

1.1 Candidaturas on-line

Para efectuar o processo de candidatura o candidato deverá aceder ao portal da ESHTe www.eshte.pt, clicar em "CURSOS" e seleccionar a modalidade de candidatura que pretende:

- CONCURSOS ESPECIAIS
- CONCURSO MAIORES DE 23 ANOS
- MUDANÇA DE CURSO E REINGRESSO
- MESTRADOS
- PÓS-GRADUAÇÕES

Dentro do separador selecionado, procurar a informação:

Formalização de Candidaturas*:

Para efetuar o processo de candidatura, **o qual se realiza exclusivamente on-line**, o candidato deverá aceder ao [Portal de Candidaturas](#).

ESHTe
Escola Superior de Hotelaria e Turismo do Estoril

Início

Bem-vindo ao Portal de Candidaturas ONLINE

Perfil CANDIDATO
Esta aplicação destina-se a recolher e gerir o processo de candidatura aos cursos da Instituição

CANDIDATURAS

Reingresso

Aqui vai poder fazer a sua candidatura a Reingresso. Para isso terá que: Possuir um registo de utilizador válido. Caso **NÃO TENHA REGISTO**, [clique aqui](#)
Se já **TEM UM REGISTO VÁLIDO**, insira o seu Utilizador e Palavra-chave na área de Autenticação. Se necessário clique no link "Selecionar regime" para prosseguir com a sua candidatura.
Se pretender efetuar uma nova candidatura a outro curso de mestrado, deverá efetuar um novo registo

Mudança de curso

Titulares de cursos superiores

Maiores de 23 Anos (Vagas)

Candidaturas a Mestrado

Formação Avançada

Topo

Para iniciar o processo é necessário na página de entrada do CSSnet (Candidaturas online) efetuar o registo.

Todos os novos candidatos têm de realizar o registo na plataforma de candidaturas.

1.2 Criação do utilizador

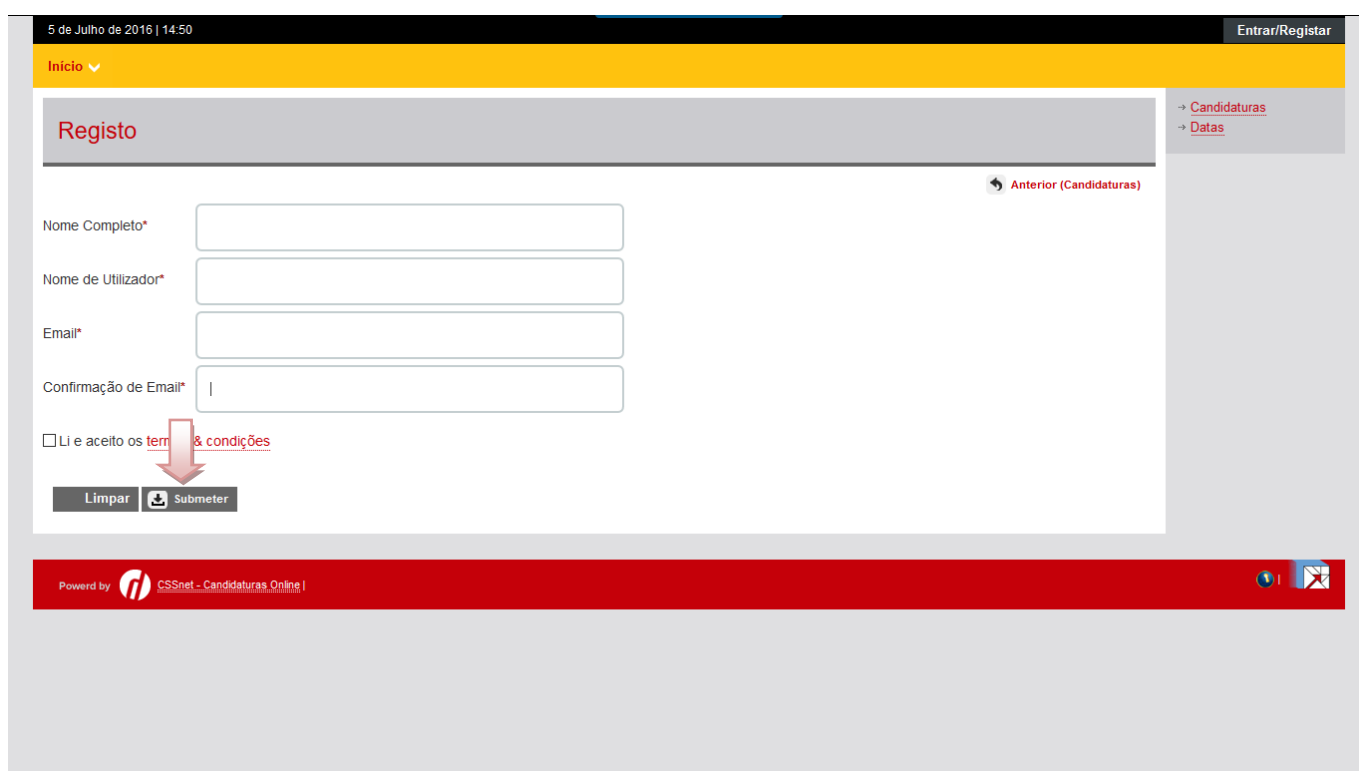
O candidato deverá indicar qual o Nome de Utilizador e a Palavra Passe que pretende utilizar no CSSnet

