



Manual de Apoio para Candidaturas no InforEstudante



fevereiro de 2024
Instituto Piaget

Índice

INTRODUÇÃO	3
PASSO 2 – REGISTO NO INFORESTUDANTE	4
PASSO 3 – ACESSO AO INFORESTUDANTE	9
PASSO 4 – CANDIDATURA	10
DÚVIDAS OU DIFICULDADES NO PROCESSO DE CANDIDATURA	14

Introdução

O processo de candidatura a qualquer dos cursos nas Instituições de Ensino Superior (IES) tuteladas pelo Instituto Piaget (IP) decorre online no InforEstudante, nos prazos definidos para o efeito em Edital próprio.

Também poderá fazer a candidatura presencial, dirigindo-se aos Serviços Académicos de qualquer Campi do IP.

Este Manual pretende apoiar o candidato no processo de registo na plataforma (candidatos que nunca frequentaram nenhuma das Escolas / Institutos do IP), assim como nos passos para a submissão do formulário de candidatura.

Reforçamos a importância de ir verificando os campos de preenchimento obrigatório e todas as informações que lhe são apresentadas.

A qualquer momento, pode parar a candidatura e retomar mais tarde, acedendo ao InforEstudante para esse efeito.

Todavia, **a candidatura apenas ficará concluída após a lacragem da candidatura e o pagamento do emolumento, dentro dos prazos definidos em Edital próprio.**

IMPORTANTE: Este documento não dispensa a consulta da informação disponível no site do [Instituto Piaget](https://instituto-piaget.org/), dos regulamentos disponíveis em cada Escola/Instituto (<https://ipiaget.org/portugal/>) e restante legislação em vigor.

Passo 1 - Aceda a <https://inforestudante.ipiaget.org/>

Se já tem acesso ao InforEstudante, pode iniciar já a sua candidatura, seguindo as instruções a partir do [Passo 3](#).

Se nunca acedeu ao InforEstudante, siga as instruções a partir do [Passo 2](#).

No [final](#) deste documento encontra as informações de contactos caso seja necessário reportar alguma dúvida ou dificuldade.

Passo 2 – Registo no InforEstudante

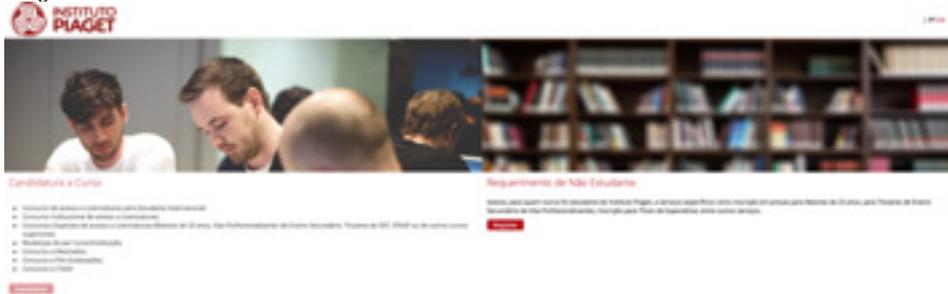
2.1. Clique em Registar na área de Novo Utilizador

Imagem 1



2.2. No écran seguinte, escolher Candidatura a Curso

Imagem 2



2.3. Ler a Política de Privacidade e selecionar os campos, se aplicável. No fim terá de clicar em “Tomei conhecimento”.

Imagem 3



2.4. Preencher os dados pessoais solicitados e clicar em Registrar. Estes dados ficarão associados à sua conta no InforEstudante.

Imagem 4



2.5. Após registo, será enviado um email para o endereço eletrónico que inseriu, com a palavra-chave para acesso ao InforEstudante. Caso não receba o email, recomenda-se a verificação da pasta de SPAM ou *Correio Não Solicitado*.

Imagem 5



Imagem 6 (Exemplo de email)



2.6. Voltar a aceder ao endereço do InforEstudante (<https://inforestudante.ipiaget.org/>), inserindo o endereço eletrónico e a palavra-chave, conforme informação que consta no email recebido.

Imagem 6



2.7. Ao entrar, será pedido que defina uma nova palavra-chave. Após clicar em alterar, esta passa a ser a sua palavra-chave de acesso ao InforEstudante.

