

Inscrições 1º Ciclo

Concurso Nacional de Acesso ao Ensino Superior

Damos-te as Boas-vindas à NOVA School of Law!

Este tutorial tem a finalidade de te ajudar no processo de registo de aluno/a e de inscrições às unidades curriculares.

Caso tenhas alguma dúvida ou verifiques algum problema no processo abaixo indicado entra em contato com o Serviço de Tecnologia de Informação e Comunicações, através do endereço tic@novalaw.unl.pt com indicação do teu número de aluno/a, nome completo, número de contato e qual o problema técnico (preferencialmente com *print screens* do erro).

Ponto 1 → Obtenção do número de aluno/a

.: Acede ao site https://web.novalaw.unl.pt/alunos_novos.asp para verificares o teu número de aluno/a.

.: Introdúz o teu número de identificação e faz “Procurar”



Para saberes o teu número de aluno indica-nos o teu número de cartão de cidadão:

To find your student number please write down your ID card or Passport number

Após a introdução do teu número de identificação, deverá aparecer a seguinte mensagem. Neste exemplo o número de aluno é 7210.



Para saberes o teu número de aluno indica-nos o teu número de cartão de cidadão:

To find your student number please write down your ID card or Passport number

Bem vindo à NOVA School of Law, o teu número de aluno é : 7210. Tira uma foto para não te esqueceres.

Welcome to NOVA School of Law, your student number is: 7210. Take a picture so you won't forget.

Caso apareça a mensagem abaixo, possivelmente o teu número de identificação não se encontra correto. Verifica novamente o teu número de identificação e tenta novamente.



Para saberes o teu número de aluno indica-nos o teu número de cartão de cidadão:

To find your student number please write down your ID card or Passport number

Ups, não encontramos o teu número, por favor, contacta-nos através do e-mail tic@novalaw.unl.pt

Sorry, your student number wasn't found, please contact tic@novalaw.unl.pt

Ponto 2 → Registo do número de aluno/a

Após obteres o teu número de aluno/a através do procedimento do ponto 1 abre o site <https://netpa.novalaw.unl.pt> e seleciona a opção “Entrar” no topo da página no lado direito.

ENTRAR

Irá aparecer o quadro de *login* apresentado abaixo. Seleciona a opção “Registar” e irá ser apresentada a página de auto-registo.



Autenticação

Introduza o nome de utilizador...

Introduza a palavra-chave...



DIRETÓRIOS

AUTO-REGISTO

Bem vindo ao processo de auto-registo, nesta página deverá seleccionar o seu perfil e indicar os seus dados institucionais.

Perfil

☐ Docentes ☐ Funcionários ☒ Alunos

Autenticação

Insira o seu utilizador e password da instituição

Utilizador:

Password:

Todos os campos são de preenchimento obrigatório

Na página acima apresentada, no Perfil seleciona a opção “Alunos”.

Introduz o teu número de aluno/a obtido no ponto 1.

Introduz a tua password no campo Password. A tua palavra-passe é composta pela junção de Nova1_SENHA DGES.

Esta “SENHA DGES” é a palavra-chave fornecida pela DGES no momento da colocação, que recebeste no teu e-mail.

Ex.: Caso a tua senha DGES seja GREDGYG?XGG a sua palavra passe será Nova1_ GREDGYG?XGG

Após a introdução do teu número de aluno/a e respetiva password seleciona a opção “Seguinte”.

Após a realização do procedimento anterior verás a indicação de que o teu registo foi efetuado.

INFORMAÇÃO DO REGISTO

O utilizador foi criado com sucesso. Os dados indicados nesta página são respeitantes ao seu utilizador.

Informação do registo

Utilizador: 8509
Password: *****

Ponto 3 → Preenchimento dos teus dados pessoais, processamento de propinas e inscrições às Unidades Curriculares.

Após finalizado o ponto 2 o teu número de aluno/a foi registado. Acede novamente à página <https://netpa.novalaw.unl.pt> e seleciona a opção “ENTRAR” no topo direito da página.

ENTRAR

Introduz o teu número de aluno/a e a password respetiva que utilizaste no ponto 2 e seleciona a opção “Entrar”.

