



Immigration Online Portal

Irish Foreign, Diaspora and
Department of Justice

Regularisation of Long-Term Undocumented Migrants Scheme

**Guidance on completing the application
form for persons applying as a Family**

Immigration Service Delivery



Conteúdo

1.	2
1.1	2
2.	4
2.1	4
2.2	5
2.3	5
3.	8
3.1	8
3.2	9
3.3	11
3.4	12
3.5	13
3.5.1	13
3.5.2	14
3.5.3	15
3.5.4	19
3.5.5	20
3.5.6	22
3.6	24
3.6.1	24
3.7	27
3.8	Que documentos devo apresentar como parte da candidatura? 24



1. Imigração Online

Este é o seu guia para usar nossos formulários online.

Por favor, leia nossas instruções cuidadosamente para entender como usar nossos formulários online. Para iniciar sua inscrição, você deve primeiro registrar uma conta em nosso portal online.

1.1 Como faço para registrar uma conta?

1. Na página de login do Immigration Online, clique nas palavras **Cadastre-se aqui**

The screenshot shows the ISD Online login page. At the top left is the Irish Harp logo, followed by the text 'An Roinn Dlí agus Cirt' and 'Department of Justice'. The main heading is 'ISD Online'. Below it, the text 'Please login to your ISD account' is displayed. There are two input fields: 'Enter your email address' and 'Enter your password.'. Below these fields is a 'Login' button. To the right of the 'Login' button is a link 'Forgot Password?'. At the bottom of the login area is a link 'Don't have an account yet? Register here'. An orange arrow points from a yellow callout box to the 'Register here' link. The callout box contains the text: 'To register for an account, click **Register Here**'.

2. Preencha seus dados. Será pedido a você: o seu nome, endereço de e-mail atual e uma palavra-passe à sua escolha.
3. Você também deve marcar a caixa para confirmar que aceita nossos termos e condições. Você pode ler [os termos de condições do Immigration Online](#) em nosso site [_www.irishimmigration.ie](http://www.irishimmigration.ie)

Dica: Sua senha deve conter pelo menos oito caracteres, incluindo pelo menos um número, uma letra maiúscula e uma letra minúscula. Para maior segurança, escolha uma frase que seja fácil para você lembrar, difícil para outras pessoas adivinharem e que não seja usada para nenhuma outra conta online.



Immigration

4. Clique em **Cadastrar**

5. Em seguida, enviaremos um **e-mail de ativação** com um link. Você deve clicar neste link para provar que usou um endereço de e-mail válido. Se você não receber este e-mail dentro de dez minutos após o seu registro, verifique sua caixa de spam.

Dica: O e-mail incluirá um limite de tempo para você confirmar seu registro. Se não validar o seu email dentro do prazo indicado, é possível que lhe seja enviado um novo email.

Isso pode ser feito clicando no botão na parte inferior da página de registro, marcado **solicitar novo email de validação**.

The screenshot shows the 'ISD Online' registration page for an INIS account. The form includes fields for first name, last name, email address, password, and password confirmation. Below the fields are 'Back' and 'Register' buttons. At the bottom, there is a checkbox for 'I agree to the Terms and Conditions' and a link to 'Click here to request a new account validation email'. Four numbered instructions are overlaid on the form:

1. Complete your details (points to the input fields)
2. Check out the terms and conditions for using the INIS Online Portal (points to the 'Terms and Conditions' link)
3. Don't forget to tick this box to agree to T&C's (points to the checkbox)
4. Click register to complete the process (points to the 'Register' button)

The screenshot shows the same registration page, but with a green confirmation message at the top: 'An account activation message has been sent to your email address. Please activate within 60 minutes.' Below the message, the form fields are pre-filled with example data: 'First', 'Last', 'studentregister@email.ie', and two masked password fields. Two instructions are overlaid:

- 'Details of activation email' (points to the green confirmation message)
- 'Click here to resend activation email' (points to the 'Click here to request a new account validation email' link)



2. Navegando na sua conta

2.1 Faça login na conta de imigração

Depois que sua conta for confirmada, você poderá fazer login na sua conta do *Immigration Online*.

Para fazer isso, digite **seu endereço de e-mail** e **senha** na página de login do *Immigration Online* e clique em **Login**

An Roinn Dlí agus Cirt
Department of Justice

ISD Online

Please login to your INIS account

Enter your email address

Enter your password.

