



# 1 MANUAL DO CANDIDATO 2017-18

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

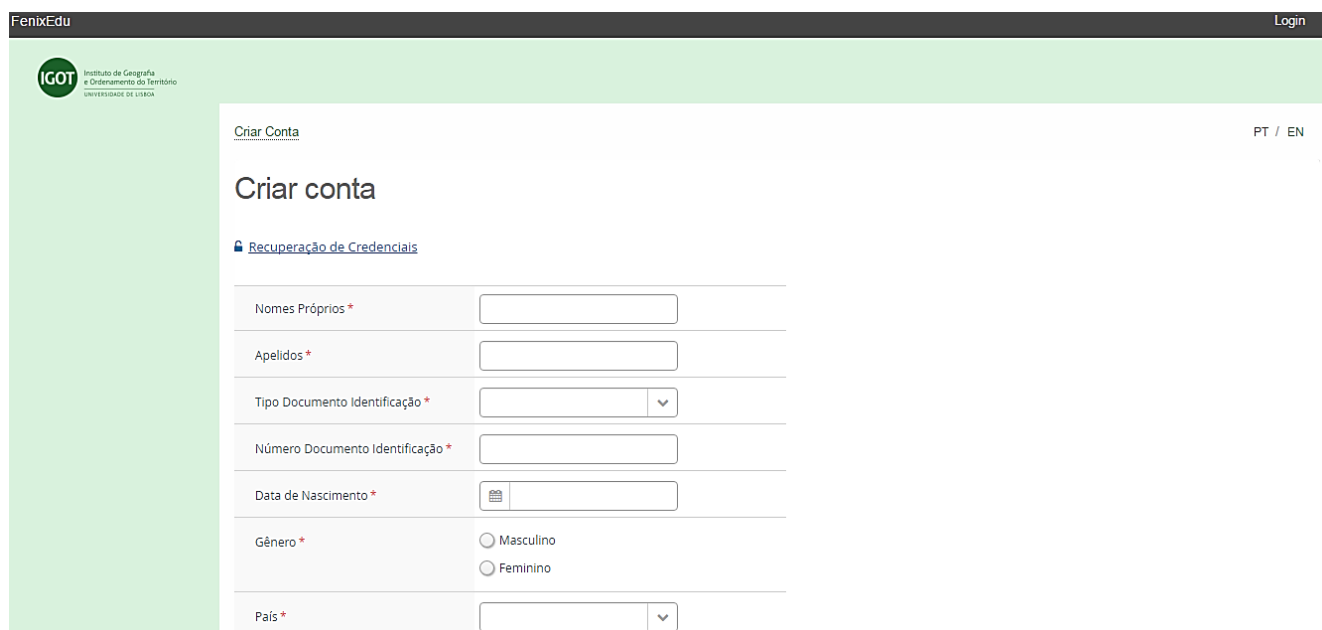
## 1.1 Acesso à plataforma

Para iniciar o processo de candidatura o candidato deverá aceder ao link:

- <https://fenix.igot.ulisboa.pt/accountCreation> **se nunca foi aluno** do IGOT;
- <https://fenix.igot.ulisboa.pt/> **se for ou tenha sido aluno** do IGOT. Neste caso deverá fazer o login com as suas credenciais **campus** (caso não se recorde das suas credenciais *campus* deverá fazer a recuperação das mesmas em <https://utilizadores.campus.ulisboa.pt/ULUsersApp/reset/forgotPassword.seam>) e passar diretamente ao ponto 1.3 deste manual.

## 1.2 Registo

Acedendo ao link acima indicado (<https://fenix.igot.ulisboa.pt/accountCreation>) terá acesso à página de inserção de dados.



The screenshot shows the 'Criar Conta' (Create Account) page on the FenixEdu platform. The page header includes the FenixEdu logo and the IGOT logo (Instituto de Geografia e Ordenamento do Território, Universidade de Lisboa). The main heading is 'Criar conta'. Below it is a link for 'Recuperação de Credenciais'. The form contains the following fields:

- Nomes Próprios \*
- Apelidos \*
- Tipo Documento Identificação \*
- Número Documento Identificação \*
- Data de Nascimento \*
- Género \* (radio buttons for Masculino and Feminino)
- País \*

Atenção: a *password* escolhida deverá conter pelo menos 8 caracteres.