Imagem 7



2.8. Confirmar a recolha e processamento de dados.

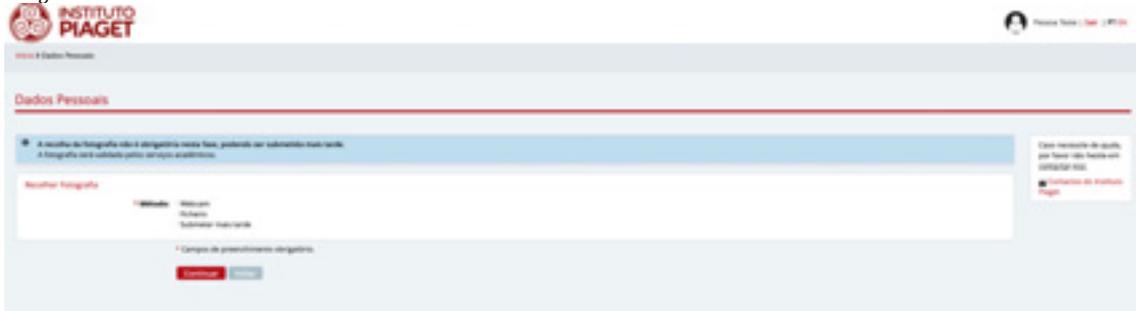
Imagem 8



The screenshot shows the 'Dados Pessoais' page with the 'Recolha e processamento de dados' section. It contains a blue header bar with the text: 'De forma a poder utilizar o nosso sistema que depende a sua utilização pessoal, aplica o processamento aos dados e todos os funcionalidades, tem como a possibilidade de receber comunicações. Este dado é processado automaticamente. É obrigatório o consentimento que fornecemos na sua inscrição. É necessário as informações a Instituto Piaget. Estes dados são processados eletronicamente, e reconhecido o direito de acesso de informações sobre eles registados. (Art.º 15.º, 2.º e 3.º e Art.º 17.º do RGPD)'. Below this is a red 'Confirmar' button.

2.9. Escolher o modo de recolha de Fotografia, inserir fotografia (se aplicável) e clicar em Confirmar.

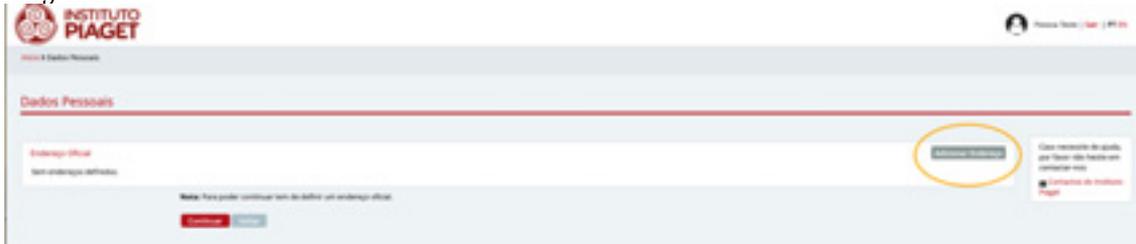
Imagem 9



The screenshot shows the 'Dados Pessoais' page with the 'Recolha de fotografia' section. It contains a blue header bar with the text: 'A recolha de fotografia não é obrigatória nesta fase, podendo ser submetida mais tarde. A fotografia será utilizada apenas através de sistemas.'. Below this is a 'Recolha de fotografia' section with a 'Selecionar' button and a 'Submeter Imagem' button. There is also a red 'Confirmar' button at the bottom.

