



Universidade do Minho

Direcção de Tecnologias e Sistemas de Informação

Guião do processo de Candidatura *On-line* a um Curso de Pós Graduação

Para iniciar o processo de candidatura on-line a um curso de pós-graduação, o candidato deve estar registado como utilizador no portal académico de candidaturas da Universidade do Minho (<http://candidaturas.alunos.uminho.pt>) e autenticado para aceder à sua área reservada.

Nesta área, no menu lateral da página, tem à sua disposição um conjunto de opções:

- cursos 2017/2018
- listas seriação 2017/2018
- matrículas e inscrições

1. instruções

Nesta opção pode encontrar um conjunto de informação que deverá ler com atenção antes de iniciar o processo de candidatura *on-line* a um curso de pós-graduação (mestrados e cursos de especializações).

2. cursos 2017/2018

- cursos 2017/2018

Esta opção permite-lhe consultar os cursos de pós-graduação (cursos de especializações e mestrados) que irão funcionar no ano letivo 2017/2018, assim como informação sobre as fases de candidaturas, entre outra informação relevante para o processo de candidatura específica a cada curso.

Os cursos podem ser pesquisados por palavras-chave, filtrados por escola e/ou por cursos com candidaturas a decorrer:

cursos 2017/2018

Pesquisar por:

Escola:

Cursos:

Pesquisar por:

Escola: « todas »

Cursos: « todos »

Escola				
[-] Escola de Engenharia				
Curso	Fase	Data Início	Data Fim	
Mestrado em Design e Marketing - Design de Têxteis de Moda	1ª	01-10-2018	30-09-2019	[+]
Mestrado em Design e Marketing - Design de Têxteis de Interiores	1ª	01-10-2018	30-09-2019	[+]
Mestrado em Design e Marketing - Design de Vestuário	1ª	01-10-2018	30-09-2019	[+]
Mestrado em Engenharia Industrial	2ª	01-10-2018	30-09-2019	[+]

A partir da listagem de cursos pode consultar mais informação sobre cada curso acedendo à opção [+]
e, se o curso se encontra em fase de candidaturas, terá disponível a opção que lhe permite seleccionar o curso pretendido e iniciar o processo de candidatura.

Para os cursos onde não existe fase de candidaturas a decorrer, será indicada a próxima fase de candidaturas (nº fase, data início e data fim) e indicação que a candidatura está bloqueada .

Escola				
[-] Escola de Engenharia				
Curso	Fase	Data Início	Data Fim	
Mestrado em Design e Marketing - Design de Têxteis de Moda	1ª	01-10-2018	30-09-2019	[+] candidatura bloqueada
Mestrado em Design e Marketing - Design de Têxteis de Interiores	1ª	01-10-2018	30-09-2019	[+]
Mestrado em Design e Marketing - Design de Vestuário	1ª	01-10-2018	30-09-2019	[+]
Mestrado em Engenharia Industrial	2ª	01-10-2018	30-09-2019	[+]

3. nova candidatura

Para iniciar o seu processo de candidatura deve seleccionar a opção:

Candidaturas
Nova Candidatura
As Minhas Candidaturas

Ou, como já referenciado no ponto anterior, através da seleção de um curso com fase de candidaturas a decorrer, a partir da opção “cursos 2017/2018”.

O processo de submissão de uma candidatura decorre em vários “Passos”, onde

PASSO 1:

Neste passo, são apresentados as regras de candidatura que deverão ser lidas com atenção pelo candidato.

Após a leitura, deverá prosseguir para o próximo passo pressionando em

[seguinte »](#)

PASSO 2:

Neste passo, o candidato declara que toma conhecimento e aceita as condições da candidatura.

