

REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES
SECRETARIA REGIONAL DA EDUCAÇÃO

**REGIMES ESPECIAIS DE ACESSO AO ENSINO
SUPERIOR**

ANO LETIVO 2021/2022

Gabinete de Acesso ao Ensino Superior da RAA

Fonte da informação: DGES

REGIMES ESPECIAIS DE ACESSO AO ENSINO SUPERIOR

FASE DE CANDIDATURA



REGIMES ESPECIAIS DE ACESSO AO ENSINO

BOLETIM DE CANDIDATURA DIGITAL - VANTAGENS

- É gratuito
- Elimina papel
- Simplifica a candidatura
- Facilita o preenchimento
- Clareza no preenchimento
- Minimiza erros de preenchimento
- Rapidez no preenchimento
- Elimina procedimentos burocráticos
- Processo mais célere

REGIMES ESPECIAIS DE ACESSO AO ENSINO

BOLETIM DE CANDIDATURA DIGITAL



DGES Direção-Geral do Ensino Superior
CIÊNCIA, TECNOLOGIA E ENSINO SUPERIOR

CANDIDATURA REGIMES ESPECIAIS DE ACESSO AO ENSINO SUPERIOR

Regime Especial

1. Dados Pessoais

Nome Completo	<input type="text"/>		
Nº Documento Identificação	<input type="text"/>	Tipo Documento Identificação	<input type="text"/>
Data de nascimento	<input type="text"/>	Sexo	<input type="text"/>
País nacionalidade	<input type="text"/>	País de origem	<input type="text"/>
Outra nacionalidade	<input type="text"/>		
Morada	<input type="text"/>		
Código Postal	<input type="text"/>	Localidade	<input type="text"/>
Telemóvel	<input type="text"/>	E-mail	<input type="text"/>

2. Opções de candidatura

Pares Instituição / Curso	
1ª opção	Instituição <input type="text"/>
	Curso <input type="text"/>
2ª opção	Instituição <input type="text"/>
	Curso <input type="text"/>
3ª opção	Instituição <input type="text"/>
	Curso <input type="text"/>

Consulte as condições de acesso em <http://www.dges.gov.pt/guias/indmain.asp>

3. Instrução da candidatura

Origem do processo	<input type="text"/>		
Origem da habilitação	<input type="text"/>	País da habilitação	<input type="text"/>
Curso Português	<input type="text"/>		
Curso Estrangeiro	<input type="text"/>		

Documentos a anexar [Consulte instruções em https://www.dges.gov.pt/pt/pagina/informacao-geral-regimesespeciais](https://www.dges.gov.pt/pt/pagina/informacao-geral-regimesespeciais)

4. Submissão

Data de submissão	<input type="text"/>	Política de Privacidade da DGES	<input type="text"/>
Estado	<input type="text"/>	Declaração do Candidato	<input type="text"/>

GUIA DE CANDIDATURA

Para o correto preenchimento da candidatura é necessário

- ✓ O **Guia de Candidatura** que inclui detalhadamente as seguintes instruções:

RECOMENDAÇÕES GERAIS PARA A REALIZAÇÃO DA CANDIDATURA

PREENCHIMENTO DO BOLETIM DE CANDIDATURA

ENVIO DA CANDIDATURA

RECOMENDAÇÕES GERAIS - BC

- O **Boletim de Candidatura** (BC) digital é disponibilizado ao candidato, **exclusivamente**, por uma das seguintes entidades: Embaixada, Fundação Calouste Gulbenkian, Instituto Camões, Gabinete de Acesso ao Ensino Superior (GAES) e Sedes de Candidatura da RAA;
- O preenchimento do BC deve ser efetuado de acordo com as regras e instruções definidas no **Guia de Candidatura**;
- Todos os campos do BC são de preenchimento obrigatório, com exceção dos não aplicáveis ao candidato (*Exemplos: Se não tem Outra Nacionalidade não necessita de preencher esse campo e no caso do Curso preenche se o Curso é Português ou Estrangeiro*);
- Após o preenchimento **completo** do BC, o mesmo deve ser gravado da seguinte forma:

R_NNNNNNN.xlsx, em que:

R=letra do regime ao qual se candidata;

_ =underscore sem espaço;

NNNNNNNN=número do documento de identificação do candidato declarado no BC

(exemplo:

C123456);

Exemplo:

R=Regime: **F**

NNNNNNNN=número do documento de identificação do candidato: **C123456**;

Nome a gravar do BC:

F_C123456.xlsx

REGIMES ESPECIAIS DE ACESSO AO ENSINO

RECOMENDAÇÕES GERAIS – CANDIDATURA

- Só são aceites **candidaturas completas**;
- É **candidatura completa** se incluir:
 - I. O **Boletim de Candidatura** devidamente preenchido (no formato indicado);
 - II. Os **Documentos** necessários para a **instrução completa** da sua candidatura;
- Só são aceites candidaturas remetidas para a DGES **através de uma das seguintes entidades**: Embaixada, Fundação Calouste Gulbenkian, Instituto Camões, [Gabinete de Acesso ao Ensino Superior](#) (GAES) ou Sedes de Candidatura da RAA;
- Só são aceites candidaturas enviadas em **formato digital**;
- Só são aceites candidaturas entregues/remetidas pelo candidato para a respetiva entidade dentro do prazo estabelecido (até às 24h do último dia definido no [calendário](#) RE);
- As candidaturas são remetidas para a DGES, **exclusivamente**, pela respetiva entidade até às 24h do dia útil seguinte ao último dia de candidatura;
- As candidaturas devem conter apenas os documentos necessários para sua instrução;
- Os **documentos necessários à instrução da candidatura**, podem ser consultados em: <https://www.dges.gov.pt/pt/pagina/regimes-especiais>

REGIMES ESPECIAIS DE ACESSO AO ENSINO

DOCUMENTOS PARA INSTRUÇÃO DA CANDIDATURA – RE A

Boletim de Candidatura
(Formato digital);

Fotocópia do Documento
de Identificação do
Candidato (Cartão de
Cidadão ou Passaporte ou
outro); *

Documento comprovativo
da titularidade do curso de
ensino secundário
português ou estrangeiro;

Documento comprovativo
da situação de funcionário
em missão diplomática
oficial no estrangeiro (data
de início da missão até à
data candidatura);

Se o candidato familiar: **

- Fotocópia do Documento
de Identificação;

- Documento comprovativo do grau
de parentesco;

- Documento comprovativo em como
acompanha o funcionário em missão
reside **com este** de modo
permanente (à data do Curso
Secundário);

Documento comprovativo
da satisfação dos pré-
requisitos, quando
exigidos;

No caso das candidaturas
ao ensino superior privado,
documento comprovativo
da prévia anuência da
instituição de ensino
superior;

No caso de candidatura a
Concurso Local deve
anexar a Declaração emitida
pela Instituição de Ensino
Superior em como satisfaz
os requisitos especiais de
admissão;

Se o Boletim de Candidatura
não for preenchido pelo
candidato deve juntar-se ao
Boletim de Candidatura a
procuração e os dados do
procurador (telefone e e-mail
para contacto).

