



**Politécnico  
de Coimbra**

# **Manual de Candidaturas Microcredenciação em Balanced Scorecard**



## 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**”.

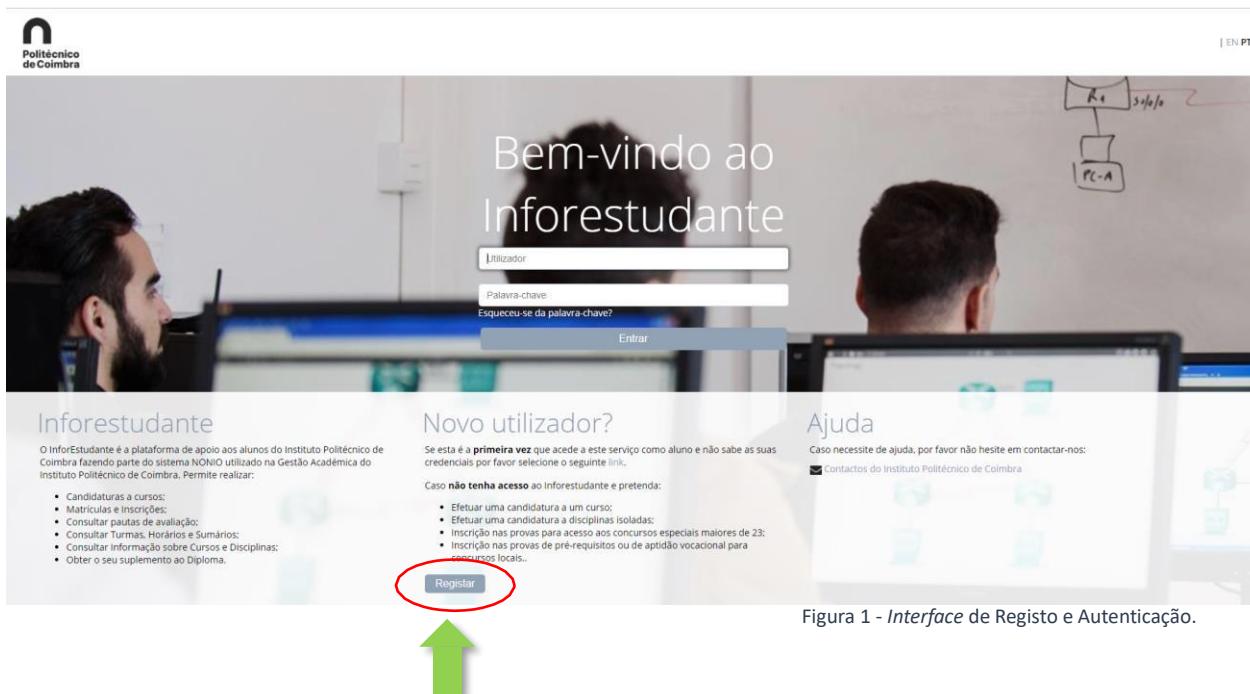


Figura 1 - Interface de Registo e Autenticação.

## 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, 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, 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

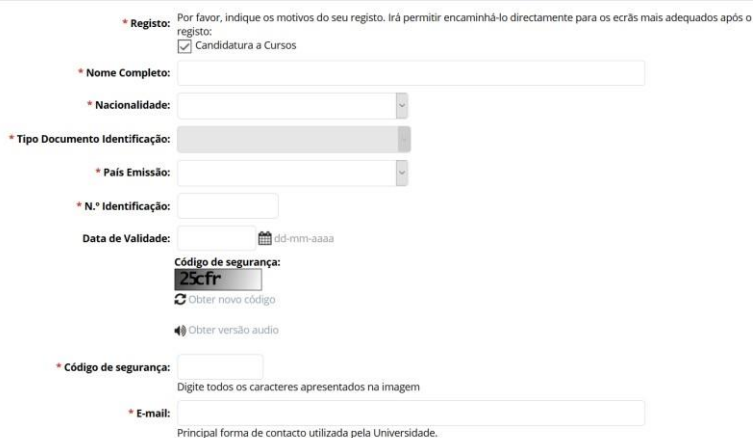
\* Confirmando que li e concordo com todos os termos apresentados

