

Two large, thick, semi-circular arches are positioned on the left side of the page. The top arch is black and the bottom arch is green. They are partially cut off by the edges of the page.

**CANDIDATURA**  
**AGIR DIFERENTE NA NOVA (ADN)**  
**Instruções de submissão em NOVA GesDOC**

**UNIDADE DE GESTÃO DOCUMENTAL E ARQUIVO**  
**DIREÇÃO DE RECURSOS HUMANOS E GESTÃO DOCUMENTAL**  
**REITORIA DA UNIVERSIDADE NOVA DE LISBOA**



**NOVA**  
UNIVERSIDADE NOVA  
DE LISBOA

**SIG-UNL**  
Sistema Integrado de Gestão da Universidade Nova de Lisboa

**ENTRADA ÚNICA**

Gestão Financeira    Gestão Patrimonial    Gestão de Projetos    Gestão de Recursos Humanos

Consulta Avançada    Key Performance Indicator    Gestão Documental    Addin Outlook

Addin Office    **Formulários Electrónicos**

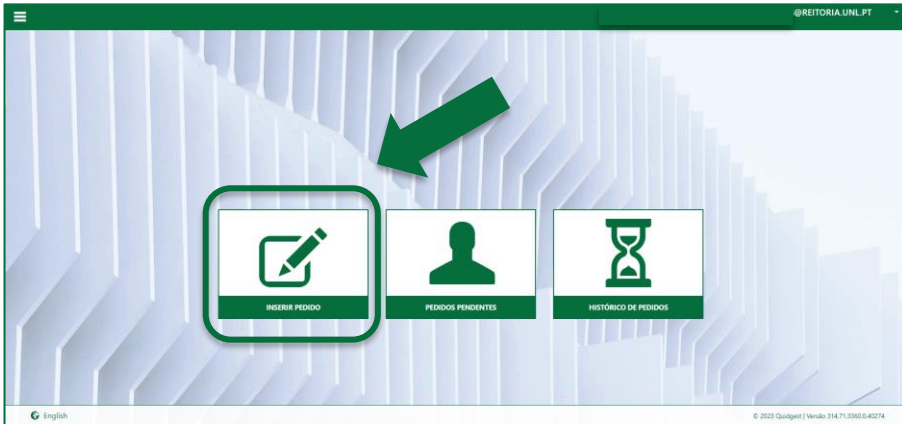
## ACESSO AO NOVA GESDOC

### Como aceder a formulário de candidatura?

1. Aceder ao endereço <https://erp.unl.pt/>.
2. Ao aceder ao endereço colocando as suas credenciais de acesso à rede, surgirá a página de Entrada Única no ERP SINGAP. Para aceder à zona de submissão de candidatura deverá seleccionar a opção “**Formulários Eletrónicos**”.

Caso tenha dificuldades no acesso ao sistema poderá contactar o seu gestor local de NOVA GESDOC ou o respetivo Helpdesk (Reitoria) através do e-mail [nova.gesdoc@unl.pt](mailto:nova.gesdoc@unl.pt).

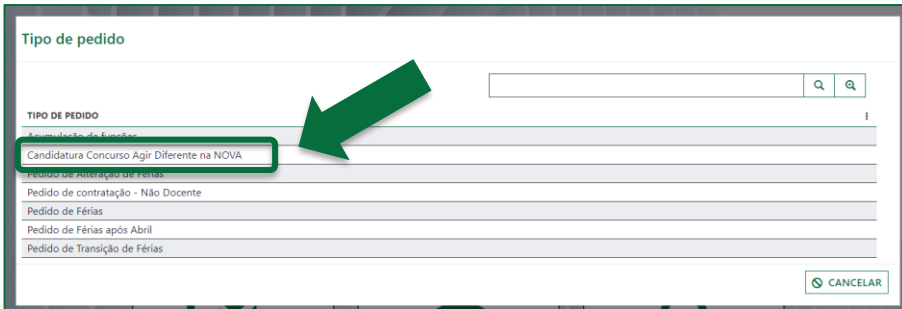
**NOTA:** na NOVA Medical School (NMS) as candidaturas deverão ser submetidas junto do Expediente por serem neste momento únicos utilizadores com acesso ao GesDOC.



