



**Politécnico
de Coimbra**

**Manual de Candidaturas
ao
Instituto Politécnico de Coimbra**

Índice

1. Introdução.....	3
2. Acesso à plataforma INFORESTUDANTE.....	3
2.1. Registo.....	4
2.2. Conclusão do processo de registo.....	6
3. Submeter uma candidatura na plataforma INFORESTUDANTE.....	8
3.1. Inserir a candidatura.....	8
3.2. Lacrar a candidatura.....	11

1. Introdução

As candidaturas aos diversos ciclos de estudo do Instituto Politécnico de Coimbra são realizadas através do registo e submissão de um formulário *online* na plataforma <https://inforestudante.ipc.pt> e só podem ser introduzidas dentro dos prazos fixados para os respetivos calendários de admissão.

O presente Manual pretende ajudar o candidato a efetuar o seu registo na plataforma, bem como ilustrar os passos a seguir para a submissão do formulário de candidatura, devendo aquele ter em atenção os campos de preenchimento obrigatório e todas as informações que lhe são apresentadas.

2. Acesso à plataforma INFOESTUDANTE

Aceda ao link <https://inforestudante.ipc.pt> e inicie o registo como **“Novo utilizador”**.

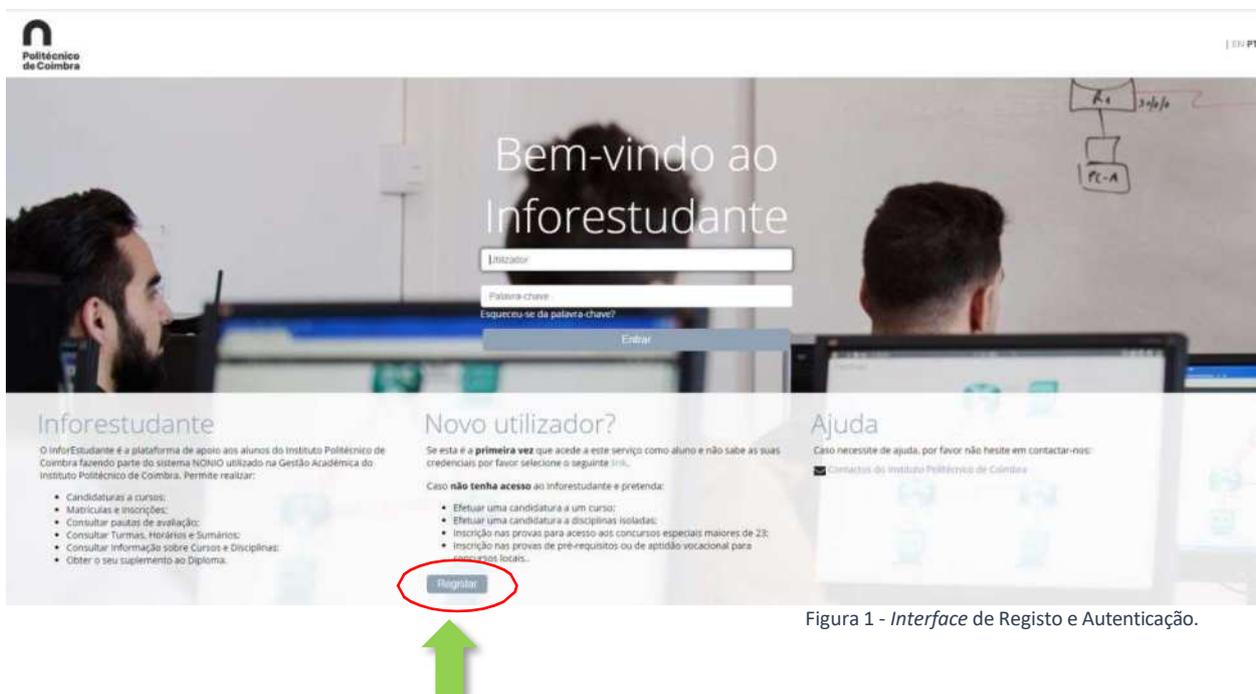


Figura 1 - Interface de Registo e Autenticação.

