

Guia do Candidato

- BeOn -

Recomendações Gerais para Preenchimento do Formulário de Candidatura:

Reunir informação:

- Para o correcto preenchimento do formulário de candidatura deverá ter consigo os seguintes documentos, referentes a si e a todos os membros do seu agregado familiar: (i) Cartão de cidadão (ou, em alternativa, o cartão de contribuinte (para preenchimento do número de identificação fiscal (NIF)) e o cartão da Segurança Social (para preenchimento do número de identificação da segurança social (NISS)); (ii) Declaração(ões) de IRS; (iii) Declaração(ões) do imposto municipal sobre imóveis (IMI); (iv) Caderneta(s) predial(ais).
 - Para os elementos do agregado familiar que possuem o cartão de cidadão, o NIF e o NISS encontram-se no verso do cartão, associados, respetivamente, a “Nº IDENTIFICAÇÃO FISCAL” e “Nº SEGURANÇA SOCIAL”.
 - Para os elementos do agregado familiar que não possuem o cartão de cidadão, o NIF e o NISS encontram-se, respetivamente, no cartão de contribuinte e no cartão de beneficiário de segurança social.
- Deverá certificar-se que tem consigo todos os documentos necessários ao preenchimento dos dados solicitados.
- Para a atribuição da bolsa de estudo poderão ser solicitados meios de prova das informações prestadas.
- A submissão da candidatura só é possível depois de carregados todos os documentos que serão solicitados no final do preenchimento do formulário.

Recomendações Gerais para Preenchimento do Formulário de Candidatura:

Registar informação:

- Ter atenção aos campos obrigatórios assinalados com (*).
- Gravar os dados em cada separador de informação utilizando o botão “Gravar e continuar”.
- A qualquer momento pode sair da aplicação e retomar o preenchimento mais tarde. Ter em atenção que, se sair da aplicação sem gravar os dados, irá perder todas as alterações efectuadas.
- Após preenchimento completo dos campos, deverá carregar os documentos solicitados
- Após carregamento de todos os documentos solicitados, poderá submeter a sua candidatura.



Nota sobre registo da informação referente à declaração de IRS

- Para cada elemento do agregado familiar deverá ser indicado o tipo de declaração de IRS em que consta, seja como sujeito passivo seja como descendente.
Exemplo: Se o candidato não entregou declaração de IRS, mas faz parte da declaração de IRS dos seus pais (como dependente), deverá indicar o tipo de declaração da qual faz parte como dependente.
- Os tipos de declaração possíveis são:
 - Declaração eletrónica: Declaração de IRS entregue através do Portal da Finanças. Estas declarações apresentam um código de validação no canto superior direito da folha do modelo 3.
 - Declaração entregue em papel: Declaração entregue em papel no serviço de finanças.
 - Não tem declaração: O elemento do agregado ainda não entregou declaração de IRS, ou não está sujeito à obrigação de entrega.

BOLSAS DE ESTUDO PARA ESTUDANTES DO ENSINO SUPERIOR

(REGULAMENTO APROVADO PELO DESPACHO N.º 8442 A/2012, DE 22 DE JUNHO)

Acesso à aplicação

Insira as **credenciais de acesso** que lhe foram previamente fornecidas para aceder à aplicação e efetue a sua candidatura à atribuição de bolsa de estudo.

Boa informação para uma boa decisão.
SITE OFICIAL DA DGES

DGES - Direcção-Geral do Ensino Superior
Ministério da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior

ESTUDANTES INSTITUIÇÕES OFERTA FORMATIVA RECONHECIMENTO, MOBILIDADE E COOPERAÇÃO INTERNACIONAL ASSUNTOS DIVERSOS

BOLSAS DE ESTUDO > ENSINO SUPERIOR PRIVADO | ENSINO SUPERIOR PÚBLICO

Início > Estudantes > Bolsas de Estudo > Candidaturas Online > Candidatura

Acesso à área reservada do estudante

Por favor insira os seus dados de acesso.
Todos os campos são obrigatórios.

código de utilizador

palavra-passe

Entrar >

[\(Esqueceu-se do seu utilizador ou da sua palavra-passe?\)](#)

Na sua área reservada poderá efectuar:

- Candidatura
- Consulta e envio de documentos
- Consulta do resultado da candidatura
- Oposição ou reclamação do resultado
- Consulta de pagamentos
- Consulta de contactos
- Actualização de dados pessoais
- Recuperação de credenciais de acesso

Bolsas de Estudo e por Mérito co-financiadas pelo FSE e pelo Estado Português no âmbito do POPH.

UNIAO EUROPEIA
Fundo Social Europeu

Governo da República Portuguesa

POPH

QREN
QUADRO DE REFERÊNCIA ESTRATÉGICO NACIONAL
PORTUGAL 2007-2013

Regiões elegíveis: Norte, Centro e Alentejo

Página Inicial Candidaturas

Após inserir as credenciais, deverá seleccionar a candidatura que pretende consultar e ou preencher.

Candidaturas Utilizador: [Ana Monteiro](#) - 2400147112 Sair

Página Inicial Candidaturas

Para seleccionar a candidatura pretendida, por favor verifique o ano lectivo, o curso e o respectivo ciclo de estudos. Ajuda

Selecione Candidatura:

Concurso 2012/2013
▸ [Candidatura - Licenciatura : Psicologia](#)

Ano Lectivo 2011/2012
▸ [Candidatura - Licenciatura : Psicologia](#)

INICIAR
Candidatura

Em caso de dúvida, contacte [Universidade Lusitana - Unidade que analisa a sua candidatura:](#)
211234047 angelomf@gmail.com

Informação

Já seleccionada uma das candidaturas, irá visualizar a **informação** relativa à mesma.

The screenshot shows the user interface of the BeOn application. At the top, there is a navigation bar with a home icon and the text 'Candidaturas'. To the right, it displays the user's name 'Utilizador: Ana Monteiro - 2400147112' and a 'Sair' button. Below this, the current session is identified as 'Ano letivo de 2012/2013 Licenciatura Psicologia'. A horizontal menu contains several tabs: 'Informação' (highlighted with a red box), 'Candidatura', 'Documentos', 'Resultado', 'Pagamentos', 'Alertas', and 'Contactos'. To the right of these tabs is a 'Guia do Candidato' button with a PDF icon. Below the menu, the page title is 'Informação: Candidatura', followed by an 'Ajuda' button with a question mark icon. A section titled 'Avisos' with an information icon contains a message: 'A sua candidatura para o concurso de 2012/2013 ainda não foi submetida.' At the bottom right, a large button labeled 'INICIAR Candidatura' with a green arrow pointing right is highlighted with a red box and a red arrow pointing to it from the left.

