

MANUAL DE APOIO Matrícula/inscrição

DOUTORAMENTOS

Nota: o presente manual tem como objetivo auxiliar os estudantes no processo de inscrição. As imagens constantes no mesmo podem variar em função do ano letivo, do curso e/ou do estudante. A partir da <u>página 23</u> respondemos a algumas das questões mais frequentes que surgem durante e após o processo de inscrição.



Após criação da conta campus, deverá aguardar uns minutos e aceder ao portal do aluno FenixEdu com o "utilizador" e "senha de acesso" definidos:

https://fenix.fa.ulisboa.pt/





1. Aceder ao Fenix - <u>https://fenix.fa.ulisboa.pt/login</u> e clicar em "Login ULisboa"

2. Introduzir o utilizador Fenix e *password*;

3. Clicar em "entrar".

Nota: para recuperação da senha de acesso ao Fenix com os dados da conta campus, basta clicar em "esqueci a minha senha de acesso" na página de login.



Ao aceder ao Fenix, basta clicar em "Iniciar Processo".



FACULDADE DE ARQUITETURA	Candidato Pessoal			Tornada de Conhecimento
Processos de Inscrição	Candidato > Processos de Inscrição		PT / EN	Declaro que tomei conhecimento da existência da <u>Documentação do Estudante</u> e do respetivo conteúdo, disponível no site da Universidade de Lisboa.
Conta Corrente (Candidato)	Tomada de Conhecimento da Doc	umentação do Estudante		O campo "Tomei conhecimento" é obrigatório.
	 Para responder à tomada de conhecimento, por favor seleccione Neste ecră deverá seguir o link da "<u>Documentação de Estudante</u>" disponível no canto superior direito. Por fim deverá carregar no botão "Submeter". 	a opção "Formulários" e aceda ao ecrã de "Tomada de Conhecimen oara consulta de toda a documentação e no final deverá seleccionar	to". "Sim" e fechar o ecră no "x"	Tomei conhecimento *
	Processo	Estado		3
	Tomada de Conhecimento Documentação do Estudante	Tomada de Conhecimento	submeter Conhecimento	
			1	

Neste ecrã, deverá tomar conhecimento da "Documentação de Estudante" da Ulisboa.

Processos de Inscrição pr / EM Candidaturas Conta Corrente (Candidato) Contado de Conhecimento da Documentação do Estudante Image: Conta Corrente Retroceder Passo 2 de 13 Image: Conta de conhecimento, por favor seleccione a opção "Formulários" e aceda ao ecrã de "Tomada de conhecimento". Neste ecrá deverá seguir o línk da "Documentação de Estudante" para consulta de toda a documentação e no final deverá seleccionar "Sim" e fechar o ecrá no "x" disponível no canto superior direito. Por fim deverá carregar no botão "Submeter".	FACULDADE DE ARQUITETURA USBON SCHOOL OF ARCHITECTURE	Candidato Pessoal					
Candidaturas Conta Corrente Candidatos	Processos de Inscrição	Candidato > Processos de Inscrição		PT / EN			
Conta Corrente (Candidato) IOMACIA CIE CONNECIMIENTO CIA D'OCUMIENTAÇÃO DO ESTUDIANTE Image: Interpretation de la contractiva de la contrectiva de la contrectiva de la contractiva de la contractiva de	Candidaturas	TILCINID	. ~				
 ♦ Retroceder Passo 2 de 13	Conta Corrente (Candidato)	Tomada de Connecimento da Docum	ientação do Estudar	lte			
 Para responder à tomada de conhecimento, por favor seleccione a opção "Formulários" e aceda ao ecrã de "Tomada de Conhecimento". Neste ecrã deverá seguir o link da "Documentação de Estudante" para consulta de toda a documentação e no final deverá seleccionar "Sim" e fechar o ecrã no "x" disponível no canto superior direito. Por fim deverá carregar no botão "Submeter". 		Retroceder Passo 2 de 13 Avançar					
		 Para responder à tomada de conhecimento, por favor seleccione a opção "Formulários" e aceda ao ecrã de "Tomada de Conhecimento". Neste ecrã deverá seguir o link da "Documentação de Estudante" para consulta de toda a documentação e no final deverá seleccionar "Sim" e fechar o ecrã no "x" disponível no canto superior direito. Por fim deverá carregar no botão "Submeter". 					
Processo Estado		Processo	Estado				
Tomada de Conhecimento Documentação do Estudante Tomada de Conhecimento <u>Formulários</u> submeter		Tomada de Conhecimento Documentação do Estudante	Tomada de Conhecimento	Formulários v submeter			
Retroceder Passo 2 de 13 > Avançar		Retroceder Passo 2 de 13 > Avançar					

