



## Apoio à Formação Académica Superior

### Procedimentos para o preenchimento da candidatura On-Line

#### 1º - Pedido de Acesso

**PRIMEIRA VEZ** - Enviar um email para [nucleo.informatica@cm-ribeirabrava.pt](mailto:nucleo.informatica@cm-ribeirabrava.pt) indicando os seguintes dados:  
 ASSUNTO: "Acesso On-Line à Candidatura ao Apoio à Formação Académica Superior"  
 No corpo do texto do email indicar: **Nº de Contribuinte, Nome completo, E-Mail, Nº de Telefone**

*Após a receção do E-Mail, por parte do núcleo de informática este enviará um E-Mail ao(à) candidato(a) com o login e a senha de acesso ao sistema.*

**NOTA:** mantem-se o mesmo login e senha para os utilizadores que solicitaram o acesso anteriormente.

#### 2º - Documentos Necessários - DIGITALIZADOS

##### No formato JPG ou PNG

Foto do(a) Candidato(a) tipo Bilhete de Identidade

##### No Formato PDF

- Cópia de Bilhete de Identidade ou Cartão de Cidadão (Frente e Verso na mesma folha); **(obrigatório) (1)**
- Cópia do Nº de Contribuinte quando for possuidor do Bilhete de Identidade; **(necessário-caso não seja possuidor do CC) (1)**
- Cópia Atestado de Residência no Concelho de Ribeira Brava, passado pela Junta de Freguesia ou Documento comprovativo de Recenseamento no Concelho; **(obrigatório) (1)**
- Cópia do Comprovativo de Número de Identificação Bancária em nome do aluno; **(obrigatório) (1)**
- Cópia do Certificado de Matrícula no ano letivo para o qual requer a bolsa; **(necessário) (2)**
- Cópia do Documento comprovativo de aproveitamento escolar (**apresentar o documento original**), exceto para a primeira candidatura ao apoio; **(necessário) (2)**
- Cópia do Certificado de matrícula dos irmãos, quando existir dois ou mais irmãos a frequentar a escola. **(necessário) (2)**

##### **DECLARAÇÃO de COMPROMISSO de TRABALHO em REGIME VOLUNTARIADO (obrigatório) (1)**

Para a NOVA candidatura ou RENOVAÇÃO o(a) candidato(a) deverá imprimir a respetiva declaração de compromisso, preenchendo-a devidamente e assinando-a, convertendo-a no formato PDF para ficar associada na ficha de candidatura.

##### **DECLARAÇÃO de COMPROMISSO de ENTREGA do Documento de APROVEITAMENTO ESCOLAR (RENOVAÇÃO) e de MATRÍCULA (RENOVAÇÃO E NOVA CANDIDATURA) (necessário)**

Caso até 31 Outubro, os candidatos não consigam entregar estes documentos, deverão imprimir estas declarações, preenchendo-as devidamente e assinando-as, convertendo-as em formato PDF, associando-a à ficha de candidatura.

\*\* Estes Documentos estão disponíveis no sítio [www.cm-ribeirabrava.pt](http://www.cm-ribeirabrava.pt) – EDUCAÇÃO – BOLSAS DE ESTUDO assim como o Regulamento de Apoio à Formação Académica Superior, que deve ser do conhecimento do(a) candidato(a).

**(1) Até 30 de Setembro (2) Até 31 de Outubro**

#### 3º - Acesso ON-line à candidatura

Aceder ao site [www.cm-ribeirabrava.pt](http://www.cm-ribeirabrava.pt) – SERVIÇOS – APLICAÇÕES INFORMÁTICAS

Clicar no link: [SIAOnline-Sistema de Informação Autárquico](#)

Digitar o login e a senha indicada.

Após o acesso correto à aplicação, o utilizador pode alterar a sua senha.

##### Oções:



- Candidaturas
- Estabelecimentos de Ensino
- Regulamento

##### NOVA FICHA

Clicar em Candidaturas - **NOVO** para criar a ficha de candidatura.  
 Após o preenchimento correto da ficha clicar em **INSERIR**

##### ALTERAR FICHA

Para alterar a ficha clique no botão:

Editar



Após as atualizações clicar em **Atualizar**

**NOTA:** O sistema apenas permite criar uma ficha por candidato para cada ano escolar. Mesmo que a opção NOVO esteja disponível após criar a nova ficha devem utilizar apenas a opção/ícon EDITAR para alterar as informações.

Dúvidas técnicas: [nucleo.informatica@cm-ribeirabrava.pt](mailto:nucleo.informatica@cm-ribeirabrava.pt) Dúvidas Administrativas: [marina.sousa@cm-ribeirabrava.pt](mailto:marina.sousa@cm-ribeirabrava.pt)