A partir daqui poderá aceder ao formulário de candidatura premindo o botão “Iniciar Candidatura”.

BOLSAS DE ESTUDO PARA ESTUDANTES DO ENSINO SUPERIOR

(REGULAMENTO APROVADO PELO DESPACHO N.º 8442 A/2012, DE 22 DE JUNHO)

Candidatura – 1. Início

O primeiro passo da sua candidatura apresenta-lhe algumas instruções sobre o seu preenchimento. Depois de as ler prima o botão “**Candidatura – Próximo Passo**”.

The screenshot shows the BeOn application interface. At the top, there is a navigation bar with 'Candidaturas' and the user information 'Utilizador: Ana Monteiro - 2400147112'. Below this, the current session is identified as 'Ano letivo de 2012/2013 Licenciatura Psicologia'. A horizontal menu contains tabs for 'Informação', 'Candidatura', 'Documentos', 'Resultado', 'Pagamentos', 'Alertas', and 'Contactos'. A progress bar below the menu shows seven steps: '1. Início', '2. Dados Pessoais', '3. Dados Agregado', '4. Rendimentos', '5. Património', '6. Documentos', and '7. Submissão'. The first step, '1. Início', is highlighted with a red box. Below the progress bar, the title 'Candidatura: Início' is displayed, followed by a help icon and the text 'Ajuda'. A section titled 'Candidatura não Submetida' with an information icon contains three bullet points: 'Para proceder à entrega da candidatura, efectue, em sequência, os seguintes passos: preencher candidatura, adicionar documentos, submeter candidatura.', 'No preenchimento da candidatura tem ao seu dispor ajuda no preenchimento por campo.', and 'Para que possa preencher o formulário de candidatura a bolsa de estudo, necessita ter consigo os seguintes documentos de todos os elementos do agregado familiar: cartão do cidadão (ou em alternativa número de contribuinte (NIF) e número de segurança social (NISS)), declaração de IRS (caso tenha entregue a declaração), NIB (número de identificação bancária), declaração de IMI (Imposto Municipal sobre Imóveis) e Caderneta Predial.' At the bottom right, a red arrow points to a button labeled 'CANDIDATURA Próximo passo' with a right-pointing arrow icon, which is also enclosed in a red box.

Utilizador: [Ana Monteiro](#) - 2400147112 Sair

Ano letivo de **2012/2013** Licenciatura **Psicologia**

Informação **Candidatura** Documentos Resultado Pagamentos Alertas Contactos Guia do Candidato

1. Início 2. Dados Pessoais 3. Dados Agregado 4. Rendimentos 5. Património 6. Documentos 7. Submissão

Candidatura: **Início** Ajuda

Para consultar instruções de preenchimento da candidatura poderá aceder ao "Guia do candidato".

i **Candidatura não Submetida**

- Para proceder à entrega da candidatura, efectue, em sequência, os seguintes passos: preencher candidatura, adicionar documentos, submeter candidatura.
- No preenchimento da candidatura tem ao seu dispor ajuda no preenchimento por campo.
- Para que possa preencher o formulário de candidatura a bolsa de estudo, necessita ter consigo os seguintes documentos de todos os elementos do agregado familiar: cartão do cidadão (ou em alternativa número de contribuinte (NIF) e número de segurança social (NISS)), declaração de IRS (caso tenha entregue a declaração), NIB (número de identificação bancária), declaração de IMI (Imposto Municipal sobre Imóveis) e Caderneta Predial.

CANDIDATURA Próximo passo

BOLSAS DE ESTUDO PARA ESTUDANTES DO ENSINO SUPERIOR

(REGULAMENTO APROVADO PELO DESPACHO N.º 8442 A/2012, DE 22 DE JUNHO)

Candidatura – 2. Dados Pessoais

Neste separador, deverá registar os seus **Dados Pessoais**.

The screenshot shows the 'Dados Pessoais' tab selected in a navigation menu. A red box highlights the '2. Dados Pessoais' tab. Below the navigation menu, there is a 'pedir alteração' button with a red box around it and a red arrow pointing to the right. At the bottom right, there is a 'GRAVAR e continuar' button with a blue arrow pointing right.

Utilizador: Ana Monteiro - 2400147112

Ano letivo de 2012/2013 Licenciatura Psicologia

Informação | **Candidatura** | Documentos | Resultado | Pagamentos | Alertas | Contactos

1. Início | **2. Dados Pessoais** | 3. Dados Agregado | 4. Rendimentos | 5. Património | 6. Documentos | 7. Submissão

Candidatura: **Dados pessoais** [Ajuda](#)

Preencha por favor os campos abaixo

Todos os campos assinalados (*) são de preenchimento obrigatório.

INFORMAÇÃO ACADÉMICA

Instituição de Ensino Universidade Lusíada - Lisboa

Curso Licenciatura : Psicologia

pedir alteração

INFORMAÇÃO PESSOAL

Nome * Ana Monteiro

Estado civil * Solteiro

Nacionalidade * Portuguesa

Data de nascimento * Dia 20 Mês 4 Ano 1989

Género * Masculino Feminino

Email * laial@hotmail.com

Telemóvel * 963291329

Telefone 214452245

Tipo de documento de identificação Outros

Número de documento de identificação 123459876

Número de contribuinte (NIF) * 196306426

Número de identificação da segurança social (NISS) *

Declaro que não tenho NISS Confirmo

anterior

GRAVAR e continuar

Caso pretenda submeter um pedido de alteração relativo à sua informação académica, deverá premir o botão **“Pedir Alteração”**. Surgirá então um novo formulário. Uma vez preenchidos os dados solicitados, deverá clicar em **“submeter”**.