Nova Candidatura

candidaturas » nova candidatura

PASSO 2 :: Tomar conhecimento das regras de Candidatura

- Declaro ter tomado conhecimento dos procedimentos referentes à candidatura, aceitando os termos propostos e as condições exigidas.
- Declaro ainda pretender submeter a minha candidatura, comprometendo-me a enviar até ao final do prazo de candidaturas os documentos solicitados à Escola.
- Mais declaro ser do meu conhecimento que a manipulação fraudulenta de dados é punida por lei através das disposições legais para o efeito, correspondendo o fornecimento dos dados que me foram solicitados exclusivamente à minha vontade e situação pessoal.

Li e aceito

[« anterior](#) [cancelar](#) [seguinte »](#)

O candidato só poderá avançar para o passo seguinte se ler e aceitar as condições. Li e aceito

Deve prosseguir para o próximo passo pressionando em

[seguinte »](#)

PASSO 3: Candidatura

O candidato inicia a candidatura onde procede à escolha do curso e da área de especialização, se aplicável, a que se pretende candidatar. No caso de cursos de candidatura única deverá ordenar por ordem de preferência as várias especializações disponibilizadas.

Nova Candidatura

candidaturas » nova candidatura

PASSO 3 :: Candidatura

» Seleccionar um dos cursos que se encontram em fase de candidaturas

Escola: Escola de Engenharia

Curso: * Mestrado em Engenharia Industrial

Informação sobre o curso seleccionado:
1ª Fase de Candidaturas
1ª Edição
Ano lectivo: 2012/2013

»» Áreas de especialização

Deve indicar as áreas de especialização do curso seleccionado por ordem decrescente de preferência

Ordem	Área de Especialização	Ordenar
1ª Opção	Logística e Distribuição	↑ ↓
2ª Opção	Avaliação e Gestão de Projectos e da Inovação	↑ ↓
3ª Opção	Qualidade, Segurança e Manutenção	↑ ↓
4ª Opção	Gestão Industrial	↑ ↓

» Observações

(Caso tenha efectuado candidatura a mais do que um curso na mesma Escola, deverá utilizar igualmente este campo para indicar a sua ordem de preferência em termos de colocação. Esta indicação não dispensa, nestes casos, a obrigatoriedade de submeter a sua candidatura aos diferentes cursos)

* Campos de preenchimento obrigatório

« anterior
cancelar
seguinte »

No campo “Observações”, tem ainda a possibilidade de adicionar comentários à candidatura, nomeadamente no que concerne a ordem das áreas de especialização alternativas à seleccionada (se aplicável).

Deve prosseguir para o próximo passo pressionando em seguinte »

PASSO 4: Dados Pessoais

Neste passo o candidato deverá indicar um conjunto de informação pessoal, devendo ser preenchidos todos os campos marcados com *, bem como introduzidos os conteúdos de acordo com as instruções apresentadas.

Nova Candidatura

candidaturas » nova candidatura

PASSO 4 :: Dados Pessoais

» **Identificação do Candidato**

Nome completo: *

Data de Nascimento: * (dd-MM-aaaa)

Naturalidade: Portugal

Nacionalidade: Portugal

Sexo: * Feminino

» **Documentos**

Tipo Doc. Identificação:

Número Doc. Identificação:

Local de Emissão: --- Selecciona uma Opção ---

Data de Emissão: (dd-MM-aaaa)

Data de Validade: * (dd-MM-aaaa)

Nº Contribuinte: (Apenas para candidatos nacionais)

» **Filiação**

Nome pai: *

Nome mãe: *

* Campos de preenchimento obrigatório

< anterior cancelar seguinte >

Assim:

- Nome completo, data de nascimento, naturalidade, nacionalidade, sexo, local, data de emissão e validade do documento de identificação, bem como nome do pai e da mãe são de preenchimento obrigatório.
- O nº contribuinte será apenas de preenchimento obrigatório caso a nacionalidade seja Portugal.
Nota: O nº contribuinte será incluído no recibo da taxa de candidatura.

Deve prosseguir para o próximo passo pressionando em seguinte >
 Caso não cumpra todas as regras de preenchimento impostas ser-lhe-ão apresentadas as situações de erro, impossibilitando-o de prosseguir até correção das mesmas.