Seguidamente deve clicar em "submeter" e avançar para o próximo passo.

	 Caro(a) aluno(a). Após registo no sistema, o processo de matrícula inicia com a submissão dos documentos necessários para o processo de matrícula online. Nesta página e em formulários deve escolher documentos e submeter todos terminando com a finalização. No passo seguinte, será requerido o preenchimento dos seus dados pessoais, através de um questionário, no qual deverá indicar informação pessoal de natureza diversa, como contactos, filiação, habilitações académicas e do seu agregado familiar. Após o preenchimento de todos os dados solicitados, uns de cariz obrigatório, outros de natureza opcional, poderá proceder à inscrição nas unidades curriculares e escolha de preferência de turma para o 1.º ano curricular do curso em que ingressa, sendo a atribuição de turma realizada por algoritmo, cujo resultado poderá ser consultado no Fénix a partir do dia 16 de Setembro. No final da sua matrícula/inscrição deverá descarregar o seu comprovativo de matrícula. Para efeitos de obtenção do Cartão de Estudante Universitário, será reencaminhado para o site do banco CGD – Caixa Geral de Depósitos, que é quem produz os cartões do aluno no âmbito do protocolo existente. O cartão de aluno é produzido de forma automática e poderá ter vertente bancária ou não. Se escolher vertente bancária o cartão é enviado para a morada da ficha do aluno, se não tiver, será entregue na Faculdade de Arquitetura, sendo posteriormente notificado(a) para proceder ao seu levantamento. A Agência da CGD designada para tratar de todos os assuntos relacionados com os cartões é a Agência de Belém, sita na rua de Belém, nº 20. Todas as outras agências não têm acesso a esta informação. 						
	Processo	Estado					
	Documentos CNAES	Submissão de Documentos de 13 Avançar	▲ Formulários ✓ Finalizar Submissão de Documentos Monitorização ▲ Documentos				
U LISBOA IMPROVEMENT	Apoio Fenix (Formulário) Área de	Suporte Fenix					

Neste passo, deve selecionar "Formulários" > "Documentos".

Documentos	×
Necessário submeter os seguintes documentos: Declaração de compromisso de honra, Declaração RGPD, Fotografia de aluno, Documento de Identificação, Boletim de vacinas	
Declaração de compromisso de honra	
Submissão do doc. preenchido e assinado	
Compromisso+de+Honra (2).pdf	
Tamanho Máx. 4000 KB com extensão: pdf jpeg jpg png	,
Não foram encontrados resultados	
Declaração RGPD	
Submissão do doc. preenchido e assinado	-

Neste ecrã, deverá carregar todos os documentos solicitados. Em alguns casos tem disponível um modelo para download que deverá preencher e fazer upload do mesmo.