Tendo concluído o preenchimento de todos os dados, para que consiga submeter, terá que colocar um visto

no campo de verificação de autenticidade



e responder ao que lhe é questionado

(seleccionando com um *click* as imagens que correspondem à sua resposta).

Após a submissão, terá acesso à seguinte mensagem:



A partir deste momento receberá na conta de email pessoal o nome de utilizador atribuído, que servirá para todos os acessos futuros que realizar na plataforma Fénix.

**Fénix Account Instituto de Geografia e Ordenamento do Território**



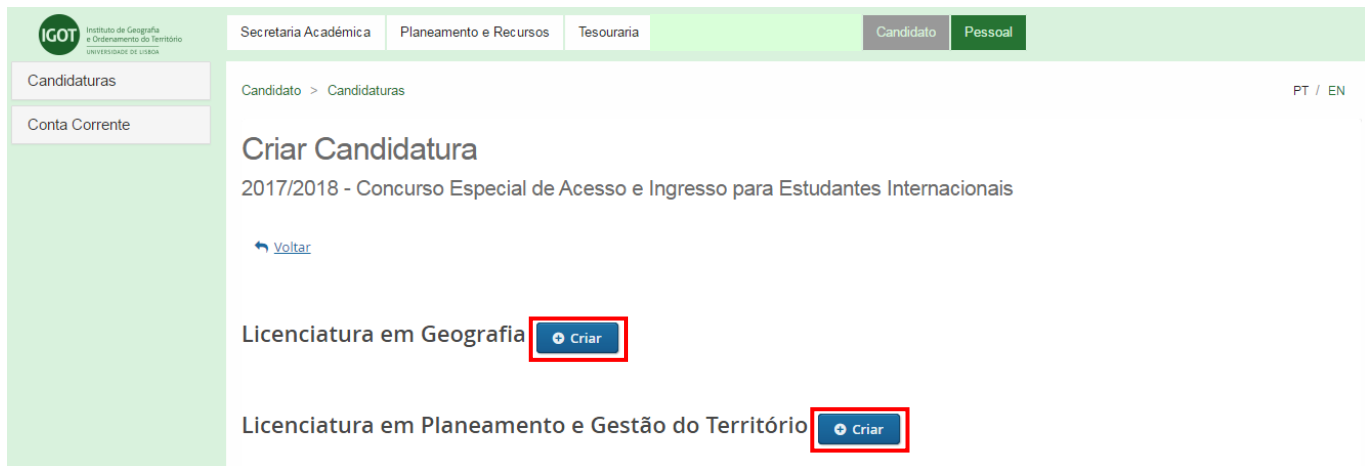
Estará, assim, em condições de aceder ao link <https://fenix.igot.ulisboa.pt/>. Faça o login com o nome de utilizador que recebeu no seu email pessoal e com a password que registou. Comece a sua candidatura.

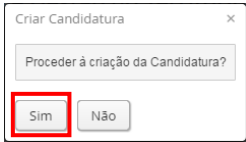
### 1.3 Candidatura

Após efetuar a autenticação, deverá seleccionar o grau a que se pretende candidatar clicando em Criar.



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





Ao clicar em **Sim** terá acesso à 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.

Candidato > Candidaturas PT / EN

**Processo de Candidatura - CEAEI / 2017 / 7**  
 2017/2018 - Concurso Especial de Acesso e Ingresso para Estudantes Internacionais

[Voltar](#)


**Detalhes**

Candidato	
Fase	Internacionais 2017/2018
Data de Candidatura	15-03-2017 17:47
Estado	Formalização de Candidatura Pendente (15-03-2017 17:47 -

**Operações**

- Formalizar Candidatura
- Relembrar Submissão Candidatura
- Anular Candidatura

**Monitorização do Processo** | Dados do Candidato | Documentos de Candidatura

  
 Formalização de Candidatura Pendente

### Etapa: Dados pessoais

Candidato > Candidaturas PT / EN

**Processo de Candidatura - CEAEI / 2017 / 7**  
 2017/2018 - Concurso Especial de Acesso e Ingresso para Estudantes Internacionais

