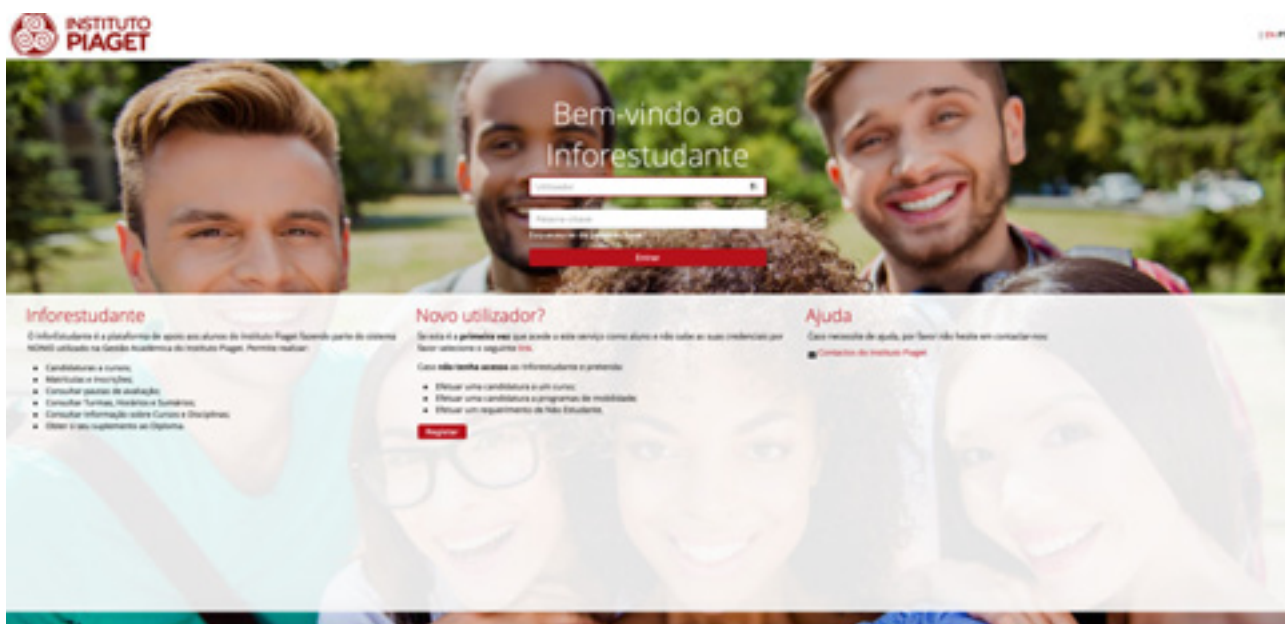




Manual de Apoio para Candidaturas no InforEstudante



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



A imagem mostra a interface de utilizador para a recolha e processamento de dados. No topo, há o logótipo do Instituto Piaget e o nome de utilizador 'Pedro Tavares'. O título da página é 'Recolha e processamento de dados'. Abaixo, há um formulário com o seguinte conteúdo:

Dados Pessoais
De forma a poder utilizar o nosso sistema que depende a sua informação pessoal, aplica o processamento aos dados e todos os funcionalidades, tais como a possibilidade de realizar candidaturas.

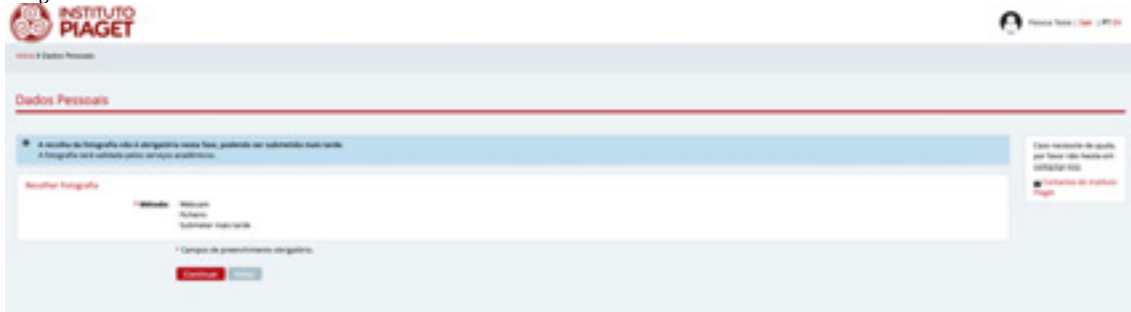
Esses dados são processados automaticamente. O candidato é responsável por fornecer os seus dados.
É necessário dar informações a Instituto Piaget.
Todos os dados são identificados, e reconhecido o direito de acesso de informações sobre eles registados. (Art.º 15.º, 2.º e 3.º da Lei n.º 76/96 de 2006).

