

# **REGULAMENTO DA MICROCREDENCIAÇÃO EM FUNCIONALIDADES AUTOMÁTICAS DO WORD DA ESTeSC**

**CAPÍTULO I**  
**DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Artigo 1.º**

*Enquadramento jurídico*

Nos termos do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março e sucessivas alterações, e demais legislação aplicável, e no cumprimento do Regulamento de Cursos não Conferentes de Grau do Instituto Politécnico de Coimbra - Despacho n.º 5051/2017 de 26 de abril de 2017, publicado no Diário da República, 2ª Série, n.º 109, de 06 de junho de 2017, é criado o curso de Microcredenciação em Funcionalidades Automáticas do Word.

**Artigo 2.º**

*Âmbito de aplicação*

O presente Regulamento aplica-se à Microcredenciação em Funcionalidades Automáticas do Word, ministrada na Escola Superior de Tecnologia da Saúde de Coimbra do Instituto Politécnico de Coimbra (ESTeSC-IPC).

**Artigo 3.º**

*Justificação*

A formação em Funcionalidade Automáticas do Word é uma oportunidade única para os nossos alunos desenvolverem habilidades práticas e valiosas no mercado de trabalho. Embora muitos dos nossos alunos sejam proficientes em tecnologias como telemóveis e jogos, é comum que não tenham a mesma familiaridade com as ferramentas de produtividade do escritório, como o Word. No entanto, é precisamente estas habilidades que são altamente valorizadas pelos empregadores e podem fazer a diferença na carreira de um profissional. Com a formação, os nossos alunos irão aprender a utilizar as ferramentas automáticas do Word para criar documentos de alta qualidade, índices, tabelas de conteúdo e listas de figuras e tabelas de forma rápida e eficiente. Isto irá não apenas melhorar a sua produtividade, mas também aumentar a sua confiança e competitividade no mercado de trabalho.

Além disso, é importante lembrar que um bom trabalho mal apresentado perde o seu impacto científico. A apresentação de um trabalho é tão importante quanto o seu conteúdo, e as ferramentas automáticas do Word podem ajudar a garantir que os documentos sejam apresentados de forma clara, organizada e

profissional. A formação irá ajudar os nossos alunos a entender a importância da apresentação e a utilizar as ferramentas certas para comunicar suas ideias de forma eficaz.

A formação irá reforçar a nossa missão de fornecer educação de alta qualidade e relevante para os nossos alunos, preparando-os para os desafios do mercado de trabalho.

## **CAPÍTULO II ESTRUTURA E ACESSO**

### **Artigo 4.º**

#### *Estrutura do curso*

- 1** - O curso contempla 2 ECTS e uma duração de 10 horas.
- 2** - Área científica predominante: Ciências Sociais e do Comportamento (CSC), classificação das áreas de educação e formação (CNAEF) 482 – Informática na ótica do utilizador, de acordo com a Portaria n.º 256/2005, de 16 de março.
- 3** - O curso é composto por uma unidade curricular (UC), assente num modelo de formação com uma vertente teórico-prática.

### **Artigo 5.º**

#### *Organização e estrutura curricular*

A estrutura curricular, plano de estudos e créditos ECTS da Microcredenciação são as constantes do Anexo I ao presente regulamento e que dele faz parte integrante.

### **Artigo 6.º**

#### *Acesso ao ciclo de estudos*

Podem candidatar-se à presente microcredenciação os estudantes do 4º ano dos cursos de Licenciatura e dos cursos de Mestrados ministrados na Escola Superior de Tecnologia da Saúde de Coimbra (ESTeSC-IPC).

**Artigo 7.º**

*Creditação*

Os procedimentos de creditação de competências enquadram-se no sistema europeu de acumulação e transferência de créditos e estabelecem-se nos termos da legislação e regulamentos em vigor, nomeadamente do Regulamento de Creditação do IPC.

**Artigo 8.º**

*Limitações quantitativas*

- 1** - O número de vagas, definição de contingentes e os prazos de candidatura para a matrícula e inscrição serão afixados anualmente pelo Presidente da ESTeSC, e divulgados em Edital.
- 2** - O curso de Microcredenciação em Funcionalidades Automáticas do Word funciona em regime de presencial e em horário pós-laboral.

**Artigo 9.º**

*Calendário académico*

O cronograma será aprovado pelo Presidente da ESTeSC, sob proposta da Coordenação do Curso.

**CAPÍTULO III**

**SELEÇÃO E SERIAÇÃO**

**Artigo 10.º**

*Apresentação de candidaturas*

As candidaturas são efetuadas conforme fixado em Edital.

**Artigo 11.º**

*Seleção, classificação e seriação dos candidatos*

- 1** - O Júri de seleção e seriação é nomeado pelo Conselho Técnico-Científico da ESTeSC.
- 2** - Compete ao Júri de seleção e seriação proceder à seleção, classificação e seriação de acordo com o ponto seguinte.
- 3** - Os candidatos que reúnam as condições expressas no artigo 6º são admitidos e a seriação será realizada através da data/hora da validação/pagamento da candidatura, sendo colocados os candidatos até ao número limite de vagas.

**CAPÍTULO IV**  
**MATRÍCULA E INSCRIÇÃO**

**Artigo 12.º**

*Matrículas e inscrições*

- 1** - Os candidatos colocados devem proceder à matrícula e inscrição nos Serviços Académicos da ESTeSC, no prazo e condições fixados no Edital.
- 2** - Em caso de desistência expressa da matrícula e inscrição, ou de não comparência para realização da mesma, a ESTeSC convoca, no prazo de 5 dias úteis após o termo do período de matrícula e inscrição, os candidatos constantes da lista seriada, pela ordem aí indicada.
- 3** - Os candidatos a que se refere o número anterior têm um prazo improrrogável de 3 dias úteis, após a receção da notificação, para procederem à matrícula e inscrição.
- 4** - A decisão de admissão apenas produz efeito para o ano letivo a que se refere o início do curso.