Login

[Forgot Password?](#)

Don't have an account yet? [Register here](#)

Isso o levará à página do Painel de sua conta do *Immigration Online*. Nesta página você vê dois títulos:

- Painel
- Meus formulários

An Roinn Dlí agus Cirt
Department of Justice

Dashboard My Forms

Welcome to ISD Online

Applications for Permission to Remain in the State +

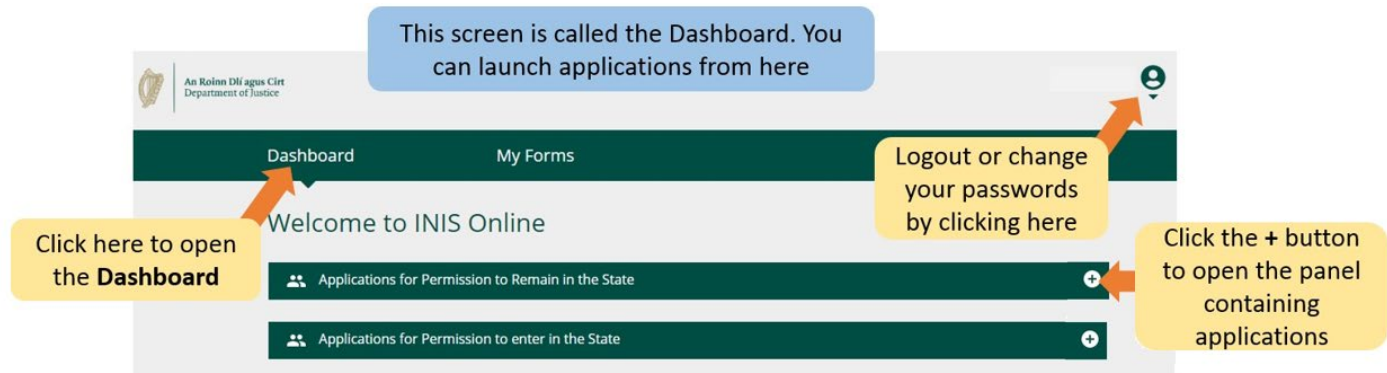
Applications for Permission to enter the State +



Immigration

2.2 Painei

O **Painei** é a primeira página que você verá quando fizer *login* na Imigração online. É também onde você pode acessar todos os nossos formulários online.



2.3 Meus formulários

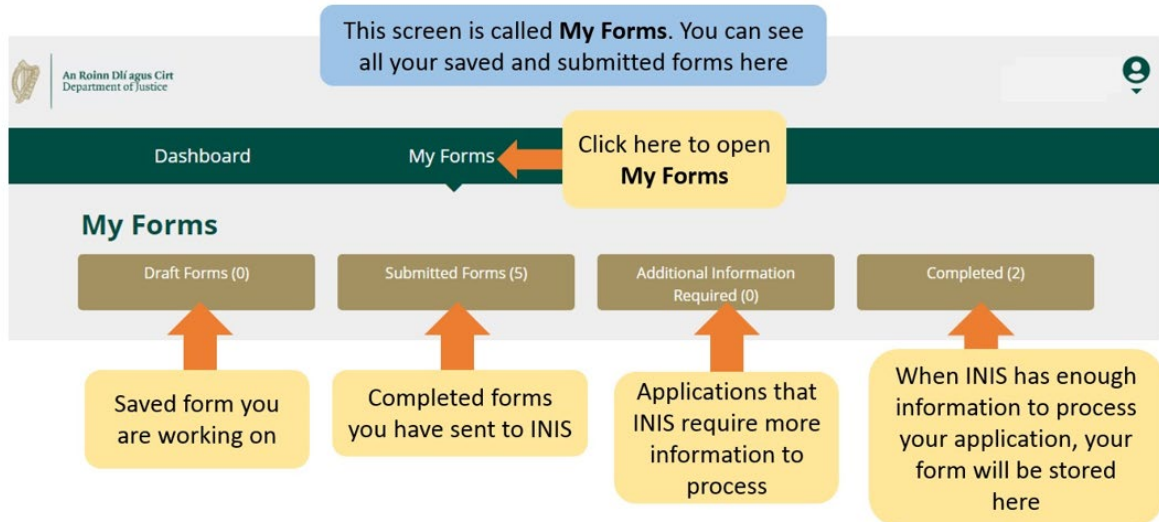
O segundo título da sua conta do *Immigration Online* está marcado como **Meus formulários**. É aqui que você pode ver os formulários que nos enviou ou parcialmente preenchidos (em andamento).

Esta seção tem quatro subtítulos para diferentes estágios de seus formulários de inscrição;

- **Formulários de rascunho** É onde estão localizados os formulários que você salvou, mas não nos enviou.
- **Formulários enviados:** Aqui você pode ver os formulários que nos enviou.
- **Informações Adicionais Necessárias:** Os formulários que você nos enviou, mas onde você precisa nos fornecer mais informações para processar sua inscrição, estão localizados aqui.
- **Formulários preenchidos:** contém formulários em que aceitamos sua inscrição com base nas informações fornecidas.



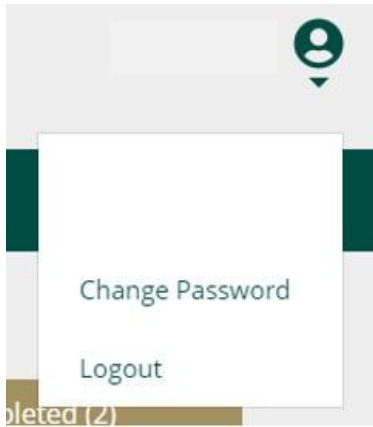
Immigration





2.4 Configurações de Conta

No canto superior direito, ao clicar na pequena seta abaixo do ícone de pessoa, você será levado a um menu onde poderá selecionar para alterar sua senha ou sair da sua conta.



