



MANUAL DE APOIO 1.º PASSO

Seleção de Unidades Curriculares

Mestrados (não integrados)

Nota: o presente manual tem como objetivo auxiliar os estudantes no processo de inscrição.

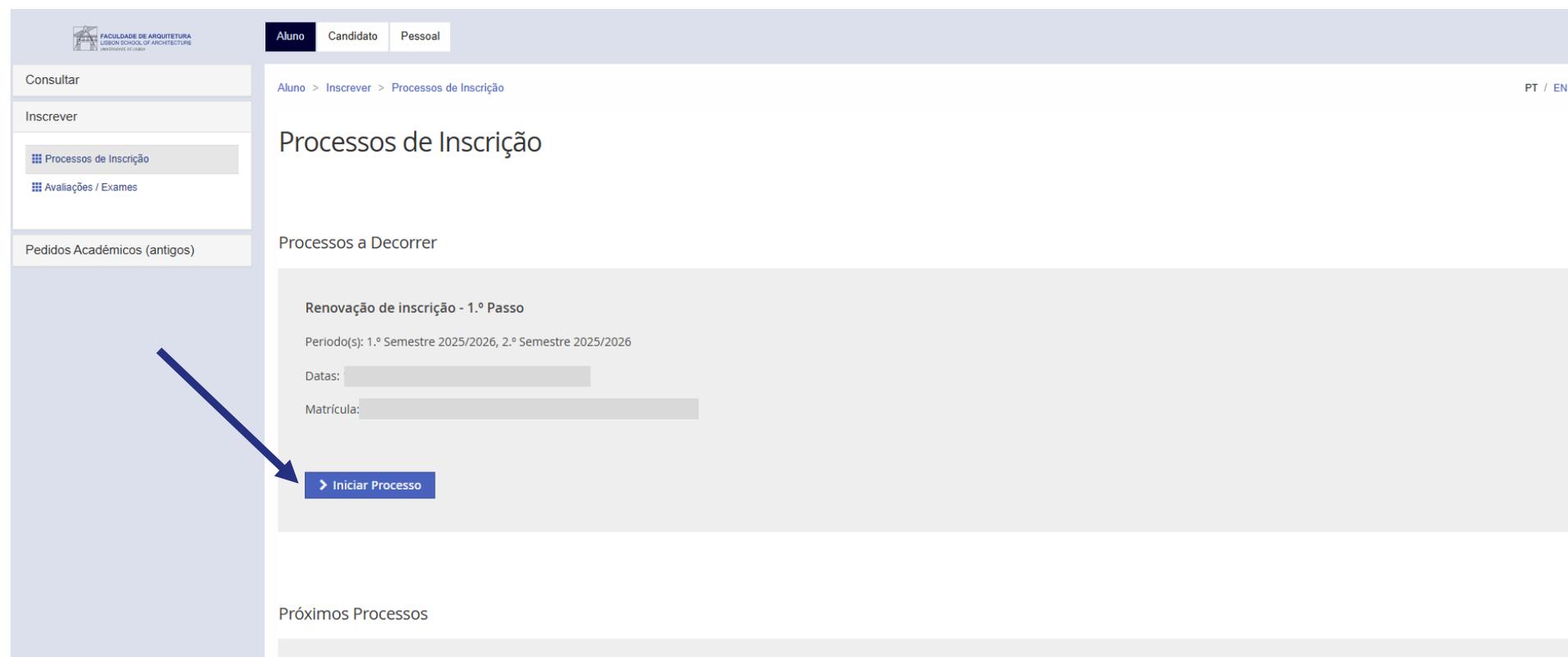
As imagens constantes no mesmo podem variar em função do ano letivo, do curso e/ou do estudante.

A partir da [página 12](#) respondemos a algumas das questões mais frequentes que surgem durante e após o processo de inscrição.

The image displays two screenshots of the FenixEdu login interface. The first screenshot shows the login page with a 'Login ULisboa' button highlighted by a blue arrow and the number '1'. The second screenshot shows the 'AUTENTICAÇÃO CENTRALIZADA' screen with a blue arrow and the number '2' pointing to the user selection dropdown, and another blue arrow with the number '3' pointing to the 'ENTRAR' button.