Candidaturas	Informação Adici	ional	
Conta Corrente (Candidato)	inionnação Adici	юна	
	✓ Retroceder Passo 3 de	e 13 🕨 Avançar	
	Caro(a) aluno(a), Após registo no sistema, em <u>formulários</u> deve esco No passo seguinte, será n como contactos, filiação, Após o preenchimento de escolha de preferência de consultado no Fénix a par No final da sua matrícula/ Para efeitos de obtenção do aluno no âmbito do prot o cartão de aluno é produ aluno, se não tiver, será e A Agência da CGD design têm acesso a esta informado	o processo de matrícula inicia com a submissão o olher <u>documentos</u> e submeter todos terminando c requerido o preenchimento dos seus dados pesso habilitações académicas e do seu agregado fami e todos os dados solicitados, uns de cariz obrigató e turma para o 1.º ano curricular do curso em que rtir do dia 16 de Setembro. /inscrição deverá descarregar o seu comprovativo do Cartão de Estudante Universitário, será reenc otocolo existente. uzido de forma automática e poderá ter vertente t entregue na Faculdade de Arquitetura, sendo posi nada para tratar de todos os assuntos relacionado ação.	dos documentos necessários para o processo de matrícula online. Nesta página e com a finalização. oais, através de um questionário, no qual deverá indicar informação pessoal de natureza diversa, lliar. ório, outros de natureza opcional, poderá proceder à inscrição nas unidades curriculares e e ingressa, sendo a atribuição de turma realizada por algoritmo, cujo resultado poderá ser o de matrícula. caminhado para o site do banco CGD – Caixa Geral de Depósitos, que é quem produz os cartões bancária ou não. Se escolher vertente bancária o cartão é enviado para a morada da ficha do teriormente notificado(a) para proceder ao seu levantamento. os com os cartões é a Agência de Belém, sita na rua de Belém, nº 20. Todas as outras agências não
	Processo	Estado	
	Documentos CNAES	Submissão de Documentos	Formulários - Finalizar Submissão de Documentos

Depois de fazer *upload* de todos os documentos, basta clicar em "finalizar submissão de documentos" e avançar para o próximo passo.

Conta Corrente (Candidato)	Informação Pessoal
	Ketroceder Passo 4 de 13 > Avançar
	 Preencha por favor a sua informação pessoal no separador Pessoal Tem que inserir pelo menos um endereço de email pessoal/profissional no separador Contactos Tem que inserir o código postal na morada no separador Contactos Preencha por favor a sua informação de candidato no separador Candidato.
	Separador Fisc I: altere o n.º de contribuinte aso o valor por omissão não se aplique.
	Dados Pessoais
	Nome Nome Nomes Próprios Apelidos
	Género *

No passo 4 deve atualizar todos os dados pessoais e fiscais.

ATENÇÃO: os dados preenchidos neste passo são essenciais para comunicações futuras e emissão de recibos, pelo que deve ser rigoroso no preenchimento desta informação.

Informação do agregado familiar • Removeder • Passo 5 de 13 • Asenpre		Conta Corrente (Candidato)	Qualificação de Grau Anterior	Conta Corrente (Candidato)	Qualificação de Grau Anterio	¢		
		peder Passo 5 de 13 👂 Avançar		eer Pass 5 de 13 > Awropr		Chersoeler Passo 6 de 13 > Xuanger		Cheroceler Passo 6 de 13 3 Averoar
Per fueve responda à questito sobre a attuação do par foro ao trabalho. Por fueve responda à questião sobre o rivel de esculentidade do par.			Portavor preenta a informação obrgatoria		✓ Cuandado com sucesso			
Par fever responds à questio sobre a neel de exclanadade de mée. Par fever responds à questio sobre a postistica. Dri fever responds à monte et altura de na mé feve au trabativo.				Pals* V		Pais+	Portugal v	
Por favor responda à quaetilo sobre a protosilio do pal. Por favor responda à quaetilo sobre a protosilio da nãe.			Grau de Const*		Grau do Curso * Tizo de Estabelecimento frequentado no Ensino Secundário *	Ensino Eccundário - 12º ano de escolaridade ou equitalente: V Establecimento Público de Ensino Secundário V		
 Se as opções não se aplicarem, r 	colha Outra situação			Ourze instausgio (nie Istada)		Instanças	Forola Secundària Maria Amàlia Var de Canolho 🛛 🗸	
Agregado Familiar				Note ().+		Outra instituição (não listada) Designação do Carso *	Artes Visuais	
	Mio	Pai.		And de Conclusão *		Nota 🗅 *	17	
Nivel de escolaridade de Mãe e do Pal		*	×	🛩 Guardar		Ano de Conclusão *	2022	
Situação de Mão e do Pai face ou trabalho Profissão de Mão e do Pai (ou enterior em ce	s de reforma ou desemprego)	v	¥	Chemineder Basson fr.dn. 13 🗦 Avancer		🖋 Guardar		G

