



**Politécnico  
de Coimbra**

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



**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 INFORESTUDANTE

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

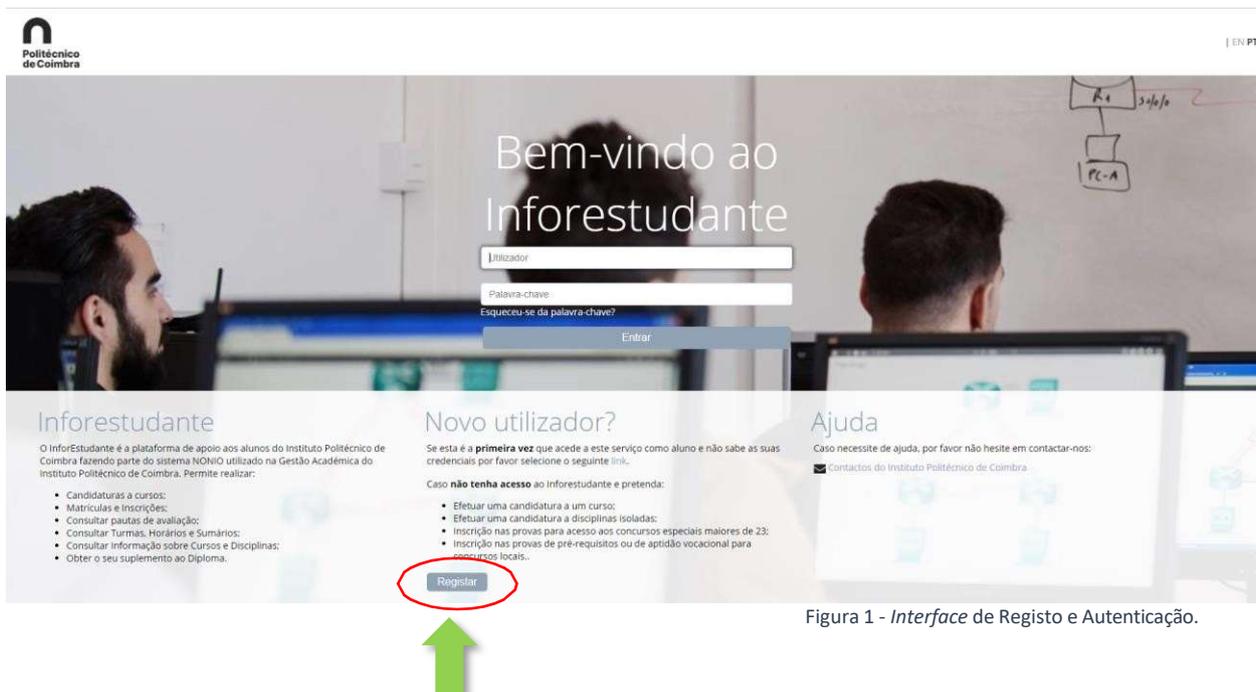


Figura 1 - Interface de Registo e Autenticação.

## 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:

### Política de Privacidade

O Instituto Politécnico de Coimbra, enquanto organização que lida diariamente com dados pessoais, considera-se comprometida com as matérias reguladas e as obrigações impostas pela legislação europeia sobre proteção de dados constituída, nomeadamente, pelo Regulamento (EU) 2016/679 do Parlamento e do Conselho - RGPD (relativo à proteção das pessoas singulares no que diz respeito ao tratamento de dados pessoais e à livre circulação desses dados). Assim, quaisquer dados pessoais que sejam fornecidos serão tratados com as garantias de segurança e confidencialidade, exigidas pela referida legislação e demais normativos legais aplicáveis.

### Política de Cookies

No portal do Instituto Politécnico de Coimbra, são utilizados cookies próprios e de terceiros. Alguns cookies são obrigatórios para a navegação e são ativados automaticamente na utilização do portal. Nenhum dos cookies utilizados no portal do IPC armazena informação pessoal do utilizador, tais como o nome, telefone ou morada. São utilizados única e exclusivamente para melhorar o desempenho do portal e melhorar a experiência do utilizador.

