

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

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

B. FUNCIONAMENTO

- 1. Adicionar o Trabalho de Avaliação Final
- **1.1.** Na página inicial, carregue em "Formação Avançada" (*imagem 1*).

Imagem 1





0

ÁREA
CONSULTAS
Plano de Estudos >
Registos >

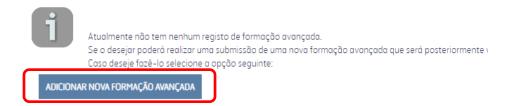


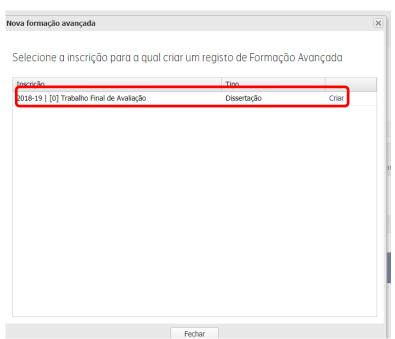


1.2. Na primeira vez, deverá carregar em "Adicionar Nova Formação Avançada" (*imagem 2*) e depois carregar em "Criar" (*imagem 3*).

Imagem 2

LISTA DE FORMAÇÃO AVANÇADA

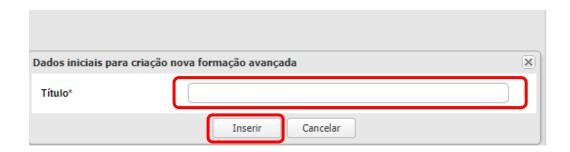




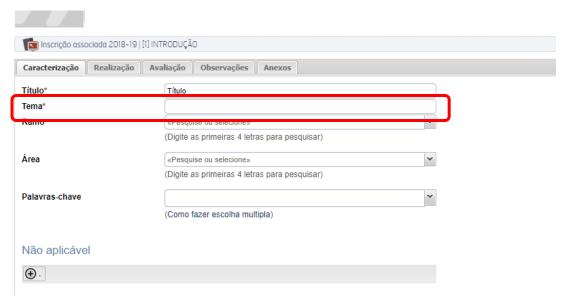


1.3. Deverá escrever o Título do Trabalho de Avaliação Final e carregar em "Inserir" (*imagem 4*). **Nota: Campo Obrigatório**

Imagem 4



1.4. No campo "Tema" deverá repetir o Título do Trabalho (*imagem 5*). **Nota: Campo Obrigatório**





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

Imagem 6



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*).

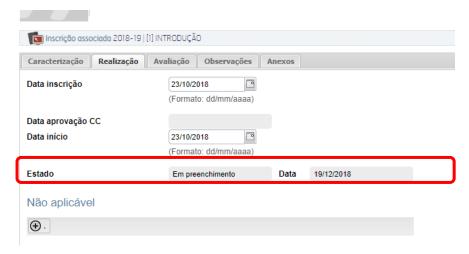
<u>Nota:</u> O trabalho não submetido pode ser alterado/substituído, desde que esteja no prazo de validação.





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*).





- 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*).

