

# **Realizar Candidatura**

Guia auxiliar do processo  
de realização de candidatura  
online no Piaget.



## 2.2. No écran seguinte, escolher Candidatura a Curso.



**PIAGET**

**Candidatura a Curso**

- Concurso de acesso à Licenciatura para Estudante Internacional
- Concurso Institucional de acesso à Licenciatura
- Concurso Especial de acesso à Licenciatura (Mestrado de 2º ano), Vias Profissionalizantes de Ensino Secundário, Títulos de DET, ENFA ou de outros cursos superiores
- Matrícula de 1º ano (Licenciatura)
- Matrícula de 2º ano (Licenciatura)
- Concurso de Pós-Graduação
- Concurso de Mestrado

**Requerimento de Não Estudante**

Acesso, para quem não é estudante do Instituto Piaget, a matrícula específica (com inscrição em prova) para Mestrado de 2º ano, para Títulos de Ensino Secundário ou para Profissionais, inscrição para Títulos de Especialistas, entre outros serviços.

**Regista**

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



**Política de Privacidade**  
rgg@iipiaget.pt

Para este âmbito, os seus dados serão tratados para a finalidade de candidatura/matriculação/inscrição, sendo o tratamento dos seus dados feito, uma vez que são necessários para a execução do contrato no qual o titular dos dados é parte (Art. 6.º, nº1, alínea f) do RGPD) e para o cumprimento de uma obrigação jurídica a que o responsável pelo tratamento está sujeito (Art. 6.º, nº1, alínea c) do RGPD).

Os dados tratados para a finalidade supramencionada pertencem à categoria de dados de identificação, dados de contacto, dados académicos, dados profissionais, dados do agregado familiar, dados bancários, e dados de saúde (nomeadamente testes de vacinas).

A conservação dos dados será efectuada conforme a respectiva determinação legal.

Os dados não serão transferidos, exceto sob obrigação legal.

Enquanto titular de dados tem o direito de solicitar ao responsável pelo tratamento o acesso aos dados pessoais que lhe digam respeito, bem como o direito à sua rectificação, apagamento, limitação, portabilidade, bem como o direito de se opor ao seu tratamento, verificadas as condições legalmente previstas, e através do email [rgg@iipiaget.pt](mailto:rgg@iipiaget.pt).

Assiste-lhe ainda, o direito a apresentar uma reclamação junto da Comissão Nacional de Protecção de Dados (CNPD), caso entenda que o tratamento dos dados viola o regime legal em vigor.

**CONSENTIMENTO PARA OUTRAS FINALIDADES DE TRATAMENTO DE DADOS**

Apenas, e mediante o seu consentimento (seleccionando a(s) opção(ões) pretendida(s) e tendo em conta a informação precedida, consente que o Instituto Piaget, Cooperativa para o Desenvolvimento Humano, Integral e Ecológico, CRL, enquanto responsável pelo tratamento de dados pessoais, trate os seus dados (nome, email institucional) para as seguintes finalidades:

- Envio de comunicações sobre a oferta formativa do grupo Piaget;
- Envio de informações sobre campanhas promovidas pelo grupo Piaget;
- Divulgação de informação sobre actividades promovidas por estas instituições de ensino superior;
- Divulgação de inquéritos integrados no âmbito de investigação;
- Envio de comunicações comerciais de produtos e serviços de entidades externas;

Relembra que só deverá dar o seu consentimento para as finalidades com as quais concorda.

Nos termos da lei, é-lhe garantido o direito de retirar o consentimento para o tratamento dos dados para as finalidades supra referidas, o que não invalida, no entanto, o tratamento dos dados efectuado até essa data com base no consentimento previamente concedido.

Poderá exercer o direito de retirada do consentimento através do e-mail [rgg@iipiaget.pt](mailto:rgg@iipiaget.pt).

