

## Manual de Candidatura

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

### 1. Acesso à Plataforma FenixEdu

A candidatura online é efetuada através do Portal FenixEdu e o candidato deve ter as credenciais de acesso:

- a) **Se é ex-aluno da FFUL e já teve conta Campus@ULisboa ou @edu.ulisboa.pt** deve aceder à [Plataforma FenixEdu](#) e autenticar-se com os dados dessa conta. Seguidamente deve selecionar o separador **Candidato** e criar a sua candidatura, **escolhendo o curso**.  
Caso tenha perdido o acesso à sua conta institucional, pode recuperar a senha na [área de utilizadores da ULisboa](#).
- b) **Se é ex-aluno da FFUL e nunca teve conta Campus@ULisboa ou @edu.ulisboa.pt** deve enviar um email para [posgraduados@ff.ulisboa.pt](mailto:posgraduados@ff.ulisboa.pt) indicando o seu nome completo e o número de documento de identificação.
- c) **Caso nunca tenha sido aluno da FFUL** deve efetuar um pré-registo na Plataforma FenixEdu [aqui](#). (ver ponto 2).

**Nota Importante:** 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 das falhas da entrega é alheio à ULisboa, 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.

- d) Após a criação das credenciais de acesso deve aceder à [Plataforma FenixEdu](#) e selecionar o separador **Candidato**. Seguidamente deve criar a sua candidatura e **escolher o curso**.

## 2. Registo & Criação de Conta

Para ter acesso às credenciais deve criar um [username e password provisórios](#):

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"/>

**Atenção:** a password escolhida deve conter pelo menos 8 caracteres e deve ser criada de acordo com as regras indicadas.

Tendo concluído o preenchimento de todos os dados, deve clicar em **Criar**. A partir deste momento receberá na conta de email pessoal o nome de utilizador atribuído (bennuxxx), que servirá para todos os acessos da candidatura que realizar na [Plataforma FenixEdu](#).





Na [Plataforma FenixEdu](#) faça o login com o nome de utilizador que recebeu e com a password que criou e inicie a sua candidatura.

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

### 3. Candidatura

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

Candidaturas abertas

Período Lectivo	Candidatura	Fase	Datas	
2018/2019	Doutoramento em Farmácia Cidadãos Nacionais e da União Europeia	Geral	 	<a href="#">Criar</a>
2018/2019	Doutoramento em Farmácia Estudantes Internacionais	Geral	 	<a href="#">Criar</a>

E, de seguida, seleccionar o curso pretendido clicando em **Criar**

Doutoramento em Farmácia Cidadãos Nacionais e da União Europeia [+ 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).


Ao clicar em **Sim**, terá acesso à seguinte página, onde visualizará vários separadores através dos quais irá completar a sua candidatura ou, no caso do menu Monitorização do Processo, consultar a fase de candidatura em que se encontra.

#### Processo de Candidatura - D/2018/2

2018/2019 - Doutoramento em Farmácia Cidadãos Nacionais e da União Europeia

[← Voltar](#)

Detalhes

Candidato	<input type="text"/>
Fase	Geral
Data de Candidatura	 10-07-2018 10:34
Estado	Formalização de candidatura pendente (10-07-2018 10:34 - <input type="text"/> )

Operações

[Anular](#)

[Formalizar Candidatura](#)

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

**Nota:** Durante o processo, se assim o entender, pode Anular a sua candidatura nas Operações.

### 3.1. Cedência de Dados:

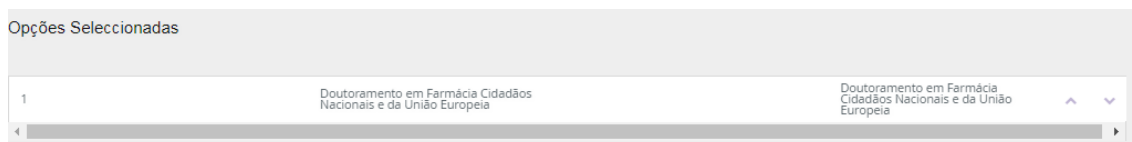
De acordo com o [Decreto-Lei nº 7/2007, de 5 de Fevereiro](#), é proibida a reprodução do Documento de Identificação em qualquer meio, salvo sob autorização expressa e livre do seu titular.

Assim, no âmbito da candidatura, deve indicar que:

1. Cede livremente a cópia do seu Documento de Identificação.  
OU
2. Não cede a cópia do seu Documento de Identificação, mas atesta e responsabiliza-se pela veracidade de todos os elementos constantes no separador Dados Pessoais.

### 3.2. Curso:

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



### 3.3. Dados do Candidato:

Neste separador deve preencher a sua informação pessoal, os dados fiscais e os contactos.

1. Para iniciar o **processo de carregamento da informação pessoal e dos dados fiscais**, deve clicar no botão **Editar** e, após o preenchimento dos dados, deve clicar no botão **Guardar**;
2. No caso do preenchimento dos dados **Morada, Telefone, Telemóvel e Email** deve clicar no + para adicionar esta informação.