Pedir Alteração de Informação Académica

Para solicitar alteração de Instituição/curso frequentados, por favor preencha os campos com informação do curso para o qual efectuou a mudança. [Ajuda](#)

Todos os campos assinalados com (*) são de preenchimento obrigatório.

Dados Actuais

Instituição de Ensino

Universidade Lusíada - Lisboa

Curso

Psicologia

Dados Alterados

Tipo de Instituição de Ensino *

-- seleccione --

Instituição de Ensino *

-- Seleccione uma Instituição de Ensino --

Data de Mudança de Instituição/ Curso *

Dia -- Mês -- Ano ----

cancelar

submeter

Candidatura – 3. Dados Agregado

Neste separador, deverá registar os dados relativos à composição do seu **agregado familiar**.

Utilizador: Ana Monteiro - 2400147112

Ano letivo de 2012/2013 Licenciatura Psicologia

1. Início 2. Dados Pessoais 3. Dados Agregado 4. Rendimentos 5. Património 6. Documentos 7. Submissão

Candidatura: **Dados do agregado familiar**

Preencha por favor os campos abaixo

Todos os campos assinalados (*) são de preenchimento obrigatório.

Membros do agregado familiar do candidato

Nome	Parentesco	Data de nascimento	Estado Civil	NIF	NISS	Declaração IRS	NIF Suj. Pass. A	Código de validação	Ações
manuel Monteiro		05-12-1955		207095183	12010687123	Não tem Declaração			apagar editar
Ana Monteiro		20-04-1989	Solteiro	196306426		Não tem Declaração			

+ Adicionar membro agregado

GRAVAR e continuar

Ao premir **“Adicionar membro agregado”**, surgirá um novo formulário onde deverá preencher os dados relativos a cada elemento do seu agregado familiar. Uma vez preenchidos os dados solicitados, deverá clicar em **“adicionar”**.

Adicionar Membro do Agregado Familiar

Para adicionar um membro ao agregado familiar, por favor preencha os campos solicitados e grave a informação.

Todos os campos assinalados (*) são de preenchimento obrigatório.

Nome completo*
[]

Grau de parentesco*
--Selecione--

Data de nascimento : *
Dia -- -- Mês -- -- Ano ----

Estado Civil*
--Selecione--

Número de contribuinte (NIF)*
[]

Número da segurança social (NISS)*
[]

Tipo de declaração de IRS*
-- Seleccione --

Declaro que não tenho NISS*
 Confirmo

cancelar x adicionar +

Em caso de dúvida, contacte: atendimento@unl.pt ou seja que analisa a sua candidatura: 211224443 | registo@unl.pt

Candidatura – 3. Dados Agregado

Uma vez adicionados todos os elementos do agregado familiar, os mesmos irão aparecer listados neste separador.

Utilizador: Ana Monteiro - 2400147112

Ano letivo de 2012/2013 Licenciatura Psicologia⁺⁺

Informação Candidatura Documentos Resultado Pagamentos Alertas Contactos

1. Início 2. Dados Pessoais 3. Dados Agregado 4. Rendimentos 5. Património 6. Documentos 7. Submissão

Candidatura: **Dados do agregado familiar** [Ajuda](#)

Preencha por favor os campos abaixo

Todos os campos assinalados (*) são de preenchimento obrigatório.

Membros do agregado familiar do candidato

Nome	Parentesco	Data de nascimento	Estado Civil	NIF	NISS	Declaração IRS	NIF Suj. Pass. A	Código de validação	Ações
manuel monteiro		05-12-1955		207095183	12010687123	Não tem Declaração			apagar editar
Ana Monteiro		20-04-1989	Solteiro	196306426		Não tem Declaração			

+ Adicionar membro agregado

anterior GRAVAR e continuar

Ter em **atenção** as opções disponíveis:

Editar a informação de um elemento do agregado familiar - **editar**

Apagar um elemento do agregado familiar - **apagar**

Candidatura – 4. Rendimentos

Neste separador, deverá registar todos os dados acerca dos **rendimentos** do seu agregado familiar.

Candidaturas Utilizador: Ana Monteiro - 2400147112 Sair

Ano letivo de 2012/2013 Licenciatura Psicologia

Informação **Candidatura** Documentos Resultado Pagamentos Alertas Contactos Guia do Candidato

1. Início 2. Dados Pessoais 3. Dados Agregados **4. Rendimentos** 5. Património 6. Documentos 7. Submissão

Candidatura: **Rendimentos** [Ajuda](#)

Para completar a informação referente aos rendimentos auferidos pelo agregado familiar, por favor preencha os campos abaixo.
Todos os campos assinalados com (*) são de preenchimento obrigatório.

rendimentos referentes a declaração de IRS entregue em suporte de papel

Nome do elemento do agregado familiar	Anexo do IRS	Categoria	Rendimento anual	Ações
anaul Monteiro	Anexo A	401 - Trabalho dependente - Rendimento bruto	500,00	apagar editar

+ Adicionar rendimento

Outros rendimentos

Nota: Rendimentos não declarados em IRS em Portugal ou declarados no estrangeiro

Nome do elemento do agregado familiar	Tipo de rendimento	Rendimento anual	Ações
Ana Monteiro	Recurso a poupanças	1500,00	apagar editar

+ Adicionar rendimento

anterior GRAVAR e continuar

Caso existam elementos do agregado familiar cuja declaração de IRS tenha sido **entregue em papel** ser-lhe-á solicitada também esta informação.

Adicionar rendimento de IRS entregue em suporte de papel referente ao ano 2011 [Ajuda](#)

Para adicionar os rendimentos declarados em IRS entregue em papel nas Finanças, por favor preencha os campos abaixo.

Todos os campos assinalados com (*) são de preenchimento obrigatório.

Dados do rendimento declarado em IRS entregue em suporte de papel

Nome do Membro do Agregado Familiar *

-- Selecione --

Sem rendimentos declarados

Confirmo Anexo da declaração de IRS*

-- selecione --

cancelar x adicionar +

Em caso de dúvida, contacte o serviço de apoio ao candidato: 81124567 | agestem@gmail.com

Ao premir “**Adicionar rendimento**”, surgirá um novo formulário onde deverá preencher os dados relativos aos rendimentos constantes da declaração de IRS entregue em papel e a **outros rendimentos**. Uma vez preenchidos os dados solicitados, deverá clicar em “**adicionar**”.

