

MANUAL DE APOIO PARA CANDIDATURA NO INFORESTUDANTE

As candidaturas para os cursos Técnicos Superiores Profissionais são realizadas através da plataforma de ensino InforEstudante, através do seguinte link: <https://inforestudante.abs.pt/>.

1º passo: Registro na Plataforma

Para iniciar a candidatura, deve criar um novo utilizador, clicando no botão “Registar” (figura 1).

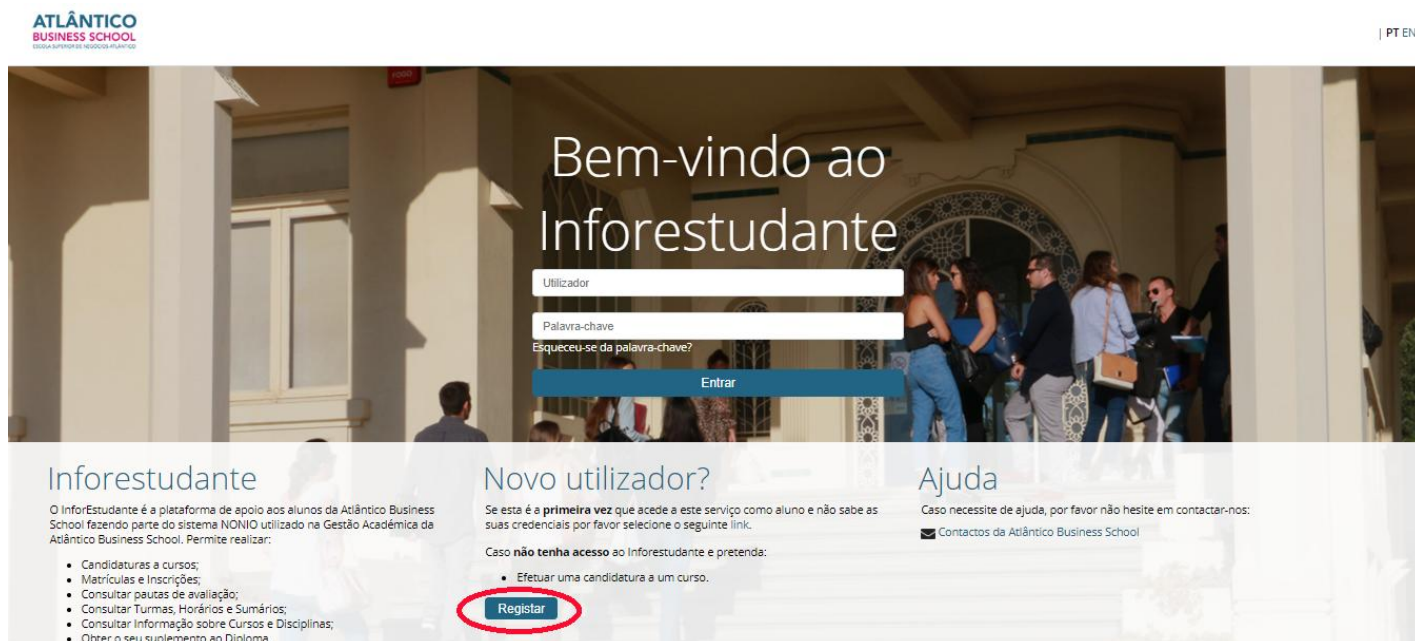


Figura 1-Ecrã inicial do Inforestudante

Para criar um novo utilizador, deve preencher os seguintes dados (figura 2):

- Nome Completo
- Nacionalidade
- Tipo de Documento de Identificação (obrigatoriamente o Passaporte)
- País de Emissão (do Passaporte)
- Nº Identificação (Nº de Passaporte)
- Data de Validade (do Passaporte)
- Colocar o Código de Segurança da imagem apresentada no quadrado
- E-mail (obrigatoriamente o e-mail pessoal do candidato, uma vez que o registo ficará ligado ao mesmo)

Depois basta clicar em registar.

Registo On-line - Atlântico Business School

* 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 de Emissão:

* N.º Identificação:

Data de Validade: dd-mm-aaaa

Código de segurança:

[Obter novo código](#)
[Obter versão áudio](#)

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

* E-mail:
Será usado como principal forma de contacto.

* Campos de preenchimento obrigatório.

