo: Tronco Comum
A/S curricular: 1 Ciclo: 1º ciclo
Reg. frequência: Manhã Reg. estudos: Tempo inteiro
Turma de acesso: _____ Turmas únicas: _____ Cartão aluno: _____
 Activo no CSE Activo no CXA Propinas em dia Actos curriculares suspensos Histórico protegido
 Curso do aluno activo

Situação financeira

Saldo individual: _____

Aluno devedor: NÃO

Processos

Clique em Lançamento de Inscrições

Clique m processos

2. Clicar em Criar em Inscrições > A Disciplinas

Lançamento de inscrições por aluno

Ano lectivo: 2020 Período: 1º Semestre

Curso: 15 Licenciatura Em Enfermagem

Aluno: 2020111 Zulmira Kietu Pedro Mahembo

Regime	Situação	Tipo aluno	Devedor								
Normal	Normal	Normal									
Período	Código	Grupo	Mês	Disciplina	Abr. Disciplina	A/S	Turma T	Turma TP	Turma P	Turma L	Turma I

Histórico Processamentos Adicional Avaliações

▼ Criar inscrição ▲ Eliminar inscrições

Clique A Disciplina

Clique em criar inscrição

2.1. Passos seguintes

Clique em Seguinte

Seleciona o Curso da estudante

Dê um clique na turma para seleccionar a disciplina...
Para cada disciplina de um clique na turma....
Feito isto, clique em terminar

FIM

SEAD

MANUAL BASICO DO CXA

SITEMA DE CONTROLO DE TESOURARIA

Sumário

COMO ALTERAR A SENHA PELO CXA?	1
COMO LIQUIDAR UM PAGAMENTO?	3

Seja bem-vindo ao SIGES, Sistema Integrado de Gestão do Ensino Superior. O SIGES é um sistema informático de gestão académica, composto por vários módulos, integrados entre si e em contínua evolução, que podem agrupar as seguintes áreas: académica, financeira, recursos humanos, serviço docente e atendimento web.

A presente documentação, é um tutorial básico sobre o uso do cxa

O QUE É O CXA?

Módulo de Controle e Gestão de Tesouraria que permite a gestão de conta corrente de alunos, candidatos, funcionários, e de outras entidades externas à gestão académica. O CXA é certificada pela Direcção Geral de Contribuição e Impostos – Ministério das Finanças, como aplicação de facturação reconhecida

COMO ALTERAR A SENHA PELO CXA?

1. FAZER LOGIN

Insira o seu utilizador e a Senha:

The screenshot shows a web browser window titled "Login". The header bar is black with "SIGES. 11" in white text and a small blue icon of a person running. Below the header, there is a light blue area. On the left, there is a logo for "CXA" consisting of a stylized building icon. To the right of the logo are two white input fields. The first field contains the text "SEAD" and is pointed to by a blue line from a yellow box labeled "Utilizador". The second field contains "*****" and is pointed to by a blue line from a yellow box labeled "Senha". At the bottom of the form area, there are two buttons: "Entrar" with a green checkmark icon and "Sair" with a blue arrow icon.

Feito o login, aparecerá o ambiente de trabalho do CXA.

2. SISTEMA > ALTERAR PALAVRA-PASSE

Clique em **Sistema**, depois clique em **alterar Palavra-chave**

2.1. Introduza a senha atual

Introduza a "password"

password:

Insira a senha atual

Nova senha

Confirma a nova senha
Depois clique OK

2.2. Introduza a senha atual

Nova palavra-chave

Nova palavra-chave:

Confirmação:

COMO LIQUIDAR UM PAGAMENTO?

1. Recebimento

Clique em **Recebimento** para iniciar um recebimento

Manutenção Processamento **Recebimentos** Consultas Listagens Sistema Ajuda

2. Procura o Estudantes (ContaCorrente)

Procura de contas correntes

Por nº de conta | Por código | Por nome | Por refª recebimento | Por NIF

Nº conta	Curso	Aluno	Nome	Curso Abr.
----------	-------	-------	------	------------

Filtrar por tipo: Aluno

OK Cancelar

A pesquisa de estudantes pode ser feita de diversas formas:

Por nome, por nº de conta, por codig, por ref. Recebimento e por NIF

Neste exemplo: a pesquisa será por nome

Procura de contas correntes

Por nº de conta | Por código | Por nome | Por refª recebimento | Por NIF

Nº conta	Curso	Aluno	Nome	Curso Abr.
----------	-------	-------	------	------------

Filtrar por tipo: Aluno

Nadiareth Mimosal

OK Cancelar

3. Liquidar Item

Dv	PP	Id. item	Descrição	Dt. venc.	Dt. fim pag.	Total	T	P	E	D
S		1	Inscrição	29-03-2021		5.000,00 Alz				
S		2	Propina Mensal - 1ª Prestação (Março)	10-03-2020		26.000,00 Alz				
S		3	Propina Mensal - 2ª Prestação (Abril)	10-04-2020		26.000,00 Alz				
S		4	Propina Mensal - 3ª Prestação (Maio)	10-05-2020		26.000,00 Alz				
S		5	Propina Mensal - 4ª Prestação (Junho)	10-06-2020		26.000,00 Alz				
S		6	Propina Mensal - 5ª Prestação (Julho)	10-07-2020		26.000,00 Alz				
S		7	Propina Mensal - 6ª Prestação (Agosto)	10-08-2020		26.000,00 Alz				
S		8	Propina Mensal - 7ª Prestação (Setembro)	10-09-2020		26.000,00 Alz				
S		9	Propina Mensal - 8ª Prestação (Outubro)	10-10-2020		26.000,00 Alz				
S		10	Propina Mensal - 9ª Prestação (Novembro)	10-11-2020		26.000,00 Alz				
S		11	Propina Mensal - 10ª Prestação (Dezembro)	10-12-2020		26.000,00 Alz				

Liquidar Item

Seleciona a mensalidade e clique em liquidar item

4. Seleção do Item

Itens em dívida	Itens a pagamento
	Inscrição do ano lectivo 2020 (d. item: 1) > Em dívida: 5.000,00 Alz * 29-03-2021
	Propina Mensal - 1ª Prestação (Março) do ano lectivo 2020 (d. item: 2) > 10-03-2020
	Propina Mensal - 10ª Prestação (Dezembro) do ano lectivo 2020 (d. item: 11) > 10-12-2020
	Propina Mensal - 2ª Prestação (Abril) do ano lectivo 2020 (d. item: 3) > 10-04-2020
	Propina Mensal - 3ª Prestação (Maio) do ano lectivo 2020 (d. item: 4) > 10-05-2020
	Propina Mensal - 4ª Prestação (Junho) do ano lectivo 2020 (d. item: 5) > 10-06-2020
	Propina Mensal - 5ª Prestação (Julho) do ano lectivo 2020 (d. item: 6) > 10-07-2020
	Propina Mensal - 6ª Prestação (Agosto) do ano lectivo 2020 (d. item: 7) > 10-08-2020
	Propina Mensal - 7ª Prestação (Setembro) do ano lectivo 2020 (d. item: 8) > 10-09-2020
	Propina Mensal - 8ª Prestação (Outubro) do ano lectivo 2020 (d. item: 9) > 10-10-2020
	Propina Mensal - 9ª Prestação (Novembro) do ano lectivo 2020 (d. item: 10) > 10-11-2020

Depois que clicares em liquidar item, todos os item em dividas, passarão para a coluna Item a pagamento....

Para prudência volte todos os itens na coluna item em divida, clicando na seta voltada para esquerda

Passar o itens todos para outra coluna

Depois, seleccione um item de cada vez, com duplo clique no item. Como mostra a imagem a seguir

5. Clique em Seguinte

Itens em dívida	Itens a pagamento
Inscrição do ano lectivo 2020 (d. item: 1) > Em dívida: 5.000,00 Alz * 29-03-2021	Propina Mensal - 10ª Prestação (Dezembro) do ano lectivo 2020 (d. item: 11) > 10-12-2020
Propina Mensal - 1ª Prestação (Março) do ano lectivo 2020 (d. item: 2) > 10-03-2020	
Propina Mensal - 2ª Prestação (Abril) do ano lectivo 2020 (d. item: 3) > 10-04-2020	
Propina Mensal - 3ª Prestação (Maio) do ano lectivo 2020 (d. item: 4) > 10-05-2020	
Propina Mensal - 4ª Prestação (Junho) do ano lectivo 2020 (d. item: 5) > 10-06-2020	
Propina Mensal - 5ª Prestação (Julho) do ano lectivo 2020 (d. item: 6) > 10-07-2020	
Propina Mensal - 6ª Prestação (Agosto) do ano lectivo 2020 (d. item: 7) > 10-08-2020	
Propina Mensal - 7ª Prestação (Setembro) do ano lectivo 2020 (d. item: 8) > 10-09-2020	
Propina Mensal - 8ª Prestação (Outubro) do ano lectivo 2020 (d. item: 9) > 10-10-2020	
Propina Mensal - 9ª Prestação (Novembro) do ano lectivo 2020 (d. item: 10) > 10-11-2020	

Clique em Seguinte

6. Preencha os detalhes do pagamento

Liquidar os itens em dívida

Depósito Bancário

Data de recebimento: 29-03-2021

Montante: 26000 AKZ

Referência: 314618065

Data valor: 29-03-2021

Meio de recepção: Presencial

Conta bancária: Banco Sol (Conta nº: 1)

Data	Valor	Tipo pag.	Justif.
------	-------	-----------	---------

Total saldo: 0,00 Akz

Total recebido: 0,00 Akz

Total a receber: 26.000,00 Akz

Taxas suplementares*: 5.000,00 Akz

* Total de multa para as propinas a pagamento (29-03-2021)

Anterior Seguinte Terminar Cancelar

Ao registar um pagamento é necessário informar o:

modo de pagamento: Tipo de pagamento

Montante: Valor do ticket ou do depósito

Referencia: Referencia do pagamento

Data do Valor: Data em que o estudante pagou no Banco

Data do Recebimento: Data em que está a ser registado o pagamento no sistema

Meio de recepção: Presencial ou correio

Conta Bancaria: Escolha a conta de acordo ao comprovativo

Depois de preenchido clique em seguinte, depois em terminar e aguarde a impressão do recibo

Modos de Pagamento

Moeda

TPA

Numério

VISA

Outros...

