

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 de Utilizador*

Palavra chave*

Confirmação de palavra chave*

Email*

Confirmação de 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 ESESFM”** e, posteriormente, inicie a candidatura em **“ESESFM 4 – Micro Credenciais”**. Aqui, deve seleccionar o Curso pretendido, preenchendo o quadro conforme aparece abaixo, com a seleção do curso pretendida:

ESCOLHA DE CURSO(S)

Ano letivo* 2026-27

Instituição Autónoma Academy - ESESFM

Tipo de Curso Especialização

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”**.

The screenshot shows the 'CANDIDATURA' summary page. At the top, it says 'RESUMO CANDIDATURA'. Below this, there are several fields with dropdown menus: 'Ano Letivo' (2024-25), 'Número de candidatura', 'Regime Candidatura', 'Instituição' (Autónoma A), 'Tipo de Curso' (Pós-Graduação em En), and 'Curso(s)'. A modal box titled 'Formalizar Candidatura' is overlaid on the page, containing the text: 'Para concluir a candidatura tem que clicar no botão "Formalizar Candidatura"'. Below the modal, there are two buttons: 'ALTERAR DADOS CANDIDATURA' and 'FORMALIZAR CANDIDATURA'. A yellow arrow points to the 'FORMALIZAR CANDIDATURA' button.

The screenshot shows the 'CANDIDATURA FORMALIZADA (CONDICIONAL)' page. At the top, there is a blue information icon and the title 'CANDIDATURA FORMALIZADA (CONDICIONAL)'. Below this, there is a shopping cart icon and the text 'Pagamentos em Falta X'. A yellow arrow points to the text 'Clique aqui para pagar.'. Below this, there is a note: '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.'. Further down, there is a section titled 'PAGAMENTO DE MATRICULA X'. At the bottom, there is a section titled 'COMPROVATIVO CANDIDATURA' with the text: 'Ao submeter a sua Candidatura Online é-lhe disponibilizado um comprovativo. Este ficheiro contém a informação sobre os dados inseridos.' Below this, there is a 'download' button and the text '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 75€ da candidatura. Deve seleccionar, carregando em “**Taxa de Candidatura**” e posteriormente em “**Itens a Pagar**”.



ESCOLHA DE ITEM(S)

Digite para pesquisar (necessita)

	Lista de Item(s)	Data Vencimento	Total a Pagar	Ref. MB
 ☒	Taxa de Candidatura [809201]	2026-05-25	75 EUR	-

Página 1 de 1

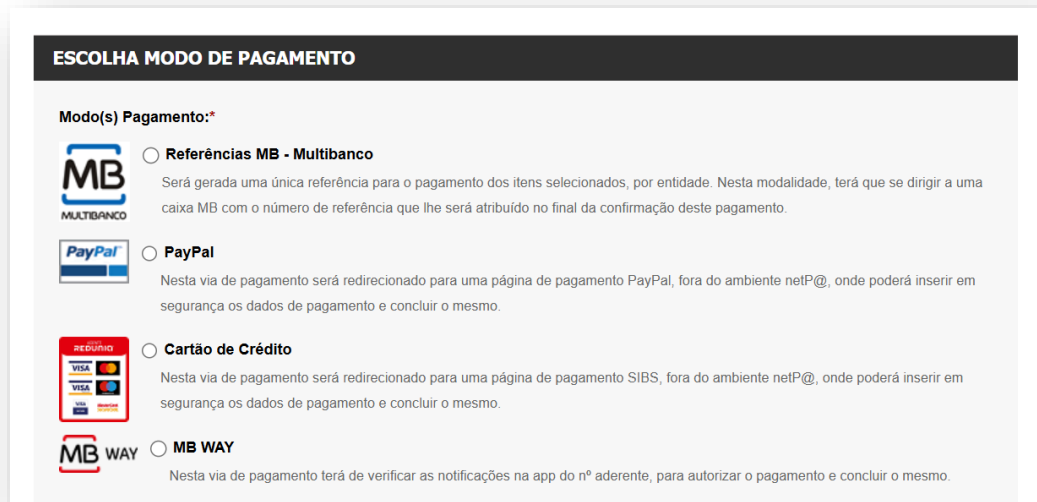
A mostrar 1 - 1 de 1

VALOR TOTAL PAGAR: 75.00 EUR

1 de 4 secções < Anterior Item(s) a Pagar > 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.



ESCOLHA MODO DE PAGAMENTO

Modo(s) Pagamento:*

 ☒ **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 redirecionado 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 redirecionado 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.