Adicionar Outros Rendimentos [Ajuda](#)

Para adicionar os outros rendimentos não declarados no IRS português, por favor preencha os campos abaixo.

Todos os campos assinalados com (*) são de preenchimento obrigatório.

Dados de Outros Rendimentos

Nome do Membro do Agregado Familiar *

--Selecione--

Tipo de Rendimento *

cancelar x adicionar +

Em caso de dúvida, contacte o serviço de apoio ao candidato: 81124567 | agestem@gmail.com

BOLSAS DE ESTUDO PARA ESTUDANTES DO ENSINO SUPERIOR

(REGULAMENTO APROVADO PELO DESPACHO N.º 8442 A/2012, DE 22 DE JUNHO)

Candidatura – 4. Rendimentos

Uma vez adicionados os rendimentos, os mesmos irão aparecer listados neste separador.

Utilizador: Ana Monteiro - 2400147112

Ano letivo de 2012/2013 Licenciatura Psicologia

Informação Candidatura Documentos Resultado Pagamentos Alertas Contactos Guia do Candidato

1. Início 2. Dados Pessoais 3. Dados Agregados 4. Rendimentos 5. Património 6. Documentos 7. Submissão

Candidatura: Rendimentos [Ajuda](#)

Para completar a informação referente aos rendimentos auferidos pelo agregado familiar, por favor preencha os campos abaixo.
Todos os campos assinalados (*) são de preenchimento obrigatório.

Rendimentos referentes a declaração de IRS entregue em suporte de papel

Nome do elemento do agregado familiar	Anexo do IRS	Categoria	Rendimento anual	Ações
anael Monteiro	Anexo A	401 - Trabalho dependente - Rendimento bruto	500,00	apagar editar

+ Adicionar rendimento

Outros rendimentos

Nota: Rendimentos não declarados em IRS em Portugal ou declarados no estrangeiro

Nome do elemento do agregado familiar	Tipo de rendimento	Rendimento anual	Ações
ana Monteiro	Recurso a poupanças	1500,00	apagar editar

+ Adicionar rendimento

< anterior GRAVAR e continuar >

Ter em **atenção** as opções disponíveis:

Editar a informação sobre um rendimento [editar](#)

Apagar um rendimento [apagar](#)

BOLSAS DE ESTUDO PARA ESTUDANTES DO ENSINO SUPERIOR

(REGULAMENTO APROVADO PELO DESPACHO N.º 8442 A/2012, DE 22 DE JUNHO)

Candidatura – 5. Património

Neste separador, deverá registar os dados solicitados acerca do **património** do seu agregado familiar.

Se os elementos do agregado familiar detêm imóveis, isto é, prédios, casas ou terrenos, deverá preencher “Sim”.

Utilizador: Ana Monteiro - 2400147112

Ano letivo de: 2012/2013 Licenciatura Psicologia

Informação Candidatura Documentos Resultado Pagamentos Alertas Contactos

1. Início 2. Dados Pessoais 3. Dados Agregado 4. Rendimentos 5. Património 6. Documentos 7. Submissão

Candidatura: **Património**

Preencha por favor os campos abaixo.

Todos os campos assinalados (*) são de preenchimento obrigatório.

PATRIMÓNIO MOBILIÁRIO

Em 31 de dezembro do ano anterior, qual era o valor total do património mobiliário do candidato e dos elementos do agregado familiar? *

PATRIMÓNIO IMOBILIÁRIO

candidato reside numa casa de habitação social? *

Sim Não

O candidato ou os elementos do seu agregado familiar são proprietários de bens imóveis? *

Sim Não

Lista de Bens Imóveis

Titular	Freguesia	Tipo	Artigo	Fracção/ Secção	Quota Parte	Habitação Permanente	Valor Patrimonial	Ações
Ana Monteiro	809	Rústico	12	10	5,00 %	Não	120.000,00 €	apagar editar
manuel monteiro	23495	Misto	234	3	10,00 %	Sim	35.000,00 €	apagar editar

+ Adicionar imóvel

GRAVAR e continuar

Após premir o botão “Adicionar imóvel”, terá que preencher os dados solicitados acerca do mesmo, concluindo a operação clicando no botão “adicionar”.

(a informação a preencher consta da caderneta predial do imóvel ou da declaração de IMI do elemento do agregado familiar)

Adicionar Imóvel

Para adicionar um imóvel, por favor preencha os campos abaixo.

Todos os campos assinalados com (*) são de preenchimento obrigatório.

Dados do Imóvel

Código da Freguesia do Imóvel *

Tipo de Imóvel *

Artigo *

Fracção/Secção

Titular *

Quota Parte (%) *

Habitação Permanente *

Valor Patrimonial (€) *

cancelar x adicionar +

BOLSAS DE ESTUDO PARA ESTUDANTES DO ENSINO SUPERIOR

(REGULAMENTO APROVADO PELO DESPACHO N.º 8442 A/2012, DE 22 DE JUNHO)

Candidatura – 5. Património

Uma vez adicionados os **bens imóveis**, os mesmos irão aparecer listados neste separador.

Utilizador: Ana Monteiro - 2400147112

Ano letivo de 2012/2013 Licenciatura Psicologia

1. Início 2. Dados Pessoais 3. Dados Agregado 4. Rendimentos 5. Património 6. Documentos 7. Submissão

Candidatura: Património

Preencha por favor os campos abaixo.

Todos os campos assinalados (*) são de preenchimento obrigatório.

PATRIMÓNIO MOBILIÁRIO
Em 31 de dezembro do ano anterior, qual era o valor total do património mobiliário do candidato e dos elementos do agregado familiar? *

PATRIMÓNIO IMOBILIÁRIO
candidato reside numa casa de habitação social? *
 Sim Não
O candidato ou os elementos do seu agregado familiar são proprietários de bens imóveis? *
 Sim Não

Lista de Bens Imóveis

Titular	Freguesia	Tipo	Artigo	Fracção/ Secção	Quota Parte	Habitação Permanente	Valor Patrimonial	Ações
Ana Monteiro	899	Rústico	12	10	5,00 %	Não	120.000,00 €	apagar editar
manuel monteiro	23495	Misto	234	3	10,00 %	Sim	35.000,00 €	apagar editar

+ Adicionar imóvel

anterior GRAVAR e continuar

Ter em **atenção** as opções disponíveis:

Editar a informação de um bem imóvel **editar**

Apagar um bem imóvel **apagar**

Candidatura – 6. Documentos

Neste separador de transição, tendo preenchido toda a informação solicitada e antes de poder entregar os documentos necessários, é informado da responsabilidade pelos dados fornecidos.