1. Aceder ao Fenix - <https://fenix.fa.ulisboa.pt/login> 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.



The screenshot displays the student portal interface. At the top, there are navigation tabs for 'Aluno', 'Candidato', and 'Pessoal'. The 'Aluno' tab is selected. Below the tabs, there is a breadcrumb trail: 'Aluno > Inscrever > Processos de Inscrição'. The main content area is titled 'Processos de Inscrição' and contains a section for 'Processos a Decorrer'. Under this section, there is a card for 'Renovação de inscrição - 1.º Passo'. This card includes the text 'Período(s): 1.º Semestre 2025/2026, 2.º Semestre 2025/2026', 'Datas:' followed by a greyed-out input field, and 'Matrícula:' followed by another greyed-out input field. At the bottom of this card, there is a blue button labeled '> Iniciar Processo'. A blue arrow points from the left sidebar towards this button. The left sidebar contains a menu with options: 'Consultar', 'Inscrever', 'Processos de Inscrição', 'Avaliações / Exames', and 'Pedidos Académicos (antigos)'. The 'Processos de Inscrição' option is highlighted. At the top right of the page, there are language options 'PT / EN'.

Aceder ao menu “Aluno” > “Inscrever” > “Processos de Inscrição” > “Iniciar Processo”

The screenshot displays a web interface for a student portal. At the top, there are navigation tabs for 'Aluno', 'Candidato', and 'Pessoal'. The main content area is titled 'INSTRUÇÕES' and 'Renovação de inscrição - Mestrados - 1.º Passo'. It includes a breadcrumb trail 'Aluno > Inscrever > Processos de Inscrição' and a language selector 'PT / EN'. The page contains a list of steps for the registration process, with the first step highlighted. A blue arrow points to the 'Avançar' button at the bottom of the page.

Consultar

Inscrever

Processos de Inscrição

Avaliações / Exames

Pedidos Académicos (antigos)

Aluno > Inscrever > Processos de Inscrição

PT / EN

INSTRUÇÕES

Renovação de inscrição - Mestrados - 1.º Passo Mestrado Bolonha em Design de Moda

< Retroceder Passo 1 de 5 Avançar >

Bem vindo(a) de volta!

O processo de inscrição é constituído pelos seguintes passos:

- 1.º PASSO
 - Inscrição em Unidades Curriculares do ano curricular e Unidades Curriculares atrasadas/adiantadas;
 - Seleção da ordem de preferência de turma para as Unidades Curriculares do ano curricular.
- 2.º PASSO (para situações aplicáveis)
 - Inscrição em Unidades Curriculares Optativas e seleção dos respetivos turnos (cursos e anos curriculares aplicáveis);
 - Seleção de turnos para Unidades Curriculares atrasadas/adiantadas (caso se tenha inscrito no 1.º Passo).

Está neste momento a iniciar o 1º PASSO do processo de inscrição.

Poderá encontrar no site da FAULisboa notícias com informação adicional relativa ao processo de inscrição.

< Retroceder Passo 1 de 5 Avançar >

Neste ecrã, deverá ter em consideração todos os passos relativos à inscrição e clicar em “Avançar”.

Inscrição em Unidades Curriculares

Renovação de inscrição - Mestrados - 1.º Passo Mestrado Bolonha em Design de Comunicação

2

← Retroceder Passo 2 de 5 Avançar →

Plano Curricular: 8_Plano de 2023/2024

Periodos
Todos 1.º Semestre 2025/2026 2.º Semestre 2025/2026

⚠ [Aluno do 2.º Ano] [Informação] São necessários 60 ECTS para completar o 2º Ano. Está inscrito a 0 ECTS e já obteve aprovação a 0 ECTS, num total de 0 ECTS desse ano curricular.

