



Manual de Instruções

Entrega do Trabalho de Avaliação Final

A. BROWSERS RECOMENDADOS: CHROME, MICROSOFT INTERNET EXPLORER 11, FIREFOX 5+ OU OPERA 15+.

Aceder ao portal netPa do CIDP: <https://netpa.cidp.pt/netpa/>

E efetuar o login com as suas credenciais (qualquer dificuldade em criar o registo de Participantes, avise-nos para ajudarmos)

B. FUNCIONAMENTO (caso frequente ou tenha frequentado mais algum curso, deve posicionar-se no curso pretendido, clicando em “MEU PERFIL” lado superior direito da página principal do NetPa)

1. Adicionar o Trabalho de Avaliação Final

1.1. Na página inicial, carregue em “Formação Avançada” (*imagem 1*).

Imagem 1





Manual de Instruções

Entrega do Trabalho de Avaliação Final

1.2. Na primeira vez, deverá carregar em “Adicionar Nova Formação Avançada” (*imagem 2*) e depois carregar em “Criar” (*imagem 3*).

Imagem 2

PT EN 7 DE SETEMBRO DE 2021 | 22:42 SALTAR PARA CONTEÚDO

CIDP Faculdade de Direito Universidade de Lisboa

MINHA INFORMAÇÃO ÁREA CONSULTAS ATIVIDADES LETIVAS SITUAÇÃO FINANCEIRA LIGAÇÕES ÚTEIS DIRETÓRIOS

ANTERIOR (NETPA PÁGINA DE ENTRADA)

LISTA DE FORMAÇÃO AVANÇADA

Formação Avançada | Curso: [8] Curso de Pós-Graduação em Direito dos Animais | Nome: [391] teste registo netpa

Digite para pesquisar (busca automática à medida que digita) **Adicionar nova formação avançada**

Ano letivo	Data Início	Título	Tipo	Unidade Curricular	Situação	Ações
Atualmente não tem nenhum registo de formação avançada. Se o desejar poderá realizar uma submissão de uma nova formação avançada que será posteriormente validada pelos serviços. Caso deseje fazê-lo seleccione a opção seguinte: Adicionar nova formação avançada						

Imagem 3

Nova formação avançada

Selecione a unidade curricular

Digite para pesquisar (busca automática à medida que digita)

Código	Unidade Curricular	Tipo	Entrega		Inscrição	Ações	Observações
			Data início	Data Limite			
0	Trabalho Final de Avaliação	Dissertação			2018-19 - Inscrito	Criar	

Clicar em “CRIAR” a situação fica “Em preenchimento” e clicar em “GRAVAR” e sair da plataforma.



Manual de Instruções

Entrega do Trabalho de Avaliação Final

Para retomar o processo ou consultar o mesmo, basta efetuar o login e clicar em “Formação Avançada”.

Depois clicar no item assinalado “Editar Formação Avançada” e retoma ou consulta o processo, gravando sempre no final antes de efetuar o logout.

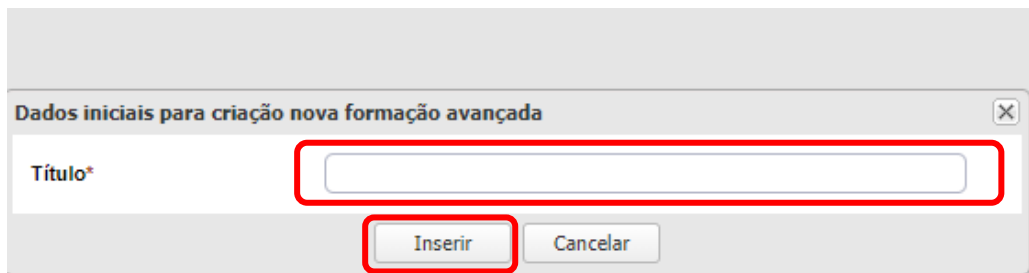
	Ano letivo	Data Início	Título
	2019-20	04/06/2020	Tema do trabalho
Editar formação avançada			