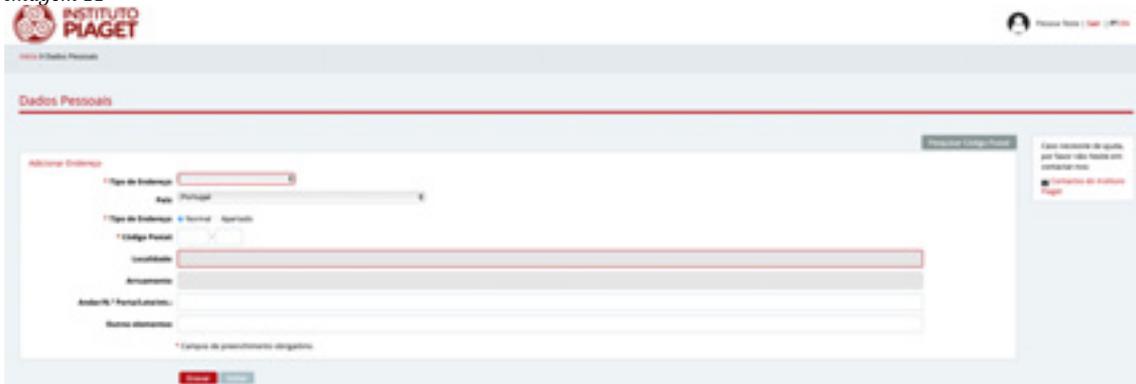
2.10. Clicar em Adicionar Endereço para inserir um endereço. É obrigatório que esteja associado, no mínimo, um endereço à sua ficha.

Imagem 10



The screenshot shows the 'Dados Pessoais' page with the 'Endereço Oficial' section. It contains a blue header bar with the text: 'Nota: Para poder continuar com de definir um endereço oficial.'. Below this is a 'Endereço Oficial' section with a 'Adicionar Endereço' button circled in yellow. There is also a red 'Confirmar' button at the bottom.

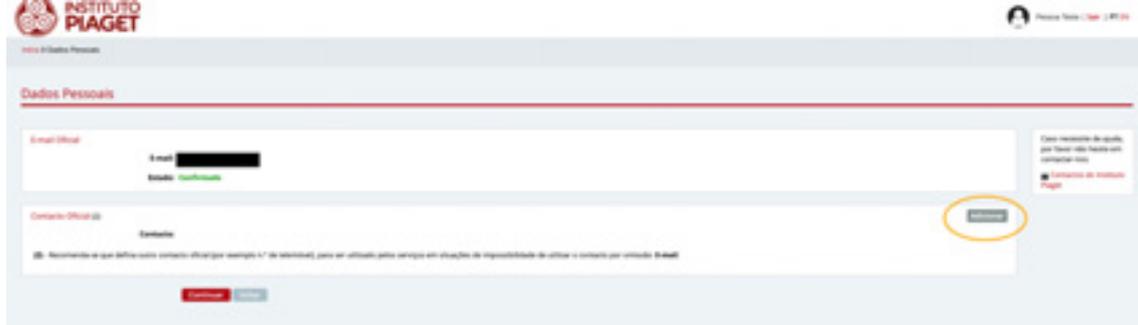
Imagem 11



The screenshot shows the 'Dados Pessoais' page with the 'Adicionar Endereço' section. It contains a blue header bar with the text: 'Nota: Para poder continuar com de definir um endereço oficial.'. Below this is an 'Adicionar Endereço' section with a 'Adicionar Endereço' button. The form includes fields for 'Tipo de Endereço', 'País', 'Tipo de Endereço', 'Código Postal', 'Localidade', 'Aparência', and 'Endereço'. There is also a red 'Confirmar' button at the bottom.

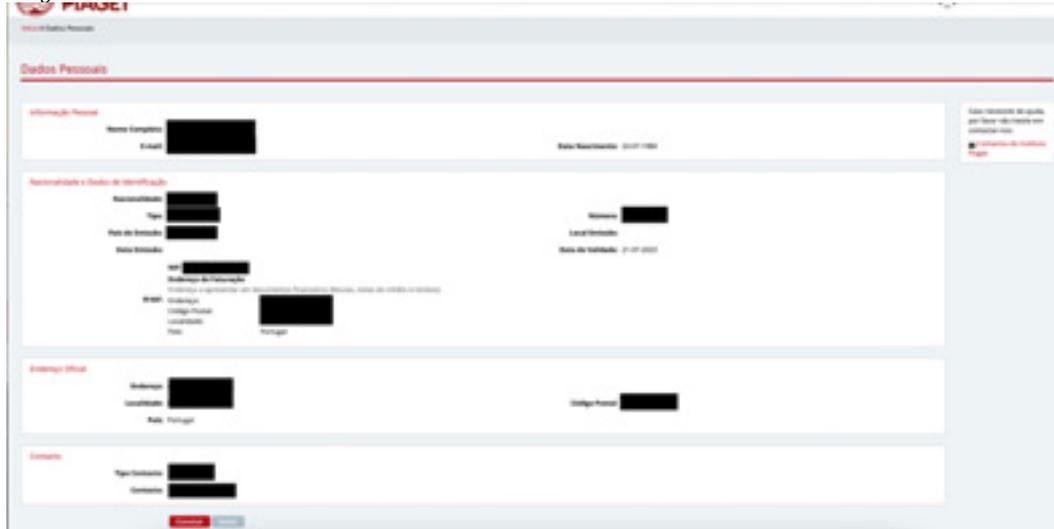
2.11. Clicar em Adicionar para inserir um contacto oficial, para além do email oficial. **Recomenda-se a inserção do número de telemóvel, para facilitar os contactos que possam vir a ser necessários no âmbito da sua candidatura/requerimento.**

