

Guia de Candidatura a Bolsa de Estudo

2014



SETEMBRO 2014

1. A atribuição de bolsa de estudo depende de requerimento apresentado:

- a) Em simultâneo com a candidatura ao concurso nacional de acesso, no caso dos estudantes candidatos ao ensino superior através do regime geral de acesso (estudantes do primeiro ano que pela primeira vez acedem ao ensino superior);
- b) Entre **25 de junho e 30 de setembro**, no caso dos estudantes, bolseiros ou não bolseiros, já inscritos no ensino superior;
- c) No prazo de 20 dias úteis após o ato de matrícula, quando esta ocorra após 30 de setembro.
- d) No prazo de 20 dias úteis após o ato de matrícula ou inscrição em ciclos de estudos cujo ano letivo tenha início em data posterior ao mês de outubro;
- e) No prazo de 20 dias úteis após a emissão de comprovativo de início de estágio por parte da entidade promotora, no caso de licenciados e mestres que estejam a realizar estágio profissional;
- f) O requerimento pode ainda ser submetido entre **1 de outubro e 31 de maio**, sendo, nesse caso, **o valor da bolsa de estudo a atribuir proporcional** ao período entre o mês seguinte ao da submissão do requerimento e o fim do período letivo ou do estágio;
- g) Nos restantes casos, na data fixada por despacho do Diretor -Geral da DGES.

2. ONDE?

Através da Plataforma On-Line da DGES

www.dges.mctes.pt

Nota: Os documentos solicitados via correio eletrónico **não podem ser enviados** por correio ou entregues pessoalmente.

Que informação reunir?

Para o correto preenchimento da candidatura a bolsa de estudo na plataforma online deverá ter consigo os seus documentos e dos membros do seu agregado familiar (N.º BI/Cartão Cidadão, N.º de Contribuinte (NIF), N.º da Segurança Social (NISS) e Declaração de IRS).

Deverá garantir que tem consigo todos os documentos que atestem os dados preenchidos, uma vez que a qualquer momento poderão ser solicitados como meios de prova para atribuição da Bolsa de Estudo.

Como registar informação:

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. Note-se que, se sair da aplicação sem gravar os dados, irá perder todas as alterações efetuadas.

