



FACULDADE DE DIREITO
UNIVERSIDADE DE LISBOA

FÉNIX – MANUAL INSCRIÇÕES



FACULDADE DE DIREITO
UNIVERSIDADE DE LISBOA

FÉNIX | Manual Inscrições

Link: <https://fenix.fd.ulisboa.pt>

Para entrar no **Portal Académico Fénix** é necessário efetuar a autenticação utilizando as suas credenciais da conta *Campus@UL*.

PT / EN

FACULDADE DE DIREITO
UNIVERSIDADE DE LISBOA

FenixEdu

Apenas para utilizadores sem conta institucional da ULisboa ou da Escola

Username bennu

Password

Ou fazer login com

Login ULisboa

ESCOLHA UMA CONTA

@edu.ulisboa.pt

Nome do Utilizador

Senha

Esqueci a minha senha

ENTRAR

Pertence à ULisboa e ainda não tenho Conta de Utilizador. [Criar conta](#)

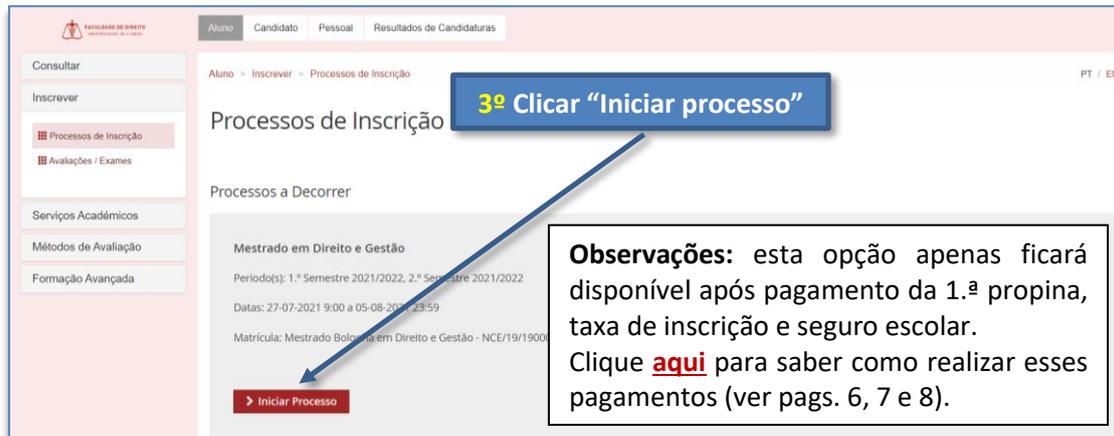
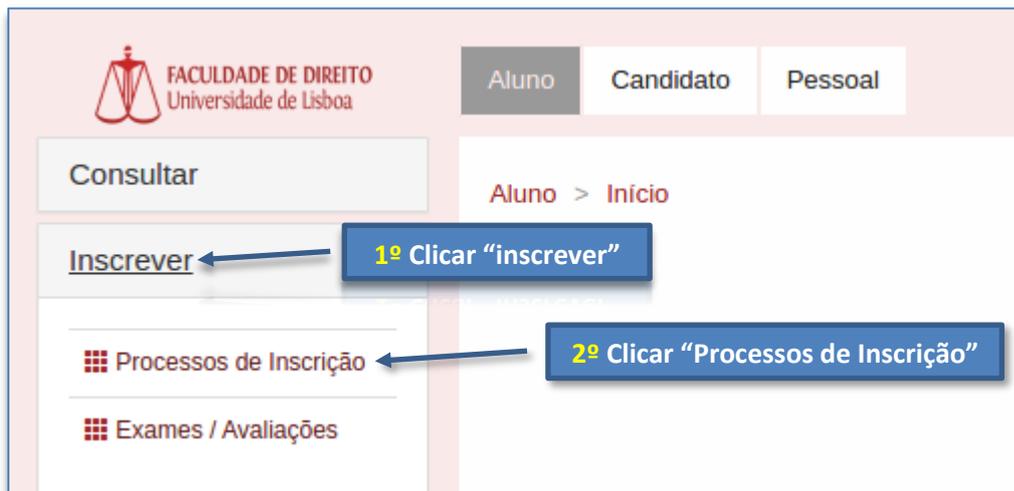
Aqui deverá inserir o seu utilizador e senha de acesso à *Campus@UL* ou *edu@ulisboa.pt*

Importante: Caso tenha dificuldades em aceder à conta *Campus@UL*, deverá enviar um email para contacampus@fd.ulisboa.pt, indicando o seu nome completo e o número do documento de identificação.