Para alterar sua senha:

1. Clique em **Alterar senha**.
2. Na página seguinte, digite sua nova senha nas caixas fornecidas.
3. Clique no botão **Alterar senha**.

To change your password, provide the following...

Change password

Para sair da sua conta:

1. No menu sob o ícone de pessoa, selecione **Logout**.

Aconselhamos que você saia da sua conta antes de fechar o navegador.



3. Completando seu formulário

Informações em relação aos critérios de elegibilidade para este esquema e quem pode se inscrever como parte de um pedido de família estão disponíveis em <https://www.irishimmigration.ie/regularisation-of-long-term-undocumented-migrant-scheme/>

3.1 Iniciando um aplicativo

Para iniciar sua inscrição, primeiro você precisa selecionar um formulário nos menus suspensos do **Painel**.

Existem dois menus suspensos no Painel:

- **Pedidos de Permissão de Permanência no Estado**
- **Pedidos de Permissão para entrar no Estado**

1. Por favor, selecione os pedidos de **Permissão de Permanência** no Estado.
2. Em seguida, localize o formulário de inscrição que você deseja usar, ou seja, Regularização do Esquema de Migrantes Indocumentados de Longo Prazo.
3. Sob o título do formulário de inscrição, clique em **Iniciar inscrição**.

Isso levará você para a primeira página do seu formulário.

The screenshot shows the 'Welcome to ISD Online' dashboard. At the top, there is a header with the Irish Harp logo and the text 'An Roinn Dlí agus Cirt Department of Justice'. Below the header is a navigation bar with 'Dashboard' and 'My Forms'. The main content area is titled 'Welcome to ISD Online' and features a section 'Applications for Permission to Remain in the State'. This section contains two cards: 'Special Scheme for Students' and 'Regularisation of Long Term Undocumented Migrants Scheme'. The 'Special Scheme for Students' card has a message: '**This scheme is now closed** Apply for a residence permission under the Special Scheme for Students from 01/01/2005 to 31/12/2010' and a 'Begin Application' button. The 'Regularisation of Long Term Undocumented Migrants Scheme' card has a message: 'Application form for persons who have been residing in the State without permission for at least 4 years (3 years if you have a child under 18)' and a 'Begin Application' button. Two yellow callout boxes with orange arrows provide instructions: one points to a minus sign icon in the top right corner of the application panel, stating 'You can use this button to open and close the panel containing applications'; the other points to the 'Begin Application' button under the 'Regularisation of Long Term Undocumented Migrants Scheme' card, stating 'To start filling out an online form click **Begin Application** under the relevant form'.



3.2 Contornando o formulário (1): O básico

Na parte superior do formulário, há **guias** que abrem a seção de seções do formulário. Ao clicar em um deles, você será direcionado para essa seção do formulário.

Na parte inferior do formulário existem três botões:

- **Próximo:** Se você clicar neste botão, você será levado para a próxima seção do formulário de inscrição.

Você deve preencher todos os **campos obrigatórios** na seção atual do formulário antes de clicar no botão **Avançar** para ir para a próxima seção do formulário. Os campos obrigatórios são mostrados usando um asterisco vermelho *.

- **Anterior:** Se você clicar neste botão ele irá levá-lo para a seção anterior do formulário.

- **Salvar:** Ao clicar neste botão, aparecerá uma mensagem confirmando que **seu formulário foi salvo como rascunho**.

Recomendamos que você clique em **Salvar** várias vezes ao preencher o formulário. Dessa forma, se você for



Immigration

interrompido ou perder a conexão com a Internet, o rascunho do formulário salvo mais recentemente será salvo.



3.3 Contornando o formulário (2): Encontrando um formulário salvo

Para encontrar um formulário salvo:

1. Clique em **Meu formulário**.
2. Selecione **Rascunhos de Formulários**.
3. Clique em **Enviar informações adicionais**.

A partir daqui, continue trabalhando no formulário ou selecione o botão vermelho **Excluir** para cancelar sua inscrição, isso é discutido mais adiante na próxima seção.



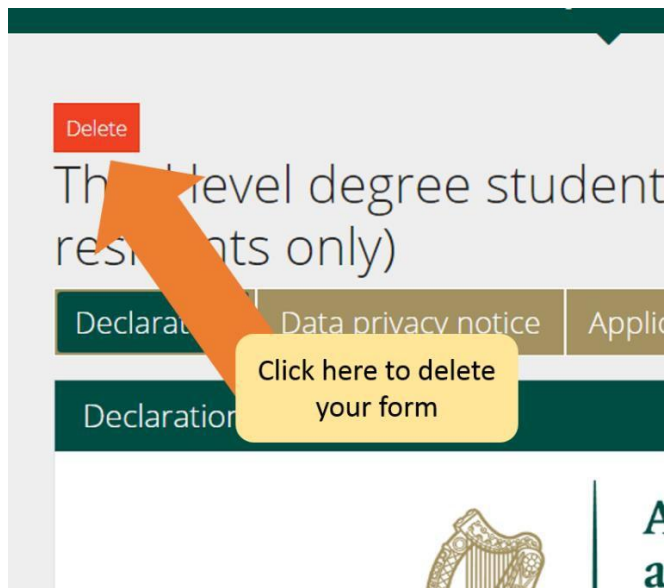


3.4 Contornando o formulário (3): Excluindo um formulário salvo

Para excluir um formulário salvo (rascunho)