Data	Valor
------	-------

- Partilha de Pagamentos
- Depósito Bancário
- Transferência Bancaria
- TPA Banco Economico Tesouraria
- TPA Banco BFA Tesouraria
- TPA Banco SOL Tesouraria

Outros:

- Partilha de Pagamento

- Depósito Bancário

- TPA B.Economico

- TPA BFA

TPA SOL

FIM

Instituto Superior Politecnico Superior Privado da Catepa

Aprovado pelo Decreto-Lei Presidencial nº 132/17 de 09 de junho de 2017

PLANO DE FORMAÇÃO ACADÉMICA

O PROFESSOR E O PORTAL ACADÉMICO

Seminário de Capacitação Pedagógica 2023-24

Tópicos

The screenshot shows the netP@ portal homepage. At the top, there is a navigation bar with 'Serviços Públicos', 'Links adicionais', and 'Segundo Menu'. Below this is a 'Destaque' section with a globe icon and the text 'ACESSO À SECRETARIA VIRTUAL' and 'Informação de Registro'. To the right, there is a section for '...mais notícias' with links for 'LIMITE DE FALTAS' and 'VISUALIZAR O HORÁRIO SEMANAL'. The main content area starts with 'Bem-vindo ao netP@' and 'Portal de Serviços acadêmicos'. Below this, there are three profile icons: 'Perfil ALUNO' with a magnifying glass over a green 'a', 'Perfil DOCENTE' with a red 'd', and 'Perfil FUNCIONÁRIO' with a blue 'f'. Each icon has a small text description below it.

Bem-vindo ao netP@
Portal de Serviços acadêmicos

O portal netP@ serve toda a comunidade da instituição. Podem encontrar aqui serviços de áreas tão variadas como a Secretaria ou a Tesouraria, para alunos e docentes, todos em regime de self-service, proporcionando facilidade de uso e alta disponibilidade em qualquer altura e em qualquer local.

Perfil ALUNO
Sem sair de casa, todo o seu mundo académico à distância de um clique

Perfil DOCENTE
Clicar as suas aulas e conteúdos programáticos, de qualquer lugar

Perfil FUNCIONÁRIO
A gestão da instituição via Web

1. **Acessar o portal**
2. **Fazer o login**
3. **Visualizar estudantes inscritos**
4. **Lançar notas**

O PORTAL

1

O portal do professor é uma plataforma digital que permite aos professores gerenciar as actividades educacionais de forma mais eficiente.

2

Actualmente a funcionalidade mais utilizada pelos professores tem sido o lançamento dos resultados das avaliações.

3

Os estudantes também têm acesso ao portal, e é importante que o professor também saiba como ajudá-lo a acessar o portal.

4

A lista de estudantes Inscritos a **cadeira** que o professor Leciona pode ser visualizada a partir do portal

Para acessar o portal o professor pode acessar o seguinte link:

Links para acesso

LINK 1

www.portaliscat.isia.co.ao

LINK 2

160.242.16.14

LINK 3

192.168.1.6 (apenas com a rede da instituição)

LINK 4

www.iscat.isia.co.ao

website da instituição

utilização do Portal no Telefone

The screenshot shows a mobile browser interface. At the top, the address bar displays 'portaliscat.isia.co.ao/'. Below the address bar, the date and time '4 de Outubro de 2023 | 0:01' and a 'Saltar para conteúdo' link are visible. The 'netpa' logo is prominently displayed in the header. A navigation menu includes 'Serviços Públicos', 'Links adicionais', and 'Segundo Menu'. A large error message is centered on the screen: 'O seu browser não é suportado.' Below this, a detailed message explains that the application is optimized for Chrome, Safari, Firefox 3+, Microsoft Edge, Microsoft Internet Explorer 11, and Opera, and suggests updating or installing a compatible browser. A footer section provides technical specifications: 'Optimizado para 1440x900 | Chrome, Safari, Edge, FX 5+, IE11 & Opera 15+ netP@ (SmartPhones e Tablets não são suportados na totalidade)'. The footer also includes 'POWERED BY netPA | ISCAT'.

portaliscat.isia.co.ao/

4 de Outubro de 2023 | 0:01 Saltar para conteúdo

netpa

Serviços Públicos Links adicionais Segundo Menu

O seu browser não é suportado.

! O seu browser não é suportado.

Para a utilização desta aplicação sugerimos a actualização ou instalação de um browser compatível.

Esta aplicação está optimizada para os browsers **Chrome, Safari, Firefox 3+, Microsoft Edge, Microsoft Internet Explorer 11 e Opera.**

Se mesmo assim desejar proceder, [carregue aqui](#)

POWERED BY netPA | ISCAT

Optimizado para 1440x900 | Chrome, Safari, Edge, FX 5+, IE11 & Opera 15+ netP@ (SmartPhones e Tablets não são suportados na totalidade)

•No canto superior esquerdo existe um botão ENTRAR.

Ao apertar aparece um janela de login.

No Primeiro Acesso Precisamos Registrar a nossa conta (Válido para Professores e Alunos)

No campo usuário colocamos o código do professor e na password a nossa senha.

É aconselhável a alteração da senha logo após o primeiro acesso

utilização do Portal

Netpa x | curricu x | Manu x | ISIA H x | ISCAT x | Inicie x | ISCAT x | Netpa x | fazer c x | Netpa x

Não seguro | 160.242.16.14/netpa/page

5 de Outubro de 2023 | 11:07 | [Saltar para conteúdo](#) Entrar

Serviços Públicos | [Links adicionais](#) | Segundo Menu

Destaque

ACESSO À SECRETARIA VIRTUAL

Informação de Registo

[ler mais](#)

...mais notícias

- > LIMITE DE FALTAS
- > VISUALIZAR O HORÁRIO SEMANAL

[ler mais](#)

N Notícias

- [Informação de Registo](#)
- [Informação muito importante relativamente ao Limite de Faltas](#)
- [Visualizar o Horário Semanal](#)

[Ver Mais](#)

Bem-vindo ao netP@

Portal de Serviços académicos

O portal netPA serve toda a comunidade da instituição. Poderá encontrar aqui serviços de áreas tão variadas como a Secretaria ou a Tesouraria, para alunos e docentes, todos em regime de self-service, proporcionando facilidade de uso e alta disponibilidade em qualquer altura e em qualquer local.

Perfil ALUNO

Sem sair de casa, todo o seu mundo académico à distância de um link

Perfil DOCENTE

Gira as suas aulas e conteúdos programáticos, de qualquer lugar

Perfil FUNCIONÁRIO

A gestão da instituição via Web

MINHA INFORMAÇÃO

CONSULTAR CONSULTAR
ALUNOS

Consultar alunos

MINHA INFORMAÇÃO

Dados Pessoais >

Horário >

Códigos Identificação Docente >

Consentimentos >

ÁREA DE CONSULTAS

CONSULTAR PAUTAS

Consulta Pautas de Inscrição

ÁREA DE CONSULTAS

- [Consultar Alunos >](#)
- [Alunos inscritos UC >](#)
- [Alunos inscritos época avaliação >](#)
- [Consultar Salas >](#)
- [Faltas de Alunos >](#)
- [Pautas de Avaliação >](#)
- [Reabertura de Pautas >](#)

ATIVIDADES LETIVAS

LANÇAR SUMÁRIOS

Lançamento Sumários

LANÇAR NOTAS

Lançamento de Notas

ATIVIDADES LETIVAS

[Gerir Avaliações](#) >

[Lançar Sumários](#) >

[Lançar Notas](#) >

[Aprovar Pedidos de Revisão de Notas](#) >

[Reservar Salas](#) >

ATIVIDADES NÃO LETIVAS

CONSULTAR CONSULTAR
ALUNOS

Consultar alunos

MINHA INFORMAÇÃO

Dados Pessoais >

Horário >

Códigos Identificação Docente >

Consentimentos >

Muito Obrigada

ISCAT

INSTITUTO SUPERIOR POLITÉCNICO PRIVADO DA CATEPA

Manual para **SECRETÁRIA**

**Formação de pessoal
técnico administrativo**

ÍNDICE

Conteúdo

Manual Secretaria.....	3
1. CSS:.....	3
2. SIA:	6
3. CSE:.....	7
4. CXA:	7
COMO LIQUIDAR UM PAGAMENTO	7
Recebimento	7
Procura o Estudantes (ContaCorrente)	8
Liquidar Item	9

OBJECTIVO

Utilizar com uma maior eficiência e uma maior rentabilidade todas as funcionalidades das aplicações integrantes do SIGES utilizadas pela secretaria.