Imagem 12



2.12. Verificar se todos os Dados Pessoais estão corretos. **Recordamos que estes dados ficarão associados à sua conta no InforEstudante, podendo ser alterados mais tarde.** Se for necessário corrigir, clicar em Voltar. Se a informação estiver correta, clicar em Concluir.

Imagem 13



2.13. A partir deste momento, pode iniciar a sua Candidatura – seguir este manual a partir do [Passo 4](#).

Passo 3 – Acesso ao InforEstudante

3.1. Aceder à plataforma InforEstudante (<https://inforestudante.ipiaget.org/>) autenticando-se usando as suas credenciais.

→ Candidatos que já foram estudantes numa das Escolas/Institutos do IP:

Utilizador: email institucional (exemplo: 32589@ipiaget.pt)

Palavra-chave: conforme credenciais de acesso

Em caso de dificuldades neste acesso e caso não esteja inscrito no presente ano letivo, deve contactar os Serviços Académicos do Campus onde esteve inscrito, para ser dado o devido seguimento.

Caso esteja inscrito no presente ano letivo, deve contactar a DT via [DT-ON](#), disponível na área reservada do nosso site.

→ Candidatos que nunca foram estudantes numa das Escolas/Institutos do IP:

Utilizador: email usado no registo no InforEstudante

Palavra-chave: password definida no registo no InforEstudante

Imagem 14



3.2. Após aceder ao InforEstudante, pode iniciar a sua Candidatura, seguindo este manual a partir do [Passo 4](#).

Passo 4 – Candidatura

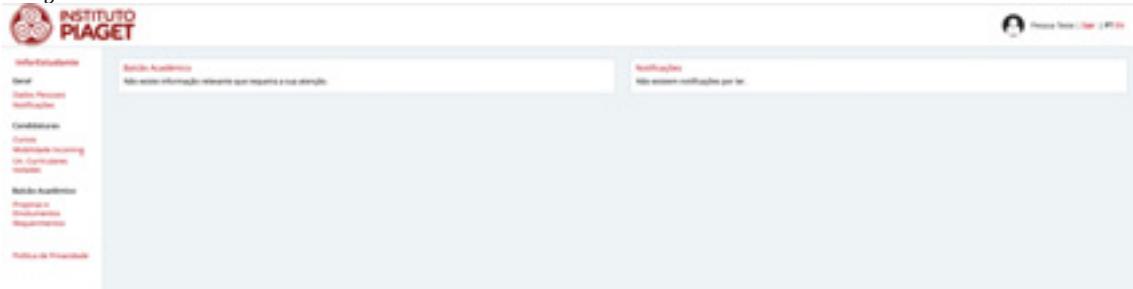
4.1. O processo de candidatura desenvolve-se em páginas sequenciais, devendo o candidato ter em atenção aos campos de preenchimento obrigatório e todas as informações/avisos que lhe são apresentadas.

A qualquer momento, pode parar a Candidatura e retomar mais tarde, acedendo ao InforEstudante para esse efeito.

Todavia, a candidatura apenas ficará concluída após a lacragem da candidatura e o pagamento do emolumento, dentro dos prazos definidos em Edital próprio.

