

Guia de Utilização de aplicação

Candidaturas Online ao Fundo de Apoio Social

Atualizações

Versão	Data	Autor(es)	Revisor(es)	Alterações	Aprovação
1.0	2012-05-14	M.B.			
2.0	2020-03-23	M.B.	M. Trindade	Credenciais de acesso	M. Trindade

Índice

Guia de Utilização de aplicação	1
Acesso à plataforma de candidaturas	1
Menu principal.....	2
Entrega de candidaturas	3
Preenchimento de candidaturas	4
Preenchimento – Quadro I-A.....	5
Preenchimento – Quadro I-B.....	5
Preenchimento – Quadro I-C.....	6
Preenchimento – Quadro I-D.....	6
Preenchimento – Quadro II-A.....	7
Preenchimento – Quadro II-B.....	7
Preenchimento – Quadro II-C.....	9
Preenchimento – Quadro II-D.....	10
Preenchimento – Quadro III	10
Preenchimento – Quadro IV-A.....	12
Preenchimento – Quadro IV-B.....	13
Preenchimento – Quadro V e VI	14
Preenchimento – Quadro VII	15
Preenchimento – Quadro VIII	16
Dicas sobre diferentes tipos de documentos e seus tamanhos	17
Preenchimento – Quadro IX	17
Após submissão da candidatura	18
Informação da candidatura	19

Acesso à plataforma de candidaturas

Deverá aceder através da utilização de um *browser* (*Internet Explorer, Google Chrome, Firefox, etc.*) ao seguinte endereço Web:

https://portal.sas.uc.pt/cand_fas



Email e credenciais do InforEstudante

Concurso para estudantes matriculados na Universidade de Coimbra em cursos de licenciatura, mestrado ou doutoramento.

Identificação: Chave:

Menu principal

Neste menu o aluno inicia o preenchimento de uma nova candidatura.



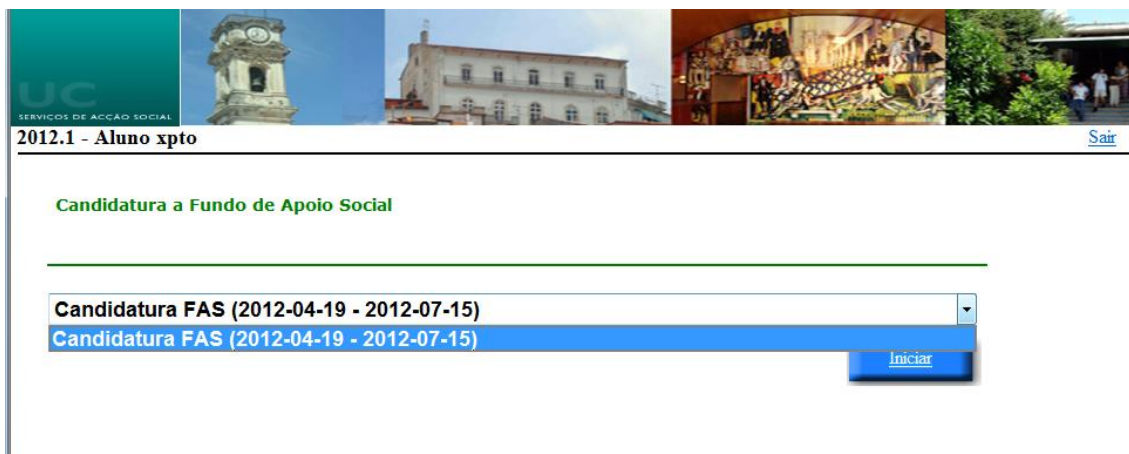
Candidatura a Fundo de Apoio Social

Candidatura FAS (2012-04-19 - 2012-07-15) ▾

[Iniciar](#)

Entrega de candidaturas

Para iniciar o preenchimento da candidatura o aluno deve selecionar a candidatura e clicar no botão iniciar:



2012.1 - Aluno xpto [Sair](#)

Candidatura a Fundo de Apoio Social

Candidatura FAS (2012-04-19 - 2012-07-15)

No caso de o aluno ter iniciado o preenchimento de uma candidatura esta opção não pode voltar a ser acedida enquanto o aluno não completar a candidatura que está a decorrer, saltando assim diretamente para a opção de preenchimento da informação da candidatura.