Específicos

- Aplicar com maior eficiência e rentabilidade, a inscrição dos novos estudantes apartir do CSS.
- Aplicar com maior eficiência e rentabilidade, as funcionalidades do SIA para a matrícula dos estudantes.
- Aplicar com maior eficiência e rentabilidade, a inscrição a épocas de avaliação
- Aplicar com maior eficiência e rentabilidade, as funcionalidades do CXA para registros de pagamentos.

1. CSS: Inscrição de novos candidatos

A inscrição de novos estudantes é o primeiro contacto com o estudante, por isso é importante preencher todos os dados pessoais e académicos disponíveis do estudante. Para inscrever um novo estudante segue-se o seguinte caminho:

Manutenção → Candidato → Criar novo Candidato

CSS | ISCAT - Instituto Superior Politécnico da Catepa

Manutenção Processamento Consultas Listagens Sistema Ajuda

Pesquisa de candidatos

Pesquisa de candidatos

Pesquisa: Ano lectivo: 2021-22

[Opções de pesquisa](#) [Criar novo candidato](#)

Campos pesquisáveis: Id. individuo; Id. institucional; Identificação; Nome completo; Data nascimento; NIF; Código candidato

Introduzir um novo candidato

Ano lectivo: 2021-22 Código: * 20140099

Nome: * Ana Maria

Data nascimento: * 13-12-2000 Sexo: * Feminino

Tipo identificação: * Bilhete de identidade Angolano

Identificação: * 0255555555555555 Data emissão: 21-10-2021 Nacionalidade: Angola

NIF: * 0255555555555555 País fiscal: Angola

Regime candidatura: * 1 vez no 1.º ano, tenha sido efectuado através de um dos seguintes concursos: nacional, local ou institucional)

Apos preencher e dar o OK, abra a ficha do candidato em que se deve preencher obrigatoriamente e de maneira correta as informações que aparecem nos menus descritos abaixo.

- Dados pessoais: Dados do BI
- Contactos: moradas e contactos
- Habilitação anterior: dados da ultima formação académica
- Situação actual: marcar candidato inscrito no curso atribuído
- Cursos: Definir prioridades → Seguinte → + → escolher o curso e ok.

Imprimir ficha de inscrição: Listagem → Candidaturas → Dados de Candidatura.

Importar a configuração de inscrição

Escolher o modelo de inscrição

Especificar o estudante

Fazer a previsão e imprimir a partir do Word

A aguardar pela finalização do Word...

Continuar Cancelar

A criar documento...

0%

Início de impressão de Documentos de Candidatos (20-07-2022 11:49:46)
 Inicialização Microsoft Word...
 » Inicialização do modelo...
 » A processar candidato Nº 20140099 (ANA MARIA)

Imprimir Previsão

Pré-requisitos Transferência curso Admitir aluno ao curso Definir

Exportar candidato para CSE Respostas aos inquéritos Fusão

Produção
 n 2 Release 19.0.0.0.0 | SIGES
 YOLANDA 24 2021-22 20 de julho de 2022 24°C Sol 11:50 20/07/2022

No momento da matrícula destes candidatos, tem de ser feita a exportação destes para o CSE

Pré-requisitos Transferência curso

Exportar candidato para CSE Respostas

colocados (situação com código 4), tenham a flag "Inscrito no curso atribuído" activa e tenham sido admitidos a um curso que esteja associado a um curso do CSE.

Situação a ser atribuída ao candidato:
Colocado

Iniciar exportação

0%

Candidatos: 0

Tempo dispendido:

19.0.0.0.0 | SIGES

2. SIA: Confirmação de matrícula para todos estudantes

1. **Página inicial do SIA**, para lançar inscrição dar um clique em lançar inscrição.

2. **Buscar estudante**, filtrar o curso e o

3. **Dados da matrícula**, período, ano, turma de acesso.

4. **Disciplinas**, inscrever nas disciplinas do ano acadêmico do aluno. E cadeiras em atraso.

5. **Turmas**, inscrever os estudantes nas turmas do ano e curso correto. Ter muita atenção.

6. **Terminar**, e automaticamente imprimir o recibo da matrícula.

3. CSE: gestão do histórico académico do aluno

Para fazer a Inscrição a épocas de avaliação (Recurso, Exame especial, exame extraordinário...), deve-se:

Abrir a ficha do estudante → Processos → Lançamento de inscrições → Cria Inscrição → Épocas de avaliação → Escolher a época → Escolher a disciplina → terminar.

4. CXA: Lançamento de Pagamentos

COMO LIQUIDAR UM PAGAMENTO

Recebimento

Clique em **Recebimento** para iniciar um recebimento

Manutenção Processamento **Recebimentos** Consultas Listagens Sistema Ajuda

Procura o Estudantes (ContaCorrente)

The screenshot shows a window titled "Procura de contas correntes". At the top, there are five tabs: "Por nº de conta", "Por código", "Por nome", "Por refª recebimento", and "Por NIF". The "Por nome" tab is selected. Below the tabs is a table with the following columns: "Nº conta", "Curso", "Aluno", "Nome", and "Curso Abr.". The table is currently empty. Below the table, there is a "Filtrar por tipo:" dropdown menu set to "Aluno". To the right of the dropdown is an empty text input field. At the bottom right of the window are "OK" and "Cancelar" buttons.

A pesquisa de estudantes pode ser feita de diversas formas:

Por nome, por nº de conta, por codig, por ref. Recebimento e por NIF

This screenshot is identical to the one above, but the search criteria in the "Filtrar por tipo:" dropdown is "Aluno" and the text input field contains the name "Nadiareth Mimosa". The table below is still empty, indicating that the search has not yet been executed.

Neste exemplo: a pesquisaserá por nome

Liquidar Item

Liquidar Item

Seleção do Item

Depois que clicares em liquidar item, todos os item em dividas, passarão para a coluna Item a pagamento....

Para prudência volte todos os itens na coluna item em dívida, clicando na setavoltada para esquerda

Passar o itens todos para outra coluna

Depois, selecione um item de cada vez, com duplo clique no item. Como mostra a imagem a seguir

Clique em Seguinte

Clique em Seguinte

5. Preencha os detalhes do pagamento

Liquidar os itens em dívida

Depósito Bancário

Data de recebimento: 29-03-2021

Montante: 6000 AKZ

Referência: 314618065

Data valor: 29-03-2021

Meio de recepção: Presencial

Conta bancária: Banco Sol (Conta nº: 1)

Data	Valor	Tipo pag.	Justif.

Justificação

Total saldo: 0,00 Akz

Total recebido: 0,00 Akz

Total a receber: 26.000,00 Akz

Taxas suplementares: 5.000,00 Akz

* Total de multa para as propinas a pagamento (29-03-2021)

Anterior Seguinte Terminar Cancelar

Modos de Pagamento

Outros...

Data	Valor

- Partilha de Pagamentos
- Depósito Bancário
- Transferência Bancaria
- TPA Banco Economico Tesouraria
- TPA Banco BFA Tesouraria
- TPA Banco SOL Tesouraria

Outros:

- Partilha de Pagamento
- Depósito Bancário
- TPA B.Economico
- TPA
- BFA TPA

Ao registar um pagamento é necessário informar o:

modo de pagamento: Tipo de pagamento

Montante: Valor do ticket ou do depósito

Referencia: Referencia do pagamento

Data do Valor: Data em que o estudante recebeu o dinheiro

Data do Recebimento: Data em que está a ser registado o pagamento no sistema

Meio de recepção: Presencial ou cartão

Conta Bancaria: Escolha a conta de acordo ao comprovativo

Depois de preenchido clique em seguinte, depois em terminar e aguarde a impressão do recibo

Especificar os depósitos a utilizar no pagamento, através das setas. As duplas movem todos recebimentos, e as simples movem apenas um dos recebimentos especificados.

Pagamento de Propina de Cadeira em Atraso

- Todas as cadeiras em atraso devem ser matriculadas pelo **SIA**.
- Posteriormente no **CXA** ao calcular as propinas das cadeiras, e vão aparecer o nº de meses de acordo a quantidades de cadeiras em atraso matriculadas no ano corrente.

