






**FACULDADE DE FARMÁCIA
UNIVERSIDADE DE LISBOA**

MANUAL DE CANDIDATURA A MESTRADO

**Núcleo de Planeamento e Gestão Académica / Gabinete de Estudos Pós-Graduados
30-05-2019**

Índice

1. Acesso à plataforma	2
2. Registo & Criação de Conta	3
3. Candidatura	4
3.1 Monitorização do Processo	6
3.2 Cedência de Dados	7
3.3 Curso.....	7
3.4 Dados do Candidato.....	8
3.5 Habilitação Anterior	9
3.6 Documentos da Candidatura	10
3.7 Dados Profissionais	10
3.8 Fatura.....	11
4. Formalização da Candidatura	11
5. Pagamento	12

Aconselha-se que utilize, preferencialmente, os browsers [Firefox 3+](#) , [Safari](#)  ou [Chrome](#) 

1. Acesso à plataforma

A candidatura é efetuada online e o candidato deve possuir credenciais de acesso ao Portal Fénix Edu.

- a) Se nunca foi aluno da Faculdade de Farmácia:**
- Deve criar [aqui](#) um *username* e *password* e consultar o separador **Registo** deste manual.
 - Após a criação das credenciais de acesso deve aceder à [Plataforma Fénix](#);
- b) Se é ex-aluno da Faculdade de Farmácia e já tem conta Campus@ULisboa:**
- Deve aceder à [Plataforma Fénix](#) e colocar o seu *username* e *password* da conta Campus@ULisboa.
 - Caso não se recorde das credenciais pode recuperá-las [aqui](#) .
 - Caso tenha dificuldades na recuperação, por favor, [contacte-nos](#).
- c) Se é ex-aluno da Faculdade de Farmácia e nunca teve conta Campus@ULisboa:**
- Por favor envie-nos um email para posgraduados@ff.ulisboa.pt indicando os seguintes dados:
 - Nome completo;
 - Número de documento de identificação (Cartão de Cidadão; BI; Passaporte).

NOTA:

Têm ocorrido alguns problemas no envio de mensagens para a realização do pré-registo para endereços com os seguintes domínios: *@netcabo.pt*; *@hotmail.com*; *@vodafone.pt*. Como o motivo da falha da entrega é alheio à FFULisboa, caso o seu email seja de um desses domínios, informamos que não podemos garantir que as notificações do processo de candidatura sejam entregues atempadamente. Nestes casos, sugerimos que se inscreva com uma conta *@gmail.com*.

2. Registo & Criação de Conta

Para o processo de candidatura deve criar [aqui](#) um *username* e *password* provisórios.

Criar conta

[Recuperação de Credenciais](#)

Nomes Próprios *	<input type="text"/>
Apelidos *	<input type="text"/>
Tipo Documento Identificação *	<input type="text"/> ▼
Número Documento Identificação *	<input type="text"/>
Data de Nascimento *	<input type="text"/>
Gênero *	<input type="radio"/> Masculino <input type="radio"/> Feminino
País *	<input type="text"/> ▼
Contacto Telefónico *	<input type="text"/> Portugal (+351) ▼ <input type="text"/>
E-mail *	<input type="text"/>
E-mail Confirmação *	<input type="text"/>
Password *	<input type="text"/>
Password Confirmação *	<input type="text"/>

A *password* escolhida deve conter pelo menos 8 caracteres. Tendo concluído o preenchimento de todos os dados, deve clicar em *Submeter*. Receberá depois um email com o utilizador provisório.

A partir deste momento estará em condições de aceder ao link <https://fenix.ff.ulisboa.pt/login> e efetuar a sua candidatura com o *username* e *password* registados.

NOTA: Se durante o processo de candidatura se esquecer dos dados de acesso à plataforma, poderá **recuperar as credenciais** [aqui](#).

3. Candidatura

Antes de iniciar a sua candidatura, aconselha-se a leitura atenta das informações disponíveis em: <https://www.ff.ulisboa.pt/candidaturas/#candidaturas>.