Utilizador: Ana Monteiro - 2400147112

Ano letivo de 2012/2013 Licenciatura Psicologia

Informação Candidatura Documentos Resultado Pagamentos Alertas Contactos

1. Início 2. Dados Pessoais 3. Dados Agregado 4. Rendimentos 5. Património 6. Documentos 7. Submissão

Documentos: **Documentos a entregar**

Para submeter a sua candidatura deverá digitalizar e carregar os documentos abaixo indicado. Se interromper agora o preenchimento da sua candidatura, poderá sair da aplicação e voltar mais tarde retomando o preenchimento da sua candidatura, uma vez que toda a informação gravada será mantida.

ACEITAÇÃO DE NOTIFICAÇÃO

I. CERTIFICAÇÃO DO CANDIDATO

I – Declaro que as informações prestadas correspondem à verdade e não omitem qualquer informação relevante.

II – Autorizo o órgão legal e estatutariamente competente da instituição de ensino superior, no caso das instituições de ensino superior público, ou o diretor-geral do Ensino Superior, no caso dos estabelecimentos de ensino superior privado, a obter diretamente das entidades detentoras da informação relevante para a verificação da condição de recursos, todas as informações que sejam consideradas necessárias à comprovação das declarações de rendimentos prestadas.

Os termos aqui atestados por mim, manifestados de forma livre, espontânea e inequívoca, são feitos no âmbito e para os efeitos de determinação da condição de recursos a ter em conta na atribuição e manutenção dos apoios no âmbito da ação social escolar e da ação social no ensino superior público e não público, caducando tais termos com o indeferimento do requerimento ou com o término da atribuição da prestação, não podendo os mesmos ser revogados sem o consentimento expresso dos serviços competentes.

Mais declaro ter tomado conhecimento que, nos termos do artigo 62º do Despacho nº 8442-A/2012 (2ª série), de 22 de junho:

1 Sem prejuízo de punição a título de crime, o estudante que preencher com fraude requerimento para atribuição de bolsa de estudo, declaração de honra ou proceder de maneira fraudulenta com vista a obter qualquer forma de apoio de ação social escolar incorre nas seguintes sanções administrativas:

a) Nulidade de todos os atos curriculares praticados no ano letivo a que respeita tal comportamento;

b) Anulação da matrícula e da inscrição e privação do direito de efetuar nova matrícula na mesma ou noutra instituição de ensino superior por um período de um a dois anos;

Li a notificação e considero-me notificado.*

anterior

CONTINUAR Candidatura

Para prosseguir para a entrega dos documentos deverá ler na totalidade a notificação apresentada e confirmar que tomou conhecimento de todos os termos e condições.

Candidatura – 6. Documentos

Neste separador, é informado acerca dos documentos que deve entregar para concluir a sua candidatura. Os documentos indicados deverão ser digitalizados e carregados.

Nesta área, deverá fazer o carregamento dos documentos de autorização de consulta de dados. Podem ser pedidas autorizações para os dados referentes à Segurança Social e à situação tributária.

Nesta área são indicados os outros documentos necessários.

Utilizador: Ana Monteiro - 2400147112

Ano letivo de 2012/2013 Licenciatura Psicologia

Informação Candidatura Documentos Resultado Pagamentos Alertas Contactos Guia do Candidato

1. Início 2. Dados Pessoais 3. Dados Agregado 4. Rendimentos 5. Património 6. Documentos 7. Submissão

Documentos: Documentos a entregar

Para submeter a sua candidatura deverá digitalizar e carregar os documentos abaixo indicado. Se interromper agora o preenchimento da sua candidatura, poderá sair da aplicação e voltar mais tarde retomando o preenchimento da sua candidatura, uma vez que toda a informação gravada será mantida.

DOCUMENTO DE AUTORIZAÇÃO DE CONSULTA DE DADOS DA SEGURANÇA SOCIAL

Importante o documento e efetue seguintes passos:

- Cada elemento do agregado familiar com NSSS deverá assinar o documento.
- Após todos assinarem, deverá digitalizar o documento num único ficheiro.
- O ficheiro deverá ter entre 500 e 5000K de tamanho e um dos seguintes formatos PDF, TIFF, TIF.
- Fazer o carregamento aqui:

Browse... carregar

DOCUMENTOS A ENTREGAR e efetue seguintes passos:

- Os ficheiros deverão ter entre 500 e 5000K de tamanho e um dos seguintes formatos PDF, JPG, JPEG, PNG, GIF, TIFF, TIF.
- Depois de carregar todos os ficheiros deverá confirmar o seu carregamento através do botão "Entregar Documentos".
- Fazer o carregamento aqui:

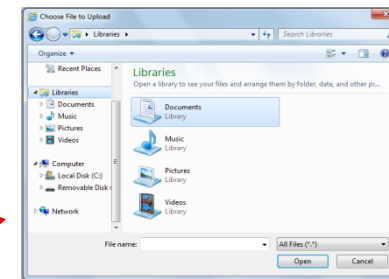
Impressão IRS 2006 : Candidato (Ana Monteiro) Browse... carregar

LHA_IRS 2006 : Cónjuge (manual monteiro) Browse... carregar

Documentos carregados (ainda não entregues)

Documento	Tipo de Documento	Data de Carregamento
-----------	-------------------	----------------------

anterior ENTREGAR Documentos



Não se esqueça de, após ter seleccionado o documento, clicar em "carregar".

Uma vez carregados todos os documentos, deverá clicar em "Entregar Documentos" e, seguidamente, confirmar.