O portal do IPC utiliza cookies do Google Analytics para recolher dados relacionados com os dispositivos/navegadores de acesso e atividades de navegação com o objetivo de produzir estatísticas de utilização.

A qualquer momento, o utilizador pode bloquear ou desativar os cookies previamente armazenados no seu dispositivo. Este bloqueio ou desativação poderá limitar ou impossibilitar o acesso a determinadas áreas ou conteúdos do portal.

### Aceitação e vinculação

Todos os utilizadores ao acederem e utilizarem este portal do Instituto Politécnico de Coimbra, estão vinculados à aceitação e respeito pelas condições aqui expressas.

Para qualquer esclarecimento adicional sobre os termos e condições de utilização ou política de privacidade deste portal, contacte o Encarregado de Proteção de Dados, através do telefone 239791250, ou endereço de correio eletrónico [epd@ipc.pt](mailto:epd@ipc.pt).

### Utilização/Recolha de dados pessoais

O IPC, enquanto organização que lida diariamente com dados pessoais, considera-se comprometida com as matérias reguladas e as obrigações impostas pela nova legislação europeia sobre proteção de dados constituída, pelo Regulamento (EU) 2016/679 do Parlamento e do Conselho - RGPD (relativo à proteção das pessoas singulares no que diz respeito ao tratamento de dados pessoais e à livre circulação desses dados).

Assim, os dados pessoais recolhidos neste questionário não serão objeto de tratamentos adicionais, sendo os mesmos arquivados pelos responsáveis pelo tratamento dos dados, sendo destruídos um mês após deixarem de ser relevantes para as atividades que se pretendem promover.

Qualquer dúvida relativa a esta matéria ou ao RGPD pode ser endereçada ao Encarregado de proteção dos dados do IPC - [epd@ipc.pt](mailto:epd@ipc.pt).

### Consentimento para a gravação de vídeo em sessões de avaliação online

\* 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

\* Campos de preenchimento obrigatório.

**Aceitar**

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:**  dd-mm-aaaa

**Código de segurança:**  
 25cfr

\* **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 “**Registar**” que se encontra na parte final do ecrã. Será então exibida a seguinte notificação:

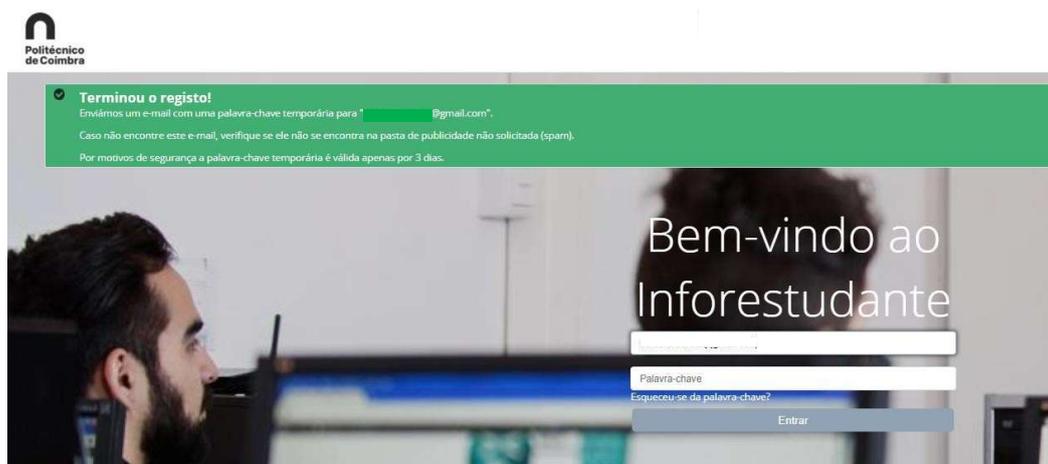


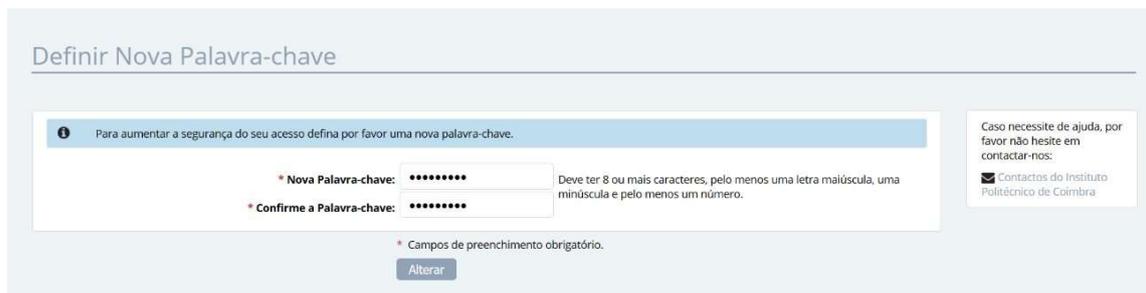
Figura 5 – Notificação da primeira parte do registo bem sucedido.

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.



Definir Nova Palavra-chave

Para aumentar a segurança do seu acesso defina por favor uma nova palavra-chave.

\* Nova Palavra-chave: [input] Deve ter 8 ou mais caracteres, pelo menos uma letra maiúscula, uma minúscula e pelo menos um número.

\* Confirme a Palavra-chave: [input]

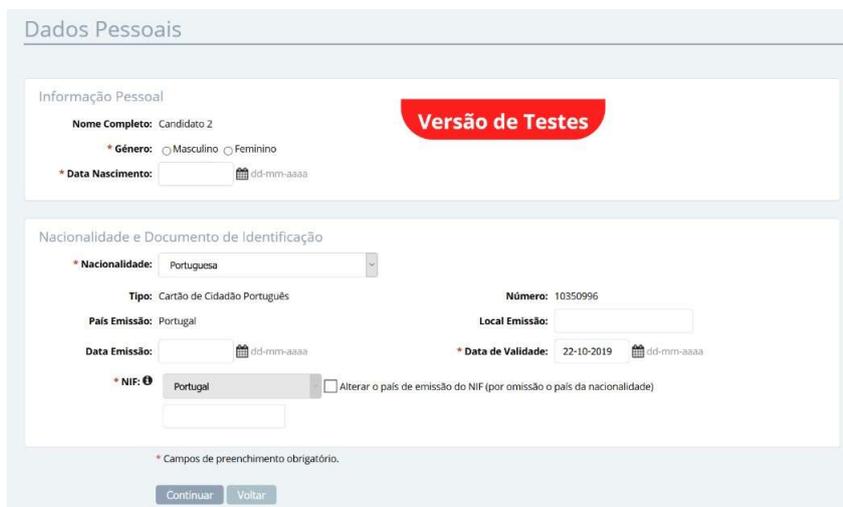
\* Campos de preenchimento obrigatório.

Alterar

Caso necessite de ajuda, por favor não hesite em contactar-nos:  
Contactos do Instituto Politécnico de Coimbra

Figura 6 – Definição de nova palavra-chave.

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



Dados Pessoais

Informação Pessoal

Nome Completo: Candidato 2

\* Género:  Masculino  Feminino

\* Data Nascimento: [input] dd-mm-aaaa

Nacionalidade e Documento de Identificação

\* Nacionalidade: Portuguesa

Tipo: Cartão de Cidadão Português

Número: 10350996

Pais Emissão: Portugal

Local Emissão: [input]

Data Emissão: [input] dd-mm-aaaa

\* Data de Validade: 22-10-2019 dd-mm-aaaa

\* NIF: Portugal  Alterar o país de emissão do NIF (por omissão o país da nacionalidade)