* Candidato menor: Declaração do Representante Legal a autorizar a candidatura e Fotocópia do respetivo documento de identificação;

** Candidato familiar: Cônjuge, parente e afim até ao 2º grau < 25 anos em 31 dezembro do ano de candidatura.

REGIMES ESPECIAIS DE ACESSO AO ENSINO

DOCUMENTOS PARA INSTRUÇÃO DA CANDIDATURA – RE B

Boletim de Candidatura
(Formato digital);

Fotocópia do Documento
de Identificação do
Candidato (Cartão de
Cidadão ou Passaporte
ou outro); *

Documento comprovativo
da titularidade do curso de
ensino secundário
português ou estrangeiro;

Documento comprovativo da
situação de
bolseiro/funcionário (data de
início da situação até à data
candidatura);

Se o candidato familiar: **

- Fotocópia do Documento de Identificação;
- Documento comprovativo do grau de parentesco;
- Documento comprovativo em como acompanha o bolseiro/funcionário em missão e reside com este de modo permanente (há + 2 anos data de início da situação até à data candidatura);

Documento comprovativo da
satisfação dos pré-requisitos,
quando exigidos;

No caso das candidaturas ao
ensino superior privado,
documento comprovativo da
prévia anuência da instituição
de ensino superior;

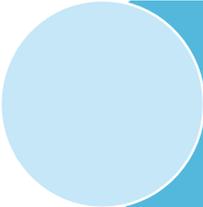
No caso de candidatura a
Concurso Local deve anexar a
Declaração emitida pela
Instituição de Ensino Superior
em como satisfaz os
requisitos especiais de
admissão;

Se o Boletim de Candidatura
não for preenchido pelo
candidato deve juntar-se ao
Boletim de Candidatura a
procuração e os dados do
procurador (telefone e e-mail
para contacto).

* Candidato menor: Declaração do Representante Legal a autorizar a candidatura e Fotocópia do respetivo documento de identificação;

** Candidato familiar: Cônjuge, parente e afim até ao 2º grau < 25 anos em 31 dezembro do ano de candidatura.

DOCUMENTO COMPROVATIVO DO CURSO DE ENSINO SECUNDÁRIO – *RE A E B*



Documento comprovativo do curso de ensino secundário (Português completado em país estrangeiro ou Estrangeiro completado em país estrangeiro)

- **Português, completado em país estrangeiro em missão** – comprovando aprovação nas disciplinas do ensino secundário correspondentes às provas de ingresso exigidas, no ano em causa, pelo par instituição/curso de ensino superior onde pretendem ingressar;

ou

- **Estrangeiro, completado em país estrangeiro em missão** – acompanhado de:

Declaração de Congénere - **Declaração dos Serviços Oficiais de Educação desse país** de que esta habilitação é suficiente para aí ingressar em curso superior congénere daquele que é pretendido em Portugal.

A Declaração de Congénere deve mencionar explicitamente o(s) curso (s) a que o curso do ensino secundário que o candidato possui dá acesso ao ensino superior nesse País.

RE A - À data da candidatura, os diplomatas não estão obrigados a cumprir um período mínimo de exercício das funções para que eles ou os seus familiares possam beneficiar do regime. Os familiares deverão comprovar a situação de residência permanente com o diplomata.

RE B - Os funcionários públicos em missão oficial no estrangeiro ou funcionários da EU necessitam comprovar que exercem funções há mais de dois anos à data da candidatura. Os familiares deverão comprovar a situação de residência permanente com o funcionário durante esse período.

REGIMES ESPECIAIS DE ACESSO AO ENSINO

DOCUMENTOS PARA INSTRUÇÃO DA CANDIDATURA – RE C

Boletim de Candidatura
(Formato digital);

Fotocópia do Documento
de Identificação do
Candidato (Cartão de
Cidadão ou Passaporte
ou outro);

Fotocópia do Certificado
de habilitações;

Fotocópia do documento
de identificação militar;

Declaração das Forças
Armadas a autorizar a
candidatura;

Documento comprovativo
da satisfação dos pré-
requisitos, quando
exigidos;

No caso das
candidaturas ao ensino
superior privado,
documento comprovativo
da prévia anuência da
instituição de ensino
superior;

Documento comprovativo
do Acordo ao abrigo do
qual se candidata;

Se o Boletim de
Candidatura não for
preenchido pelo
candidato deve juntar-se
ao Boletim de
Candidatura a
procuração e os dados
do procurador (telefone
e e-mail para contacto).

REGIMES ESPECIAIS DE ACESSO AO ENSINO

DOCUMENTOS PARA INSTRUÇÃO DA CANDIDATURA – RE E

Boletim de Candidatura
(Formato digital);

Fotocópia do Documento de Identificação do Candidato (Cartão de Cidadão ou Bilhete de Identidade Estrangeiro ou Autorização de residência ou Passaporte ou outro); *

Documento comprovativo da titularidade do curso de ensino secundário português ou estrangeiro;

- Documento comprovativo da situação de funcionário estrangeiro de missão diplomática acreditada em Portugal, (data de início da missão até à data candidatura);

e

- Documento comprovativo de tratamento recíproco aos cidadãos portugueses;

Se o candidato familiar: **

- Fotocópia do Documento de Identificação;

- Documento comprovativo do grau de parentesco;

- Documento comprovativo em como acompanha o funcionário em missão reside com este de modo permanente (data de início da situação até à data candidatura);

Documento comprovativo da satisfação dos pré-requisitos, quando exigidos;

No caso das candidaturas ao ensino superior privado, documento comprovativo da prévia anuência da instituição de ensino superior;

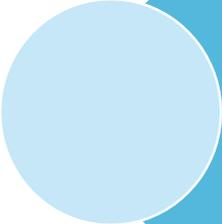
No caso de candidatura a Concurso Local deve anexar a Declaração emitida pela Instituição de Ensino Superior em como satisfaz os requisitos especiais de admissão;

Se o Boletim de Candidatura não for preenchido pelo candidato deve juntar-se ao Boletim de Candidatura a procuração e os dados do procurador (telefone e e-mail para contacto).