Em caso de dúvidas no preenchimento da candidatura deve contactar o Gabinete de Estudos Pós-Graduados: posgraduados@ff.ulisboa.pt.




Após efetuar a autenticação, com o seu *username* e *password* provisórios, deve selecionar a candidatura que pretende, clicando em **Criar**.

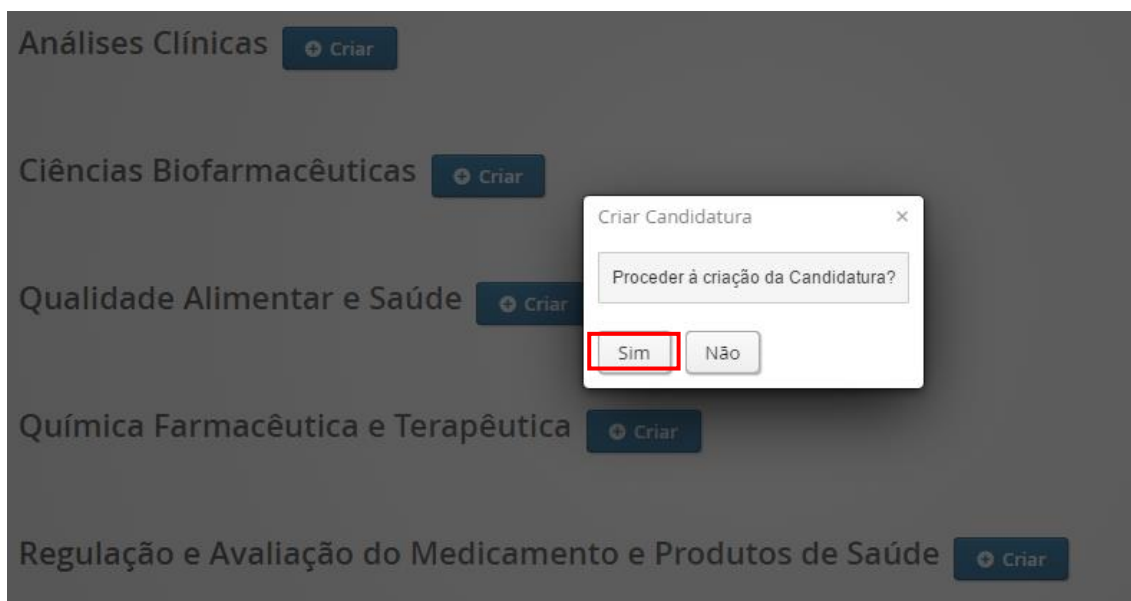
NOTA: Em qualquer altura pode escolher, no canto superior direito, a língua em que pretende efetuar a sua candidatura: **PT (Português)** ou **EN (Inglês)**.

Candidaturas abertas

Período Lectivo	Candidatura	Fase	
2017/2018	Erasmus Incoming	Estágio	Criar
2017/2018	Erasmus Incoming	Estudos	Criar
2017/2018	Concurso Especial de Acesso para Estudantes Internacionais	2ª Fase	Criar
2017/2018	Mestrados (Cidadãos Nacionais e da União Europeia)	Cidadãos Nacionais e da União Europeia (Mestrados)	Criar
2017/2018	Mestrados (Estudantes Internacionais)	Estudantes Internacionais (Mestrados)	Criar
2017/2018	Mestrados (Reingressos)	Reingresso (Mestrados)	Criar

De seguida, deve seleccionar o curso a que se pretende candidatar, clicando em 

Após a escolha do curso, deve proceder à criação da candidatura, clicando em **Sim**.