PASSO 5: Morada e Contactos.

Neste passo, o candidato deverá indicar a sua morada, onde pretende receber a correspondência, que como tal deve ser a mais completa possível. Os candidatos com morada no estrangeiro deverão colocar no campo Localidade/País o seu país de morada.

Nova Candidatura
candidaturas » nova candidatura

PASSO 5 :: Morada e Contactos

» **Morada**

Distrito: * --- Seleccione uma Opção ---

Concelho: * --- Seleccione uma Opção ---

Freguesia: * --- Seleccione uma Opção ---

Morada: *

Código Postal: * (Exemplo:4710-057 Braga) *

Localidade/Pais: *

» **Contactos**

Email: *

Telefone: *

Telemóvel: *

* Campos de preenchimento obrigatório

< anterior cancelar seguinte >

Em termos de contacto, o email indicado é o que foi indicado no seu registo.

Deve prosseguir para o próximo passo pressionando em **seguinte >**

Caso não cumpra todas as regras de preenchimento impostas ser-lhe-ão apresentadas as situações de erro, impossibilitando-o de prosseguir até correção das mesmas.

PASSO 6: Atividade Profissional

Neste passo, o candidato deverá indicar um conjunto de informação relacionado com a sua atividade profissional, que deverá se preenchida, se aplicável.

Nova Candidatura
candidaturas » nova candidatura

PASSO 6 :: Actividade Profissional

» **Situação profissional actual (se aplicável)**

Empresa/Instituição:

Cargo/Função:

Experiência profissional:

» **Carreira docente no Ensino Superior (se aplicável)**

Tempo de docência: (em anos)

Local de Docência:

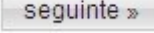
Trabalhos publicados? (indicados no CV)

Participação em projectos/comunicações? (indicados no CV)

» **Informação complementar relevante**
(Outra informação complementar que julgue relevante para a sua candidatura)