Continuar

Um lembrete de que, por favor não tenha em consideração nada.
Contactos de Instituto Piaget

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

Imagem 9



A imagem mostra a interface de utilizador para a escolha do modo de recolha de fotografia. No topo, há o logótipo do Instituto Piaget e o nome de utilizador 'Pedro Tavares'. O título da página é 'Dados Pessoais'. Abaixo, há um formulário com o seguinte conteúdo:

Dados Pessoais

A recolha de fotografia não é obrigatória nesta fase, podendo ser submetida mais tarde.
A fotografia será utilizada apenas através de sistemas.

Recolher fotografia

Selecionar fotografia

Upload
Arquivos
Substituir existente

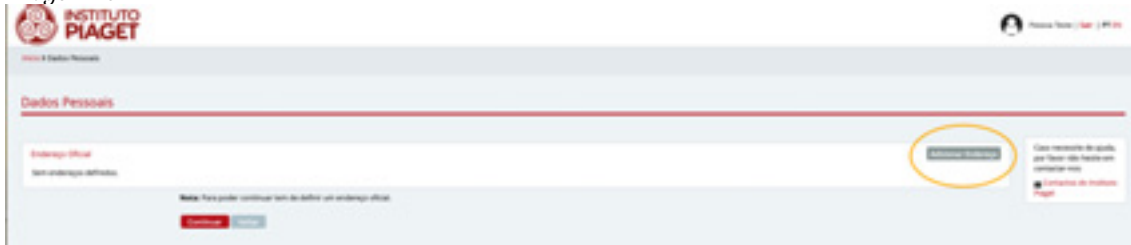
* Campos de preenchimento obrigatório.

Continuar

Um lembrete de que, por favor não tenha em consideração nada.
Contactos de Instituto Piaget

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

Imagem 10



A imagem mostra a interface de utilizador para a adição de um endereço. No topo, há o logótipo do Instituto Piaget e o nome de utilizador 'Pedro Tavares'. O título da página é 'Dados Pessoais'. Abaixo, há um formulário com o seguinte conteúdo:

Dados Pessoais

Endereço Oficial
Sem endereço definido.

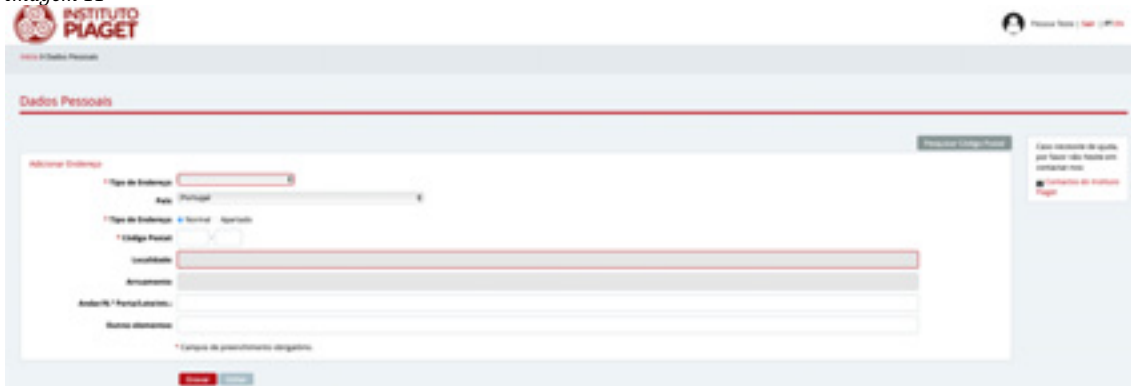
Nota: Para poder continuar tem de definir um endereço oficial.

Adicionar endereço

Continuar

Um lembrete de que, por favor não tenha em consideração nada.
Contactos de Instituto Piaget

Imagem 11



A imagem mostra a interface de utilizador para a adição de um endereço. No topo, há o logótipo do Instituto Piaget e o nome de utilizador 'Pedro Tavares'. O título da página é 'Dados Pessoais'. Abaixo, há um formulário com o seguinte conteúdo:

Dados Pessoais

Adicionar Endereço

* Campos de preenchimento obrigatório.