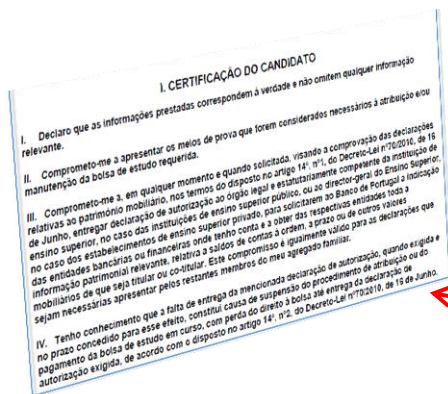
Entrega dos Documentos

Confirma que carregou os documentos solicitados e pretende entregá-los?

cancelar x entregar

Candidatura – 7. Submissão

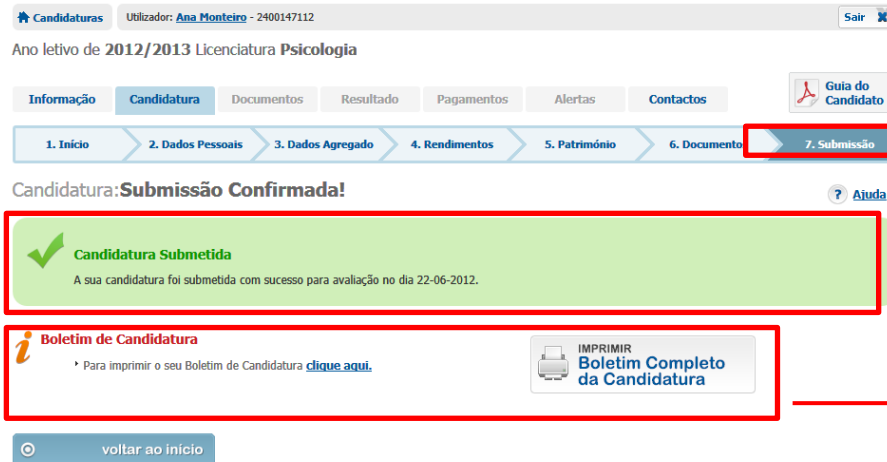
Neste separador, poderá, se necessário, acrescentar algumas **observações** que considere relevantes para a apreciação da sua candidatura. Após a leitura da notificação deverá submeter a candidatura, clicando no botão **“Submeter Candidatura”**.



Para submeter a candidatura terá que ler na totalidade a notificação apresentada e confirmar que tomou conhecimento de todos os **termos e condições**.

Candidatura – 7. Submissão (candidatura submetida)

Após ter submetido a candidatura, surgirá a informação de que a candidatura foi submetida com sucesso e das ações que pode executar.



The screenshot shows the user interface of the BeOn system. At the top, the user is identified as 'Ana Monteiro' with ID '2400147112'. The current session is for the '2012/2013' academic year, 'Licenciatura Psicologia'. A navigation menu includes 'Informação', 'Candidatura', 'Documentos', 'Resultado', 'Pagamentos', 'Alertas', and 'Contactos'. A progress bar below the menu shows steps from '1. Início' to '7. Submissão', with the last step highlighted in red. The main content area displays a green confirmation message: 'Candidatura Submetida' with a green checkmark icon and the text 'A sua candidatura foi submetida com sucesso para avaliação no dia 22-06-2012.' Below this is a red-bordered box containing an information icon, the text 'Boletim de Candidatura' with a link 'clique aqui', and a button labeled 'IMPRIMIR Boletim Completo da Candidatura'. At the bottom left, there is a 'voltar ao início' button.

Quando esta mensagem surgir significa que a candidatura foi **submetida com sucesso**.

Informação sobre ações que pode executar.

BOLSAS DE ESTUDO PARA ESTUDANTES DO ENSINO SUPERIOR

(REGULAMENTO APROVADO PELO DESPACHO N.º 8442 A/2012, DE 22 DE JUNHO)

Ajuda ao preenchimento da candidatura

Poderá consultar mais informação de apoio ao preenchimento da sua candidatura recorrendo à “Ajuda” disponível em todos os separadores. Para isso deve clicar no botão com o mesmo nome que se encontra no lado direito da página.

