



An Roinn Dlí agus Cirt
Department of Justice

Immigration Online Portal

Regularisation of Long-Term Undocumented Migrants Scheme

Guidance on completing the application form for single applicants

Immigration Service Delivery



Contents

1.	2	
1.1	2	
2.	4	
2.1	4	
2.2	5	
2.3	5	
3.	8	
3.1	Iniciando um aplicativo	7
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	21	
3.6	23	
3.6.1	23	
3.7	26	
3.8	Que documentos devo apresentar como parte da candidatura?	22



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 How do I register for an account?

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

An Roinn Dlí agus Cirt
Department of Justice

ISD Online

Please login to your ISD account

Enter your email address

Enter your password.

Login

Forgot Password?

Don't have an account yet? Register here

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 da Imigração Online](#) em nosso site 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 'Terms and Conditions'. A link at the very bottom says 'Click here to request a new account validation email'. Four numbered yellow callout boxes with orange arrows point to specific parts of 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 agreement checkbox. 4. 'Click register to complete the process' points to the 'Register' button.

1. Complete your details

2. Check out the terms and conditions for using the INIS Online Portal

3. Don't forget to tick this box to agree to T&C's

4. Click register to complete the process

The screenshot shows the 'ISD Online' registration page after the registration process. A green message box at the top states: 'An account activation message has been sent to your email address. Please activate within 60 minutes.' Below this, the form shows the user's details: 'First', 'Last', 'studentregister@email.ie', and two masked password fields. There are 'Back' and 'Register' buttons. At the bottom, the 'I agree to the Terms and Conditions' checkbox is now checked. A yellow callout box with an orange arrow points to the green message box, labeled 'Details of activation email'. Another yellow callout box with an orange arrow points to the 'Click here to request a new account validation email' link at the bottom, labeled 'Click here to resend activation email'.

Details of activation email

Click here to resend activation email



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**



The image shows the login form on the ISD Online page. It has a dark green background with white text. The form includes two input fields: 'Enter your email address' and 'Enter your password.'. Below these fields is a 'Login' button. There is also a link for 'Forgot Password?' and a link for '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:

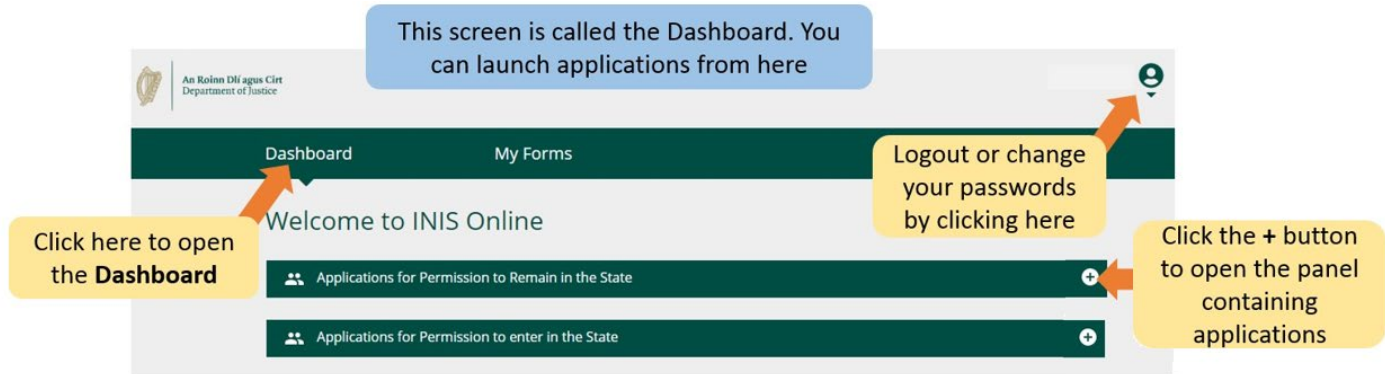
- Painel
- Meus formulários





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

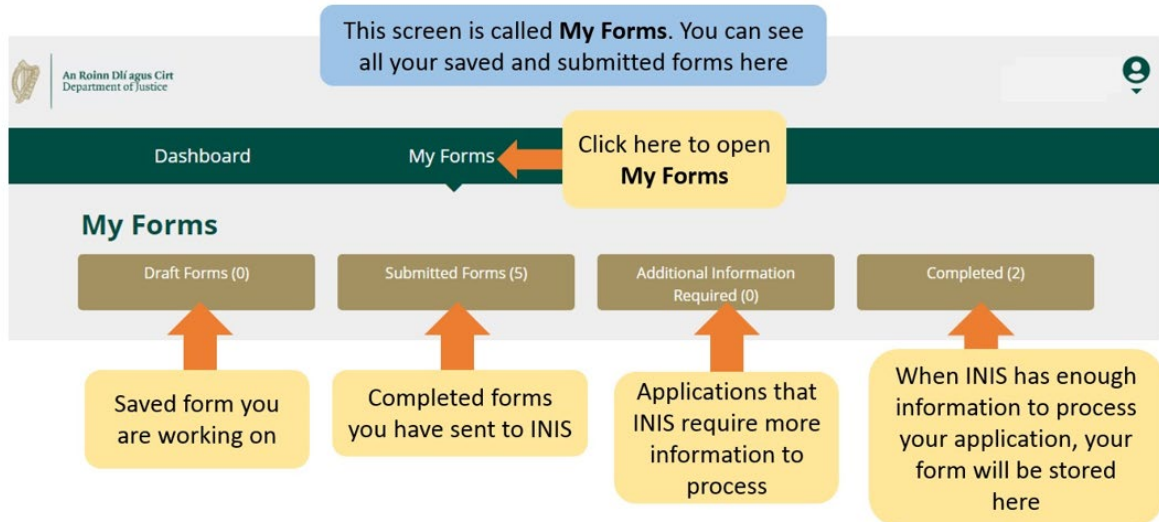
O segundo título da sua conta do *Immigration Online* está marcado como **Meus formulários**. É aqui que você pode ver os formulários que nos enviou ou parcialmente preenchidos (em andamento).

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.



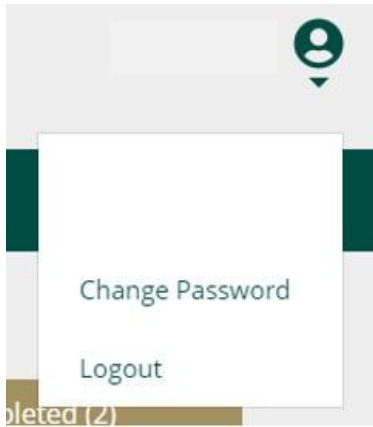
Immigration





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...

Enter your new password

Enter your password again

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

Você é elegível para se inscrever como um único candidato neste esquema se for de boa índole e residir no Estado sem permissão por pelo menos 4 anos imediatamente antes do lançamento do esquema em 31 de janeiro de 2022.

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 ISD Online dashboard. At the top, there is a header with the Irish Harp logo, the text 'An Roinn Dlí agus Cirt Department of Justice', and a user profile icon. Below the header is a dark green navigation bar with 'Dashboard' and 'My Forms' tabs. The main content area is titled 'Welcome to ISD Online'. Below this, there is a section titled 'Applications for Permission to Remain in the State' with a toggle button on the right. 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 note: '**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 note: '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 the toggle button saying 'You can use this button to open and close the panel containing applications', and the other points to the 'Begin Application' buttons saying '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.



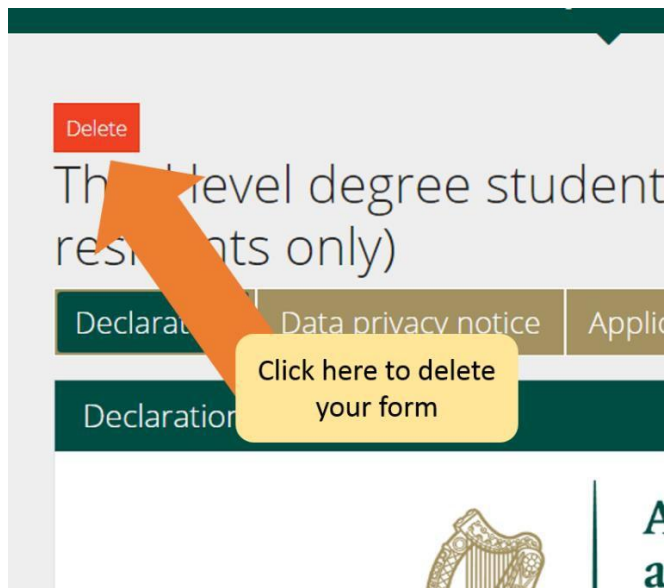


3.4 Contornando o formulário (3): Excluindo um formulário salvo

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 candidatos únicos. Se você estiver preenchendo uma solicitação para você e seus familiares elegíveis que moram indocumentados com você no Estado, você deve abrir o documento de orientação para os solicitantes que solicitam como família.