1.º Tipo de Endereço: [dropdown menu]

2.º Tipo de Endereço: [dropdown menu]

3.º Tipo de Endereço: [dropdown menu]

4.º Tipo de Endereço: [dropdown menu]

5.º Tipo de Endereço: [dropdown menu]

6.º Tipo de Endereço: [dropdown menu]

7.º Tipo de Endereço: [dropdown menu]

8.º Tipo de Endereço: [dropdown menu]

9.º Tipo de Endereço: [dropdown menu]

10.º Tipo de Endereço: [dropdown menu]

11.º Tipo de Endereço: [dropdown menu]

12.º Tipo de Endereço: [dropdown menu]

13.º Tipo de Endereço: [dropdown menu]

14.º Tipo de Endereço: [dropdown menu]

15.º Tipo de Endereço: [dropdown menu]

16.º Tipo de Endereço: [dropdown menu]

17.º Tipo de Endereço: [dropdown menu]

18.º Tipo de Endereço: [dropdown menu]

19.º Tipo de Endereço: [dropdown menu]

20.º Tipo de Endereço: [dropdown menu]

21.º Tipo de Endereço: [dropdown menu]

22.º Tipo de Endereço: [dropdown menu]

23.º Tipo de Endereço: [dropdown menu]

24.º Tipo de Endereço: [dropdown menu]

25.º Tipo de Endereço: [dropdown menu]

26.º Tipo de Endereço: [dropdown menu]

27.º Tipo de Endereço: [dropdown menu]

28.º Tipo de Endereço: [dropdown menu]

29.º Tipo de Endereço: [dropdown menu]

30.º Tipo de Endereço: [dropdown menu]

31.º Tipo de Endereço: [dropdown menu]

32.º Tipo de Endereço: [dropdown menu]

33.º Tipo de Endereço: [dropdown menu]

34.º Tipo de Endereço: [dropdown menu]

35.º Tipo de Endereço: [dropdown menu]

36.º Tipo de Endereço: [dropdown menu]

37.º Tipo de Endereço: [dropdown menu]

38.º Tipo de Endereço: [dropdown menu]

39.º Tipo de Endereço: [dropdown menu]

40.º Tipo de Endereço: [dropdown menu]

41.º Tipo de Endereço: [dropdown menu]

42.º Tipo de Endereço: [dropdown menu]

43.º Tipo de Endereço: [dropdown menu]

44.º Tipo de Endereço: [dropdown menu]

45.º Tipo de Endereço: [dropdown menu]

46.º Tipo de Endereço: [dropdown menu]

47.º Tipo de Endereço: [dropdown menu]

48.º Tipo de Endereço: [dropdown menu]

49.º Tipo de Endereço: [dropdown menu]

50.º Tipo de Endereço: [dropdown menu]

51.º Tipo de Endereço: [dropdown menu]

52.º Tipo de Endereço: [dropdown menu]

53.º Tipo de Endereço: [dropdown menu]

54.º Tipo de Endereço: [dropdown menu]

55.º Tipo de Endereço: [dropdown menu]

56.º Tipo de Endereço: [dropdown menu]

57.º Tipo de Endereço: [dropdown menu]

58.º Tipo de Endereço: [dropdown menu]

59.º Tipo de Endereço: [dropdown menu]

60.º Tipo de Endereço: [dropdown menu]

61.º Tipo de Endereço: [dropdown menu]

62.º Tipo de Endereço: [dropdown menu]

63.º Tipo de Endereço: [dropdown menu]

64.º Tipo de Endereço: [dropdown menu]

65.º Tipo de Endereço: [dropdown menu]

66.º Tipo de Endereço: [dropdown menu]

67.º Tipo de Endereço: [dropdown menu]

68.º Tipo de Endereço: [dropdown menu]

69.º Tipo de Endereço: [dropdown menu]

70.º Tipo de Endereço: [dropdown menu]

71.º Tipo de Endereço: [dropdown menu]

72.º Tipo de Endereço: [dropdown menu]

73.º Tipo de Endereço: [dropdown menu]

74.º Tipo de Endereço: [dropdown menu]

75.º Tipo de Endereço: [dropdown menu]

76.º Tipo de Endereço: [dropdown menu]

77.º Tipo de Endereço: [dropdown menu]

78.º Tipo de Endereço: [dropdown menu]

79.º Tipo de Endereço: [dropdown menu]

80.º Tipo de Endereço: [dropdown menu]

81.º Tipo de Endereço: [dropdown menu]

82.º Tipo de Endereço: [dropdown menu]

83.º Tipo de Endereço: [dropdown menu]