Nº	Data	Valor	Valor	Valor
13	10ª Prestação (Julho)	11-03-2024	5.850,00 Kz	5.850,00 Kz
14	6ª Prestação (Março)	11-03-2024	5.850,00 Kz	5.850,00 Kz
15	7ª Prestação (Abril)	10-04-2024	5.850,00 Kz	5.850,00 Kz
16	7ª Prestação (Abril)	10-04-2024	5.850,00 Kz	5.850,00 Kz
17	7ª Prestação (Abril)	10-04-2024	5.850,00 Kz	5.850,00 Kz
18	8ª Prestação (Maio)	10-05-2024	5.850,00 Kz	5.850,00 Kz
19	8ª Prestação (Maio)	10-05-2024	5.850,00 Kz	5.850,00 Kz
20	8ª Prestação (Maio)	10-05-2024	5.850,00 Kz	5.850,00 Kz
21	9ª Prestação (Junho)	10-06-2024	5.850,00 Kz	5.850,00 Kz
22	9ª Prestação (Junho)	10-06-2024	5.850,00 Kz	5.850,00 Kz
23	9ª Prestação (Junho)	10-06-2024	5.850,00 Kz	5.850,00 Kz
24	10ª Prestação (Julho)	10-07-2024	5.850,00 Kz	5.850,00 Kz
25	10ª Prestação (Julho)	10-07-2024	5.850,00 Kz	5.850,00 Kz
26	10ª Prestação (Julho)	10-07-2024	5.850,00 Kz	5.850,00 Kz

JÁ ESTÁ DISPONÍVEL O PORTAL DO ALUNO

Prezado(a) Estudante:

Seja bem-vindo ao SIGES, Sistema Integrado de Gestão do Ensino Superior. O SIGES é um sistema informático de gestão académica, composto por vários módulos, integrados entre si e em contínua evolução, que podem agrupar as seguintes áreas: académica, financeira, recursos humanos, serviço docente e atendimento web.

Com o objectivo de fidelizar e flexibilizar as relações entre do ISCAT e o seu Corpo Discente, disponibilizamos através do Portal NetP@ com o acesso à Secretaria Virtual que possibilitará aceder a um conjunto de serviços.

Para aceder ao portal académico informe o endereço <http://portaliscat.isca.isia.co.ao> (browser: Firefox3+ , Chrome, Safari ou Internet Explorer 10).

PAGINA INICAL – LOGIN E AUTO-REGISTO

1
Na pagina inicial, clique no canto superior direito em **Entrar**

2
Na janela de **Autenticação** informe o seu código (**número de matricula**) para utilizador e **password**.

Depois seleccione o botão **registar**(caso nunca tenha feito login no sistema).

Caso já tenha feito o registo, clique em **entrar**.

Se clicou, em registar, foi direcionado a janela de auto-registo.

Clique em Aluno, depois em seguinte

Nesta janela de Auto registo, digite o utilizador(numero de matricula) e a password, e seguinte.

Feito, o registo, copia as informações, utilizador e a senha.

O utilizador foi criado com sucesso. Os dados indicados nesta página são respeitantes ao seu utilizador.

Volte a Clicar em Entrar.

9

Digite o utilizador e a senha e clique em Entrar

Se tudo estiver conforme o sistema irá carregar e abrir uma pagina com o perfil do estudante

ATUALIZAÇÃO DOS DADOS

Clique em Dados Pessoais

Atualize as informações conforme as sulfitações os menus indicados e submeta as alterações

CONSULTA DE NOTAS

Q Pesquisar serviços...

CONSULTAR SUMÁRIOS

Consulta Sumários

INSCRIÇÃO EXAMES

Inscrição Exames

CONSULTAR NOTAS

Consulta Notas

SITUAÇÃO FINANCEIRA

Consulta Resumo Financeiro

MINHA INFORMAÇÃO

Dados Pessoais >

Consentimentos >

ÁREA CONSULTAS

Plano de Estudos >

As minhas Unidades Curriculares >

Horário >

Exames >

Sumários >

Faltas >

ATIVIDADES LETIVAS

Inscrição a Exames >

Gerir Pedidos Revisão Notas >

SITUAÇÃO FINANCEIRA

Consulta Resumo Financeiro >

Propinas >

Dívidas >

Pagamentos >

Clique em **consultar Notas...**

Imprimir

Período	Ano Cur.	Disciplina	Turma	Inscrição	Estado	Avaliação	ECTS	Época Inscrição	Nota Final
1º Semestre	3	[1626] Administração Patrimonial e Empresarial	TGAEMA3	24/06/2021	Aprovado	2021-06-24	0,00	Nota Final	10,00
1º Semestre	3	[1625] Comportamento Organizacional	TGAEMA3	24/06/2021	Aprovado	2021-06-24	0,00	Nota Final	12,00
1º Semestre	3	[1624] Contabilidade Analítica I	TGAEMA3	24/06/2021	Aprovado	2021-06-24	0,00	Nota Final	10,00
1º Semestre	3	[1627] Gestão de Produção e Logística	TGAEMA3	24/06/2021	Aprovado	2021-06-24	0,00	Nota Final	11,00
1º Semestre	3	[1629] Liderança e Governação Organizacional	TGAEMA3	24/06/2021	Aprovado	2021-06-24	0,00	Nota Final	10,00
1º Semestre	3	[1628] Políticas Públicas e Comerciais	TGAEMA3	24/06/2021	Reprovado	2021-06-24	0,00	Nota Final	5,00
2º Semestre	3	[1633] Análise Económico e Financeiro de Empresa	TGAEMA3	24/06/2021	Aprovado	2021-06-24	0,00	Nota Final	10,00
2º Semestre	3	[1631] Contabilidade Analítica II	TGAEMA3	24/06/2021	Aprovado	2021-06-24	0,00	Nota Final	11,00
2º Semestre	3	[1636] Elaboração e Administração de Projectos	TGAEMA3	24/06/2021	Reprovado	2021-06-24	0,00	Nota Final	5,00
2º Semestre	3	[1634] Fiscalidade	TGAEMA3	24/06/2021	Aprovado	2021-06-24	0,00	Nota Final	10,00
2º Semestre	3	[1623] Métodos de Pesquisa	TGAEMA3	24/06/2021	Aprovado	2021-06-24	0,00	Nota Final	10,00

Janela de visualização das notas

clique neste ícone para ver as épocas de avaliação

clique neste ícone para imprimir as notas

CONSULTA DE PAGAMENTOS

Q Pesquisar serviços...

CONSULTAR SUMÁRIOS Consulta Sumários	INSCRIÇÃO EXAMES Inscrição Exames	CONSULTAR NOTAS Consulta Notas	SITUAÇÃO FINANCEIRA Consulta Resumo Financeiro
MINHA INFORMAÇÃO Dados Pessoais > Consentimentos >	ÁREA CONSULTAS Plano de Estudos > As minhas Unidades Curriculares > Horário > Exames > Sumários > Faltas >	ATIVIDADES LETIVAS Inscrição a Exames > Gerir Pedidos Revisão Notas >	SITUAÇÃO FINANCEIRA Consulta Resumo Financeiro > Propinas > Dívidas > Pagamentos >

O portal tem vários recursos para além dos já apresentados. Entretanto, deixamos estes para a exploração dos estudantes (exemplo: colocar foto no perfil, alterar a senha, ect.). Em caso de duvidas ou anomalia, consulte a secretaria académica.

ÉTICA E DEONTOLOGIA PROFISSIONAL

POR

PROF. DOUTOR LOLA NDOFUSU

Análise reflexiva do tema apresentado no
refrescamento de professores na preparação
do ano letivo 2021-2022 no Instituto
Superior politécnico Privado da catepa.

Professor Doutor Lola N dofusu

Malanje - Angola

2021

Epígrafe

Considerando o sujeito num todo, busca-se através do debate entre Ética e Deontologia uma postura decente, coerente e que seja inserida no nosso cotidiano, visando “humanizar” as relações sociais concernentes às suas principais instabilidades costumeiras. (NDOFUSU, 2018)

INTRODUÇÃO

Abordar a questão da ética e da deontologia no contexto atual da docência, torna-se imprescindível uma vez que exige entrega e dedicação para que se partilhe o conhecimento adquirido ao longo da formação de cada um dos docentes. Falar sobre ética e deontologia na docência, como em qualquer campo do saber, é mergulhar no mundo da complexidade se tratando de uma questão vasta e cheia de teorias e práticas infundáveis, entretanto, necessário para uma educação de qualidade. Razão pela qual, assumimos esse desafio, visto ser o principal meio de mudança e transformação dos homens e da sociedade do modo geral.

I. DEONTOLOGIA como "Teoria do Dever" é uma filosofia ou estilo de vida pautada na filosofia (estilo de vida) moral contemporânea, que significa ciência do dever e da obrigação.

A deontologia é um estudo que trata dos deveres e da moral. É uma teoria relacionada às escolhas que as pessoas fazem ao longo da vida, o que é moralmente indispensável e serve para indicar o que verdadeiramente deve ser feito.

O termo deontologia foi criado no ano de 1834, pelo filósofo inglês Jeremy Bentham, para falar sobre o ramo da ética em que o objeto de estudo é o fundamento do dever e das normas. (Jeremy 1834)

A deontologia também pode ser o conjunto de princípios e regras de conduta ou deveres do docente, ou seja, cada docente deve obedecer por livre espontânea vontade o regulamento em exercício, e de acordo com a Conduta Ética que o Iscat preza.

II. ÉTICA

A palavra ética vem da língua grega "*ethos*", que significa, "hábito", "comportamento", "costumes" e/ou "modo de ser".

Geralmente, ética de uma forma abreviada, a ética é uma área que se responsabiliza dos princípios de conduta que guiam (dirigem) as práticas (ações), já a moral é ação ligada às regras de conduta.

