## Manual de Apoio ao Processo de Matrícula/Inscrição

1 – Registar-se com o nome de utilizador e palavra passe definidos no portal da Conta Campus (SMS recebido pela ULisboa) em <u>https://fenix.fmh.ulisboa.pt/</u>

$f^{\circ}^{\mathrm{III}\mathrm{II}\mathrm{II}}$ icainii i dheann indha
FenixEdu
bennu18247
•••••
✓ ULisboa Login

2 - Clicar em "Iniciar Processo"

Matricula 1A1V (novos alunos) Can	didato > Matrícula 1A1V (novos alunos)
Pr	rocessos de Inscrição
Pro	ocessos a Decorrer
1	<b>1A1V 2020/21</b> Periodo(s): 1° semestre 2020/2021, 2° semestre 2020/2021         Datas: 24-09-2020 9:00 a 02-10-2020 18:00         Matrícula: Licenciatura Bolonha em Clências do Desporto - 5_Plano_LCD_2020/2021

3 - Ler as instruções e clicar em "Avançar"

, <b>AH</b>	Civitian					
Matricula 1A1V (novos alunos)	Gandidas - Matsuzia 14.1V (rokos auros)					
	leste são e					
	instruções					
	1A1V2020/21					
	•• Reproceder     Passo 1 de 1       •• Avançar					
	Bern-Virido à Universidade de Lisboa.					
	Parabéne pala aug osteração.					
	Esta presies a inclar o seu percurso académico na maior Universidade do país, com 164 años de tradição em ensino e investigação de excelência.					
	A Pacustada de Metroidade Humana dá-Re as hoas vindas a desaja-Re en maiores sucessos nº Islam.					
	Naste portel vel realizar o seu processo de metricula. Para laso test que presenter de priormes quadres com a informação requisitade.					
	Os camoos que estiverem assinalados com jerrerison são de resposta inicipatória.					
	Para conduir a matricule rán se expueça de imprimir o documento que lho será apresentado no final de processe.					
	A Recutation de Mannonal informa que, ao acrigo de sinse los contrigos (* co Requiamento I* 2016/07/16 SP Parlamento Europeu e do Conseito de 27 de acris de 2016 - Requia acatemica:					
	Os conjuntos de dados pessoais e cumiculares de casa alune podem ser consultados nas tabulações "Pessoai" e "Cumiculum", respeitvamente,					
	Os datos mantários são o conjunta minima nacessário ao sumprimento das dirigações a que instituição está sujeita para com os alunos e o Bataco português, meneadamente a satisfação existêncicos prestados paísa diferense unidades orgânicas da Universidas, dasignadamente.					
	1. serviçes de geneele cumular,     2. derviçes de andésaluras;					
	<ol> <li>Serviças de aprice au énsime (e-kazning).</li> <li>Hancene aurora service</li> </ol>					
	<ol> <li>Berkjes de acesso ao aceivo tribilográfico;</li> </ol>					
	a, serviçis de distribução de konere.					
	Após o final do percurso cuntosan do alumo secilio eliminados os dados necessários à satisfação dos inquíntos eficiais, mas secilio mantidos os dados identificativos e cuntosanos dos alumos alumni da Universidade exigidos paísa entidados oficiais.					
	A natificação destes citados pode ser efeluada contactando os serviços académicos, presencialmente ou attavéo do formulário de supote, caso este se encontre disponível no indiceó das pól					
	Para mais informações sobre a aplicação do Regulamento Geral de Proteção de Dados pessoan na Universidade de Listea poderá consultar a página www.ulistea.ptilifornigulamento ge					
	Informa-se anno que e artigo 19º do Regulamento Sieral de Proteção do Dosos prevé a possibilidade de portentar inclanações junto de uma autoritade de controlo. Nos termos do 1º do artigo 31º do Despacho nº SeG42017, a universidade está dergado a fornecer à DOES a internução de situação acastemiza dos requestretes de bolha do estudo, relar					
	Hitessoverer Passo 1 de 15 Hitessover					

4 - Clicar em "Formulários" e selecionar "Documentos"