84.º Tipo de Endereço: [dropdown menu]

85.º Tipo de Endereço: [dropdown menu]

86.º Tipo de Endereço: [dropdown menu]

87.º Tipo de Endereço: [dropdown menu]

88.º Tipo de Endereço: [dropdown menu]

89.º Tipo de Endereço: [dropdown menu]

90.º Tipo de Endereço: [dropdown menu]

91.º Tipo de Endereço: [dropdown menu]

92.º Tipo de Endereço: [dropdown menu]

93.º Tipo de Endereço: [dropdown menu]

94.º Tipo de Endereço: [dropdown menu]

95.º Tipo de Endereço: [dropdown menu]

96.º Tipo de Endereço: [dropdown menu]

97.º Tipo de Endereço: [dropdown menu]

98.º Tipo de Endereço: [dropdown menu]

99.º Tipo de Endereço: [dropdown menu]

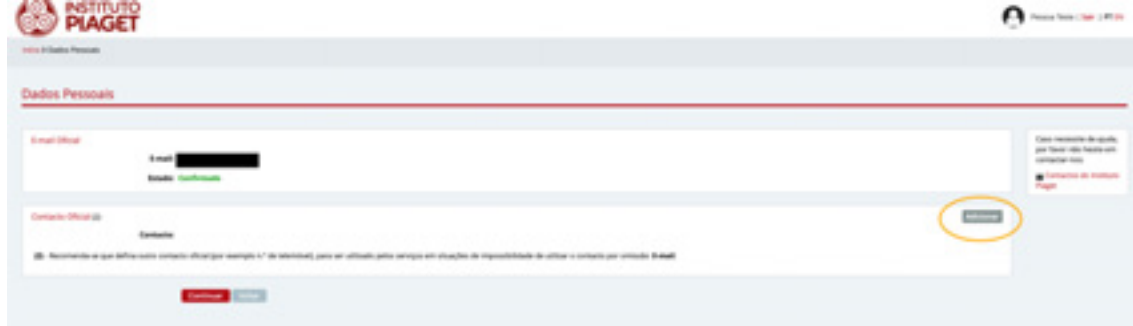
100.º Tipo de Endereço: [dropdown menu]

Continuar

Um lembrete de que, por favor não tenha em consideração nada.
Contactos de Instituto Piaget

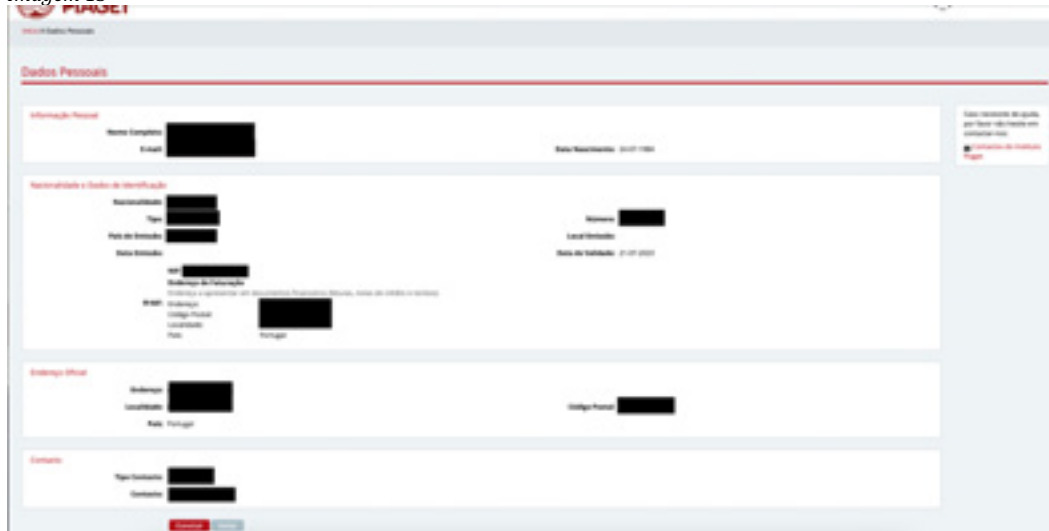
2.11. Clicar em Adicionar para inserir um contacto oficial, para além do email oficial.
Recomenda-se a inserção do número de telemóvel, para facilitar os contactos que possam vir a ser necessários no âmbito da sua candidatura/requerimento.