2.1. COMPORTAMENTO

Modo de se comportar, maneira de proceder, forma de agir diante de alguém ou deter-

minado lugar. O comportamento é um termo que caracteriza toda e qualquer reação
Modo de se comportar, maneira de proceder, forma de agir diante de alguém ou
determinado lugar. O comportamento é um termo que caracteriza toda e qualquer reação
do indivíduo, animal, órgão ou instituição perante o meio em que a pessoa vive.

2.2. MAU COMPORTAMENTO

É toda atitude ou maneira que não condiz com os padrões estabelecidos de acordo ao meio.

Um bom COMPORTAMENTO depende da nossa postura, de como estamos vestidos, de como falamos, de como agimos quando estamos sozinhos ou em grupo. As pessoas nos conhecem através dessas coisas, pois, estas coisas definem nosso comportamento.

2.2.1. SEU COMPOTAMENTO ATRAE OU EXPULSA AS PESSOAS

O meu falar, o meu agir, o meu sentar, o meu andar, o meu olhar e os meus “outros...”

É por isso, que a Bíblia como maior manual de conduta ética, de saúde espiritual e física, saúde mental orienta seu uso em todos os sentidos para que todo e qualquer que a valoriza tenha sucesso em todas as áreas de sua vida. Js 1.8-9

“CONHECE –TE A TI MESMO”

(gnote sauton).

E

“CUIDA – TE DE TI MESMO”

“Conhece-te a ti mesmo”

“Cuida-te de ti mesmo”

A Apologia redigida por Platão, descreve últimas palavras de Sócrates aos juízes antes de confirmarem sua sentença de morte:

“O maior bem que pode haver para um homem consiste em passar seus dias discorrendo sobre a virtude ou outros temas, como eu fazia quando procurava *examinar os outros e examinar-me a mim próprio*: porque uma vida sem reflexão não é vivida humanamente.” E, como diz

também Sócrates, no Críton: “o essencial não é viver, mas sim viver bem”.

Entre as diversas categorias socráticas, vejamos duas que asseguram esse bem viver:

As duas expressões socráticas “Conhece-te a ti mesmo” e “Cuida-te de ti mesmo” são fundamentais, visto que nos apresentam a maneira sublime de compartilhar nossa convivência.

III. EPISTEMOLOGIA

Estudo do grau de certeza do conhecimento em seus diversos ramos, especificamente para apreciar seu valor para a razão humana (espírito humano).

Isto é, auto-análise ou análise introspectiva de mim mesmo – isto refere-se a expressão socrática “Conhece-te a ti mesmo”, onde cada docente e como docente, pode traduzir isso como a forma de avaliar sua autenticidade epistemológica em relação a sua missão de docente.

Essa expressão socrática pode ser interpretada como a exigência na docência de maneira que o docente se conheça a si próprio, para depois conhecer o alvo a ser atingido. Isso é muito importante, visto que esse conhecer o levaria a uma busca que exige um treinamento adequado que o equipa e o capacita para melhor enfrentar as vicissitudes cotidianas no exercício de sua função.

O docente – não se conhecendo a si mesmo, torna-se praticamente difícil sua missão, sua atuação na Sala e na sociedade de modo geral.

IV. ÉTICA E FIDELIDADE NOS DEVERES DA DOCÊNCIA (1Tm 4.6-16)

16 Tem cuidado de ti mesmo e do teu ensino; persevera nestas coisas; porque, fazendo isto, te salvarás, tanto a ti mesmo como aos que te ouvem.

1. Compromisso consigo mesmo, gera a qualidade no exercício de tudo quanto fazemos.
2. Compromisso COM A Visão do Iscat – é necessário conhecer o PDI e os Manuais que regem a instituição.
3. Boa reputação entre os colegas e estudantes.

4. Disponibilidade e Dedicção
5. A pior coisa é ter a presunção daquilo que não sou ou não é ainda.

Uma boa Docência pressupõe uma articulação de três grandes perspectivas que se impõe na mesma relevância.

- a. As dimensões dos conteúdos: docente precisa ter domínio dos conteúdos (saber) e com assimilação do processo de produção do conhecimento, docente precisa ter capacidade de argumentar com os estudantes, embora não seja o detentor do saber.
- b. As habilidades técnicas: domínio dos recursos tecnico-cientifico da habilitação profissional de educador resgata o significado do trabalho como atividade essencial do ser humano: Docência não é manipulação dos estudantes, muito menos mandatário, embora seja o chefe máximo da sala.
- c. As relações situacionais: inserção dos sujeitos na rede complexa de elementos da vida subjetiva, na trama das relações de poder e no fluxo histórico que constroi a humanidade no decorrer do tempo.

Docente é um “Lapidador” não é o dono de diamante, é um grande privilégio nosso da parte de Deus de sermos “Lapidadores”, pois, Ele é o criador do diamante e, poderia bem melhor lapidá-lo.

Dois tipos de Docente.

1. Docente extrínseco (sem vocação) – é a que nos vem pela força da necessidade do emprego e que pode-se perpetuar ou causar desistência.
2. Docente intrínseco (com vocação) – é algo natural que sempre preconizou e busca sempre aperfeiçoar no dia à dia.
3. Questão da disciplina. Envolve uma postura adequada no exercício da docência.
(Mt 18.15-20)

Docente-Educador: a formação adquirida ao longo do tempo nos embates da vida, os investimentos feitos, isso torna precioso o educador não pelo que é, mas pela inteligência (cultura) adquirida, uma preciosidade que obrigatoriamente é, e deve ser compartilhada para com o próximo (humano). Isso não pode nos orgulhar e nos tornar arrogantes e detentores do

saber. Elite que escolhe a quem pode ser compartilhado o saber, visão de certo modo vivenciada pelos maiores filósofos de todos os tempos Sócrates, Platão e Aristóteles. Como é bom ter consciência que não somos criadores do ouro ou diamante, mas o Criador nos deu graça de sermos lapidadores de outros. Educador-Lapidador (educar com esmero, talhar, polir pedra preciosa, aperfeiçoar), como ser simples e ser importante para o seu próximo que tanto precisa de educador como lapidador, para que tenha mais brilho e ilumine outros.

As duas categorias socráticas.

“Conhece-te a ti mesmo”	são diferentes de auto-renúncia (conceito de salvação na Teologia Cristã)
E	
“Cuida-te de ti mesmo”	

Fonte: (ABBAGNANO, 1963, ps. 100-101). Adaptação do autor

“Conhece-te a ti mesmo”

Expressão socrática que exige do homem entender a si próprio, o seu próximo e o mundo em que vive para que possa ser leal consigo mesmo, com outro e ambos construir uma comunidade solidária, harmoniosa e humana. (numa concepção filosófica reduzida, dá espaço no que chamamos em psicologia – Inteligência Emocional – capacidade do indivíduo de lidar com o seu agir e o do outro, mantendo o equilíbrio na boa convivência)

A sua missão é promover no homem a investigação deve tender a pôr o homem, cada homem individual, a claro consigo mesmo, a levá-lo ao reconhecimento dos seus limites e a torná-lo justo, isto é, solidário com os outros. Por isso *Sócrates adotou a divisa delfica Conhece-te a ti mesmo e fez do filosofar um exame incessante de si próprio e dos outros: de si próprio em relação aos outros, dos outros em relação a si próprio* (ABBAGNANO, 1963, ps. 100-101).

Isto é, auto-análise ou análise introspectiva do ser enquanto ser (ontologia). É a categoria socrática que pode ser interpretada de maneira que o educador se conheça a si próprio, para depois conhecer o alvo a ser atingido. Isso é muito importante, visto que esse conhecer o levaria a uma busca que exige um treinamento adequado que o equipa e o capacita para melhor enfrentar os antagonismos que são diversas. Não se conhecendo a si mesmo, torna-se praticamente difícil sua atuação em qualquer campo devido dos

obstáculos que o esperam.

V. Antropologização (humanização)

É a forma pela qual interpretamos o caráter obrigatório da democratização da educação como sendo questão de resgate social e da dignidade humana dos marginalizados, não simplesmente da educação, mas também do contexto social, uma vez que a fome não espera, a casa de papelão não combina com a chuva e esta não avisa quando levará essa casa junto com seus ocupantes.

A pobreza e a miséria estão imperando a quatro ou cinco décadas concebidas como uma realidade costumeira e normal que não incomodavam a grande maioria da oligarquia, nem a maioria da classe empresarial e, muito menos a maioria esmagadora da classe política, confirmando o que alguém já disse: “*Angola é um país onde poucos têm muito e muitos têm pouco*”.

Os interacionistas que representam outro grupo que têm apoio

(...) em Vygotski, defendem a ideia de que nos tornamos sujeitos humanos apenas na interação com outros seres humanos: são os sócio interacionistas. Defendem que, sem o amparo social, seríamos tão-somente membros da espécie humana, mas não necessariamente aprenderíamos a falar, expressar sentimentos, usar roupas, seguir uma religião, construir teorias etc. Nosso pensamento e nossas emoções seriam certamente afetados, caso não vivêssemos em sociedade. Nessa medida, eles dão um forte peso ao papel da dimensão social, ou seja, à presença do outro em nossas vidas. Defendem, ainda, à presença de uma íntima relação entre desenvolvimento e aprendizagem e invertem a direção indicada pelos piagetianos. *Para os sociointeracionistas, a completa algumas de suas funções que, de outra forma, não se fariam presentes. Assim, a aprendizagem precede o desenvolvimento na medida em que, ao aprender, construímos novos níveis de desenvolvimento* (GROSBAUM & DAVIS, 2001, p. 18).