Ao clicar em **Sim**, surgirá um formulário com vários separadores, através dos quais irá efetuar a sua candidatura:

Aluno **Candidato** Pessoal


Candidato > Candidaturas





Processo de Candidatura - M / 2017 / 4

2017/2018 - Mestrados (Reingressos)

[Voltar](#)

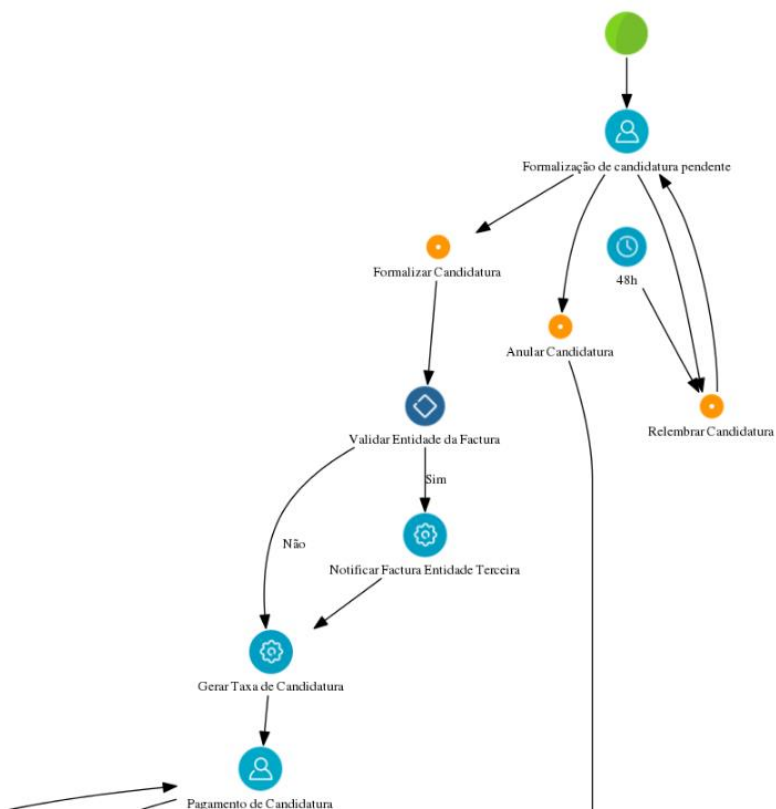
Detalhes

Candidato	João Armindo Nunes Fonseca da Costa Caio
Fase	Reingresso (Mestrados)
Data de Candidatura	 15-05-2017 15:37
Estado	Formalização de candidatura pendente (15-05-2017 15:37 - João Caio)

[Monitorização do Processo](#)  Cedência de Dados [Curso](#) [Dados do Candidato](#)  Habilitação Anterior  Documentos da Candidatura  Dados Profissionais

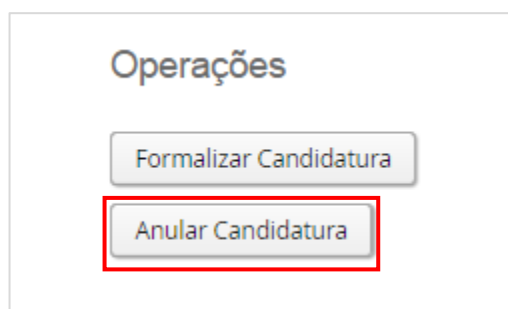
3.1 Monitorização do Processo

No separador *Monitorização do Processo* poderá consultar, em qualquer altura, o estado em que se encontra a sua candidatura.



A candidatura passará por vários estados até ser submetida, validada e aceite.

NOTA: Durante o processo, se assim o entender, poderá **Anular a sua candidatura** no menu das operações.