[Voltar](#)


**Detalhes**

Candidato	
Fase	Internacionais 2017/2018
Data de Candidatura	15-03-2017 17:47
Estado	Formalização de Candidatura Pendente (15-03-2017 17:47 -

**Operações**

- Formalizar Candidatura
- Relembrar Submissão Candidatura
- Anular Candidatura

**Monitorização do Processo** | **Dados do Candidato** | Documentos de Candidatura


 Necessário preencher a informação pessoal em falta  
 Necessário preencher os seguintes contactos: Email, Telefone / Telemóvel e Morada

**Informação Pessoal**

Nr Aluno	
Nome	
Nomes Próprios	

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

**NOTAS:**

- a) Os campos com o \* são de **preenchimento obrigatório**. Deve preencher o máximo de informação possível de forma a ficar com os dados completos, uma vez que servirão para os Serviços entrarem em contacto com o(a) candidato(a) durante todo o processo de candidatura.
- b) Caso não disponha de um **Nº de Contribuinte** (NIF - número de identificação fiscal) **português** no ato da candidatura, deve preencher o respetivo campo com: **999999990**, indicando "Portugal" como país fiscal.

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, Email* são **obrigatórios**. Deverá aceder a cada menu em separado no final da página.

**Contactos**

Tipo	Contacto	
Telefone (Pessoal)	210443000 (Principal)	<a href="#">Editar</a> <a href="#">Apagar</a>
Email (Pessoal)	jardim@netvisao.pt (Principal)	<a href="#">Editar</a> <a href="#">Apagar</a>
Telemóvel (Pessoal)	210443000 (Principal)	<a href="#">Editar</a> <a href="#">Apagar</a>
Email (Institucional)	286165080997907@local	
Morada (Pessoal)	Rua X, 25 (Principal)	<a href="#">Editar</a> <a href="#">Apagar</a>

**Etapa: Documentos de Candidatura**

No separador Documentos de Candidatura deverá carregar todos os documentos obrigatórios exigidos. Em cada campo é indicado o formato permitido bem como o tamanho máximo do documento a enviar.

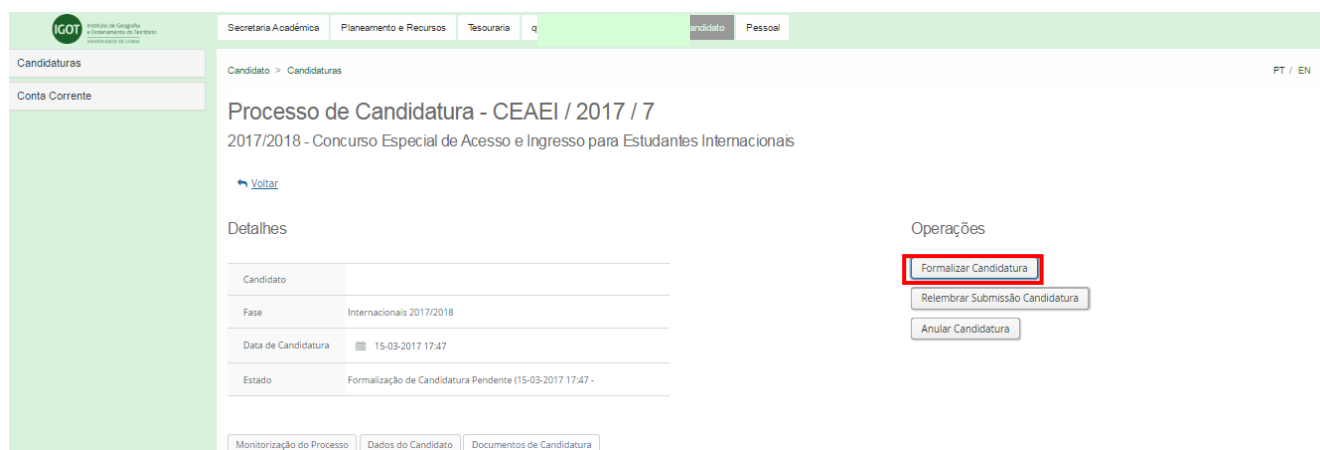
Para carregar os ficheiros deve primeiramente clicar em  e só depois de ter seleccionado o documento que quer carregar é que deve clicar na opção .

