

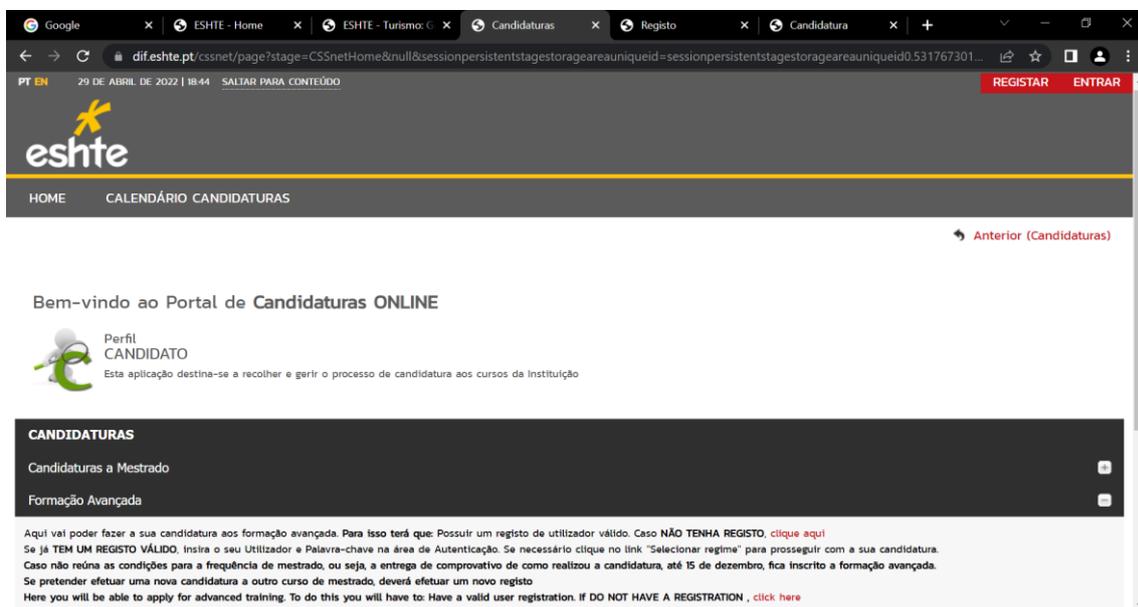
CANDIDATURAS ONLINE VIA PORTAL DE CANDIDATURAS (Leia esse documento até ao final)

Todos os candidatos, sejam alunos da ESHTe ou não, têm de realizar o registo no Portal de Candidaturas.

Atenção: caso seja estudante da ESHTe não utilize as credenciais de aluno. Crie um utilizador novo e siga as instruções que estão neste guia.

Para efetuar o processo de candidatura, o qual se realiza exclusivamente on-line, o candidato deverá aceder ao [Portal de Candidaturas](#) e clicar em “HOME”.

Certifique-se que está na página em Português clicando no ícone PT no canto superior esquerdo da barra cinzenta.



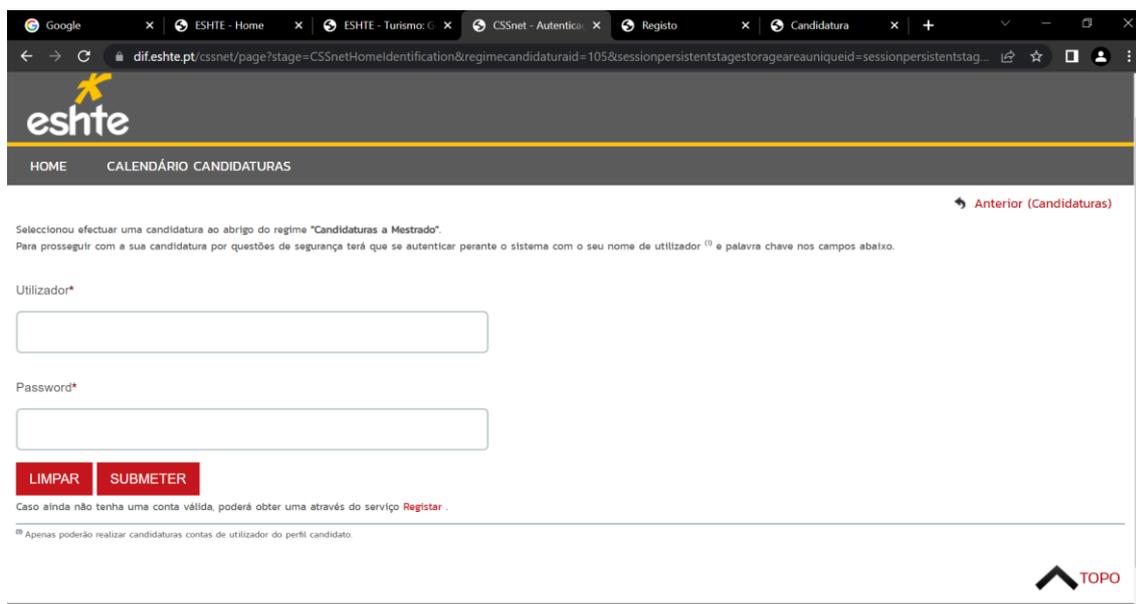
The screenshot shows a web browser window with several tabs open: Google, ESHTe - Home, ESHTe - Turismo, Candidaturas, Registo, and Candidatura. The address bar shows the URL: dif.eshte.pt/cssnet/page?stage=CSSnetHome&null&sessionpersistentstagestorageareauuniqueid=sessionpersistentstagestorageareauuniqueid0.531767301... The page header includes the ESHTe logo, the date 29 DE ABRIL DE 2022 | 18:44, and buttons for REGISTER and ENTRAR. The main content area displays a welcome message: Bem-vindo ao Portal de Candidaturas ONLINE. Below this is a profile section for a candidate, with a profile picture and the text 'Perfil CANDIDATO'. A section titled CANDIDATURAS lists 'Candidaturas a Mestrado' and 'Formação Avançada'. At the bottom, there is a detailed instruction in Portuguese and English regarding the registration process for advanced training.

De seguida deve seleccionar a modalidade de candidatura que pretende. Ao seleccionar o Regime de candidatura que pretende, vai aparecer o quadro para iniciar o processo de registo de utilizador.

No exemplo acima apenas aparecem as opções Candidatura a Mestrado e Formação Avançada, mas todas as candidaturas aos mestrados, formação avançada e concursos locais, ficarão visíveis quando as candidaturas estiverem abertas e aparecerão na lista como possibilidade de escolha.

Siga as indicações e caso não tenha registo poderá optar por uma das seguintes situações:

Clicar em “[Clique aqui](#)” e seguir as instruções ou escolher >[Selecionar Regime](#) e quando abrir o quadro mais abaixo clicar em [Registar](#) e seguir as indicações.



The screenshot shows a web browser window with the URL `dif.eshte.pt/cssnet/page?stage=CSSnetHomeIdentification®imecandidaturaid=105&sessionpersistentstagestorageareaqueid=sessionpersistentstag...`. The page header includes the ESHTe logo and navigation links for HOME and CALENDÁRIO CANDIDATURAS. A breadcrumb trail shows 'Anterior (Candidaturas)'. The main content area contains the following text: 'Seleccionou efectuar uma candidatura ao abrigo do regime "Candidaturas a Mestrado". Para prosseguir com a sua candidatura por questões de segurança terá que se autenticar perante o sistema com o seu nome de utilizador ⁽¹⁾ e palavra chave nos campos abaixo.' Below this are two input fields: 'Utilizador*' and 'Password*'. At the bottom of the form are two buttons: 'LIMPAR' and 'SUBMETER'. A note below the buttons states: 'Caso ainda não tenha uma conta válida, poderá obter uma através do serviço [Registar](#).' A small footnote at the bottom left reads: '⁽¹⁾ Apenas poderão realizar candidaturas contas de utilizador do perfil candidato.' A 'TOPO' button is located in the bottom right corner.

Atenção: só pode formalizar a candidatura se a mesma estiver a decorrer.