* Campos de preenchimento obrigatório

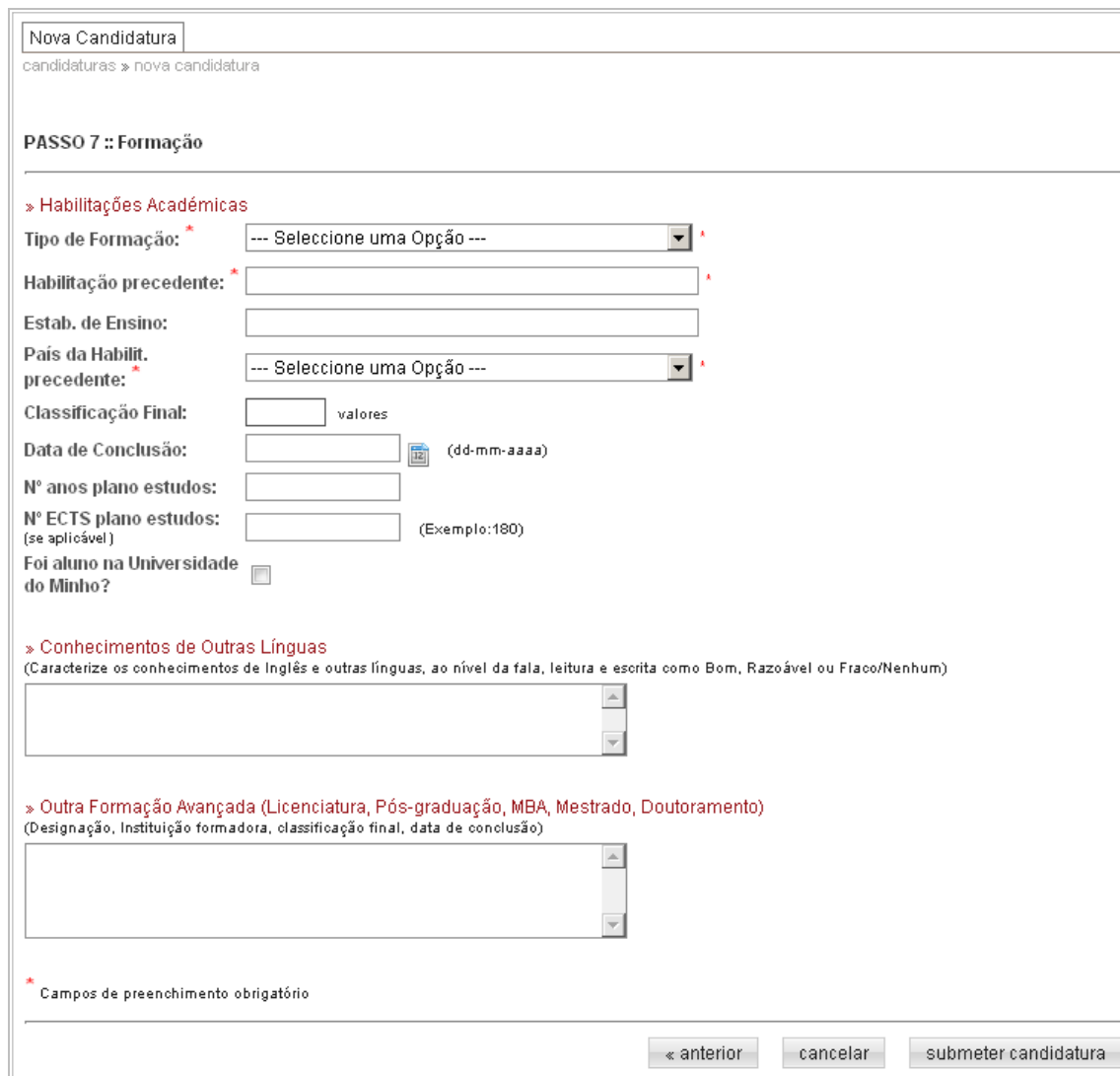
< anterior cancelar seguinte >

Deve prosseguir para o próximo passo pressionando em 

PASSO 7: Formação

Neste passo, o candidato deverá indicar um conjunto de informação relacionado com a sua formação.

O tipo de formação, a habilitação precedente e o país da habilitação precedente são de preenchimento obrigatório.



Nova Candidatura
candidaturas » nova candidatura

PASSO 7 :: Formação

» **Habilitações Académicas**

Tipo de Formação: * --- Selecciona uma Opção ---

Habilitação precedente: *

Estab. de Ensino:

País da Habilit. precedente: * --- Selecciona uma Opção ---

Classificação Final: valores

Data de Conclusão: (dd-mm-aaaa)

Nº anos plano estudos:

Nº ECTS plano estudos: (Exemplo:180)
(se aplicável)

Foi aluno na Universidade do Minho?

» **Conhecimentos de Outras Línguas**
(Caracterize os conhecimentos de Inglês e outras línguas, ao nível da fala, leitura e escrita como Bom, Razoável ou Fraco/Nenhum)

» **Outra Formação Avançada (Licenciatura, Pós-graduação, MBA, Mestrado, Doutoramento)**
(Designação, Instituição formadora, classificação final, data de conclusão)

* Campos de preenchimento obrigatório

< anterior cancelar submeter candidatura

Para continuar e finalizar a sua candidatura deverá pressionar em 

Caso cumpra todas as regras de preenchimento impostas neste passo será registada a sua candidatura que deverá ser finalizada no último passo 8.

PASSO 8: Confirmação final

Neste passo, o candidato deu como concluído o processo de registo da sua candidatura. O candidato deverá proceder à impressão do Boletim de Candidatura.

Nova Candidatura
candidaturas » nova candidatura

PASSO 8 :: Confirmação final

Operação efectuada com sucesso.