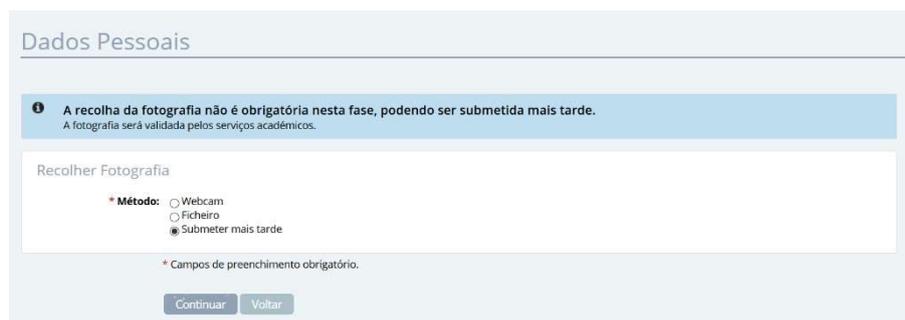
\* Campos de preenchimento obrigatório.

Continuar Voltar

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.



Dados Pessoais

A recolha da fotografia não é obrigatória nesta fase, podendo ser submetida mais tarde.  
A fotografia será validada pelos serviços académicos.

Recolher Fotografia

\* Método:  Webcam  Ficheiro  Submeter mais tarde

\* Campos de preenchimento obrigatório.

Continuar Voltar

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.

Nota: 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.

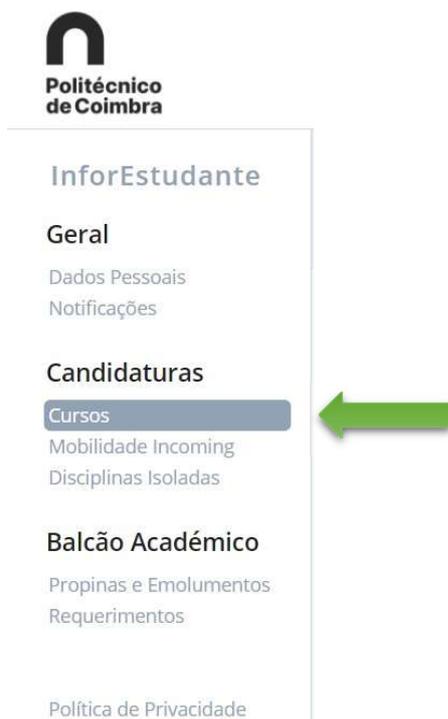


Figura 10 – Menu Candidaturas - Cursos.

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



Figura 11 – Início de nova candidatura.

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



The screenshot shows the 'Candidaturas' form with the following fields and highlighted elements:

- Curso a que se Candidata (com prazo de candidatura a decorrer):**
  - Regime de Ensino:**  Todos  Presencial  E-Learning  B-Learning
  - Ciclo de Estudos:** 1º Ciclo (Licenciatura) (dropdown menu, highlighted with a green arrow)
  - Unidade Orgânica:** Escola Superior Agrária (dropdown menu, highlighted with a green arrow)
  - \* Curso:** (text input field, highlighted with a green arrow)
- observação:** os campos "regime", "ciclo de estudos" e "unidade orgânica" destinam-se apenas a visualizar todos os cursos com prazos de candidaturas atualmente a decorrer
- Regime da Candidatura:**
  - \* Regime:** (dropdown menu, highlighted with a green arrow)
  - Descrição:** (text input field)

\* Campos de preenchimento obrigatório.

Buttons: Continuar, Voltar

Figura 12 – Preenchimento de campos de candidatura.

Em função do regime seleccionado, 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 \*.