Depois de selecionar o tipo de aplicativo, você pode clicar em Avançar para prosseguir



Immigration

para a Seção de Privacidade de Dados.

3.5.2 Seção 2 do formulário - Aviso de privacidade de dados

Este contém informações importantes sobre como processaremos e reteremos suas informações. Novamente, você deve confirmar que leu essas informações marcando a caixa abaixo antes de começar a preencher o formulário.

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 | INIS Task manager | ISD Online Forms

inisonlinetest.jahs.ie/home/rglr/617e94e53a078313687921e3

Apps | Administrative Imm... | inis-online-portal-g... | Bode and Ors v Min... | Application by a pe... | Microsoft Word - ~... | Reading list

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



Immigration

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

The screenshot shows a web browser window with the URL inisonlinetest.jahs.ie/home/rglr/617e94e53a078313687921e3. The page title is 'ISU Online Forms'. The main content area is titled 'Representative details' and contains the following fields and instructions:

- Instructions: "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. *"
- Radio buttons:
 - ☐ I am filling out this form as the applicant
 - ☒ I am filling out this form as an authorised legal representative of the applicant
- Text input field: "Name of person completing the form *"
- Text input field: "Company name of the person completing this form *"
- Text input field: "Address of the person completing this form *"
- Text input field: "Email contact of person completing this form *"
- Checkbox: ☐ 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 *

At the bottom of the form, there is a 'Save' button and a 'COOKIES' link.

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.

The screenshot shows the 'Applicant Details' section of the immigration form. The page title is 'Regularisation Scheme'. The main content area is titled 'Applicant Details' and contains the following fields and instructions:

- Navigation tabs: Introduction, Data privacy notice, Applicants details (selected), Supporting documents, Submit
- Section header: "Applicant Details"
- Form fields:
 - Forename(s) *
 - Surname *
 - Have you ever used a different name (alias) in the State? *
 - ☐ Yes
 - ☐ No
 - Date of birth *
 - Country of birth *
 - Gender *
 - Nationality *

At the bottom of the form, there is a 'COOKIES' link.



Immigration

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

ISD Online Forms

Male

Atghanistan

Identifiers

PPS number (If you have one)

5825866K

Your PPS number can be found on the back of your Public Services Card (e.g. 0000000000)

Have you ever had any interaction with the Immigration Service Delivery/Irish National Immigration Service or the Garda National Immigration Bureau? *

☒ Yes
☐ No

Click yes, if you have ever held or applied for a visa or permission to remain in Ireland

Immigration Person ID

IRP/GNIB number

Old reference number

Example of an Irish Residence Permit (IRP) card:

Example of a visa card:

Have you ever been granted a visa to enter Ireland? *

☒ Yes
☐ No

Visa number *

IRL

10 1 of 1509 words English (Ireland)

COOKIES

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



Immigration

ISD Online Forms

INW task manager

ISD Online Forms

inisonlinetestjahs.ie/home/rglr/617e94e53a078313687921e3

AppsAdministrative Imm...inis-online-portal-g...Bode and Ors v Min...Application by a pe...Microsoft Word - ...Reading li

Contact Details

Current address *

Phone number *

County *

Eircode

Country *

Email *

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 *

Immigration status in the state upon arrival *

COOKIES



Immigration

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.

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 *

Immigration status in the state upon arrival *

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

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... ins-online-portaig... boe and Urs v min... Application of a pe... Microsoft word - ... | 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) *	
			months		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



Immigration

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

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

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.



Immigration

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 inglês ou irlandês se estiver em outro idioma.
- Você também deve fornecer cópias digitalizadas de documentos que comprovem que você residiu sem documentos no Estado para cada um dos últimos 4 anos (imediatamente antes da data em que você enviar sua solicitação). Esperamos receber pelo menos um comprovante de endereço para cada ano. 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](#)

This is a section of the Upload Documents Page

Important: you must upload one document at a time. We accept PDF, PNG and JPEG file types only.