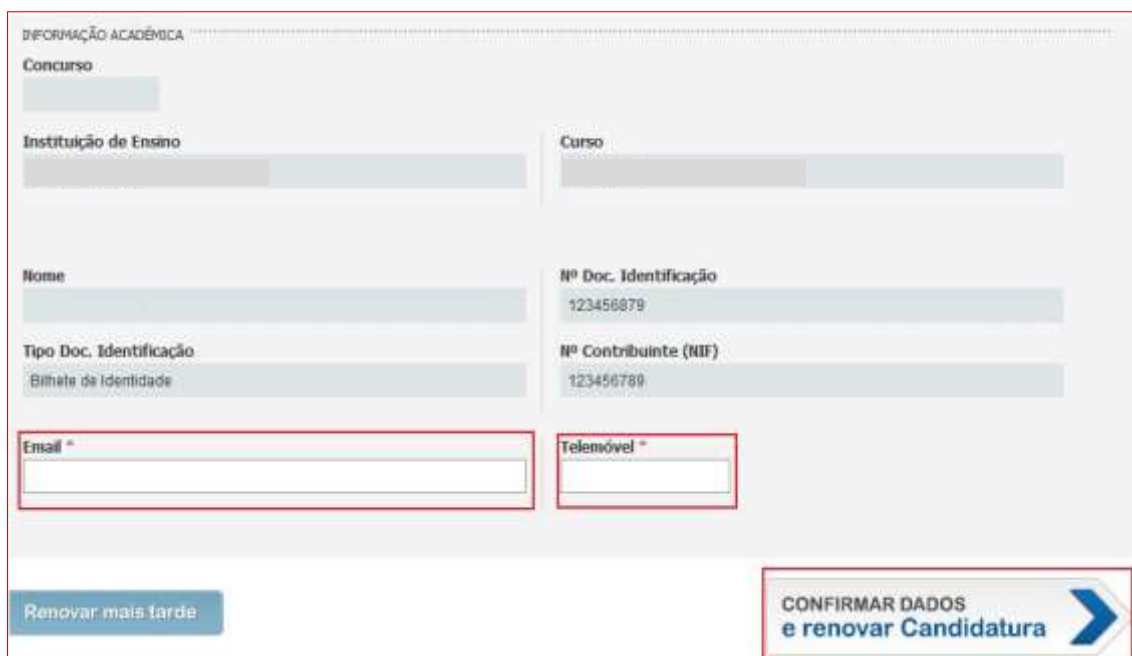
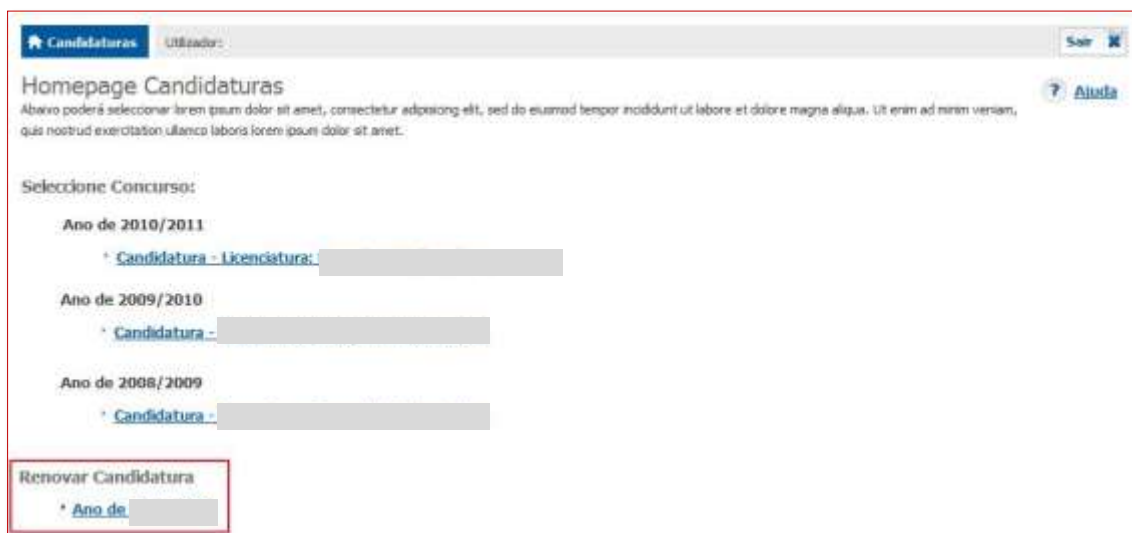
Após preenchimento completo dos campos, deverá submeter a sua candidatura.

Depois de submetida a candidatura, caso seja notificado para o efeito, deverá completá-la com o envio *online* dos documentos solicitados.

3. REGISTO DE CANDIDATURAS

Renovação da candidatura:

- Aceder ao BeOn através das credenciais de acesso atribuídas em concursos anteriores;
- Selecionar renovar candidatura;
- Alterar *e-mail* ou telemóvel se necessário;
- Confirmar dados e renovar candidatura.