nocessos de Inscrição			Processos de Inscrição		
	Candidato -> Processos de Inscrição	PT / EN	Cantitalina	Candidato >> Processos de Inscrição	PT
onta Corrente (Candidato)	Informação da Saúde		Conta Corrente (Candidato)	Informação da Mobilidade	
one contente (continued)					
	Retrocoder Passo 7 dc 13 Nançar			C Retrocoder Passo 8 de 13 Avançar	
	▲ Incependede			jú participou em algum programa de mobilidade? 🔿 Sin 🔘 Ndo	
	Possu Necessidades Educativas Especiais Sim 🔹 Nae				
	🗸 Guarda:			KRITOGGGR/ PASSO & de 1.3 3 Wangk/	
	C Neroceser Pesso 2 de 13 Alange				
	Agos Fers (Formulanc) Area do Suporto Fers:		11:12224 (1997)	Aguin Franc Franculaini) Ánu da Supote Franc 🗤 🔒 non 🔳	

Nestes ecrãs, vão ser solicitados vários dados, alguns de preenchimento obrigatório, outros de caráter facultativo. Deverá prestar a informação o mais precisa possível.

FACILIDADE DE ARQUITETURA URBONISCHOLO OF ANDERTETURE Werdindur Echnol	Aluno Candidato Pessoal						
Consultar	Aluno > Inscrever > Processos de Inscrição						
Inscrever	Seleção de Unidades Curriculares						
III Processos de Inscrição	2023/24 - Concursos FA.ULisboa [Doutoramentos] Doutoramento	o Bolonha em Arquitetura					
Avaliações / Exames							
Pedidos Académicos (antigos)	Retroceder Passo 11 de 15 > Avançar						
	Plano Curricular: 3_Plano de 2023/24				1.º Semestre 2023/2024 2.º	9 Semestre 2023/2024	
	[Aluno do 1 Ano] [informação] São necessários 60 ECTS para completar o 1º Ano. Está inscrito a 30.0 ECTS e já aprovou a 0 ECTS, num total de 30.0 ECTS desse ano.						
	▼ Doutoramento						
				0,0 + 30,0 = 30,0			
	Doutoramento em Arquitetura			0,0 + 30,0 = 30,0			
	Curso de Doutoramento			0,0 + 30,0 = 30,0			
	202331000 - Metodologias de Investigação	0	1 Ano, 1 Semestre	10,0	O Desinscrever	all <u>Turnos (0)</u>	
	202331005 - Seminários de Investigação em Arquitetura	0	1 Ano, 1 Semestre	10,0	O Desinscrever	∰ <u>Turnos (0)</u>	
	Especialidades Escolha de Unidades: Escolher 1 Mádulo			0,0 + 10,0 = 10,0			
	Especialidade de Teoria e Prática do Projeto			0,0 + 10,0 = 10,0			
	▼ UC Área de Especialidade Créditos para Aprovação: 20.0			0,0 + 10,0 = 10,0			
	202399300 - Arquitetura da Cidade	0	1 Ano, 1 Semestre	10,0	O Desinscrever	m <u>Turnos (0)</u>	

Deverá selecionar todas as unidades curriculares do 1.º Ano, 1.º semestre.

No caso do Doutoramento em Arquitetura, deverá também selecionar uma unidade curricular optativa (que exemplificamos no slide seguinte).

Os horários das diferentes turmas podem ser consultados no portal do Conselho Pedagógico, <u>AQUI</u>.