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

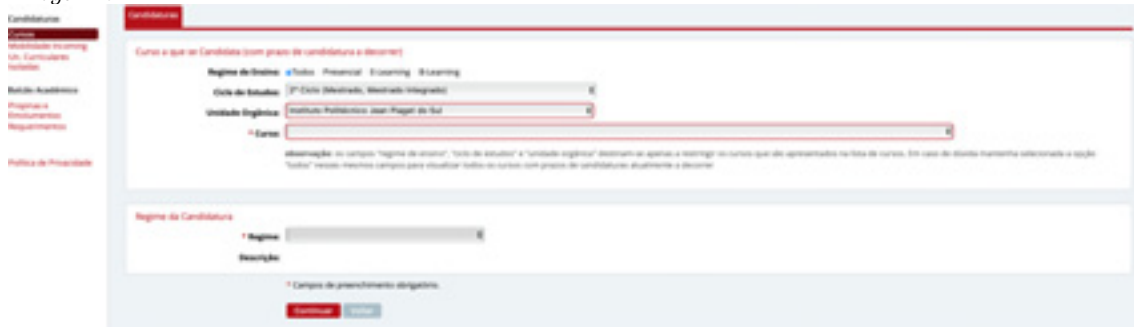
Imagem 14



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

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.

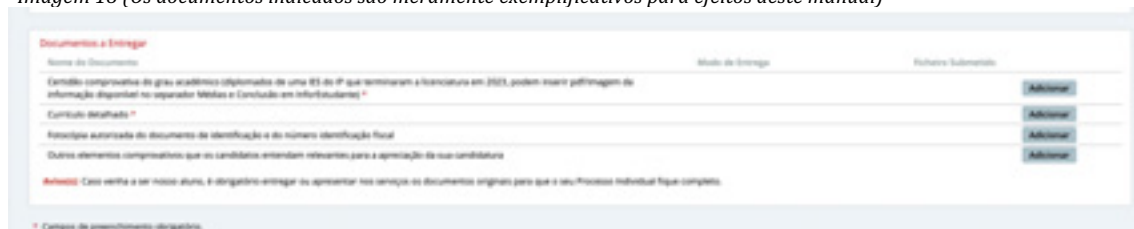
4.7. Após o preenchimento dos campos necessários ao seu processo de candidatura, aparece **um aviso relativamente aos termos gerais de candidatura. Recomendamos que leia com atenção.**

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



Sempre Candidatura

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

- Substituir o ficheiro em modo de carregamento de documentos
- Corrigir o conteúdo de alguns campos obrigatórios de uma lista de IP que terminam a 31 de dezembro de 2023, podem inserir o endereço de correio eletrónico no campo 'E-mail' e 'Contacto por telefonema'.
- Corrigir o conteúdo de alguns campos obrigatórios.

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.

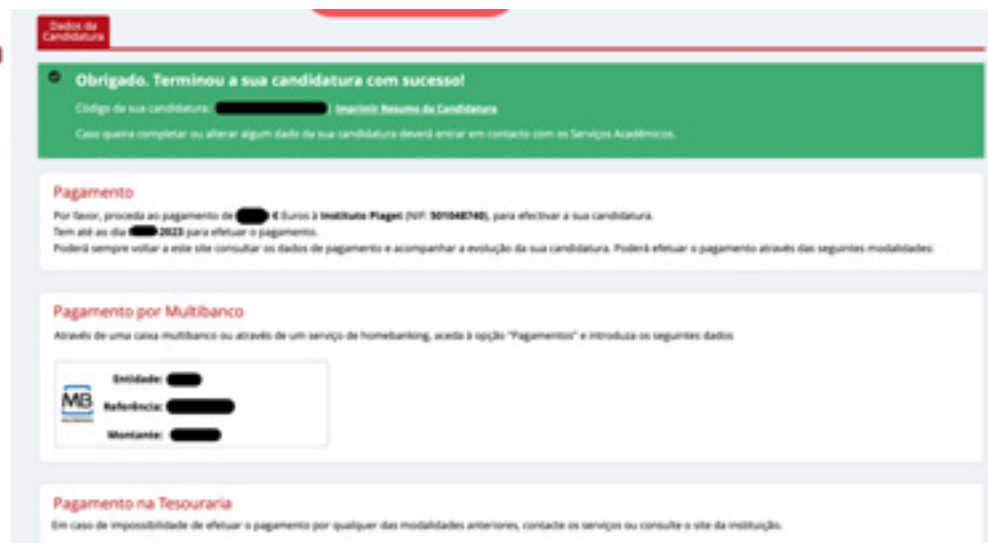
Imagem 21



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