O Boletim de Candidatura deverá ser impresso, assinado e enviado, juntamente com a restante documentação exigida, por correio registado, e-mail ou entregue pessoalmente, dentro do prazo definido para esta fase de candidaturas, **para a Escola a que pertence o curso a que se está a candidatar**.

Nota: Caso não consiga efectuar a impressão do Boletim de Candidatura, certifique-se que o seu browser tem a opção de bloqueador de janelas desactivada. A partir da opção de menu 'as minhas candidaturas', a impressão do Boletim de Candidatura poderá ser efectuada em qualquer altura.

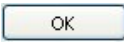
Consulte os endereços das Escolas, seleccionando no menu lateral a opção: endereços escolas.

sair imprimir boletim imprimir talão mb


Message from webpage [X]

 Certifique-se que imprime o boletim de candidatura e o talão com a referência MB para pagamento da taxa de candidatura apresentado a seguir !


OK

Após pressionar em , será apresentada uma janela que lhe permitirá proceder a impressão do seu Boletim de Candidatura e imprimir talão MB.

Universidade do Minho - Portal Académico



Universidade do Minho

imprimir 

Print

9-2009 16:10

General Options

Select Printer

KONICA MINOLTA C450 PCL PaperPort
Microsoft XPS Document Writer PrimoPDF
PaperPort Cor Samsung SCX-6x45 Series PCL 6


Status: Ready Print to file Preferences
Location: Find Printer...
Comment:

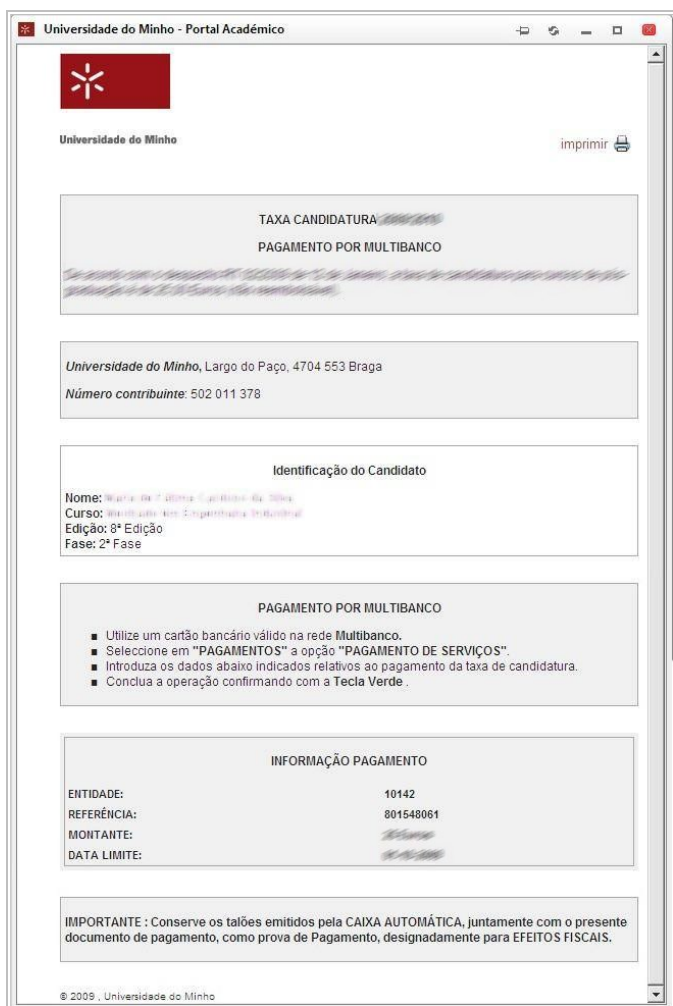
Page Range
 All
 Selection Current Page
 Pages: 1
Enter either a single page number or a single page range. For example, 5-12

Number of copies: 1
 Collate
1 1 2 2 3 3

Print Cancel Apply


Nacionalidade: Portugal

Tipo Doc. ID: Bilhete de Identidade N° Doc. ID: 







Nota: Caso não lhe apareça a janela com o Boletim de Candidatura para impressão, o candidato deve certificar-se que nas configurações do seu browser, a opção de bloqueador de janelas se encontra desativada.