\* 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  
[Obter novo código](#)  
[Obter versão audio](#)

\* 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:

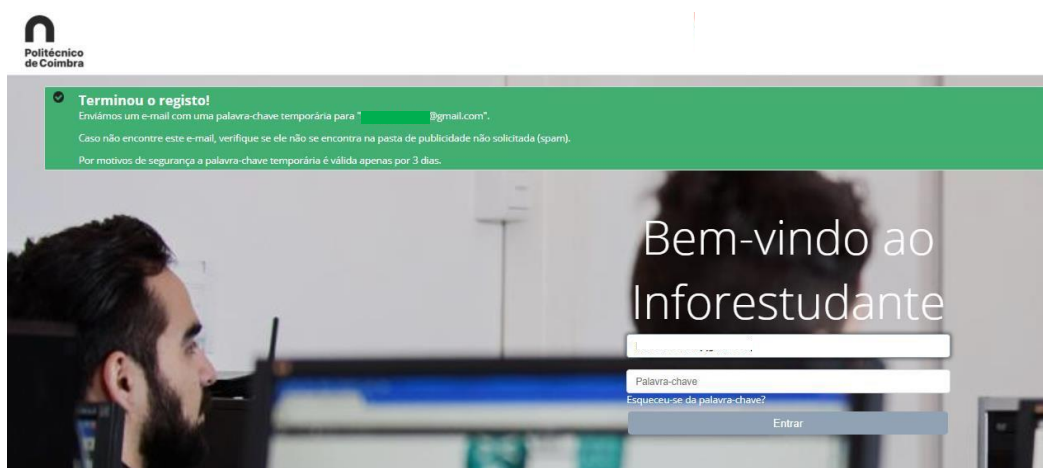


Figura 5 – Notificação da primeira parte do registo bem sucedido.

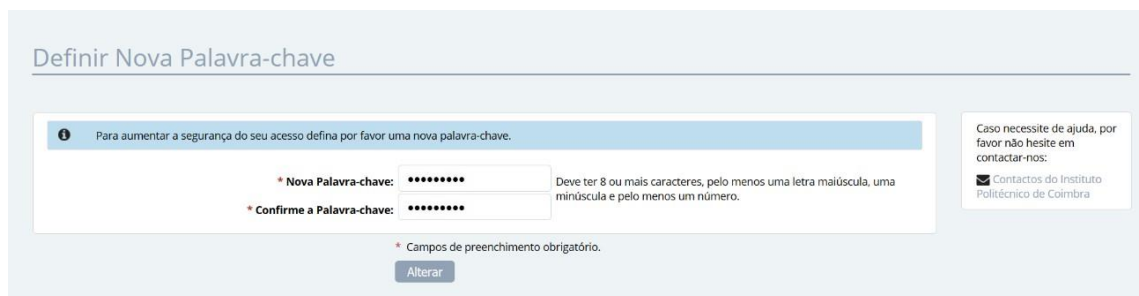
É enviada uma mensagem para o endereço de correio eletrónico indicado pelo utilizador com as instruções para aceder à INFORESTUDANTE e completar o processo de registo.