Autenticação

Introduza o nome de utilizador...

Introduza a palavra-chave...

Registar **Entrar**

Após teres realizado o *login* irá aparecer a página seguinte - este é o teu **Portal Académico**, onde poderás consultar o teu percurso académico, horários, notas, realizar pedidos de documentos e requerimentos, entre muitas outras opções ligadas ao teu percurso na Faculdade. Consulta o teu Portal Académico frequentemente.

Seleciona a opção “Matrícula / Inscrições” e na página seguinte a opção “REALIZAR MATRICULA/INSCRIÇÕES”.

INSCRIÇÃO UNIDADES CURRICULARES

Matrículas / Inscrições

INFORMAÇÃO MATRÍCULA/INSCRIÇÃO

Ano Letivo: 2021-22 [Anual]
Curso: 1º Ciclo em Direito

Curso: 1º Ciclo em Direito

Avisos

- Pode realizar a matrícula/inscrição até 30-10-2021 23:59:00.
- As matrículas/inscrições on-line estão definidas para decorrer entre as 00:01 horas do dia 09-09-2021 e as 23:59 horas do dia 30-10-2021.

REALIZAR MATRÍCULA/INSCRIÇÃO

Lê os termos e condições e seleciona a opção “Aceito os termos e condições”.
Clica em “AVANÇAR”.

MATRÍCULA/INSCRIÇÃO

Informação | Ano Lectivo: 2021-22 | Curso: 1º Ciclo em Direito [4011]

Termos & Condições

1. Propinas, descontos e modalidades de pagamento

A propina é fixada de acordo com o n.º 5 do artigo 16.º da Lei n.º 37/2003, de 22 de Agosto, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 49/2005, de 30 de Agosto, sendo anual e devida pela inscrição no ciclo de estudos e não pela sua frequência efetiva. A FDUNL permite ao aluno liquidá-la em prestações (informação disponível na página web da FDUNL do seu curso em propinas). Na mesma página existe, também, informação relativa aos descontos existentes que só serão concedidos a pedido do aluno e aplicados na última prestação da propina (Exceto o pagamento único que deve ser selecionado quando efetuar a pré-inscrição). Para o efeito solicitamos o envio de um e-mail para sacademicos@fd.unl.pt com o pedido de desconto e respetivo comprovativo da situação de desconto. Caso seja a entidade patronal do aluno a responsabilizar-se pelo pagamento da propina deve também ser enviado um e-mail para servicos.financieiros@fd.unl.pt e sacademicos@fd.unl.pt com todos os dados necessários à faturação.

2. Regras de Conduta e Código de Honra

1 - Regras de Conduta

Os alunos do FDUNL devem observar as seguintes regras de conduta:

- 1) Assiduidade e pontualidade às aulas, seminários, conferências e outras sessões similares promovidas pelo FDUNL;
- 2) Participação ativa nas aulas, seminários ou outras sessões similares, preparando previamente a sua intervenção, contribuindo para o enriquecimento do debate e a discussão crítica dos temas em apreciação;
- 3) Respeitar e tratar com educação e cordialidade o corpo Docente e Funcionários do FDUNL;
- 4) Proibição de utilização de telemóveis e respeito pelas regras de utilização de computadores e quaisquer outros equipamentos eletrónicos, definidas pelo Docente da unidade curricular. Os alunos que utilizem o telemóvel para receber ou enviar mensagens ou chamadas serão imediatamente convidados a sair da sala de aula;
- 5) Preservar os recursos que são postos à sua disposição assim como aqueles que são destinados à sua formação académica;

☐ Aceito os termos e condições

AVANÇAR ➔

Nesta página confirma se os dados apresentados estão corretos, preenche algum dado que esteja em falta e seleciona a modalidade de pagamento das propinas. Após teres realizado os passos atrás indicados seleciona a opção “CONFIRMAR”. Será aqui que deverá ser selecionada a opção de candidatura a bolsa DGES, para adiamento dos valores de propina e custo administrativo a pagamento.