O nome de utilizador não deverá ter espaços nem caracteres acentuados e deverá ser em minúsculas. Após a introdução dos dados deverá submeter o registo.

Exemplo:

Nome: **candidato** -> Nome do Utilizador: **candidato**

Após a introdução dos dados deverá submeter o registo



The screenshot shows a web browser window with the URL '5 de Julho de 2016 | 14:50' and a 'Entrar/Registar' button in the top right. The page title is 'Inicio'. The main content area is titled 'Registo' and contains a registration form with the following fields: 'Nome Completo*', 'Nome de Utilizador*', 'Email*', and 'Confirmação de Email*'. Below the form is a checkbox labeled 'Li e aceito os termos & condições' with a red arrow pointing to it. At the bottom of the form are two buttons: 'Limpar' and 'Submeter'. On the right side of the page, there are two links: 'Candidaturas' and 'Datas'. At the bottom of the page, there is a red footer bar with the text 'Powered by CSSnet - Candidaturas Online' and a logo.

1.3 Termos e condições obrigatório

Os termos e condições obrigam à aceitação para a realização da candidatura.

5 de Julho de 2016 | 14:51 Entrar/Registar

Início ▾

Registo

Nome Completo*




Nome de Utilizador*

Email*

Confirmação de Email*

Li e aceito os [termos & condições](#)

Limpar

Powered by  CSSnet - Candidaturas Online |  

Termos & Condições

I. Condições de utilização do serviço
As presentes condições de utilização do serviço estabelecem os termos e condições que regem a prestação do serviço DIF Services por esta instituição. Quaisquer emendas, resultante de uma alteração de política, terão que ser editadas. As condições do serviço resumem o acordo entre o utilizador e esta instituição. Ao completar todo o processo de registo e carregado o botão de aceitação, o utilizador declara estar de acordo com condições do serviço.

II. Descrição do Serviço
O serviço DIF Services funciona em ambiente World Wide Web, necessitando apenas, para o efeito, de ter acesso a equipamento informático, próprio ou não, com ligação à Internet.

III. Obrigações do utilizador
O utilizador deverá fornecer informações correctas no formulário de registo, mantendo-o actualizado. A informação obtida no formulário será referida como "Informação de Inscrição". Se qualquer informação dada não corresponder à verdade o administrador do sistema reserva-se o direito de terminar e/ou recusar o serviço.

IV. Uso de Informação de Inscrição
O utilizador aceita que o serviço de DIF Services (ou netP@) trate e, eventualmente, disponibilize a terceiros, os dados estatísticos relativos às informações de inscrição, desde que reserve a privacidade dos mesmos, omitindo nomes, endereços, números de telefones, endereços e-mail, códigos de acesso, e restantes dados recolhidos, excepto quando intimados por lei ou por decisão judicial.


Anterior (Candidaturas) → [Candidaturas](#)
→ [Datas](#)

5 de Julho de 2016 | 14:51 Entrar/Registar

Início ▾




Registo

Anterior (Candidaturas) ↶



O seu email foi enviado com sucesso!

Irá receber um e-mail com o seu utilizador e palavra-chave para poder formalizar o seu pedido.
Este processo pode demorar alguns minutos. Se por alguma razão a mensagem não foi recebida, contacte o seu administrador de sistemas!