1. Encontre o formulário que deseja excluir conforme descrito na seção acima [3.3](#) **Contornando o formulário (2): Encontrando um formulário salvo.**
2. Abra o formulário.
3. Selecione o botão **Excluir** no canto superior direito do formulário.

Não toque neste botão a menos que queira excluir seu formulário de inscrição. Depois de clicar neste botão, o **formulário será excluído e não poderá ser recuperado.**





3.5 Completando o formulário

O formulário de inscrição eletrônica contém várias seções, todas as quais você deve preencher. Os campos obrigatórios são perguntas no formulário onde você deve dar uma resposta. Observe que você não pode prosseguir para a próxima seção a menos que todos os campos obrigatórios tenham sido preenchidos.

3.5.1 Seção 1 do formulário - Introdução

A primeira seção é a introdução e contém informações importantes sobre o esquema. É importante que você leia atentamente esta informação. Antes de prosseguir para a próxima seção, você deve confirmar que fez isso marcando a caixa abaixo:

Select whether you are submitting a single

Esta orientação é para os candidatos que se candidatam como uma família. Se estiver a preencher uma candidatura apenas para si, deverá abrir o documento de orientação para candidatos individuais. Depois de selecionar o tipo de aplicativo, você pode clicar em Avançar para prosseguir para a Seção de Privacidade de Dados.



3.5.2 Seção 1 do formulário - Introdução

A primeira seção é a introdução e contém informações importantes sobre o esquema. É importante que você leia atentamente esta informação. Antes de prosseguir para a próxima seção, você deve confirmar que fez isso marcando a caixa abaixo:

Se você estiver preenchendo o formulário como representante legal do solicitante, deverá confirmar que está autorizado e satisfeito para fazer a declaração em nome dele.

ISD Online Forms

inisonlinetest.jahs.ie/home/rgl/r/617e94e53a078313687921e3

GNIB (Garda National Immigration Bureau)
Department of Foreign Affairs & Trade and bodies acting under its aegis
Department of Employment & Social Protection and bodies acting under its aegis
Office of the Revenue Commissioners
TUSLA

6. The personal data provided in this form may be transferred to the policing agency INTERPOL .

7. Your data may be retained until ISD can be sure that you will have no further contact with the Irish immigration services. This is an indeterminate period as your immigration history in the State may span your lifetime. It will be referred thereafter to the Director of National Archives for appraisal under the National Archives Act 1986.

8. The personal data you provide in this form is necessary for us to determine your immigration position in the State. If you do not provide such data, your immigration case will be determined based on the information and documentation already held on your case file.

9. You have the right to request access to, and a copy of, your personal data that we process. You can do this by filling in a Subject Access Request form, available at http://www.justice.ie/en/JELR/Pages/Data_Protection or from any Department of Justice Public Office, and forwarding it to subjectaccessrequests@justice.ie or by post to the Department of Justice Data Protection Officer at the address below. You may be required to verify your identity before we send the information to you.

10. You have the right to ask us to correct any errors in your data or to erase your data, as well as to seek a restriction of the processing of your data or to object to the processing of your data in certain circumstances. To do this you should write to: Regularisation Scheme, Immigration Service Delivery, the Department of Justice, 13 – 14 Burgh Quay, Dublin 2, D02 XK70 explaining what errors need to be corrected or erased or your reasons for seeking the restriction of, or objecting to, the processing.

11. You have a right to lodge a complaint with the Data Protection Commission if you believe your personal data is being processed by us unlawfully. You will find information about how to make a complaint on <http://www.dataprotection.ie/> or Data Protection Commission, 21 FitzWilliam Square South, Dublin 2, D02 RD28.

☐ By ticking this box I acknowledge that I have read and understood the information provided above by the Department of Justice, which relates to my data protection rights, for the purposes of ensuring fair and transparent processing of my personal data *

Please select here to indicate if you are filling in this form for someone else and that you are satisfied to have made this declaration on behalf of the applicant. Failure to do so will result in the application form being returned. *

☐ I am filling out this form as the applicant

☐ I am filling out this form as an authorised legal representative of the applicant

Save

Previous Next

COOKIES

Se um representante estiver preenchendo o formulário (por exemplo, seu advogado), ele deverá preencher os seguintes campos fornecendo detalhes do representante:



Immigration

Please select here to indicate if you are filling in this form for someone else and that you are satisfied to have made this declaration on behalf of the applicant. Failure to do so will result in the application form being returned. *