Preenchimento de candidaturas

Na generalidade todos os quadros de preenchimento possuem um conjunto de botões:

- “*Anterior*” que permite navegar para o quadro anterior;
- “*Seguinte*” que permite navegar para o quadro seguinte;
- “*Guardar*” que permite registar a informação para que não se perca;

Só é possível aceder ao quadro seguinte se um conjunto de validações mínimas for cumprido. Acedendo ao quadro seguinte os dados do quadro anterior são guardados. No caso de aceder ao quadro anterior, o aluno poderá perder a informação do quadro em que se encontrava se não tiver selecionado a opção “*Guardar*”.

Se por algum motivo o aluno tiver de interromper o preenchimento da candidatura quando voltar mais tarde, surgirão todos os dados que foram anteriormente guardados.

Todos os campos assinalados com (*) são de preenchimento obrigatório. Também os campos numéricos poderão estar assinalados com (**) que significa que não deverão ser utilizados separadores de milhares. Podem ainda surgir outras notas devendo estas ser lidas, pois constituem informações inerentes ao contexto em que estão inseridas. Os campos relativos a datas devem ser sempre preenchidos de acordo com o formato aaaa-mm-dd (ano-mês-dia).

Na fase de submeter a candidatura são efetuadas novas validações, podendo obrigar a determinadas correções. Após concretização das mesmas, a candidatura deverá ser novamente submetida, repetindo-se o ciclo.

Preenchimento – Quadro I-A

Neste quadro os campos NMec, Nome e Nº de aluno não são alteráveis.



2012.1 - Aluno xpto Sair

I-A Identificação Guardar Seguinte

Candidatura nº2012.18

NMec(*) Nome(*)
Aluno xpto

Nr. aluno(*) E-mail para contacto dos S.A.S.U.C. (*)
2011174514

Sexo(*) Nacionalidade(*) Estado civil(*)
N/D (Escolha a nacionalidade) Solteiro

Data nascimento(*) Distrito/Concelho do agregado familiar(*)
(Ex: aa-aa-mm-dd) Indique o Distrito/Concelho


Documento identificação: Nr. (*) (1) (2) Data validade(*) Arquivo
Tipo(*) (Ex: aa-aa-mm-dd)
Cartão do cidadão 13887626

Nr. Identificação fiscal (NIF) (*) Número de identificação bancária (NIB) (*)
223654914

(*) Campo de preenchimento obrigatório
(1) No caso do B.1 ou do Cartão de cidadão não se esqueça de incluir o dígito de controlo
(2) Entregar comprovativo no quadro VIII
Nota: Todos os campos pré-preenchidos devem ser confirmados e alterados em caso de necessária atualização

Preenchimento – Quadro I-B

No quadro I-B devem ser inseridos os dados referentes ao agregado familiar. Embora o telefone e telemóvel não sejam de preenchimento obrigatório, recomenda-se que seja preenchido pelo menos um deles.



2012.1 - Aluno xpto Sair

I-B Residência - Agregado familiar Guardar Anterior Seguinte

Candidatura
2012.18

Endereço do agregado familiar (*)

Código postal : (*)

Telefone Telemóvel


E-mail

Reside no agregado familiar em aulas? (*)

(*) Campo de preenchimento obrigatório

Preenchimento – Quadro I-C

Se indicou no quadro I-B que durante as aulas não reside no seu agregado familiar, queira indicar os seus dados durante o período de aulas.



