



**FACULDADE DE FARMÁCIA
UNIVERSIDADE DE LISBOA**


Guia de Candidatura a Mestrado 2026/2027

Índice:

Acesso e Criação da Candidatura	2
1. Acesso:	2
2. Conta:	2
3. Iniciar candidatura.....	2
4. Selecionar e confirmar:	3
Monitorização e Informação Preliminar do Processo	3
1. Estado:	3
2. Anulação:	3
Formalização Candidatura	4
1. Cedência de Dados:	4
2. Descoberta:	4
3. Curso.....	4
4. Dados do Candidato:	4
5. Frequência Anterior:.....	4
6. Habilitação Anterior:	5
7. Dados Profissionais:.....	5
8. Documentação:	5
9. Visto de Estudante:.....	6
10. Fatura:.....	6
11. Pedido de Faturação:.....	6
Formalização e finalização da Candidatura	7
1. Formalizar Candidatura:	7
Conclusão do Processo de Candidatura.....	7

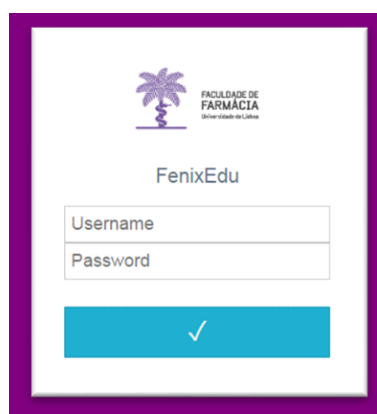
Acesso e Criação da Candidatura

1. **Acesso:** Para efetuar a sua candidatura deverá aceder ao [Portal FenixEdu](#).

(Recomenda-se o browser [Chrome](#) )

2. **Conta:** Crie conta se é novo aluno, no [Portal Fénix Edu](#).

Caso já possua uma conta da ULisboa, e se não se recorda do utilizador ou da senha deverá aceder ao [Portal de Utilizador da ULisboa](#) para recuperar as credenciais.



NOTA: Se durante o processo de candidatura se esquecer dos dados de acesso à plataforma, poderá efetuar a [Recuperação das Credenciais](#).

Antes de iniciar a sua candidatura, aconselha-se a leitura atenta das informações disponíveis no [Site da FFUL](#).

3. **Iniciar candidatura:** Após o login seleccione a opção **CANDIDATO - CANDIDATURA**, clicando em **CRIAR**:

Candidaturas abertas

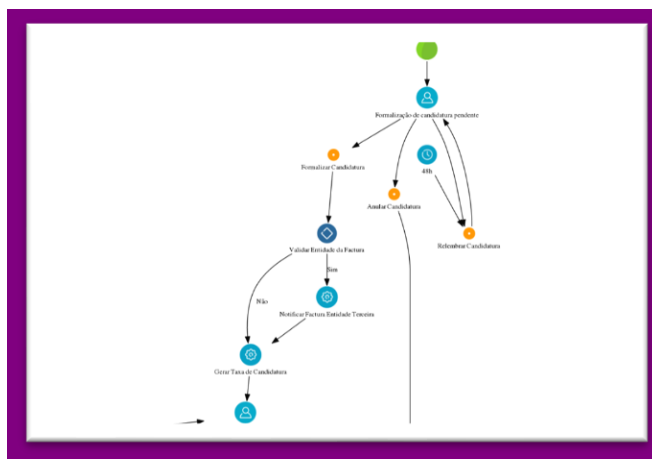
Período Lectivo	Candidatura	Fase	Datas		
2026/2027	Doutoramento em Ciências Farmacéuticas Estudantes Internacionais	1ª Fase	01-02-2026 0:00	30-04-2026 23:59	Criar
2026/2027	Erasmus Incoming	Estágios	01-01-2026 0:00	31-10-2026 23:59	Criar
2025/2026	Erasmus Incoming	Estágios	01-01-2025 0:00	30-06-2026 23:59	Criar
2026/2027	Erasmus Incoming	Estudos	01-02-2026 0:00	31-07-2026 23:59	Criar
2026/2027	Mestrados (Cidadãos Nacionais e da União Europeia)	1ª Fase	30-03-2026 0:00	09-06-2026 10:40	Criar
2026/2027	Mestrados (Estudantes Internacionais)	1ª fase	30-03-2026 0:00	06-06-2026 23:59	Criar

4. **Selecionar e confirmar:** Escolha o curso de mestrado pretendido na lista clique em **CRIAR** selecione “Sim”, para abrir o formulário principal.



