



**FACULDADE DE FARMÁCIA  
UNIVERSIDADE DE LISBOA**

# **MANUAL DE RENOVAÇÃO DE INSCRIÇÃO 2º CICLO (MESTRADOS)**

## Índice

1. Acesso à plataforma.....	2
2. Renovação de Inscrição .....	2
3. Comprovativo de Inscrição .....	6
4. Propinas .....	6

Aconselha-se a utilização, preferencial, dos browsers [Chrome](#)  ou [Safari](#) .

## 1. Acesso à plataforma

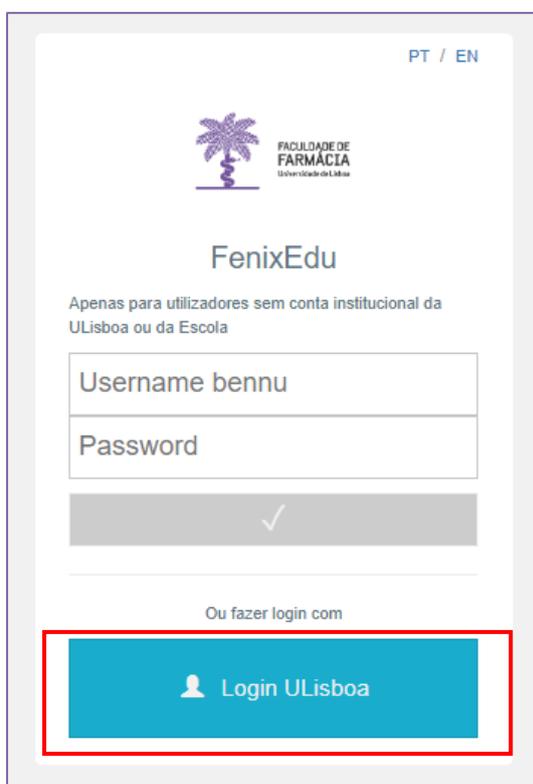
A renovação de inscrição é efetuada, exclusivamente, em formato digital no [Portal Fenix Edu](#).

Caso não se recorde das credenciais de acesso, deverá solicitar a [recuperação das credenciais](#) no [Portal de Utilizadores da ULisboa](#):

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

## 2. Renovação de Inscrição

Antes de iniciar a sua Renovação de Inscrição, aconselha-se uma leitura atenta deste *Manual de Renovação de Inscrição*, do [Plano de Estudo](#) e do [Horário do Curso](#).



### Passo 1: Login

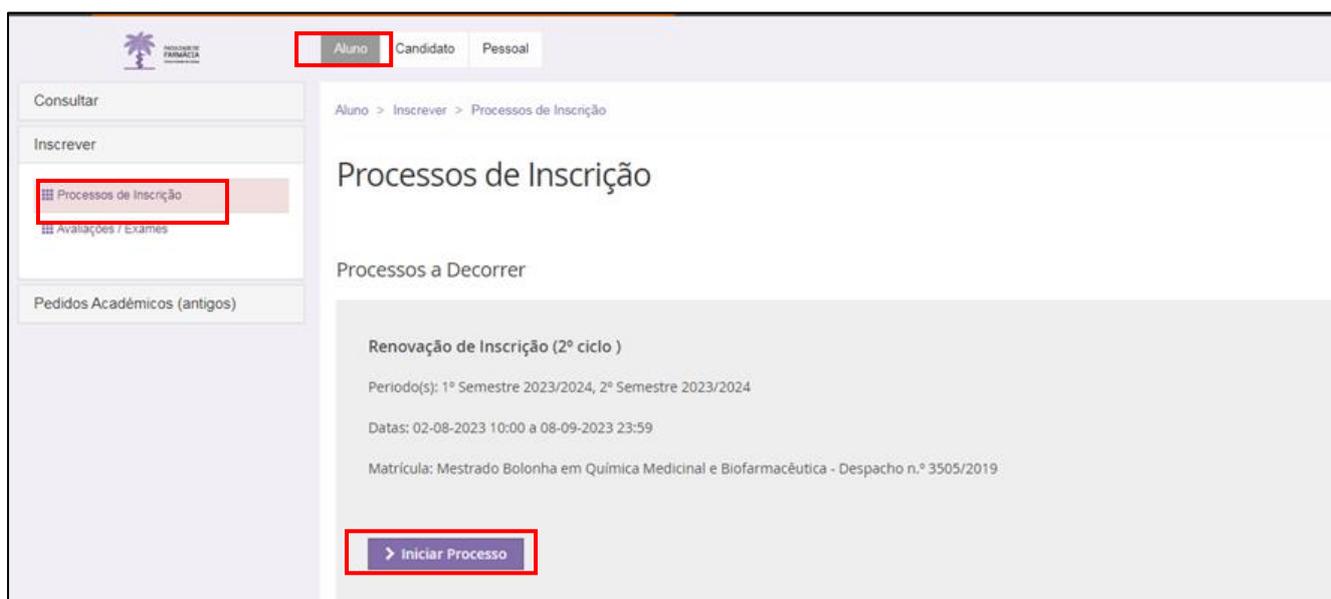
Efetue a autenticação no [Portal FenixEdu](#) com o *utilizador* e a *password* já definidos.

## Passo 2: Renovação de Inscrição

O processo de inscrição inicia-se no separador “**Aluno**”.