Alguns exemplos de candidaturas que abrimos ao longo do ano:

- Candidaturas a Mestrado
- Formação Avançada
- Provas Maiores de 23
- Provas Específicas de Dupla Certificação
- Reingresso
- Mudança de Curso
- Titulares de Cursos Superiores
- Maiores de 23 Anos (Vagas)
- Titulares de CET
- Outros

CRIAÇÃO DO UTILIZADOR

Utilizadores criados em anos anteriores não são válidos e para candidaturas diferentes é necessário um novo utilizador (só pode manter o e-mail).

O candidato deverá indicar qual o Nome de Utilizador que pretende utilizar para entrar no Portal de candidaturas.

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

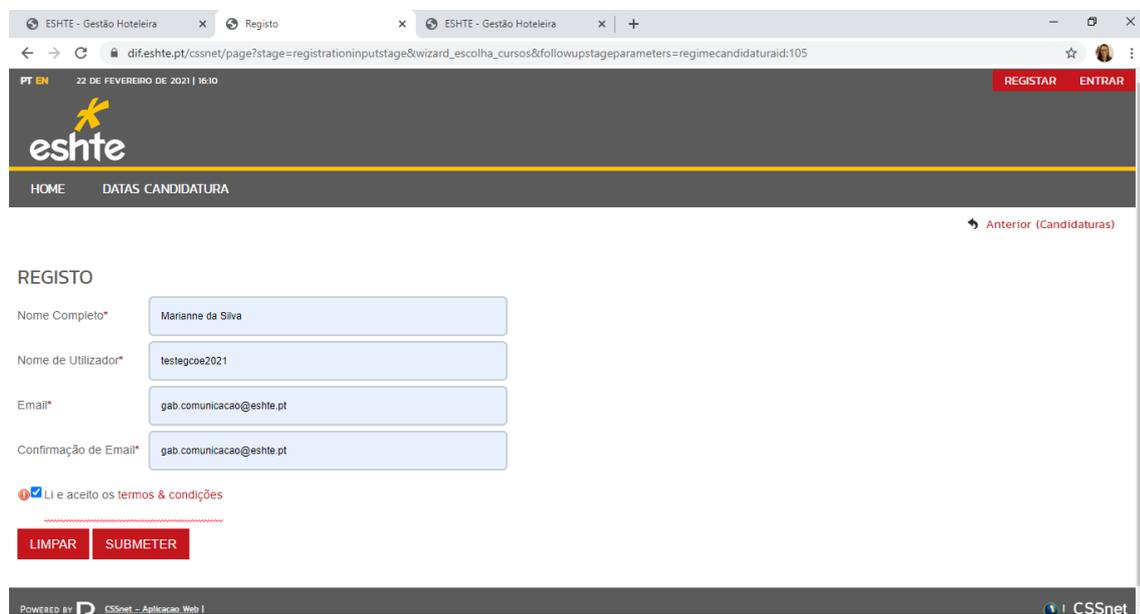
Exemplo:

Nome Completo: Maria da Fonseca de Oliveira Santos

Nome do Utilizador: mfosantos

Após a introdução dos dados de registo submeta o mesmo clicando no campo “**SUBMETER**”.

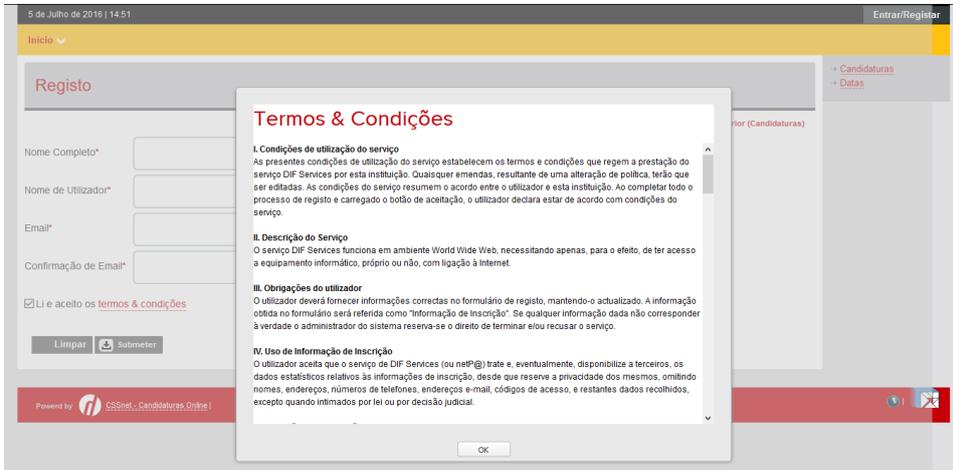
REGISTO



The screenshot shows a web browser window with the URL `dif.eshte.pt/cssnet/page?stage=registrationinputstage&wizard_escolha_cursos&followupstageparameters=regimecandidaturaid:105`. The page header includes the eshte logo, the date and time (22 DE FEVEREIRO DE 2021 | 16:10), and navigation links for HOME and DATAS CANDIDATURA. A red button labeled "REGISTAR" and a "ENTRAR" button are visible in the top right. A breadcrumb trail shows "Anterior (Candidaturas)". The main content area is titled "REGISTO" and contains four input fields: "Nome Completo*" with the value "Marianne da Silva", "Nome de Utilizador*" with "testlegcoe2021", "Email*" with "gab.comunicacao@eshte.pt", and "Confirmação de Email*" with "gab.comunicacao@eshte.pt". Below the fields is a checkbox for "Li e aceito os termos & condições" which is checked. At the bottom of the form are two red buttons: "LIMPAR" and "SUBMETER". The footer of the page includes "POWERED BY CSSnet - Aplicação Web" and the CSSnet logo.

Deverá validar o campo “Li e aceito os termos & condições”.

Os termos e condições obrigam à aceitação para a realização da candidatura. Para este efeito veja a imagem na página seguinte para perceber melhor este passo.



The screenshot shows a web browser window with a registration form on the left and a modal window titled "Termos & Condições" in the center. The form includes fields for "Nome Completo*", "Nome de Utilizador*", "Email*", and "Confirmação de Email*", along with a checkbox for "Li e aceito os termos & condições" and "Submeter" and "Limpar" buttons. The modal window contains the following text:

Termos & Condições

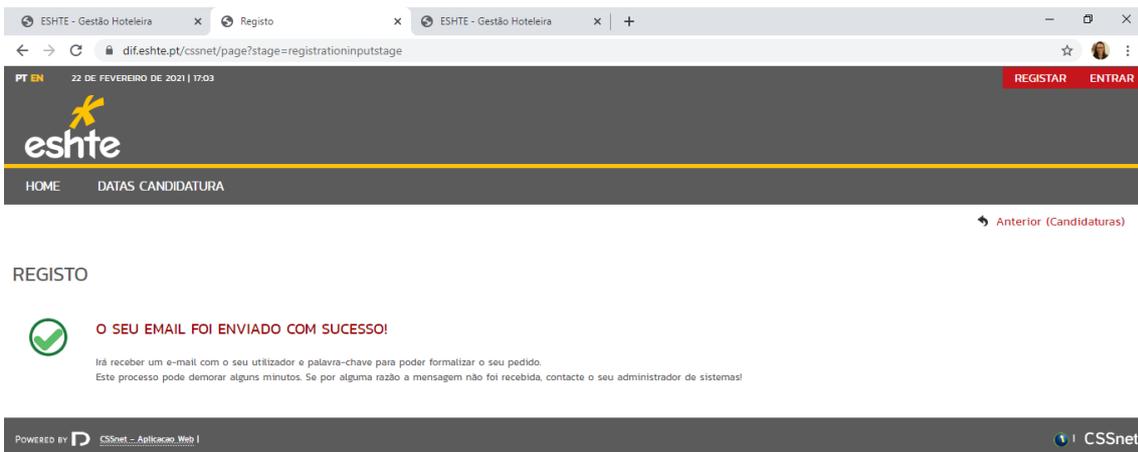
I. Condições de utilização do serviço
As presentes condições de utilização do serviço estabelecem os termos e condições que regem a prestação do serviço DIF Services por esta instituição. Quaisquer emendas, resultante de uma alteração de política, terão que ser editadas. As condições do serviço resumem 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 ou recusar o serviço.

IV. Uso de Informação de Inscrição
O utilizador aceita que o serviço de DIF Services (ou net@...) 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.