1A1V 2020/21	e documentos		
<b>≪</b> Retroceder Pas	so 2 de 15 😕 Avançar		
<ul> <li>Para realizar a submi</li> </ul>	ssão de documentos deve;		
Passo 1: Selecionar a	opção Formulários > Documentos (ao selecionar e	sta opção surgira uma nova janela)	
Passo 2: Selecionar a Quando o Up Passo 3: Selecionar a	opção Upload e de seguida selecionar o ficheiro q Joad estiver concluido deve fechar a janela opção Finalizar Submissão de Documentos	je pretende carregar.	
Passo 2: Selecionar a Quando o Up Passo 3: Selecionar a Processo	opçilo Upload e de seguida selecionar o ficheiro qui Joad etistrer concluido deve fechar a janela. .opção Finalizar Submissão de Documentos	e pretende carregar.	_
Passo 2: Selecionar a Quando o Uy Passo 3: Selecionar a Processo Documentos CNAES	opçilo Upload e de seguida selecionar o ficheiro qui Jolad estiver concluido deve fechar a janela. .opçilo Finalizar Submissão de Documentos Estado Submissão de Documentos	Formulatios Family Documentos	alla <mark>r</mark> e Submissilio de Documentos

5 – Clicar em "Upload" no seu disco aceder à cópia do Cartão de Cidadão gravada em *jpg jpeg pdf png,* clicar em "Open" e o documento ficará associado ao processo. Fechar a janela clicando no X

					documente						
					Open					×	
					← → * ↑	Besktop > New folder (2)	✓ ♂ Search New	older (2)	\$		
	Docum	entos			Organize 👻	New folder				0	
	De	acordo com o De	creto-Lei nº 7/2007, de 5 de feve	reiro, e proibida a reproc	ução d					TCUIE	
	Docum	ento de Identif	īcação		Pi						
	Tamanf	no Máx. 4096 Ki	B com extensão: jpg jpeg pdf	png	pi qi re	PDF					
	Não for	am encontrado	os resultados		si tr	Cartao					
						File name: Cartao	All Files	G	ancel		
	4	_			-				_		
		[	Documento de Ide	ntificação							
			Tamanho Max. 409	6 KB com exter	isāo: jpg jpeg pdf j	png					
			Upload								
			Nome Data	i de Submissão	Tamanho (KB)	Utilizador					
			Cartao.pdf	24-09-2020 18:	29 138		. 🐵 <u>Apagar</u>				
		l									
Documentos											×
De acordo	lo com o Decreto-Lei nº 7/2(	007, de 5 de fever	eiro, é proibida a reprodução do i	Documento de Identifica	ção em qualquer meio, salvo	o sob autorização expressa e livre do seu titular. As	sim, no âmbito desta matrícu	a, e exclusivan	nente par	a a validaç	ão dos seus dados pessoais,
Documento o	de Identificação										
Tamanho Má	áx. 4096 KB com extensão	o: jpg jpeg pdf p	ong								
Upload											
Nome	Data de Submissão	Tamanho (KB)	Utilizador								
Cartao.pdf	24-09-2020 18:29	138	Beatriz André Rosa (bennu18	247) @ <u>Apagar</u>							

6 – Clicar em "Finalizar Submissão de Documentos", aguardar que o botão de "avançar" fique ativo (a negrito) e clicar no mesmo.

Submissão de d 1AIV 2020/21	locumentos		
Retroceder         Passo 2	de 15 🍽 Avançar		
Para realizar a submissão Passo 1: Selecionar a opçã Passo 2: Selecionar a opçã Quando o Upload Passo 3: Selecionar a opçã	de documentos deve: 80 Formulários > Documentos (ao selecionar es) lo Upload e de seguida selecionar o ficheiro qu estiver concluido deve fechar a janela. 80 Finalizar Submissão de Documentos	ta opção surgira uma nove janela) e pretende carregar.	
Processo	Estado		
Documentos CNAES	Submissão de Documentos	Formulários - Finalizar Submissão de Documentos	
Submis: 1A1V 2020/2 4 Retroceder	São de documentos 21 Passo 2 de 15 Avançar	]	
O Para rea Passo 1: Passo 2: Passo 3:	litar a submissão de documentos deve: Selecionar a opção Formulários > Documentos ( Selecionar a opção Upload e de seguida selecio Quando o Upload estiver concluido deve fechar a Selecionar a opção Finalizar Submissão de Docu	ao selecionar esta opção surgira uma nova janeia) nar o ficheiro que pretende carregar. janeia. imentos	
Processo		Estado	
Documentos CNA	ES	Documentos Submetidos	Formulários ×
<b>€</b> Retroceder	Passo 2 de 15 H Avançar		

7 – Preencher a informação solicitada em cada separador.