4. As minhas candidaturas

Nesta opção, o candidato pode consultar a(s) candidatura(s) que já submeteu. Pressionando em , poderá consultar mais detalhes da sua candidatura.

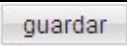
As Minhas Candidaturas


candidaturas » as minhas candidaturas


Curso	Data Candidatura	Alterar	Imprimir	Talão MB
<input type="checkbox"/> Mestrado em Engenharia Industrial Áreas de Especialização: 1ª opção - Logística e Distribuição 2ª opção - Avaliação e Gestão de Projectos e da Inovação 3ª opção - Qualidade, Segurança e Manutenção 4ª opção - Gestão Industrial Observações do Candidato: N/A 1ª Fase de Candidaturas - Em Curso Período de Candidaturas: 15/05/2009 a 31/05/2009 Período Inscrições: 15/05/2009 a 31/05/2009 Informação de Pagamento: Pago: Não Data limite de pagamento: 15/05/2009				

Nota: Caso não consiga efectuar a impressão do Boletim de Candidatura ou do Talão MB, certifique-se que o seu browser tem a opção de bloqueador de janelas desactivada.

Poderá retificar uma candidatura através da opção  , se a fase de candidatura do curso ainda não se encontra encerrada. Caso contrário, não será possível proceder a qualquer retificação.

Após a seleção de outro curso com fase de candidaturas a decorrer e/ou adicionar observações no campo disponibilizado, deverá pressionar  .

Numa situação de retificação, o boletim da candidatura deverá ser reimpresso, através da opção 

Pode ainda, caso não tenha ainda efetuado o pagamento do talão multibanco associado à sua candidatura, proceder à sua impressão na opção 

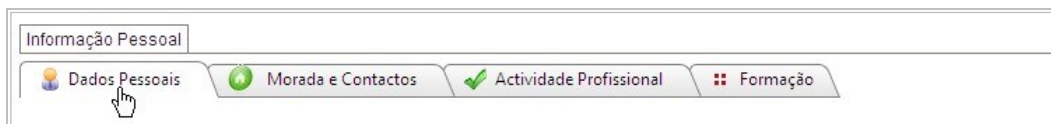
Nota: Caso não lhe apareça a janela com o Boletim de Candidatura para impressão, o candidato deve certificar-se que nas configurações do seu browser, a opção de bloqueador de janelas se encontra **desativada**.

5. ficha do candidato


Os dados da ficha de candidato poderão ser consultados e retificados através da opção:

Informação Pessoal

Conforme informação inserida no processo de candidatura, a ficha do candidato encontra-se distribuída por quatro áreas: Dados Pessoais, Morada e Contactos, Atividade Profissional e Formação. Se pretender proceder a retificações na sua ficha de candidato deverá selecionar a área que pretende atualizar.

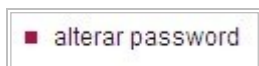


Após retificação, deve pressionar no botão de .

Numa situação de retificação da ficha pessoal, o(s) boletim da(s) candidatura(s) cuja fase de candidaturas ainda se encontre aberta, deverão ser re-impresso(s) através da opção “as minhas candidaturas” e selecionando  , para envio à Escola da versão atualizada.

Alterar password

O candidato pode, através desta opção, efetuar a alteração da sua *password*



alterar password

Nome Completo:

Email:

Password: (8-12 caracteres alfanuméricos)

Confirme Password:

 Introduza os caracteres que vê na imagem:

Após pressionar em , será apresentada a seguinte mensagem:

alterar password

A sua password foi alterada.
Na sua próxima entrada no Portal deverá utilizar a sua nova password.