Ao clicar em OK, está a aceitar os termos & condições. Ao **SUBMETER** aparecerá o seguinte quadro:



The screenshot shows a web browser window displaying a success message. The browser address bar shows "dif.eshte.pt/cssnet/page?stage=registrationinputstage". The page header includes "ESHTE - Gestão Hoteleira" and "REGISTAR ENTRAR" buttons. The main content area shows a green checkmark icon and the text:

O SEU EMAIL FOI ENVIADO COM SUCESSO!

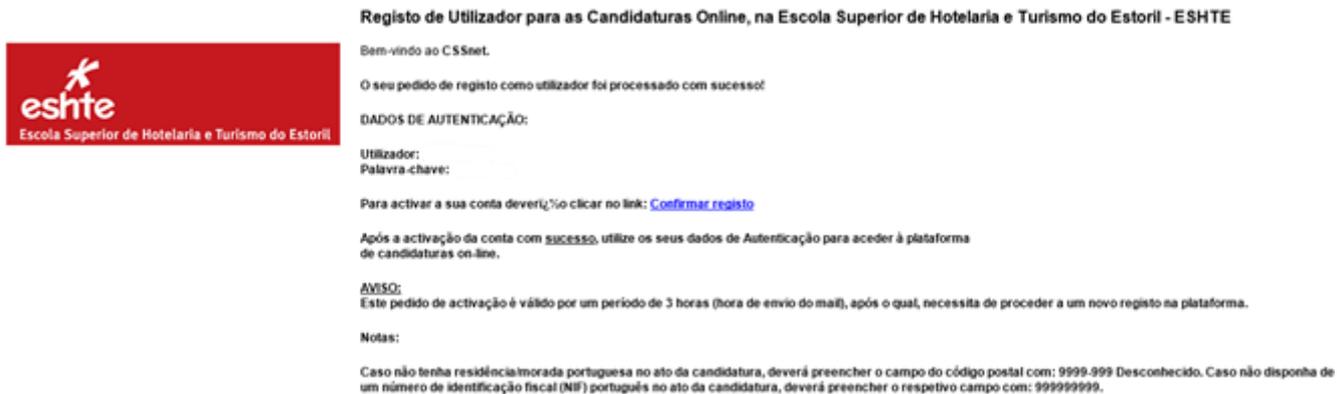
Irá receber um e-mail com o seu utilizador e palavra-chave para poder formalizar o seu pedido.
Este processo pode demorar alguns minutos. Se por alguma razão a mensagem não foi recebida, contacte o seu administrador de sistemas!

The footer includes "POWERED BY CSSnet - Aplicação Web" and "CSSnet" logo.

Posteriormente receberá no seu email uma mensagem de correio eletrónico na qual é solicitada a confirmação do registo efetuado.

Atenção: esta confirmação só está ativa por um período de 3 horas (hora de envio de e-mail). Após este período a possibilidade de confirmação do registo fica inativa. Se esta situação ocorrer o candidato terá de fazer um novo registo no Portal de Candidaturas.

Para ativar/confirmar a conta é necessário clicar no link “[Confirmar registo](#)” conforme imagem:



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

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.

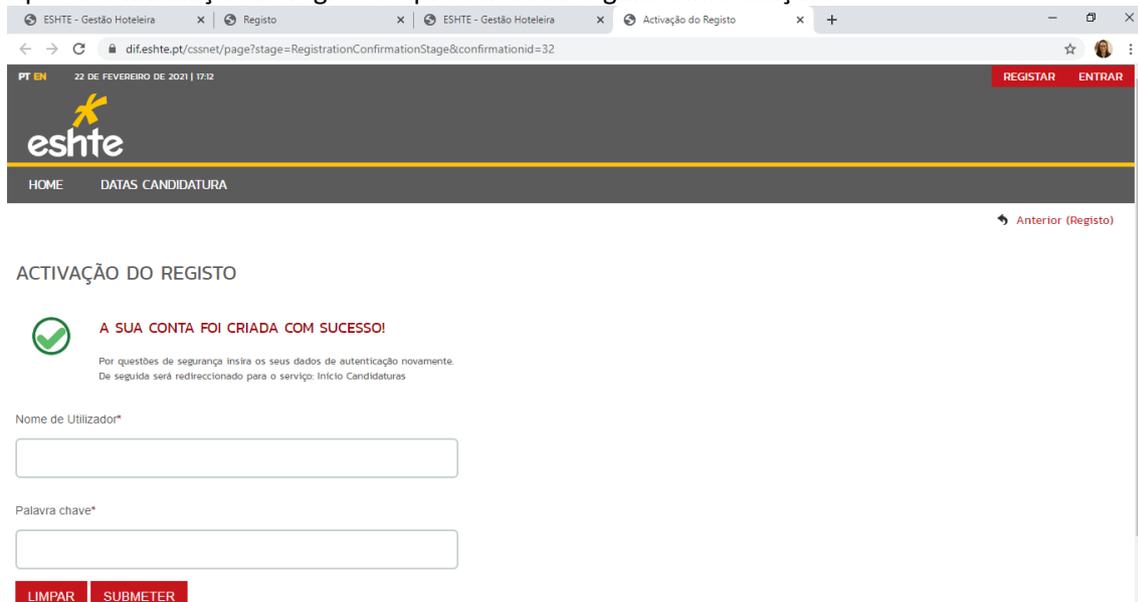
AVISO:
Este pedido de activação é válido por um período de 3 horas (hora de envio do mail), após o qual, necessita de proceder a um novo registo na plataforma.

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.

ATIVAÇÃO DO REGISTO - CONFIRMAÇÃO DA CRIAÇÃO DO UTILIZADOR

Após a confirmação do registo é apresentada a seguinte informação.



Browser tabs: ESSTE - Gestão Hoteleira, Registo, ESSTE - Gestão Hoteleira, Activação do Registo

Address bar: dif.eshte.pt/cssnet/page?stage=RegistrationConfirmationStage&confirmationid=32

Page header: PT EN 22 DE FEVEREIRO DE 2021 | 17:12 REGISTER ENTRAR

Navigation: HOME DATAS CANDIDATURA

Anterior (Registo)

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*

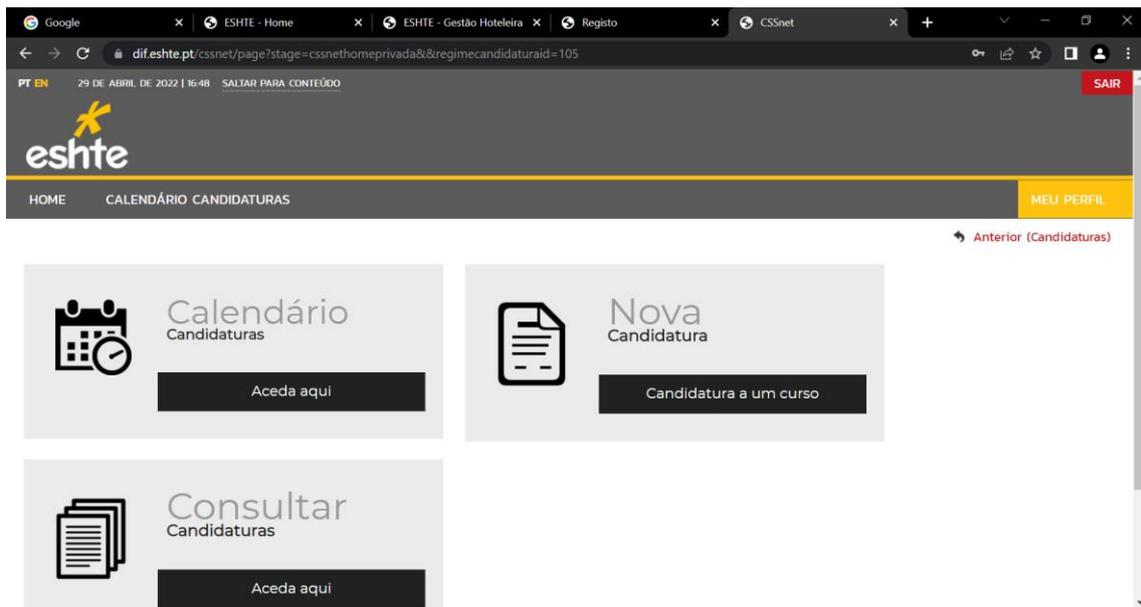
LIMPAR SUBMETER

Atenção: não é possível alterar a palavra passe que lhe foi enviada pelo sistema.