<sub>у</sub> МН	Cardidata
Matricula 1A1V (noves alunos)	Cendence > Maricula LATV (noves auros) Informação Pessoal LATV 2020/21  Retroceder Passo 3 de 15 H Avençar
	Prevencha por favor a sua informação pessal no separador Ressal Tem que interir o código postal na morada so separador Contactos Prevencha por favor a sua informação de candidato no separador Candidato Tem que interir pelo menos um enderego email no separador Contactos
	Pessoal     Considere     Considere     Considere     Pessoal
	Dados Pessoaia Nome
	Nomes Proprior *
	Apelidos * Gánero *

Os campos de resposta obrigatória estão assinalados com um "\*" e clicando no botão de "Guardar", caso não estejam preenchidos, ficam a "vermelho" e poderão surgir avisos, tendo que clicar no botão "OK" para que a janela se feche

	Data de Validade *	!		
	Filiação			
	Data de Nascimento *	:		
	Nacionalidade *	Portugal	~	
	Segunda Nacionalidade		~	
	País de Nascimento *	Portugal	~	
	Concelho de Nascimento *	E	~	
	Freguesia de Nascimento *	1		
	Nome do Pai			
	Nome da Mãe			
	Guardar  Guardar  Retroceder  Passo 3 c	le 15 🗰 Avançar		
Data de Nascimento *	24 19-09-2020			
		1		
Ocorreu um erro				
O formato do Número de	série do Cartão do Cidadão é inválido. 1	iem que ser dígito seguido	de duas letras maiúsculas seg	uido de outro dígito.

8 – No separador "Contactos" clique em cada um dos botões indicados em baixo para inserir a informação em falta ou em "Editar" para completar ou corrigir os já existentes.

<ul> <li>Tem que inse</li> <li>Tem que inse</li> </ul>	erir o código postal na m erir pelo menos um ende	orada so separado ereço email no sep	or Contactos arador Contactos		
O número fis	scal é o número por omi:	ssão, altere para o	seu número fiscal no	separador Fiscal	
Pessoal 🏦 C	andidato 🤇 Contactos	• • Fiscal			
Тіро	Contacto				
Morada (Pessoal)	Praceta Doutor Clementin	o De Brito Pinto nº2 ,	1º esquerdo (Principal) ()	Aorada Fisca 🖋 <u>Editar</u>	B <u>Apagar</u>
Telefone (Pessoal)	910893073 (Principal)			✓ Editar	B Apagar
O Morada	Telefone     O Telei	móvel O Ema	Website		
Morada	Passo 3 de 15	móvel O Ema	Editar		×
Morada  KRetroceder  Morada  Tipo *	Passo 3 de 15	Movel O Ema Avançar X	Editar Tipo *	Pessoal	×
Morada  Retroceder  Morada  Tipo *  Principal *	Passo 3 de 15 Pessoal  Sim Na	Avançar	Editar Tipo * Principal *	Pessoal Sim • Não	×
Morada  Ketroceder  Morada  Tipo*  Principal*  Pais*	Passo 3 de/15 Passo 3 de/15 Pessoal Oslim Na Portugal	Avançar	Editar Tipo * Principal * País	Pessoal Sim Não Portugal	×
Morada     Morada     Morada	Passo 3 de/15 Passo 3 de/15 Pessoal © Sim Na Portugal P	Avançar	Editar Tipo * Principal * País Morada *	Pessoal Sim • Não Portugal Praceta Doutor Clemen	× v
♥ Morada	Telefone     Televice     Passo 3 de/15      Pessoal     Ortugal     p tal*     1000-000 Lisbox	Movel O Ema	Editar Tipo * Principal * País Morada * Código Postal *	Pessoal Sim • Não Portugal Praceta Doutor Clemen 1000-000 Lisboa	× vitino De
Morada     Morada     Morada     Tipo *     Principal *     Pais *     Morada *     Código Pos     Localidade	Telefone     Teleview     Passo 3 de 15      Pessoal     One of the teleview     Portugal     p tal*     1000-000 Lisboa	movel O Ema	Editar Tipo * Principal * País Morada * Código Postal * Localidade	Pessoal Sim Não Portugal Praceta Doutor Clemen 1000-000 Lisboa	× thino De
Morada  Ketroceder  Korada  Tipo* Principal* Pais* Morada* Código Pos Localidade Concelho	Telefone     Televice     Passo 3 de/15     Pessoal     Pessoal     Portugal     p tal*     1000-000 Lisboa Lisboa	Movel O Ema	Editar Tipo * Principal * Pais Morada * Código Postal * Localidade Concelho	Pessoal Sim • Não Portugal Praceta Doutor Clemen 1000-000 Lisboa Lisboa	× v