2012.1 - Aluno xpto [Sair](#)

I-C Residência - Aulas [Guardar](#) [Anterior](#) [Seguinte](#)

Candidatura
nº2012.18

Endereço (*)


Código postal: (*)
 -

Telefone Telemóvel

(*) Campo de preenchimento obrigatório

Preenchimento – Quadro I-D

Neste quadro deve indicar a sua filiação



2012.1 - Aluno xpto [Sair](#)

I-D Filiação [Guardar](#) [Anterior](#) [Seguinte](#)

Candidatura
nº2012.18

Pai: (*)
Pai do Xpto

Mãe: (*)
Mãe do Xpto

(*) Campo de preenchimento obrigatório

Preenchimento – Quadro II-A

Neste quadro deve indicar a composição do seu agregado familiar, incluindo o próprio candidato. No caso do candidato apenas necessita de escolher o tipo parentesco “Candidato” e inserir a sua naturalidade.



2012.1 - Aluno xpto [Sair](#)

II-A Composição do agregado familiar [Anterior](#) [Seguinte](#)

Candidatura nº2012.18

Nome	Parentesco	Estado civil	Data nasc.	Naturalidade	Remover
1					

Nome:(*) (1) Tipo parentesco:(*) [Adicionar](#)
(Escolha o tipo de parentesco)

Estado civil:(*) (1) Data nascimento (**) (1) Naturalidade(*)
(Ex: aaaa-mm-dd)

(*) Campo de preenchimento obrigatório
(1) No caso de ser candidato não necessita de preencher os campos nome, estado civil e data nascimento. Escolha apenas o tipo de parentesco seguido do preenchimento do campo Naturalidade.

Para adicionar elementos ao agregado familiar preencha os dados: Nome, tipo de parentesco, estado civil, data de nascimento e naturalidade. Em seguida clique em adicionar para colocar o elemento na lista acima. Sempre que pretenda remover clique no botão “Remover” para retirar o elemento que está indicado pelo ponteiro. A remoção neste quadro elimina todas informações existentes em quadros posteriores sobre este elemento do agregado.



2012.1 - Aluno xpto [Sair](#)

II-A Composição do agregado familiar [Anterior](#) [Seguinte](#)

Candidatura nº2012.18

Nome	Parentesco	Estado civil	Data nasc.	Naturalidade	Remover
Aluno Xpto	Candidato	Solteiro	1981-01-01	Coimbra	
Irmão do Xpto	Irmão(o)	Solteiro	1987-01-01	Coimbra	

Nome:(*) (1) Tipo parentesco:(*) [Adicionar](#)
(Escolha o tipo de parentesco)

Estado civil:(*) (1) Data nascimento (**) (1) Naturalidade(*)
(Ex: aaaa-mm-dd)

(*) Campo de preenchimento obrigatório
(1) No caso de ser candidato não necessita de preencher os campos nome, estado civil e data nascimento. Escolha apenas o tipo de parentesco seguido do preenchimento do campo Naturalidade.

Preenchimento – Quadro II-B

Este quadro serve para completar as informações de cada elemento do agregado familiar. Apesar destas informações não serem obrigatórias pelo software, estes devem ser preenchidos para os casos em que existam estas informações.

Para o fazer o utilizador seleciona o nome de entre todos os elementos colocados no quadro II-A e preenche as suas habilitações literárias, bem como a sua profissão. Seguidamente clica no botão “Adicionar”. O processo de remoção é análogo ao do quadro II-A, o utilizador ao pressionar a tecla “Remover” irá limpar a informação relativa às habilitações literárias e à profissão do elemento indicado pelo ponteiro.



2012.1 - Aluno xpto

II-B Composição do agregado familiar (Cont.)