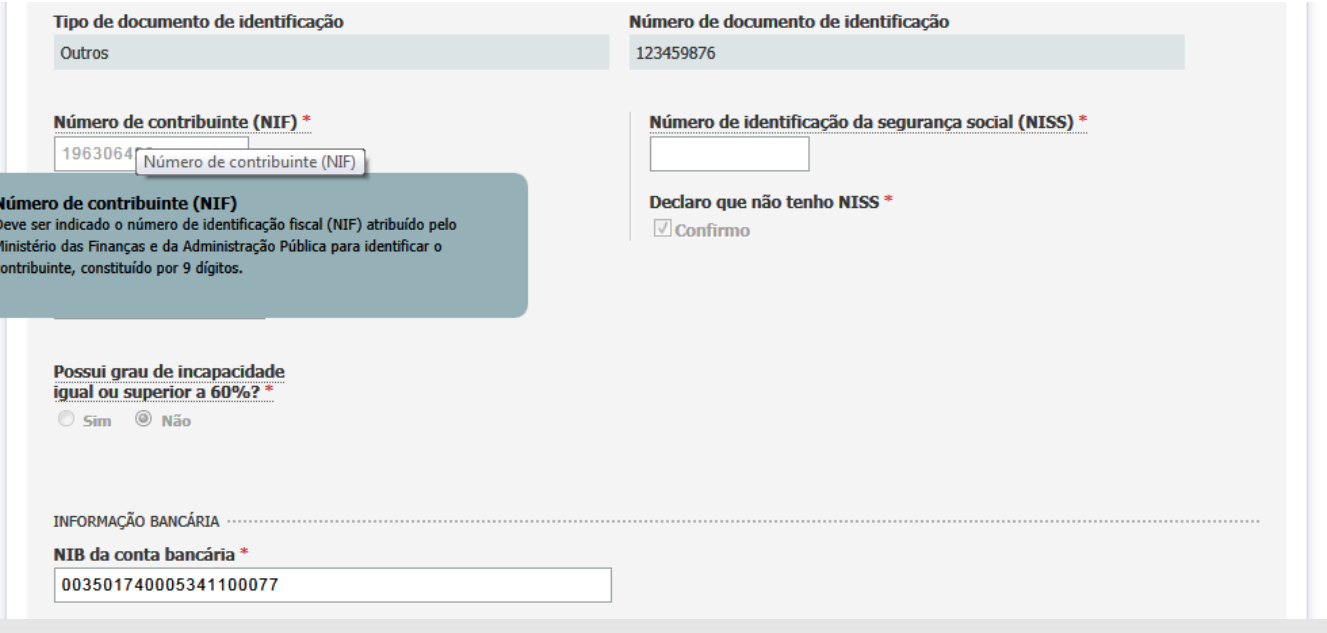


The screenshot shows the BeOn application interface. At the top, there is a navigation bar with a home icon, the text 'Candidaturas', the user name 'Utilizador: Ana Monteiro - 2400147112', and a 'Sair' button. Below this, the current session is identified as 'Ano letivo de 2012/2013 Licenciatura Psicologia'. A horizontal menu contains tabs for 'Informação', 'Candidatura', 'Documentos', 'Resultado', 'Pagamentos', 'Alertas', and 'Contactos'. A progress bar below the menu shows seven steps: '1. Início', '2. Dados Pessoais', '3. Dados Agregado', '4. Rendimentos', '5. Património', '6. Documentos', and '7. Submissão'. The 'Ajuda' button is located in the top right corner of the 'Dados Pessoais' section, highlighted with a red box and a red arrow. A yellow tooltip box is open over the 'Ajuda' button, containing the text: 'Preencher os campos com os dados pessoais e gravar para prosseguir com o preenchimento da candidatura. Para esclarecer qualquer dúvida relativa aos dados solicitados consultar a ajuda disponível por campo. Em caso de mais dúvidas, contate tel: 211234567 ou email: angelomf@gmail.com Fechar x'. Below the tooltip, the instruction 'Preencha por favor os campos abaixo' is followed by 'Todos os campos assinalados (*) são de preenchimento obrigatório.' The main form area is titled 'INFORMAÇÃO ACADÉMICA' and contains two input fields: 'Instituição de Ensino' with the value 'Universidade Lusíada - Lisboa' and 'Curso' with the value 'Licenciatura : Psicologia'. A 'pedir alteração' button is located at the bottom right of the form.

BOLSAS DE ESTUDO PARA ESTUDANTES DO ENSINO SUPERIOR
(REGULAMENTO APROVADO PELO DESPACHO N.º 8442 A/2012, DE 22 DE JUNHO)

Ajuda ao preenchimento da candidatura

Ao longo do preenchimento do formulário de candidatura, irá encontrar, ao passar o cursor do rato sobre o nome do campo, **textos informativos** acerca dos dados pretendidos.



The image shows a portion of a web form with several fields. A red arrow points from the left to a tooltip box that appears over the 'Número de contribuinte (NIF)' field. The tooltip contains the following text:

Número de contribuinte (NIF)
Deve ser indicado o número de identificação fiscal (NIF) atribuído pelo Ministério das Finanças e da Administração Pública para identificar o contribuinte, constituído por 9 dígitos.

The form fields visible are:

- Tipo de documento de identificação: Outros
- Número de documento de identificação: 123459876
- Número de contribuinte (NIF): 1963064
- Número de identificação da segurança social (NISS): [Empty]
- Declaro que não tenho NISS: Confirmo
- Possui grau de incapacidade igual ou superior a 60%?: Sim Não
- INFORMAÇÃO BANCÁRIA:
- NIB da conta bancária: 003501740005341100077

Documentos – Documentos em Falta

Caso, após a submissão da candidatura, os serviços lhe solicitem documentos complementares para esclarecer algum aspeto da mesma, deverá digitalizá-los e efectuar o seu carregamento na área de “Documentos em Falta”.

Nesta área são apresentados os documentos que necessita de entregar.

Documentos a entregar

DOCUMENTOS A ENTREGAR e efetue seguintes passos:

- Os ficheiros deverão ter entre 50k e 5000k de tamanho e um dos seguintes formatos PDF, JPG, JPEG, PNG, GIF, TIFF, TIF.
- Depois de carregar todos os ficheiros deverá confirmar o seu carregamento através do botão "Entregar Documentos."
- Fazer o carregamento aqui:

Contrato Arrendamento : Candidato () Browse...

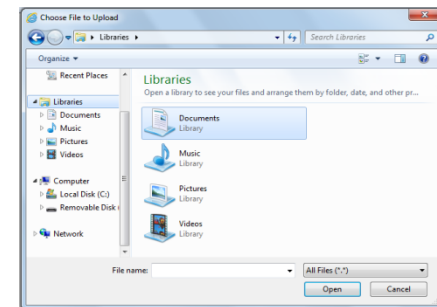
Caderneta Predial Actualizada : Cônjuge () Browse...

carregar +

carregar +

ENTREGAR Documentos

Documento	Tipo de Documento	Data de Carregamento	Ações
1009200000820_DOCF1472651S121123457.ama	Liq. IRS 2006	24-06-2012	
1009200000819_DOCF1472651S121117036.ama	Isenção IRS 2006	24-06-2012	



Não se esqueça de, após ter seleccionado o documento, clicar em “carregar”.

Uma vez carregados todos os documentos, deverá clicar em “Entregar Documentos” e confirmar.

Entrega dos Documentos

Confirma que carregou os documentos solicitados e pretende entregá-los?

cancelar x entregar

BOLSAS DE ESTUDO PARA ESTUDANTES DO ENSINO SUPERIOR

(REGULAMENTO APROVADO PELO DESPACHO N.º 8442 A/2012, DE 22 DE JUNHO)

Documentos – Documentos de Candidatura

Na área de “**Documentos de Candidatura**”, poderá consultar os documentos associados à sua candidatura, tanto os que enviou como os que lhe foram remetidos.