2º Ciclo			60,0 (60,0 + 0,0)
Créditos para Aprovação: 120,0			
Curso de Mestrado			60,0 (60,0 + 0,0)
Créditos para Aprovação: 90,0			
Obrigatórias			57,0 (57,0 + 0,0)
Créditos para Aprovação: 84,0			
202322013 - Design de Investigação	ⓘ	2 Ano, 1 Semestre	6,0
202322014 - Tecnologias Aplicadas ao Design de Comunicação	ⓘ	2 Ano, 1 Semestre	6,0
202322015 - UX Design	ⓘ	2 Ano, 1 Semestre	3,0
202322017 - Design para o Futuro <small>(Alunos no(s) Ano(s) Curricular(es): 2 E Precedência a D...)</small>	ⓘ	2 Ano, 1 Semestre	12,0
Projeto, Dissertação ou Estágio			0,0 (0,0 + 0,0)
Créditos para Aprovação: 30,0			
202322018 - Projeto Final, Dissertação ou Estágio <small>(Alunos no(s) Ano(s) Curricular(es): 2 E Precedência a D...)</small>	ⓘ	2 Ano, 2 Semestre	30,0

1

Inscrever
Inscrever
Inscrever
Inscrever
Desinscrever
Inscrever

Minimizar tudo

Neste ecrã, deverá seleccionar todas as UCs a que pretende estar inscrito(a) **em ambos os semestres**: UCs atrasadas; UCs do ano curricular; UCs adiantadas.

Os estudantes não são obrigados a seleccionar as UCs que tenham em atraso.

Os estudantes do Mestrado em Design de Moda, que vão seleccionar pela primeira vez UCs do 2.º ano, deverão previamente seleccionar a especialização que pretendem frequentar: **Comunicação** ou **Empreendedorismo** ou **Sustentabilidade**.

Inscrição em Unidades Curriculares

Renovação de inscrição - Mestrados - 1.º Passo Mestrado Bolonha em Design de Comunicação

← Retroceder

Passo 2 de 5

▶ Avançar



Plano Curricular: 8_Plano de 2023/2024

Períodos

Todos

1.º Semestre 2025/2026

2.º Semestre 2025/2026

⚠ [Aluno do 2 Ano] [Informação] São necessários 60 ECTS para completar o 2º Ano. Está inscrito a 57.0 ECTS e já obteve aprovação a 0 ECTS, num total de 57.0 ECTS desse ano curricular.

2º Ciclo <i>Créditos para Aprovação: 120.0</i>				117,0 (60,0 + 57,0)
Curso de Mestrado <i>Créditos para Aprovação: 90.0</i>				87,0 (60,0 + 27,0)
Obrigatórias <i>Créditos para Aprovação: 84.0</i>				84,0 (57,0 + 27,0)
202322013 - Design de Investigação	i	2 Ano, 1 Semestre	6,0	Desinscrever
202322014 - Tecnologias Aplicadas ao Design de Comunicação	i	2 Ano, 1 Semestre	6,0	Desinscrever
202322015 - UX Design	i	2 Ano, 1 Semestre	3,0	Desinscrever
202322017 - Design para o Futuro	i	2 Ano, 1 Semestre	12,0	Desinscrever
Projeto, Dissertação ou Estágio <i>Créditos para Aprovação: 30.0</i>				30,0 (0,0 + 30,0)
202322018 - Projeto Final, Dissertação ou Estágio	i	2 Ano, 2 Semestre	30,0	Desinscrever

⬆ Minimizar tudo

Após a seleção de todas as UCs a que pretende estar inscrito(a) no 1.º e no 2.º semestre, deve clicar em “avançar”.

Conta Corrente

Renovação de inscrição - Mestrados - 1.º Passo Mestrado Bolonha em Design de Comunicação

← Retroceder

Passo 3 de 5

▶ 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	1542.10 €

← Retroceder

Passo 3 de 5

▶ Avançar



Neste ecrã, surge a informação relativa à propina, despesa administrativa e seguro escolar, valores que serão gerados automaticamente.

A data de vencimento da 1ª prestação ocorre passados 5 dias após finalizar o processo de inscrição. Mais informações sobre valores e prestações em

www.fa.ulisboa.pt

Resumo

Renovação de inscrição - Mestrados - 1.º Passo Mestrado Bolonha em Design de Comunicação