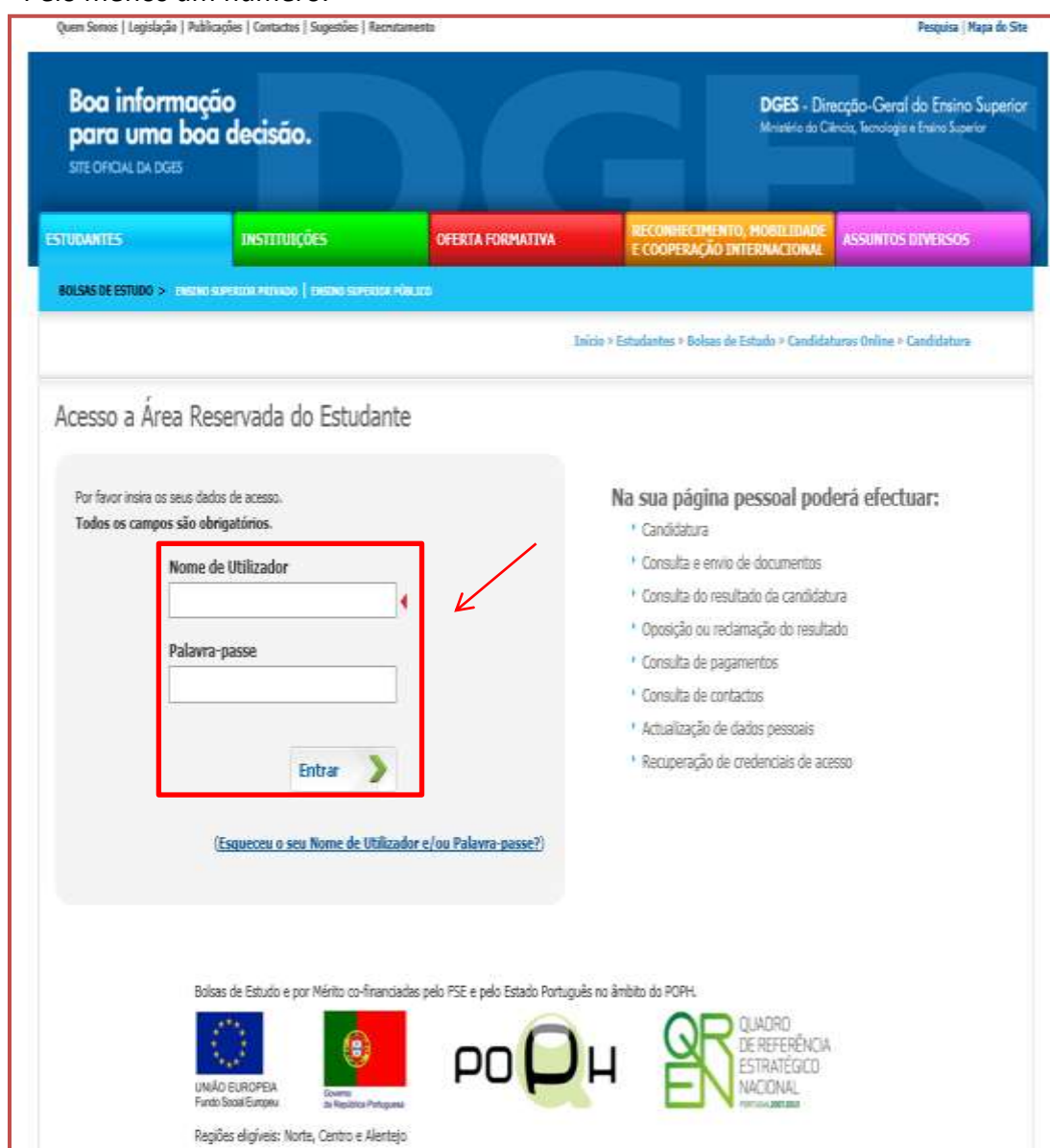


4. PREENCHIMENTO E SUBMISSÃO DE CANDIDATURAS

O estudante deve aceder ao BeOn, preencher e gravar todos os separadores do formulário de candidatura e, seguidamente submeter a candidatura. Para que efetivamente o processo seja analisado o estudante deve enviar eletronicamente a autorização de tratamento de dados da Segurança Social e das Finanças.

4.1. ACEDER À PÁGINA PESSOAL DO CANDIDATO:

- Pesquisar a área de Bolsas de Estudo em www.dges.mctes.pt
- Inserir credenciais de acesso;
- Selecionar “Entrar”;
- No primeiro acesso, deverá alterar a palavra-passe:
- Mínimo de 6 caracteres;
- Máximo de 20 caracteres;
- Pelo menos uma letra maiúscula;
- Pelo menos uma letra minúscula;
- Pelo menos um número.



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 Estado > Candidaturas Online > Candidatura

Acesso a Área Reservada do Estudante

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

Nome de Utilizador

Palavra-passe

Entrar

(Esqueceu o seu Nome de Utilizador e/ou Palavra-passe?)