9 – Depois de todos os campos estarem preenchidos e gravados com sucesso, clicar no botão "Avançar" quando ficar a negrito

Retroceder	Passo 3 de 15	>> Avancar
( netroceder	10330 3 00 13	PP 7 Wonigan

O procedimento repete-se até ao passo 10.

10 – No passo escolha de turma, clique no botão "1º Semestre", selecione a turma pretendida (fica a castanho) e clicar em "Inscrever em Turma".

Escolha de Turma	
1A1V 2020/21	
Retroceder         Passo 10 de 14         >> Avançar	
	1° semestre 2020/2021 2° semestre 2020/2021
Turmas do ano curricular: 1	
✓ Inscrever em Turma	
Esta turma contém turnos de 5 disciplinas frequentadas pelo aluno	

O botão da turma escolhida passará a "inscrito" e terá a confirmação de que a ação foi "Guardada com sucesso"

5 <b>COlh</b> 1V 2020	a de Turn <sup>/21</sup>	าล					
Retroced	er Passo 1	0 de 14 🛛 🏓	Avançar				
					1°	semestre 2020/202	1 2º semestre 2020/2021
nas do ano	o curricular: 1						
_C 1 L	1_CD2 (Inscrito)	L_CD3 L1_CD	4 L1_CD5 L1_CD	6 L1_CD7			
Desinscre	ver						
turma conf	tém turnos de 5 disci	plinas frequentadas	pelo aluno				
	Segunda-feira	Terça-feira	Quarta-feira	Quinta-feira	Sexta-feira	Sábado	Domingo
_							
9.00							Guardado com sucesso

Repita o processo selecionando o 2ª semestre e clique em "Avançar"

Escolha	a de Turn 21	าล					
<b>Retroceder</b>	Passo 1	0 de 14 🕨 A	vançar				
					1	semestre 2020/2	02 2º semestre 2020/2021
Turmas do ano	curricular: 1						
L1_CD L1	_CD2 (Inscrito)	1_CD3 L1_CD4	L1_CD5 L1_CD6	L1_CD7			
O Desinscrev	er	-					
Esta turma conté	m turnos de 5 discij	olinas frequentadas pe	lo aluno				
	-						-
	Segunda-feira	terça-feira	Quarta-feira	Quinta-feira	Sexta-feira	Sábado	Domingo
9:00							Guardado com sucesso

Os horários das turmas estão disponíveis em - http://www.fmh.utl.pt/pt/al/horarios

11 – No passo 11 terá a informação do valor de propina anual a pagar e de que no final do processo de inscrição será disponibilizado o plano de pagamentos (sempre disponível na conta corrente do estudante).

Clique em "Avançar".

1A1V 2020/21	
# Retroceder P	asso 11 de 14
0 É este o valor das s	uas 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	Dodda
Faculdade de Motricidade Hu	imana 739.03 €

12 – No "Resumo" poderá verificar as unidades curriculares a que se encontra inscrito. Clique em "Avançar" para prosseguir