**NOTAS:**

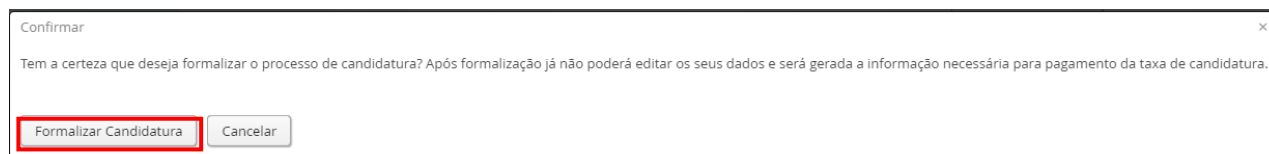
- a) **Declaração de Honra.** Deve descarregar o ficheiro [DECLARAÇÃO COMPROMISSO HONRA.doc](#), preencher e assinar. Deve guardá-lo para fazer o "upload", posteriormente.
- b) O "documento comprovativo da conclusão do ensino secundário português ou equivalente" e os "documentos comprovativos da classificação final no ensino secundário português" devem ser visados pelo serviço consular ou apresentados com a aposição da [Apostila de Haia](#) pela autoridade competente do Estado de onde é originário o documento.

**Etapa: Formalização Candidatura**

Finalizado o preenchimento correto de todos os separadores, deve formalizar a sua candidatura clicando na opção correspondente.



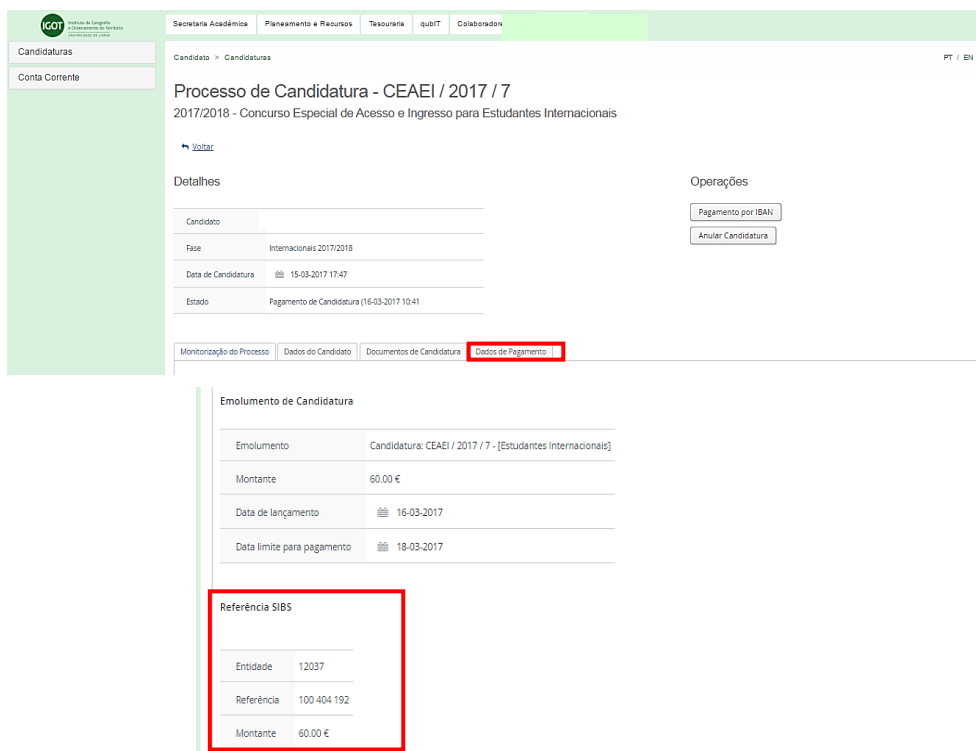
Para esta confirmação deve clicar em "Formalizar candidatura" ou em "Cancelar" se não desejar continuar.