	Aluno Candidato Pessoal								
Consultar	Aluno > Inscrever > Processos de Inscrição					PT / EN			
Inscrever	Coloção do Unidados Currisularo								
III Processos de Inscrição	2023/24 - Concursos FA.ULisboa [Doutoramentos]	eleção de Unidades Culfriculares 2021/24 - Concursos FA.ULisboa [Doutoramentos] Doutoramento Bolonha em Arquitetura							
III Avaliações / Exames									
Pedidos Académicos (antigos)	Ketroceder Passo 11 de 15 Xvançar					1			
	Plano Curricular: 3_Plano de 2023/24				1.º Semestre 2023/2024 2.º	Semestre 2023/2024			
	✓ Guardado com sucesso								
	▼ Deutoramento								
				0,0 + 60,0 = 60,0					
	* Doutoramento em Arquitetura			0,0 + 60,0 = 60,0					
	Curso de Doutoramento			0,0 + 60,0 = 60,0					
	202331006 - Seminário de Projeto de Tese	0	1 Ano, 2 Semestre	10,0	O Desinscrever	m <u>Turnos (0)</u>			
	Especialidades Escolha de Unidades: Escolher 1 Módulo			0,0 + 30,0 = 30,0					
	Especialidade de Teoria e Prática do Projeto			0,0 + 30,0 = 30,0					
	UC Área de Especialidade Créditos para Aprovação: 20.0			0,0 + 20,0 = 20,0					
	202399306 - Arquitetura da Habitação	0	1 Ano, 2 Semestre	10,0	O Desinscrever	m <u>Turnos (0)</u>			
	▼ UC Optativas Créditos para Aprovação: 20.0			0,0 + 10,0 = 10,0					
	Optativa 2 EXCEPTO Qualquer Unidade Curricular, da lista: [Arquitetu		1 Ano, 2 Semestre	0,0	Escolher Opção Livre	Market Turnos			

Deverá selecionar todas as unidades curriculares <u>também do 2.º Ano, 2.º semestre</u>. Deverá também selecionar uma unidade curricular optativa (que exemplificamos no slide seguinte).

Os horários das diferentes turmas podem ser consultados no portal do Conselho Pedagógico, <u>AQUI</u>.

Escolher Opção Livre					×				×
						1.º Semes	stre 2023/2024		
						Código	Unidade Curricular	Teórico-Prático	
3_Plano de 2023/24 > Doutoramento > Doutoramer	nto em Arquii	tetura > Cui	so de Doutoramento > Especialidades > Esp	ecialidade de Teoria e Prá	itica do Projeto > UC Optativas	2023993	1 Fenomenologia e Ontologia da Arquitectura e da Cidade	· ·	
 EXCEPTO Qualquer Unidade Curricular, da lista: [Arquitetura da Habitação] Restrições de Optativas: Unidade Curricular descendente de um dos gru Seleccionar 								1 Na resp. – Eva unidade cu ^m icurar	
Curso - Plano Curricular						✓ S	obrepos ção de Aulas		2
			-	·					
Q Número de Resultados 22	(Total 22)						Segunda 3 erça-feira Quarta-feira Quint	a-feira Sexta-feira Sábado	Domingo
Código Unidade Curricular	Detalhes	Créditos	Curso - Plano Curricular	<u> </u>					
20239930 Eficiência e Estética das Formas Estruturais	0	10.0	700 - Curso Livre em Opções Livres - Opções Livres	• Inscrever	A	9			
20239933 Turismo, Urbanismo e Arquitectura de Evasão	0	10.0	700 - Curso Livre em Opções Livres - Opções Livres	• Inscrever					
20239933 Habitat 21	0	10.0	700 - Curso Livre em Opções Livres - Opções Livres	Inscrever		10			
20239933 Laboratório de Materiais	0	10.0	700 - Curso Livre em Opções Livres - Opções Livres	• Inscrever		11	00		·
20239932 Arquitetura no Antropoceno II	0	10.0	700 - Curso Livre em Opções Livres - Opções Livres	• Inscrever		12			
20239932 Estudos da Forma Urbana	0	10.0	700 - Curso Livre em Opções Livres - Opções Livres	• Inscrever	•				
						13	.00		

Deverá selecionar uma unidade curricular optativa no 2.º semestre.

Os horários das diferentes turmas podem ser consultados no portal do Conselho Pedagógico, <u>AQUI</u>.