Powered by  CSSnet - Candidaturas Online |  

→ [Candidaturas](#)
→ [Datas](#)

Após este passo é enviado para conta de correio electrónico que o candidato apresentou uma mensagem de correio electrónico no qual é solicitada a confirmação do registo efectuado pelo candidato.



Registo de Utilizador para as Candidaturas Online, na Escola Superior de Hotelaria e Turismo do Estoril - ESHTe

Bem-vindo ao CSSnet.

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

DADOS DE AUTENTICAÇÃO:

Utilizador:
Palavra-chave:



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 3 horas (hora de envio do mail), após o qual, necessita de proceder a um novo registo na plataforma.

Notas:

Caso não tenha residência/morada portuguesa no ato da candidatura, deverá preencher o campo do código postal com: 9999-999 Desconhecido. Caso não disponha de um número de identificação fiscal (NIF) português no ato da candidatura, deverá preencher o respetivo campo com: 999999999.

1.3.1 Confirmação da criação da conta

Após o candidato confirmar o registo é-lhe apresentada a seguinte informação.

Início ▾

Activação do Registo

[Anterior \(Registo\)](#)

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*

A partir deste momento o candidato possui um utilizador e uma palavra-chave para poder efectivar a sua candidatura.

1.3.2 Acesso ao sistema por um utilizador já registado

Após efectuar a autenticação com sucesso o candidato deverá seleccionar o regime pretendido.



Perfil CANDIDATO

Esta aplicação destina-se a recolher e gerir o processo de candidatura aos cursos da Instituição

CANDIDATURAS

Candidaturas a Mestrado

Aqui vai poder fazer a sua candidatura aos cursos de mestrado. **Para isso terá que:** Possuir um registo de utilizador válido. Caso **NÃO TENHA REGISTO**, [clique aqui](#). Se já **TEM UM REGISTO VÁLIDO**, insira o seu Utilizador e Palavra-chave na área de Autenticação. Se necessário clique no link "Selecionar regime" para prosseguir com a sua candidatura. Se pretender efetuar uma nova candidatura a outro curso de mestrado, deverá efetuar um novo registo

> [Selecionar Regime](#) ←

Formação Avançada

Etapa: Escolha de cursos

O candidato tem de preencher os campos referentes aos dados pessoais.

↩ Anterior (Candidaturas) ? Ajuda

Candidatura | Regime de Candidatura: Candidaturas a Mestrado ([Alterar Regime](#))

ASSISTENTE 02 >> Validação Dados Utilizador

Validação Dados Pessoais

| | |
|---|--|
| Nome Completo* | <input type="text" value="Pedro Morais"/> |
| Nível de Escolaridade* | «Seleccione» ▼ |
| Sexo* | <input checked="" type="radio"/> Masculino <input type="radio"/> Feminino |
| Data de Nascimento* | <input type="text"/> - <input type="text"/> (Formato: dd/mm/aaaa) |
| Tipo de identificação* | «Seleccione» ▼ ? |
| Nº do documento de identificação* | <input type="text"/> - <input type="text"/> (Nº documento - Nº de controlo) |
| Arquivo de identificação | «Seleccione» ▼ (Digite as primeiras 4 letras para pesquisar) |
| Data de emissão do documento de identificação | <input type="text"/> - <input type="text"/> (Formato: dd/mm/aaaa) |
| Data de validade do documento de identificação* | <input type="text"/> - <input type="text"/> (Formato: dd/mm/aaaa) |
| Data de validade do visto | <input type="text"/> - <input type="text"/> (Formato: dd/mm/aaaa) |

2 de 7 secções ◀ Anterior **Seguinte** ▶ ⬇ Finalizar ✕ Cancelar

Etapa: Escolha de cursos

O candidato tem de seleccionar o curso ao qual se pretende candidatar.

ESCOLHA DE CURSO(S) 03 >> Escolha de Cursos

Instituição

Tipo de Curso

Curso(s) a que se candidata

Curso*

(Digite as primeiras 4 letras para pesquisar)

Regime*

Etapa: Dados Pessoais

Á semelhança da etapa anterior, os dados pessoais são de preenchimento obrigatório,

CSSnet - Formulário de Candidatura



Candidatura

Regime de Candidatura: Candidaturas a Mestrado ([Alterar Regime](#))

DADOS PESSOAIS 04 >> Dados Pessoais

Dados Pessoais

Nome Completo*

Filiação Pai

Filiação Mãe

Encarregado de Educação

Sexo

Data de Nascimento

Estado Civil*

Identificação*

País Fiscal*

(Caso não tenha número de contribuinte Português deverá escolher um país fiscal diferente de Portugal)