MATRÍCULA/INSCRIÇÃO

Informação | Ano Lectivo: 2021-22 | Curso: 1º Ciclo em Direito [4011]

Este processo irá registar a sua intenção de se matricular/inscrever posteriormente quando a fase de matrícula/inscrição for aberta.
Esta preparação irá gerar toda a informação necessária podendo inclusive gerar itens a pagamento que serão devidos para a realização da matrícula/inscrição na próxima fase

Dados do aluno

Nome do aluno*

Regime de Estudos

Dados de faturação

Dados Fiscais* ☐ Portugal ☒ Estrangeiro

País fiscal*

Número de identificação fiscal*

País morada*

Morada*

Escolha de modalidade de pagamento de propinas

Se ao confirmar, for apresentada uma mensagem de erro que esclarece que o valor de propina calculada foi zero (0), então deverá escolher outra modalidade de propina, que seja aplicável à sua situação. Obrigado.

Propina*

CONFIRMAR

Após seleccionares “CONFIRMAR” irá aparecer o seguinte ecrã:

MATRÍCULA/INSCRIÇÃO

Informação | Ano Letivo: 2021-22 | Curso: 1º Ciclo em Direito [4011]



A sua Matricula/Inscrição está preparada.

Poderá validar os seus dados nos serviços seguintes:

- Pagamentos Online
- Boletim de matrícula

IMPRIME COMPROVATIVO

INSCRIÇÃO AO SEMESTRE

Terás as três informações abaixo apresentadas:

RESUMO DE PRÉ-REQUISITOS

Ano Letivo: 2025-26 [Anual]

Matricula/Inscrição: [377] Confirmação pendente

Curso: Licenciatura em Direito [4011]

Ano Curricular: 2

Pré-Requisitos

Tem de preencher o Boletim de Matrícula - Dados Pessoais

Tem de ler e aceitar a Informação sobre Emissão do Cartão de Aluno.

Situação Financeira - OK

Emissão de Cartão de Aluno:

Será necessário indicares o teu consentimento (ou não) para a transmissão de dados que permite a emissão do cartão de aluno:

← SAIR / ANTERIOR (NETRA PÁGINA DE ENTRADA)

PAGAMENTOS

CONSENTIMENTO DE ENVIO DE DADOS PESSOAIS PARA A CGD

☐ Declaro que autorizo a instituição a enviar à Caixa Geral de Depósitos, S.A. (CGD), os dados constantes no número 1 infra, para efeitos de emissão e utilização do cartão de identificação da instituição.

1. Dados Básicos
 - Instituição de Ensino Superior
 - Grupo do membro
 - Classe do membro
 - Nome do membro
 - Nome Completo
 - Data de nascimento
 - Nacionalidade
 - País de residência Fiscal
 - Número de Identificação Fiscal
 - Número do documento de identificação
 - Estabelecimento de Ensino Superior
 - Curso
 - Nº aluno
 - Grau de Ensino
 - País Telefone
 - Telefone

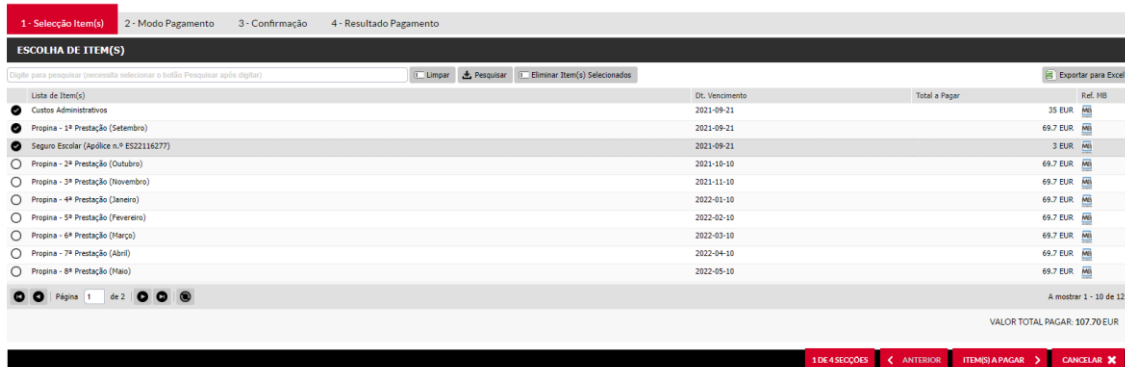
☐ Mais declaro que caso venha a optar, junto da CGD, pela inserção de valência bancária no referido cartão, autorizo a instituição a transmitir à CGD os dados constantes nos números 2 e 3