Canuluaturas	Informação sobre Propinas
Conta Contente (Canadato)	
	Ketroceder Passo 10 de 13 > Avançar
	É este o valor das suas propinas. Na finalização deste processo, vai poder imprimir a informação detalhada sobre os valores totais e datas das prestações.
	Detalhes
	Código
	Nome
	Número Fiscal
	Número de Identificação
	Dividas
	Instituição Divida
	Faculdade de Arquitectura de Lisboa - ULisboa

Neste passo são gerados automaticamente os valores de propinas, seguro escolar e despesa administrativa para 2022/23.



Neste passo, deverá selecionar a opção de partilha de dados com a CGD para efeito de emissão de cartão de estudante. Este cartão é de emissão obrigatória e identifica todos os estudantes da FA.Ulisboa.

Annual Control of Andrewite Co	Aluno Candidato Pessoa						
Consultar	Aluno > Inscrever > Processos de Inscrição						
Inscrever	Posumo						
III Processos de Inscrição	2023/24 - Concursos	FA.ULisboa [Doutoramentos]	Doutoramento Bolonha em Arquitetura				
🛄 Avaliações / Exames							
Pedidos Académicos (antigos)	Ketroceder Passo 14 de 15 > Avançar						
	Ano lectivo	Periodo 🔺	Unidade Curricular	Turnos			
	2023/2024	1 Ano, 1 Semestre	[202331000] Metodologias de Investigação				
	2023/2024	1 Ano, 1 Semestre	[202399300] Arquitetura da Cidade				
	2023/2024	1 Ano, 1 Semestre	[202331005] Seminários de Investigação em Arquitetura				
	2023/2024	1 Ano, 2 Semestre	[202399308] Optativa 2 (Eficiência e Estética das Formas Estruturais)	TOPTATIVA (Sex. 11:15-13:15)			
	2023/2024	1 Ano, 2 Semestre	[202331006] Seminário de Projeto de Tese				
	2023/2024	1 Ano, 2 Semestre	[202399306] Arquitetura da Habitação				
U LISBOA MINTERNAL	Apoio Fenix (Formulário) Á	rea de Suporte Fenix					

As unidades curriculares que selecionou, para o 1.º e 2.º semestre do 1.º ano, devem surgir todas neste ecrã resumo.

TACULDADE DE ARQUITETURA I LENORS SCHOL OF ABCHITECTURE Venorodelle et cone	Candidato				
Processos de Inscrição	Candidato > Processos de Inscrição PT / EN				
Candidaturas					
Conta Corrente (Candidato)	Conclusão da Inscrição				
	Retroceder Passo 13 de 13 Este passo está quase concluído: efetue a confirmação final e guarde o comprovativo de inscrição. Para finalizar este passo de inscrição é obrigatória a emissão do comprovativo de inscrição. Depois disso, selecione a opção "Finalizar". Após finalizar o processo será redirecionado para o Site da Caixa Geral de Depósitos onde deverá solicitar o cartão de estudante. Este só será produzido se autorizar o acess seus dados pessoais.				
	 Atenção, caso tenha acontecido algum erro na impressão do comprovativo de inscrição, pode obter novamente os documentos após a finalização da matrícula: Comprovativo de Inscrição - Pessoal > Serviços > Requerimentos Pagamentos - Aluno > Consultar > Visualizar Conta 				
	Confirmar Matrícula Finalizar				
	Retroceder Passo 13 de 13				

No último passo, deve clicar em "Confirmar Matrícula" para ter acesso ao comprovativo de inscrição.

Exemplo de comprovativo de inscrição.