## 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.



**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]

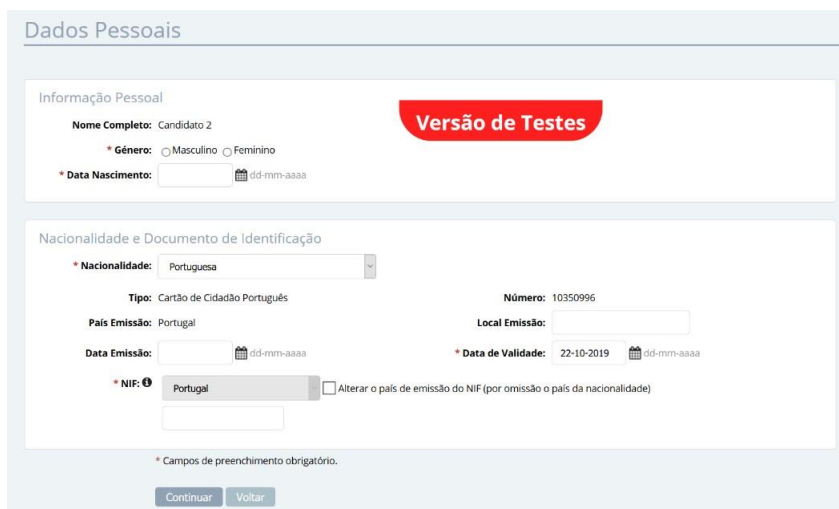
\* Campos de preenchimento obrigatório.

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 [input] dd-mm-aaaa

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

[input]

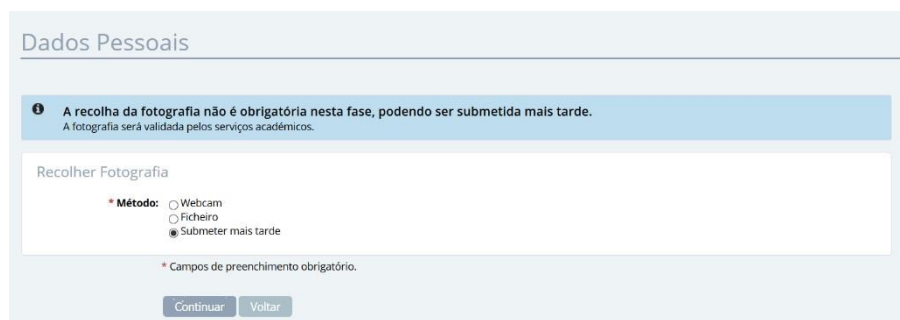
\* Campos de preenchimento obrigatório.

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.

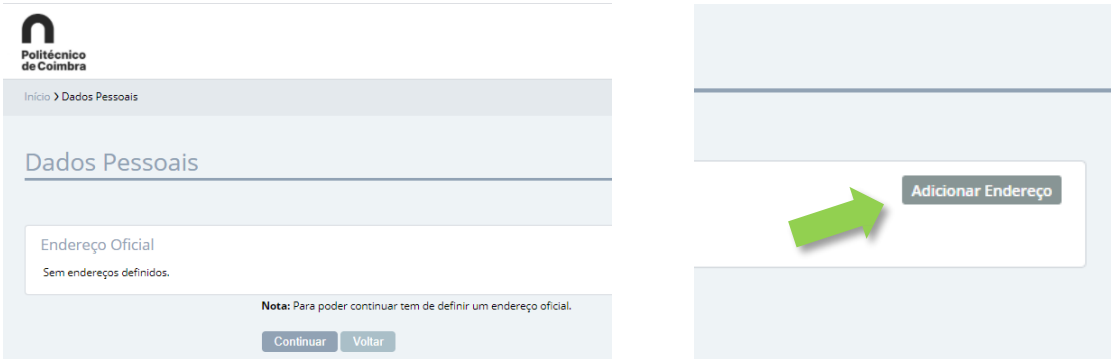
Recolher Fotografia

\* 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.



The left screenshot shows the 'Dados Pessoais' page with the 'Endereço Oficial' section. It contains the text 'Sem endereços definidos.' and a note: 'Nota: Para poder continuar tem de definir um endereço oficial.' Below the note are 'Continuar' and 'Voltar' buttons. The right screenshot is a close-up of the 'Adicionar Endereço' button, with a green arrow pointing to it.



