

EDITAL DE ABERTURA

2025/2026

1.ª EDIÇÃO

1. O presente Edital procede à abertura do processo de candidatura ao curso de microcredencial em **“AI for Admin & Clerical Roles”**, em funcionamento no Instituto Politécnico de Santarém.
2. Local: Instituto Politécnico de Santarém
3. O curso rege-se de acordo com as Normas de Funcionamento de Cursos conducentes a Microcredenciais do Instituto Politécnico de Santarém, disponível em:
<https://www.ipsantarem.pt/candidaturas/>
4. Calendário de Candidatura
 - a) Candidatura: de 19 de março a 23 de abril de 2026
 - b) Publicação da lista de candidatos admitidos e excluídos: 28 de abril de 2026
 - c) Publicação da lista provisória ordenada dos candidatos: 28 de abril de 2026
 - d) Período de reclamação: 29 de abril de 2026
 - e) Publicação da lista definitiva ordenada dos candidatos selecionados: 30 de abril de 2026
 - f) Matrícula e Inscrição: 04 a 05 de maio de 2026
 - g) Funcionamento do Curso: **08 de maio de 2026** (assíncrono online, ministrado em língua inglesa)
5. Normas de candidatura
 - 5.1. Podem candidatar-se à frequência deste curso todos os indivíduos maiores de 18 anos, **detentores de formação base em áreas não CTEAM.**
 - 5.2. A candidatura é efetuada exclusivamente *online*, através da plataforma própria em uso no IPSantarém e deve ser acompanhada dos seguintes documentos:
 - a) Ficha de Candidatura;
 - b) *Curriculum Vitae*;
 - c) Certificado de habilitações.
 - 5.3. O IPSantarém, reserva-se o direito de solicitar a entrega de documentação complementar, para apreciação da candidatura apresentada.
6. Júri de seleção
 - Filipe Montez Coelho Madeira - Presidente
 - Maria Costa Potes Franco Barroso Santa-Clara Barbas
 - Cássio Cabral Santos

7. Critérios de seleção e seriação

Após a candidatura o júri, através de análise documental, procede à seriação dos candidatos.

8. Número mínimo de estudantes para o funcionamento do curso: 10

9. Coordenador/a do curso: Filipe Montez Coelho Madeira

10. Volume de trabalho estimado necessário para alcançar os resultados de aprendizagem:

7 horas / 1 ECTS

Regime de frequência: Diurno/Pós-laboral

Forma de participação nas atividades de aprendizagem: Assíncrono Online

11. Nível do quadro europeu de qualificações: Nível 6

12. Objetivos e Resultados da aprendizagem

Objetivos do Curso: Simplificar a comunicação e os registos do escritório com a IA generativa.

Resultados da aprendizagem:

- Classificar/Categorizar e identificar arquivos para facilitar a sua localização;
- Usar a IA de forma responsável em tarefas do dia a dia;
- Gerar modelos reutilizáveis para tarefas de escritório;
- Redigir e aperfeiçoar e-mails e memorandos com a IA generativa;
- Resumir documentos longos ou conversas por e-mail.

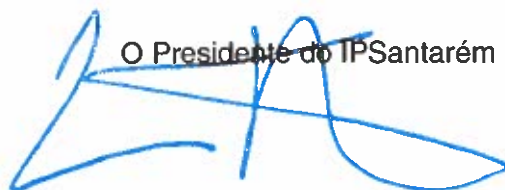
13. Tipo de avaliação: Avaliação contínua de progresso

14. Taxas de emolumentos: 100,00 €

15. Vagas: 25

IPSantarém, 18 de março de 2026

O Presidente do IPSantarém



(João Miguel Raimundo Peres Moutão)