



**FACULDADE DE FARMÁCIA
UNIVERSIDADE DE LISBOA**

MANUAL DE MATRÍCULA E INSCRIÇÃO 2º CICLO (MESTRADOS)

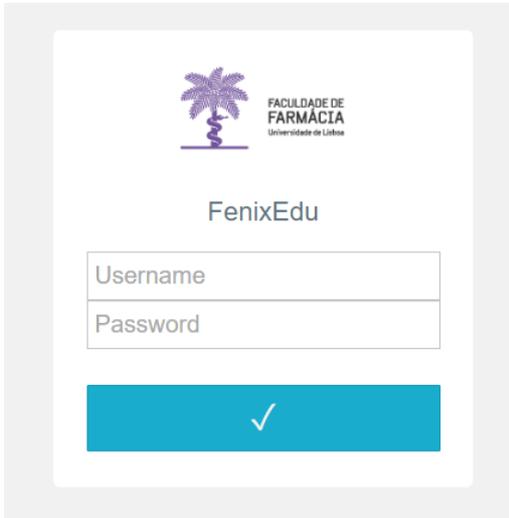
**Área Académica
15-07-2020**

Índice

1. Acesso à plataforma	2
2. Matrícula	3
2.1 Inquérito Estatístico	5
2.2 Cartão de Aluno.....	6
2.3 Inscrição	7
2.4 Comprovativo de Inscrição	11
2.5 Propinas	12
2.6 Ativação da conta de Estudante	13

1. Acesso à plataforma

A matrícula / inscrição é *online* e o candidato colocado deve possuir as credenciais de acesso ao [Portal Fénix Edu](https://fenix.ff.ulisboa.pt/).



<https://fenix.ff.ulisboa.pt/>

Caso não se recorde das credenciais de acesso:

a) E efetuou o registo na Plataforma Fénix Edu no momento da candidatura:

- Deve solicitar a [recuperação das credenciais](#) com o e-mail utilizado na sua candidatura;
- Após a recuperação das credenciais será remetido um e-mail com os novos dados de acesso;
- Caso tenha dificuldades na recuperação, por favor, [contacte-nos](#).

b) E já tenha conta Campus/Edu@ULisboa:

- Deve solicitar a [recuperação das credenciais](#).
- Indique o seu utilizador da conta campus (username) ou insira o e-mail que utilizou aquando da criação da conta Campus/Edu.
- Receberá no e-mail indicado a informação para proceder à criação de uma nova palavra-passe.
- Caso tenha dificuldades na recuperação, por favor, [contacte-nos](#).

2. Matrícula

Antes de iniciar a sua matrícula, aconselha-se a leitura atenta do [plano de estudo](#) e do horário do curso em que pretende efetuar a sua inscrição em: <https://www.ff.ulisboa.pt/categoria/ensino/ensino-cursos/cursos-mestrados/>

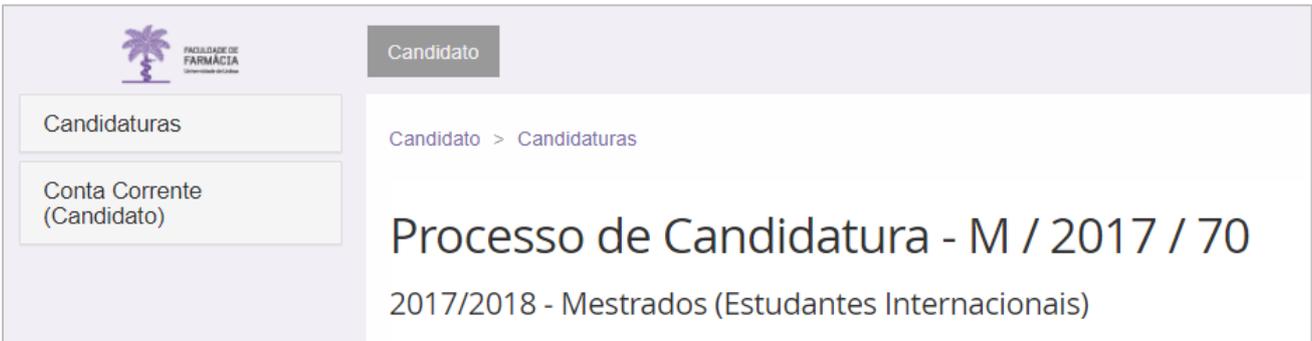
Em caso de dúvida, deve contactar o Gabinete de Estudos Pós-Graduados através do email: posgraduados@ff.ulisboa.pt.