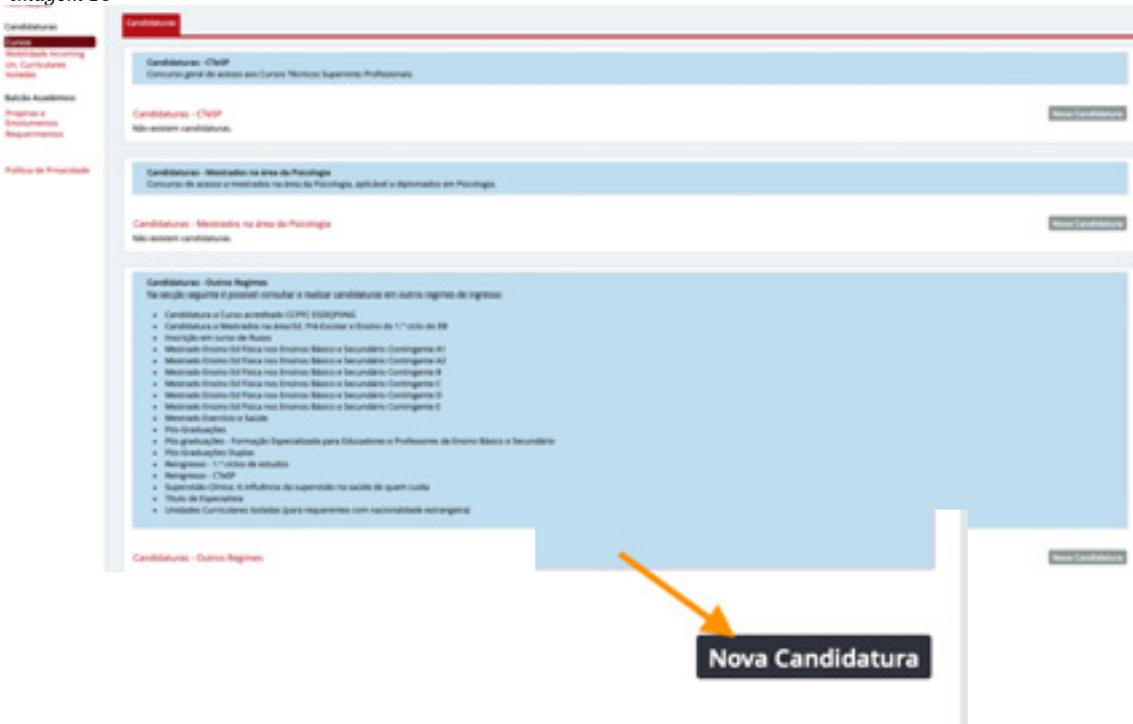
4.2. Clicar, no menu lateral esquerdo, em Cursos na área “Candidatura” para iniciar o processo pretendido, seguindo os passos que vão aparecendo no portal.

Imagem 15



4.3. Clicar em Nova Candidatura no regime que se aplicar à sua candidatura.

Imagem 16



4.4. Na página seguinte, selecione o **ciclo de estudos**, a **Escola / Instituto** (unidade orgânica) e o **curso** ao qual se pretende candidatar. De seguida selecione o **regime de candidatura aplicável** e **clique em continuar**.

Imagem 17



4.5. Mediante a escolha efetuada no ponto 4.4., as páginas seguintes no processo de candidatura poderão ser diferentes. Deve, por isso, ter em atenção aos campos obrigatórios assinalados com * e às informações / avisos que poderão surgir ao longo do processo.

4.6. Em cada página seguinte, **preencha os campos que vão aparecendo conforme aplicável ao seu caso e clique “Continuar”** para passar à página seguinte.

4.7. Após o preenchimento dos campos necessários ao seu processo de candidatura, aparece **um aviso relativamente aos termos gerais de candidatura. Recomendamos que leia com atenção.**

4.8. Após o preenchimento dos campos necessários ao seu processo de candidatura, aparece **um aviso relativamente aos termos gerais de candidatura. Recomendamos que o leia com atenção.**

4.9. Aceda à secção “Documentos a Entregar” para fazer o carregamento (upload) dos ficheiros com os documentos exigidos para a candidatura, conforme previsto em Edital próprio. Poderá, também, consultar no site do [Instituto Piaget](#) em “Acessos 2023/2024” ou contactar os nossos [Serviços](#).

Os documentos na imagem 18 são meramente exemplificativos para efeitos deste manual.

Imagem 18 (Os documentos indicados são meramente exemplificativos para efeitos deste manual)



4.10. Clique em **Adicionar** em cada documento, passando para uma página onde pode fazer o carregamento do ficheiro respetivo (extensão .pdf)

Verifique as descrições associadas a cada documento para fazer o carregamento dos ficheiros nos campos corretos.