* Candidato menor: Declaração do Representante Legal a autorizar a candidatura e Fotocópia do respetivo documento de identificação;

** Candidato familiar: Cônjuge, parente e afim até ao 2º grau < 25 anos em 31 dezembro do ano de candidatura.

DOCUMENTO COMPROVATIVO DO CURSO DE ENSINO SECUNDÁRIO – RE E



Documento comprovativo do curso de ensino secundário (Português ou Estrangeiro completado em país estrangeiro ou em instituição de ensino estrangeiro em Portugal)

- **Português** – comprovando aprovação nas disciplinas do ensino secundário correspondentes às provas de ingresso exigidas, no ano em causa, pelo par instituição/curso de ensino superior onde pretendem ingressar;

ou

- **Estrangeiro, completado em país estrangeiro** ou **em instituição de ensino estrangeiro em Portugal** – acompanhado de:

Declaração de Congénere - **Declaração dos Serviços Oficiais de Educação desse país** de que esta habilitação é suficiente para aí ingressar em curso superior congénere daquele que é pretendido em Portugal.

A Declaração de Congénere deve mencionar explicitamente o(s) curso (s) a que o curso do ensino secundário que o candidato possui dá acesso ao ensino superior nesse País.

REGIMES ESPECIAIS DE ACESSO AO ENSINO

DOCUMENTOS PARA INSTRUÇÃO DA CANDIDATURA – RE F

Boletim de Candidatura
(Formato digital);

Fotocópia do Documento de
Identificação do Candidato
(Cartão de Cidadão ou
Passaporte ou outro); *

Documento comprovativo da
titularidade do curso de ensino
secundário português ou
equivalente,
comprovando a realização das provas
de ingresso exigidas para o par
instituição/curso a que pretende
candidatar-se – certificado de
habilitações e Ficha ENES ou só Ficha
ENES;

Praticante desportivo de alto
rendimento

- Documento comprovativo da
situação de praticante desportivo
de alto rendimento, emitido pelo
Instituto Português do Desporto e
Juventude (IPDJ), com indicação
do início do registo e respetiva
validade;

Praticante desportivo de alto
rendimento em pós-carreira

- Documento comprovativo da data
do termo da carreira, emitido pelo
Instituto Português do Desporto e
Juventude (IPDJ), com indicação
do início da situação em pós-
carreira;

Documento comprovativo da
satisfação dos pré-requisitos,
quando exigidos;

No caso das candidaturas ao
ensino superior privado,
documento comprovativo da
prévia anuência da instituição de
ensino superior;

No caso de candidatura a
Concurso Local deve anexar a
Declaração emitida pela
Instituição de Ensino Superior
em como satisfaz os requisitos
especiais de admissão;

Se o Boletim de Candidatura
não for preenchido pelo
candidato deve juntar-se ao
Boletim de Candidatura a
procuração e os dados do
procurador (telefone e e-mail
para contacto).

* Candidato menor: Declaração do Representante Legal a autorizar a candidatura e Fotocópia do respetivo documento de identificação.

REGIMES ESPECIAIS DE ACESSO AO ENSINO

CONSIDERAÇÕES ÚTEIS – *RE F*

O Praticante desportivo de alto rendimento:

- Pode candidatar-se utilizando provas de ingresso realizadas em qualquer fase de exames nacionais, desde que obtenha as notas mínimas exigidas nos pares instituição/curso pretendidos;
- Se realizar exames em *Época especial* por estar em representação do Estado Português, deve candidatar-se na **fase única** definida no calendário dos Regime Especiais, não havendo qualquer prazo suplementar;
- Se na fase de candidatura não tiver a Ficha ENES do ano da candidatura, pode entregar a mesma, no GAES, **no prazo de 3 dias úteis** da sua data de emissão;
- Se **Deficiente** pode candidatar-se através do *Regime Especial F* e através do ***Contingente Especial para Candidatos com Deficiência do CNA***, no mesmo ano.

CONSIDERAÇÕES ÚTEIS – RE F (EM VIGOR A PARTIR DO ANO LETIVO 2020/2021)

O Praticante desportivo de alto rendimento:

- Se requereu reapreciação da classificação de exame final nacional do ensino secundário, pode (**até três dias úteis** após a divulgação do resultado):
 - ❑ **Apresentar a candidatura** (se só então reuniu condições para o fazer);
 - ❑ **Alterar a candidatura** (se já a tenha apresentado);
- Se titular de curso não português legalmente equivalente ao ensino secundário português:
 - ❑ As provas de ingresso podem ser substituídas através da aplicação do disposto no **artigo 20.º -A** (Decreto-Lei n.º 296 -A/98, de 25 de setembro, na sua redação atual).

REGIMES ESPECIAIS DE ACESSO AO ENSINO

DOCUMENTOS PARA INSTRUÇÃO DA CANDIDATURA – **RE G**

Boletim de Candidatura
(Formato digital);

Fotocópia do Documento de Identificação do Candidato (Cartão de Cidadão ou Bilhete de Identidade Estrangeiro ou Autorização de residência ou Passaporte ou outro); *

Fotocópia dos Certificados comprovativos da titularidade do ensino secundário português ou equivalente (10º, 11º e 12º anos);

Certificado de Equivalência do ensino secundário estrangeiro ao Ensino Secundário Português, com o registo da classificação final;
(pode ser emitido por uma Escola Secundária Portuguesa ou pela Direção Geral de Educação)

Documento comprovativo da naturalidade timorense;
Se filho de natural timorense:
- Fotocópia do Documento de Identificação do pai/mãe;
- Comprovativo grau parentesco;

Documento comprovativo da satisfação dos pré-requisitos, quando exigidos;

No caso das candidaturas ao ensino superior privado, documento comprovativo da prévia anuência da instituição de ensino superior;

No caso de candidatura a Concurso Local deve anexar a Declaração emitida pela Instituição de Ensino Superior em como satisfaz os requisitos especiais de admissão;

* Candidato menor: Declaração do Representante Legal a autorizar a candidatura e Fotocópia do respetivo documento de identificação.

DOCUMENTOS – REGRAS GERAIS

- Os documentos devem ser digitalizados de forma **legível**, em formato **PDF** ou **JPG**; ●
- **Não serão aceites outros tipos de formato;**
- Aconselha-se a fazer a digitalização a **preto** e **branco**, ou a usar a escala cinzenta (*gray scale*);
- Para reduzir o tamanho dos ficheiros pode ser usada uma aplicação disponível na internet para o efeito: www.pdfmerge.com ou <https://smalpdf.com/merge-pdf>;
- Não serão considerados documentos ilegíveis;
- Não serão considerados documentos que não estejam autenticados.