FÉNIX | Manual Inscrições

Para iniciar a renovação da sua matrícula deverá observar os passos a seguir indicados.





FÉNIX | Manual Inscrições

Aluno > Inscrever > Processos de Inscrição

Instruções

Licenciatura | Renovação Inscrições | Licenciatura Bolonha em DIREITO

4º Clicar "avançar"

< Retroceder Passo 1 de 7 > Avançar

Caro(a) Estudante,

Está neste momento a iniciar o seu processo de renovação de inscrição para o ano lectivo 2021/2022. Deste modo, remetemos abaixo algumas informações que deverá ter em conta no processo de renovação:

1. Leia atentamente o Manual de Renovação de Inscrição disponível aqui.
2. Caso disponha de unidades curriculares atrasadas deverá inscrever-se, primeiramente, a essas unidades e, só depois poderá inscrever-se às unidades do seu ano curricular.

Para esclarecimento de dúvidas utilize os seguintes serviços de suporte:

- Messenger do Facebook, disponível de segunda a sexta-feira, entre as 10:00h e as 13:00h (hora de Portugal). Página de Facebook da Divisão Académica | Clique [Aqui](#)
- Atendimento online por mensagem, via WhatsApp (+351 960486341): de 2.ª a 6.ª feira das 13h00 às 16h00 (hora de Portugal).

< Retroceder Passo 1 de 7 > Avançar

Aluno > Inscrever > Processos de Inscrição

Outra Informação Pessoal Complementar

Licenciatura | Renovação Inscrições | Licenciatura Bolonha em DIREITO

5º Clicar "avançar"

< Retroceder Passo 2 de 7 > Avançar

Deslocado da residência permanente? * Sim Não

Pais de conclusão do ensino

Tipo de Bolseiro *

Observações: preencher os dados em falta e depois clicar em . Clicar depois em avançar.

< Retroceder Passo 2 de 7 > Avançar



FÉNIX | Manual Inscrições

6º Selecionar as disciplinas nos dois semestres

Observações: Caso disponha de unidades curriculares atrasadas deverá inscrever-se, primeiramente, a essas unidades e, só depois poderá inscrever-se às unidades do seu ano curricular.

Unidade Curricular	1.º Semestre 2021/2022	2.º Semestre 2021/2022
9002 - Contratação	Inscriver	Inscriver
9004 - Direito do Trabalho	Inscriver	Inscriver
9005 - Direito Sancionatório Público e Compliance	Inscriver	Inscriver

8º Clicar "selecionar"

7º Selecionar a turma

Código	Unidade Curricular	Teórica
119	Direito da Família	TA Ter. 17:00 - 19:00

Selecionar

Atenção: os turnos seleccionados apenas serão guardados após inscrição na respectiva unidade curricular

Sobreposição de Aulas

9º Clicar "avançar"

Observações: Depois de selecionar as Disciplinas/Turmas deverá clicar em "avançar".

106 - Direito Administrativo I	2 Ano, 1 Semestre	6,0	Desinscrever	Turnos (1)
--------------------------------	-------------------	-----	--------------	------------



FÉNIX | Manual Inscrições

Ano lectivo	Período	Unidade Curricular	Turnos
2021/2022	2 Ano, 1 Semestre	[119] Direito da Família	TA (Ter. 17:00 - 19:00)
2021/2022	2 Ano, 1 Semestre	[210] Finanças Públicas	TB (Qui. 15:00 - 17:00 ; Qua. 15:00 - 17:00)
2021/2022	2 Ano, 1 Semestre	[106] Direito Administrativo I	TA (Ter. 13:00 - 15:00)

Atenção, caso tenha acontecido algum erro na impressão dos documentos, pode obter novamente os documentos após a finalização da matrícula:

- Comprovativo de Inscrição em Aluno > Serviços Académicos > Requerimentos
- Pagamento de Propinas, pode consultar as referências em Aluno > Consultar > Visualizar Cont

Para obter um comprovativo de inscrição assinado digitalmente deverá apresentar o seu pedido através de Requerimento na Plataforma [Fénix](#), selecionando, para o efeito, o requerimento **“Comprovativo de inscrição”**. Consulte o manual *infra* indicado para saber como utilizar este novo módulo de requerimentos.

- **Manual** | Clique [aqui](#)
- **Localização do novo módulo na Plataforma Fénix:** Fénix > Pessoal > Serviços > Requerimentos