Número Contribuinte*

Nacionalidade*

Naturalidade

Naturalidade*

Portuguesa Estrangeira

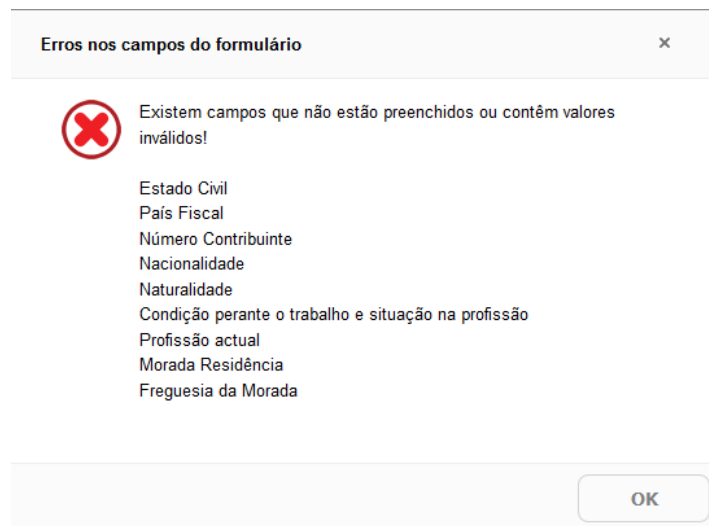
Distrito*

Concelho*

Freguesia*

Situação do Candidato

Caso não preencha correctamente um campo, ou não preencha um campo obrigatório a aplicação não permitirá que passe para a etapa seguinte.



Etapa: Documentos do candidato

Documentos de Candidatura

[Anterior \(Candidaturas\)](#)

Candidatura | Regime de Candidatura: Candidaturas a Mestrado ([Alterar Regime](#))

ASSISTENTE 05 >> Documentos do Candidato (Condicional)

[Repor configuração original](#)

| Descrição | Obrigatório | Documento |
|--|-------------|---|
| ? Curriculum Vitae segundo o modelo europeu | Sim | Explorar... Nenhum ficheiro selecionado Enviar |
| ? Certidão de Nascimento | Sim | Explorar... Nenhum ficheiro selecionado Enviar |
| ? Certidão comprovativa da habilitação académica | Sim | Explorar... Nenhum ficheiro selecionado Enviar |
| Outros documentos relevantes | Não | Explorar... Nenhum ficheiro selecionado Enviar |
| ? Fotocópia de NIF | Sim | Explorar... Nenhum ficheiro selecionado Enviar |
| Carta de motivação | Sim | Explorar... Nenhum ficheiro selecionado Enviar |

(1) O tamanho máximo para cada ficheiro é de 1024Kb
(2) Caso não possa realizar o envio digital dos documentos necessários à sua candidatura, poderá fazê-lo presencialmente nos serviços da instituição, ou alternativamente através do envio por carta dos mesmos indicando para tal o número da sua candidatura que lhe será indicado após a finalização deste assistente.

5 de 6 secções [Anterior](#) [Seguinte](#) [Finalizar](#) [Cancelar](#)

1 - Escolher o documento (aponta para o botão 'Explorar...')

2 - Seleccionar Enviar (aponta para o botão 'Enviar')

Neste passo o candidato terá de enviar todos os documentos que são obrigatórios. Os documentos devem ser enviados preferencialmente em formato PDF ou Word, o tamanho máximo do documento a enviar é o indicado no rodapé desta etapa. No caso de o documento ser composto por vários ficheiros, é necessário agrupa-los num único ficheiro, recorrendo a uma ferramenta como o ZIP.

Só quando todos os documentos obrigatórios forem enviados é que é possível formalizar a candidatura.

Nota

Deverá efetuar um duplo clique nos pontos de interrogação (?) para obter informações detalhadas sobre cada um dos documentos a submeter.