☐ I am filling out this form as the applicant

☒ I am filling out this form as an authorised legal representative of the applicant

Representative details

Name of person completing the form *

Company name of the person completing this form *

Address of the person completing this form *

Email contact of person completing this form *

☐ I confirm I am authorised to act on this applicant and that the information provided in this application form and the supporting documentation is true to the best of my knowledge. I acknowledge that the provision of false or misleading information in this regard may have implications for any immigration permission granted on the basis of this application and my continued ability to submit applications under the Regularisation Scheme *

Save

COOKIES

3.5.3 Seção 3 do formulário - Detalhes do Candidato

Na primeira parte desta seção você fornece seu primeiro nome, seu sobrenome, quaisquer outros nomes que você tenha usado no Estado, sua data de nascimento, seu país de nascimento, seu sexo e sua nacionalidade.

Regularisation Scheme

Introduction | Data privacy notice | **Applicants details** | Supporting documents | Submit

Applicant Details

An Roinn Dlí agus Cirt
Department of Justice

Panel

Applicant Details

Forename(s) * | Surname *

Have you ever used a different name (alias) in the State? *

☐ Yes

☐ No

Date of birth * | Country of birth *

Gender * | Nationality *

15 of 5 | 244 words | L18 | English (Ireland)

COOKIES

Em seguida, você será solicitado a fornecer quaisquer identificadores de imigração irlandesa ou



Immigration

outros que possa ter. Você pode fornecer seu número *PPS* se desejar usá-lo para dar suporte ao seu aplicativo, mas isso é opcional.

Você também é questionado sobre suas interações anteriores com o Serviço de Imigração/Serviço Nacional de Imigração da Irlanda e/ou o Departamento Nacional de Imigração da *Garda* e quaisquer solicitações anteriores, como solicitação de visto de visitante ou outra. Por favor, responda a todas essas perguntas.

The screenshot shows the 'Identifiers' section of the immigration form. It includes a dropdown for gender (Male) and a dropdown for country (Afghanistan). Below these are several input fields: 'PPS number (if you have one)' with the value '5825866K', a question about previous interactions with immigration services (Yes/No), 'Immigration Person ID', 'IRP/GNIB number', and 'Old reference number'. There are also examples of an Irish Residence Permit (IRP) card and a visa card. At the bottom, there is a question about being granted a visa to enter Ireland (Yes/No) and a 'Visa number' field with the value 'IRL'.

Em seguida, você será solicitado a fornecer seus dados de contato.

The screenshot shows the 'Contact Details' section of the immigration form. It includes input fields for 'Current address', 'Phone number', and 'Email'. There is a dropdown for 'County' and a text field for 'Eircode'. Below these are dropdowns for 'Country' (Ireland) and 'Date of arrival in the state'. There is also a section for 'Passport or Travel Documents' with a dropdown to select the type of document. At the bottom, there is a dropdown for 'Immigration status in the state upon arrival'.

Em seguida, você deve fornecer detalhes de sua identidade ou documento de viagem, se tiver, e depois os detalhes de sua chegada e residência no Estado.



Immigration

Passport or Travel Documents

Please select the type of passport or travel document *

Arrival and Residency in the State

Date of arrival in the state *

This is the date that you arrived into the Republic of Ireland
Please inform the closest approximate date if you are unsure

Immigration status in the state upon arrival *

Have you ever had legal residency in the state? *

- ☐ Yes
☐ No

Do you have any active Deportation Order? *

- ☐ Yes
☐ No

Have you ever applied for Asylum or International Protection in Ireland? *

- ☐ Yes
☐ No

Since your arrival, have you ever left the state? *

- ☐ Yes
☐ No

Você é então perguntado qual é o seu status de emprego:

Connection with the State

What is your current employment status? *

Em seguida, você é solicitado a fornecer detalhes de qualquer histórico criminal. É extremamente importante que você forneça informações precisas e completas aqui. Considera-se que a não divulgação dessas informações afeta seu personagem e sua inscrição pode, portanto, ser recusada. Adicione uma entrada separada para cada ofensa clicando em "Adicionar outra" destacada abaixo:

Apps Administrative imm... inis-online-portaig... Boole and Urs v min... Application of a pe... Microsoft word - ... 29 | Reading list

Employment history in Ireland *

Cleaning / Maintenance x

Criminal Declaration

Have you ever been convicted of offence in Ireland or abroad? *

☒ Yes
☐ No

Name under which you were convicted *	Country where you were convicted *	Type of offence *	Sentence given *	Date sentenced *	Term of imprisonment (if any) *
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/> months	<input type="text"/>	<input type="text"/> months

+ Add Another

Have you ever been charged or indicted in any country (including Ireland) with a criminal offence for which you have not been tried in court? *

☐ Yes
☐ No

Are there, or have there ever been any Court Orders in relation to Family Law matters to which you are/were party (e.g. Barring Order, Care Order, Protection Order or Safety Order etc.)? *