The screenshot shows a web form titled 'Versão de Testes' for 'Candidatura'. The form includes the following fields and options:

- Ano Letivo:** 2019/2020
- Curso:** Licenciatura em Administração e Marketing
- Fase:** 1.ª Fase
- Regime:** Mudança de Par Instituição/Curso
- \* Pretende creditações (equivalências) das suas disciplinas?**  SIM  NÃO
- A sua Habitação Literária mais Elevada (e completa)**
  - \* Habitação Literária:** [Dropdown menu]
  - \* País de conclusão:** [Dropdown menu]
  - \* Data Conclusão:** [Calendar icon] dd-mm-aaaa
  - \* Média Final:** [Dropdown menu]

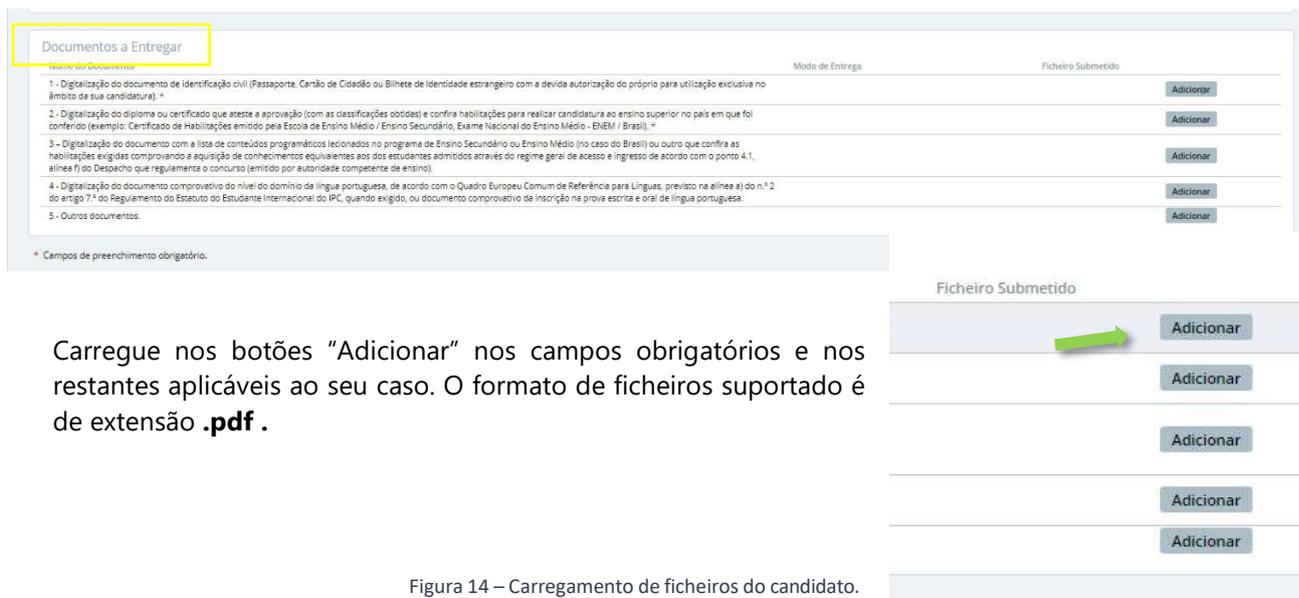
Small text below the 'Habitação Literária' field states: 'Deverá selecionar a sua maior habitação literária completa. Caso se trate de um regresso deve colocar a habitação literária que tinha quando ingressou pela primeira vez no curso (no caso de regresso em mestrado integrado não deve colocar a licenciatura do mestrado integrado).'

Figura 13 – Preenchimento de campos de candidatura e habitação 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).



The screenshot shows the 'Documentos a Entregar' section with a list of required documents and a table for uploading files.

N.º 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 de domínio da 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 Escrutínio do Estudante Internacional do IPC, quando exigido, ou documento comprovativo de inscrição 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.

Below the table, there is a section titled 'Ficheiro Submetido' with a table containing five rows, each with an 'Adicionar' button. A green arrow points to the first 'Adicionar' button.

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.