Retroceder	Passo 12 de 14 🕨 Ave	ınçar	
no lectivo	Periodo 🔺	Unidade Curricular	Turnos
020/2021	1 Ano, 1 Semestre	[110005] Sociologia, Antropologia e História do Desporto	SAHD_CD2, SAHD_RepetentesCD_1ano
020/2021	1 Ano. 1 Semestre	[110001] Anatomofisiologia I	Anati Repetentes CD, Anati Repetentes CD
020/2021	1 Ano, 1 Semestre	[110002] Análise do Processo Ensino -Aprendizagem	APEA_CD2, APEA_Repetentes_CD
020/2021	1 Ano, 1 Semestre	[110004] Didàtica das Atividades Desportivas I	DADI_CD2
020/2021	1 Ano, 1 Semestre	[110003] Bioquímica	BQ_CD2, BQ_RepetentesCD
020/2021	1 Ano, 2 Semestre	[120001] Anatomofisiologia II	Anatil_CD2, Anatil_RepetentesCD
020/2021	1 Ano, 2 Semestre	[120002] Cinesiologia	CINES_CD2, CINES_RepetentesCD_1ano
020/2021	1 Ano, 2 Semestre	[120003] Didática das Atividades Desportivas II	DADII_CD2
020/2021	1 Ano, 2 Semestre	[120004] Pedagogia das Atividades Físicas e Desportivas I	PAFDI_CD2, PAFDI_TodasCD
020/2021	1 Ano, 2 Semestre	[120005] Desenvolvimento, Controlo Motor e Aprendizagem	DCMA_CDZ, DCMA_RepetentesCD

13 – Selecionar a sua opção relativamente à cedência de dados ao Banco Santander, banco com o qual a FMH tem protocolo e responsável pela emissão dos cartões de estudante. Poderá consultar informações mais específicas sobre a utilização dos dados em "Para mais informações clique aqui".

Depois se selecionada a sua opção, clicar em "Submeter" e em "Avançar" quando o botão ficar a negrito

andidato > Matricula 1A1V (novos alunos)	PT / EN
Éscolha de partilha de informação Santander IAIV 2020/21	
-	
Autorizar alo Faculdade de Motricidade Humana a comunicar ao Banco Santander Totta, S.A. os dados pessoais por si disponibilizados neste portal/website, com vista a ser contactado pelo Banco.	Autorizado
Autorizar alo Facultade de Montricidade Humana a comunicar ao Banco Santander Totta. S.A. os dados pessoais por si disponibilizados neste porta/website, com vista ser contactado pelo Banco para a apresentação das bolsas no âmbito de formação, que a cada momento sejam divulgadas/apolidas pelo Banco.	Autorizado
Autoristar e la Focultade de Monrichade Humana se comunicar ao Berco Serander Totto 5.4 o dudos pascela nor o dispublikatedo necte portalevento revorta a ser contrato de Barro para e apretenzado do sortanto e fou serios barradore financhero por comenciazados, bem como para prestar eventuais esclarecimientos qué sejam Solicitados pelo titular dos dados acerca dos indicados producos el ou serviços:	Autorizado
Submeter	
ara mais informações clipue aqui.	
H Retroceder Passo 13 de 14     → Avençar	
	Guardado com sucesso

14 – Será automaticamente criado um comprovativo de matrícula/inscrição e o plano de pagamentos em formato pdf depois de clicar em "Confirmar matrícula".