Caso opte por copiar a palavra passe **tenha cuidado** para não incluir nenhum espaço antes ou depois.

A partir deste momento o candidato possui um utilizador e uma palavra passe para poder dar início ao processo de candidatura.

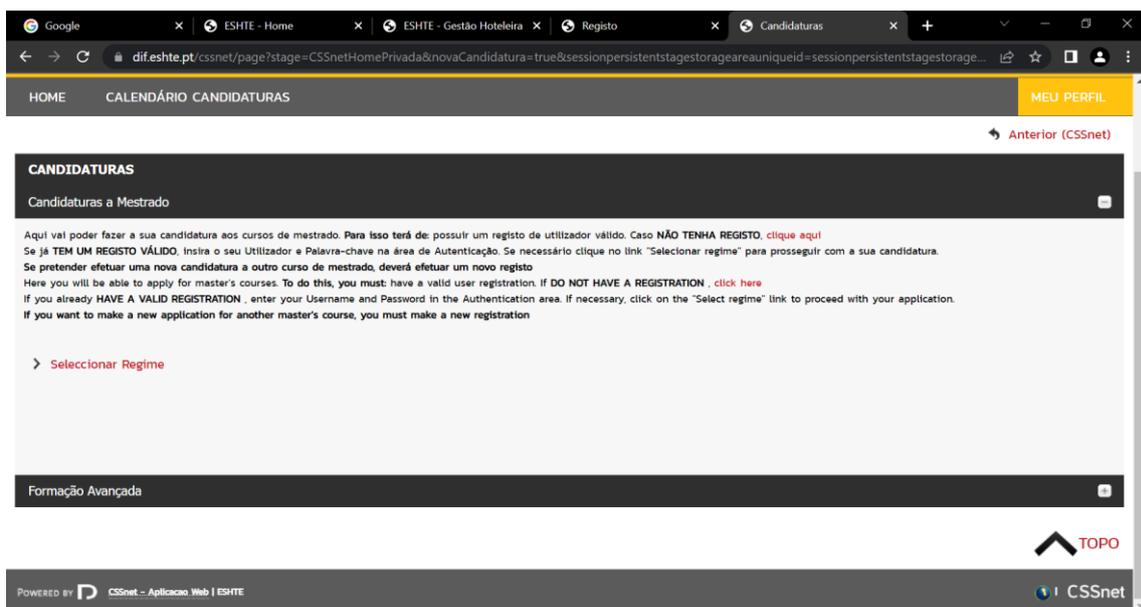
Entre no Portal com o seu utilizador e com a palavra passe que lhe foi enviada e vai aparecer o quadro abaixo.



Ao aparecer o quadro deverá clicar **Nova Candidatura** (Candidatura a um curso) e vai aparecer o quadro abaixo onde vai encontrar as diferentes candidaturas que estejam a decorrer.

Atenção: só pode formalizar a candidatura se a mesma estiver a decorrer. Alguns exemplos de candidaturas que abrimos ao longo do ano: Candidaturas a Mestrado; Formação Avançada; Provas Maiores de 23; Provas Específicas de Dupla Certificação; Reingresso; Mudança de Curso, Titulares de Cursos Superiores; Maiores de 23 Anos (Vagas); Titulares de CET; Outros.

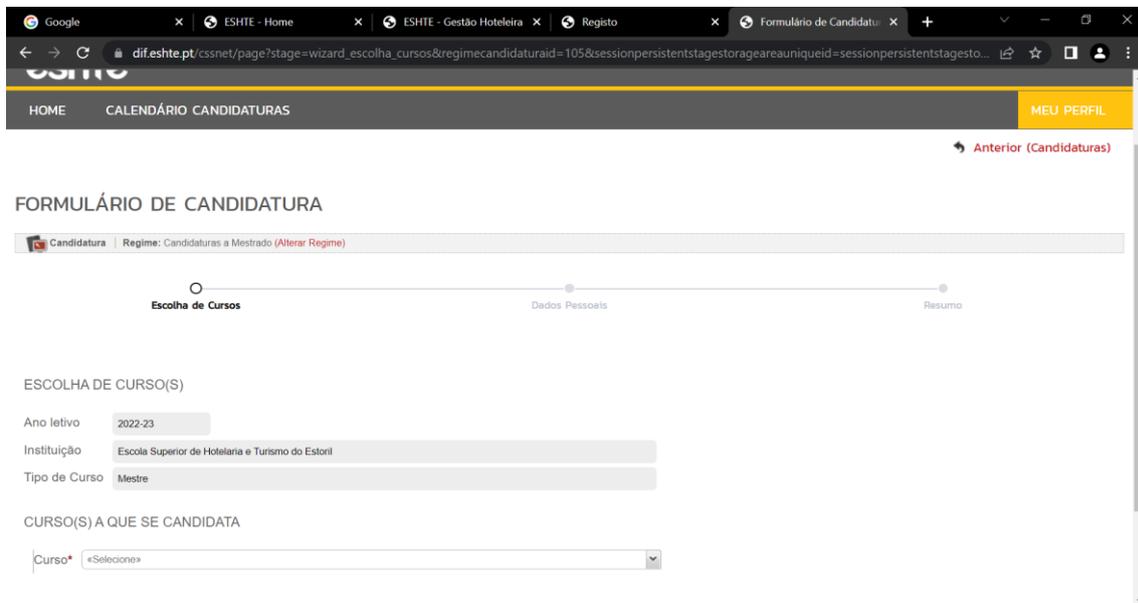
Procure com atenção em todo o écran a candidatura que pretende e clique em **>Selecionar Regime** dentro da opção da candidatura pretendida.



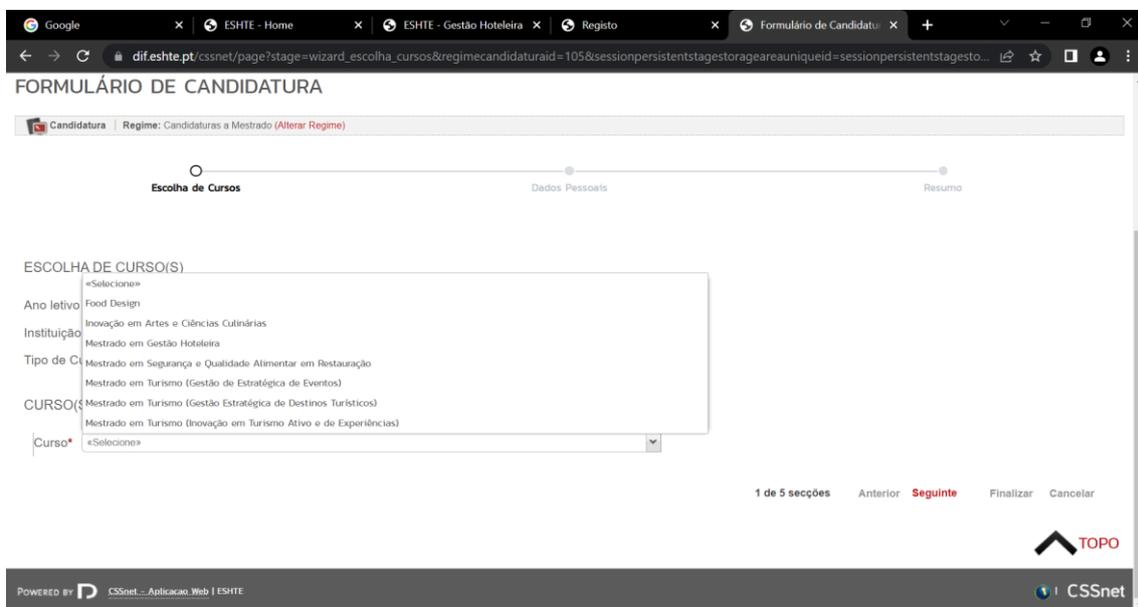
Foi selecionado, a título de exemplo, o Regime de Mestrado.