REGIMES ESPECIAIS DE ACESSO AO ENSINO

DOCUMENTOS ESTRANGEIROS

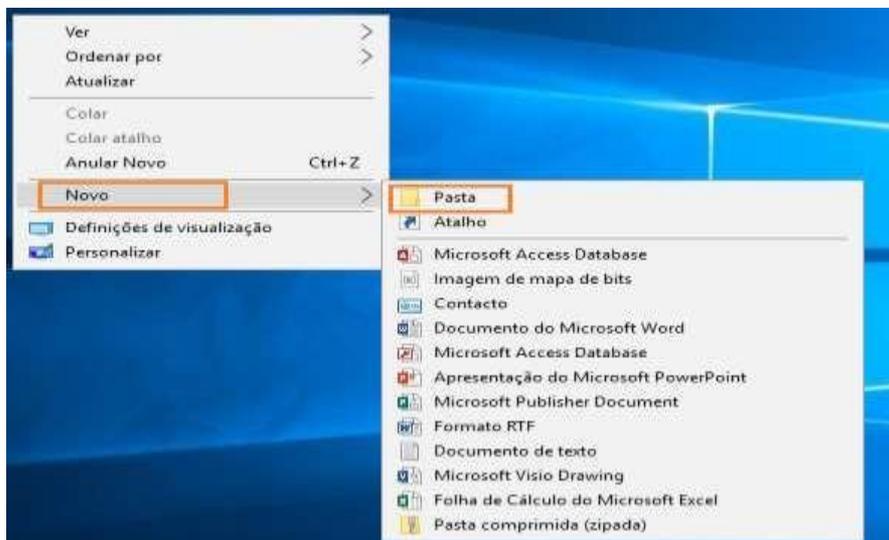
O Documento Original deve estar:

- **Autenticado** pelos serviços oficiais de educação do respetivo país;
 - e
 - **Reconhecido** pela autoridade diplomática ou consular portuguesa;
 - ou, em alternativa,
 - Conter a **Apostila de Haia** aposta pela autoridade competente do Estado de onde é originário o documento.
- (o mesmo devendo acontecer relativamente às traduções de documentos cuja língua original não seja a espanhola, a francesa ou a inglesa)

REGIMES ESPECIAIS DE ACESSO AO ENSINO

PASTA DE CANDIDATURA

- Os Documentos e o Boletim de Candidatura devem ser enviados numa **Pasta** – **Pasta de candidatura**;
- Criar a pasta: Lado direito do “Rato” → Novo → Pasta



Nova pasta:



REGIMES ESPECIAIS DE ACESSO AO ENSINO

PASTA DE CANDIDATURA - NOME

- **Nome da pasta de candidatura** deve incluir pela seguinte ordem:
 1. Letra maiúscula do Regime;
 2. hífen sem espaço;
 3. Nome completo do candidato;
 4. hífen sem espaço;
 5. Número do documento de identificação (igual ao do boletim de candidatura);

Exemplo:

Regime ao qual se candidata: **F**

Nome próprio: **Maria Gertrudes**

Apelidos: **dos Santos Pereira**

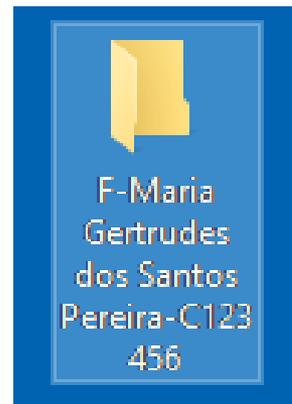
Nome completo do candidato: **Maria Gertrudes dos Santos Pereira**

Número do documento de identificação: **C123456**

Nota: O número e o nome indicados são aleatórios e meramente explicativos.

- **Nome da pasta de candidatura:**

**F-Maria Gertrudes dos Santos
Pereira- C123456**



REGIMES ESPECIAIS DE ACESSO AO ENSINO

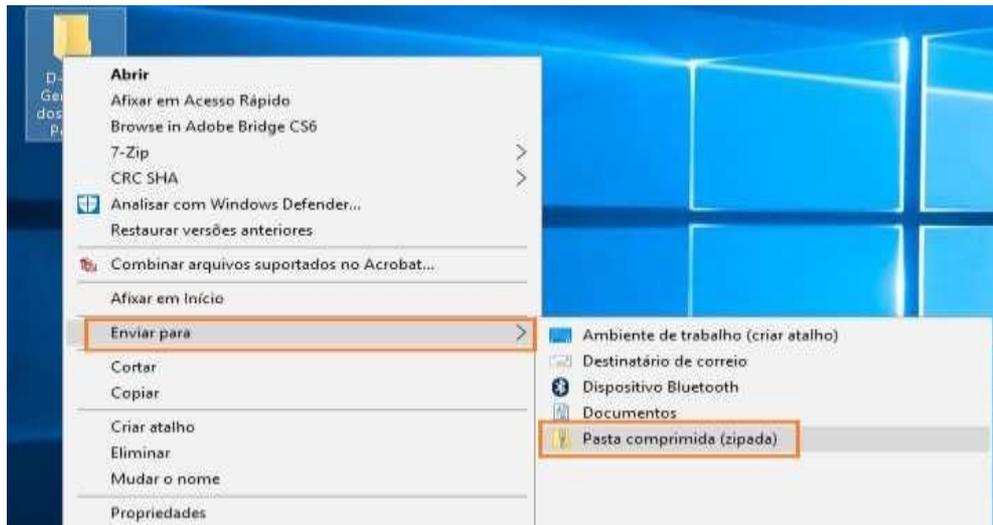
PASTA DE CANDIDATURA - CONTEÚDO

● A **Pasta de candidatura** deve incluir:

1. O **Boletim de Candidatura**;
2. Os **documentos** necessários para a instrução completa da candidatura;

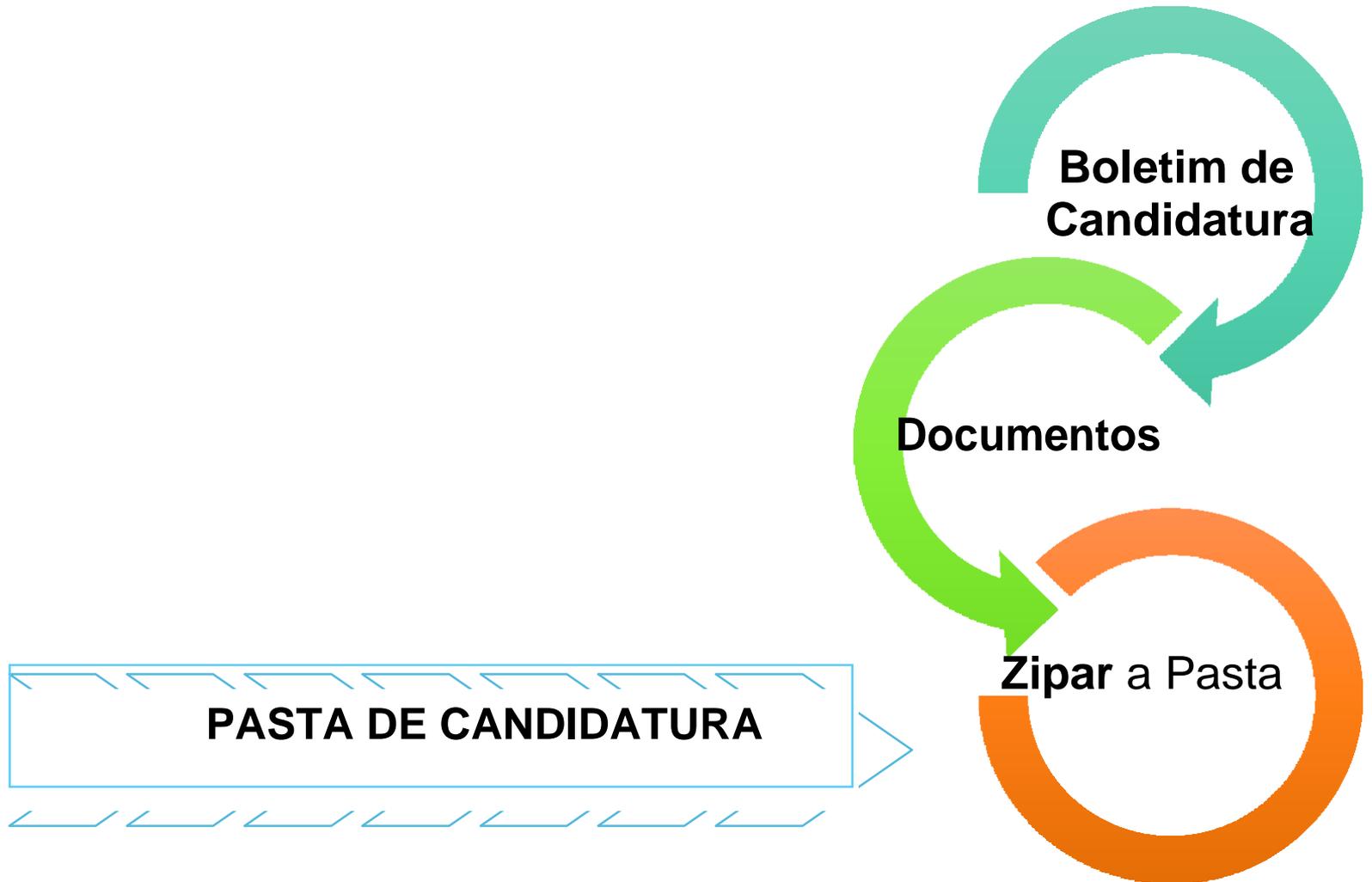
● A **Pasta de candidatura** deve ser **zipada**

Lado direito do “*Rato*” em cima da Pasta → Enviar para → Pasta comprimida (zipada)



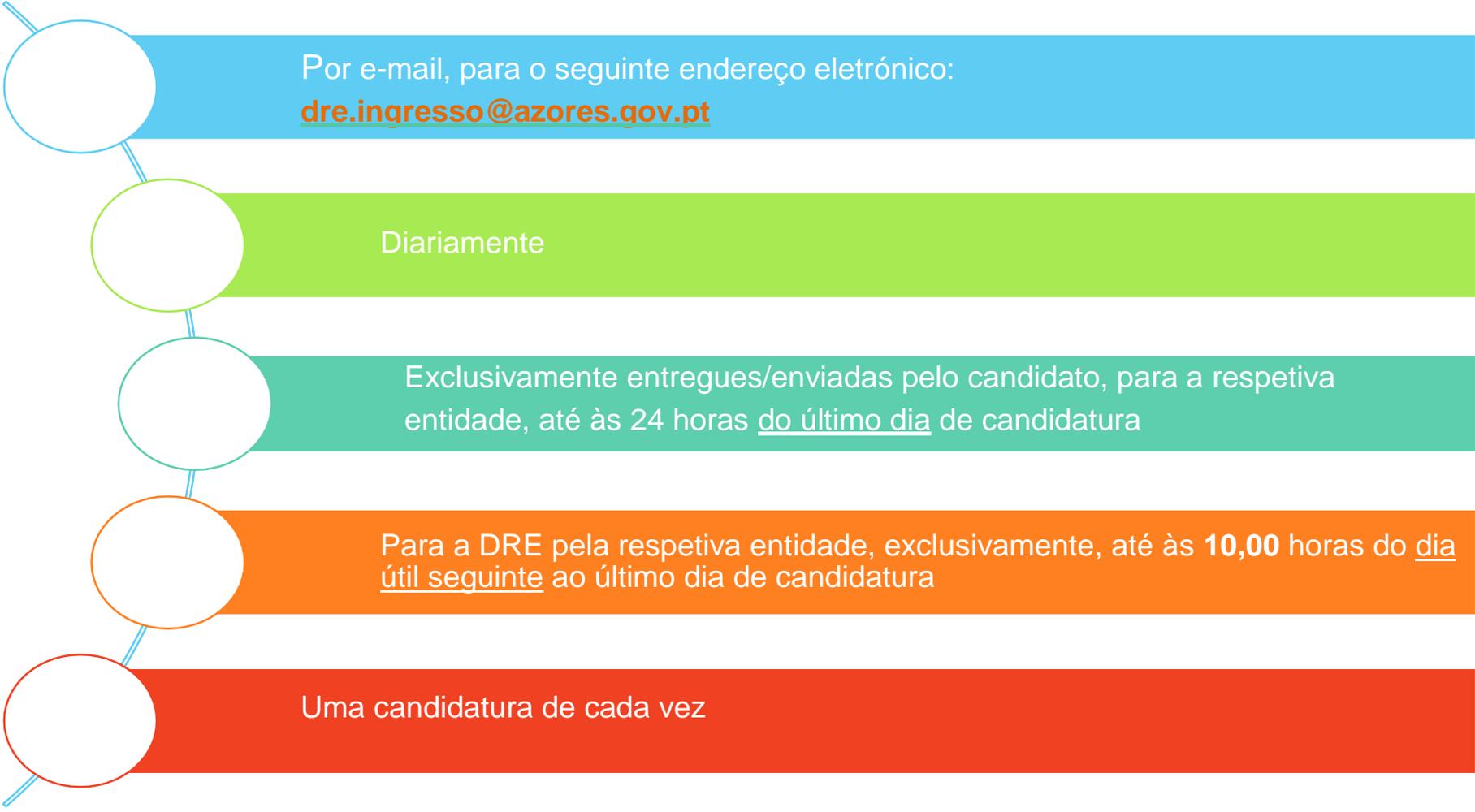
- Depois de zipada a Pasta está pronta para envio da candidatura, para o email **dre.ingresso@azores.gov.pt**