Passo 1: Efetuar o login.



Efetue a autenticação no [Portal FenixEdu](#) com o *utilizador* e a *password* que utilizou na sua candidatura.

O processo de matrícula inicia-se no separador “**Candidato**”.



Passo 2: Em “**Candidaturas em curso ou submetidas**” clique em “**Detalhe**” no curso em que ficou colocado e que pretende frequentar.

Candidaturas

Candidaturas abertas

Período Lectivo	Candidatura	Fase	Datas	
2017/2018	Doutoramentos	Geral	📅 19-06-2017 0:00 📅 13-10-2017 17:00	Criar
2017/2018	Erasmus Incoming	Estágio	📅 08-05-2017 10:00 📅 31-07-2018 23:59	Criar
2017/2018	Erasmus Incoming	Estudos	📅 08-05-2017 10:00 📅 31-07-2018 23:59	Criar
2017/2018	Estatutos	Novos Pedidos de Estatuto	📅 16-08-2017 0:01 📅 04-08-2018 23:59	Criar
2017/2018	Estatutos	Pedido de Renovação	📅 16-08-2017 0:01 📅 26-08-2018 23:59	Criar
2017/2018	Concurso Especial de Acesso para Estudantes Internacionais	3ª Fase	📅 01-07-2017 10:00 📅 20-10-2017 23:59	Criar

Candidaturas em curso ou submetidas

Número	Período Lectivo	Candidatura	Fase	Estado	Data	
M / 2017 / 109	2017/2018	Mestrados (Cidadãos Nacionais e da União Europeia)	Cidadãos Nacionais e da União Europeia (Mestrados)	Candidato Colocado	📅 21-08-2017 16:02	Detalhe

Passo 3: De seguida, na nova janela, clique no botão **“Realizar Matrícula”** e dará início à sua matrícula/inscrição.

Processo de Candidatura - M / 2017 / 109

2017/2018 - Mestrados (Cidadãos Nacionais e da União Europeia)

[← Voltar](#)

Detalhes

Candidato

Fase: Cidadãos Nacionais e da União Europeia (Mestrados)

Data de Candidatura: 📅 26-07-2017 1:17

Estado: Candidato Colocado (21-08-2017 16:02 - Pedro Russo)

Operações

[Realizar Matrícula](#)

Ao realizar esta operação, deixará de ter uma conta de candidato (bennu) e passará a ser aluno ativo no sistema académico FenixEdu da Faculdade de Farmácia. Após realizar esta operação por favor aceda ao email que indicou na sua candidatura e siga as instruções da mensagem de ativação de conta da Universidade de Lisboa que lhe será enviada.

2.1 Inquérito Estatístico

Ao iniciar o processo de matrícula, terá de clicar em **“Começar”** e efetuar o preenchimento do Inquérito de Registo de Alunos Inscritos e Diplomados do Ensino Superior (RAIDES) e do Inquérito estatístico de alunos matriculados pela primeira vez na ULisboa (Ficha Azul). O preenchimento destes dados é de carácter obrigatório.

Matrícula

Caro(a) aluno(a),

No âmbito das respostas ao inquérito de Registo de Alunos Inscritos e Diplomados do Ensino Superior (RAIDES) e ao inquérito estatístico de alunos matriculados pela primeira vez na ULisboa (Ficha Azul), agradecemos a colaboração no preenchimento de um conjunto de dados pessoais e académicos necessários à completude de ambos os inquéritos.

O preenchimento destes dados é de carácter obrigatório, em particular para o inquérito anual de RAIDES da DGEEC que se encontra a decorrer.

Os dados caracterizadores que poderão sofrer alterações ao longo do seu percurso académico na ULisboa ficarão disponíveis para edição na sua área Pessoal, agradecemos que os mantenha actualizados caso sofram alterações. Qualquer dificuldade no preenchimento dos seus dados por favor entre em contacto através do Formulário de Suporte presente no final de todas as páginas do Portal Académico.

Obrigado.

[Começar](#)

Os inquéritos visam informação de natureza pessoal, profissional e de habilitações académicas e durante o preenchimento serão solicitados dados como a sua condição profissional, o nível de escolaridade dos pais, etc.