Anterior Seguinte

Candidatura nº2012.18

Nome	Hab. Literárias	Profissão
1		

Remover

Nomes(*)

(Escolha o elemento do agregado familiar)

(Escolha o elemento do agregado familiar)

Aluno Xpto

Irmão do Xpto

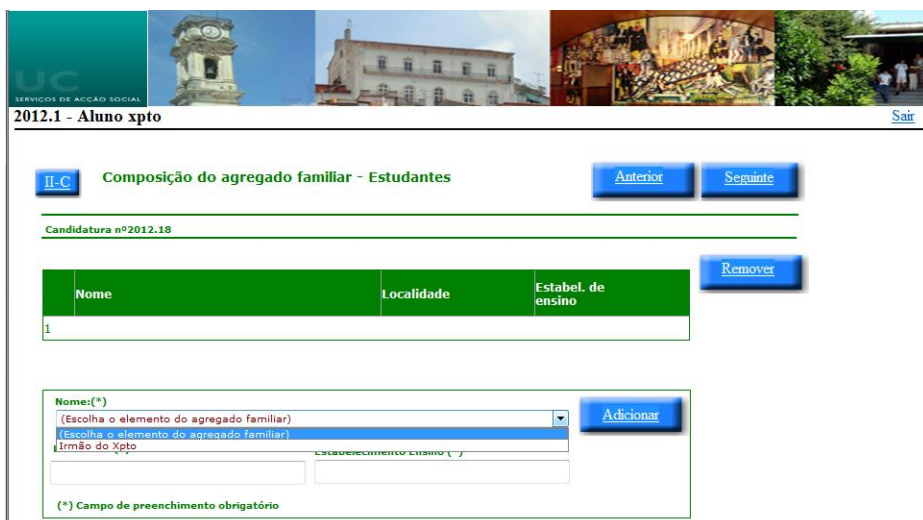
(Escolha o tipo de habilitações literárias)

Adicionar

(*) Campo de preenchimento obrigatório

Preenchimento – Quadro II-C

Neste quadro são indicados os elementos do agregado que sejam estudantes. Exclui-se o candidato por este já ser considerado estudante da U.C. Pede-se que seja indicado a localidade e o estabelecimento de ensino onde o elemento do agregado familiar se encontra a estudar. Para adicionar linha escolhe-se o elemento, preenche-se os restantes dados e clica-se em “Adicionar”. Clicando em “Remover” irá eliminar informação constante neste quadro e no quadro seguinte (II-D) do elemento indicado pelo ponteiro.



The screenshot shows the 'II-C' section of the application, titled 'Composição do agregado familiar - Estudantes'. It includes navigation buttons for 'Anterior' and 'Seguinte', and a 'Sair' button. The candidate number is '2012.1 - Aluno xpto'. Below this is a table with columns for 'Nome', 'Localidade', and 'Estabel. de ensino'. A single row is visible with the number '1' in the 'Nome' column. To the right of the table is a 'Remover' button. Below the table is an 'Adicionar' button and a form for adding a new family member. The form includes a dropdown menu for selecting the family member (options: 'Escolha o elemento do agregado familiar', 'Irmão do Xpto'), and input fields for 'Nome(*)' and 'Estabelecimento Ensino (*)'. A note at the bottom indicates that fields with an asterisk are mandatory.

Preenchimento – Quadro II-D

No quadro II-D pretende-se que seja complementada a informação de estudantes com informações como o ano, o tipo de alojamento que o estudante possui em tempo de aulas e se usufrui de algum tipo de benefício social.



2012.1 - Aluno xp1o [Sair](#)

II-D Composição do agregado familiar - Estudantes (Compl.) [Anterior](#) [Seguinte](#)

Candidatura nº2012.18

Nome	Ano	Tipo Aloj.	Req. benefícios sociais a:	Remover
1				

Nome: (*)
(Escolha o elemento do agregado familiar) [Adicionar](#)

Ano freq. (*) Tipo alojamento: (*)
(Escolha o tipo de alojamento)

Requerem benefícios sociais a: (*)

(*) Campo de preenchimento obrigatório

Para adicionar a restante informação de cada elemento estudante deverá seleccionar o nome de cada elemento, preencher a informação: ano, tipo de alojamento e benefício social e depois clicar no botão “Adicionar”. Clicando no botão “Remover” apenas limpa a informação sobre o ano, tipo de alojamento e benefício social associada ao elemento do agregado familiar indicado pelo ponteiro.

A passagem ao quadro seguinte encontra-se condicionada por todos os elementos do agregado familiar que são considerados estudantes possuírem informação neste quadro.