## ACESSO AO FORMULÁRIO

### Como aceder a formulário de candidatura?

1. Após acesso selecionar a opção **“Inserir pedido”**.
2. Ao seleção da opção indicada no ponto anterior, deverá selecionar em Tipo de pedido a opção **“Candidatura Concurso Agir Diferente na NOVA”** sendo de seguida aberto para preenchimento o respetivo formulário de candidatura.



O regulamento do concurso e outras informações encontram-se disponíveis [aqui](#).

*O exemplo de Tipo de pedido apresentado acima poderá variar conforme a sua Entidade Constitutiva.*

Portal de Formulários  
Electrónicos

INSERIR PEDIDO

PEDIDOS PENDENTES

HISTÓRICOS DE PEDIDOS

@REITORIA.UNL.PT

PE | PFE | PEDIDO

**PEDIDO**

Tipo de pedido	Data	Ent. const. do colaborador que assina	UF do colaborador que assina	Colaborador que assina
Candidatura Concurso Agrir Diferente na NOVA	07-01-2023	RUNL		

**IDENTIFICAÇÃO**

Utilize este formulário para apresentar uma candidatura à 1ª edição do concurso AGRIFERENTE NA NOVA (ADN). Todos os anexos à candidatura deverão ser igualmente remetidos através do Sistema de Gestão Documental. Poderá consultar o regulamento e mais informações em <https://www.unl.pt/>

Responsável pela apresentação da candidatura (nome) *	Cargo *	Entidade Constitutiva da NOVA *
		Escolha...
Endereço eletrónico *	Contacto *	

**ENQUADRAMENTO DO PROJETO**

Nome do projeto *	Categoria *	Área de Incidência do Projeto *
	Escolha...	Escolha...

Caso tenha respondido com a opção "Outras" no campo anterior, indique aqui a área

1. MEMBROS DA EQUIPA \*

2. REFERÊNCIAS: HIPERLIGAÇÕES

DOCUMENTOS

SUBMITER GRAVAR CANCELAR

English

© 2023 Quigent | Versão: 314.71.3360.0.0274

# FORMULÁRIO

## Preenchimento de candidatura (1)

1. Após acesso ao formulário preencha os respetivos campos. Campos de preenchimento obrigatório estão assinalados a \*. Sem esses campos preenchidos não conseguirá submeter a sua candidatura.

## FORMULÁRIO

### Preenchimento de candidatura (2)

1. MEMBROS DA EQUIPA \*

Esta lista está vazia

INSERIR

IMPORTAR

2. REFERÊNCIAS: HIPERLIGAÇÕES

DOCUMENTOS

1. MEMBROS DA EQUIPA

Nome \*

Entidade Constitutiva \*

Nome Apellido 2

Serviços de Acção Social da Universidade Nova de Lisboa

GRAVAR

1. MEMBROS DA EQUIPA \*

IMPORTAR

NOME	ENTIDADE CONSTITUTIVA	ACÇÕES
Nome Apellido 1	Reitoria	...
Nome Apellido 2	Serviços de Acção Social da Universidade Nova de Lisboa	...

INSERIR

2. Nas zonas **“Membros da equipa”**, **“Referências: hiperligações”** e **“Documentos”**, deverá clicar sobre a respetiva área e a mesma será desdobrada para respetivo preenchimento.

3. De seguida clique no botão **INSERIR** e insira as informações a colocar sobre cada zona e grave.

Por exemplo: Membros da equipa e/ou Referências de complementares.