1. ESCOLHA DE CURSOS

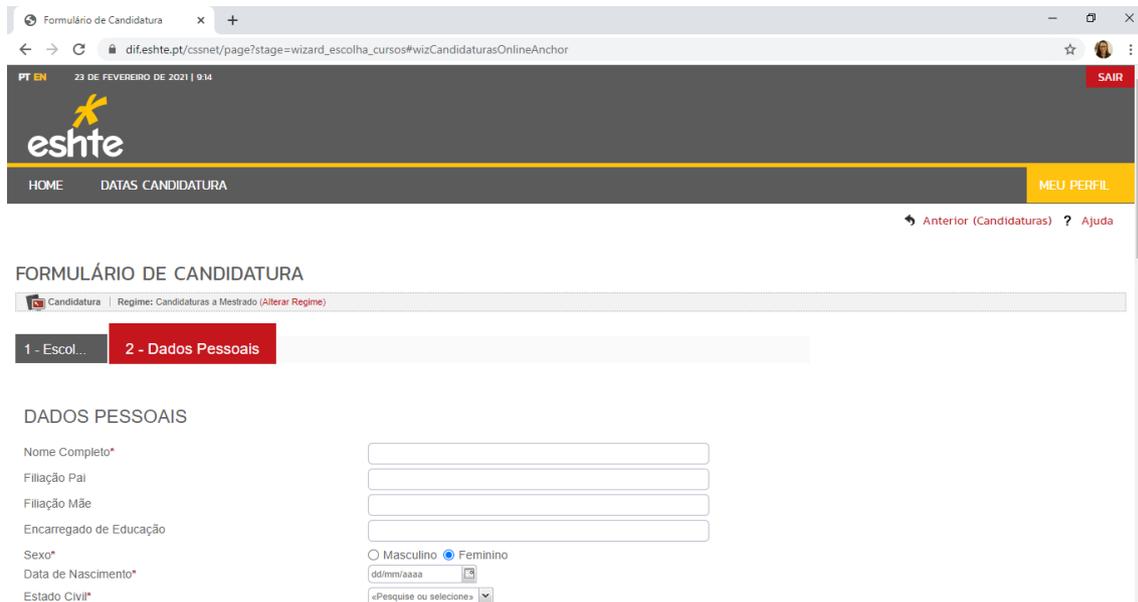
Ao Selecionar Regime vai aparecer o seguinte quadro:



Deve selecionar o curso que pretende e clicar em **Seguinte**.



2. DADOS PESSOAIS



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

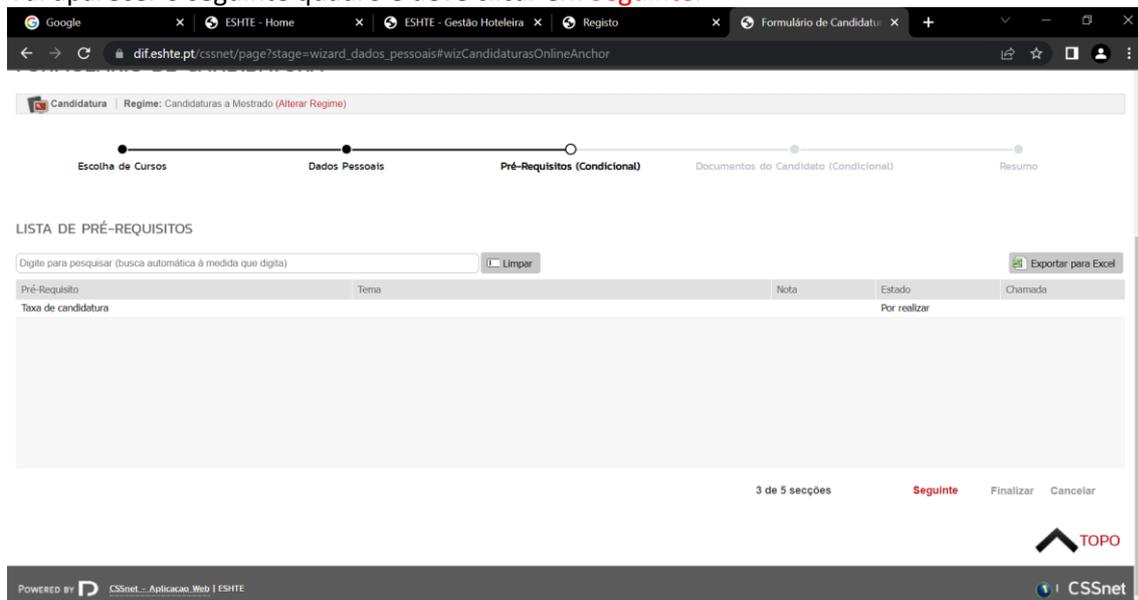
ATENÇÃO:

Os **candidatos estrangeiros** que **não** possuam Número de Contribuinte de Portugal, devem colocar, obrigatoriamente, naquele campo, **o algarismo 1**.

Os Candidatos Brasileiros, com morada fiscal no Brasil, devem colocar no campo do NIF o número de CPF.

Caso não preencha corretamente um campo ou não preencha um campo obrigatório, a aplicação não permitirá que passe para a etapa seguinte. Após o preenchimento dos dados pessoais clicar em **“Seguinte”**.

Vai aparecer o seguinte quadro e deve clicar em **Seguinte**.



3. DOCUMENTOS DO CANDIDATO (CONDICIONAL)

É chegado o momento da submissão de documentos. Submeta um documento de cada vez.

ATENÇÃO: cada documento submetido, em cada um dos campos do portal, deve ter menos de 2MB, caso contrário o portal irá apresentar um erro e não permitirá ao candidato prosseguir com a candidatura.

O tamanho máximo para cada ficheiro é de 2048kb. Para tornar os seus ficheiros mais leves digitalize-os com a resolução mais baixa e preferencialmente a preto e branco.

- Os documentos devem ser enviados, preferencialmente, em formato PDF ou Word.
- Caso o documento seja composto por vários ficheiros é necessário agrupá-los, num único ficheiro, recorrendo a uma ferramenta como o ZIP.



DOCUMENTOS DE CANDIDATURA

Candidatura | Regime de Candidatura: Candidaturas a Mestrado (Alterar Regime)

Escolha de Cursos | Dados Pessoais | Pré-Requisitos (Condicional) | Documentos do Candidato (Condicional) | Resumo

DOCUMENTOS DO CANDIDATO

Certidão de Nascimento ou Cartão de Cidadão*
Se tiver um smartphone não precisa de um scanner para o fazer. Pode usar uma das muitas aplicações gratuitas de digitalização de documentos, disponíveis na respetiva loja de aplicações. Seguem alguns exemplos: CamScanner, scanner Pro.

Escolher ficheiro Nenhum ficheiro selecionado Limpapar
Tamanho máximo do ficheiro é de 2048Kb

Fotocópia de NIF*
Se tiver um smartphone não precisa de um scanner para o fazer. Pode usar uma das muitas aplicações gratuitas de digitalização de documentos, disponíveis na respetiva loja de aplicações. Seguem alguns exemplos: CamScanner, scanner Pro.