Em “Aluno” clique em “**Inscriver**” e “**Processos de Inscrição**”

Nos processos de inscrição a decorrer terá disponível o processo “**Renovação de Inscrição (2º Ciclo)**” seleccione “**Iniciar Processo**”:



## Passo 3: Estudante a Tempo Parcial

Neste campo poderá seleccionar se pretende realizar a inscrição em Regime Geral a Tempo Integral ou em Regime Geral a Tempo Parcial.

Podem candidatar-se ao regime de tempo parcial os estudantes sem dívidas e com inscrição válida num ciclo de estudos da Faculdade de Farmácia da Universidade de Lisboa.

Os estudantes em regime de tempo parcial de qualquer ciclo de estudos podem inscrever-se até um máximo de 30 ECTS por ano letivo. A propina a pagar pelo estudante a tempo parcial é de 65% da propina do estudante a tempo inteiro, independentemente do número de ECTS.

#### Passo 4: Informação Pessoal

Confirme a informação que consta em **Pessoal, Contactos e Fiscal** de modo a garantir que a mesma se encontra atualizada.

Preencha os campos indicados no separador **Candidato**.

The screenshot shows a web interface with four tabs: 'Pessoal', 'Candidato', 'Contactos', and 'Fiscal'. The 'Candidato' tab is active. Below the tabs, there are three form fields:

- 'Deslocado da residência permanente?' with radio buttons for 'Sim' and 'Não'.
- 'País de conclusão do ensino secundário' with a dropdown menu.
- 'Tipo de Bolseiro' with a dropdown menu.

At the bottom left, there is a purple button with a checkmark and the text 'Guardar'.

#### Passo 5: Informação do Agregado Familiar

Valide que os campos referentes ao seu Agregado Familiar e à sua Situação Profissional se encontram atualizados, e caso necessário atualize-os.

#### Passo 6: Informação de Saúde

Indique, por favor, se possui alguma Necessidade Educativa Especial, se sim preencha os campos complementares.

#### Passo 7: Inscrição em Unidades Curriculares (UCS)

Neste ponto deverá selecionar as UCS nas quais se vai inscrever, por favor, tenha em atenção o [Plano de Estudos](#) do seu curso.

#### Passo 8: Informação de Propinas

Nesta etapa surgirá o valor das Propinas bem como os detalhes de Faturação. Poderá consultar a qualquer altura na sua área de aluno o seu plano de pagamentos de propinas e as respetivas Referências MB.

## Passo 9: Resumo

Poderá consultar todas as UCS nas quais já se encontra inscrito, assim como o semestre em que se realizam.

### Resumo

Renovação de Inscrição (2º ciclo) Mestrado Bolonha em Química Medicinal e Biofarmacéutica

< Retroceder Passo 8 de 10 > Avançar

Ano lectivo	Periodo	Unidade Curricular
2023/2024	2 Ano, 1 Semestre	[94442] Dissertação
2023/2024	2 Ano, 1 Semestre	[94441] Seminário

< Retroceder Passo 8 de 10 > Avançar

## Passo 10: Comprovativo de Inscrição

De modo a solicitar o seu Comprovativo de Inscrição, deverá seleccionar **“Formulários”** e preencher os campos solicitados.

### Formulário

✖

✖ O campo "Ano Letivo" é obrigatório. O campo "Língua" é obrigatório.

Ano Letivo \*

2023/2024 ✖

Língua \*

English (United Kingdom)

português (Portugal)

✖

Ao **“Submeter”**, o documento ficará em validação pelos serviços, e após emissão, receberá um email na sua conta institucional (@edu.ulisboa.pt) para efetuar o download do mesmo.

## Passo 11: Confirmação da Renovação da Inscrição

Neste passo deverá **“Confirmar a Inscrição”** e **“Finalizar”** de modo a concluir o processo.

### Confirmação da Inscrição

Renovação de Inscrição (2º ciclo) Mestrado Bolonha em Química Medicinal e Biofarmacêutica

[← Retroceder](#) Passo 10 de 10

A sua inscrição encontra-se renovada!

Para consultar o valor da sua propina aceda ao menu **Aluno > Consultar > Visualizar Conta**.

Para obter o comprovativo de inscrição aceda ao menu **Pessoal > Serviços > Requerimentos**.

⚠ Tem que clicar em **Confirmar Inscrição** e depois em **Finalizar** para terminar o processo.

## 3. Comprovativo de Inscrição

The screenshot shows the user interface of the 'Faculdade de Farmácia' system. At the top, there are navigation tabs for 'Aluno', 'Candidato', and 'Pessoal', with 'Pessoal' highlighted in a red box. Below the tabs, the breadcrumb path 'Pessoal > Serviços > Requerimentos' is visible. The main heading is 'Requerimentos'. On the left side, there is a sidebar menu with options: 'Comunicação', 'Serviços', 'Calendário', 'Inquéritos', 'Requerimentos', and 'Documentos Digitais'. The 'Requerimentos' option is highlighted in a red box, and a large purple arrow points down to it from the 'Serviços' section. At the bottom of the main content area, there is a '+ Criar' button.

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

- 1:** No menu lateral, expanda a opção **"Serviços"**;
- 2:** Escolha a subopção **"Requerimentos"**;
- 3:** Poderá consultar, imprimir, e solicitar o seu comprovativo nesta opção.

## 4. Propinas



Pode 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 subopção "**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 estudantes**, não sendo necessário o envio do respetivo comprovativo de pagamento.

Em caso de dúvida no processo de inscrição, deve contactar o Gabinete de Estudos Pós-Graduados através do email: [posgraduados@ff.ulisboa.pt](mailto:posgraduados@ff.ulisboa.pt).