☐ Yes
☐ No

COOKIES

Você também é solicitado a responder a uma série de perguntas obrigatórias da seguinte forma:



Immigration

Have you ever been charged or indicted in any country (including Ireland) with a criminal offence for which you have not been tried in court? *

- ☐ Yes
☐ No

Are there, or have there ever been any Court Orders in relation to Family Law matters to which you are/were party (e.g. Barring Order, Care Order, Protection Order or Safety Order etc.)? *

- ☐ Yes
☐ No

Have you ever been involved in, supported, or encouraged terrorist activities in any country? *

- ☐ Yes
☐ No

Have you ever served in a military force or State-sponsored private militia, undertaken any military or paramilitary training, or been trained in the use of weapons and/or explosives? *

- ☐ Yes
☐ No

Have you ever been a member of, or given support to, an organisation, which has been associated with terrorism? *

- ☐ Yes
☐ No

Have you, in either peace time or war time, ever been involved in, or been suspected of involvement in, war crimes, crimes against humanity or genocide? *

- ☐ Yes
☐ No

COOKIES

Ao final dessas perguntas, há um botão para adicionar outro membro de sua família, com um conjunto semelhante de informações necessárias para cada membro da família. Você deve preencher isso para cada membro de sua família.

A família para os fins deste pedido inclui você, seu cônjuge ou companheiro de fato/civil, seus filhos ou os filhos de seu cônjuge/parceiro de fato/parceiro civil incluídos no pedido, que tenham menos de 23 anos e vivam com você como uma unidade familiar. A criança também não deve estar casada ou em uma relação de fato.

Você deve fornecer um endereço de e-mail válido para cada membro de sua família com 16 anos ou mais. Isso é para que você possa receber um link para *eVetting* que usaremos para avaliar seu caráter e conduta na Irlanda.

Have you, in either peace time or war time, ever been involved in, or been suspected of involvement in, war crimes, crimes against humanity or genocide? *

- ☐ Yes
☐ No

+ Add Another

Save

Cancel Previous Next

COOKIES



3.5.4 Observação sobre campos obrigatórios

Os campos obrigatórios são perguntas no formulário onde você deve dar uma resposta. Você não poderá enviar um formulário de inscrição para nós sem preencher todos os campos obrigatórios.

- Os campos obrigatórios estão marcados com um asterisco vermelho(*).
- Se você não completar essas partes, elas serão marcadas em caixas vermelhas depois que você completar cada página.
- Você deve preencher essas partes para enviar uma inscrição para nós.

Dica: se você não conseguir continuar usando o botão **Avançar**, pode ter esquecido de preencher um campo obrigatório. Role a página para cima para verificar se há uma caixa vermelha.

Current Address in the State

Address *

1 Main Street

County *

Carlow

Country *

Ireland

Eircode *

11111111

Eircode must be shorter than 8 characters.



3.5.5 Seção 4 do formulário - Documentação de suporte.

Em seu formulário de inscrição, você será solicitado a enviar a documentação como parte de sua inscrição para nós. Isso estará na seção **Documentação de Apoio** do formulário.

Observe:

- Você deve fornecer uma cópia autenticada do(s) seu(s) documento(s) de identidade original e traduções juramentadas para o inglês ou irlandês se estiver em outro idioma **para cada membro da família incluído na solicitação.**
- Você também deve fornecer cópias digitalizadas de documentos que comprovem que você e seus familiares elegíveis incluídos nesta solicitação viveram indocumentados no *Stat* imediatamente antes do lançamento deste esquema em 31 de janeiro de 2022. Mais informações em relação ao período de indocumentação exigido que cada membro da família deve conhecer está disponível em <https://www.irishimmigration.ie/regularisation-of-long-term-undocumented-migrant-scheme/>
- Esperamos receber pelo menos um comprovante de endereço para cada ano, além de evidências de que cada membro da família viveu sem documentos no Estado durante esse período de tempo exigido. Um link para a lista de documentos aceitáveis é fornecido na parte de trás deste documento.
- Por motivos de segurança, você só pode fazer upload de arquivos nos formatos PDF, PNG ou JPEG.
 - Você só pode adicionar 1 arquivo por caixa.
- Haverá um título para cada documento que você deve enviar e um botão para fazer upload de um arquivo por título. Se o seu arquivo exigir várias imagens, por exemplo, comprovantes de endereço para cada ano, você poderá combinar todas as imagens digitalizadas em um documento PDF. A orientação sobre como fazer isso está disponível na seção **3.5.6 Preparando seus arquivos para envio.**




Immigration

This is a section of the Upload Documents Page

Important: you must upload

Copy of your current pas

	Size
 Passport.pdf	2.28 KB

Copy of your Previous Passport (all pages).

File Name	Size
 Drop files to attach, or browse	



To replace a document, delete the existing one first by clicking on the X. You can't drag and drop into a box that already contains a document. If you try to do this you could lose unsaved work.

ment. We accept PDF, PNG and JPEG file types only.