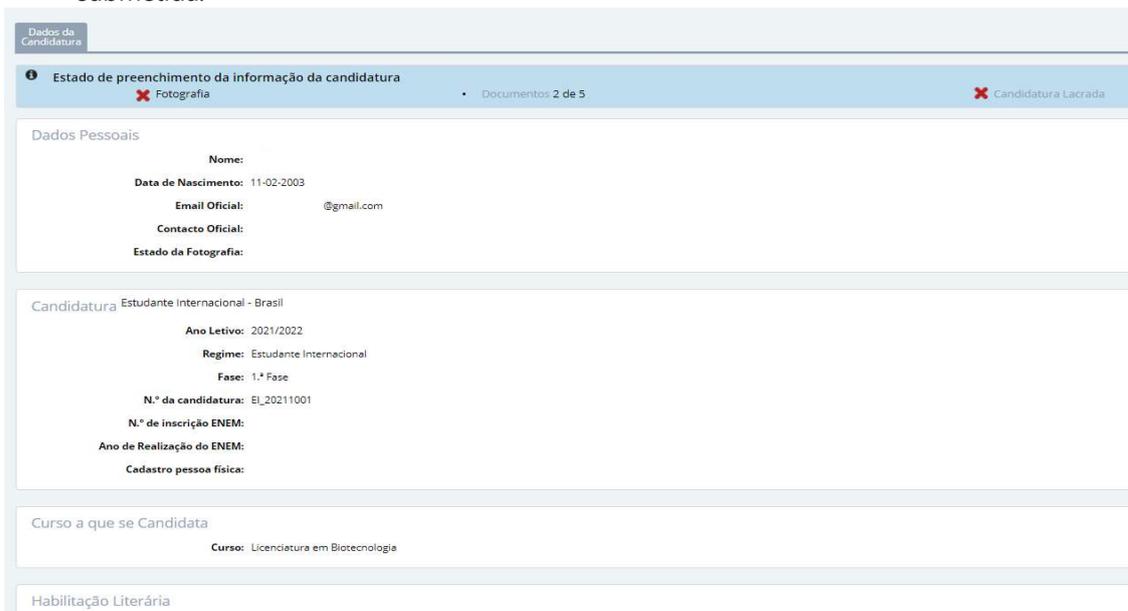


Figura 15 – Verificação da candidatura.

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

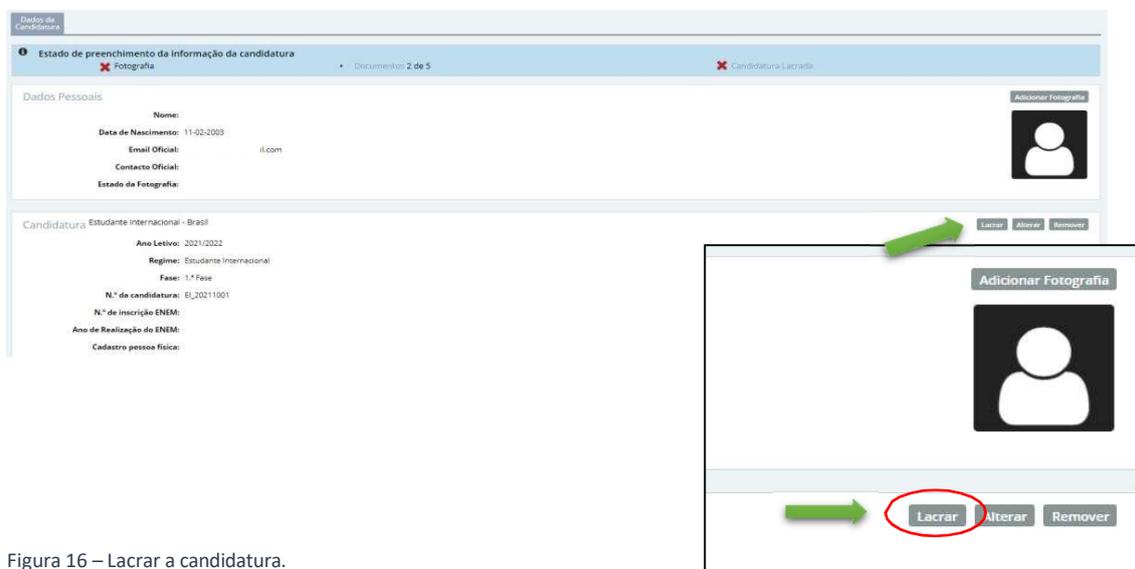


Figura 16 – Lacrar a candidatura.