3.2 Cedência de Dados

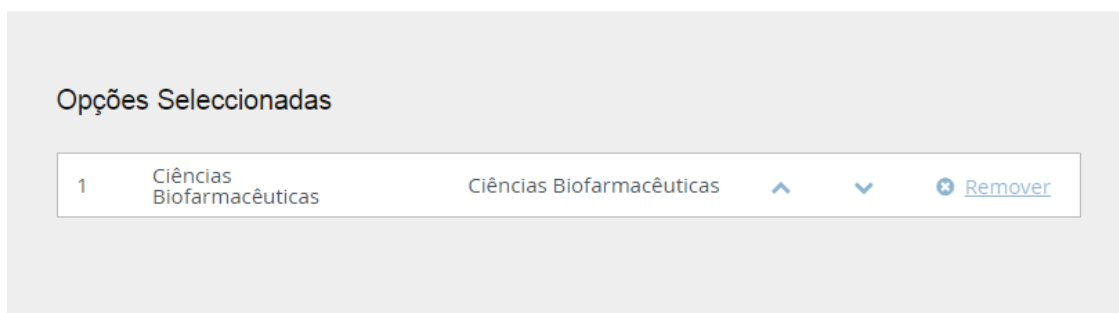
De acordo com o Decreto-Lei nº 7/2007, de 5 de Fevereiro, é proibida a reprodução do Cartão de Cidadão em qualquer meio, salvo sob autorização expressa e livre do seu titular.

Assim, no âmbito da candidatura, deve declarar que:

- a) Cede livremente a cópia do seu Cartão de Cidadão.
OU
- b) Não cede a cópia do seu Cartão de Cidadão, mas atesta e responsabiliza-se pela veracidade de todos os elementos constantes no separador *Dados Pessoais*.

3.3 Curso

No separador *Curso*, está identificado o curso que seleccionou no início do processo de candidatura:



A qualquer momento, poderá alterar o curso que seleccionou anteriormente, clicando no menu **Alterar Selecção**:

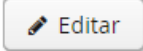
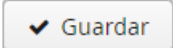
Alterar Selecção

NOTAS:

- Os **candidatos que pretendam candidatar-se a mais do que um curso**, devem efetuar tantas candidaturas quantos os cursos pretendidos.
- O emolumento a pagar por cada candidatura é de 75 € (setenta e cinco euros), não havendo lugar à sua devolução caso o candidato seja excluído ou não seja seleccionado.
- Caso o mestrado não atinja o número mínimo de alunos exigido para poder funcionar, será devolvido o emolumento pago no ato da candidatura.

3.4 Dados do Candidato

Neste separador deve inserir os seus dados pessoais com o máximo de informação possível.

Para iniciar o processo de carregamento de dados, deve clicar em  e, finda a inserção dos dados, deve clicar em 

NOTAS:

- Tenha em atenção que os dados indicados serão os dados privilegiados para eventuais contactos pela Faculdade de Farmácia da Universidade de Lisboa durante todo o processo de candidatura.
- Os campos com * são de preenchimento obrigatório.
- Caso não disponha de um **Nº de Contribuinte português** no ato da candidatura, deve efetuar uma das seguintes operações:

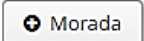

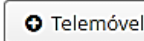
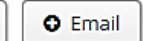
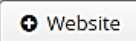
a) No campo **País fiscal** indicar o seu País e no campo **Nº de Contribuinte** preencher o seu nº fiscal.

OU


b) No campo **País fiscal** indicar **Portugal** e no campo **Nº de Contribuinte** preencher com o **999999990**.

Em seguida, deve preencher os dados referentes aos **Contactos**.

Contactos	
Tipo	Contacto
Email (Institucional)	286165080997907@local (Principal)


Atenção: o preenchimento dos dados **Morada, Telefone, Telemóvel** e **Email** são **obrigatórios**. Deve aceder a cada menu, em separado, no final da página.

3.5 Habilitação Anterior

No separador da *Habilitação Anterior* é solicitada a indicação do último grau obtido (Licenciatura / Mestrado / Doutoramento), do curso frequentado, da nota e do ano de conclusão.

Habilitação Actual

País
Grau do Curso
Instituição
Designação do Curso
Nota 
Ano de Conclusão
Tipo de Estabelecimento frequentado no Ensino Secundário

Caso tenha concluído um grau fora do sistema de ensino português, deve preencher os seguintes campos:

- País;
- Grau do Curso;
- Outra Instituição (não listada) ;
- Designação do Curso;
- Nota¹;
- Ano de Conclusão.

Caso ainda não tenha terminado o curso no ato de candidatura ou não esteja na posse do documento de conclusão, deve indicar o grau que está a terminar ou que já concluiu.