Monitorização e Informação Preliminar do Processo

1. **Estado:** O separador “Monitorização do Processo” mostra a evolução da sua candidatura (submissão, Validação, decisão)

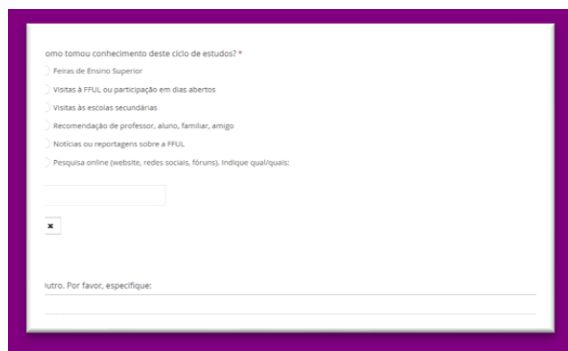


2. **Anulação:** Pode anular a candidatura no menu de operações antes da formalização final:



Formalização Candidatura

1. **Cedência de Dados:** Escolha se autoriza a partilha da cópia do Cartão do Cidadão. Se não autorizar, terá de atestar formalmente a veracidade dos seus dados pessoais.
2. **Descoberta:** Indique como teve conhecimento do Mestrado FFUL

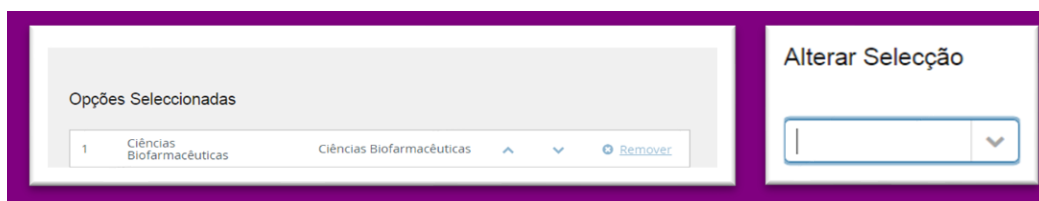


Como tomou conhecimento deste ciclo de estudos?*

- Férias de Ensino Superior
- Visitas à FFUL, ou participação em dias abertos
- Visitas às escolas secundárias
- Recomendação de professor, aluno, familiar, amigo
- Notícias ou reportagens sobre a FFUL
- Pesquisa online (websites, redes sociais, fóruns). Indique qual/quais:

Outro. Por favor, especifique:

3. **Curso:** Aqui encontra o curso de Mestrado que selecionou no início da candidatura. Se escolheu o curso por engano, pode alterá-lo clicando em **“ALTERAR SELEÇÃO”**.



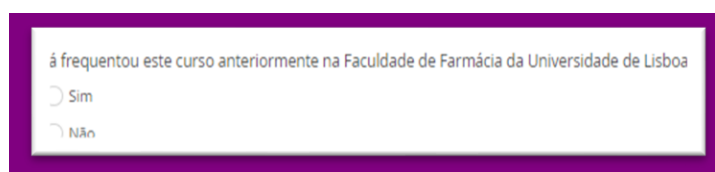
Opções Seleccionadas

1	Ciências Biofarmacêuticas	Ciências Biofarmacêuticas	^	v	Remover
---	---------------------------	---------------------------	---	---	-------------------------

Alterar Seleção

Notas: Cada curso exige uma candidatura própria, cada candidatura possui um emolumento associado de 75 € (não reembolsável).

4. **Dados do Candidato:** Preencha a sua identificação, filiação e contactos exaustivamente. Estes contactos serão usados para todas as comunicações oficiais da FFUL. Se tem NIF Português, insira o mesmo, caso não tenha, indique o seu país o número fiscal local ou selecione Portugal e insira 999999999. Para iniciar o processo, deve clicar em **EDITAR** e, finda a inserção dos dados, deve clicar em **GUARDAR**.
5. **Frequência Anterior:** Já fez este curso antes na FFUL.