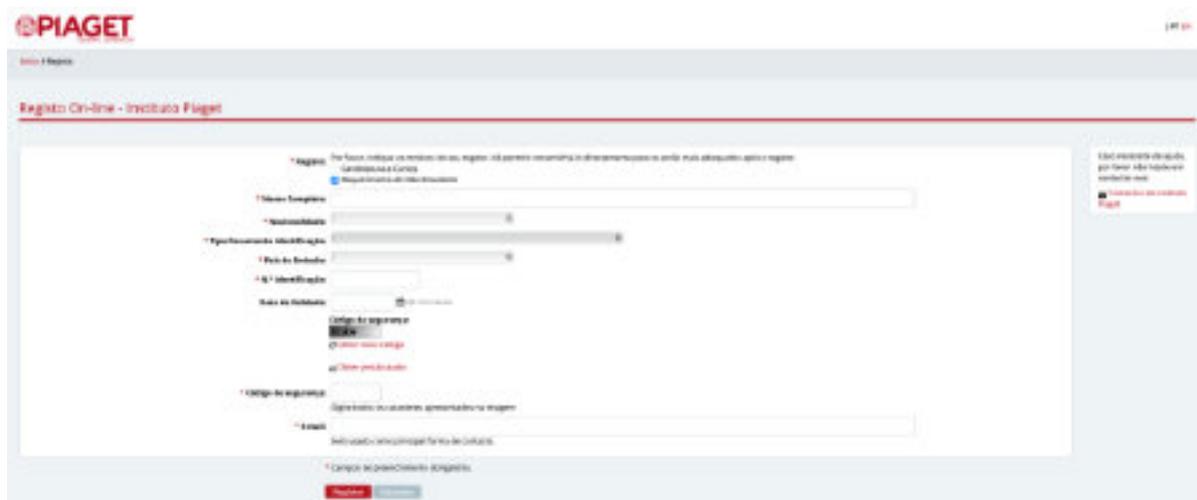
Os dados utilizados serão conservados até retirada do seu consentimento, exceto se existir outra finalidade que justifique a sua conservação.

Tomei conhecimento

\* Campos de preenchimento obrigatório.

**Avançar**

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



**PIAGET**

**Registo On-line - Instituto Piaget**

Por favor indique os dados do seu registo, até porque necessitamos do seu consentimento para o envio de mensagens após o registo.

**Registo a Curso**

**Nome Completo**

**Matrícula**

**Profissionalização pretendida**

**País de Residência**

**Id. de identificação**

**Data de Nascimento**

**Código de segurança**

**Nome**

**Indicador de contacto**

\* Campos de preenchimento obrigatório.

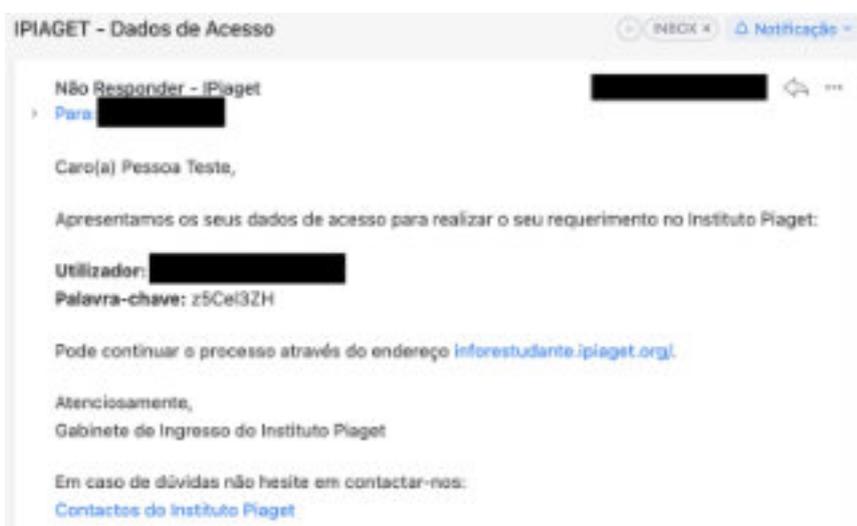
**Registar**

## 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.



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.



## 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.

## 2.8. Confirmar a recolha e processamento de dados.

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

## 2.10. Clicar em Adicionar Endereço para inserir um endereço.

É obrigatório que esteja associado, no mínimo, um endereço à sua ficha.