 Com inscrição associada  Com UC mas sem inscrição associada

1.3. Deverá escrever o Título do Trabalho de Avaliação Final e carregar em “Inserir” (*imagem 4*).

Nota: Campo Obrigatório

Imagem 4



Dados iniciais para criação nova formação avançada

Título*

1.4. No campo “Abstract” deverá repetir o Título do Trabalho (*imagem 5*). **Nota: Campo Obrigatório**

Imagem 5



Manual de Instruções

Entrega do Trabalho de Avaliação Final

Caracterização | Orientação | Avaliação | Observações | Anexos

Ano Letivo: 2021-22

Caracterização

Título* [tema] [G]

Abstract* [Repetir Tema] [G]

Ramo: «Pesquise ou selecione»

Área: «Pesquise ou selecione»

Palavras-chave: []

Como fazer escolha múltipla

Não aplicável

Digite para pesquisar

Não aplicável

Digite para pesquisar

Instituições parc

1.5. No separador “Anexos”, insira o Trabalho Final de Avaliação, preferencialmente em Formato “PDF”. Carregue em “Escolher Ficheiro” e adicione o ficheiro. (*imagem 6*).

Imagem 6

Inscrição associada 2018-19 | [1] INTRODUÇÃO

Caracterização | Realização | Avaliação | Observações | **Anexos**

Anexos

Trabalho Final de Avaliação*

Efectue aqui a entrega do Trabalho Final de Avaliação

Escolher ficheiro Nenhum ficheiro selecionado X Limpar

(Tamanho máximo do ficheiro é de 5120Kb)

1.6. Após anexar o trabalho de avaliação, deve carregar em “GUARDAR”. Posteriormente e sempre antes de terminar o prazo de submissão do trabalho, deve carregar em “SUBMETER” para concluir a entrega do trabalho. (*imagem 7*).

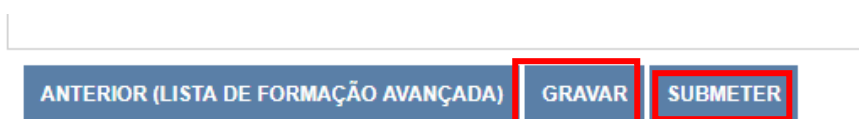


Manual de Instruções

Entrega do Trabalho de Avaliação Final

Nota: O trabalho não submetido pode ser alterado/substituído, desde que esteja no prazo de validação.

Imagem 7



Ultrapassado o prazo ordinário terá que pedir a prorrogação do prazo nos termos previstos no regulamento, enviando mensagem de e-mail para inscricoes@cidp.pt identificando-se e indicando qual a Pós-Graduação.

2. Consultar o Estado do Trabalho

2.1. No separador “Realização”, poderá consultar o “Estado” do pedido, assim como a data do registo (meramente informativos). (imagem 8).

Imagem 8

Inscrição associada 2018-19 | [1] INTRODUÇÃO

Caracterização Realização Avaliação Observações Anexos

Data inscrição 23/10/2018 (Formato: dd/mm/aaaa)

Data aprovação CC

Data início 23/10/2018 (Formato: dd/mm/aaaa)

Estado Em preenchimento Data 19/12/2018

Não aplicável

+ .



Manual de Instruções

Entrega do Trabalho de Avaliação Final

3. Consultar a Data Limite de Entrega e Resultado Final

3.1. No separador “Avaliação”, poderá consultar a “Data Limite de Entrega” do Trabalho, assim como o resultado final e data da publicação da nota (*imagem 9*).

Imagem 9

Caracterização Realização **Avaliação** Observações Anexos

Não estão definidos juris.

Dados de conclusão

Data limite de entrega	15/07/2019	Data de conclusão	15/07/2019
Data de prorrogação			
Nota qualitativa			
Data publicação			
Nota		Data de obtenção	
Data de início		Data de conclusão	

Obs: A plataforma envia sempre mensagem automática a notificar a nova situação:

- 1ª Fase: “Em preenchimento para “A validar” após o Participante submeter o trabalho;
- 2ª Fase: “A validar” para “Validado” assim que o Gabinete confirmar se tudo está correto;
- 3ª Fase: “Concluído” quando o resultado final for publicado.