

Processo de Candidatura Online

1. Preencha os campos obrigatórios que aparecem no quadro de “REGISTO”. Aqui, deve definir o **Nome de Utilizador e Palavra Chave que deseja, aceitar os termos e condições e submeter**.

REGISTO

Nome Completo* Nome Completo

Nome de Utilizador* sem espaços, sem caracteres acentuados, pelo menos 3 dígitos

Palavra chave* aceita quaisquer caracteres.

Confirmação de palavra chave* repetir a palavra chave

Email* email

Confirmação de Email* confirmar email

Li e aceito os termos & condições

LIMPAR **SUBMETER**

2. Posteriormente, receberá um email com os dados que definiu e terá de “**Confirmar registo**”.

Registo de Utilizador para Candidatura on-line da UAL

Bem vindo ao sistema de candidaturas on-line

O seu pedido de registo como utilizador foi processado com sucesso!

DADOS DE AUTENTICAÇÃO:

Utilizador: [redacted]
Palavra-chave: [redacted]

Para activar a sua conta deverá clicar no link: [Confirmar registo](#)


Após a activação da conta com **sucesso**, utilize os seus dados de autenticação para aceder à plataforma de candidaturas on-line.

AVISO:
Este pedido de activação é válido por um período de 24 horas (hora de envio do mail), após o qual, necessita de proceder a um novo registo na plataforma.

NOTA: Caso não localize este email na caixa de entrada, consulte, por favor, o Spam. Deverá procurar pelo seguinte endereço: no-reply@grupoceu.pt

3. Coloque as credenciais previamente definidas, de modo a entrar no **Portal de Candidaturas**. Posteriormente, clique em **“Submeter”**.

ACTIVAÇÃO DO REGISTO

 **A SUA CONTA FOI CRIADA COM SUCESSO!**

Por questões de segurança insira os seus dados de autenticação novamente. De seguida será redireccionado para o serviço: Início Candidaturas

Nome de Utilizador*

Palavra chave*

LIMPAR **SUBMETER**

4. Uma vez no Portal, deve seleccionar a opção de **“Nova Candidatura”**.

HOME NOVA CANDIDATURA CALENDÁRIO CANDIDATURAS

Calendário de candidaturas > Aceda aqui

Nova candidatura > Candidatura a um curso

Consultar candidaturas > Aceda aqui

5. Selecione a opção **“Autónoma Academy ESEFSM”** e, posteriormente, inicie a candidatura em **“ESEFSM 1 - Pós-Graduação”**. Aqui, deve seleccionar o Curso pretendido, preenchendo o quadro conforme aparece abaixo, com a seleção do curso pretendida:

ESCOLHA DE CURSO(S)

Ano letivo* 2025-26

Instituição Autonoma Academy - ESEFSM

Tipo de Curso* Pós-Graduação

CURSO(S) A QUE SE CANDIDATA

Curso* «Selecione»

Regime frequência* Pós Laboral

6. Ao seguir os passos, deve preencher todos os campos obrigatórios referentes aos **Dados Pessoais** e ter, na sua posse, os seguintes **documentos** (em versão PDF) para Download:

- Curriculum Vitae
- Certificado de Habilitações
- Cédula Profissional
- Fotografia tipo passe

NOTA: Se não conseguir introduzir os respetivos documentos, pedimos o favor que envie posteriormente para o seguinte endereço de email: posgrad@esesfm.pt

7. No fim, após terminar todas as etapas do processo, deve **“Formalizar Candidatura”** e clicar em **“Clique aqui para pagar”**.