← Retroceder

Passo 4 de 5

▶ Avançar

Total de Créditos: 57.0

Ano lectivo	Periodo	Unidade Curricular	Créditos	Turnos
2025/2026	2 Ano, 1 Semestre	[202322017] Design para o Futuro	12.0	
2025/2026	2 Ano, 1 Semestre	[202322014] Tecnologias Aplicadas ao Design de Comunicação	6.0	
2025/2026	2 Ano, 1 Semestre	[202322013] Design de Investigação	6.0	
2025/2026	2 Ano, 1 Semestre	[202322015] UX Design	3.0	
2025/2026	2 Ano, 2 Semestre	[202322018] Projeto Final, Dissertação ou Estágio	30.0	

← Retroceder

Passo 4 de 5

▶ Avançar

Este ecrã apresenta o resumo de todas as UCs seleccionadas para o **1.º e 2.º semestre**. Deve verificar se são apresentadas todas as UCs que pretende frequentar no ano lectivo. Em caso de correção, deverá clicar em “retroceder” até ao ecrã de seleção de UCs.

Caso sejam apresentadas todas as UCs, basta clicar em “avançar”.

Conclusão do 1.º PASSO

Renovação de inscrição - Mestrados - 1.º Passo Mestrado Bolonha em Design de Comunicação

[← Retroceder](#)

Passo 5 de 5

Este passo está quase concluído. Efetue a confirmação final e guarde o comprovativo de inscrição. Depois disso, selecione a opção "Finalizar".

Relembramos que caso tenha prevista a frequência de Unidades Curriculares Optativas, deverá aceder novamente ao sistema Fenix para a realização do 2.º PASSO da inscrição.

Poderá encontrar mais informações no site da FA.Ulisboa em: <https://www.fa.ulisboa.pt/>.

⚠ Atenção:

- Confirme no seu comprovativo de inscrição se se encontra inscrito(a) a todas as Unidades Curriculares pretendidas, no 1.º e 2.º semestre, e se a ordem de preferência de turma corresponde à pretendida.
- As inscrições podem ser corrigidas sempre que necessário dentro do período de inscrições, mas apenas a última alteração à inscrição é considerada válida, mesmo que não finalize o processo e emita um novo comprovativo de inscrição, pelo que deverá sempre concluir o processo, emitir o comprovativo de inscrição e consultar a informação que nele consta.

Confirmar Inscrição

[Finalizar](#)

Neste menu, deve “Confirmar Inscrição” para ter acesso ao comprovativo.



Faculdade de Arquitetura da Universidade de Lisboa

Comprovativo de Inscrição - [REDACTED]

Curso **Mestrado Bolonha em Design de Comunicação**

Ano Curricular [REDACTED]

Aluno [REDACTED]

Morada [REDACTED]

Código Postal [REDACTED]

NIF [REDACTED]

Data de Emissão **14-08-2025 17:49**

Unidade Curricular	Turnos	Período	ECTS
Design de Investigação		1.º Semestre	6.00
Design para o Futuro		1.º Semestre	12.00
Tecnologias Aplicadas ao Design de Comunicação		1.º Semestre	6.00
UX Design		1.º Semestre	3.00
Projeto Final, Dissertação ou Estágio		2.º Semestre	30.00
Total UCs: 5			Total ECTS: 57

O presente documento apenas é válido após assinatura dos Serviços Académicos.

Nota: Esta declaração é válida como comprovativo multiusos, nos termos do art.º 28 do D.L. 73/2014 de 13 de maio, que republica o DL 135/99 de 22 de Abril (ADSE, Abono de Família, Fins Militares, etc).

Comprovativo de Inscrição - 2025/2026

Página 1 de 1

Exemplo de comprovativo de inscrição.

Conclusão do 1.º PASSO

Renovação de inscrição - Mestrados - 1.º Passo Mestrado Bolonha em Design de Comunicação

✓ Concluído com sucesso

← Retroceder

Passo 5 de 5

Este passo está quase concluído. Efetue a confirmação final e guarde o comprovativo de inscrição. Depois disso, selecione a opção "Finalizar".

Relembramos que caso tenha prevista a frequência de Unidades Curriculares Optativas, deverá aceder novamente ao sistema Fenix para a realização do 2.º PASSO da inscrição.

Poderá encontrar mais informações no site da FA.UlIsboa em: <https://www.fa.ulisboa.pt/>.