**1.4 Pagamento**

Formalizada a candidatura, deve proceder ao pagamento do emolumento respetivo (**60€**). Os meios de pagamento disponíveis são: Transferência Bancária Nacional (SIBS) ou Internacional (IBAN):

- a) **Pagamento por Transferência Bancária Nacional (SIBS):** deve seleccionar o separador "Dados de Pagamento", ficando assim disponíveis as [Referências SIBS](#) para efetuar o pagamento.



Candidato > Candidaturas PT / EN

**Processo de Candidatura - CEAEI / 2017 / 7**  
 2017/2018 - Concurso Especial de Acesso e Ingresso para Estudantes Internacionais

[Voltar](#)

**Detalhes**

Candidato	
Fase	Internacionais 2017/2018
Data de Candidatura	15-03-2017 17:47
Estado	Pagamento de Candidatura (16-03-2017 10:41)

**Operações**

Monitorização do Processo | Dados do Candidato | Documentos de Candidatura | **Dados de Pagamento**

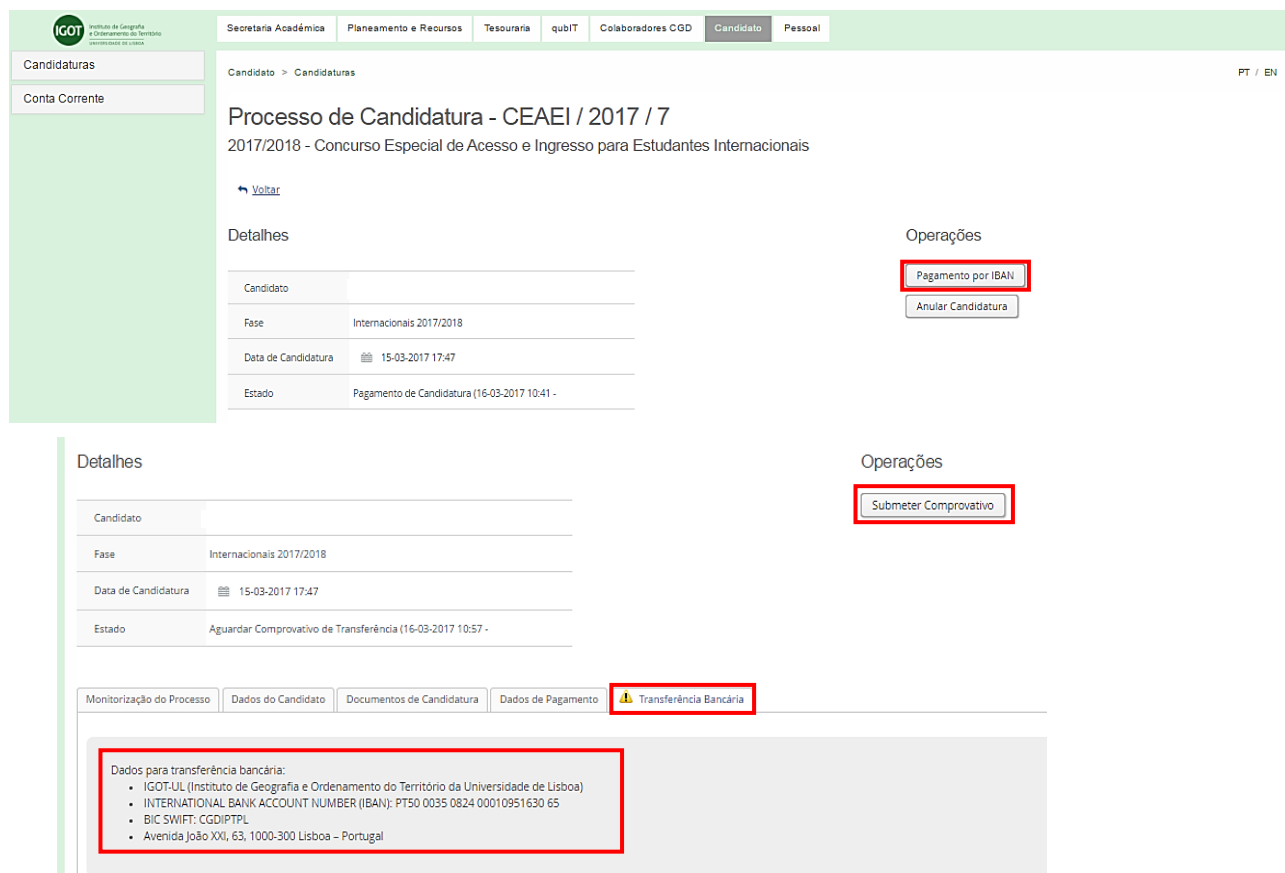
**Emolumento de Candidatura**

Emolumento	Candidatura: CEAEI / 2017 / 7 - [Estudantes Internacionais]
Montante	60,00 €
Data de lançamento	16-03-2017
Data limite para pagamento	18-03-2017

**Referência SIBS**

Entidade	12037
Referência	100 404 192
Montante	60,00 €

**b) Pagamento por Transferência Bancária Internacional (IBAN):** deverá clicar em "Pagamento por IBAN". Terá acesso ao separador "Transferência Bancária" onde encontra os "Dados para transferência bancária". Após o pagamento, deve submeter o "Comprovativo da Transferência".



Candidato > Candidaturas PT / EN

**Processo de Candidatura - CEAEI / 2017 / 7**  
 2017/2018 - Concurso Especial de Acesso e Ingresso para Estudantes Internacionais

[Voltar](#)

**Detalhes**

Candidato	
Fase	Internacionais 2017/2018
Data de Candidatura	15-03-2017 17:47
Estado	Pagamento de Candidatura (16-03-2017 10:41 -

**Operações**

**Operações**

Monitorização do Processo | Dados do Candidato | Documentos de Candidatura | Dados de Pagamento | **Transferência Bancária**