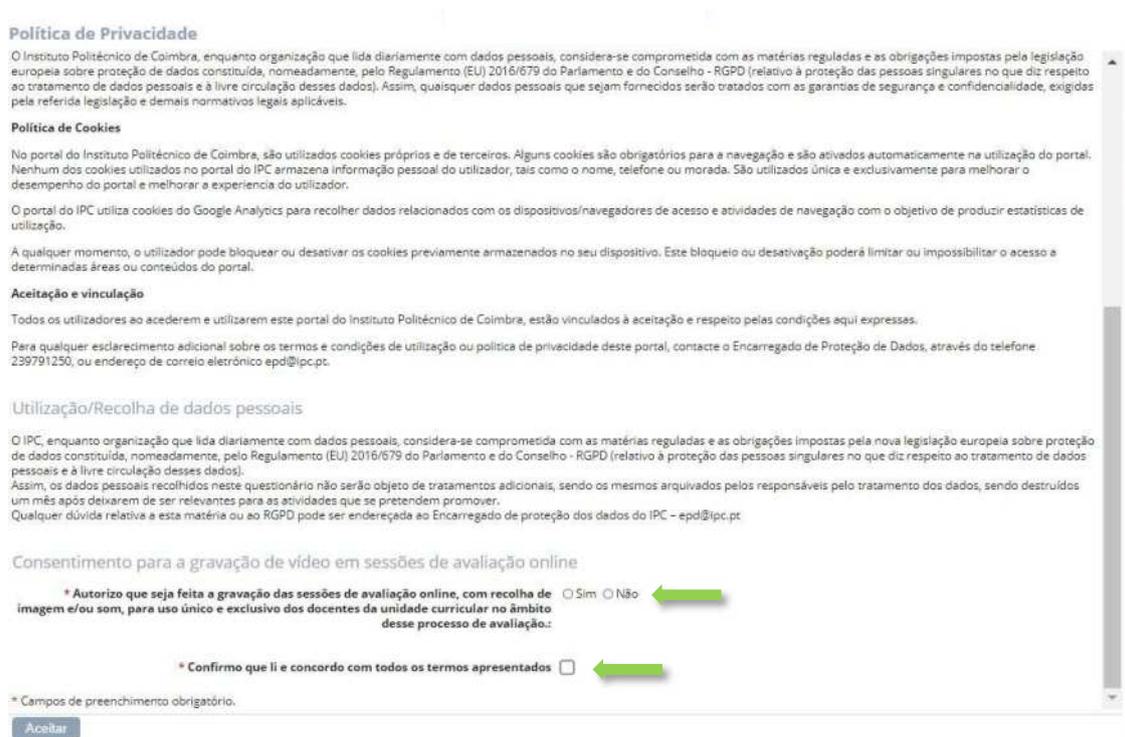
2.1. Registo

Após entrar como “Novo utilizador”, prosseguir escolhendo a opção “**Candidatura a Curso**” e clicar em **Candidatar**.



Figura 2 – Escolha de opção Candidatura a Curso.

Aparecerá uma janela *pop-up* com a Política de Privacidade da plataforma, sendo obrigatório preencher as duas questões finais para poder prosseguir:



The screenshot shows a 'Política de Privacidade' pop-up window. It contains sections for 'Política de Cookies' and 'Utilização/Recolha de dados pessoais'. At the bottom, there are two consent questions:

- * Autorizo que seja feita a gravação das sessões de avaliação online, com recolha de imagem e/ou som, para uso único e exclusivo dos docentes da unidade curricular no âmbito desse processo de avaliação: Sim Não
- * Confirmo que li e concordo com todos os termos apresentados

Green arrows point to the 'Não' radio button and the checkbox. A 'Aceitar' button is at the bottom left.

Figura 3 – Janela *pop-up* com Política de Privacidade.

Na *interface* de Registo, insira os dados pedidos e tenha em atenção os campos de preenchimento obrigatório – estão assinalados com o símbolo *.