Figura 2 - Registo no Inforestudante

Após o registo, será enviado um e-mail com a palavra-chave temporária para o e-mail indicado no registo (este email poderá ir para spam ou email de lixo). Por motivos de segurança, a palavra-chave temporária é válida apenas por 3 dias.

Deve de seguida entrar de novo na plataforma <https://inforestudante.abs.pt/>, colocando no utilizador o email colocado na candidatura e a palavra-chave temporária que lhe foi enviada por email.

Na primeira vez que aceder à plataforma ser-lhe-á solicitada uma nova palavra-chave, que terá de seguir as seguintes diretrizes: ter 8 ou mais caracteres, pelo menos uma letra maiúscula, uma minúscula, um número e um carácter especial (exemplos: ! @ # \$ % & ? . , ;).

Essa palavra-chave deve ser guardada para consultas da plataforma durante a fase da candidatura e durante a frequência do curso.

2º passo: Preencher dados do candidato na Plataforma

Para iniciar a candidatura, deve preencher os seguintes dados e clicar em continuar (figura 3):

- Género (obrigatório)
- Data de Nascimento (obrigatório)
- Data de Emissão do Passaporte
- Local de Emissão do Passaporte
- Número de Identificação Fiscal (NIF) do país de origem (obrigatório)

Dados Pessoais

Informação Pessoal

Nome Completo: teste

* Género: Masculino Feminino

* Data Nascimento: dd-mm-aaaa

Nacionalidade e Dados de Identificação

* Nacionalidade: Portuguesa

Tipo: Cartão de Cidadão Português

Pais Emissão: Portugal

Data Emissão: dd-mm-aaaa

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

Número: 14975956 - 8ZX2

Local Emissão:

* Data de Validade: 23-03-2027 dd-mm-aaaa

* Campos de preenchimento obrigatório.

Figura 3 - Dados do candidato no Inforestudante

3º passo: Submeter fotografia na Plataforma

Após o preenchimento dos dados acima, ser-lhe-á pedido para carregar uma fotografia tipo-passe a cores em formato digital, podendo escolher as seguintes opções: Webcam (caso desejem tirar uma fotografia no momento) ou Ficheiro (caso desejem submeter a fotografia guardada no telemóvel/computador). Depois deve clicar em “Continuar” (figura 4).

Dados Pessoais

i 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.

Figura 4- Submissão da fotografia no Inforestudante

4º passo: Preencher endereço do candidato na Plataforma

De seguida ser-lhe-á pedido o seu endereço oficial, isto é, a sua morada. Para isso, deve clicar em “Adicionar Endereço” (figura 5).

Dados Pessoais

Endereço Oficial
Sem endereços definidos.

Adicionar Endereço

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

Continuar Voltar

Figura 5 - Preenchimento do endereço no Inforestudante

Para adicionar o endereço, terá de preencher os seguintes dados (figura 6) e clicar em gravar e continuar:

- Tipo de Endereço (de Férias, de Tempo de Aulas, do Domicílio ou dos Pais)
- País
- Linha Endereço 1
- Localidade

Adicionar Endereço

* Tipo de Endereço:

País: Guiné-Bissau

* Linha Endereço 1:

Linha Endereço 2:

Linha Endereço 3:

* Localidade:

Estado/Região:

Código Postal:

* Campos de preenchimento obrigatório.

Gravar Voltar

Figura 6 - Dados do endereço no Inforestudante

5º passo: Preencher contactos do candidato na Plataforma

De seguida ser-lhe-á pedido para preencher os seus contactos oficiais, devendo clicar em adicionar e colocar o seu contacto de telemóvel (figura 6).

Nota: Este contacto de telemóvel deve estar associado a uma conta no WhatsApp, pois será utilizado para a entrevista no âmbito da candidatura.

Início > Dados Pessoais

Dados Pessoais

E-mail Oficial

E-mail: rubenverissimo25@hotmail.com

Estado: **Confirmado**

Contacto Oficial (2) Adicionar

Contacto:

(2) - Recomenda-se que defina outro contacto oficial (por exemplo n.º de telemóvel), para ser utilizado pelos serviços em situações de impossibilidade de utilizar o contacto por omissão: E-mail.

Continuar Voltar

Figura 7 - Preenchimento dos contactos no Inforestudante

Ao clicar em continuar, é lhe apresentado um resumo de todos os dados que preencheu anteriormente, que devem ser validados novamente e clicar em continuar.