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

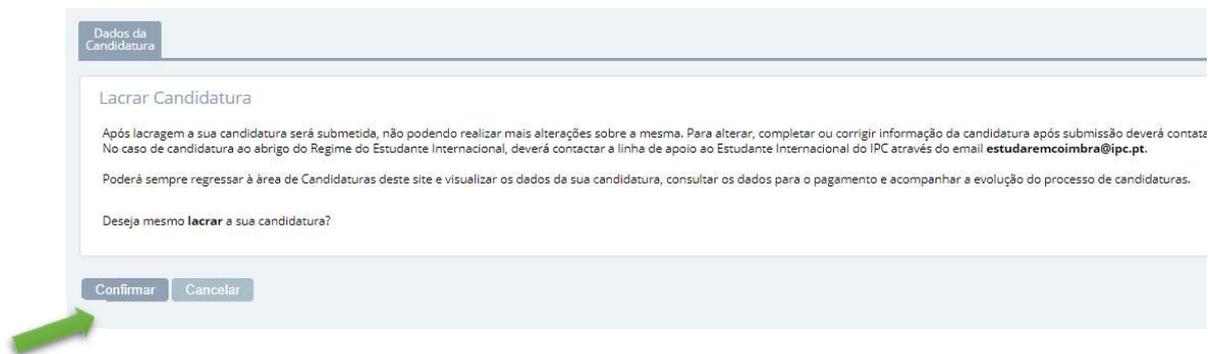


Figura 17 – Lacrar a candidatura - confirmação.

Após a confirmação, irá visualizar a seguinte mensagem:

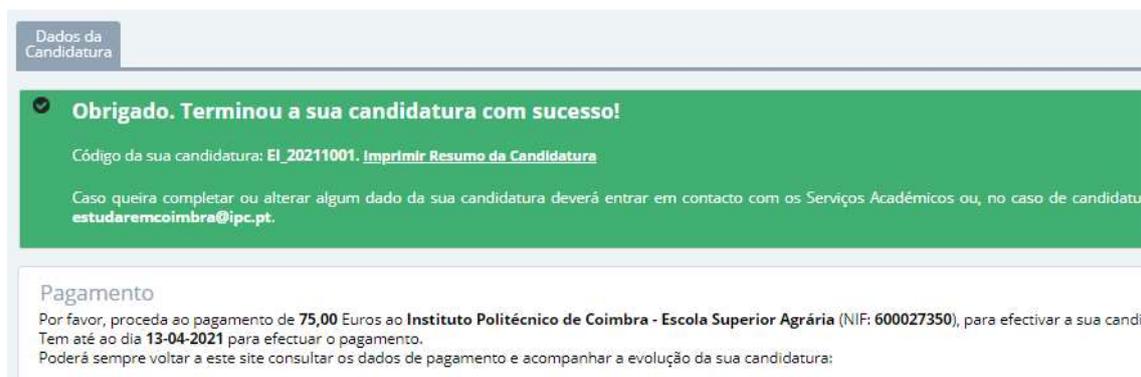


Figura 18 – Candidatura submetida.

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

#### Pagamento por Multibanco

Através de uma caixa multibanco ou através de um serviço de homebanking, acceda à opção "Pagamento por Multibanco".

	Entidade: 12250
	Referência: 000238926
	Montante: 75.00 €

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](http://www.ipc.pt)

[ipc@ipc.pt](mailto:ipc@ipc.pt)

[sigqualidade@ipc.pt](mailto:sigqualidade@ipc.pt)