This box is **not** where you add files to

This box is where to add files to

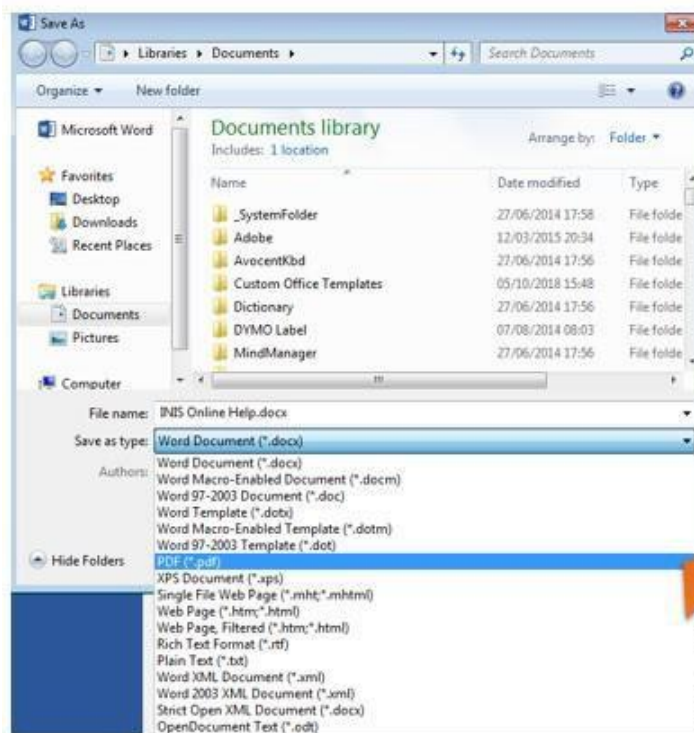


Immigration

3.5.6 Preparando seus arquivos para envio

A seção a seguir fornecerá orientações sobre como salvar seus documentos como PDF, imagens PNG e imagens JPEG e como combinar documentos de várias páginas em um único documento.

Como posso salvar meus documentos como PDFs?

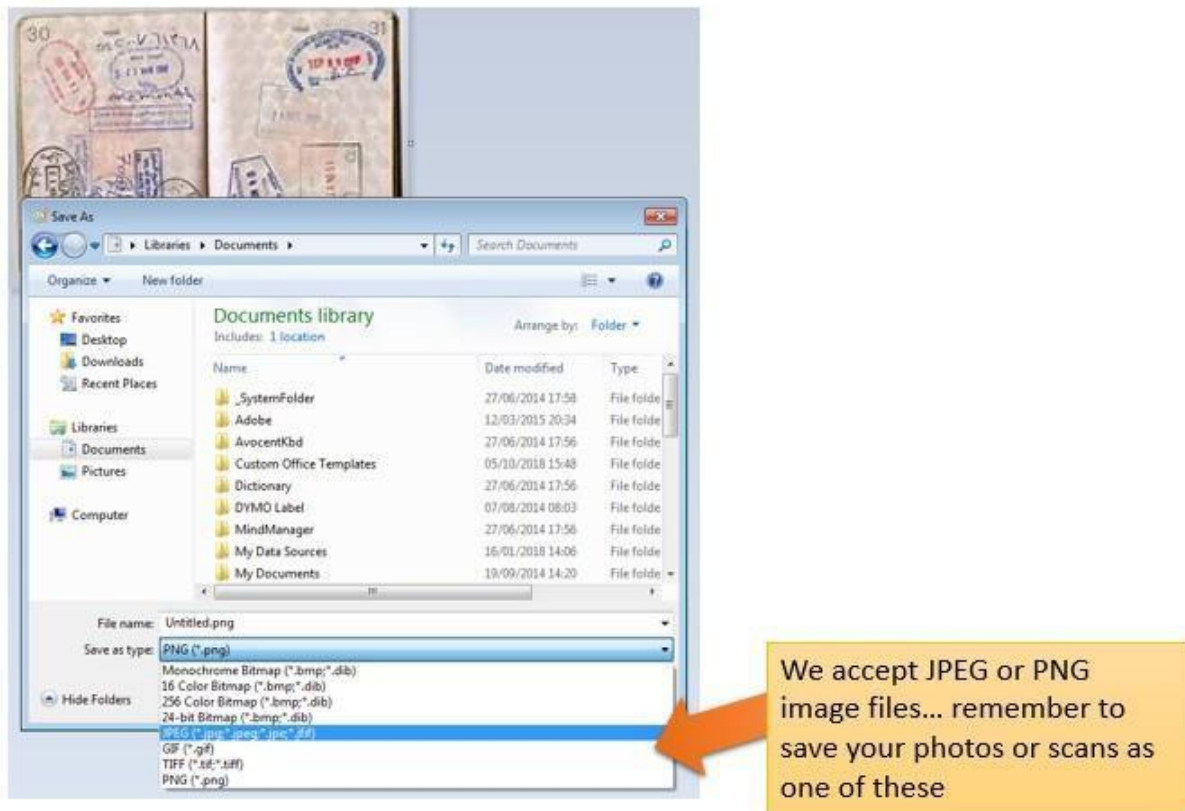


You can save a word processor document as a PDF



Immigration

Como posso salvar minhas imagens como PNGs ou JPEGs?