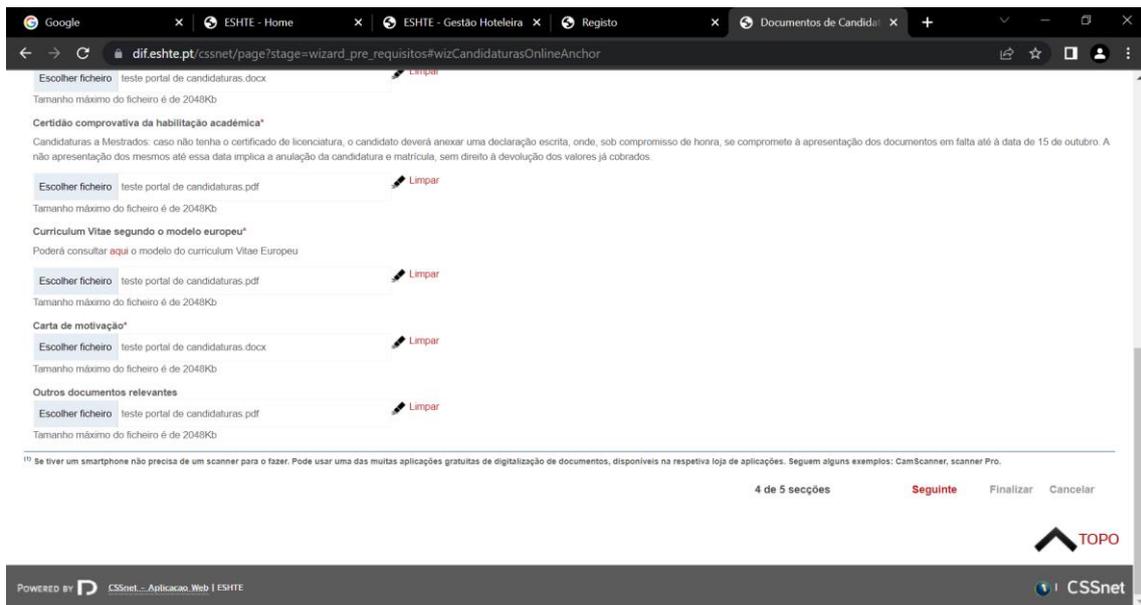
Escolher ficheiro Nenhum ficheiro selecionado Limpapar
Tamanho máximo do ficheiro é de 2048Kb

Certidão comprovativa da habilitação académica*
Candidaturas a Mestrados: caso não tenha o certificado de licenciatura, o candidato deverá anexar uma declaração escrita, onde, sob compromisso de honra, se compromete à apresentação dos documentos em falta até à data de 15 de outubro. A não apresentação dos mesmos até essa data implica a anulação da candidatura e matrícula, sem direito à devolução dos valores já cobrados.

Escolher ficheiro Nenhum ficheiro selecionado Limpapar
Tamanho máximo do ficheiro é de 2048Kb

Cada documento poderá ter mais do que uma página, mas não poderá exceder o tamanho permitido pelo portal.

Quando submeter todos os documentos clique em **Seguinte**.

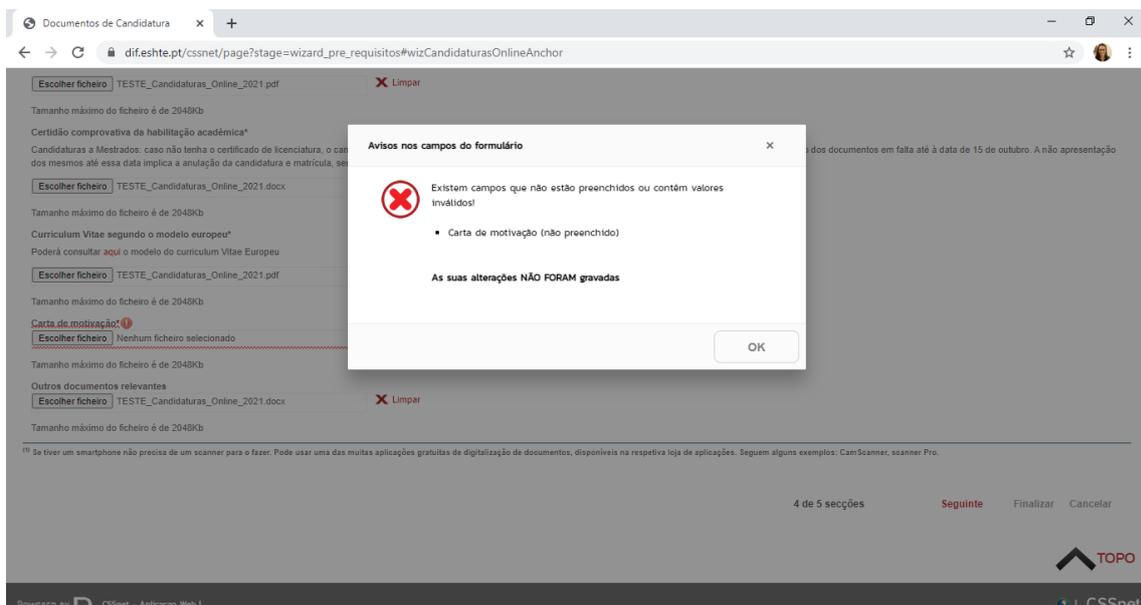


The screenshot shows a web browser window with the URL `dif.eshte.pt/cssnet/page?stage=wizard_pre_requisitos#wizCandidaturasOnlineAnchor`. The page contains several document upload fields, each with an "Escolher ficheiro" button and a "Limpar" button. The documents listed are:

- teste portal de candidaturas.docx (Tamanho máximo do ficheiro é de 2048Kb)
- Certidão comprovativa da habilitação académica* (Candidaturas a Mestrados: caso não tenha o certificado de licenciatura, o candidato deverá anexar uma declaração escrita, onde, sob compromisso de honra, se compromete à apresentação dos documentos em falta até à data de 15 de outubro. A não apresentação dos mesmos até essa data implica a anulação da candidatura e matrícula, sem direito à devolução dos valores já cobrados.)
- teste portal de candidaturas.pdf (Tamanho máximo do ficheiro é de 2048Kb)
- Curriculum Vitae segundo o modelo europeu* (Poderá consultar [aqui](#) o modelo do curriculum Vitae Europeu)
- teste portal de candidaturas.pdf (Tamanho máximo do ficheiro é de 2048Kb)
- Carta de motivação* (teste portal de candidaturas.docx, Tamanho máximo do ficheiro é de 2048Kb)
- Outros documentos relevantes (teste portal de candidaturas.pdf, Tamanho máximo do ficheiro é de 2048Kb)

At the bottom of the page, there is a progress indicator showing "4 de 5 secções" and a "Seguinte" button, along with "Finalizar" and "Cancelar" options. A "TOPO" button is also visible.

Caso tente avançar sem ter submetido algum documento de carácter obrigatório, irá aparecer uma informação a indicar que um dos campos não estão preenchidos.



The screenshot shows the same web browser window as above, but with an error message dialog box displayed in the center. The dialog box has the title "Avisos nos campos do formulário" and contains the following text:

Existem campos que não estão preenchidos ou contêm valores inválidos!

- Carta de motivação (não preenchido)