6º passo: Preencher dados da candidatura na Plataforma

Nos dados da candidatura, deverá escolher o “Ciclo de Estudos Superior, não conferente de Grau (Diploma de técnico superior profissional), o curso a que se pretende candidatar, escolher o regime da candidatura “TESP Estudante Internacional” (figura 8) e clicar em continuar.

Candidaturas

Curso a que se Candidata (com prazo de candidatura a decorrer)

Regime de Ensino: Todos Presencial E-Learning B-Learning

Ciclo de Estudos: Todos

Unidade Orgânica: Todas

* Curso:

observação: os campos "regime de ensino", "ciclo de estudos" e "unidade orgânica" destinam-se apenas a restringir os cursos que são apresentados na lista de cursos. Em caso de dúvida mantenha selecionada a opção "todos" nesses mesmos campos para visualizar todos os cursos com prazos de candidaturas atualmente a decorrer

Regime da Candidatura

* Regime:

Descrição:

* Campos de preenchimento obrigatório.

Continuar Voltar

Figura 8 - Preenchimento dos dados da candidatura no Inforestudante

7º passo: Preencher habilitações literárias na Plataforma

Ao clicar em continuar ser-lhe-á apresentada a figura 9, onde deve preencher os dados abaixo e clicar em gravar:

- Habilitação literária mais elevada: 12º ano
- País de conclusão da mesma
- Tipo de estabelecimento que frequentou o ensino secundário: Público, Privado ou Ambos
- Nome do estabelecimento que terminou o ensino secundário: se o estabelecimento não aparece na lista pendente, deverá seleccionar a opção “Outra instituição de Ensino não listada” e preencher o campo que aparece.
- Data de conclusão do ensino secundário

A sua Habilitação Literária mais Elevada (e completa)

* Habilitação Literária: 12º Ano (ou habilitação legalmente equivalente) ▼

Deverá seleccionar a sua maior habilitação literária completa.

* País de conclusão: Guiné-Bissau ▼

* Tipo de estabelecimento que frequentou no ensino secundário: Ambos ▼

* Estabelecimento onde terminou o ensino secundário (ou a habilitação equivalente):
Pesquisar... Outra Instituição de Ensino não listada

* Data de Conclusão: dd-mm-aaaa

No caso de não existir uma data de conclusão exata (por exemplo quando a habilitação literária mais elevada é o ensino secundário ou equivalente) deverá inserir uma data aproximada (contudo certifique-se que o ano de conclusão está correto).

* Campos de preenchimento obrigatório.

Gravar Voltar

Figura 9 - Candidatura no Inforestudante

8º passo: Submeter os documentos na Plataforma

Depois de concluído todos estes passos, deverá carregar todos os documentos solicitados em “Documentos a Entregar”, clicando no botão “Adicionar” (figura 10).

Para obter o modelo do Formulário de Candidatura e do Termo de Responsabilidade, deve seleccionar a opção a verde “clique aqui”.

Documentos a Entregar

Nome do Documento	Modo de Entrega	Ficheiro Submetido
1.1. Formulário de Candidatura (preenchido em formato digital e assinado) * <i>Para fazer download clique aqui</i>		Adicionar
1.2. Passaporte *		Adicionar
1.3. Certificado de Habilitações do 12º ano, autenticado pelos serviços oficiais de educação do respetivo país e reconhecidos pela autoridade diplomática ou consular portuguesa *		Adicionar
1.4. Boletim de Vacinas *		Adicionar
1.5. Número de Identificação Fiscal *		Adicionar
2.1. Termo de Responsabilidade de Responsável pela Subsistência (preenchido em formato digital e assinado) * <i>Para fazer download clique aqui</i>		Adicionar
2.2. Documento de Identificação do Responsável pela Subsistência *		Adicionar
2.3. Comprovativo de Morada do Responsável pela Subsistência *		Adicionar
2.4. Comprovativo da Situação Financeira do Responsável pela Subsistência *		Adicionar

Aviso(s): Caso venha a ser nosso aluno, é obrigatório entregar ou apresentar nos serviços os documentos originais para que o seu Processo Individual fique completo.