- No separador dos Documentos da Candidatura, deve efetuar o *upload* de um certificado de Unidades Curriculares aprovadas e na carta de motivação deve mencionar que está a concluir um curso e a data prevista para a conclusão.

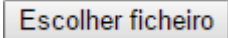
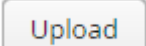
- Nestes casos, a admissão fica condicionada até à entrega do certificado de conclusão.

¹ No campo *Nota*, se esta não for de 0 a 20 deve indicar o valor mais aproximado dentro desta escala.

3.6 Documentos da Candidatura

Neste separador é necessário submeter os seguintes documentos:

- Documento de Identificação;
- Certificado de Habilitações²;
- Curriculum Vitae;
- Carta de Motivação – Max. 1 página A4;
- Declaração de Estudante Internacional (caso seja Estudante Internacional)
- Fotografia.

Para carregar os ficheiros deve primeiramente clicar em  e só depois de ter selecionado o documento é que poderá clicar na opção 

Caso não submeta todos os documentos obrigatórios a candidatura não será tida em conta.

3.7 Dados Profissionais

Neste separador deve indicar a sua profissão e o local de trabalho:

Profissão *

Local de Trabalho *

² Os Diplomados por uma Instituição de Ensino Superior Estrangeira devem apresentar um Certificado de Habilitações legalmente reconhecido pelo Consulado de Portugal desse país ou pela [Apostila de Haia](#).

3.8 Fatura

Caso pretenda a emissão da fatura em nome de uma entidade/empresa/instituição deve indicar neste separador os dados a serem faturados:

- Nome;
- Número de Identificação Fiscal (NIF);
- Morada.

3. Formalização da Candidatura

Após o preenchimento de todos os separadores deve **formalizar a sua candidatura** clicando na opção correspondente:

Processo de Candidatura - M / 2017 / 1
2017/2018 - Mestrados (Cidadãos Nacionais e da União Europeia)

[Voltar](#)

Detalhes

Candidato	
Fase	Cidadãos Nacionais e da União Europeia (Mestrados)
Data de Candidatura	16-05-2017 15:13
Estado	Formalização de candidatura pendente (16-05-2017 15:13 - Pedro Russo)

Operações

Formalizar Candidatura

Anular Candidatura

De seguida, deve clicar em **Formalizar inscrição**, ou em **Cancelar** caso não pretenda submeter a mesma.

Confirmar x

Tem a certeza que deseja formalizar o processo de inscrição? Após formalização já não poderá editar os seus dados e será gerada a informação necessária para pagamento da taxa de inscrição.

Formalizar Inscrição

Cancelar

4. Pagamento

Formalizada a candidatura, deve proceder ao pagamento do respetivo emolumento, no valor de 75€ (setenta e cinco euros).

Os meios de pagamento disponíveis são:

- **Pagamento por Multibanco** (SIBS): deve consultar a *Referência SIBS* no separador *Dados de Pagamento*:

Monitorização do Processo	Cedência de Dados	Curso	Dados do Candidato	Habilitação Anterior	Documentos da Candidatura	Dados Profissionais	Dados de Pagamento
---------------------------	-------------------	-------	--------------------	----------------------	---------------------------	---------------------	--------------------

Emolumento de Candidatura

Emolumento	Candidatura: M / 2017 / 1 - [Mestrados Cidadãos Nacionais e da União Europeia]
Montante	75.00 €
Data de lançamento	📅 16-05-2017
Data limite para pagamento	📅 16-05-2017

Referência SIBS

Entidade	11736
Referência	602 152 066

- **Pagamento por transferência bancária (IBAN)**

Exclusivamente para Estudantes Internacionais.

- Deve clicar na operação correspondente (Pagamento por IBAN) e escolher o separador *Transferência Bancária*.

- Após o pagamento, é necessário carregar o respetivo comprovativo e clicar, nas operações, em *Submeter comprovativo*.

Operações

Pagamento por IBAN

A sua candidatura só é dada por terminada, e fica em condições de ser validada pelos Serviços, após o pagamento do emolumento.