Na sua página pessoal poderá efectuar:

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

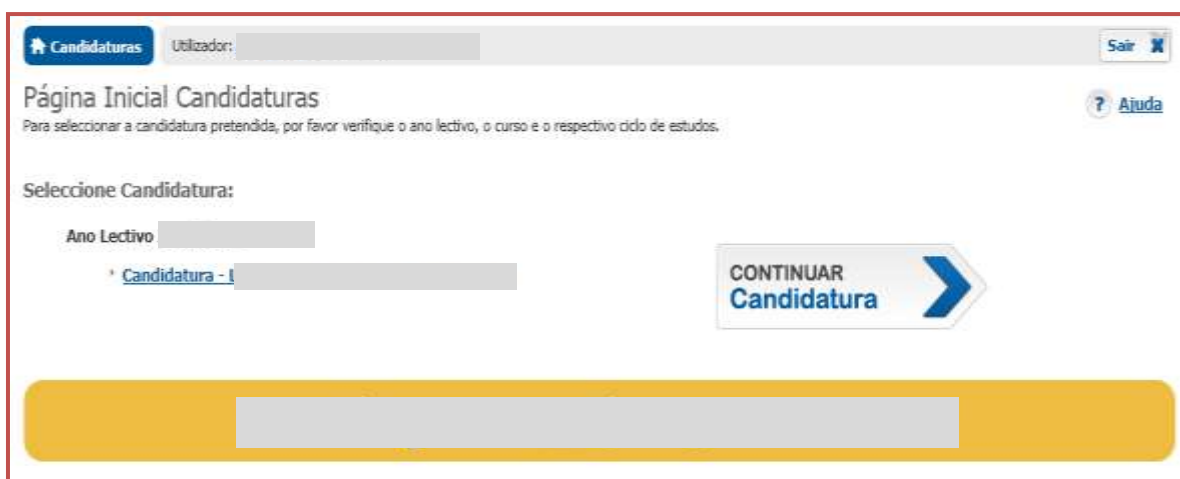
Bolsas de Estudo e por Mérito co-financiadas pelo PSE e pelo Estado Português no âmbito do POPH.

UNIÃO EUROPEIA Fundo Social Europeu GOVERNO da República Portuguesa POPH QUADRO DE REFERÊNCIA ESTRATÉGICO NACIONAL PORTUGAL 2007-2013

Regiões elegíveis: Norte, Centro e Alentejo

4.2. ACEDER À PÁGINA INICIAL DAS CANDIDATURAS

- Depois de inserir as credenciais de acesso, o estudante tem acesso à página inicial;
- Para dar início ao preenchimento e submissão da candidatura, selecionar a candidatura pretendida.



4.3. ACEDER À PRIMEIRA PÁGINA DA CANDIDATURA

- No primeiro passo da candidatura, são apresentadas algumas instruções sobre o preenchimento;
- Após ler atentamente cada uma das instruções, selecionar o botão “Candidatura – Próximo Passo”.

4.4. ACEDER A DADOS PESSOAIS

- Registrar dados pessoais;
- Os campos assinalados com (*) são de preenchimento obrigatório;
- Selecionar “Pedir alteração” se pretender solicitar alteração de curso e/ou Instituição de Ensino;
- Após preenchimento completo dos campos deste separador, grave os dados utilizando o botão “Gravar e continuar”.

Candidaturas 00147112 [Sair](#)

Ano lectivo 2011/2012 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. Submissão

Candidatura: Dados Pessoais

[? Ajuda](#)

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 *: --Selecione--
Nacionalidade *: --Selecione--

Data de Nascimento *: Dia -- Mês -- Ano AAAA
Género *: Masculino Feminino

Email *:
Telemóvel *: 963291329
Telefone:

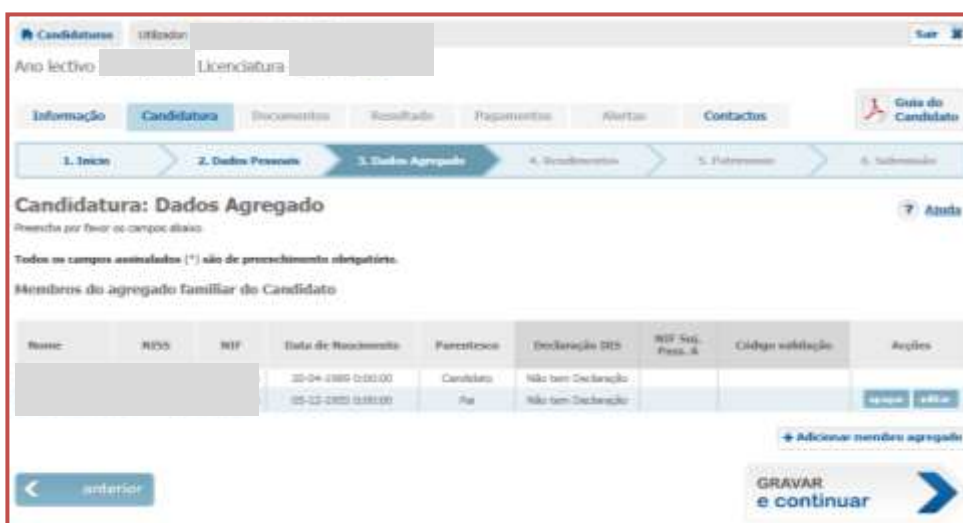
Tipo de Documento Identificação: Outros
Nº de Documento de Identificação: 123459876

Nº Contribuinte (NIF) *: 196306426
Nº Segurança Social (NISS) *:
Declaro que não tenho NISS *: Confirmando

[anterior](#) [GRAVAR e continuar](#)

4.5. ALTERAR DADOS DE ELEMENTOS DO AGREGADO JÁ INSERIDOS:

- "Editar" ou "Apagar" o elemento;
- Após preenchimento completo dos campos deste separador, grave os dados utilizando o botão "Gravar e continuar".



Candidatura: Dados Agregado

Preencha por favor os campos abaixo.

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

Membros do agregado familiar do Candidato

Nome	NISS	NIF	Data de Nascimento	Parentesco	Declaração IRS	NIF Sit. Pass. A	Código habitação	Acções
			20-04-1980 0:00:00	Candidato	Não tem Declaração			
			05-12-1980 0:00:00	Pa	Não tem Declaração			

+ Adicionar membros agregado

anterior


GRAVAR e continuar

4.6. ACEDER A RENDIMENTOS:

- Registrar dados dos rendimentos de cada elemento do agregado familiar;
- Preencher o primeiro quadro, se existir algum elemento que tenha entregue a **declaração de IRS em formato de papel** nas Finanças;
- Preencher o segundo quadro, se existir algum elemento do agregado que tenha obtido **rendimentos não declarados em sede de IRS português**;
- *“Adicionar rendimento”* nos dois casos e preencher novo formulário;
- Preencher questões de rendimentos de capitais;
- Após preenchimento completo dos campos deste separador, grave os dados utilizando o botão *“Gravar e continuar”*.

[Candidaturas](#) Utilizador: **Ana Si** Sair

Ano lectivo 2011/2012 Licenciatura Ciências do Ambiente

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

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

Candidatura: Rendimentos

Todos os campos assinalados (*) são de preenchimento obrigatório. ? [Ajuda](#)

Rendimentos IRS Manual

Nome	Categoria	Rendimento Anual	Ações
Ana Silva	Anexo B 402 - Prestações de serviços de actividades hoteleiras, restauração e bebidas	400,00	apagar editar
joana silva	Anexo E Soma de rendimentos com englobamento obrigatório (Quadro 4A)	300,00	apagar editar

[+ Adicionar rendimento](#)

Outros Rendimentos

Nome do Elemento do Agregado	Tipo de Rendimento	Rendimento Anual	Ações
Ana Silva	Pensões não declaradas em sede de IRS	100,00	apagar editar

[+ Adicionar rendimento](#)


Rendimentos de Capitais

O requerente e os restantes elementos do agregado familiar obtiveram rendimentos de capitais no ano transacto? *