# FORMULÁRIO

## Preenchimento de candidatura (3)

4. Na zona “**Documentos**”, será obrigatório anexar pelo menos o documento com descrição detalhada do projeto) disponível para download [aqui](#) (ver zona Documentos -> Formulário de Candidatura ao Prémio ADN)

**DOCUMENTOS**

DOCUMENTO	DATA	
< vazio >		

[+ INSERIR](#)

**DOCUMENTO DIGITAL** | 📁 🔒

Documento \*

Anexar documento
⋮

Criado

07-01-2023

+ Anexar

GRAVAR

2º

**DOCUMENTOS**

DOCUMENTO	DATA	
Documento_exemplo.pdf	07-01-2023 17:54	⋮

[+ INSERIR](#)

AGIR  
DIFERENTE  
NA NOVA

**Formulário de Candidatura - AGIR DIFERENTE NA NOVA (ADN)**

**1. Descrição e caracterização da Boa Prática (<7.500 caracteres):**

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Maecenas vulputate magna vitae diam ornare tempor. Maecenas gravida rutrum dignissim. Donec porttitor ut elit eu sagittis. Mauris id finibus lectus. Fusce sed ipsum id mauris eleifend ornare vel nec ipsum. Donec vel dui fermentum, sollicitudin justo nec, lobortis leo. Pellentesque at quam diam. Sed et nisi ac dui auctor sodales. Integer ut dictum odio, nec semper velit. Donec a pharetra metus, mattis venenatis nisi. Integer eu nibh hendrerit ligula cursus feugiat. Proin fringilla hendrerit justo, id feugiat lorem. Aenean at est ac arcu vulputate faucibus sit amet in lorem. Ut lectus velit, lacinia ac laculis sit amet, laculis a enim. Duis volutpat tellus efficitur lobortis hendrerit.

Nam tempor leo quis fermentum aliquam. Nullam eu orci nunc. Donec gravida lacus felis, sit amet ornare

Formulário de descrição detalhada de candidatura

# FORMULÁRIO

## Preenchimento de candidatura (4)

5. Após preenchimento do formulário deverá submeter a sua candidatura clicando no botão **SUBMETER**.



Por favor, aguarde até que o processo de submissão em sistema se encontre concluído ao apresentar uma mensagem de confirmação no final.

**PEDIDO** | 🏠 | 🔍

Tipo de pedido: Candidatura Concurso Agir Diferente na NOVA | Data: 07-01-2023 | Ent. const. do colaborador que assina: RUNL | UF do colaborador que assina: X\* | Colaborador que assina: X\*

**IDENTIFICAÇÃO**  
 Utilize este formulário para apresentar uma candidatura à primeira edição do concurso AGIR DIFERENTE NA NOVA (ADN). Todos os anexos deverão ser igualmente remetidos através do Sistema de Gestão Documental. Poderá consultar o regulamento em <https://www.unl.pt/>

Responsável pela apresentação da candidatura (nome) \* | Cargo \* | Entidade Constitutiva da NOVA \*  
 Nome Apellido | Cargo do responsável | Rectoria | X\*  
 Endereço eletrónico \* | Contacto \* | Nome do Projeto \*  
 nome.apellido@unl.pt | XXXXXXXXXX | Projeto XYZ

**ENQUADRAMENTO DO PROJETO**  
 Categoria \* | Área de Incidência do Projeto \* | Caso tenha respondido com a opção "Outras" no campo anterior, indique aqui a área  
 Novos produtos, serviços ou soluções | X\* | Serviços de Biblioteca, Documentação e Bibliometria | X\* |

**1. MEMBROS DA EQUIPA \*** IMPORTAR 📄

NOME	ENTIDADE CONSTITUTIVA	ACCÕES
Nome Apellido 1	Rectoria	[-]
Nome Apellido 2	Serviços de Acção Social da Universidade Nova de Lisboa	[-]

**2. REFERÊNCIAS: HIPERLIGAÇÕES**

**DOCUMENTOS**

DOCUMENTO	DATA	I
Documento_exemplo.pdf	07-01-2023 17:54	[-]

**SUBMETER** | GRAVAR | CANCELAR

**As restantes etapas de tramitação e validação da candidatura decorrerão via NOVA GesDOC e através do qual receberá comunicação sobre aceitação da mesma.**

Receberá de seguida um e-mail comprovativo de submissão da candidatura.



Dúvidas e esclarecimentos  
sobre o concurso, contactar  
[adn@unl.pt](mailto:adn@unl.pt)



Para Helpdesk no NOVA  
GesDOC, contactar  
[nova.gesdoc@unl.pt](mailto:nova.gesdoc@unl.pt)





**NOVA**

UNIVERSIDADE NOVA  
DE LISBOA