CANDIDATURA

RESUMO CANDIDATURA

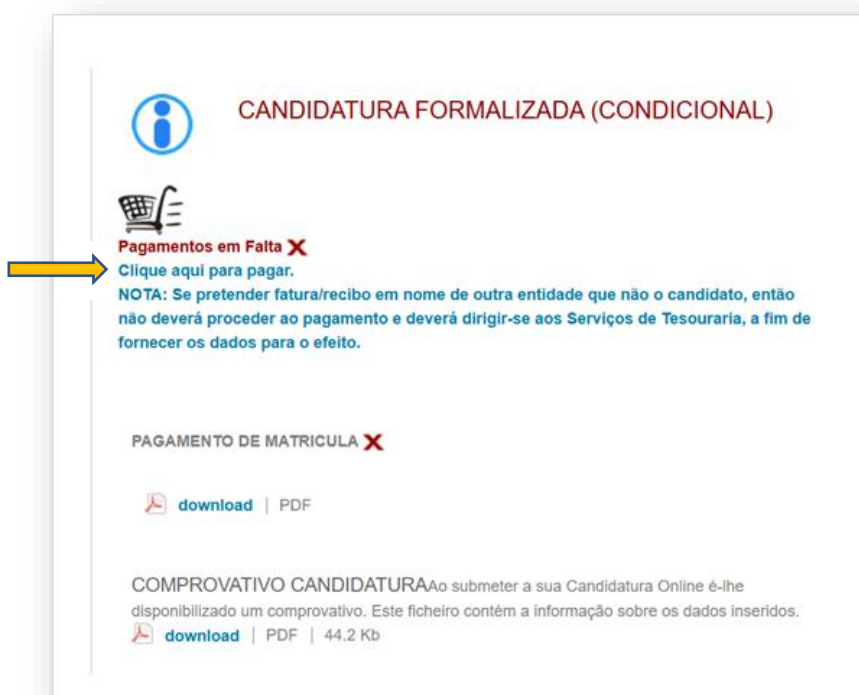
Ano Letivo >> 2024-25
 Número de candidatura >> E
 Regime Candidatura >> E
 Instituição >> Autonomia A
 Tipo de Curso >> Pós-Grad
 Curso(s):
 Pós-Graduação em En
 Regime >> Pós Laboral

Formalizar Candidatura

Para concluir a candidatura tem que clicar no botão "Formalizar Candidatura"

TOMEI CONHECIMENTO

ALTERAR DADOS CANDIDATURA **FORMALIZAR CANDIDATURA**



CANDIDATURA FORMALIZADA (CONDICIONAL)

Pagamentos em Falta X
 Clique aqui para pagar.

NOTA: Se pretender fatura/recibo em nome de outra entidade que não o candidato, então não deverá proceder ao pagamento e deverá dirigir-se aos Serviços de Tesouraria, a fim de fornecer os dados para o efeito.

PAGAMENTO DE MATRICULA X

download | PDF

COMPROVATIVO CANDIDATURA Ao submeter a sua Candidatura Online é-lhe disponibilizado um comprovativo. Este ficheiro contém a informação sobre os dados inseridos.
 download | PDF | 44.2 Kb

NOTA: Caso seja a sua entidade patronal a pagar, não efetue o pagamento e entre em contacto connosco.

8. Irá aparecer um quadro a indicar “**Pagamentos Online**”, com o item de 150€ da candidatura. Deve seleccionar, carregando em “**Taxa de Candidatura**” e posteriormente em “**Itens a Pagar**”.



The screenshot shows a web interface titled "ESCOLHA DE ITEM(S)". At the top, there is a search bar with the text "Digite para pesquisar (necessita seleccionar o botão Pesquisar após digitar)" and buttons for "Limpar", "Pesquisar", and "Eliminar Item(s) Selecionados". An "Exportar para Excel" button is also present. Below the search bar, a table lists items. The first item is "Taxa de Candidatura [703511]" with a checked checkbox and a value of "150 EUR". A yellow arrow points to this item. At the bottom right, a summary shows "VAL TOTAL PAGAR: 150.00 EUR" with a yellow arrow pointing to it. The bottom navigation bar includes "1 de 4 secções", "Anterior", "Item(s) a Pagar", and "Cancelar".

9. Escolha o método de pagamento e clique em seguinte para efetuar o pagamento.

NOTA: Só após o pagamento da Taxa de Candidatura é que a sua candidatura fica válida.



The screenshot shows a web interface titled "ESCOLHA MODO DE PAGAMENTO". Under the heading "Modo(s) Pagamento:*", there are four radio button options:

- Referências MB - Multibanco:** Será gerada uma única referência para o pagamento dos itens selecionados, por entidade. Nesta modalidade, terá que se dirigir a uma caixa MB com o número de referência que lhe será atribuído no final da confirmação deste pagamento.
- PayPal:** Nesta via de pagamento será redireccionado para uma página de pagamento PayPal, fora do ambiente netP@, onde poderá inserir em segurança os dados de pagamento e concluir o mesmo.
- Cartão de Crédito:** Nesta via de pagamento será redireccionado para uma página de pagamento SIBS, fora do ambiente netP@, onde poderá inserir em segurança os dados de pagamento e concluir o mesmo.
- MB WAY:** Nesta via de pagamento terá de verificar as notificações na app do nº aderente, para autorizar o pagamento e concluir o mesmo.