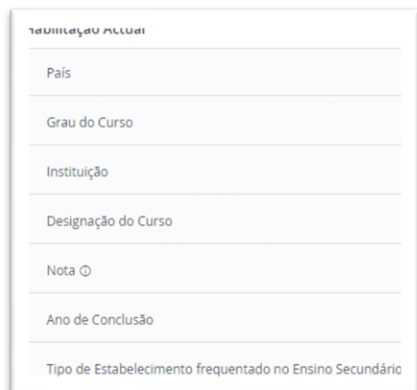


Já frequentou este curso anteriormente na Faculdade de Farmácia da Universidade de Lisboa

Sim

Não

6. **Habilitação Anterior:** Indique o seu grau académico mais recente (obtido ou em conclusão - Licenciatura / Mestrado / Doutoramento); clique em **EDITAR** e preencha:



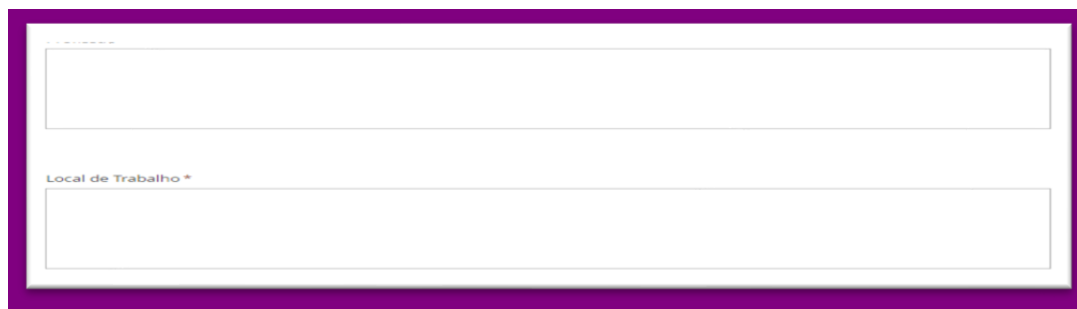
Formulário de Habilitação Anterior com campos para: País, Grau do Curso, Instituição, Designação do Curso, Nota (com ícone de ajuda), Ano de Conclusão e Tipo de Estabelecimento frequentado no Ensino Secundário.

Grau estrangeiro: deve indicar o país, instituição, curso, nota de curso e ano de conclusão.

Estudantes finalistas: se ainda não conclui o curso, indique a licenciatura que esta a terminar.

Notas: Os estudantes finalistas devem submeter o Certificado de Unidades Curriculares Aprovadas, com indicação dos ECTS e da média atual; na carta de motivação devem mencionar a data prevista de conclusão do curso e, adicionalmente, submeter a [“Declaração de Honra – Comprovativo de Conclusão”](#).

7. **Dados Profissionais:** Neste campo deve indicar as suas informações profissionais. Caso não exerça uma profissão, escreva 'Não Aplicável' em cada espaço.



Formulário de Dados Profissionais com dois campos de texto para inserir informações profissionais.

8. **Documentação:** Todos os documentos devem ser submetidos exclusivamente em formato PDF. Caso um documento tenha várias páginas ou inclua vários ficheiros, estes devem ser reunidos num único ficheiro ZIP. Deve submeter:

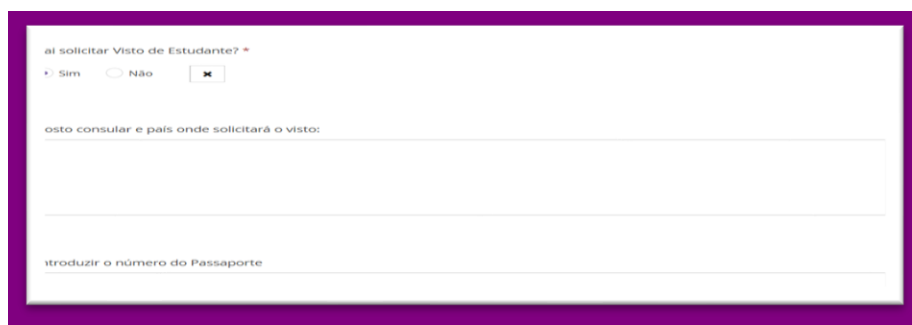
- Certificado de Habilitações com a nota final;
- Documento de Identificação;
- Curriculum Vitae atualizado;
- Carta de Motivação.
- Fotografia a cores tipo passe;

Podem ainda ser anexados outros elementos que o candidato considere relevantes para a apreciação da candidatura.

Para finalizar, clique em **“ESCOLHER FICHEIROS”** e, em seguida, **“UPLOAD”**.