## 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 Piaget:**

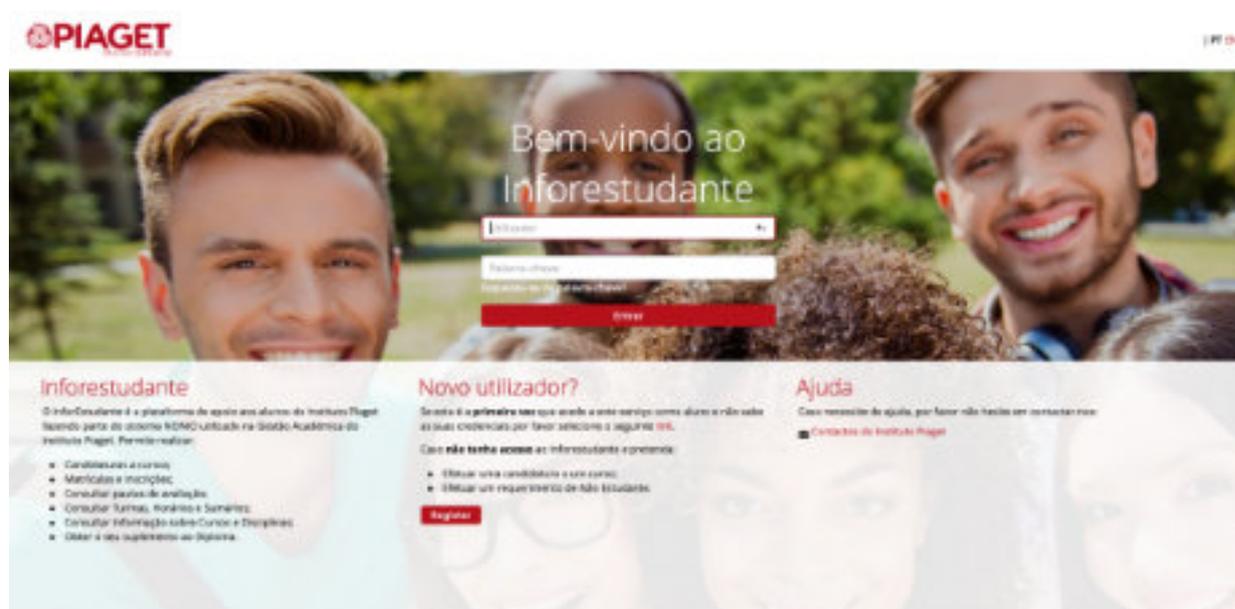
- Utilizador: email institucional (exemplo: 32589@ipiaget.pt)
- Palavra-chave: conforme credenciais de acesso

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 Piaget:**

- Utilizador: email usado no registo no InforEstudante
- Palavra-chave: password definida no registo no InforEstudante



**Após aceder ao InforEstudante, pode iniciar a sua Candidatura.  
Avance para o Passo 4 deste manual.**

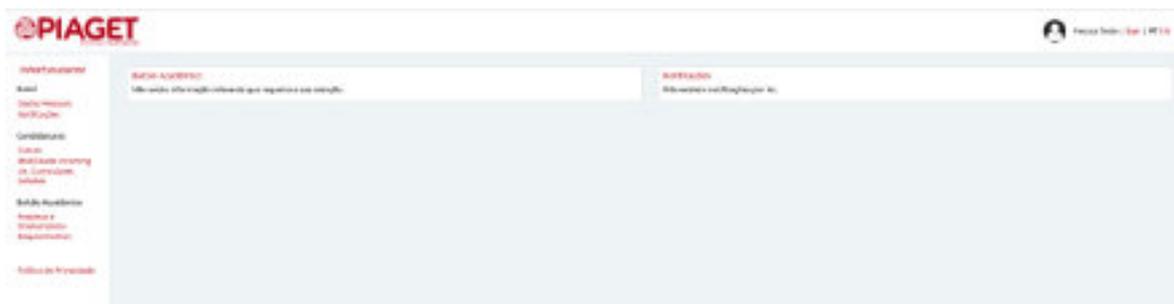
## Passo 4 — Candidatura

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.

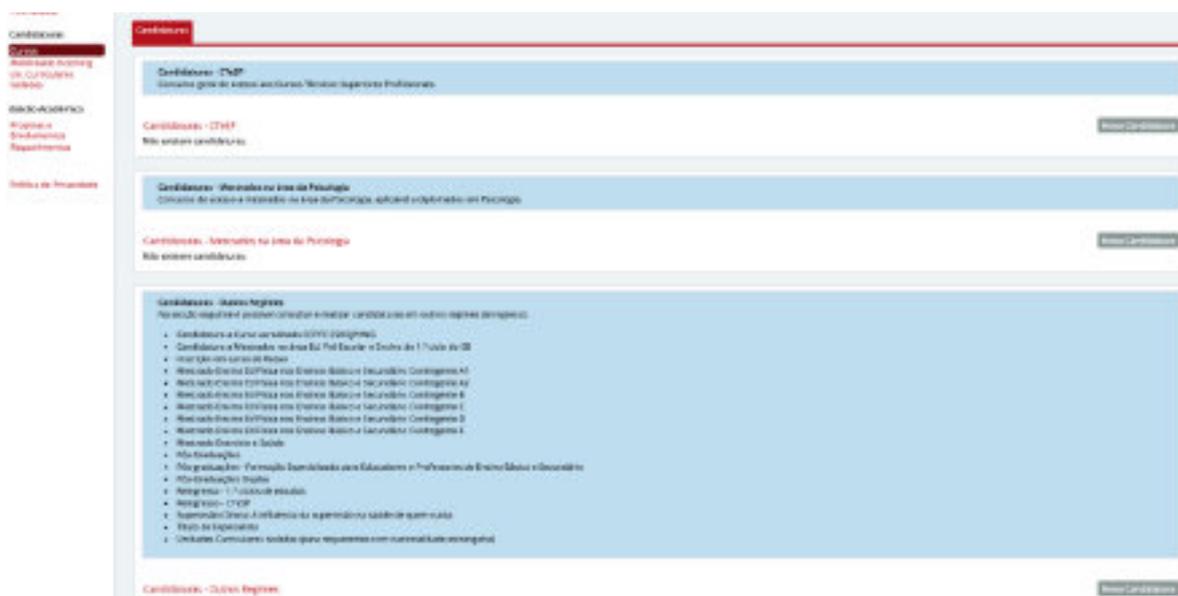
A qualquer momento, pode parar a Candidatura e retomar mais tarde, acedendo ao InforEstudante para esse efeito.