A Faculdade de Farmácia informa que, ao abrigo do Regulamento Geral de Protecção de Dados, o sistema de gestão mantém um conjunto de dados pessoais e curriculares de cada aluno durante todo o seu percurso académico.

Os dados poderão sofrer alterações ao longo do seu percurso académico e ficarão disponíveis para edição, em qualquer altura, na sua área Pessoal. Agradecemos que os mantenha atualizados, caso sofram alterações.

Após o preenchimento de todos os campos e de solicitar o Cartão de Estudante surgirá a seguinte informação:

Matrícula

Agradecemos a sua colaboração no preenchimento de dados requeridos.

[Portal Fénix](#)

Para continuar a sua inscrição deverá clicar em **“Portal Fénix”**.

2.2 Cartão de Aluno



Todos os alunos têm obrigatoriamente de solicitar o cartão de estudante.

Para solicitar este cartão deverá clicar no separador **“Emitir Cartão de Identificação Ulisboa”**.

Emitir Cartão De Identificação ULisboa

Reconheço a validade do Protocolo Caixa IU entre a Universidade de Lisboa e a Caixa Geral de Depósitos S.A. para, ao abrigo do referido protocolo, permitir a emissão do Cartão de Identificação Único da Universidade de Lisboa, de natureza obrigatória na instituição. Assim, declaro que autorizo a Universidade de Lisboa a fornecer os meus dados de identificação pessoal à Caixa Geral de Depósitos S.A., para efeitos de emissão do meu cartão de identificação, garantindo ambas as instituições o respeito dos meus direitos enquanto titular dos dados pessoais nos termos do disposto na Lei nº 67/98, de 26 de Outubro. A Caixa Geral de Depósitos S.A. não usará esta informação em seu benefício na divulgação de qualquer iniciativa ou acção de natureza comercial, nem a poderá transmitir a qualquer entidade (com excepção de solicitações decorrentes da aplicação de legislação em vigor).

Após efetuar a sua matrícula e inscrição no curso deve dirigir-se aos [Stands da Caixa Geral de Depósitos](#), que irão estar disponíveis no átrio da faculdade durante o mês de Setembro, ou, após essa data, a um balcão da [Caixa Geral de Depósitos existente na Cidade Universitária](#).

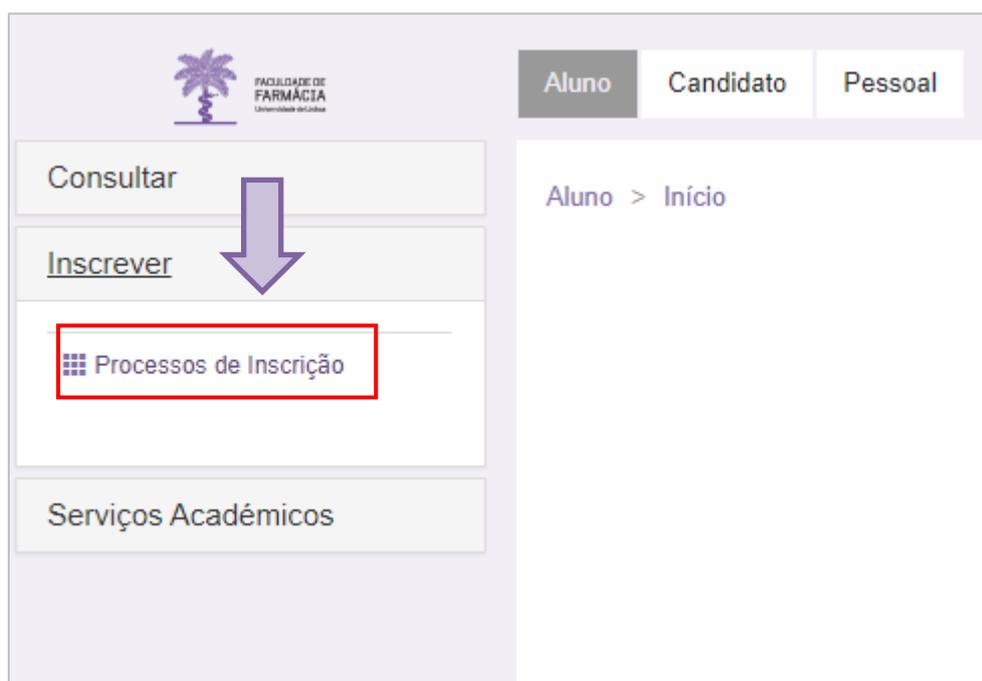


2.3 Inscrição

Passo 1: Após o preenchimento do Inquérito e de solicitar o seu cartão de aluno, no menu de topo, selecione o Separador "**Aluno**":



Passo 2: No menu lateral, expanda a opção "**Inscrever**" e escolha a sub-opção "**Processos de Inscrição**" para se inscrever nas unidades curriculares que pretende efetuar:



Passo 3: Surgirá o menu de processo de Inscrição. Clique em "**Iniciar**" para começar a Inscrição.