⚠ Atenção:

- Confirme no seu comprovativo de inscrição se se encontra inscrito(a) a todas as Unidades Curriculares pretendidas, no 1.º e 2.º semestre, e se a ordem de preferência de turma corresponde à pretendida.
- As inscrições podem ser corrigidas sempre que necessário dentro do período de inscrições, mas apenas a última alteração à inscrição é considerada válida, mesmo que não finalize o processo e emita um novo comprovativo de inscrição, pelo que deverá sempre concluir o processo, emitir o comprovativo de inscrição e consultar a informação que nele consta.

✓ Confirmar Inscrição

Finalizar

← Retroceder

Passo 5 de 5

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



Perguntas Frequentes

Não consigo aceder ao Fenix porque não me recordo da password de acesso ou a password está expirada, o que devo fazer?

Para proceder à recuperação da senha de acesso ao Fenix, deverá aceder ao [Portal do Utilizador](#) da Universidade de Lisboa.

Onde posso consultar o calendário académico e horários?

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

Como e quando sei qual a turma que me foi atribuída?

Até ao final do dia indicado no Calendário Académico pode consultar no Fenix a turma atribuída.

Esqueci-me de selecionar uma unidade curricular, como possa corrigir a inscrição?

Dentro do período de inscrição, pode alterar a seleção de UCs e a preferência de turma quantas vezes pretender. Tenha em atenção que qualquer alteração à seleção de UCs posterior à finalização do processo de inscrição irá produzir alterações imediatas na inscrição ainda que não finalize a mesma e não seja emitido novo comprovativo, pelo que, **sempre que alterar a seleção de UCs, deve realizar a totalidade do processo de inscrição até ser gerado o comprovativo. Apenas o comprovativo confirma a conclusão da inscrição.**

Caso a correção aconteça fora do período de inscrição, é aplicado o emolumento de regularização de inscrição fora dos prazos no valor de 4€/dia útil, até ao limite de 120€. Neste caso, a alteração à inscrição terá que ser solicitada por [ticket](#).

Onde posso obter a declaração para o passe SUB23?

Deve solicitar a emissão da declaração para o passe **exclusivamente** através do Fenix, menu “Pessoal” > “Serviços” > “Requerimentos” > “Criar” > “Passe sub23” > Selecionar o Curso > clicar em “Criar”. Seguidamente, basta preencher os campos solicitados.

Assim que a declaração se encontre pronta para levantamento, receberá uma notificação por email, bastando dirigir-se ao segurança do edifício 2 para proceder ao levantamento da mesma.

Onde posso obter o comprovativo de inscrição carimbado?

Deve solicitar a emissão do comprovativo de inscrição **exclusivamente** através do Fenix, menu “Pessoal” > “Serviços” > “Requerimentos” > “Criar” > “Comprovativo de Inscrição” > Selecionar o Curso > clicar em “Criar”. Seguidamente, basta preencher os campos solicitados e clicar em “submeter”.

Assim que o comprovativo se encontre pronto para levantamento, receberá uma notificação por email, bastando dirigir-se ao segurança do edifício 2 para proceder ao levantamento do mesmo.

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 propina?

Não. No Fénix em “aluno” > “consultar” > “visualizar conta”, pode verificar as datas de vencimento de todos os valores que tem que pagar neste ano letivo.
ATENÇÃO: os pagamentos devem ser realizados com pelos menos 2 dias úteis de antecedência face à data de vencimento. Estes podem demorar até 2 dias úteis a serem creditados.

Onde posso consultar todos os valores que me podem ser aplicados e datas das prestações da propina?

Pode consultar todos os valores aplicáveis durante o próximo ano letivo no documento publicado no site da FA.Ulisboa [AQUI](#).

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

Pode 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: <https://www.sas.ulisboa.pt/introducao-a-bolsas>

Como posso obter o apoio ou fazer requerimentos junto da Secretaria de Graduação?

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

Se ainda assim existir a necessidade de contactar a Secretaria, prestamos todo o apoio que considere necessário através das seguintes formas:

- **Por escrito (preferencial)** – exclusivamente através de ticket - https://cifa.fa.ulisboa.pt/tickets/topics.php?topic_id=17
- **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 Graduação):
 - 2ª a 5ª das 14h30 às 16h30.



Qualquer dúvida sobre o processo de inscrição, entre em contacto com a [Secretaria de Graduação](#).