* Registo: Por favor, indique os motivos do seu registo. Irá permitir encaminhá-lo directamente para os ecrãs mais adequados após o registo:
 Candidatura a Cursos

* Nome Completo:

* Nacionalidade:

* Tipo Documento Identificação:

* País Emissão:

* N.º Identificação:

Data de Validade: 00-mm-aaaa

Código de segurança: 

* Código de segurança:
 Digite todos os caracteres apresentados na imagem

* E-mail:
 Principal forma de contacto utilizada pela Universidade.

Figura 4 – Preenchimento de dados de registo.

 Certifique-se que indica um **endereço de correio eletrónico válido** e que tem acesso ao mesmo. Este endereço será utilizado não apenas para fazer a autenticação (*login*) no acesso à INFORESTUDANTE, bem como para receber as notificações automáticas geradas ao longo do processo de candidatura. Este será o meio privilegiado de comunicação entre a Unidade Orgânica de Ensino e o candidato.

Após inserir os dados solicitados, deve clicar no botão “**Registrar**” que se encontra na parte final do ecrã. Será então exibida a seguinte notificação:

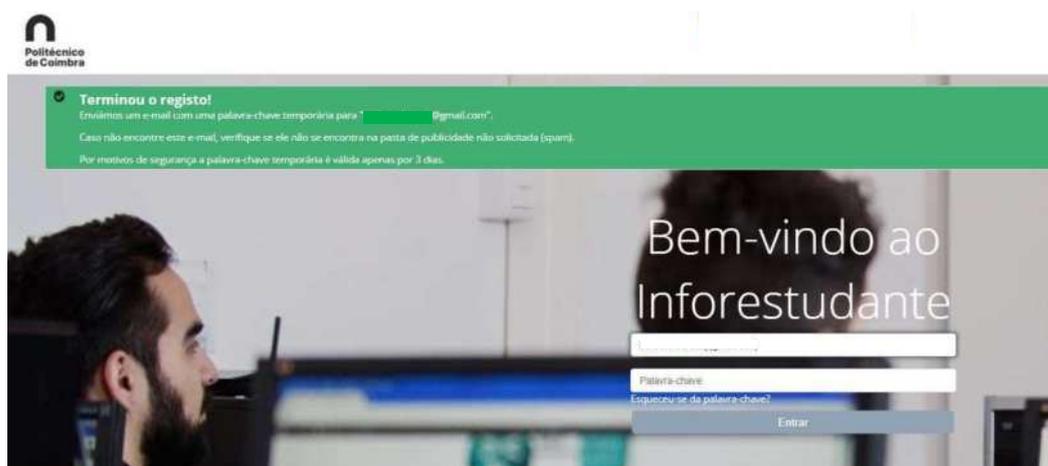


Figura 5 – Notificação da primeira parte do registo bem sucedido.

É enviada uma mensagem para o endereço de correio eletrónico indicado pelo utilizador com as instruções para aceder à INFORESTUDANTE e completar o processo de registo.

2.2. Conclusão do processo de registo

Para completar o processo de registo, consulte a sua caixa de correio eletrónico e, com a informação recebida, aceda ao portal INFOESTUDANTE, passando depois a indicar uma **nova palavra-chave** para a sua autenticação na plataforma.

 Tenha em atenção os requisitos indicados para a nova palavra-chave.



Figura 6 – Definição de nova palavra-chave.

O preenchimento dos dados pessoais é obrigatório e deverá indicar **todos** os dados solicitados.