Tetragrama de Morin em analogia com o modelo de interações do Vygotski

As interações são consideradas ações (práticas) recíprocas transformam o comportamento ou natureza dos elementos, corpos, objetos ou fenômenos que estão presentes ou se influenciam. Para Morin a interação é placa ou eixo giratório entre Ordem, Desordem e Organização, termos ligados via interações, onde um termo não pode ser concebido fora da referencia do outro.

As interações compõem de três...

- 1) Supõem elementos, seres ou objetos materiais, que podem encontrar-se;
- 2) Supõem condições de encontro, ou seja, agitação, turbulência, fluxos contrários;
- 3) Obedecem a detrminações/imposições que dependem da natureza.

Ordem

Interações

Desordem

(Re) Organização

A tetragrama de Morin traz a concepção do universo a partir de uma dialógica entre estes termos, “cada um precisando do outro para se construir, cada um inseparável do outro, cada um complemento do outro, sendo antagonista com o outro”. E esse princípio dialógico nos permite manter a dualidade no sentido da unidade.

Nova visão educacional surge na construção de um pensamento mútuo que deve talvez: “ir além do” egocentrismo intelectual, político, religioso que interpreta de maneira errônea o “*cuidar de ti mesmo*”, permitindo assim uma visão que constrói um espaço interacionista e pluridimensional de diálogo.

“Cuida-te de ti mesmo”

Cuidar de nós mesmos é fundamental, já que evoluímos em cada instante conforme diz Henri Bergson (1979) na sua obra intitulada “Evolução Criadora”. Não se trata da evolução darwinista (no sentido da passagem de uma espécie para a outra), porém intelectual e afirma em suas diversas dimensões que pode ser positiva ou negativa, razão pela qual “todo cuidado” é referenciado pela virtude chamada “prudência”, isto é, o vigiar de mim mesmo que significa autocontrole sempre no agir, respeita os princípios de igualdade, liberdade e altruísmo que são frutos de antropologização que é a própria democracia e esta, por não ser Estado livre pela pró -

pria natureza, requer sempre autocontrole por causa de sua inclinação a deslealdade como expressa Montesquieu “[...] *é uma experiência eterna que todo homem que possui poder é levado a abusar dele*”. (MONTESQUIEU, 1973, 156) É preciso que nos mantenhamos conscientes de que o saber é inerente ao poder e seu exercício deve ser sempre acompanhado da consciência democratizadora.

“Através da voz de seus associados, chama a atenção para sua função de instrumento de luta contra a degradação da formação do profissional da educação fundada na concepção sociohistórica do educador, traduzida pela formação do profissional crítico capaz de articular o conhecimento teórico com a prática educativa [...] e como elemento que proporciona a ampliação do campo epistemológico do profissional da educação em uma compreensão da totalidade do processo educativo e seu significado na formação social *angolana* e incorpora, nessa compreensão, a superação da dicotomia teoria-prática, construindo a identidade desse profissional através de um trabalho coletivo interdisciplinar, articulado com o princípio da gestão democrática”. (ANFOPE, 1996, p.24)

“O segundo ponto da discussão de Freitas (1996) diz respeito à relação trabalho-educação, que tem sua origem no entendimento do trabalho como a chave da compreensão da realidade e centro das formações teóricas e se contrapõe à divisão do trabalho sob o capitalismo que separa o trabalho intelectual do trabalho manual, dicotomiza teoria e prática, separa ciência e trabalho, cinde os atos de concepção e execução inseparáveis no trabalho humano”.

Neste sentido, pode se dizer que, a dos estudantes “com o trabalho pedagógico da escola pode criar possibilidades de apropriação dos princípios teórico-metodológicos que permitam a compreensão de sua prática, bem como da função social de sua ação pedagógica”. Nota-se deste modo, que o trabalho na escola, enquanto base da educação e formação, deve estar ligado ao trabalho social, a uma atividade concreta e socialmente útil.

Neste interim, N dofusu (2018, p. 26) disse:

o aperfeiçoamento dos mecanismos de observância dos valores que a prática educacional vem tratando com pouca relevância, em detrimento de uma liberdade exacerbada onde nenhuma forma de proibir, de dizer não, tem espaço na moderna educação, o que transparece nada mais que a libertinagem.

Nessa concepção, a análise das categorias representativas ética e deontologia na questão do comportamento educativo, torna-se “imprescindível em todas as áreas de formação antropológica, com a finalidade, de construirmos uma sociedade

equilibrada baseada no resgate da observância dos valores”. (NDOFUSU, 2018, p.26)

Interessa entender o professor na concepção ética deontológica como:

“depositário” (simbolismo teórico da autoridade intelectual para o aluno) do saber e, muitas vezes, intérprete não só do saber científico, mas da instituição política reguladora que traduz em sua maioria a ideologia adotada pelo sistema estabelecido pelo Estado. (NDOFUSU, 2018, p.130)

Em consonância com o raciocínio do Guzzoni pode se estabelecer a seguinte analogia.

Desta forma, o significado teórico da autoridade na relação educativa só pode ser entendido na figura do professor ou de um membro do corpo docente, que tem um papel determinado: o de ser o mediador entre o conhecimento elaborado e aquele que será construído pelo aluno. (GUZZONI, 1995 p. 47).

A questão da autoridade na relação educativa entre o professor e o aluno, deve ser bem trabalhado baseado na temática Ética e Deontologia Profissional, considerando sua relevância no conflito que vem maculando a relação Professor – Aluno e vice versa não somente em Angola, mas no mundo todo.

A postura ética que exige respeito ao próximo, ainda que necessite do mestre que lhe ensine, este na sua vez deve compartilhar o conhecimento respeitando seu educando, não o considerando, receptor passivo, mas cidadão livre. Desta forma, o educador estaria declarando a tolerância pedagógica e condenando o imperialismo pedagógico educativo ou, numa terminologia moderna, o neocolonialismo pedagógico educativo. (NDOFUSU, 2018, p.130)

VI. CONCLUSÃO

Buscamos apresentar ao longo da nossa discussão, a análise ética e deontológica dentro da perspectiva dialógica, que possibilitam uma convivência de amor, de paz, de solidariedade, de generosidade e do altruísmo que os dois: ética (comportamento adequado) e deontologia (dever) que são obrigações inerentes que podem evitar “o caótico quadro social que o lado arrogante da modernidade não conseguiu resolver, embora seu fascínio avanço (desenvolvimento)”.

Instituto Superior Politécnico Privado da Catepa

MÉTODOS QUANTITATIVOS EM INVESTIGAÇÃO CIENTÍFICA

Nadab Jorge

nadab.jorge@outlook.pt

2021

Os métodos quantitativos são técnicas que facilitam a leitura da informação e a sua transformação em conhecimento.

Objetivos

Fornecer conhecimentos sobre a aplicação de métodos quantitativos de investigação científica.

Apresentar os principais métodos quantitativos.

Facultar competências de leitura e de compreensão de trabalhos científicos quantitativos.

Analisar metodologicamente estudos quantitativos, compreendendo os seus principais constituintes.

Programa

I - Conceitos Básicos

II- A Investigação Científica Quantitativa

III - Métodos e Técnicas de Investigação Quantitativa

Metodologia de Trabalho

Formação teórico-prática interactiva, apoiada na análise de casos reais e exercícios práticos.

A componente prática será ministrada com recurso ao IBM SPSS (Instalação garantida do software para os sistemas operativos Windows e MACOS).

IBM SPSS Software

Oferece ferramentas para a realização de análises estatísticas avançadas, e possui uma vasta biblioteca de algoritmos para Machine Learning.

Bibliografia a utilizar

1. Norman Blaikie. *Analyzing Quantitative Data From Description to Explanation*. 1st Ed. SAGE Publications Ltd. 2003
2. David Byrne. *Interpreting Quantitative Data*. 1st Ed. SAGE Publications Ltd. 2002
3. Dinis Duarte Pestana e Silvio Filipe Velosa. *Introdução à Probabilidades e à Estatística*. Volume 1, 4ª Edição. Fundação Calouste Gulbenkian. 2010
4. Ana Paula Martins Fernandes. *Manual de Apoio de Bioestatística*. Covilhã. 2017
5. Esmeralda Gonçalves e Nazaré M. Lopes. *Estatística: teoria Matemática e Aplicações*. escolar editora 2003.
6. Bento Murteira e Marília Antunes. *probabilidades e Estatística*, Volume 1, Escolar Editora. 2012.
7. Carla Santos. *Estatística descritiva*, 2ª Edição. Edições Sílabo. 2010
8. IBM SPSS Statistics 25 Core System User's Guide

Conceitos Básicos

Dados estatísticos

São unidades de informação, obtidas, geralmente, por observação ou produzidas intencionalmente por via de experiências.

População vs Amostra

- **população:** conjunto de todos os valores que descrevem um fenómeno que interessa ao investigador.
 - **censo**, ou **recenseamento** - coleção dos dados de todos os elementos da população.
 - **parâmetro** - característica numérica da população, por exemplo o valor médio, o mínimo ou a amplitude.
- **amostra:** subconjunto de unidades amostrais extraídas da população.