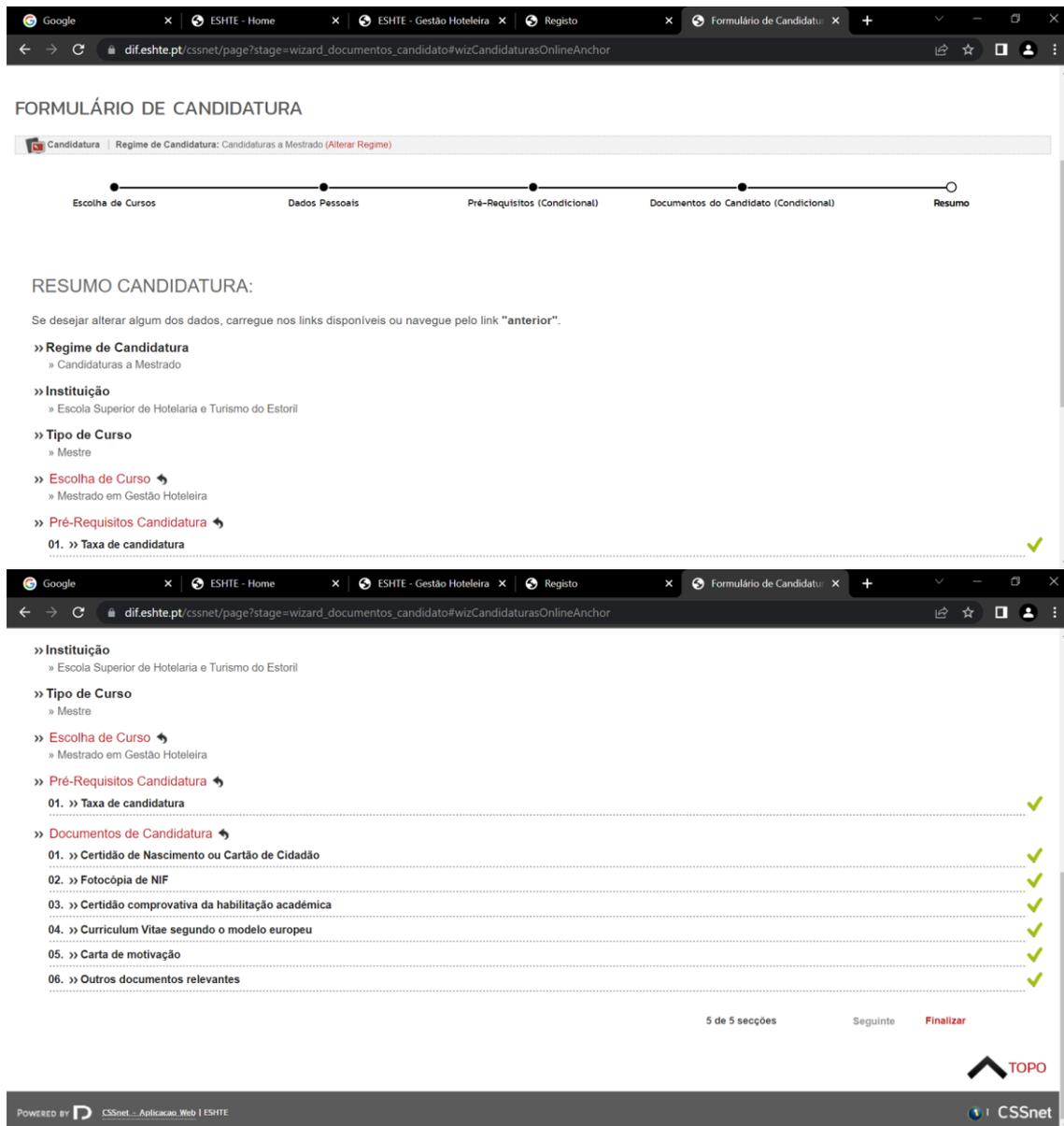
As suas alterações NÃO FORAM gravadas

At the bottom of the dialog box is an "OK" button. The background of the page is dimmed, and the "Seguinte" button is still visible at the bottom.

Corrija a situação e apenas quando todos os documentos de carácter obrigatório forem submetidos é que estará em condições de avançar para o passo "Seguinte".

4. RESUMO CANDIDATURA

Encontrará um resumo da sua candidatura. Deve ser verificar tudo com **atenção** antes de avançar. Após verificação de que está tudo bem, clique em **“FINALIZAR”**.



FORMULÁRIO DE CANDIDATURA

Candidatura | Regime de Candidatura: Candidaturas a Mestrado (Alterar Regime)

Escolha de Cursos Dados Pessoais Pré-Requisitos (Condicional) Documentos do Candidato (Condicional) **Resumo**

RESUMO CANDIDATURA:

Se desejar alterar algum dos dados, carregue nos links disponíveis ou navegue pelo link "anterior".

- » **Regime de Candidatura**
 - » Candidaturas a Mestrado
- » **Instituição**
 - » Escola Superior de Hotelaria e Turismo do Estoril
- » **Tipo de Curso**
 - » Mestre
- » **Escolha de Curso**
 - » Mestrado em Gestão Hoteleira
- » **Pré-Requisitos Candidatura**
 - 01. » Taxa de candidatura ✓
- » **Documentos de Candidatura**
 - 01. » Certidão de Nascimento ou Cartão de Cidadão ✓
 - 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 ✓

5 de 5 secções Seguinte **Finalizar**

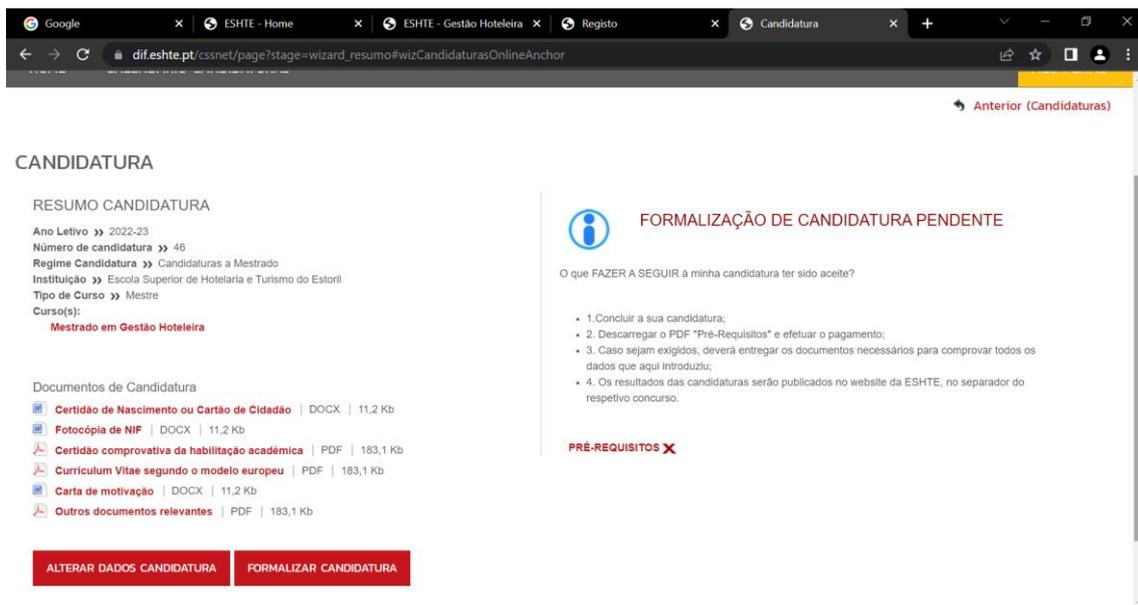
POWERED BY  CSSnet - Aplicação Web | ESHTe  TOPO  CSSnet

5. FORMALIZAÇÃO DE CANDIDATURA PENDENTE

Ao chegar a este ponto, a sua candidatura está prestes a ser finalizada.

Caso verifique que está a fazer uma candidatura errada poderá corrigir ou alterar através do botão **“ALTERAR DADOS CANDIDATURA”**.

Caso não necessite de corrigir ou alterar nada, clique no botão **“FORMALIZAR CANDIDATURA”**. Ao escolher Formalizar Candidatura está a aceitar que a sua candidatura está correta e formalmente finalizada.



Google | ESHTe - Home | ESHTe - Gestão Hoteleira | Registo | Candidatura

dif.eshte.pt/cssnet/page?stage=wizard_resumo#wizCandidaturasOnlineAnchor

Anterior (Candidaturas)

CANDIDATURA

RESUMO CANDIDATURA

Ano Letivo >> 2022-23
Número de candidatura >> 46
Regime Candidatura >> Candidaturas a Mestrado
Instituição >> Escola Superior de Hotelaria e Turismo do Estoril
Tipo de Curso >> Mestre
Curso(s):
Mestrado em Gestão Hoteleira

Documentos de Candidatura

-  **Certidão de Nascimento ou Cartão de Cidadão** | DOCX | 11,2 Kb
-  **Fotocópia de NIF** | DOCX | 11,2 Kb
-  **Certidão comprovativa da habilitação académica** | PDF | 183,1 Kb
-  **Curriculum Vitae segundo o modelo europeu** | PDF | 183,1 Kb
-  **Carta de motivação** | DOCX | 11,2 Kb
-  **Outros documentos relevantes** | PDF | 183,1 Kb