#### Notas:

- Tenha em atenção que os dados indicados serão os dados privilegiados para eventuais contactos pela FFUL durante todo o processo de candidatura;
- 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**.

### 3.4. Habilitação Anterior:

Deve indicar o último grau obtido (Licenciatura / Mestrado / Doutoramento), do curso frequentado, da nota e do ano de conclusão.

**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;
- Classificação<sup>1</sup>;
- Ano de Conclusão.

#### Habilitação Actual

País
Grau do Curso
Instituição
Designação do Curso
Nota ⓘ
Ano de Conclusão

### 3.5 Documentos da Candidatura:

Deve carregar todos os documentos obrigatórios da candidatura ao Curso de Doutoramento em Farmácia. Em cada campo é indicado o formato permitido bem como o tamanho máximo do documento a enviar.

- Requerimento de candidatura dirigido ao Presidente do Conselho Científico (utilize a minuta disponível neste separador);
- Curriculum Vitae atualizado, datado e assinado;
- Plano de trabalhos (utilize a minuta disponível neste separador);
- Plano do Curso de Doutoramento (utilize a minuta disponível neste separador);
- Declaração de aceitação do orientador e coorientador (es);
- Fotocópia do documento de identificação (Bilhete de Identidade/Cartão de Cidadão/Passaporte) para validação de dados pessoais;
- Cópia do certificado de habilitações (Licenciatura e/ou Mestrado) com a classificação final;
  - a) O certificado de habilitações emitido por uma instituição de ensino superior estrangeira deve ser reconhecido pelo Consulado de Portugal de onde é originário o

---

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

documento ou pela Apostilha de Haia. E, sempre que não for emitido em português, inglês, francês ou espanhol, deve ser traduzido para um destes idiomas.

- Se aplicável, Declaração de Estudante Internacional (utilize a minuta disponível neste separador);
- Fotografia.

Para **carregar os ficheiros** deve clicar em **Upload**.

**NOTA:** Após a submissão da candidatura na plataforma FenixEdu, deverá entregar os documentos nos Serviços Académicos da FFUL, nos períodos indicados nos Prazos de Candidatura do Edital.

#### 4. Formalização da Candidatura

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

##### Processo de Candidatura - D/2018/2

2018/2019 - Doutoramento em Farmácia Cidadãos Nacionais e da União Europeia

The screenshot shows a web interface for formalizing a candidature. At the top left, there is a 'Voltar' button with a back arrow. Below this, the interface is divided into two main sections: 'Detalhes' (Details) and 'Operações' (Operations). The 'Detalhes' section contains a table with the following information:

Candidato	[Redacted]
Fase	Geral
Data de Candidatura	10-07-2018 10:34
Estado	Formalização de candidatura pendente (10-07-2018 10:34 - )

The 'Operações' section contains two buttons: 'Anular' and 'Formalizar Candidatura'. The 'Formalizar Candidatura' button is highlighted with a blue border. At the bottom of the interface, there is a navigation bar with several tabs: 'Monitorização do Processo', 'Cedência de Dados', 'Curso', 'Dados do Candidato', 'Habilitação Anterior', 'Documentos da Candidatura', and 'Bolsa'. The 'Cedência de Dados', 'Habilitação Anterior', and 'Bolsa' tabs have yellow warning icons next to them.

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

#### 5. Pagamento

Formalizada a candidatura, deve proceder ao pagamento do respetivo emolumento (**75€**). Os meios de pagamento disponíveis são: pagamento por multibanco (referência SIBS) ou pagamento por transferência bancária, no caso de estudante internacional.

1. **Pagamento por Multibanco:** deve consultar a Referência SIBS no separador Dados de Pagamento.
2. **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.

## **6. Validação da candidatura**

1. A sua candidatura apenas adquire validade pelos Serviços Académicos após a correta apresentação de todos os elementos e documentos necessários e do pagamento da respetiva taxa de candidatura, até ao final do prazo fixado para submissão dos mesmos.
2. A não submissão dos documentos necessários ou a sua incorreta apresentação invalidará a candidatura, sendo o candidato informado de tal facto através de mensagem de correio eletrónico ou através da plataforma FenixEdu.
3. Em caso de incorreção na apresentação dos documentos ou de outros elementos indispensáveis à instrução do processo, o candidato deverá promover as alterações indicadas até ao final do prazo fixado para submissão da candidatura.
4. Caso não sejam efetuadas as correções necessárias ou apresentados os elementos solicitados, a candidatura será indeferida.
5. Sem prejuízo do disposto nos números anteriores, o procedimento extingue-se pela falta de pagamento da taxa de candidatura até ao final do prazo fixado para submissão do mesmo.
6. Os erros ou omissões cometidas no preenchimento do formulário eletrónico de candidatura, ou na instrução do processo de candidatura, são da exclusiva responsabilidade do candidato.