2012.1 - Aluno xp1o [Sair](#)

II-D Composição do agregado familiar - Estudantes (Compl.) [Anterior](#) [Seguinte](#)

Candidatura nº2012.18

Nome	Ano	Tipo Aloj.	Req. benefícios sociais a:	Remover
Irmão do Xpto	2	Apareado	nenhum	
1				

Nome: (*)
(Escolha o elemento do agregado familiar) [Adicionar](#)

Ano freq. (*) Tipo alojamento: (*)
(Escolha o tipo de alojamento)

Requerem benefícios sociais a: (*)

(*) Campo de preenchimento obrigatório

Preenchimento – Quadro III

No quadro III pretende-se que o aluno que concorrente indique a sua situação escolar. Apesar de no quadro VIII não ser obrigatório que o aluno anexe o documento que se refere na nota (1) o aluno não deverá esquecer-se de o efetuar.

Passagem ao quadro seguinte está apenas dependente do preenchimento dos campos obrigatórios.



III Situação escolar [Guardar](#) [Anterior](#) [Seguinte](#)

Candidatura nº2012.18

Ano ingresso no Ciclo de estudos (*) Nº de inscrições no Ciclo de estudos (*) Faculdade: (*)

Curso (*)

Ciclo de estudos (*) Ano letivo que frequentou anteriormente (2) Ano curso que frequentou anteriormente: (2)

Ano curso atual (*) Obteve aproveitamento escolar (1)(2)

Nº anos do curso: (*)

Nº de ECTS

A que esteve inscrito no ano letivo anterior (2) (2010/2011): (*)

Realizados no ano letivo anterior (2) (2010/2011): (*)

Inscritos no ano letivo que concorre (*)

Efetuuou mudança de curso (2)

(*) Campo de preenchimento obrigatório

(1) Se não tiver obtido aproveitamento escolar, por situação especialmente grave ou socialmente protegida, ou por situação de doença grave e prolongada, anexe documento comprovativo no quadro VIII

(2) Campo de preenchimento obrigatório, exceto para alunos pela primeira vez no ciclo de estudos

Preenchimento – Quadro IV-A

Este quadro tem apenas um caráter introdutório ao quadro seguinte. Embora alguns documentos aqui descritos não sejam de caráter obrigatório pelo software, em caso de necessidade indicada no texto informativo deste quadro, estes devem ser anexados no quadro VIII.



IV-A Rendimentos mensais líquidos dos elementos do agregado

[Anterior](#)[Seguinte](#)

Candidatura nº2012.18

Os documentos devem ser anexados no quadro VIII.

Importa anexar, necessária e obrigatoriamente, fotocópias dos recibos referentes às importâncias declaradas no quadro seguinte (IV-B), quando se trate de trabalhadores por conta de outrem.

No caso de trabalhadores por conta própria, produtores agrícolas, industriais e outros, anexar no quadro VIII declaração do Centro Regional de Segurança Social da área de residência dos membros do agregado, donde conste que aqueles e individualmente, ali efetuam ou não descontos, devendo no caso afirmativo indicar o valor da remuneração mensal.

Sempre que o rendimento do agregado seja proveniente de trabalho por conta própria, rendimentos de propriedades e outros não englobados em sede de IRS, deve juntar obrigatoriamente compromisso de honra de cada um dos titulares de rendimento, com indicação da proveniência dos mesmos e respetiva estimativa mensal.


Juntar fotocópia da declaração de IRS/IRC dos elementos do agregado familiar, bem como demonstração de liquidação referentes ao ano 2010.

Todos os alunos cujo agregado familiar não tenham apresentado declaração de IRS, deverão fazer prova através de declaração da competente Repartição de Finanças, que os respetivos membros do seu agregado se encontram isentos de IRS.

Preenchimento – Quadro IV-B

Todos os elementos do agregado familiar com rendimentos devem indicar o valor mensal ilíquido, bem como a proveniência dos rendimentos. Apenas devem ser adicionados elementos do agregado familiar que tenham rendimentos.