PASTA DE CANDIDATURA - RESUMO



REGIMES ESPECIAIS DE ACESSO AO ENSINO

ENVIO DAS CANDIDATURAS PARA A DGES



Por e-mail, para o seguinte endereço eletrónico:
dre.ingresso@azores.gov.pt

Diariamente

Exclusivamente entregues/enviadas pelo candidato, para a respetiva entidade, até às 24 horas do último dia de candidatura

Para a DRE pela respetiva entidade, exclusivamente, até às **10,00** horas do dia útil seguinte ao último dia de candidatura

Uma candidatura de cada vez

REGIMES ESPECIAIS DE ACESSO AO ENSINO

ENVIO DAS CANDIDATURAS POR E-MAIL - ASSUNTO

● O **assunto do e-mail** deve incluir pela seguinte ordem:

1. Letra maiúscula do Regime;
2. hífen sem espaço;
3. Nome completo do candidato;
4. hífen sem espaço;
5. Número do documento de identificação (igual ao do boletim de candidatura);

(igual à regra definida para a Pasta da Candidatura)

Exemplo:

Regime ao qual de

candidata: **F** Nome próprio:

Maria Gertrudes Apelidos:

dos Santos Pereira

Nome completo do candidato: **Maria Gertrudes dos Santos Pereira**

Número do documento de identificação: **C123456**

Nota: O número e o nome indicados são aleatórios e meramente explicativos.

● Assunto do e-mail: **F-Maria Gertrudes dos Santos Pereira-C123456**

ENVIO DAS CANDIDATURAS POR E-MAIL - ANEXO

- O **anexo do e-mail** deverá conter a **Pasta de Candidatura - Zipada**.
- Relembramos que a **Pasta de Candidatura - Zipada** deverá conter:
 1. **Boletim de Candidatura** (completo – todos os campos necessários preenchidos);
 2. **Todos os documentos obrigatórios** para a completa instrução da candidatura (em conformidade com o regime em que é apresentada a candidatura);

*(conforme explicado em **Pasta de candidatura**)*

Notas:

- ❖ Aconselhamos que antes do envio seja verificado se a pasta está completa (se contém o **Boletim de Candidatura** e os **Documentos**);
- ❖ O envio para o endereço eletrónico **dre.ingresso@azores.gov.pt**

ENVIO DAS CANDIDATURAS POR E-MAIL - RESUMO

Um e-mail
por
candidatura



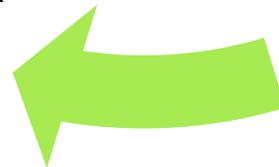
dre.ingresso@azores.gov.pt



A pasta de
candidatura
zipada



O
assunto
do e-mail



REGIMES ESPECIAIS DE ACESSO AO ENSINO

COMPROVATIVO DA CANDIDATURA



Comprovativo da candidatura (e-mail de envio para a DRE)



Guardar o e-mail



Guardar anexo(s) - (pasta de candidatura)

REGIMES ESPECIAIS DE ACESSO AO ENSINO

LISTA DE CANDIDATURAS

- No dia **útil seguinte ao último dia de candidatura**, as sedes de candidatura deverão remeter para o Gabinete de Ingresso da DRE a **Lista de Candidaturas**, na qual deverão constar as **Candidaturas** entregues/remetidas pelo candidato para os V. serviços no âmbito dos **Regimes Especiais de Acesso** - rececionadas dentro do prazo definido no [Calendário dos RE](#);
- O Ficheiro em *Excel*, em modelo definido pela DGES, terá a seguinte configuração:



DGES Direção-Geral do Ensino Superior
CIÊNCIA, TECNOLOGIA E ENSINO SUPERIOR

LISTA DE CANDIDATURAS - REGIMES ESPECIAIS DE ACESSO AO ENSINO SUPERIOR - 2021		
Entidade Envio dos processos		
Nome Completo do Candidato	Nº Documento de Identificação	Regime (Letra maiúscula do Regime - ex: A)

- **Nota: O modelo remetido pela DGES não pode ser alterado.**

REGIMES ESPECIAIS DE ACESSO AO ENSINO

ENVIO DA LISTA CANDIDATURAS POR E-MAIL – ANEXO

- Após o preenchimento completo (com o total de candidatos para o ano em causa) da **Lista de Candidaturas** (modelo em Excel disponibilizado pela DGES) o mesmo deverá ser gravado da seguinte forma:

Lista de Candidaturas RE 2021_nome Entidade Envio dos processos.xlsx

em que:

Lista de Candidaturas RE 2021 (já preenchido no ficheiro enviado);

_ underscore sem espaço;

nome Entidade Envio dos processos = nome do GAES igual ao que consta no ficheiro;

Exemplo:

Lista de Candidaturas RE 2021_GAES de Aveiro-Universidade de Aveiro.xlsx

Nota: O nome indicado foi escolhido aleatoriamente e é meramente explicativo.

- O anexo do e-mail deverá conter o ficheiro em *Excel*, designadamente a **Lista de Candidaturas**.

REGIMES ESPECIAIS DE ACESSO AO ENSINO

ENVIO DA LISTA CANDIDATURAS - ASSUNTO

- A **Lista de Candidaturas** será enviada para a DRE por e-mail para o endereço eletrónico: dre.ingresso@azores.gov.pt
- O **Assunto do e-mail** será igual ao nome da Lista de Candidaturas (sem a extensão do ficheiro Excel .xlsx)

Lista de Candidaturas RE 2021_nome Escola Envio dos processos

- De acordo com o exemplo anterior o assunto do e-mail seria:

Lista de Candidaturas RE 2021_Sede de Candidatura da ilha_____

Nota: O nome indicado foi escolhido aleatoriamente e é meramente explicativo.