Sim Não

Valor dos Rendimentos de Capitais (€) *

[anterior](#)

GRAVAR e continuar 

4.7. ADICIONAR RENDIMENTOS DE IRS ENTREGUE EM PAPEL:

- Este quadro é destinado apenas a **declarações de IRS entregues em papel**, uma vez que os dados das declarações entregues eletronicamente são obtidos automaticamente através da interoperabilidade entre os serviços;
- O código de validação do IRS fornecido pelo aluno nos dados pessoais ou nos dados do agregado permite a identificação e a troca dos dados pretendidos;
- Preencher dados;
- “Adicionar”.

Todos os campos assinalados com (*) são de preenchimento obrigatório. [? Ajuda](#)

Dados do Rendimento IRS Manual

Nome do Membro do Agregado Familiar *

Ana Silva ▼

Anexo *	Categoria *	Valor Anual (€) *
Anexo C ▼	160 - Lucro tributável ▼	200

cancelar ✕ adicionar ➕

Em caso de dúvida, contacte Universidade Lusíada - Lisboa que analisa a sua candidatura:
☎ 211234567 ✉ angelomf@gmail.com

4.8. ALTERAR OUTRO TIPO DE RENDIMENTOS:

- Depois de adicionados, existe a possibilidade de alterar os rendimentos;
- “*Editar*” ou “*Apagar*” rendimentos;
- Após preenchimento completo dos campos deste separador, grave os dados utilizando o botão “*Gravar e continuar*”.

Candidaturas
Utilizador: _____
Sair

Ano lectivo _____ Licenciatura _____

Informação
Candidatura
Documentos
Resultado
Pagamentos
Alertas
Contactos

[Guia do Candidato](#)

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

Candidatura: Rendimentos ? [Ajuda](#)

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

Rendimentos IRS Manual

Nome do Elemento do Agregado	Anexo	Categoria	Rendimento Anual	Acções
_____	Anexo C	460 - Lucro tributável	0,00	apagar editar
_____	Anexo E	Soma de rendimentos com englobamento obrigatório (Quadro 4A)	0,00	apagar editar

[+ Adicionar rendimento](#)

Outros Rendimentos

Nome do Elemento do Agregado	Tipo de Rendimento	Rendimento Anual	Acções
Ana Silva	Pensões não declaradas em sede de IRS	100,00	apagar editar

[+ Adicionar rendimento](#)

Rendimentos de Capitais

O requerente e os restantes elementos do agregado familiar obtiveram rendimentos de capitais no ano transacto? *

Sim Não

Y _____ is (€) *

[← anterior](#)

GRAVAR e continuar
➔

4.9. ACEDER A PATRIMÓNIO:

- Preencher questões apresentadas;
- “Adicionar imóvel” se existir algum elemento do agregado que seja proprietário de bens imóveis;
- Após preenchimento completo dos campos deste separador, grave os dados utilizando o botão “Gravar e continuar”.

[Candidaturas](#) 47112 [Sair](#)

Ano lectivo 0

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

1. Início > 2. Dados Pessoais > 3. Dados Agregado > 4. Rendimentos > **5. Património** > 6. Submissão

Candidatura: Património [Ajuda](#)

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

PATRIMÓNIO MOBILIÁRIO

Na presente data, o Requerente e os elementos do seu agregado familiar têm um património mobiliário superior a 100.612,80€*

Sim Não

A 31 de Dezembro do ano anterior, qual era o valor total do Património Mobiliário do requerente e dos elementos do agregado familiar? *

PATRIMÓNIO IMOBILIÁRIO

Requerente reside numa casa de habitação social? *

Sim Não

O Requerente ou os elementos do seu agregado familiar detêm bens imóveis? (Bens imóveis incluem prédios rústicos, urbanos e mistos) *

Sim Não

Lista de Bens Imóveis

Titular	Freguesia	Tipo	Artigo	Fracção/ Secção	Quota Parte	Habitação Permanente	Valor Patrimonial Transporte	Acções
+ Adicionar imóvel								

[anterior](#) [GRAVAR e continuar](#)

4.10. ADICIONAR IMÓVEL:

- Preencher dados do imóvel constantes na caderneta predial;
- "Adicionar".