The screenshot shows the 'Adicionar Endereço' form within the 'Dados Pessoais' section. A red banner at the top right reads 'Versão de Testes'. The form includes the following fields: '\* Tipo de Endereço:' (dropdown), 'País:' (dropdown), '\* Tipo de Endereço:' (radio buttons for 'Normal' and 'Apartado'), '\* Código Postal:' (two input boxes), 'Localidade:' (input box), 'Arruamento:' (input box), 'Andar/N.º Porta/Lote/etc.:' (input box), and 'Outros elementos:' (input box). A note at the bottom states '\* Campos de preenchimento obrigatório.' At the bottom of the form are 'Gravar' and 'Voltar' buttons. A 'Pesquisar Código Postal' button is located at the top right of the form area.

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.

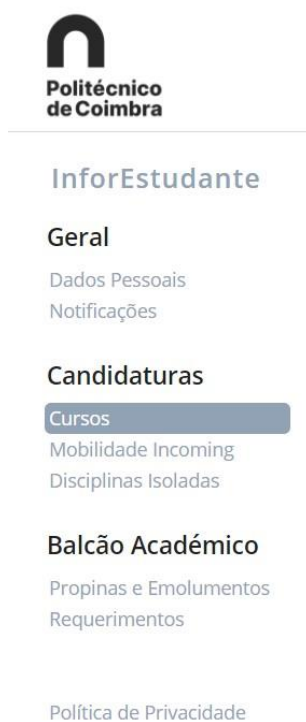


Figura 10 – Menu Candidaturas - Cursos.

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



Figura 11 – Início de nova candidatura.

Na *interface* seguinte, seleccione, no campo "ciclo de estudos", a opção "Cursos não conferentes de grau"; no campo "unidade orgânica de Ensino" escolha a "**Instituto Superior de Contabilidade e Administração**"; e no campo "curso" seleccione "Microcredenciação em Balanced Scorecard"



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 the 'Versão de Testes' (Test Version) of the application form. The left sidebar contains navigation options: 'InforEstudante', 'Geral', 'Candidaturas', and 'Balcão Académico'. The main content area is titled 'Candidatura' and includes the following fields:

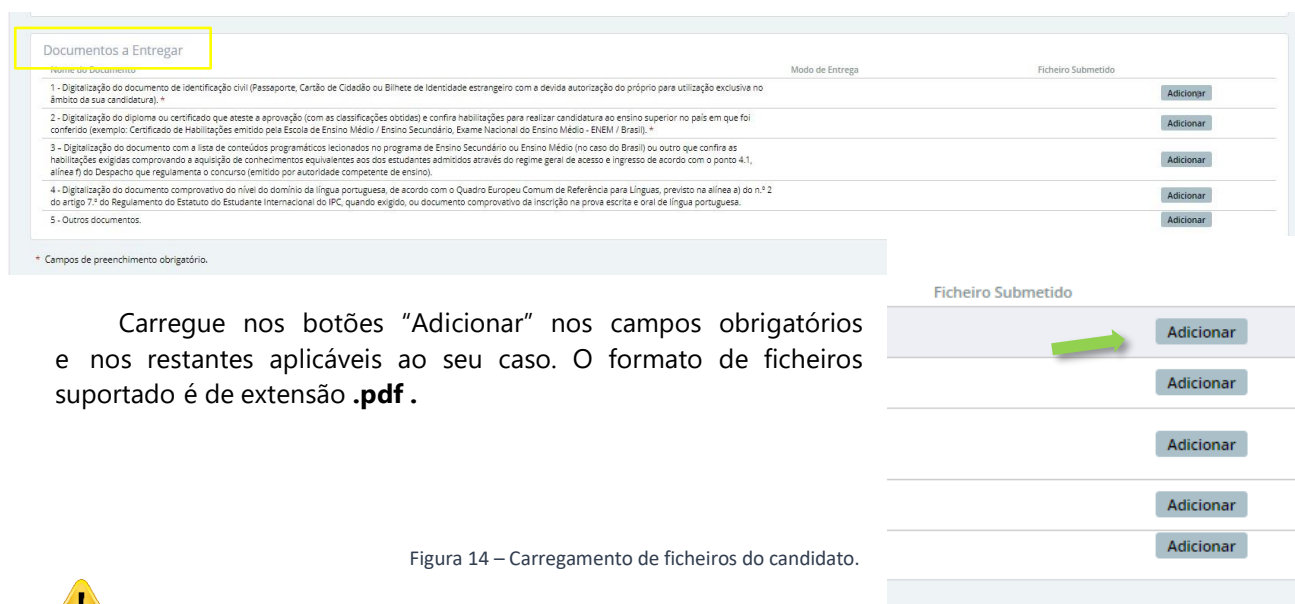
- Ano Letivo:** 2019/2020
- Curso:** Licenciatura em Administração e Marketing
- Fase:** 1.ª Fase
- Regime:** Mudança de Par Instituição/Curso
- \* Pretende creditações (equivalências) das suas disciplinas?** (Radio buttons for Sim and Não)
- A sua Habilitação Literária mais Elevada (e completa):** (Dropdown menu)
- \* Pais de conclusão:** (Dropdown menu)
- \* Data Conclusão:** (Date picker)
- \* Média Final:** (Dropdown menu)