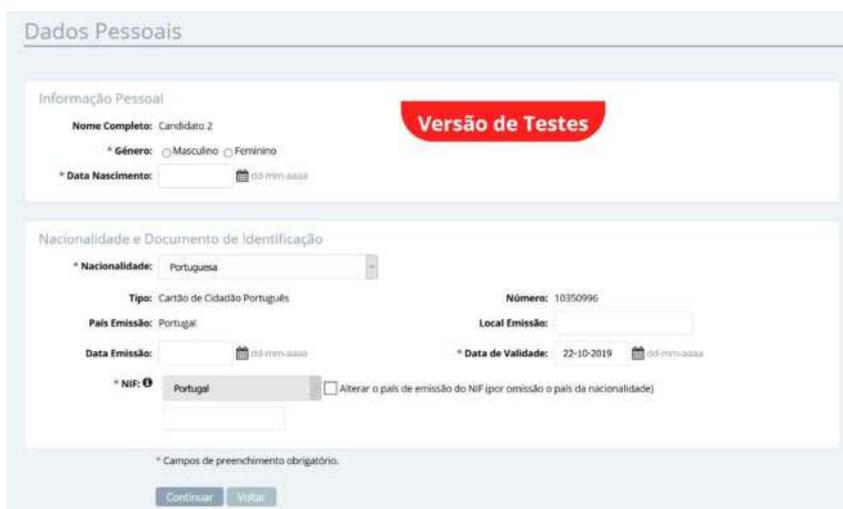
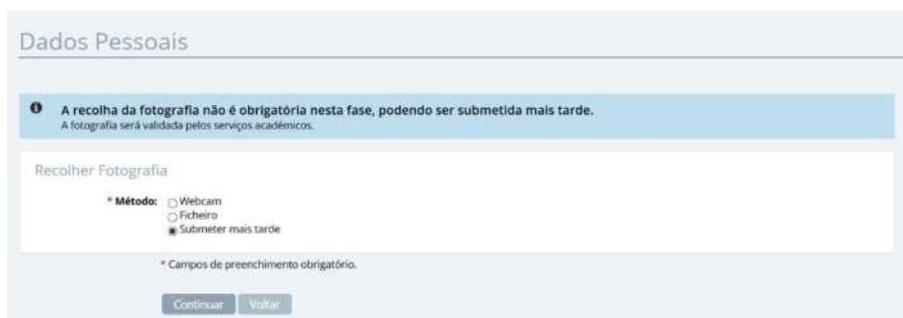


Figura 7 – Preenchimento de dados pessoais.

Conforme indicado abaixo, a recolha da fotografia não é obrigatória, podendo continuar o processo de registo sem a submeter.

Figura 8 – Preenchimento de dados pessoais – recolha de fotografia.



A indicação de um **endereço oficial** é obrigatória. Deve clicar em **"Adicionar endereço"** e escolher o Tipo de endereço pretendido, preenchendo depois os restantes campos.



Politécnico de Coimbra

Início > Dados Pessoais

Dados Pessoais

Endereço Oficial

Sem endereços definidos.

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



Dados Pessoais

Versão de Testes

Adicionar Endereço

* Tipo de Endereço:

País:

* Tipo de Endereço: Normal Apartado

* Código Postal: -

Localidade:

Arruamento:

Andar/N.º Porta/Lote /etc.:

Outros elementos:

* Campos de preenchimento obrigatório.

Figuras 9, 10 e 11 – Preenchimento do endereço oficial.

Tenha em atenção todos campos assinalados como de preenchimento obrigatório (com o símbolo *).

Depois de **Gravar** o endereço, clicar em **Continuar** nas *interfaces* seguintes, podendo nestas adicionar um contacto oficial e verificar os dados inseridos e até ser apresentado o ecrã em que lhe será permitido avançar com o processo de candidatura.

Pode prosseguir de imediato com o preenchimento da candidatura ou aceder à plataforma em outra ocasião para esse efeito. O registo está concluído.

3. Submeter uma candidatura na plataforma INFORESTUDANTE

Depois de registado, o candidato pode aceder ao link <https://infoestudante.ipc.pt> e entrar na plataforma com as credenciais de acesso indicadas no registo.

3.1. Inserir a candidatura

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

Do lado esquerdo da página, na área **Candidaturas**, o candidato tem disponível o menu **Cursos**, no qual deve clicar.



Figura 10 – Menu Candidaturas - Cursos.

Consoante o regime pretendido, clique em **Nova Candidatura** para iniciar o processo.



Figura 11 – Início de nova candidatura.

Na *interface* seguinte, selecione o ciclo de estudos, a unidade orgânica de ensino, curso a que se pretende candidatar e o regime de candidatura:



Figura 12 – Preenchimento de campos de candidatura.