Figura 10 - Submissão dos Documentos no Inforestudante

9º passo: Lacrar a candidatura na Plataforma

Para submeter a sua candidatura, deverá Lacrar a mesma, clicando no botão “Lacrar” (figura 11). Só após este passo é que a candidatura será avaliada pelos serviços académicos da ABS.

Estado de preenchimento da informação da candidatura
✖ Candidatura Lacrada

Prazos relativos a candidaturas e matrículas

<p>Data Início Candidaturas: 07-02-2025</p> <p>Data limite para alteração de documentos (se candidatura condicionada): 09-05-2025</p> <p>Data de Início de Seriação: 30-04-2025</p> <p>Disponibilização Listas Provisórias a partir de: 20-05-2025</p> <p>Disponibilização Listas Definitivas a partir de: 30-05-2025</p>	<p>Data Fim Candidaturas: 30-04-2025</p> <p>Data limite Pagamento (se aplicável): 30-04-2025</p> <p>Data Fim Seriação: 20-05-2025</p> <p>Data Limite Período de Reclamações:</p> <p>Período de Matrículas:</p>
--	---

Dados Pessoais

Nome: ██████████

Data de Nascimento: ████████

E-mail Oficial: ████████████████████

Contacto Oficial: ████████

Estado da Fotografia: Adicionar Fotografia

Candidatura Estudante Internacional - Cabo Verde

Ano Letivo: 2025/2026

Regime: TESP Estudante Internacional

Fase: 1.ª Fase

N.º da candidatura: TESP_EL_20251050

Lacrar/Submeter Candidatura
Alterar
Remover

Figura 11 - Lacrar a candidatura no Inforestudante

Após lacragem a sua candidatura será submetida, não podendo realizar mais alterações sobre a mesma. Para alterar, completar ou corrigir informação da candidatura após submissão deverá contatar os serviços responsáveis da instituição (email: candidaturas@abs.pt) enquanto decorrer o período de candidaturas.

10º passo: Pagamento da candidatura

De forma a que a sua candidatura seja considerada na lista de seriação, deverá fazer o pagamento da taxa de candidatura (consultar preçário no Anexo 2) até ao prazo indicado no ponto D do presente Edital.

Aguardar resultados da seriação provisória

O candidato deverá continuar a consultar o seu Inforestudante, pois pode ser necessário efetuar alguma correção nos documentos submetidos.

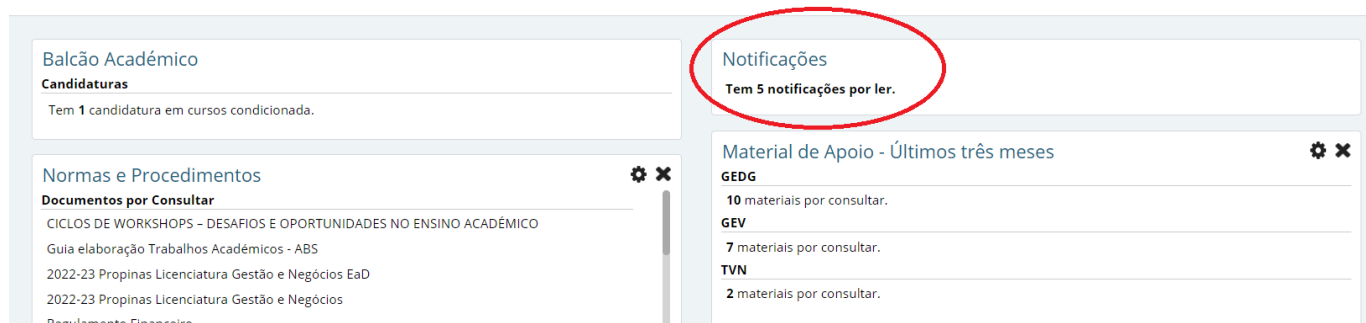


Figura 12 - Ecrã Principal do Inforestudante

Deverá consultar as “Notificações” no painel principal (figura 12) e o estado da candidatura em “Cursos” (figura 13).