Inicio ▾

Documentos de Candidatura

Candidatura | Regime de Candidatura: Candidaturas a Mestrado

ASSISTENTE 05 >> Documentos do Candidato (Condicional)

Ajuda ✕

Curriculum Vitae segundo o modelo europeu
 Poderá consultar [aqui](#) o modelo do curriculum Vitae Europeu

OK

[Anterior \(Candidaturas\)](#)

Repor configuração original

| Descrição | Obrigatório | Documento |
|--|-------------|--|
| ? Curriculum Vitae segundo o modelo europeu | Sim | Explorar... Nenhum ficheiro seleccionado Enviar |
| ? Certidão de Nascimento | Sim | Explorar... Nenhum ficheiro seleccionado Enviar |
| ? Certidão comprovativa da habilitação académica | Sim | Explorar... Nenhum ficheiro seleccionado Enviar |
| Outros documentos relevantes | Não | Explorar... Nenhum ficheiro seleccionado Enviar |
| ? Fotocópia de NIF | Sim | Explorar... Nenhum ficheiro seleccionado Enviar |
| Carta de motivação | Sim | Explorar... Nenhum ficheiro seleccionado Enviar |

(1) O tamanho máximo para cada ficheiro é de 1024Kb
 (2) Caso não possa realizar o envio digital dos documentos necessários à sua candidatura, poderá fazê-lo presencialmente nos serviços da instituição, ou alternativamente através do envio por carta dos mesmos indicando para tal o número da sua candidatura que lhe será indicado após a finalização deste assistente.

5 de 6 secções [Anterior](#) [Seguinte](#) [Finalizar](#) [Cancelar](#)

Etapa: Resumo da candidatura (Formalização da candidatura)

Caso esteja tudo correcto o candidato deverá seleccionar **Finalizar Candidatura**

Se existir algo a alterar deverá seleccionar **Alterar Dados Candidatura**

CSSnet - Formulário de Candidatura

[Anterior \(Candidaturas\)](#)

Candidatura | Regime de Candidatura: Candidaturas a Mestrado ([Alterar Regime](#))

RESUMO 06 >> Resumo

Veja o RESUMO da sua CANDIDATURA. Se desejar alterar algum dos dados, carregue nos links disponíveis ou navegue pelo link "anterior".
 Resumo candidatura:

- >> Regime de Candidatura
 - >> Candidaturas a Mestrado
- >> Instituição
 - >> Escola Superior de Hotelaria e Turismo do Estoril
- >> Tipo de Curso
 - >> Mestrado
- >> Escolha de Curso
 - >> Gestão Hoteleira
- >> Regime de Frequência
 - >> Diurno
- >> Pré-Requisitos Candidatura
 - 01. >> Taxa de candidatura ✓
- >> Documentos de Candidatura
 - 01. >> Certidão de Nascimento ✓
 - 02. >> Fotocópia de NIF ✓
 - 03. >> Certidão comprovativa da habilitação académica ✓
 - 04. >> Curriculum Vitae segundo o modelo europeu ✓
 - 05. >> Carta de motivação ✓
 - 06. >> Outros documentos relevantes i

i Documento de entrega opcional

6 de 6 secções [Anterior](#) [Seguinte](#) [Finalizar](#) [Cancelar](#)

RESUMO CANDIDATURA

Ano Lectivo >> 2016-17

Número de candidatura >> 1

Regime Candidatura >> Candidaturas a Mestrado

Instituição >> Escola Superior de Hotelaria e Turismo do Estoril

Tipo de Curso >> Mestrado

Curso(s):

[Gestão Hoteleira](#)

Regime >> Diurno

Documentos de Candidatura

- [Certidão de Nascimento](#) | JPG
- [Fotocópia de NIF](#) | JPG
- [Certidão comprovativa da habilitação académica](#) | JPG
- [Currículum Vitae segundo o modelo europeu](#) | JPG
- [Carta de motivação](#) | JPG

[Alterar Dados Candidatura](#)

[Formalizar Candidatura](#)



Formalização de candidatura pendente

O que FAZER A SEGUIR à minha candidatura ter sido aceite?

1. Clicar em "Formalizar a candidatura";
2. Efectuar o pagamento da taxa de candidatura, através do NIB que sera apresentado no documento para pagamento.

Posteriormente irá receber, no endereço de correio electrónico que indicou, o resultado da sua candidatura, bem como informação adicional sobre a realização da matricula, caso venha a ser selecionado(a).