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.



The screenshot shows the 'Documentos a Entregar' (Documents to be Submitted) section. It contains a table with the following columns: 'Nome do Documento', 'Modo de Entrega', and 'Ficheiro Submetido'. The table lists five required documents, each with an 'Adicionar' (Add) button. A green arrow points to the first 'Adicionar' button.

Nome 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 da sua candidatura).*		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).*		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).		Adicionar
4 - Digitalização do documento comprovativo do nível do domínio da língua portuguesa, de acordo com o Quadro Europeu Comum de Referência para Línguas, previsto na alínea a) do n.º 2 do artigo 7.º do Regulamento do Estatuto do Estudante Internacional do IPC, quando exigido, ou documento comprovativo de inscrição na prova escrita e oral de língua portuguesa.		Adicionar
5 - Outros documentos.		Adicionar

\* Campos de preenchimento obrigatório.

Carregue nos botões "Adicionar" nos campos obrigatórios e nos restantes aplicáveis ao seu caso. O formato de ficheiros suportado é de extensão **.pdf**.

Figura 14 – Carregamento de ficheiros do candidato.



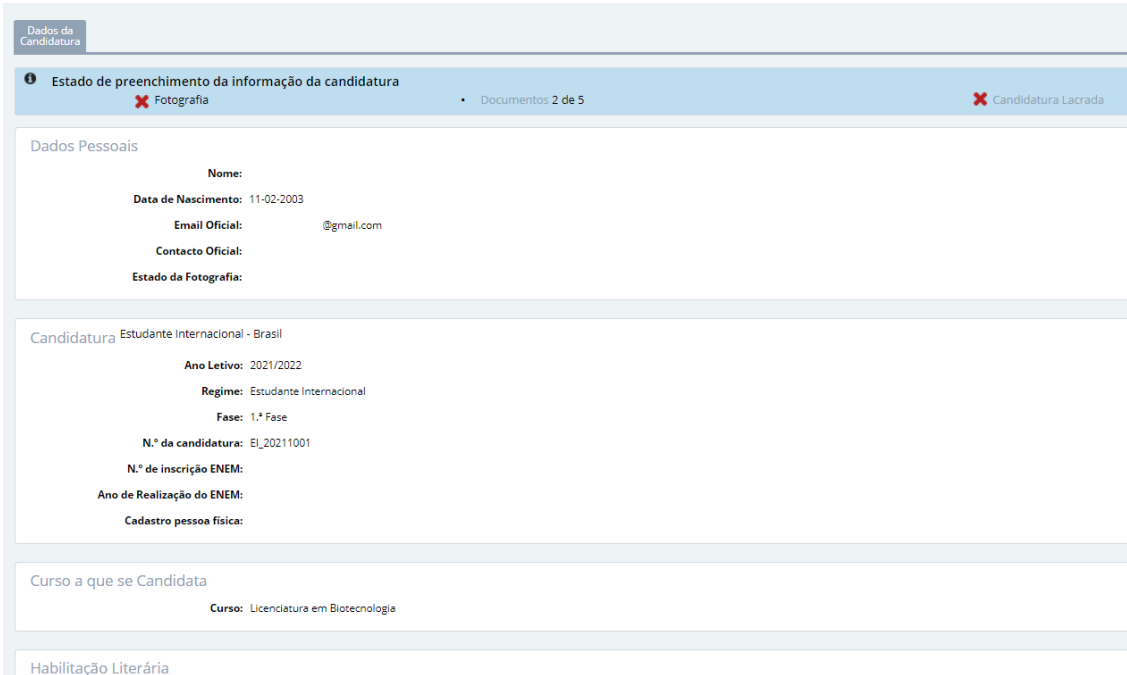
A candidatura deverá incluir toda a documentação indicada como obrigatória. Tenha em atenção as descrições associadas a cada documento para fazer o carregamento dos ficheiros nos campos corretos.

