

INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO
DO
CURRÍCULO ACADÉMICO E PROFISSIONAL

Antes de começar a preencher, leia o formulário atentamente e recolha todos os documentos originais que entende que deve anexar. Coloque-os pela ordem por que vão aparecendo nos quadros e tire fotocópias **legíveis** de todos eles. Mantenha sempre o original junto da respetiva cópia para facilitar a autenticação, no ato de candidatura.

À medida que vai preenchendo os quadros, de acordo com as instruções constantes em cada um, vai escrevendo (no canto superior direito) um número sequencial na fotocópia correspondente. Coloque esse mesmo número na coluna ANEXO na alínea que está a preencher. Não preencha as restantes colunas.

Por vezes, o mesmo documento pode confirmar várias alíneas. Não necessita de o copiar várias vezes. Apenas repita esse número em todos os locais onde entende que o documento se encaixa. Do mesmo modo, uma mesma alínea pode comportar vários documentos com números diferentes.

Nunca assinale alíneas se não tiver o respetivo documento comprovativo. Não deve anexar documentos que não encaixam na ficha curricular (ex: cursos com menos de 24 h ou 4 dias). O júri não os irá considerar.

Terminado o preenchimento da ficha curricular, não se esqueça de assinar e colocar a data. **Não encaderne os documentos da sua candidatura.**

Para que a candidatura fique completa deverá também preencher o Requerimento de Candidatura.

Pode optar por 2 formas de entregar a sua candidatura:

1. Entregá-la diretamente nos Serviços Académicos da ESSCVP - Lisboa. Nesse caso, deve trazer os originais junto das cópias para agilizar o processo de autenticação dos documentos.
2. Enviá-la por correio, com carimbo que comprove que enviou até à data limite das candidaturas. Nesse caso, pode enviar os documentos já autenticados por uma entidade oficial, ou enviar apenas as cópias que serão por nós autenticadas no ato da matrícula, na presença dos originais respetivos.

Notas:

- **O preenchimento do formulário é da responsabilidade do candidato.**
- **Documentos mal inseridos ou não solicitados não serão contabilizados.**
- **É obrigatória a apresentação dos originais, não sendo aceites digitalizações nem documentos recebidos por email. As assinaturas devem ser comprovadamente originais, mesmo que sejam digitais.**
- **Só serão aceites documentos em falta, ou alterações, até ao último dia das candidaturas. Findo esse prazo os processos serão encerrados.**