Para adicionar escolhe-se o elemento do agregado familiar, coloca-se o valor e a proveniência dos seus rendimentos e clica-se no botão “Adicionar”. Clicando no botão “Remover” irá eliminar os dados dos rendimentos afetos ao elemento do agregado indicado pelo ponteiro.



2012.1 - Aluno xpto

IV-B Rendimentos mensais líquidos dos elementos do agregado Anterior Seguinte

Candidatura nº2012.18

Nome	Valor	Proveniência	
1			Remover

Nome(*) (1) Adicionar
(Escolha o elemento do agregado familiar)

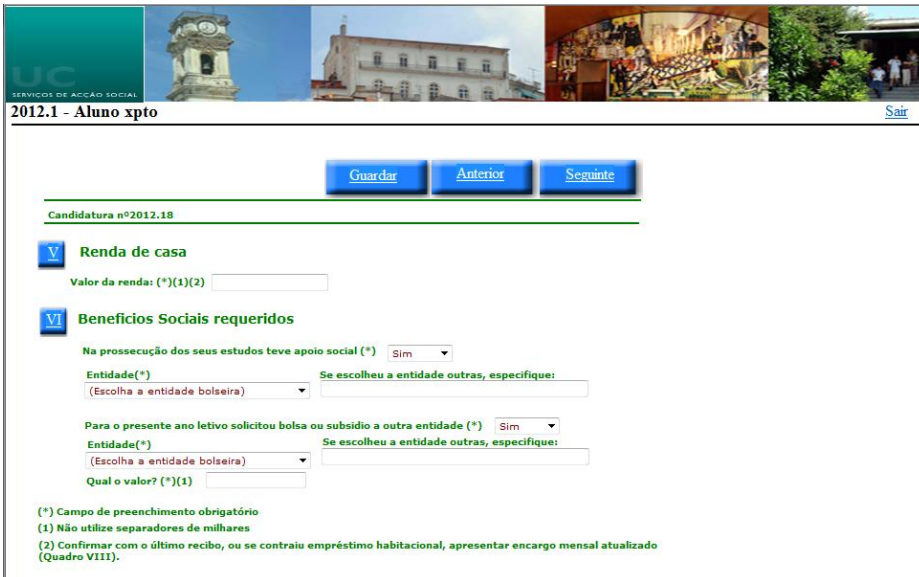
Valor (*) Proveniência (*)
(Escolha a proveniencia dos rendimentos!)

(*) Campo de preenchimento obrigatório
 (1) Apenas deve adicionar elementos do agregado com rendimentos

Preenchimento – Quadro V e VI

Este ecrã é composto por dois Quadros: Quadro V e Quadro VI. O quadro V deve ser preenchido com o valor nulo no caso de não existirem rendas.

O Quadro VI pretende que indique informações sobre benefícios sociais que já possuiu e que possa usufruir atualmente.



2012.1 - Aluno xpto [Sair](#)

[Guardar](#) [Anterior](#) [Seguinte](#)

Candidatura nº2012.18

V Renda de casa
Valor da renda: (*) (1) (2)

VI Benefícios Sociais requeridos
Na prossecução dos seus estudos teve apoio social (*)
Entidade(*)
Se escolheu a entidade outras, especifique:
Para o presente ano letivo solicitou bolsa ou subsídio a outra entidade (*)
Entidade(*)
Se escolheu a entidade outras, especifique:
Qual o valor? (*) (1)

(*) Campo de preenchimento obrigatório
(1) Não utilize separadores de milhares
(2) Confirmar com o último recibo, ou se contraiu empréstimo habitacional, apresentar encargo mensal atualizado (Quadro VIII).

Preenchimento – Quadro VII

Neste quadro o aluno deve declarar se existem doenças graves e/ou permanentes e se têm despesas obrigatórias e indicar quais os elementos do agregado que são portadores dessas doenças. Para adicionar um membro do agregado que seja portador de doença deverá seleccionar o nome do elemento e carregar no botão “Adicionar”. Clicando no botão “Remover” irá eliminar a indicação de que o elemento do agregado familiar possui uma doença.