Como posso carregar muitas páginas como um único documento?

Ao enviar documentos de várias páginas, como uma cópia completa do seu passaporte, você precisará combinar algumas imagens diferentes em um único documento para envio. Você pode fazer isso por três métodos principais:

1. Use um aplicativo de digitalização para seu telefone ou tablet que permitirá tirar várias fotos e combiná-las em um único PDF. Existem vários aplicativos disponíveis gratuitamente nas lojas de aplicativos.
2. Use uma fotocopadora/scanner moderna que digitalizará várias páginas e as combinará em um único PDF
3. Tire fotos digitais individuais e copie-as em um único documento de processador de texto e salve esse documento como PDF, conforme descrito acima.

- <https://www.irishimmigration.ie/wp-content/uploads/2021/11/Trouble-Uploading-Documents.pdf>



3.6 Seção 5 do formulário - Como enviar seu formulário

Para submeter o seu formulário de candidatura deve:

- Preencher todos os campos obrigatórios do formulário e
- carregar qualquer documentação necessária, e
- pagar a taxa de inscrição.

3.6.1 Enviando seu formulário e pagando a taxa

1. Quando todas as suas informações e documentos estiverem no formulário, vá para a seção **Enviar**.
2. Por favor, leia as informações nesta seção.
3. Clique no botão marcado **Enviar formulário**.

The screenshot shows the 'Submit' tab of an immigration application form. At the top, a navigation bar includes 'Declaration', 'Data privacy notice', 'Applicant details', 'Supporting documents', and 'Submit'. Below this, a dark green bar contains the word 'Submit'. The main content area features the Irish Harp logo and the heading 'An Roinn Imirghéara Cirtice'. It contains several paragraphs of text: 'Please make sure you have completed all sections of this form correctly. If you do not the form will not submit.', 'By clicking the "Submit Form" button, you agree that the provided data is accurate and confirm submission.', 'If this is your first submission, you will be redirected to the Payment screen, where you will need to complete payment.', and 'Once you have completed the payment, you will be sent an acknowledgement email from us. You must review this email. It contains the details of what you need to do next.' At the bottom, there is a 'Save' button with a floppy disk icon, and a 'Previous' button next to a 'Submit Form' button. Two yellow callout boxes with orange arrows provide instructions: one points to the 'Submit' tab in the navigation bar with the text '1. When you have all your data and documents entered, go to the Submit tab', and the other points to the 'Submit Form' button with the text '2. Click here to submit your form'.

Agora você será direcionado para uma página de pagamento. A página de pagamento confirma a taxa que será cobrada e solicita os detalhes do pagador de contas.

Por favor:

1. Revise as informações aqui contidas e preencha os campos obrigatórios.
2. Clique no botão **Pagar e Enviar**.



Immigration


Nota: Se você selecionar o botão cancelar, sua inscrição não será enviada para nós e nenhum pagamento será feito.




Immigration

4. Aparecerá uma página de pagamento onde você inserirá os detalhes do cartão de crédito ou débito.
5. Existe apenas a opção de pagar a taxa integral, que no caso de um pedido familiar é de 700€.
6. Insira as informações do cartão de pagamento
7. Clique em **Pagar agora.**


Payment Details


Card Number 


Expiry

Security Code
 

Cardholder Name

 **PAY NOW**

 256-bit SSL encrypted

Securely processed by  Global Payments

8. Quando o pagamento for processado, você receberá um e-mail confirmando que seu formulário foi enviado. Certifique-se de ler este e-mail, pois ele fornecerá informações sobre as próximas etapas da sua inscrição. Se você não pagou a taxa, o pedido não será enviado.
9. **A taxa de inscrição não é reembolsável. Certifique-se de que é elegível para este regime antes de se candidatar.**

Observe que, depois de enviar sua inscrição para nós, você não poderá editá-la novamente, a menos que solicitemos mais informações.



3.7 Respondendo a um pedido de mais informações

Em raras situações, podemos enviar-lhe um e-mail à procura de informações adicionais. As instruções que você receberá lhe dirão para:

1. Faça login em sua conta no portal Immigration Online,
2. Vá para a seção **Meus formulários**,
3. Você encontrará seu formulário na guia **Informações adicionais necessárias**,
4. Abra o formulário,
5. Você encontrará nossos requisitos para mais informações no formulário em uma caixa chamada **Mais informações necessárias**,
6. Você deve atualizar as informações em seu formulário de inscrição ou remover uma atualização e um documento obrigatório em sua inscrição, conforme indicado, e
7. Em seguida, envie sua inscrição novamente. Você não será cobrado por isso.

3.8 Que documentos devo apresentar como parte da candidatura?

Uma lista dos documentos necessários que devem ser apresentados como parte de sua inscrição está disponível em

<https://www.irishimmigration.ie/required-documents-guide-regularisation-of-long-term-undocumented-migrants-scheme/>