Passo final DGES					
1A1V 2020/21					
• A impressão da declaração de matrícula falho	u. Por favor imprime o documento mais ta	rde através das inst	ruções em baixo.		
A sua Matríoula está quase concluída, só mais um passo e fi	ará parte da nossa comunidade: efectua a confir	mação final e imprime	os documentos que se seguem		
Para formalizar a matrícula na ULisboa é obrigatória a emis Universidade de Lisboa, de Lisboa para o N	ssão do Comprovativo de Matricula. Seleccion Aundo!	e a opção "Confirmar	Matrícula" para terminar o proce	esso com a impressão dos v	ários documentos obrigatórios.
Após finalizar o processo será redireccionado para o site do	Santander onde deverá solicitar o cartão de est	udante.			
Atenção, caso tenha acontecido algum erro n Comprovativo de Inscrição - em Aluno > Servi Pagamento de Propinas - podes consultar as     Confirmar Matricula Finalizar	a impressão dos documentos, pode obter r ços Académicos > Os meus pedidos referências em Aluno > Consultar > Visualiz	novamente os docu tar Conta	mentos após a finalização di	a matricula:	
Retroceder Passo 14 de 14	Faculdade de Motricidade Humana				
	Informação do Aluno Nome João Alexandre Braz Ferreira N° Aluno Ne 20038 Me Cô Nif				
		GAMENTOS			
	DESCRIÇÃO Matrícula em cursos de 1º ciclo 1º Prentação da Propina de 1º Ciclo Segura Excolar	DATA LIMITE PAGAMENTO 2020-09-27	REFERÈNCIAS PAGAMENTO Entidade : 10296 Referència : 709 791 334 Valor : 119.47 c		
	2º Prestação da Propina de 1º Cido	2020-10-31	Entidade : 10296 Referência : 709 791 481 Valor : 77 44 e		
	3º Prestação da Propina de 1º Ciclo	2020-11-30	Entidade : 10296 Referência : 709 791 532 Valor : 77.44 c		
	4º Prestação da Propina de 1º Ciclo	2020-12-31	Entidade : 10296 Referência : 709 791 680 Valor : 77.44 6		
	5º Prestação da Propina de 1º Ciclo	2021-01-31	Entidade : 10296 Referência : 709 791 731 Valor : 77.44 6		
	6º Prestação da Propina de 1º Cido	2021-02-28	Entidade : 10296 Referência : 709 791 879 Valor : 77,44 c		
	7º Prestação da Propina de 1º Ciclo	2021-03-31	Entidade : 10296 Referência : 709 791 930 Valor : 77,44 c		
	8º Prestação da Propina de 1º Cido	2021-04-30	Entidade : 10296 Referência : 709 792 078 Valor : 77.44 c		

Caso tal não se verifique, poderá aceder aos documentos seguindo as instruções apresentadas no ponto 17.

15 – Clique em "Finalizar" para ser direcionado para o Portal do Banco Santander para proceder ao pedido de cartão de estudante.

A impressão da declaração de matrícula falhou	a. Por favor imprime o documento mais tarde através da	šas instruções em baixo.
A sua Matrícula está quase concluída, só mais um passo e fa	rá parte da nossa comunidade: efectua a confirmação final e in	imprime as documentas que se seguem.
Para formalizar a matrícula na ULIsboa é obrigatória a emiss Universidade de Lisboa, de Lisboa para o M	são do Comprovativo de Matricula. Seleccione a opção "Con Iundo!	nfirmar Matrícula" para terminar o processo com a impressão dos vários documentos obrigatórios.
Após finalizar o processo será redireccionado para o site do S	Santander onde deverá solicitar o cartão de estudante.	
▲ Atenção, caso tenha acontecido algum erro na Comprovativo de Inscrição - em Aluno > Serviç Pagamento de Propinas - podes consultar as n	i impressão dos documentos, pode obter novamente os os Académicos > Os meus pedidos eferências em Aluno > Consultar > Visualizar Conta	os documentos após a finalização da matrícula:
Confirmar Matricula		
Retroceder Passo 14 de 14		숙 📀 🌟 퍽 <b>(</b> )
	Particulares Empresas Institucional	
📣 Santander	Produtos 🗸 Ajuda	🔍 🕘 Abrir conta 🔒 Entrar NetBanco
Inicio - Universitation Univers Hoje és uma promess Amanhã és pro.	itários 	
Pediro cartão un	versitário inteligente Descarregor o Guia Univ	

16 - Ao entrar novamente no sistema Fénix, encontrará já o ambiente de estudante.

J. MHICAN CONCERNMENT	Aluno Candidato Pessoal			
Consultar	Aluno > Início			PT / EN
Inscrever	© Guandar			
Serviços Académicos				
Inquéritos		The second		
	informação de forma rápida e eficiente, acelerando alguns dos processos relacionados com o seu serviços existentes irão sendo adicionados novos serviços ao longo do ano lectivo. Licenciatura Bolonha em Ciências do Desporto	trajecto escolar, e minimizando o tempo	despendido na p	orocura de informação. Aos
	Anatomofisiologia I	Data de Realização	Sala(s)	Período de Inscrição
	Análise do Processo Ensino -Aprendizagem	Data de Realização	Sala(s)	Período de Inscrição
	Bioquímica	Data de Realização	Sala(s)	Periodo de Inscrição
	Didática das Atividades Desportivas I	Data de Realização	Sala(s)	Periodo de Inscrição