**Artigo 13.º**

*Taxas de candidatura, de matrícula e de inscrição*

- 1** - Pela inscrição no curso são devidas:
  - a) Uma taxa de candidatura;
  - b) Uma taxa de matrícula;
  - c) Propinas.
- 2** - O estudante pode desistir do curso em que se inscreveu em qualquer momento desde que a desistência seja feita em formulário próprio, enviado ao Presidente da ESTeSC.
- 3** - A desistência de estudos não desobriga o estudante do pagamento das prestações devidas a título de propina e de emolumentos, dos quais se constitui devedor no ato de inscrição.

**CAPÍTULO V**  
**GESTÃO DO CICLO DE ESTUDOS**

**Artigo 14.º**

*Coordenador do Curso*

A coordenação do curso será assegurada por um coordenador do curso, nomeado pelo Presidente da ESTeSC, sob parecer do Conselho Técnico-Científico.

**Artigo 15.º**

*Competências da Coordenação do Curso*

Compete à coordenação do curso, sem prejuízo do n.º 2 do artigo 18.º deste regulamento:

- a) Despachar os assuntos correntes;
- b) Assegurar a gestão corrente do curso;
- c) Promover a coordenação entre unidades curriculares e outras atividades do curso;
- d) Acompanhar o desenvolvimento do curso e propor eventuais correções.

**Artigo 16.º**

*Certificado*

Aos estudantes que completem com sucesso a unidade curricular constante do plano curricular, será atribuído um certificado do curso da Microcredenciação em Funcionalidades Automáticas do Word com menção da classificação final obtida.

**CAPÍTULO VI**

**NORMAS REGULAMENTARES**

**Artigo 17.º**

*Regimes de funcionamento e avaliação*

- 1** - O funcionamento da Microcredenciação ocorre em regime pós-laboral.
- 2** - As aulas da Microcredenciação decorrerão em regime de presencial.
- 3** - A frequência do curso é obrigatória, estando sujeita a um limite de faltas que não pode exceder 10% das horas definidas na unidade curricular. O estudante que ultrapasse o limite de faltas não poderá ser sujeito à avaliação da unidade curricular.
- 4** - A avaliação de conhecimentos na unidade curricular tem carácter individual e será efetuada de acordo com as regras comunicadas ao estudante, pelos docentes, na primeira aula da unidade curricular.
- 5** - Considera-se aprovado numa unidade curricular o estudante que, tendo sido admitido a avaliação, tenha obtido nota final igual ou superior a dez valores.
- 6** - A classificação final do curso de Microcredenciação em Funcionalidades Automáticas do Word é a classificação obtida na UC que integra o plano de estudos.

**Artigo 18.º**

*Acompanhamento pelos órgãos científico e pedagógico*

- 1** - A direção, a coordenação e a avaliação da Microcredenciação são acompanhadas pelo Conselho Técnico-Científico e pelo Conselho Pedagógico da ESTeSC.
- 2** - Ao Conselho Técnico-Científico e ao Conselho Pedagógico da ESTeSC compete estabelecer as atribuições e competências do coordenador do curso.

CAPÍTULO VII

**DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Artigo 19.º**

*Casos omissos*

Os casos omissos no presente regulamento serão decididos pelo Presidente da ESTeSC, considerando a legislação aplicável e ouvida a Coordenação do Curso e outros órgãos competentes da ESTeSC, sempre que aplicável.

**Artigo 20.º**

*Entrada em vigor*

O presente regulamento entra em vigor na data de homologação pelo Presidente da ESTeSC.

### Anexo I

**Plano de estudos e conteúdos programáticos, com indicação da duração do curso, horas totais e horas de contacto, respetivos créditos ECTS e Áreas Científicas**

Áreas Científicas: Ciências Sociais e do Comportamento (CSC).

*Tabela 1 – Plano de estudos da Microcredenciação em Funcionalidades Automáticas do Word*

Unidades Curriculares	Horas Contacto	Horas trabalho totais	ECTS	Área Científica
Funcionalidade Automáticas do Word	TP - 10	53	2	CSC
<b>TOTAL</b>	<b>10</b>	<b>53</b>	<b>2</b>	

### Conteúdos programáticos

#### Funcionalidades Automáticas do Word

Introdução às funcionalidades automáticas do Word  
Criação de índices e tabelas de conteúdo  
Criação de listas de figuras e tabelas  
Utilização de macros e automação de tarefas  
Integração com outras ferramentas do Microsoft Office  
Criação de gráficos e tabelas avançadas  
Avaliação



## **Ficha Técnica**

### **Título**

**REG4\_02.88 – REGULAMENTO DA MICROCREDENCIAÇÃO EM FUNCIONALIDADES AUTOMÁTICAS DO WORD DA ESTeSC**

### **Emissor**

Unidade Científico-Pedagógica de Ciências Sociais Médicas e Humanas (UCP-CSMH) da ESTeSC

### **Versão 00**

### **Aprovado por**

Conselho Técnico-Científico

### **Data de Aprovação**

17.dezembro de 2025

### **Homologado por**

Presidente da ESTeSC

### **Data da Homologação**

janeiro.2026

©2020, POLITÉCNICO DE COIMBRA



**[www.ipc.pt](http://www.ipc.pt)**

**[www.estesc.ipc.pt](http://www.estesc.ipc.pt)**

**<https://sigq.ipc.pt>**

**[qualidade@ipc.pt](mailto:qualidade@ipc.pt)**