🏠 Candidaturas Utilizador: [Ana Monteiro](#) - 2400147112 Sair

Ano letivo de **2012/2013** Licenciatura **Psicologia**

Informação Candidatura **Documentos** Resultado Pagamentos Alertas Contactos  Guia do Candidato

Documentos em Falta **Documentos de Candidatura**

Documentos: **Documentos de Candidatura** ? [Ajuda](#)

Recepção/ Envio	Documento	Tipo de Documento	Data Submissão
	1000200000791_DOCF147265TS052550754.png	Liq. IRS 2006	22-06-2012 17:31:21
	1000200000790_DOCF147265TS052546816.png	IRS 2006	22-06-2012 17:31:17
	1000200000789_DOCF147265TS052542426.png	Isenção IRS 2006	22-06-2012 17:31:13
	Autorizacao55.png	A aguardar análise	22-06-2012 17:21:08
	SituacaoTributaria.png	A aguardar análise	22-06-2012 17:19:15

BOLSAS DE ESTUDO PARA ESTUDANTES DO ENSINO SUPERIOR

(REGULAMENTO APROVADO PELO DESPACHO N.º 8442 A/2012, DE 22 DE JUNHO)

Contactos

Caso necessite de algum esclarecimento adicional, poderá entrar em contacto com a entidade que analisa a sua candidatura, recorrendo à área de **“Contactos”**.

Lista de contactos da Instituição.

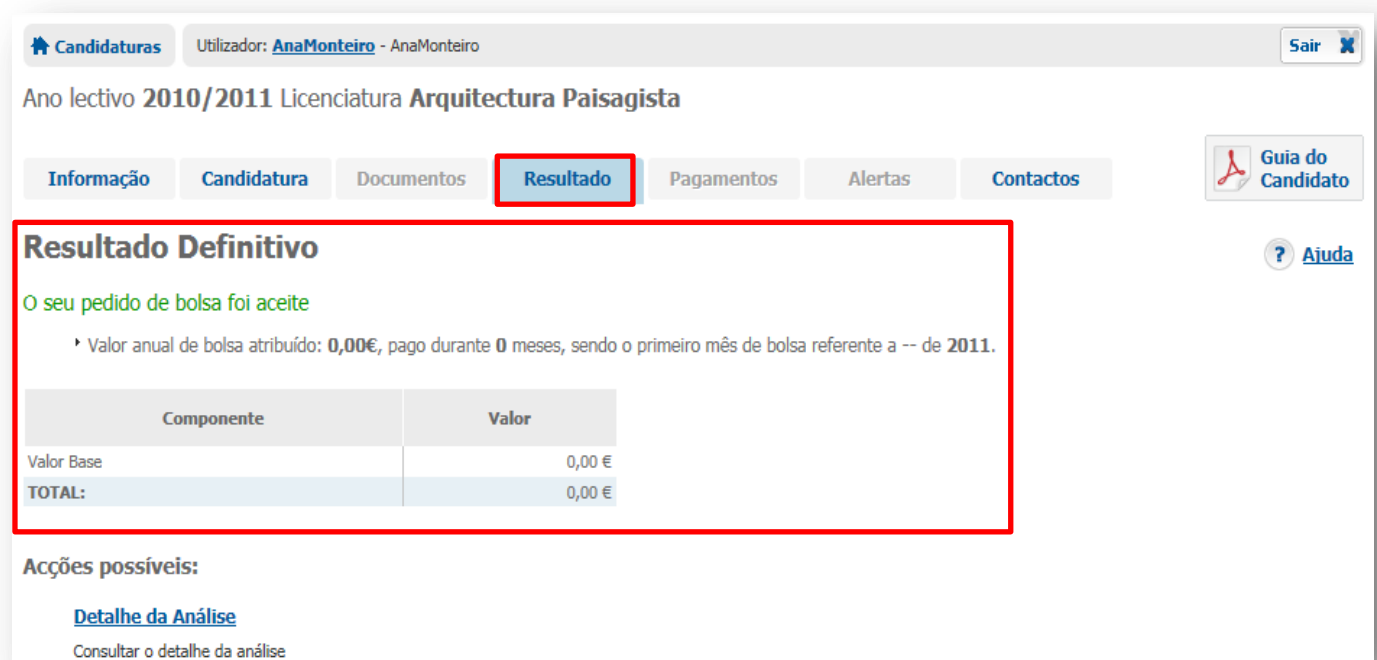
The image displays a screenshot of the BeOn system interface. At the top, there is a navigation menu with tabs: Informação, Candidatura, Documentos, Resultado, Pagamentos, Alertas, and **Contactos** (highlighted with a red box). Below the menu, the 'Contactos' section is visible, containing contact information for 'Universidade Lusitana - Lúdens' (highlighted with a red box). The contact information includes:

- Email:** amardomf@gmail.com
 - Horário: 0h às 24h
 - Disponibilidade: Sempre disponível
 - Tempo resposta: Imediato
- Telefone:** 211234567
 - Horário: 10h às 17h
 - Disponibilidade: Varia
 - Tempo resposta: Imediato
- Atendimento Presencial - Morada**
 - Horário: 10h às 12:30h e das 14h às 16:30h
 - Disponibilidade: Varia
 - Tempo resposta: Imediato

Below the contact information, there are two buttons: **ENVIAR Questão** and **Liguem-me SOLICITAR CHAMADA** (both highlighted with red boxes). To the right, two 'Contacte-me' forms are shown. The top form is titled 'Contactar Instituição' and has a red box around the 'Email para o qual deseja ser contactado(a)*' field and another red box around the 'ENVIAR' button. The bottom form is titled 'Solicitar Contacto telefónico' and has a red box around the 'Número para o qual deseja ser contactado(a)*' field and another red box around the 'ENVIAR' button. Red arrows point from the 'Contactos' menu and the 'ENVIAR Questão' button to their respective forms.

Resultado da Candidatura

Após o processo de análise da sua candidatura estar concluído, poderá consultar o resultado da mesma recorrendo ao separador “Resultado”.



Utilizador: [AnaMonteiro](#) - AnaMonteiro

Ano lectivo **2010/2011** Licenciatura **Arquitectura Paisagista**

[Informação](#) [Candidatura](#) [Documentos](#) **[Resultado](#)** [Pagamentos](#) [Alertas](#) [Contactos](#)

[Guia do Candidato](#)

[? Ajuda](#)

Resultado Definitivo

O seu pedido de bolsa foi aceite

▸ Valor anual de bolsa atribuído: **0,00€**, pago durante **0** meses, sendo o primeiro mês de bolsa referente a -- de **2011**.

Componente	Valor
Valor Base	0,00 €
TOTAL:	0,00 €

Acções possíveis:

[Detalhe da Análise](#)
Consultar o detalhe da análise

Aqui poderá ter acesso ao **resultado** da sua candidatura e visualizar informação mais detalhada sobre a mesma.