### 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.



Dados da Candidatura

Estado de preenchimento da informação da candidatura  
Fotografia Documentos 2 de 5 Candidatura Lacrada

Dados Pessoais

Nome:  
Data de Nascimento: 11-02-2003  
Email Oficial: @gmail.com  
Contacto Oficial:  
Estado da Fotografia:

Candidatura Estudante Internacional - Brasil

Ano Letivo: 2021/2022  
Regime: Estudante Internacional  
Fase: 1.ª Fase  
N.º da candidatura: EL\_20211001  
N.º de inscrição ENEM:  
Ano de Realização do ENEM:  
Cadastro pessoa física:

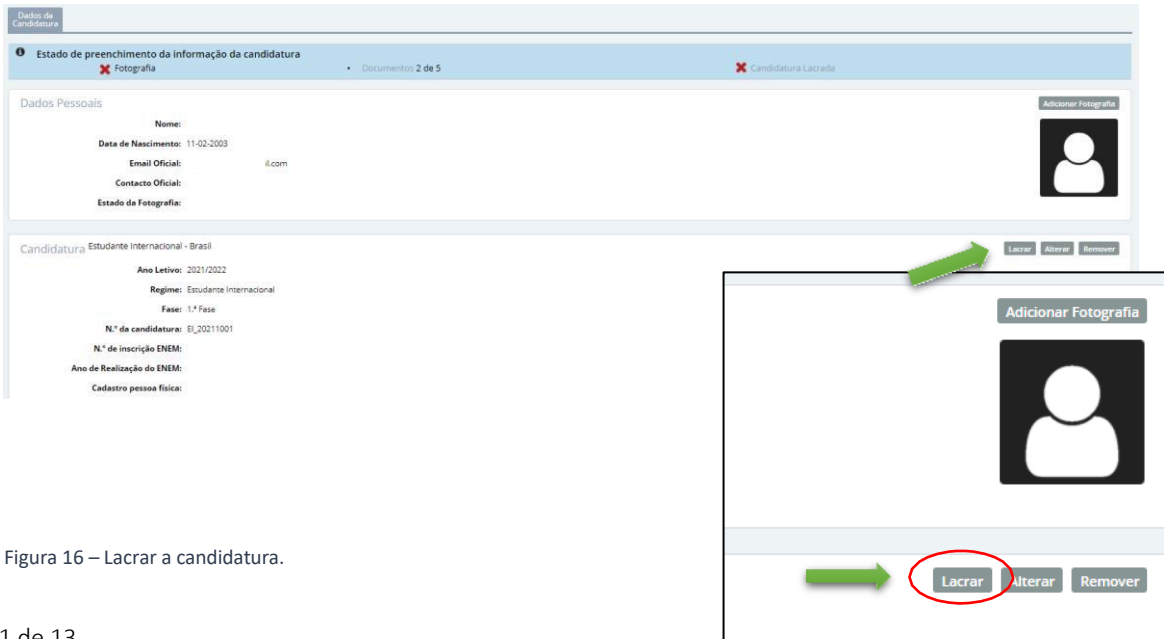
Curso a que se Candidata

Curso: Licenciatura em Biotecnologia

Habilitação Literária

Figura 15 – Verificação da candidatura.