3. Poderá consultar nesta página o estado da sua candidatura, no decorrer do processo.

[PRÉ-REQUISITOS](#) ✘

Etapa: Resumo da candidatura (candidatura formalizada)

RESUMO CANDIDATURA

Ano Lectivo >> 2016-17

Número de candidatura >> 1

Regime Candidatura >> Candidaturas a Mestrado

Instituição >> Escola Superior de Hotelaria e Turismo do Estoril

Tipo de Curso >> Mestrado

Curso(s):

[Gestão Hoteleira](#)

Regime >> Diurno

Documentos de Candidatura

- [Certidão de Nascimento](#) | JPG
- [Fotocópia de NIF](#) | JPG
- [Certidão comprovativa da habilitação académica](#) | JPG
- [Currículum Vitae segundo o modelo europeu](#) | JPG
- [Carta de motivação](#) | JPG



Pendente de pré-requisito

O que FAZER A SEGUIR à minha candidatura ter sido aceite?

1. Clicar em "Formalizar a candidatura";
2. Efectuar o pagamento da taxa de candidatura, através do NIB que sera apresentado no documento para pagamento.

Posteriormente irá receber, no endereço de correio electrónico que indicou, o resultado da sua candidatura, bem como informação adicional sobre a realização da matricula, caso venha a ser selecionado(a).

3. Poderá consultar nesta página o estado da sua candidatura, no decorrer do processo.

[Pagamentos em Falta](#) ✘

[PRÉ-REQUISITOS](#) ✘

[PAGAMENTOS DE PRÉ-REQUISITOS](#) ✘

[Descarregar](#) | PDF

COMPROVATIVO CANDIDATURA

Ao submeter a sua Candidatura Online é-lhe disponibilizado um comprovativo. Este ficheiro contém a informação sobre os dados inseridos.

[Descarregar](#) | PDF



Candidatura a nova fase

Se for aberto um novo concurso para o mesmo regime de candidatura, poderá registar uma nova candidatura neste local.

No final do processo o candidato deverá imprimir/visualizar o pagamento dos emolumentos associados à sua candidatura e o comprovativo da sua candidatura.

O candidato poderá aceder ao sistema de forma a visualizar o estado da sua candidatura e dos resultados dos seus pré-requisitos.

| Taxa de candidatura | | 2016-17 | | |
|--|--------------------------------------|----------------|---------------|----------|
| ▶ DADOS DO CANDIDATO | | | | |
| CANDIDATO | 1 | | | |
| NOME | PEDRO MORAIS | | | |
| MORADA | morada 2785-772 São Domingos de Rana | | | |
| CONTRIBUINTE | 1 | | | |
| <p>Para efectuar o pagamento do emolumento através da rede de Caixas Automáticas MULTIBANCO, utilize o seu cartão bancário, o código secreto e seleccione a operação PAGAMENTOS/PAGAMENTOS DE SERVIÇOS EM EUROS. Introduza a entidade(s) na tabela indicada(S), a ref* e o valor do emolumento que pretende pagar.</p> <p>Termine a operação de dados confirmando com a tecla verde.</p> | | | | |
| ▶ LISTA DE EMOLUMENTOS | | | | |
| Descrição | Dt.Vencimento | Entidade | Referencia MB | Montante |
| Candidatura a concurso local de acesso (Candidatura a Mestrado) | 2016-07-05 | 11521 | 330036248 | 75,00 |

comprovativoCandidatura... x

CSS net 2015-16

Comprovativo do registo online da sua candidatura.

▶ DADOS CANDIDATO

CANDIDATO 2
 NOME PEDROMORAIS2
 MORADA morada 1000-1 LISBOA
 CONTRIBUINTE 1

▶ PRÉ-REQUISITOS

| PRÉ REQUISITO | TEMA |
|------------------------|------------------------------|
| Taxa de Candidatura | |
| Área de Especialização | Passageiros e Cargas Sólidas |

▶ DOCUMENTOS ENTREGUES

Certidão de Habilitações Académicas
 Currículo Vitae datado e assinado
 Cartão de Cidadão

▶ DADOS CANDIDATURA

INSTITUIÇÃO Escola Superior Náutica Infante D. Henrique
 REGIME Candidatura a Mestrado
 CURSO(S) Mestrado em Pilotagem

▶ NOTAS / INDICAÇÕES

O presente documento representa os dados preenchidos na sua candidatura online. Estes dados poderão ser posteriormente validados e corrigidos pelos serviços da instituição pelo que deverá validar junto dos serviços o estado da sua candidatura, bem como entregar os documentos necessários para comprovar os dados que submeteu.

Exemplo do comprovativo de candidatura

Após o pagamento, pode consultar a informação no portal de candidatura e validar se o pagamento está concluído.