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.



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



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.



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.

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

4.6. 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.

4.7. 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.

4.8. 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” ou contactar os nossos Serviços.

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

Nome do documento	Estado de entrega	Número Submissão
Cartão comprovativo de identificação eletrónico de uma UE de IP que terminaram a licenciatura em 2023 podem fazer upload de informações disponíveis no seu perfil de LinkedIn e LinkedIn em inglês/alemão?		Adicionar
Cartão de identidade *		Adicionar
Recibo autorizado do documento de identificação e documento de identificação física		Adicionar
Outros elementos comprovativos que os candidatos precisam apresentar para a aprovação de sua candidatura		Adicionar

**Atenção:** Os campos em azul são obrigatórios entregar ou apresentar nos campos os documentos exigidos para que o seu Processo de candidatura seja completo.

\* Campos de preenchimento obrigatório.

4.9. 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.

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

**Dados da candidatura**

Estado de preenchimento de informação da candidatura  
✔ Fotografia + Documentos 0 de 4 ✘ Candidatura Lacrada

**Prazos relativos a candidaturas e matrículas**

Data Inicio Candidaturas:	05-09-2023	Data Fim Candidaturas:	30-07-2023
Data limite para alteração de documentos (se candidaturas candidaturas):	14-07-2023	Data limite Pagamento (se aplicável):	30-07-2023
Data de início da Seleção:	07-07-2023	Data Fim Seleção:	12-07-2023
Disponibilização Listas Provisórias a partir de:	12-07-2023	Data Limite Período de Recursação:	14-07-2023
Disponibilização Listas Definitivas a partir de:	19-07-2023	Período de Matrículas:	

**Dados Pessoais**

Nome: [REDACTED] Mostrar fotografia

Data de Nascimento: [REDACTED]

Email Oficial: [REDACTED]

Contacto Oficial: [REDACTED]

Estado da Fotografia: Por Aprovar

**Candidatura**

Ano Letivo: 2023/2024

Lacrar Cancelar Reverter

4.11. 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.

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

**Dados da candidatura**

**Estado da candidatura**

Esta candidatura não pode ser submetida porque faltam documentos ou matrículas. Por favor, verifique se a candidatura está completa e se os documentos necessários foram enviados. Se não estiver completa, clique em Reverter e complete a candidatura. Se não tiver enviado os documentos necessários, clique em Reverter e envie os documentos necessários.

Lacrar Reverter

4.12. Ao clicar em Lacrar, aparece uma mensagem final de confirmação, conforme exemplo.

Caso pretenda submeter a candidatura, clique em Confirmar.

Se pretender rever ou alterar algo, clique em Cancelar.

**Dados da candidatura**

**Estado da candidatura**

Após clicar em Lacrar, o sistema irá confirmar se pretende submeter a candidatura. Se pretende submeter a candidatura, clique em Confirmar. Se pretende rever ou alterar algo, clique em Cancelar.

Confirmar Cancelar

#### 4.13. 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.

The screenshot displays a web interface with a sidebar on the left containing navigation links: 'Candidaturas', 'Cursos', 'Mobilidade Incoming', 'Un. Curriculares Isoladas', 'Balcão Académico', 'Programa e Inscrições', 'Requerimentos', and 'Página de Inscrição'. The main content area is titled 'Dados de Candidatura' and features a green success message: 'Obrigado. Terminou a sua candidatura com sucesso!'. Below this, it provides a candidate code and a link to 'Resultados de Candidatura'. A warning states that any changes to the application will be rejected. The 'Pagamento' section indicates a required payment of 4000€ Euros to 'Instituto Piaget (NIF: 501940740)' by the 30th of the month. It lists various payment methods: 'Pagamento por Multibanco' (with a form for Entity, Reference, and Amount), and 'Pagamento na Tesouraria'.

**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)
- Veja todos os contactos dos campi em [ipiaget.org](http://ipiaget.org).