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



Dados da Candidatura

Estado de preenchimento da informação da candidatura  
Fotografia Documentos 2 de 5 Candidatura Lacrada

Dados Pessoais

Nome:  
Data de Nascimento: 11-02-2003  
Email Oficial: @gmail.com  
Contacto Oficial:  
Estado da Fotografia:

Candidatura Estudante Internacional - Brasil

Ano Letivo: 2021/2022  
Regime: Estudante Internacional  
Fase: 1.ª Fase  
N.º da candidatura: EL\_20211001  
N.º de inscrição ENEM:  
Ano de Realização do ENEM:  
Cadastro pessoa física:

Adicionar Fotografia

Lacrar Alterar Remover

Adicionar Fotografia

Lacrar Alterar Remover

Figura 16 – Lacrar a candidatura.

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

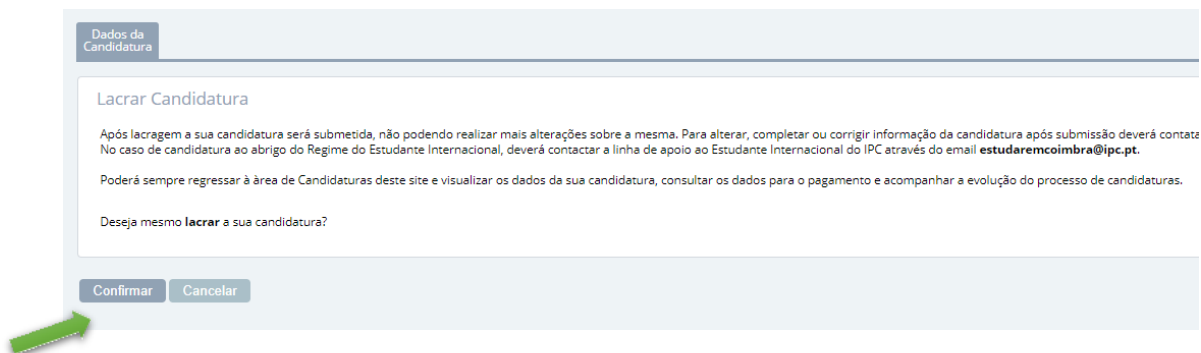


Figura 17 – Lacrar a candidatura - confirmação.

Após a confirmação, irá visualizar a seguinte mensagem:

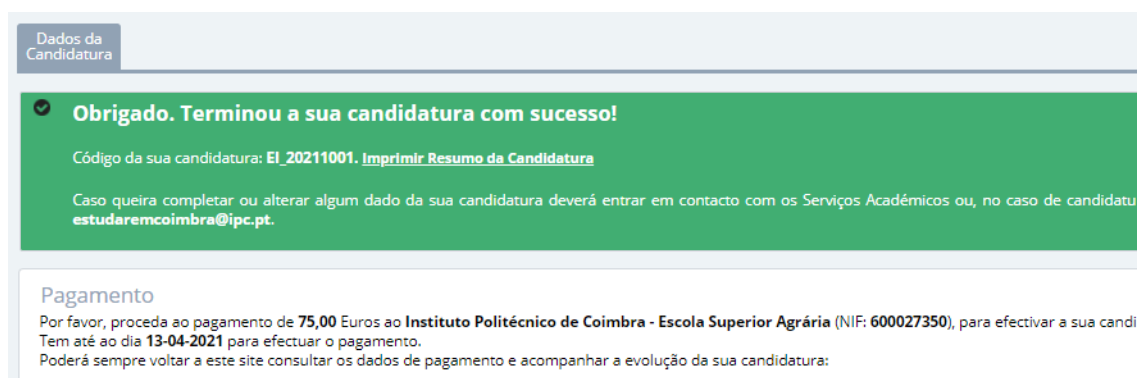


Figura 18 – Candidatura submetida.

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, aceda 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/> e demais legislação em vigor.