Aluno > Inscrever > Processos de Inscrição		PT / EN	
<h2>Processos de Inscrição</h2>			
Ano Lectivo	Plano Curricular	Passos do Processo	
2017/2018	Mestrado Bolonha em Ciências Biofarmacêuticas - 1_CBF_Plano1_2012	1. Instruções: Inscrição em Disciplinas 2. Inscrição em Unidades Curriculares 3. Conclusão	Iniciar →

Passo 4: O processo de Inscrição em Disciplinas, tem disponível para consulta várias informações sobre o processo. Após a leitura atenta das instruções, deve clicar em **Continuar**.

Instruções: Inscrição em Disciplinas

Introdução

Na página seguinte encontrará representados Grupos de unidades curriculares (linhas cinzentas), disciplinas em que não está inscrito (nas linhas a branco), disciplinas com inscrição impossível (linhas vermelhas). As disciplinas que já concluiu não aparecem, só aparecem as disciplinas e grupos a que se pode inscrever. Os grupos estrutura do curso.

Como Proceder

Atenção: As inscrições em grupos e em disciplinas devem ser feitas separadamente. Se seleccionar um grupo e uma disciplina e fizer Guardar vai ocorrer um erro cada vez que fizer Guardar.

- **Inscrever em disciplinas:**
Selecione a(s) "checkbox(es)" e faça Guardar.
- **Desinscrever de disciplinas:**
Desmarque a(s) "checkbox(es)" e faça Guardar.
- **Escolher grupos de disciplinas:**
Selecione a "checkbox" do grupo e faça Guardar. Só depois de Guardar é que aparecem as disciplinas e sub-grupos que o constituem.
- **Escolher disciplinas de opção:**
Carregar no link "Escolher Opção". Deverá inscrever-se primeiro nas disciplinas e nos grupos do currículo e só no final às disciplinas de opção. *Atenção: que foram guardadas são perdidas. Antes de carregar em "Escolher Opção" certifique-se que guardou as alterações.*
- **Terminar o processo de inscrição:**
Depois de terminado o processo de inscrição pode consultar o seu Currículo do Aluno para e ver a totalidade das disciplinas em que está inscrito.

← Voltar | **Continuar** →

Passo 5: Selecione o semestre no qual pretende realizar as inscrições:

Inscrição em Disciplinas

← Voltar | Continuar →

Guardar **Atenção:** As inscrições em grupos e em disciplinas devem ser feitas separadamente.

1 Semestre 2017/2018 Mestrado Bolonha em Ciências Biofarmacêuticas	2 Semestre 2017/2018
---	----------------------

1_CBF_Plano1_2012

Passo 6 : Escolha as disciplinas nas quais se pretende inscrever:

1 Semestre 2017/2018 2 Semestre 2017/2018

Mestrado Bolonha em Ciências Biofarmacêuticas

1_CBF_Plano1_2012

2º Ciclo [Créditos Aprovados (0.0), Inscritos (0), Total (0.0)]
Créditos para Aprovação: 120.0

Parte Escolar [Créditos Aprovados (0.0), Inscritos (0), Total (0.0)]
Créditos para Aprovação: 60.0

Tronco Comum [Créditos Aprovados (0.0), Inscritos (0), Total (0.0)]
Créditos para Aprovação: 60.0

94411 - Projecto I	1 Ano, 1 Semestre	6.0 Créd.	<input type="checkbox"/>
--------------------	-------------------	-----------	--------------------------

Optativas [Créditos Aprovados (0.0), Inscritos (0), Total (0.0)]
Créditos para Aprovação: 48.0

1º Ano [Créditos Aprovados (0.0), Inscritos (0), Total (0.0)]
Créditos para Aprovação: 48.0

14_ opção I Mestrado Cbf [Créditos Aprovados (0.0), Inscritos (0), Total (0.0)]