Nota: Alterar o campo “Existem doenças graves e/ou permanentes” do valor “Sim” para “Não” elimina em definitivo toda a informações sobre os elementos do agregado inseridos como portadores de doença.

VII
Despesas com a saúde dos elementos do agregado familiar

Anterior
Seguinte

Candidatura nº2012.18

Existem doenças graves e/ou permanentes? (*) Sim

Fazem despesas obrigatórias com a saúde (*) (1) Sim

Nome dos elementos com doenças
1

Remover

Nome:(*) Adicionar

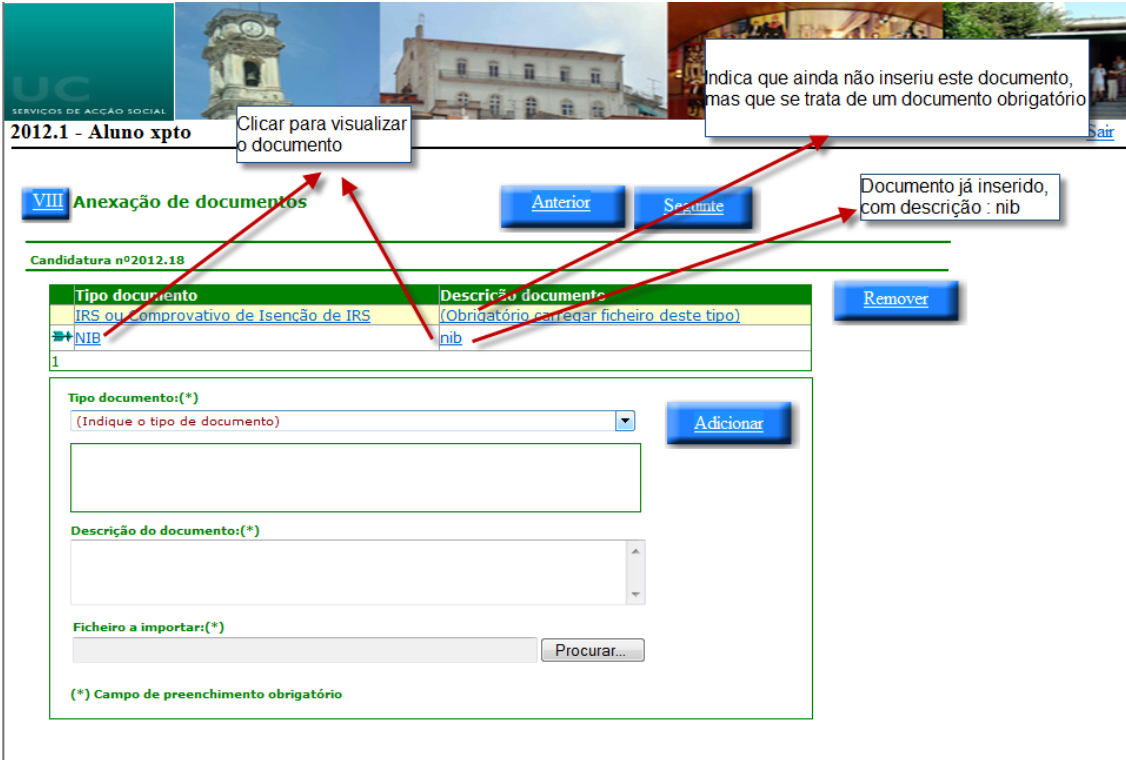
(Escolha o elemento do agregado familiar)

(1) Anexar no quadro VIII declaração médica e fotocópias faturas/recibos dos medicamentos (últimos 3 meses)

(*) Campo de preenchimento obrigatório

Preenchimento – Quadro VIII

Neste quadro o aluno deve ter em mente que os documentos a anexar devem ser os considerados implicitamente como obrigatórios e os que devido a condições impostas em quadros anteriores também devem ser anexados.