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.

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

This box is where to add files to

Copy of your current passport

Copy of your Previous Passport (all pages).

File Name

Size

Drop files to attach, or [browse](#)

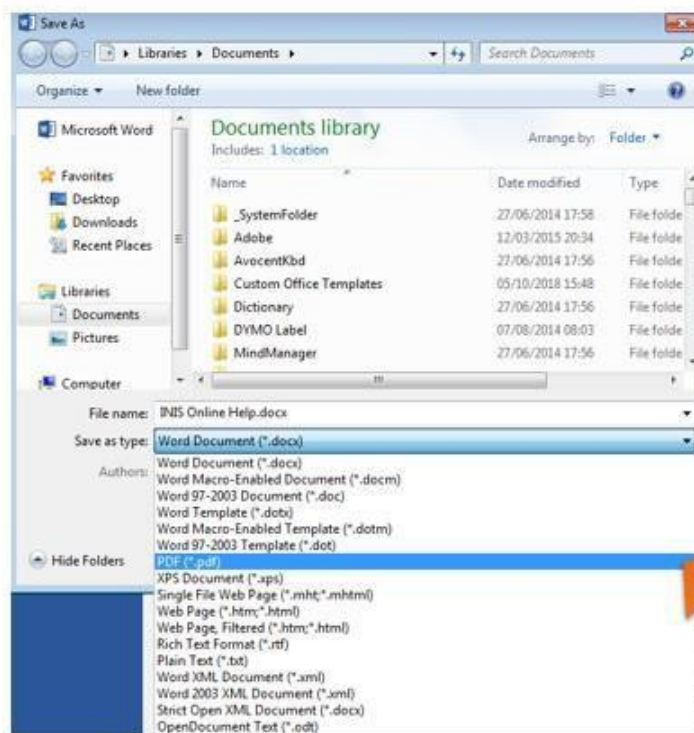


Immigration

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?

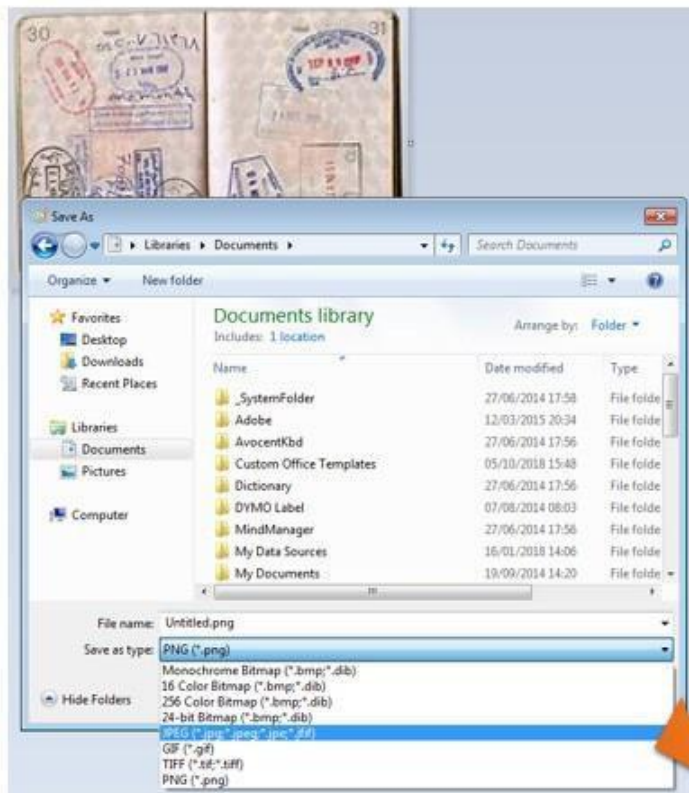


You can save a word processor document as a PDF



Immigration

Como posso salvar minhas imagens como PNGs ou JPEGs?



We accept JPEG or PNG image files... remember to save your photos or scans as one of these

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.



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**.

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**.

Nota: Se você selecionar o botão cancelar, sua inscrição não será enviada para



Immigration


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 total, que no caso de um único candidato é de € 550.
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 em nenhuma circunstância.**
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/>