94420 - Biofarmácia e Farmacocinética	1 Ano, 1 Semestre	4.0 Créd.	<input checked="" type="checkbox"/>
94408 - Desenvolvimento e Organização do Sistema Nervoso	1 Ano, 1 Semestre	4.0 Créd.	<input checked="" type="checkbox"/>
94407 - Genética Molecular Bacteriana	1 Ano, 1 Semestre	4.0 Créd.	<input checked="" type="checkbox"/>
94406 - Microbiologia Celular	1 Ano, 1 Semestre	4.0 Créd.	<input checked="" type="checkbox"/>
94401 - Regulação Genética de Eucariotas e Genómica Funcional	1 Ano, 1 Semestre	4.0 Créd.	<input checked="" type="checkbox"/>
94402 - Sinalização Celular	1 Ano, 1 Semestre	4.0 Créd.	<input checked="" type="checkbox"/>

Dissertação [Créditos Aprovados (0.0), Inscritos (0), Total (0.0)]
Créditos para Aprovação: 60.0
Precedência do Módulo: 1_CBF_Plano1_2012 > 2º Ciclo > Parte Escolar > Tronco Comum com, no mínimo, 36.0 créditos

94423 - Dissertação	2 Ano	60.0 Créd.	
---------------------	-------	------------	--

Inscrição pelos Serviços

Guardar

Passo 7: Confirme a sua escolha através da opção "Guardar".

NOTAS:

- Caso a sua inscrição seja no Mestrado em Ciências Biofarmacêuticas ou no Mestrado em Regulação e Avaliação do Medicamento e Produtos de Saúde, deve igualmente inscrever-se nas disciplinas de opção, devendo selecionar as opções onde ficou colocado durante os respetivos processos de seriação. Os alunos colocados na 1ª fase só se matriculam nas opcionais após a escolha das opcionais.
- Caso as inscrições estejam corretas e respeitem as regras definidas no plano curricular escolhido, estas ficarão sublinhadas a verde. Caso as inscrições violem as regras definidas no plano curricular, serão apresentadas no topo do ecrã a vermelho mensagens de erro.

Passo 8: Confirmadas as inscrições nas disciplinas do 1.º Semestre, selecione o **2.º Semestre** e repita o processo.

The screenshot shows the 'Inscrição em Disciplinas' page. At the top, there is a navigation bar with '← Voltar | Continuar →'. Below it, a purple 'Guardar' button is visible. A yellow warning box contains the text: 'Atenção: As inscrições em grupos e em disciplinas devem ser feitas separadamente.' The main content area shows two semester options: '1 Semestre 2017/2018' (selected) and '2 Semestre 2017/2018' (highlighted with a red box). Below the semester selection, the course name '1_CBF_Plano1_2012' is displayed. At the bottom, the status is shown as '2º Ciclo [Créditos Aprovados (0.0), Inscritos (0), Total (0.0)]' and 'Créditos para Aprovação: 120.0'.

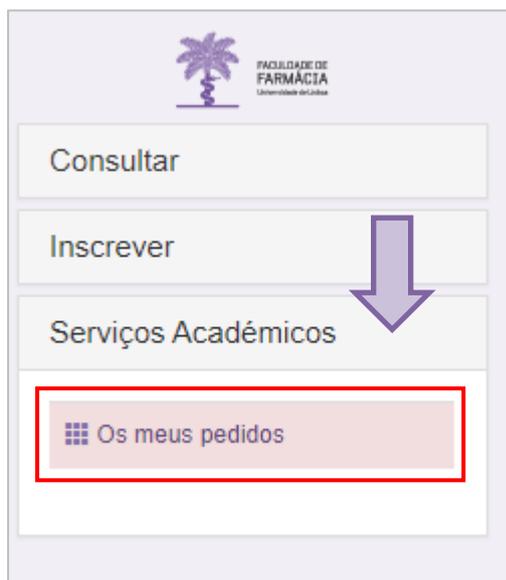
Passo 9: Após escolhas das disciplinas do 1º e do 2º semestre clique em "**Guardar**".

The screenshot shows the 'Inscrição em Disciplinas' page after the 'Guardar' button has been clicked. The navigation bar now shows '← Voltar | Continuar →', with 'Continuar' highlighted by a red box. A green message box indicates 'Alterações efectuadas com sucesso'. The purple 'Guardar' button is now highlighted with a red box. The yellow warning box remains visible.

Passo 10: Para terminar a sua inscrição clique em "**Continuar**" e no separador seguinte em "**Finalizar**".