Em função do regime selecionado, as *interfaces* apresentadas nos passos seguintes no processo de candidatura poderão ser diferentes. Mais uma vez, tenha em atenção os campos obrigatórios assinalados com *.

Clique em **Continuar** e preencha todos os campos do formulário, tendo em atenção os campos obrigatórios assinalados com *.

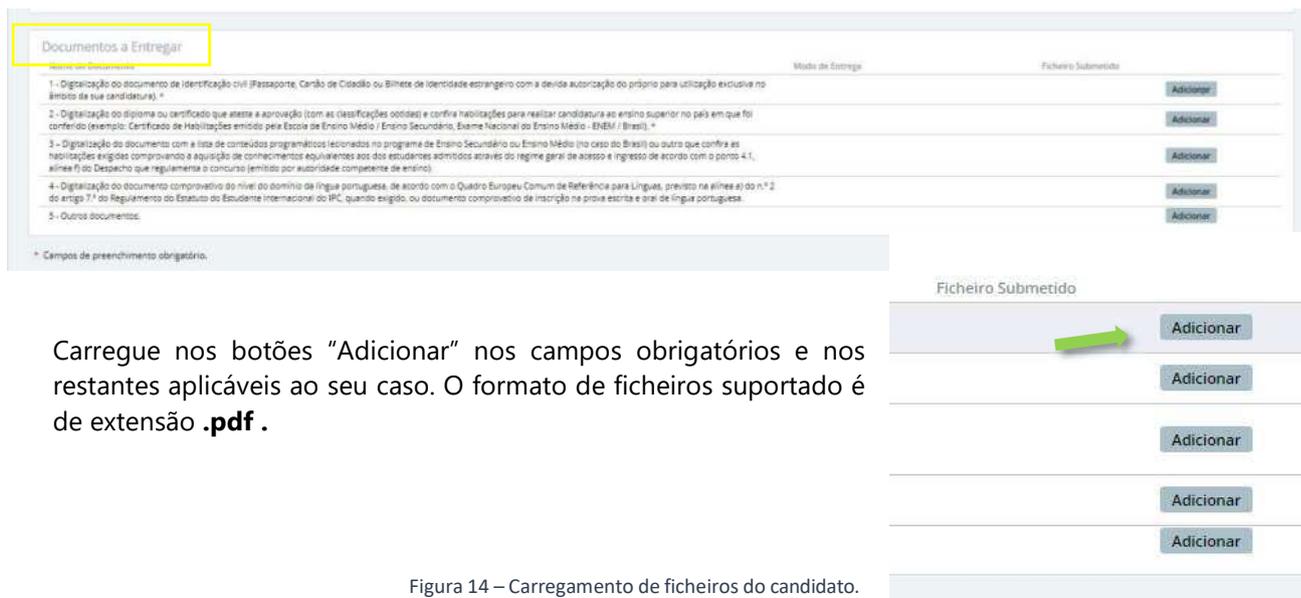


Figura 13 – Preenchimento de campos de candidatura e habilitação literária.

Após o preenchimento, clique em **Continuar**.

Será exibido um aviso relativamente aos termos gerais de candidatura, por favor leia com atenção e clique depois em **Continuar**.

O passo seguinte é o carregamento (*upload*) dos ficheiros contendo os documentos exigidos na candidatura, de acordo com as exigências do concurso (irá variar consoante o regime escolhido).