Para além dos documentos obrigatórios, recomendamos que verifique se algum dos restantes são aplicáveis ao seu caso. Anexando o ficheiro respetivo, em caso afirmativo.

4.11. Após a inserção da documentação necessário para o concurso, pode **finalizar a sua candidatura, através da lacragem da mesma.**

Imagem 19



Dados da Candidatura

Estado de preenchimento da informação da candidatura
 ✓ Fotografia Documentos 0 de 4 ✗ Candidatura Lacrada

Prazos relativos a candidaturas e matrículas

Data Início Candidaturas:	05-06-2023	Data Fim Candidaturas:	06-07-2023
Data limite para alteração de documentos (se candidatura condicionada):	16-07-2023	Data limite Pagamento (se aplicável):	06-07-2023
Data de Início de Seriação:	07-07-2023	Data Fim Seriação:	12-07-2023
Disponibilização Listas Provisórias a partir de:	13-07-2023	Data Limite Período de Reclamações:	14-07-2023
Disponibilização Listas Definitivas a partir de:	18-07-2023	Período de Matrículas:	

Dados Pessoais

Nome: [Redacted]
 Data de Nascimento: [Redacted]
 E-mail Oficial: [Redacted]
 Contacto Oficial: [Redacted]
 Estado da Fotografia: **Par Aprovar** ⓘ

Candidatura
 Ano Letivo: 2023/2024

Alterar Fotografia

Lacrar Alterar Remover

4.12. No processo de finalização, **o sistema verifica se a candidatura está em condições de ser submetida.**

Caso não esteja, aparece uma mensagem a identificar o que está em falta (exemplo na Imagem 20).

Se lhe aparecer uma mensagem similar, deve voltar à sua candidatura e corrigir ou inserir o que está em falta.

Imagem 20



2023/24

Lacrar Candidatura

A sua candidatura ainda não está em condições de ser lacrada, porque não foram introduzidos todos os dados. Antes de voltar ao formulário em alteração, verifique os seguintes aspetos:

- Submeter o ficheiro em modo de entrega dos documentos
- Carregar o conjunto completo de gráficos académicos diplomados de uma UE de IP que terminaram a licenciatura em 2023, podem inserir painéis de informação dependentes no separador 'Médias e Conclusão por habilitações'
- Carregar o ficheiro

OK

4.13. Ao clicar em Lacrar, aparece uma mensagem final de confirmação, conforme exemplo na Imagem 21.

Caso pretenda submeter a candidatura, clique em Confirmar.

Se pretender rever ou alterar algo, clique em Cancelar.

Imagem 21



4.14. Ao confirmar a Lacragem da sua candidatura, aparece uma mensagem a confirmar que a sua candidatura foi submetida.

Neste ecrã encontra também os **dados para pagamento através de Referência Multibanco.**

Imagem 22



A sua candidatura só passará para a fase seguinte do processo (análise pelos Serviços) após pagamento da taxa de candidatura.

Se não efetuar o pagamento da candidatura dentro do prazo, esta pode ser anulada.

Dúvidas ou dificuldades no processo de candidatura

Pode enviar / expor as suas dúvidas ou dificuldades no processo de candidatura através dos contactos abaixo indicados, devendo indicar sempre:

I. Dúvida

Descrição sucinta e objetiva da dúvida, enviando print-screen (se aplicável) e **identificando o curso, concurso e Escola ou Instituto a que se pretende candidatar.**

II. Dificuldade

a) **Dificuldade identificada:**

- Não aparece o concurso pretendido na página inicial das candidaturas
- Quando escolho o concurso, não aparece o curso pretendido
- Aparece uma mensagem de erro
- Quando tento lacrar a candidatura, dá erro
- Outra (Identificar sucintamente qual)

b) **Enviar print-screen** a identificar a dificuldade concreta ou mensagem de erro.

Contactos:

→ 808 20 30 49 (Linha Azul, valor de uma chamada local)

→ 967 280 828 (Whatsapp)

→ acesso@ipiaget.org (email)

→ [Contactos](#) dos Campi do Instituto Piaget

Fevereiro de 2024
Instituto Piaget