	U LISBOA UNIVERSI De lisbo	DADE FACULDADE CE ARQUITETURA		
	Faculdade de Arquitete Comprovativo d	ıra da Universidade de Lis le Inscrição - 2023/2024	sboa	
Curso	Doutoramento em Arquitetura			
Ano Curricular	1º ano curricular			
Aluno				
Morada				
Código Postal				
NIF				
Data de Emissão				
Arquitetura da Cida	Unidade Curricular de	Turnos	Periodo 1.º Semestre	10.00
Metodologias de Inver	vestigação stigação em Arquitetura		1.º Semestre	10.00
Arquitetura da Habi	itação		2.º Semestre	10.00
Eficiência e Estética Seminário de Projet	a das Formas Estruturais 10 de Tese	TOPTATIVA	2.º Semestre 2.º Semestre	10.00 10.00
			Total UCs: 6	Total ECTS: 60
O presente documer	nto apenas é válido após assinatura c	los Serviços Académicos.		
Nota: Esta declaraç que republica o DL	(ão é válida como comprovativo mi 135/99 de 22 de Abril (ADSE, Abor	ultiusos, nos termos do art.º 28 d o de Família, Fins Militares, etc)	o D.L. 73/2014 de	13 de maio

FACULDADE DE ARQUITETURA LIBORI BORIOL DE ARQUITETURA	Candidato Pessoal					
Processos de Inscrição	Candidato > Processos de Inscrição PT / EN					
Candidaturas						
Conta Corrente (Candidato)	CONClUSAO da INSCRIÇAO 2022/23 - 1º ano 1ª vez [DGES-1ª Fase] Mestrado Integrado em Arquitetura					
	✓ Concluido com sucesso					
	Ketroceder Passo 13 de 13					
	Este passo está quase concluído: efetue a confirmação final e guarde o comprovativo de inscrição.					
	Para finalizar este passo de inscrição é obrigatória a emissão do comprovativo de inscrição. Depois disso, selecione a opção "Finalizar".					
	Após finalizar o processo será redirecionado para o Site da Caixa Geral de Depósitos onde deverá solicitar o cartão de estudante. Este só será produzido se autorizar o acesso aos seus dados pessoais.					
	 Atenção, caso tenha acontecido algum erro na impressão do comprovativo de inscrição, pode obter novamente os documentos após a finalização da matrícula: Comprovativo de Inscrição - Pessoal > Serviços > Requerimentos Pagamentos - Aluno > Consultar > Visualizar Conta 					
	Confirmar Matrícula					

Após verificar o comprovativo de inscrição, basta clicar em "finalizar".

Ao clicar vais ser encaminhado(a) para a página da Caixa Geral de Depósitos para solicitar a emissão do Cartão de Estudante on-line com Chave Móvel Digital (CMD).



Caso não consigas ativar a tua Chave Móvel Digital, deves aguardar o nosso contacto para solicitares a emissão do Cartão de Estudante na FA.ULisboa.

ATENÇÃO: não deves dirigir-te à Caixa Geral de Depósitos para solicitares a emissão do cartão.



Perguntas Frequentes

Não consigo criar conta campus, e agora?

Se seguiu todos os passos deste manual para a criação da Conta Campus e não a conseguiu criar, deve enviar um <u>ticket</u> com os seus dados para que te possamos ajudar. Fique descansado(a), vamos responder rapidamente. Pode também ligar para o 213615818.

Já criei a Conta Campus mas não consigo fazer login no Fenix, o que devo fazer?

Se imediatamente a seguir à criação da Conta Campus não consegue entrar no Fenix, aguarde uns minutos e tente novamente. Por serem muitos alunos, os sistemas podem demorar alguns minutos a sincronizar.

Se após alguns minutos continua a não conseguir entrar no Fenix, envie-nos um *ticket* para que possamos despistar o que se passa.

Não consigo avançar no processo de inscrição. Onde posso obter apoio?

Se seguiu todos os passos deste manual e não consegue avançar com o processo de inscrição, deve enviar um *ticket* com os seus dados para que te possamos ajudar.

Como posso recuperar a senha de acesso à Conta Campus/Fenix?

Sempre que se esquecer da senha de acesso à Conta Campus/Fenix só precisa de aceder ao portal do utilizador e fazer a recuperação do acesso: https://utilizador.ulisboa.pt/UlisboaUsers/reset/forgotPassword Onde posso consultar os horários e o calendário académico?

A emissão dos horários e do calendário académico é da responsabilidade de Conselho Pedagógico - http://pedagogico.fa.ulisboa.pt/

Em que dia iniciam as aulas?