ALTERAR DADOS CANDIDATURA **FORMALIZAR CANDIDATURA**

 **FORMALIZAÇÃO DE CANDIDATURA PENDENTE**

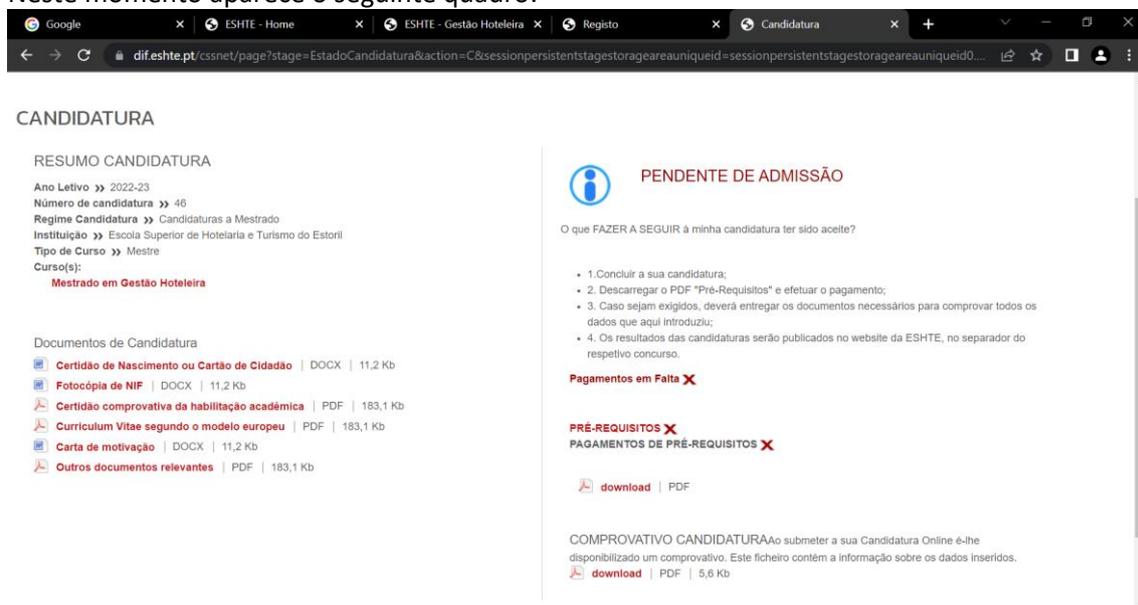
O que FAZER A SEGUIR à minha candidatura ter sido aceite?

- 1. Concluir a sua candidatura;
- 2. Descarregar o PDF "Pré-Requisitos" e efetuar o pagamento;
- 3. Caso sejam exigidos, deverá entregar os documentos necessários para comprovar todos os dados que aqui introduziu;
- 4. Os resultados das candidaturas serão publicados no website da ESHTe, no separador do respetivo concurso.

PRÉ-REQUISITOS 

6. PENDENTE DE ADMISSÃO

Neste momento aparece o seguinte quadro:



The screenshot shows a web browser window with the URL dif.eshte.pt/cssnet/page?stage=EstadoCandidatura&action=C&sessionpersistentstagestorageareauiqueid=sessionpersistentstagestorageareauiqueid0.... The page title is 'CANDIDATURA'. On the left, under 'RESUMO CANDIDATURA', the following details are listed: Ano Letivo >> 2022-23; Número de candidatura >> 46; Regime Candidatura >> Candidaturas a Mestrado; Instituição >> Escola Superior de Hotelaria e Turismo do Estoril; Tipo de Curso >> Mestre; Curso(s): **Mestrado em Gestão Hoteleira**. Below this, a list of documents for the application is shown: 'Certidão de Nascimento ou Cartão de Cidadão' (DOCX, 11,2 Kb), 'Fotocópia de NIF' (DOCX, 11,2 Kb), 'Certidão comprovativa da habilitação académica' (PDF, 183,1 Kb), 'Curriculum Vitae segundo o modelo europeu' (PDF, 183,1 Kb), 'Carta de motivação' (DOCX, 11,2 Kb), and 'Outros documentos relevantes' (PDF, 183,1 Kb). On the right, a section titled 'PENDENTE DE ADMISSÃO' contains the question 'O que FAZER A SEGUIR à minha candidatura ter sido aceite?' and a list of instructions: 1. Concluir a sua candidatura; 2. Descarregar o PDF "Pré-Requisitos" e efetuar o pagamento; 3. Caso sejam exigidos, deverá entregar os documentos necessários para comprovar todos os dados que aqui introduziu; 4. Os resultados das candidaturas serão publicados no website da ESHTe, no separador do respetivo concurso. Below the instructions, there are three red 'X' icons indicating missing items: 'Pagamentos em Falta X', 'PRÉ-REQUISITOS X', and 'PAGAMENTOS DE PRÉ-REQUISITOS X'. A 'download' button is provided for the 'PRÉ-REQUISITOS' PDF. At the bottom, a section titled 'COMPROVATIVO CANDIDATURA' explains that a downloadable PDF (5,6 Kb) is available to confirm the application details.

Terá de descarregar os 2 documentos PDF que se encontram no lado direito, no quadro onde está a informação de **Pendente de Admissão**.

- Pagamento de Pré-Requisitos - contém os dados para pagamento da candidatura
- Comprovativo Candidatura

Atenção: Se vai fazer o pagamento no estrangeiro, deverá solicitar os dados para efetuar a transferência enviando um e-mail para: gab.comunicacao@eshte.pt, indicando o nome e n.º de candidato.

Após o pagamento, todos os candidatos devem guardar o comprovativo e não devem voltar a entrar no Portal de Candidaturas.

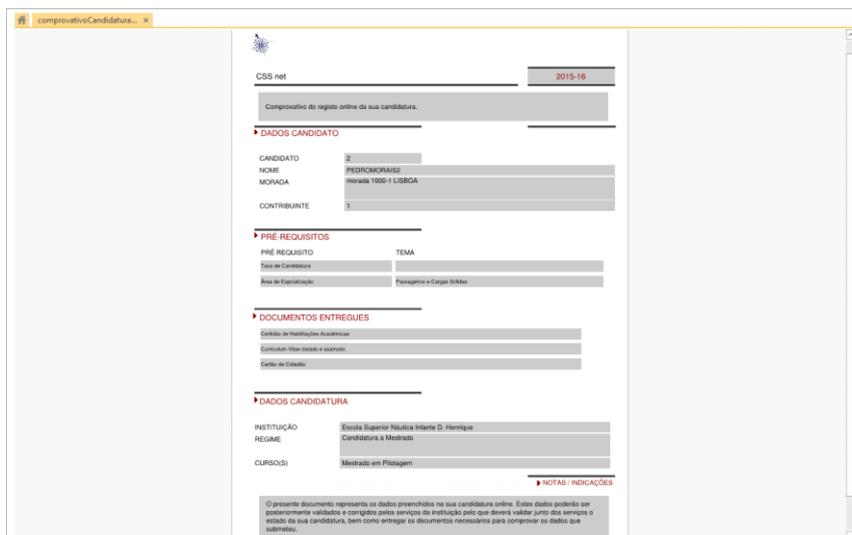
Os resultados da candidatura serão publicados no site da ESHTe, no separador dedicado ao tipo de concurso, Mestrado ou Formação Avançada ao qual efetuou a sua candidatura, de acordo com os prazos estabelecidos nos respetivos calendários/editais.

Exemplo de cada um dos documentos acima mencionados:

- Comprovativo de Candidatura – Antes de fazer o pagamento leia com atenção o comprovativo de candidatura para confirmar que está a pagar a candidatura que pretende.

O emolumento de candidatura só será devolvido caso o curso não abra. Para este efeito o candidato deverá guardar o respetivo recibo. As candidaturas só serão consideradas válidas se o pagamento for efetuado dentro do prazo limite para formalização das mesmas.

Os erros ou omissões cometidos no preenchimento do formulário de candidatura online, ou na instrução do processo de candidatura, são da exclusiva responsabilidade do candidato.



CSS net 2015-16

Comprovativo do registo online da sua candidatura.

DADOS CANDIDATO

CANDIDATO: 2
NOME: PEDROMORAIS
MORADA: morada 1000-1 LISBOA
CONTRIBUINTE: 1

PRÉ-REQUISITOS

PRÉ-REQUISITO	TEMA
Taxa de Candidatura	
Área de Especialização	Parqueiros e Cargos Públicos

DOCUMENTOS ENTREGUES

Cédula de Matrículas Académicas
Certidão das notas e exames
Cartão de Cidadão

DADOS CANDIDATURA

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

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.

- **Pré-Requisitos** (onde encontrará os dados de pagamento). A Candidatura apenas será considerada válida para análise se o pagamento for efetuado dentro do prazo em que as candidaturas estão a decorrer.

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 refª 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	330036246	75,00