Documentos a Entregar

Descrição do Documento	Modo de Entrega	Ficheiro Submetido
1 - Digitalização do documento de identificação civil (Passaporte, Cartão de Cidadão ou Bilhete de identidade estrangeiro com a devida autorização do próprio para utilização exclusiva no âmbito de sua candidatura). *		<input type="button" value="Adicionar"/>
2 - Digitalização do diploma ou certificado que ateste a aprovação (com as classificações obtidas) e confira habilitações para realizar candidatura ao ensino superior no país em que foi conferido (exemplo: Certificado de Habilitações emitido pela Escola de Ensino Médio / Ensino Secundário, Exame Nacional do Ensino Médio - ENEM / Brasil). *		<input type="button" value="Adicionar"/>
3 - Digitalização do documento com a lista de conteúdos programáticos lecionados no programa de Ensino Secundário ou Ensino Médio (no caso do Brasil) ou outro que confira as habilitações exigidas comprovando a aquisição de conhecimentos equivalentes aos dos estudantes admitidos através do regime geral de acesso e ingresso de acordo com o ponto 4.1., alínea f) do Despacho que regulamenta o concurso (emitido por autoridade competente de ensino).		<input type="button" value="Adicionar"/>
4 - Digitalização do documento comprovativo do nível do domínio de língua portuguesa, de acordo com o Quadro Europeu Comum de Referência para Línguas, previsto na alínea e) do n.º 2 do artigo 7.º do Regulamento do Escalão do Estudante Internacional do IPC, quando exigido, ou documento comprovativo de instrução na prova escrita e oral de língua portuguesa.		<input type="button" value="Adicionar"/>
5 - Outros documentos.		<input type="button" value="Adicionar"/>

* Campos de preenchimento obrigatório.

Ficheiro Submetido

<input type="button" value="Adicionar"/>

Figura 14 – Carregamento de ficheiros do candidato.

 A candidatura deverá incluir toda a documentação indicada como obrigatória. Tenha em atenção as descrições associadas a cada documento para fazer o carregamento dos ficheiros nos campos corretos.

3.2. Lacrar a candidatura

Após inserção de toda a documentação obrigatória, poderá prosseguir com a finalização da candidatura.



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

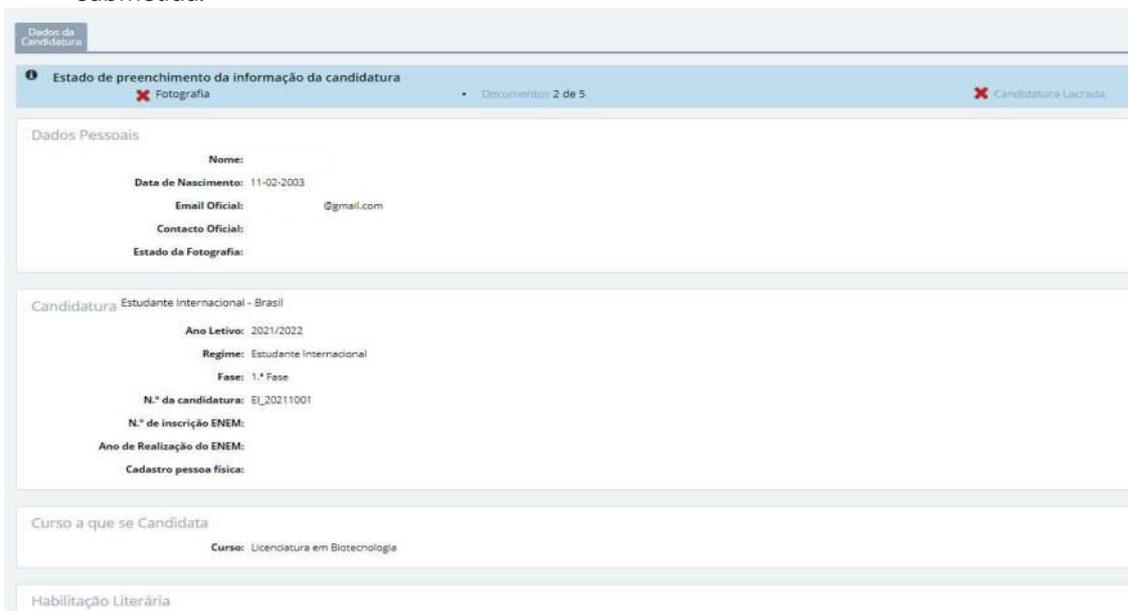


Figura 15 – Verificação da candidatura.

Por fim, clique em **“Lacrar”** para finalizar o processo de candidatura e submetê-la na plataforma.

