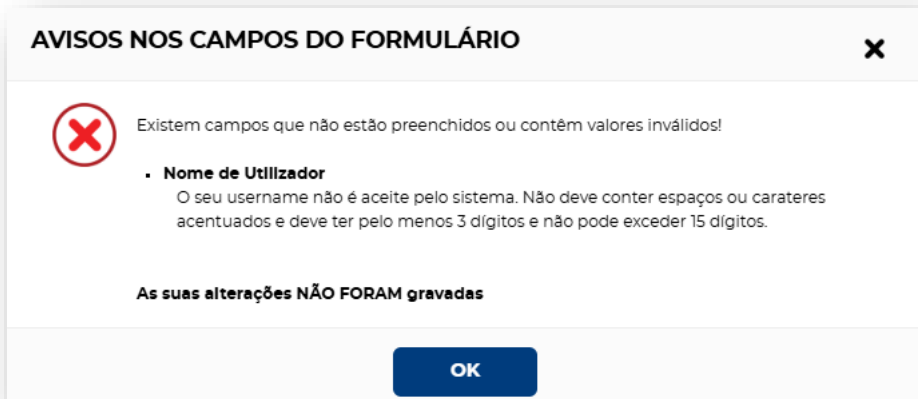


Processo de Candidatura Online

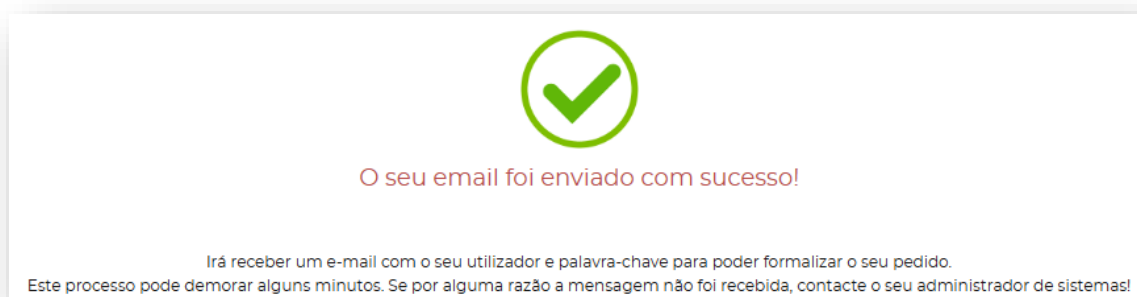
1. Preencha os campos obrigatórios que aparecem no quadro de “**Registo**”. Aqui, deve definir o **Nome de Utilizador e Palavra Chave** que deseja, aceitar os termos e condições e submeter.



2. Caso surja a seguinte mensagem de erro, significa que os **dados inseridos não se encontram devidamente preenchidos** ou que o **nome de utilizador selecionado é inválido** e não cumpre com os respetivos requisitos. Experimente colocar, sem espaço, o seu primeiro e segundo nome.



3. Caso surja a seguinte mensagem, **significa que o seu registo foi submetido com sucesso.**



4. 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](#) ←

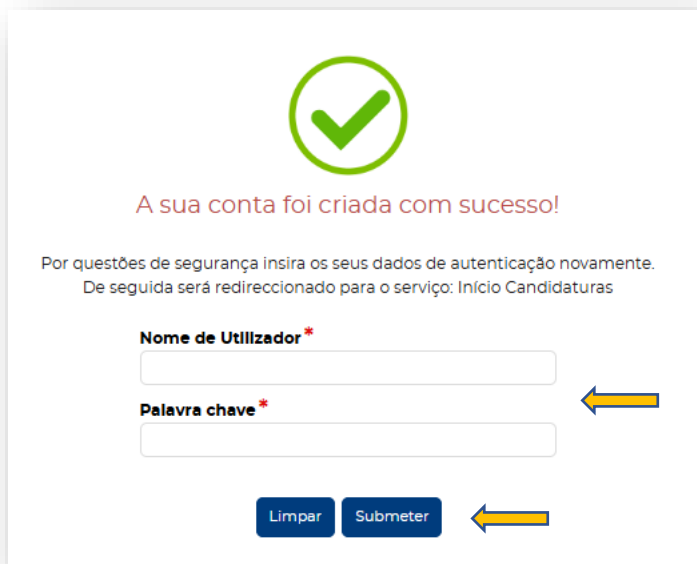
Após a activação da conta com **sucesso**, utilize os seus dados de autenticação para aceder à plataforma de candidaturas on-line.