REGIMES ESPECIAIS DE ACESSO AO ENSINO

ENVIO DA LISTA DE CANDIDATURAS - RESUMO

dre.ingresso@azores.gov.pt

REGIMES ESPECIAIS DE ACESSO AO ENSINO

FASE DE RECLAMAÇÕES



FORMULÁRIO DE RECLAMAÇÃO DIGITAL

REGIMES ESPECIAIS DE ACESSO AO ENSINO SUPERIOR - RECLAMAÇÃO

Regime

1. Dados Pessoais

Nome Completo

Nº Documento de Identificação

Data de nascimento

País nacionalidade

Outra nacionalidade

Morada

Código Postal

Telemóvel

Tipo Documento de Identificação

Sexo

País de origem

Localidade

E-mail

2. Fundamentação da Reclamação

3. Entidade Origem da Reclamação

Origem do processo

4. Documentos Anexos Reclamação

5. Submissão da Reclamação

Data da Reclamação

RECLAMAÇÕES – RECOMENDAÇÕES GERAIS

- Os candidatos que pretendem apresentar Reclamação devem preencher o **Formulário de Reclamação** (FR) digital definido para o efeito;
- O **Formulário de Reclamação** será disponibilizado **exclusivamente**:
 - pela DGES às entidades competentes;
 - pela respetiva entidade ao candidato;
- O modelo disponibilizado pela DGES não pode ser alterado.
- Após o preenchimento **completo** do FR, o mesmo deve ser gravado da seguinte forma:

FR_NNNNNNN.xlsx, em que:

FR=abreviatura de **Formulário de Reclamação**;

_ =*underscore* sem espaço;

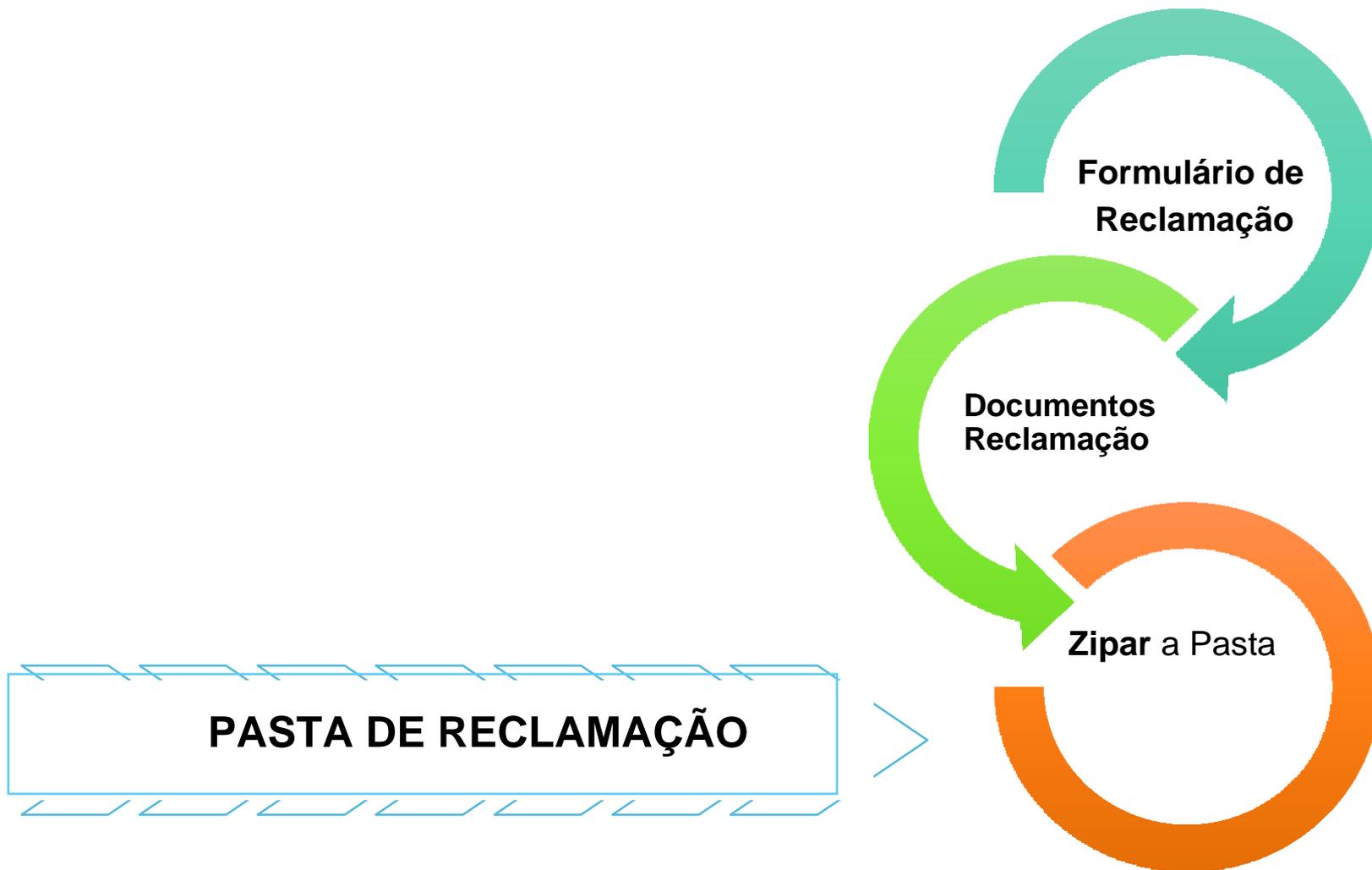
NNNNNNNN=número do documento de identificação do candidato declarado no B.C

RECLAMAÇÕES – REGRAS/ENVIO DGES

- As **Reclamações** são remetidas para a DRE, por e-mail, pelas entidades competentes, em **procedimento igual ao indicado para o envio de Candidaturas**.
- A **Pasta de Reclamação** deve incluir:
 1. O **Formulário de Reclamação**;
 2. Os **documentos** necessários para a reclamação (se aplicável);
- A **Pasta de Reclamação**, também, deve ser **Zipada**