The screenshot shows the 'Conclusão' page. At the top, there is a navigation bar with '← Voltar | Finalizar →', where 'Finalizar' is highlighted with a red box.

2.4 Comprovativo de Inscrição



O comprovativo de inscrição é obtido a partir do Separador "**Aluno**":

Passo 1: No menu lateral, expanda a opção "**Serviços Académicos**";

Passo 2: Escolha a subopção "**Os meus pedidos**";

Passo 3: Após selecionar o seu curso/matrícula, escolha a opção "**Novo Pedido Académico**".

Passo 4: No "**Tipo de Documento**" escolha **Comprovativo de Inscrição** e a **língua** (PT ou EN) em que pretende o documento.

Criar Pedido Académico

[← Voltar](#)

Data de Criação do Pedido 23-08-2017

Tipo de Documento	Comprovativo De Inscrição (Gratuito) ✕
Língua	Português ✕

[Submeter](#)

Passo 5: Submeta o seu pedido e imprima o mesmo. Este comprovativo não tem qualquer custo associado e poderá retirá-lo do Portal de Aluno sempre que necessário.



2.5 Propinas



Para consultar o [valor das propinas](#), as datas de pagamento e as respetivas referências MB, clique no separador **Aluno > Visualizar conta**.

No menu lateral, expanda a opção "**Consultar**" e a sub-opção "**Visualizar Conta**".

Para consultar as referências MB para pagamento clique no separador "**Referências para Pagamento**".

Conta Corrente							
Doc. Pendentes		Extrato		Pagamentos		Referências para Pagamento	
Data	Data de vencimento	Documento Financeiro	Descrição	Valor total			
2017-08-23	2017-10-20	---	1ª Prestação da Propina em Mestrado Bolonha em Ciências Biofarmacêuticas (2017/2018)	500.00 €			
2017-08-23	2018-01-20	---	2ª Prestação da Propina em Mestrado Bolonha em Ciências Biofarmacêuticas (2017/2018)	250.00 €			
2017-08-23	2018-03-20	---	3ª Prestação da Propina em Mestrado Bolonha em Ciências Biofarmacêuticas (2017/2018)	250.00 €			
2017-08-23	2018-05-20	---	4ª Prestação da Propina em Mestrado Bolonha em Ciências Biofarmacêuticas (2017/2018)	250.00 €			
2017-08-23	2018-06-20	---	5ª Prestação da Propina em Mestrado Bolonha em Ciências Biofarmacêuticas (2017/2018)	250.00 €			

NOTA: Os pagamentos devem ser efetuados até à data de vencimento das prestações, sob pena de pagamento de juro de mora. À 1ª prestação de propina está associada a taxa de matrícula e o seguro escolar e devem ser regularizados no ato de inscrição.

Os pagamentos efetuados por Referência MB **podem demorar entre 24h a 48h a serem conciliados nas contas dos alunos**, não sendo necessário o envio do respetivo comprovativo de pagamento.

Ativação da conta C@mpus/Edu ULisboa

Após a conclusão da sua matrícula, caso ainda não disponha de uma conta C@mpus/Edu ULisboa, irá receber, no seu e-mail, as credenciais provisórias para ativar a mesma:

Passo 1: Aceda ao link <https://utilizadores.campus.ulisboa.pt;>

Passo 2: Insira as credenciais provisórias fornecidas no email (Username e Password) e clique em "**Login**" para aceder ao menu de registo do usuário.

Step 3: Escolha o **Username** que gostaria das opções disponíveis na lista apresentada. Tenha em mente que não pode alterá-lo novamente.

Step 4: Escolha a **Password** que gostaria de usar seguindo o conjunto de regras fornecido abaixo:

1. Deverá conter pelo menos 6 caracteres, e no máximo 12.
2. Deverá conter pelo menos um caracter de 3 das 4 seguintes categorias:
 - a) Um caracter maiúsculo: (A até Z)
 - b) Um caracter minúsculo: (a até z)
 - c) Um caracter numérico: (0 até 9)
 - d) Um caracter especial: (~ ! @ # \$ % ^ & * _ - + = ` | () { } [] ; : ' < > , . ? /)
3. Não poderá fazer referência ao username escolhido nem ao seu nome;

Passo 5: Para o processo de registo ficar concluído, clique em "**Concluir**".

O seu registo fica completo e irá receber a confirmação no seu e-mail.