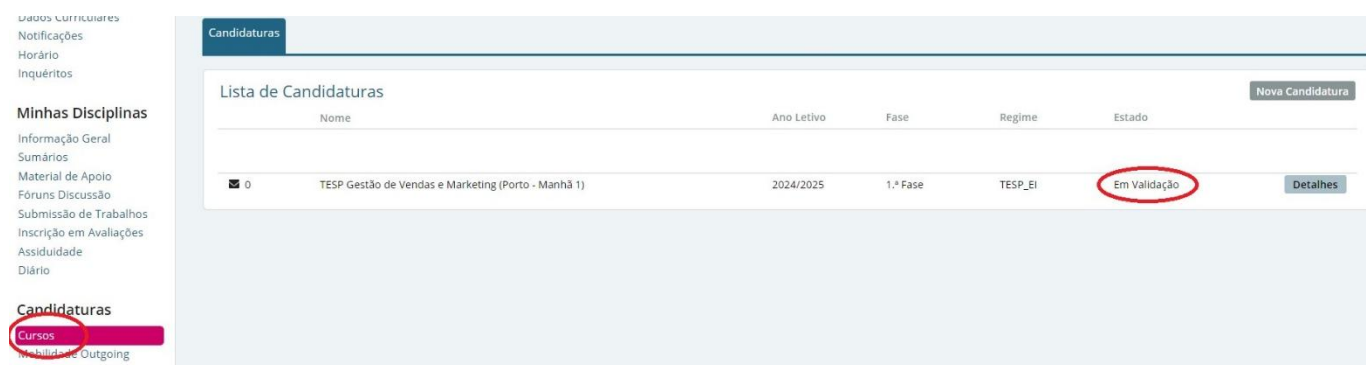


Figura 13- Candidaturas no Inforestudante

Enviamos abaixo o significado dos estados possíveis da candidatura ao longo do processo:

1. **Incompleta** - candidatura com documentos em falta e/ou ainda não lacrada.
2. **Por Pagar** - candidatura lacrada com pagamento da taxa de candidatura ainda não recebido (consultar Anexo 2).
3. **Em Validação** - candidatura paga, em verificação pelos Serviços Académicos.
4. **Condicionada** – candidatura com documentos por corrigir. Deverão consultar as notificações onde refere quais os documentos a corrigir.
5. **Validada** - candidatura já verificada pelos Serviços de Gestão e aceite para seriação.
6. **Invalidada** - candidatura excluída por não cumprir os requisitos mínimos de avaliação (consultar ponto G do presente Edital)
7. **Admitida** – candidatura admitida a concurso, faltando apenas o pagamento da taxa de matrícula e propinas definidas (consultar Anexo 2).
8. **Não Admitida** - candidatura não admitida a concurso por não cumprir as condições de ingresso (consultar ponto B do presente Edital)
9. **Colocada** - candidatura com avaliação positiva e com vaga atribuída.
10. **Não Colocada** - candidatura que apesar de cumprir os requisitos mínimos de avaliação não tem vaga disponível.

Publicação dos resultados da seriação provisória

Na data definida no ponto D do presente Edital, será disponibilizada na plataforma Inforestudante a lista de seriação provisória.

Será enviada uma notificação para o candidato com os resultados das candidaturas, podendo igualmente consultar em “Candidaturas” -> “Cursos” -> Selecionar “Detalhes” da Candidatura -> “Lista de Seriação” (figura 14).

Dados Curriculares

Notificações

Horário

Inquéritos

Minhas Disciplinas

Informação Geral

Sumários

Material de Apoio

Fóruns Discussão

Submissão de Trabalhos

Inscrição em Avaliações

Assiduidade

Diário

Candidaturas

Cursos

Mobilidade Outgoing

Dados da Candidatura Dados para Pagamento Estado / Creditações Avaliação **Lista Seriação**

Informação Geral

Curso: TESP Estratégias e Práticas de Internacionalização (Porto - Manhã 1)

Ano Letivo: 2024/2025

Regime: TESP Estudante Internacional

Fase: 1.ª Fase

N.ºs Clausus : 100

Lista disponibilizada provisoriamente em: 20-05-2024

Lista disponibilizada definitivamente em: 20-05-2024

Figura 14 - Lista de Seriação no Inforestudante

Caso o resultado seja “Colocado”, tem até ao prazo de reclamação e matrícula definido no ponto D do presente edital, para proceder ao pagamento da taxa de matrícula e propinas definidas no Anexo 2.

Publicação dos resultados definitivos

Os resultados da seriação definitiva poderão ser consultados igualmente em “Candidaturas” -> “Cursos” -> Selecionar “Detalhes” da Candidatura -> “Lista de Seriação” (figura 14).