Amostragem

- é necessário saber quantas unidades se devem observar, como serão seleccionadas essas unidades e qual o grau de precisão pretendido ao extrapolar os resultados da amostra para a população.
- Intuitivamente, conclui-se que quanto maior for a dimensão da amostra melhores serão os resultados obtidos.
- a forma como são escolhidas as unidades estatísticas que irão compor a amostra, é também muito importante.
- os métodos de amostragem mais utilizados são os probabilísticos ou aleatórios

Conceitos Básicos

Unidades amostrais

elementos sobre os quais temos acesso a dados.

Variável estatística

característica ou atributo que pode ser diferente nas diversas observações feitas, variando assim de unidade de estudo para unidade de estudo.

variáveis qualitativas

aquelas cujos valores são intrinsecamente não numéricos, isto é, não podem ser mensuráveis:

- qualitativa dicotômica - Quando só toma dois valores distintos (Ex: 0=não, 1=sim), . Ex: Sexo (masculino, feminino)
- **qualitativa nominal** - aquelas em que se classifica os atributos em categorias mutuamente exclusivas e exaustivas. Ex: Sexo, Estado Matrimonial.
- **qualitativa ordinal** - aquelas em que os valores possuem uma ordem intrínseca. As observações não diferem apenas de categoria para categoria mas podem ser ordenadas de acordo com algum critério. Ex: Nível de Escolaridade (1º 2º 3º) Mês de Produção (janeiro, fevereiro, Março)

Conceitos Básicos

variáveis quantitativas

aquelas cujos valores são intrinsecamente numéricos fazendo sentido fazer operações aritméticas sobre os mesmos. Ex: salário mensal e a idade.

- **quantitativa discreta** - quando pode assumir um número finito ou infinito enumerável de valores inteiros. Ex: n° de estudantes da turma do 2 ano.
- **quantitativa contínua** - quando pode assumir qualquer valor, inteiro ou não inteiro, dentro de um intervalo de números reais. Ex: O peso dos habitantes de Malanje com idade superior a 18 anos.

Conceitos Básicos

- **Variável independente:** quando influencia, afeta ou determina outra variável.
- **Variável dependente:** aquela que é explicada, em virtude de ser influenciada, determinada ou afetada pela variável independente.

Ex: Uma boa alimentação é factor determinante na produtividade no trabalho.

Escalas de medida “escalas de Steven”

- **Escala Nominal:** consiste em atribuir um “nome” às observações, ou seja em classificar as observações em categorias mutuamente exclusivas e exaustivas. Ex: sexo; Estado marital
- **Escala ordinal:** os valores possuem uma ordem intrínseca. Não diferem apenas de categoria para categoria mas podem ser ordenadas de acordo com algum critério. Ex: Adolescente, Adulto.
- **Escala de intervalo:** os valores numéricos possuem ordem e diferenças têm significado. O valor zero não representa ausência de característica. Ex: a diferença entre $1m$ e $2m$ é a mesma que a diferença entre $3m$ e $4m$
- **Escala de razões:** os valores numéricos possuem ordem e diferenças têm significado. O valor zero representa ausência da característica e múltiplos de valores têm significado. Corresponde ao maior nível de medição. N° de bebês/parto.

A investigação científica quantitativa

É descrita como sendo aquela em que se utiliza a quantificação na colecta e tratamento de dados, por intermédio de técnicas estatísticas.

Os objectivos deste tipo de investigação consistem essencialmente em encontrar **relações entre variáveis**, fazer **descrições** recorrendo ao tratamento estatístico dos dados recolhidos, **testar teorias** e **tirar conclusões**.

A investigação científica quantitativa: alguns tipos de estudos quantitativos

Transversais (“cross-sectional”)

Também conhecido como corte transversal, ou análise de prevalência é um estilo de estudo observacional no qual se analisam dados de um subconjunto representativo da população em um momento específico. .

Ex: Estudo conduzido com homens e mulheres, em uma faixa etária específica para revelar semelhanças e diferenças nas tendências de gastos relacionados ao género.

A investigação científica quantitativa: alguns tipos de estudos quantitativos

Longitudinais (estudos de painel e de “cohort”)

Visam analisar as variações nas características dos mesmos elementos amostrais ao longo de um longo período de tempo, geralmente vários anos. .

Ex: Um estudo em que vamos colectar dados de um grupo de mulheres de 30 anos a 40 anos, que praticam corrida regularmente por 10 anos

A investigação científica quantitativa: alguns tipos de estudos quantitativos

Estudos Experimentais

Consistem, especialmente, em submeter os objetos de estudo à influência de certas variáveis, em condições controladas e conhecidas pelo investigador, para observar os resultados que a variável produz no objeto.

A investigação científica quantitativa: alguns tipos de estudos quantitativos

Estudos Sequenciais e de Previsão (“time series”)

É um tipo de estudo em que se analisam observações de uma variável feitas sequencialmente ao longo do tempo.

Ex: Um estudo em que se analisa a temperatura diária de uma cidade ao longo do ano.

Uma etapa fundamental na pesquisa quantitativa corresponde ao processo de levantamento de dados.

O **questionário** é uma das principais técnicas utilizada para o efeito. É uma série ordenada de perguntas que devem ser respondidas por escrito pelo informante (respondente).

Os dados contidos em cada questionário são, posteriormente, analisados através de técnicas estatísticas, dependendo da informação que se pretende obter dos mesmos.

Técnicas de Investigação quantitativa: Análise e interpretação de dados

Dos dados selecionados em pesquisas quantitativas, recolhe-se fundamentalmente informações quanto:

- tendência central;
- taxas e medidas de risco;
- medidas numéricas para testar hipóteses;
- identificam-se padrões

A estatística descritiva é muito utilizada na fase inicial de uma pesquisa e, é constituída por um conjunto de métodos que permitem: **recolher, organizar, sintetizar e descrever os dados.**

Este processo é, geralmente, feito por intermédio de resumos gráficos e de um número reduzido de valores característicos.

Distribuição de frequências

- **frequências absolutas** f_i - se mostrar a contagem do número de vezes que cada valor ocorre;
- **frequências relativas (percentagem)** F_i - se mostrar essa contagem dividida pelo número total de observações (N). $F_i = \frac{f_i}{N}$;
- **frequências acumuladas (absoluta f_{ia} ou relativa F_{ia})** - correspondem à soma das frequências inferiores ou iguais a cada valor que a variável assume.

Medidas de localização

- **Média** ($\bar{X}$): $\bar{X} = \frac{\sum_{i=1}^k x_i \cdot f_i}{n}$.
- **Mediana** (M_e): valor tal que metade das observações são menores ou iguais a ele e a outra metade são maiores ou iguais a ele.
- **Moda** (M_0): dado que ocorre com maior frequência.

Medidas de localização

- **quartis:** valores da variável que dividem a distribuição de frequências em quatro partes iguais (Q_1, Q_2, Q_3)

- **decis:** valores da variável que dividem a distribuição de frequências em dez partes iguais ($D_1, D_2, D_3, \dots, D_9$).
- **percentis:** valores da variável que dividem a distribuição de frequências em cem partes iguais ($P_1, P_2, P_3, \dots, P_{99}$).

Medidas de dispersão

- **Variância** (s_n^2):
$$s_n^2 = \frac{\sum_{i=1}^k f_i (x_i - \bar{X})^2}{n-1}$$

- **Desvio Padrão** (s_n):
$$s_n = \sqrt{s_n^2} = \sqrt{\frac{\sum_{i=1}^n (x_i - \bar{X})^2}{n-1}}$$

- **coeficiente de dispersão (CD):**
$$CD = \frac{s_n}{\bar{X}}$$

- **Coeficiente de variação (CV):**
$$CV = \frac{s_n}{\bar{X}} \times 100\%$$

Quando temos variáveis quantitativas com poucos valores distintos mas que se repetem um grande número de vezes podemos usar as representações gráficas adequadas para as variáveis qualitativas.

Figura 2: Gráfico de barras — Gráfico circular

Muitas vezes o que interessa na análise estatística é o estudo simultâneo de duas características das unidades de estudos, dando origem a dados bivariadas.

Estes correspondem a observações de variáveis bidimensionais.

Estas amostras são constituídas por pares de dados, correspondendo às observações dos dois atributos em análise e que podem ser ambos quantitativos, ambos qualitativos ou um de cada tipo.

Para além de se poderem considerar separadamente os dados relativos a cada atributo, interessa frequentemente verificar se existe algum tipo de associação entre eles e, no caso afirmativo, caracterizar essa relação.

Análise e interpretação de dados: Variáveis bidimensionais - qualitativa vs qualitativa

Tabela de contingência ou de informação cruzada:

São usadas para registrar a distribuição de frequências de variáveis bidimensionais, em geral quando ambas as variáveis são qualitativas.