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

Dados do Imóvel

Código da Freguesia do Imóvel * <input type="text"/>	Tipo de Imóvel * --Selecione--
Artigo * <input type="text"/>	Fracção/Secção <input type="text"/>
Titular * --Selecione--	Quota Parte (%) * <input type="text"/>
Habitação Permanente * <input type="radio"/> Sim <input type="radio"/> Não	Valor Patrimonial (€) * <input type="text"/>

4.11. ALTERAR IMÓVEIS:

- Depois de adicionados, existe a possibilidade de alterar os dados dos imóveis;
- “*Editar*” ou “*Apagar*” imóveis;
- Após preenchimento completo dos campos deste separador, grave os dados utilizando o botão “*Gravar e continuar*”.

[Candidaturas](#) Utilizador: [redacted] 2 Sair

Ano lectivo 2011/2012 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. Submissão

Candidatura: Património ? [Ajuda](#)

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

PATRIMÓNIO MOBILIÁRIO

Na presente data, o Requerente e os elementos do seu agregado familiar têm um património mobiliário superior a 100.612,80€*

Sim Não

A 31 de Dezembro do ano anterior, qual era o valor total do Património Mobiliário do requerente e dos elementos do agregado familiar? *

PATRIMÓNIO IMOBILIÁRIO

Requerente reside numa casa de habitação social? *

Sim Não

ou os elementos do seu agregado familiar detêm bens imóveis? (Bens imóveis incluem prédios rústicos, urbanos e mistos) *

Não

Lista de Bens Imóveis

Titular	Freguesia	Tipo	Artigo	Fracção/ Secção	Quota Parte	Habitação Permanente	Valor Patrimonial Transporte	Acções
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](#)

[anterior](#) **GRAVAR e continuar**

4.12. SUBMETER CANDIDATURA:

- Registrar observações se necessário;

- Antes de submeter a candidatura o estudante tem de confirmar que tomou conhecimento dos termos e condições constantes da [notificação](#) disponível para *download*;
- Após preenchimento completo dos campos de todos os separadores e enviar todos os documentos solicitados, deverá submeter a sua candidatura através do botão “*Submeter Candidatura*”.

Notificação de Termos e Condições' (highlighted with a red box), and a checkbox labeled 'Li a notificação e considero-me notificado. *' (highlighted with a red box). At the bottom, there is a 'anterior' button and a large 'SUBMETER Candidatura' button (highlighted with a red box)." data-bbox="131 272 845 747"/>

4.13. ACEDER A DOCUMENTOS ENVIADOS:

- Selecionar separador “documentos” e “documentos da candidatura”;
- Consultar informação pretendida;

- *Download* de documentos enviados ou recebidos pelo estudante, incluindo notificações geradas eletronicamente;
- Nome do documento, tipo de documento e respetiva data de submissão.




Documentos: Documentos de Candidatura

Recepção/ Envio	Documento	Tipo de Documento	Data Submissão
	NotificacaoDocumentosFalta 20110617111239.pdf	Notificação	17-06-2011 11:13:06

5. ACEDER A AJUDA DISPONÍVEL POR SEPARADOR NO PREENCHIMENTO DA CANDIDATURA:

- Selecionar “Ajuda” disponível com instruções de preenchimento e informação do respetivo separador;
- Esta ajuda encontra-se em todos os separadores do formulário de candidatura.

Ano lectivo [] Licenciatura []

Informação **Candidatura** Documentos Resultado Pagamentos Alertas Contactos 

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

Candidatura: Dados Pessoais [? Ajuda](#)


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, contacte tel: [] ou email: aeestsp@gmail.com [Fechar x](#)

Preencha por favor os campos abaixo:

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

INFORMAÇÃO ACADÉMICA

Instituição de Ensino Curso
Licenciatura:

[pedir alteração](#) 

INFORMAÇÃO PESSOAL

Nome *

Estado Civil *

Nacionalidade *