2012.1 - Aluno xpto

VIII Anexação de documentos

Candidatura nº2012.18

Tipo documento	Descrição documento
IRS ou comprovativo de Isenção de IRS	(Obrigatório carregar ficheiro deste tipo)
NIB	nib

Remover

Tipo documento:(*)
(Indique o tipo de documento)

Adicionar

Descrição do documento:(*)

Ficheiro a importar:(*)
Procurar...

(*) Campo de preenchimento obrigatório

Clicar para visualizar o documento

Indica que ainda não inseriu este documento, mas que se trata de um documento obrigatório

Documento já inserido, com descrição : nib

Para adicionar um documento deve efetuar as seguintes operações:

1. Selecionar o tipo de documento, observar as informações que surgem por baixo da seleção do tipo de documento: Breve descrição do documento, Tipo de ficheiro requerido (jpg, pdf, etc.), tamanho máximo admitido, entre outras.
2. Colocar uma descrição sobre o ficheiro;
3. Clicar no botão “Procurar” para indicar o ficheiro a enviar para a candidatura. Após este passo, alguns alunos julgam que o ficheiro já se encontra anexado, situação que não corresponde à verdade;
4. Clicar no botão “Adicionar” para que o ficheiro seja verdadeiramente anexado à candidatura.

Pode ainda realizar uma verificação da correta anexação do ficheiro colocando o ponteiro à frente do ficheiro que pretende verificar. Depois voltar a clicar na descrição deste para que este seja visualizado no seu computador.

Dicas sobre diferentes tipos de documentos e seus tamanhos

Conversões de tipos de ficheiros e seus tamanhos podem ser realizados através de diferentes tipos de software de desenho e de digitalização de documentos. A redução da resolução da digitalização, o número de cores utilizadas, digitalizar apenas as áreas necessárias permite reduzir o tamanho de um ficheiro. Normalmente qualquer software de digitalização permite escolher o tipo de ficheiro que se pretende armazenar a digitalização.

Preenchimento – Quadro IX

Este quadro serve para que o aluno assuma as informações que prestou da sua candidatura.



Submeter candidatura

Anterior

Candidatura nº2012.18

Declaro sob compromisso de honra que as informações por mim prestadas no presente Boletim
são completas e correspondem inteiramente à verdade.

Submeter

Após submissão da candidatura

Após submeter a candidatura com sucesso poderá imprimir toda a informação que preencheu ao longo da candidatura, basta clicar na hiperligação conforme indicado na figura abaixo:



Documento da candidatura

Candidatura nº2012.1



[Clique aqui para abrir o documento com a candidatura por si efectuada](#)

[Terminar](#)

Informação da candidatura

U  C · SASUC SERVIÇOS DE AÇÃO SOCIAL
UNIVERSIDADE DE COIMBRA

**CANDIDATURA PARA APOIO SOCIAL AO ESTUDANTE
DA UNIVERSIDADE DE COIMBRA (FAS)
Ano Lectivo 2011/2012**

Candidatura: **Candidatura FAS**
Período de aceitação: **2012-04-19 a 2012-07-15**
Nº candidatura: **2012/1**
Fora prazo: **Não**

Nº MECANOGRÁFICO: _____ Nº de aluno _____

I- IDENTIFICAÇÃO E RESIDÊNCIA

Nome: _____ Sexo: M F
Data nascimento: 1986-06-27 Estado Civil: Solteiro Nacionalidade: PORTUGAL

Documento identificação:

Tipo	Número	Data validade	Arquivo
Bilhete de identidade		2013-01-24	AVEIRO

Número de identificação fiscal (NIF): _____
Número de identificação bancária (NIB): _____
E-mail do candidato: _____
Filiação: _____

Residência em aulas:

Telefone: _____ Telemóvel: _____

Residência do agregado familiar:

Telefone: _____ Telemóvel: _____
Distrito/Conselho: _____
E-mail: _____

ALOJAMENTO EM AULAS: R Agregado Familiar A Fora do Agregado Familiar