		Bebê prematuro		Total
		Não	Sim	
Mãe fumou durante gravidez	Não fumadora	606	78	684
	Fumadora	99	15	114
Total		705	93	798

Gráfico de barras agrupadas e sobrepostas:

Análise e interpretação de dados: Variáveis bidimensionais - qualitativa vs quantitativa

Idade da mãe (em anos)	Sabe prematuro		Total
	Não	Sim	
15	4	1	5
16	9	2	11
17	13	1	14
18	20	10	30
19	27	8	35
20	42	7	49
21	39	3	42
22	39	0	39
23	39	8	47
24	34	3	37
25	32	5	37
26	50	6	56
27	37	1	38
28	31	4	35
29	30	5	35
30	38	6	44
31	40	3	43
32	43	5	48
33	27	3	30
34	26	1	27
35	18	6	24
36	17	0	17
37	16	0	16
38	14	2	16
39	9	2	11
40	7	1	8
41	3	0	3
42	3	0	3
Total	707	93	800

Figura 3: Tabela de contingência / Gráfico de barras agrupadas

Análise e interpretação de dados: Variáveis bidimensionais - quantitativa vs quantitativa

A distribuição de frequências pode ser feita através de uma tabela de contingência. Se alguma das variáveis for contínua ou mesmo sendo alguma discreta com muitos valores distintos, convém agrupar os dados em classes para evitar ter uma tabela com demasiadas linhas e/ou colunas.

Gráfico ou diagrama de dispersão: Põe em evidência a forma, a direcção e a intensidade da relação entre duas variáveis quantitativas.

Recta dos mínimos quadrados ou recta de regressão de Y sobre X ($y = ax + b$)

- Quando um gráfico de dispersão revela uma associação linear entre duas variáveis
- A recta resumirá tanto melhor a informação contida nos dados quanto maior for a associação existente entre as variáveis.

INSTITUTO SUPERIOR POLITÉCNICO PRIVADO DA CATEPA
APROVADO PELO DECRETO PRESIDENCIAL Nº 132/17 DE 19 DE JUNHO.

CERTIFICADO

Certificamos que

Augusto F. M. Teca

concluiu o curso de capacitação de tutores no período de 26
de Maio a 18 de Junho de 2021, com as seguintes
classificações (verificar no verso):

MÓDULOS

CLASSIFICAÇÃO

CARGA HORARIA

Módulos	Classificação	Carga Horária
Estrutura da Monografia, Etapas e suas implicações	Bom	20 C/HS
Normas para orientação de Monografia	Bom	15 C/HS
Métodos Quantitativos	Muito Bom	20 C/HS
Métodos Qualitativos	Muito Bom	20 C/HS
Microsoft Word e Power Point	Bom	15 C/HS
Jurados e Argumentes	Bom	5 C/HS
Avaliação de Monografia	Bom	5 C/HS
Total de Carga horaria: 100C/HS		
Coeficiente de rendimento: Bom

INSTITUTO SUPERIOR POLITÉCNICO PRIVADO DA CATEPA
APROVADO PELO DECRETO PRESIDENCIAL Nº13217 DE 19 DE JUNHO.

CERTIFICADO

Certificamos que

Adão Mbinguila Gikula

concluiu o curso de capacitação de tutores no período de 26
de Maio a 18 de Junho de 2021, com as seguintes
classificações (verificar no verso):

MÓDULOS

CLASSIFICAÇÃO

CARGA HORARIA

Estrutura da Monografia, Etapas e suas implicações	Bom	20 C/HS
Normas para orientação de Monografia	Bom	15 C/HS
Métodos Quantitativos	Bom	20 C/HS
Métodos Qualitativos	Bom	20 C/HS
Microsoft Word e Power Point	Bom	15 C/HS
Jurados e Arguentes	Bom	5 C/HS
Avaliação de Monografia	Bom	5 C/HS

Total de Carga horaria: 100C/HS

Coefficiente de rendimento : Bom

INSTITUTO DE CIÊNCIAS E TECNOLOGIA

INSTITUTO SUPERIOR POLITÉCNICO PRIVADO DA CATEPA
APPROVADO PELO DECRETO PRESIDENCIAL Nº 132/17 DE 19 DE JUNHO.

CERTIFICADO

Certificamos que

Hermenegildo V. Ifunge

concluiu o curso de capacitação de tutores no período de 26
de Maio a 18 de Junho de 2021, com as seguintes
classificações (verificar no verso):

MÓDULOS

CLASSIFICAÇÃO

CARGA HORARIA

Módulos	Classificação	Carga Horária
Estrutura da Monografia, Etapas e suas implicações	Muito Bom	20 C/HS
Normas para orientação de Monografia	Muito Bom	15 C/HS
Métodos Quantativos	Muito Bom	20 C/HS
Métodos Qualitativos	Muito Bom	20 C/HS
Microsoft Word e Power Point	Muito Bom	15 C/HS
Jurados e Arguentes	Muito Bom	5 C/HS
Avaliação de Monografia	Muito Bom	5 C/HS
Total de Carga horária: 100C/HS		
Coeficiente de rendimento : Muito Bom		

LOLA NDOFUSU, PhD

O Diretor Geral

INSTITUTO SUPERIOR POLITÉCNICO PRIVADO DA CATEPA
(Aprovado por decreto nº 132/17 de 19 de Junho)

GABINETE DO PRESIDENTE DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

TERMO DE RESPONSABILIDADE

Lourenço Pinto Francisco Kwenda, Filho de Pinto Kwenda e de Esperança Francisco, nascido aos **29 de Abril de 1995**, Natural de Malanje Província de Malanje. Com o B.I nº **005638815ME049**, docente do ISCATT desde 2022, na coordenação de Gestão de Recursos Humanos e Marketing e, Assessor Social Executivo da entidade promotora.

Venho através deste, declarar o compromisso com o ISCATT por ter beneficiado de uma Bolsa do plano de formação designado no Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) com 100% do valor total do Curso de Mestrado em *Direcção e Gestão de Recursos Humanos* na *FUNIBER (Fundação Ibero Americana de Espanha)*, com a duração de dois (2) anos. conforme o documento em anexo. Estou ciente de que, após a formação, prestarei com saber os conhecimentos adquiridos para a emancipação do ensino superior nesta Instituição, contribuindo assim para o crescente desenvolvimento académico do ISCATT, Malanje, África e do Mundo. Entretanto, reafirmo meu compromisso assinando o presente termo de responsabilidade.

Sem mais nada de momento, despeço-me com elevada estima e consideração

Malanje, 18 de Abril de 2023

O Beneficiário

~~Henrique Carlos Quissola~~
LOURENÇO PINTO F. KWENDA

O Presidente do Conselho de Administração

HENRIQUE CARLOS QUISSOLA

Universidad
Europea
del Atlántico

Para o devido efeito se declara que:

Lourenço Pinto Francisco Kwenda

com o documento de identificação n.º 0056388815ME049, se encontra matriculado e a frequentar regularmente o Programa Máster en Dirección y Gestión de Personas por Universidad Europea del Atlántico desde o dia 18/04/2023. Este Programa tem uma carga lectiva de 90 créditos.

Silvia Baguena Villalobos
Chefe Seção de Títulos
Unidade de Pós-graduação

06 de fevereiro de 2024

INSTITUTO SUPERIOR POLITÉCNICO PRIVADO DA CATEPA
(Aprovado por decreto nº 132/17 de 19 de Junho)

GABINETE DO PRESIDENTE DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

TERMO DE RESPONSABILIDADE

Cláudio Pedro Samuel José, Filho de Pedro Manuel José e de Madalena Samuel José, nascido aos **17 de Maio de 1985**, Natural de Malaje Província de Malanje. Com o **B.I nº 004982964ME043**, Docente do ISCAT desde 2017, nas coordenações de Gestão de Recursos Humanos e Marketing, Gestão e Administração de Empresas, Economia, Comunicação Social e Imagem, Enfermagem, Direito, Psicologia e Pedagogia (actual Ensino Primário).

Venho através deste, declarar o compromisso com o ISCAT por ter beneficiado de uma Bolsa do plano de formação designado no Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) com **100%** do valor total do Curso de Mestrado em *Direção e Gestão de Recursos Humanos* com a duração de dois (2) anos. Na *FUNIBER (Espanha)*, conforme o documento em anexo. Estou ciente de que, após a formação, prestarei serviço no ISCAT durante **quinze (15) anos**. Findo esse tempo, estarei livre de continuar no ISCAT ou optar colaborar na instituição do meu interesse.

Com este documento, reafirmo meu compromisso assinando o presente termo de responsabilidade.

Sem mais nada de momento, despeço-me com elevada estima e consideração

Malanje, 07 de Dezembro de 2023

O Beneficiário

Cláudio Pedro Samuel José

O Presidente do Conselho de Administração

Henrique Carlos Quissola

Universidad
Europea
del Atlántico

Para o devido efeito se declara que:

Cláudio Pedro Samuel José

com o documento de identificação n.º 004982964ME043, se encontra matriculado e a frequentar regularmente o Programa Máster en Dirección y Gestión de Personas por Universidad Europea del Atlántico desde o dia 21/08/2023. Este Programa tem uma carga lectiva de 90 créditos.

Universidad
Europea
del Atlántico

Parque Científico y Tecnológico de Cantabria
C/Isabel Torres 21 - 39011 Santander, España
CIF: G39764972

Silvia Baguena Villalobos
Chefe Seção de Títulos
Unidade de Pós-graduação

08 de dezembro de 2023