Como pode confirmar no calendário académico, as aulas iniciam no dia 22 de setembro, de acordo com o horário da turma.

Preciso do comprovativo de inscrição carimbado, como devo proceder?

Deve solicitar a emissão da declaração de inscrição através do Fenix, menu "Pessoal" > "Serviços" > "Requerimentos" > "Criar" > "Comprovativo de Inscrição" > Selecionar o Curso> clicar em "Criar". Seguidamente, basta preencher os campos solicitados. Assim que a declaração se encontre emitida, receberá uma notificação por email, e poderá descarregar a mesma assinada digitalmente.

Não tenho Chave Móvel Digital (CMD), como posso pedir a emissão do cartão de estudante?

O ideal seria ativar a CMD para solicitar o seu cartão de estudante *on-line*. Se não tiver essa possibilidade, a CGD irá estar presente na FA.ULisboa (data a ser anunciada).

Nessa altura, basta levar consigo o formulário que é gerado automaticamente no final da inscrição e o seu documento de identificação.

Como posso consultar os valores a pagamento e as referências multibanco?

Pode consultar essa informação no Fenix no separador "aluno" > "consultar" > "visualizar conta".

No separador "doc. pendentes" pode consultar os valores a pagar e no separador "referências para pagamento" pode consultar as referências multibanco.

Tenho que pagar já a totalidade das propinas?

Não. No Fenix em "aluno" > "consultar" > "visualizar conta", pode ver as datas de vencimento de todos os valores que tem que pagar neste ano letivo. ATENÇÃO: pague com pelos menos 2 dias úteis de antecedência face à data de vencimento. Os pagamentos podem demorar até 2 dias úteis a serem creditados.

Se pagar todos os valores relativos ao ano letivo, tenho algum desconto?

Não. Por Lei, não é permitida qualquer isenção ou desconto de propinas.

Como posso obter o apoio da Secretaria de Pós-Graduação ao longo do meu percurso académico na FA?

Antes de recorrer ao apoio da Secretaria, deve garantir que a informação que precisa não foi já disponibilizada, nomeadamente através do site da FA.

Ainda assim, poderá ter que pedir emissão de documentos, esclarecer dúvidas ou obter informações adicionais.

Prestamos todo o apoio que precisar através das seguintes formas:

- Por escrito exclusivamente através de ticket <u>https://posgraduacao.fa.ulisboa.pt/hesk/</u>
- Presencialmente:
 - 2ª e 4ª feira: 09:30h -12:30h
 - 3ª e 5ª feira: 13:30h -16:30h
 - 6ª feira: 09:30h -12:30h | 13:30h -16:30h
- Por telefone através do 213615000 (opção Secretaria de Pós-Graduação) de 2ª a 5ª das 14h30 às 16h30.

Como posso candidatar-me a bolsa de estudos? E a residência universitária?

Podes consultar todas as informações sobre as candidaturas a bolsas dos Serviços de Ação Social da Universidade de Lisboa (SAS.ULisboa) e sobre o alojamento aqui: <u>https://bit.ly/bolsasSAS_ULisboa</u>

Como posso obter o apoio da Secretaria de Graduação ao longo do meu percurso académico na FA?

Antes de recorreres ao apoio da Secretaria, deves garantir que a informação que precisas não te foi já disponibilizada, nomeadamente através do site da FA.

Ainda assim, poderás ter que pedir emissão de documentos, esclarecer dúvidas ou obter informações adicionais.

Prestamos-te todo o apoio que precisares através das seguintes formas:

- **Por escrito** exclusivamente através de ticket <u>http://graduacao.fa.ulisboa.pt/hesk/</u>
- Presencialmente:
 - 2ª e 4ª feira: 09:30h -12:30h
 - 3ª e 5ª feira: 13:30h -16:30h
 - 6ª feira: 09:30h -12:30h | 13:30h -16:30h
- Por telefone através do 213615000 (opção Secretaria de Pós-Graduação) de 2ª a 5ª das 14h30 às 16h30.



Bem vindo(a) à Faculdade de Arquitetura da Universidade de Lisboa!