**Dados para transferência bancária:**

- IGOT-UL (Instituto de Geografia e Ordenamento do Território da Universidade de Lisboa)
- INTERNATIONAL BANK ACCOUNT NUMBER (IBAN): PT50 0035 0824 00010951630 65
- BIC SWIFT: CGDIPPL
- Avenida João XXI, 63, 1000-300 Lisboa - Portugal

Comprovativo de Transferência

Documento comprovativo de transferência bancária via IBAN.

Tamanho Máx. 1024 KB com extensão: pdf

Choose file no file chosen

Upload

Nome	Data de Submissão	Tamanho (KB)	
TABELA_EMOLLIMENTOS.PDF	16-03-2017 11:05	232	Apagar

Efetuada o pagamento a candidatura ficará terminada e em condições de ser validada pelos Serviços.

Secretaria Académica | Planeamento e Recursos | Tesouraria | Candidato | Pessoal

Candidato > Candidaturas

Processo de Candidatura - CEAEI / 2017 / 7

2017/2018 - Concurso Especial de Acesso e Ingresso para Estudantes Internacionais

Opções

Validar pelos Serviços

Monitorização do Processo: Dados do Candidato | Documentos de Candidatura | Transferência Bancária | Dados de Pagamento

```

    graph TD
      A[Formalização de Candidaturas Pendentes] --> B[Osse Tixa de Candidaturas]
      A --> C[Candidaturas Anuladas (qualificadas)]
      B --> D[Pagamento de Candidaturas]
      D --> E[Aguardar Comprovativo de Transferência]
      E --> F[Validar Comprovativo de Transferência]
      C --> G[Candidaturas Anuladas (sem pagamento)]
      D --> G
  
```

**NOTAS:**

- a) Se necessitar de ajuda, ao longo do processo de candidatura, poderá contactar a Unidade de Gestão Académica para o email [academicos@igot.ulisboa.pt](mailto:academicos@igot.ulisboa.pt).
- b) Se pretender candidatar-se a mais do que um curso deverá, finalizando todo o processo de candidatura, clicar de novo na opção **Candidaturas** disponível no barra lateral esquerda.

Secretaria Académica | P

Candidato > Candidaturas

Processo de

**Nota**

Para cada candidatura será gerada uma taxa de candidatura no valor de 60€.