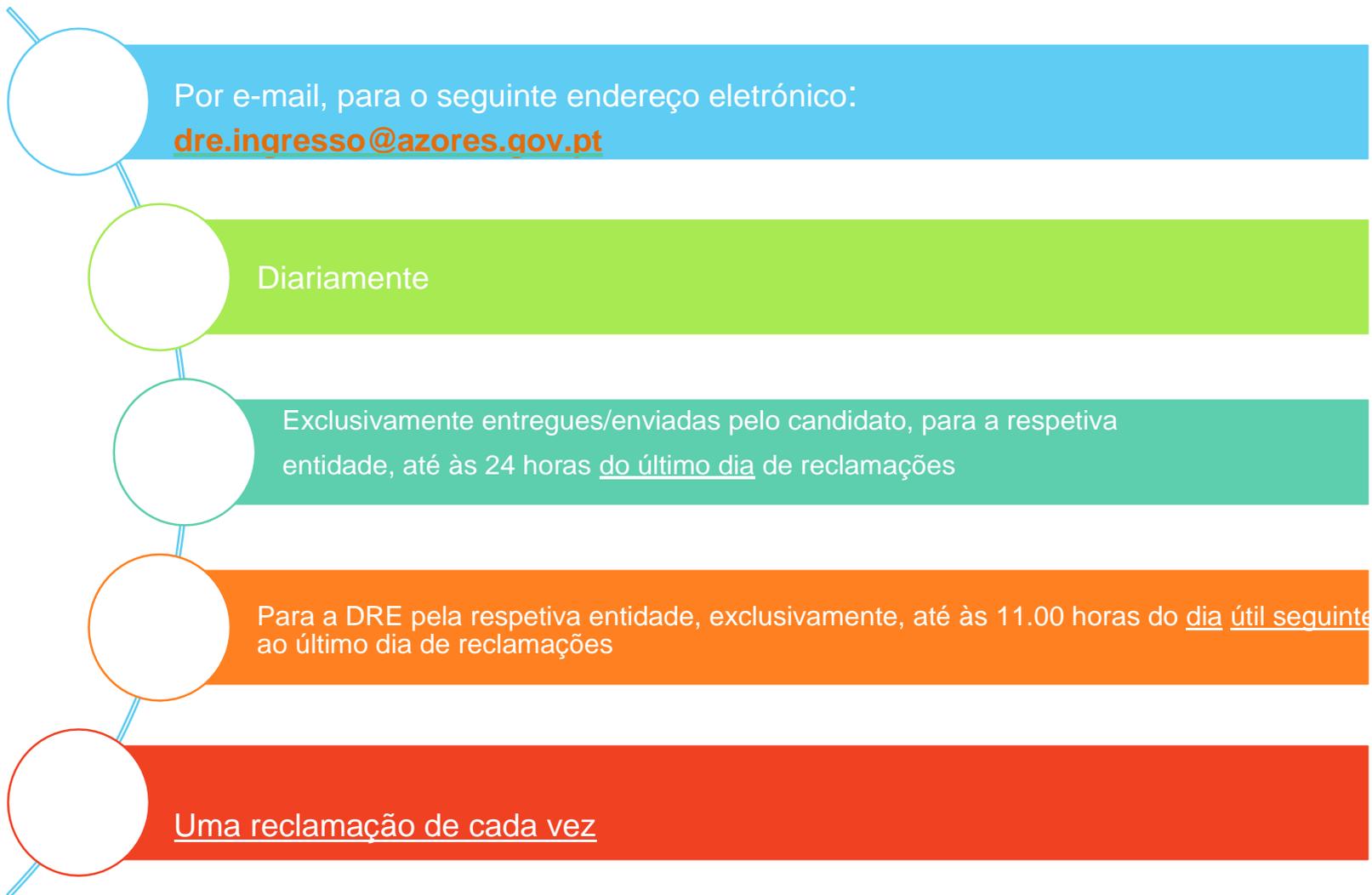
(igual à Pasta da Candidatura)

PASTA DE RECLAMAÇÃO - RESUMO



REGIMES ESPECIAIS DE ACESSO AO ENSINO

ENVIO DAS RECLAMAÇÕES PARA A DGES



REGIMES ESPECIAIS DE ACESSO AO ENSINO

RECLAMAÇÕES - LISTA

- No **dia útil seguinte ao último dia definido para apresentação das Reclamações**, a sede de candidatura deverá remeter para a DRE (até às 11.00h) a **Lista de Reclamações** na qual deverão constar as **Reclamações** entregues/remetidas pelo candidato para os V. serviços no âmbito dos **Regimes Especiais de Acesso** - rececionadas dentro do prazo definido no [Calendário dos RE](#);
- O Ficheiro em *Excel*, em modelo definido pela DGES, terá a seguinte configuração:



LISTA DE RECLAMAÇÕES - REGIMES ESPECIAIS DE ACESSO AO ENSINO SUPERIOR - 2021		
Entidade Envio de Relamações		
Nome Completo do Candidato	Nº Documento de Identificação	Regime (Letra maiúscula do Regime - ex: A)

O modelo disponibilizado/fornecido pela DGES não pode ser alterado.

- **Nota:** O envio da **Lista de Reclamações** será igual ao envio da **Lista de Candidaturas**;
- Apenas serão alterados o **nome do ficheiro** e o **Assunto do e-mail**. Em vez de **Lista de Candidaturas** será **Lista de Reclamações**

ENVIO DA LISTA DE RECLAMAÇÕES - RESUMO

Por e-mail, para o seguinte endereço eletrónico: dre.ingresso@azores.gov.pt

o dia útil seguinte (até às 11.00h) ao último dia de reclamações

Anexo e-mail = Lista de Reclamações

Assunto e-mail = nome da Lista de Reclamações

LINKS ÚTEIS

- **DGES**
<https://www.dges.gov.pt/pt>
- **Regimes especiais – informação geral – inclui legislação e Guia de Candidatura**
<https://www.dges.gov.pt/pt/pagina/informacao-geral-regimesespeciais>
- **Documentos para instrução da candidatura**
<https://www.dges.gov.pt/pt/pagina/regimes-especiais>
(separador **Documentos a apresentar na candidatura** dentro de cada regime)
- **Calendário dos Regimes Especiais de Acesso 2021/2022**
<https://www.dges.gov.pt/pt/pagina/calendario-dos-regimes-especiais-2020>
- **Guias – índice curso/instituição**
<http://www.dges.gov.pt/guias/indmain.asp>
- **Regimes Especiais**
<https://edu.azores.gov.pt/?s=regimes+especiais>

***Nota:** A data do Boletim de Candidatura e o envio da mesma terão que ser efetuadas dentro dos prazos definidos no calendário aprovado para o efeito;*

Qualquer candidatura remetida pelos candidatos via e-mail em prazo posterior, ao último dia de candidatura, não será considerada.