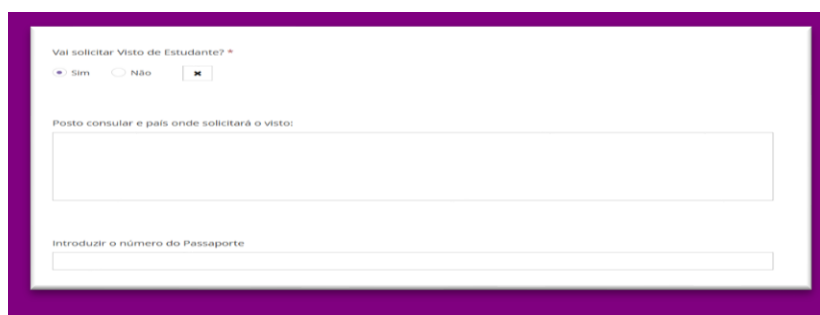
Notas: Os candidatos internacionais devem proceder à legalização dos documentos emitidos no estrangeiro através de um **Agente Consular** ou pela [Apostilha de Haia](#). Sempre que os documentos não estejam redigidos em português, inglês ou espanhol, é obrigatória a respetiva tradução oficial. Além disso, os estudantes internacionais devem submeter a [“Declaração sob Compromisso de Honra”](#) relativa à sua nacionalidade.

9. **Visto de Estudante:** Caso seja Estudante Internacional e ainda não possua Visto de Estudante, deverá indicar se pretende solicitá-lo, bem como o posto consular e o país onde fará o pedido.



The screenshot shows a web form titled "vai solicitar Visto de Estudante? *". It features three radio buttons: "Sim" (selected), "Não", and a "X" button. Below the radio buttons is a text input field labeled "Posto consular e país onde solicitará o visto:". At the bottom, there is another text input field labeled "Introduzir o número do Passaporte".

10. **Fatura:** Apenas deve preencher estes dados se pretender que a fatura da taxa de candidatura seja emitida em nome de empresa ou instituição (Nome, NIF, Morada).



The screenshot shows a web form titled "Vai solicitar Visto de Estudante? *". It features three radio buttons: "Sim" (selected), "Não", and a "X" button. Below the radio buttons is a text input field labeled "Posto consular e país onde solicitará o visto:". At the bottom, there is another text input field labeled "Introduzir o número do Passaporte".

11. **Pedido de Faturação:** Se solicitou fatura em nome de outra entidade, deverá aguardar até 48 horas antes de proceder ao pagamento, de modo a permitir a alteração dos dados de faturação. Deve submeter apenas a declaração da entidade que assume o pagamento da taxa, devidamente autenticada por carimbo ou assinatura digital qualificada.

Formalização e finalização da Candidatura

1. **Formalizar Candidatura:** Verifique se todos os separadores estão preenchidos e documentos carregados corretamente. O passo final antes do pagamento é clicar em **“FORMALIZAR CANDIDATURA”**.



A imagem mostra a interface de um sistema web para a formalização de candidatura. No topo, há o título "PROCESSO DE CANDIDATURA - 11/2026/27" e o subtítulo "126/2027 - Mestrados (Cidadãos Nacionais e da União Europeia)". Abaixo, há um link "Voltar". O formulário é dividido em duas colunas: "Dados" e "Operações". Na coluna "Dados", há campos para "Candidato" (com uma barra preta redigindo o nome), "Fase" (1ª Fase), "Data de Candidatura" (31-03-2026 9:22) e "Estado" (Formalização de candidatura pendente (31-03-2026 9:22)). Na coluna "Operações", há dois botões: "Formalizar Candidatura" e "Anular Candidatura".

Nota: Após formalizar, não poderá alterar os dados. A referência de pagamento será gerada e a conciliação pode demorar até 48 horas.

2. **Finalização:** A candidatura requer o pagamento de 75€.

Se for candidato nacional, escolha 'Referência Multibanco'; não precisa enviar comprovativo e o pagamento pode demorar 24 a 48 horas a ser conciliado no sistema.

Se for candidato internacional, seleccione 'Pagamento por IBAN'; deverá submeter, obrigatoriamente, o comprovativo de pagamento na opção 'submeter comprovativo'.

Conclusão do Processo de Candidatura

1. **Validação final:** A sua candidatura só é considerada válida e concluída após a confirmação bancária dos 75€.
2. **Análise dos Serviços:** Os Serviços Académicos da FFUL apenas procederão à validação da candidatura após confirmação do pagamento.
3. **Política de Reembolso:** A taxa não é reembolsada em caso de exclusão, não seleção ou desistência. Apenas se encontra prevista a devolução do emolumento pago caso não seja atingido o número mínimo de candidatos para a abertura do curso.
4. **Comunicações:** Fique atento à caixa de email fornecido para futuras notificações.

O seu processo de candidatura à Faculdade de Farmácia da Universidade de Lisboa está concluído.

Dúvidas contacte: mestrados@ff.ulisboa.pt

Boa Sorte!