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@grupocceu.pt

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



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

6. Uma vez no Portal, deve seleccionar a opção de **“Candidatura a um curso”**.



NOVA CANDIDATURA CALENDÁRIO CANDIDATURAS

NOVA CANDIDATURA

↓

CANDIDATURA A UM CURSO

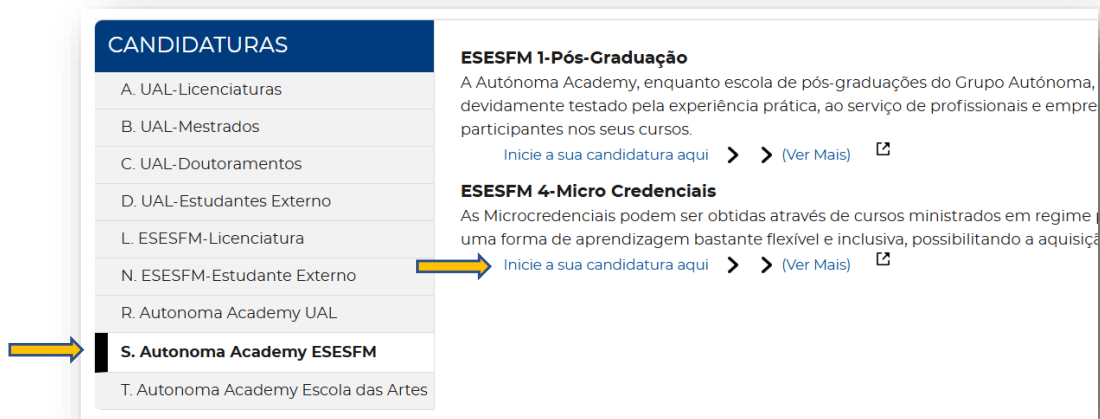
CALENDÁRIO CANDIDATURAS

ACEDA AQUI

CONSULTAR CANDIDATURAS

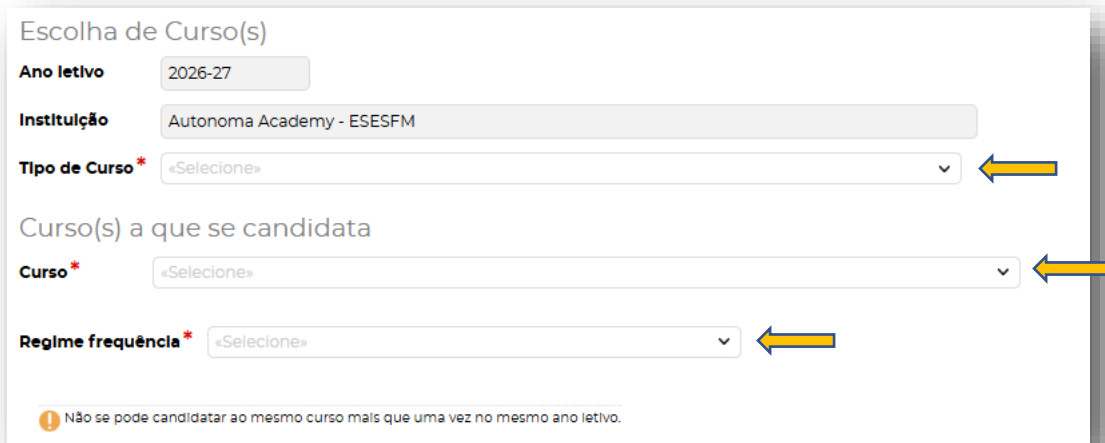
ACEDA AQUI

7. Selecione a opção “**S. Autónoma Academy ESEFSM**” e, posteriormente, inicie a candidatura em “**ESEFSM 4 – Micro-Credenciais**”, clicando em “**Inicie a sua candidatura aqui**”.



The screenshot shows a sidebar menu titled 'CANDIDATURAS' with the following options: A. UAL-Licenciaturas, B. UAL-Mestrados, C. UAL-Doutoramentos, D. UAL-Estudantes Externo, L. ESEFSM-Licenciatura, N. ESEFSM-Estudante Externo, R. Autónoma Academy UAL, **S. Autónoma Academy ESEFSM**, and T. Autónoma Academy Escola das Artes. An arrow points to the 'S. Autónoma Academy ESEFSM' option. The main content area shows details for 'ESEFSM 1-Pós-Graduação' and 'ESEFSM 4-Micro Credenciais'. An arrow points to the 'Inicie a sua candidatura aqui' link under 'ESEFSM 4-Micro Credenciais'.