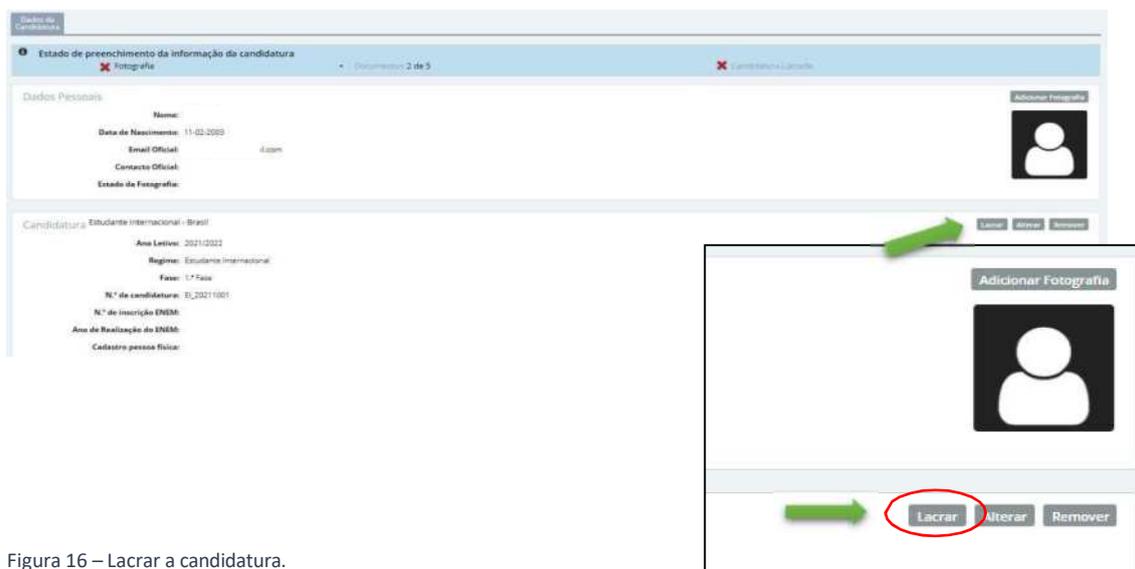


Figura 16 – Lacrar a candidatura.

Surgirá o ecrã de lacragem da candidatura e, caso pretenda prosseguir, clique em “**Confirmar**”.



Figura 17 – Lacrar a candidatura - confirmação.

Após a confirmação, irá visualizar a seguinte mensagem:



Figura 18 – Candidatura submetida.

Neste ecrã encontram-se também os modos de pagamento disponibilizados: Referência Multibanco ou Tesouraria da UOE.

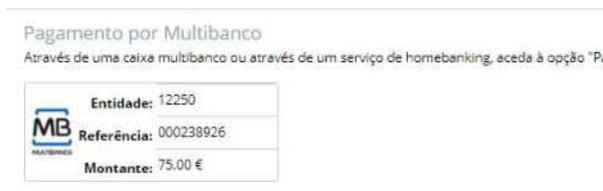


Figura 19 – Exemplo de modo de pagamento.

 Relembramos que a candidatura só passará para a fase seguinte do processo (análise por parte dos Serviços e avaliação do júri) após pagamento da taxa de candidatura.

NOTA IMPORTANTE: Este documento não dispensa a consulta dos Portais das Unidades Orgânicas de Ensino, bem como dos regulamentos disponíveis no Portal do Instituto Politécnico de Coimbra no [link https://www.ipc.pt/ipc/sobre/documentos/estatutos-e-regulamentos/](https://www.ipc.pt/ipc/sobre/documentos/estatutos-e-regulamentos/) e demais legislação em vigor.

Ficha Técnica

Título

Manual de Candidaturas ao Politécnico de Coimbra

Emissor

Departamento de Tecnologias de Informação e Comunicação

Departamento de Gestão Académica

Versão 2.0

Editado em 17 de fevereiro de 2021

©2021, INSTITUTO POLITÉCNICO DE COIMBRA

www.ipc.pt

ipc@ipc.pt

sigqualidade@ipc.pt