Para aceder aos dados de pagamento, clique em "Consultar", "Visualizar Conta" e "Referências para Pagamento"

f	Juno Calificato Pessoai			
onsultar	Aluno > Inicio			PT / EN
Currículo				
Horário				
Estatutos do Aluno				
Visualizar Conta				
	Nesta área poderá encontrar, de uma forma centralizada, alguns serviços acadé informação de forma rápida e eficiente, acelerando alguns dos processos relacio	micos tradicionais, que normalmente se encontram dispersos. O objec nados com o seu trajecto escolar, e minimizando o tempo despendido	tivo é que consiga c na procura de inforr	onsultar nação. Aos
screver	serviços existentes irão sendo adicionados novos serviços ao longo do ano lecti-	/0.		
erviços Académicos	Licenciatura Bolonha em Ciências do Despor	to		
quéritos	Anatomofisiologia I	Data de Realização Sala(s)	Período de	Inscrição
	Análise do Processo Ensino -Aprendizagem	Data de Realização Sala(s)	Período de	Inscrição
	Bioquímica	Data de Realização Sala(s)	Periodo de	Inscrição
	Didática das Atividades Desportivas I	Data de Realização Sala(s)	Período de	Inscrição
a faab ulichaa at <i>le</i> tudaat <i>lean</i> e	lt / sedenistenet en sustanet viewesent			
screver	Detalhes			
rvicos Académicos	Número Fiscal			
zuáritor.	Cliente			
quentos	Saldo em Dívida 739.03 €			
	Juros pendentes 0.00 €			
	Conta Corrente			
	Para consultar as referências MB para pagamento clique no separador Referên	icias para Pagamento.		
	Os items apresentados no separador Doc. Pendentes estão lancados para o N	llF indicado na coluna № Fiscal		
	Doc. Pendentes Extrato Pagamentos Referências para Pagar	nento		
	Data de 11 Documento 11 Descrição	11	IT Valor total	Montante a pagamento
	2020-09-27 PT 999999990 ND INT/0117439 • Matrice 2020/2	ula em cursos de 1º ciclo [Licenciatura Bolonha em Ciências do Desporto - 021]	40.00 €	40.00
	2020-09-27 PT 999999990 ND INT/0117441 • 1 <sup>s</sup> Pre: (2020/	stação da Propina em Licenciatura Bolonha em Ciências do Desporto 2021)	77.44€	77.44
	2020-00-27 PT 000000000 ND INT/0117/4/0 . Senutr	- Ferniar II icanciatura Rolonha am Ciânciae do Daenorto - 2020/20241	2 03 E	2.0

17 – Para imprimir o comprovativo de inscrição selecione "Serviços Académicos", "Os meus pedidos" e clique em "Novo Pedido Académico"

FMH account watcom some	Aluno Candidato Pessoal	
Consultar	Aluno > Serviços Académicos > Os meus p	edidos
Inscrever		
Serviços Académicos	Pedidos Académic	os da ULisboa
III Os meus pedidos		
	Detalhes da Matrícula	
Inquéritos	Data de Início	25-09-2020
	Nº de Matricula	
	Curso	Licenciatura Bolonha em Ciências do Desporto
	Estado Actual	Matriculado
	Inscrições no Ano Corrente	10
	Convisoo Académicoo	
	Serviços Academicos	
	Histórico de Pedidos   O <u>Novo Pedido</u>	Académico.
	Pedidos Novos Pedidos por concluir	Pedidos por entregar

Selecionar a opção "Comprovativo de inscrição (gratuito)" e depois em "Submeter".

J <sup>or III R</sup> iccimic maximismu	Aluno Candidato Pessoal
Consultar	Aluno > Serviços Académicos > Os meus pedidos
Inscrever	
Serviços Académicos	Criar Pedido Académico
III Os meus pedidos	← Votar
Inquéritos	Data de Criação do Pedido 25-09-2020
	Tipo de Documento
	Comprovativo de Inscrição (gratuito)
	Submeter         Declaração (com oustos)           Autenticação de documentos (internos e Externos) (com oustos)

Caso necessite a poio no processo de inscrição, envie e-mail para <u>licenciaturas@fmh.ulisboa.pt</u> tentaremos responder com brevidade.

Pedimos o favor de não enviar mais do que um e-mail sobre o mesmo assunto e aguardar pela resposta.