8. Preencha o quadro conforme aparece abaixo, com a seleção do **curso pretendido e regime de frequência**:



The screenshot shows the 'Escolha de Curso(s)' form. It includes the following fields: 'Ano letivo' (2026-27), 'Instituição' (Autónoma Academy - ESEFSM), 'Tipo de Curso*' (dropdown menu), 'Curso*' (dropdown menu), and 'Regime frequência*' (dropdown menu). Arrows point to the 'Tipo de Curso*', 'Curso*', and 'Regime frequência*' fields. A warning message at the bottom states: 'Não se pode candidatar ao mesmo curso mais que uma vez no mesmo ano letivo.'

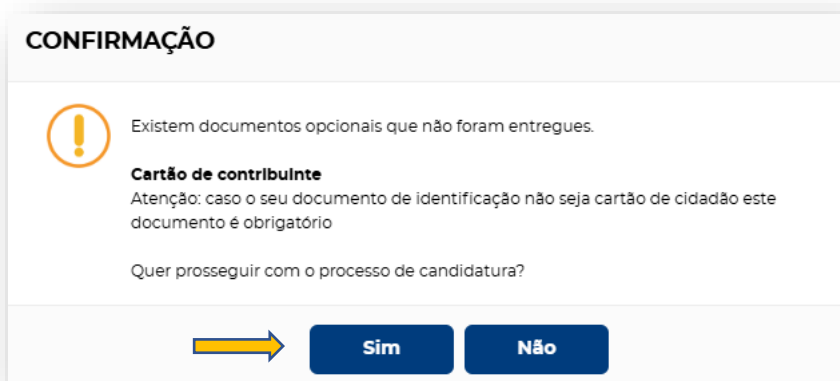
9. Ao seguir os passos, deve preencher todos os **campos obrigatórios** assinalados com asterisco vermelho (*), referentes aos seus **Dados Pessoais**.

10. Deverá ter, na sua posse, os seguintes **documentos** (em versão PDF) para Upload:

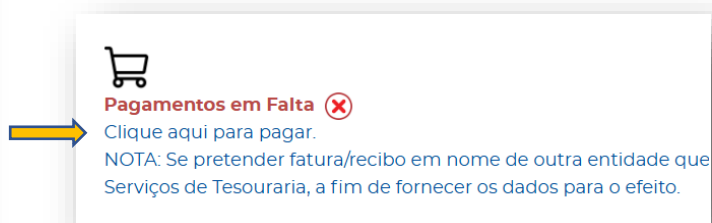
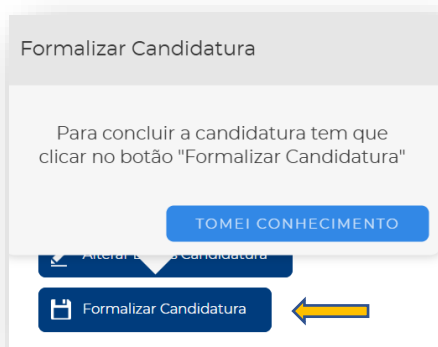
- Curriculum Vitae
- Certificado de Habilitações
- Cédula Profissional
- Fotografia tipo passe

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

11. Caso surja esta mensagem, clique **“Sim”** e depois **“Finalizar”**.



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



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

13. 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)



 Selecionar todos

 Limpar Item(s) Selecionados

 Exportar

Lista de Item(s)	Data Vencimento	Total a Pagar	Ref. MB
 ☒ Taxa de Candidatura [809201]	2026-08-07	75 EUR	-



1 DE 4 SEÇÕES

 Anterior

Item(s) a Pagar 

Cancelar

VALOR TOTAL PAGAR: **75.00** EUR

14. 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:*



Multibanco

Será gerada uma única referência para o pagamento dos itens selecionados, por entidade. Nesse caso, terá que se dirigir a uma caixa MB com o número de referência que lhe será atribuído no final deste pagamento.



PayPal

Nesta via de pagamento será redirecionado para uma página de pagamento PayPal, fora do ambiente 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, fora do ambiente 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 n.º aderente, para autorizar o pagamento e concluir o mesmo.