*Após consentir o envio dos dados para a CGD, caso pretenda eliminar ou fazer qualquer alteração sobre os mesmos deverá contactar diretamente a CGD

ACESSOS RÁPIDOS

- Dados Pessoais
- As minhas Unidades Curriculares
- Trabalhos de Fase Não Letiva
- Pedido de Prova
- Matrícula/Inscrição
- Inscrição a Exames
- Horário
- Sumários
- Dívidas
- Presenças

Pagamento Online → Poderás visualizar os valores a pagar e meios de pagamento.



Lista de Item(s)	Qt. Vencimento	Total a Pagar	Ref. MB
● Custos Administrativos	2021-09-21	35 EUR	MB
● Propina - 1ª Prestação (Setembro)	2021-09-21	69.7 EUR	MB
● Seguro Escolar (Apólice n.º ES22116277)	2021-09-21	3 EUR	MB
○ Propina - 2ª Prestação (Outubro)	2021-10-10	69.7 EUR	MB
○ Propina - 3ª Prestação (Novembro)	2021-11-10	69.7 EUR	MB
○ Propina - 4ª Prestação (Janeiro)	2022-01-10	69.7 EUR	MB
○ Propina - 5ª Prestação (Fevereiro)	2022-02-10	69.7 EUR	MB
○ Propina - 6ª Prestação (Março)	2022-03-10	69.7 EUR	MB
○ Propina - 7ª Prestação (Abril)	2022-04-10	69.7 EUR	MB
○ Propina - 8ª Prestação (Maio)	2022-05-10	69.7 EUR	MB

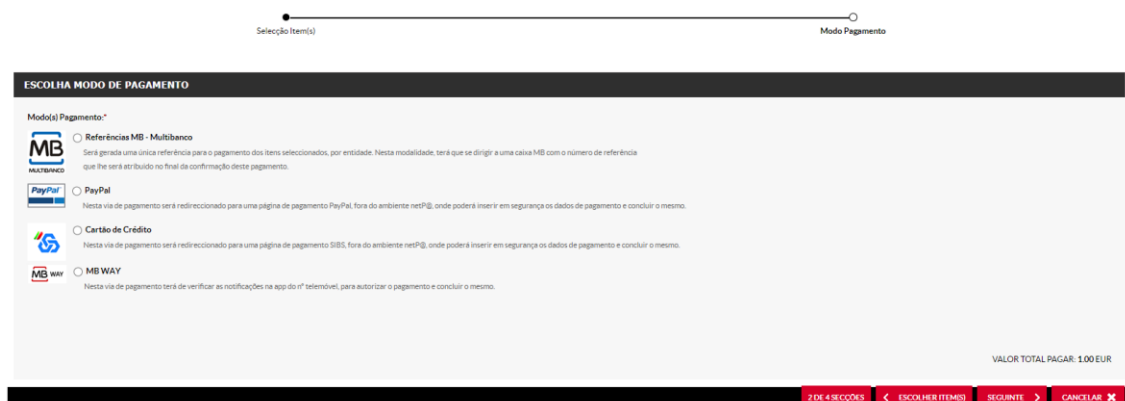
VALOR TOTAL PAGAR: 107.70 EUR

Seleciona os itens a pagar, e clica na opção “ITEM(S) A PAGAR”.

São disponibilizados 4 modos de pagamento: MB Way, Referência Multibanco, PayPal e Cartão de Crédito.

Todos estes meios de pagamento têm validação imediata, tens apenas de aguardar alguns momentos/minutos, dependendo do volume de transações. A inscrição às unidades curriculares só é possível após ter sido validado o pagamento no sistema.

PAGAMENTOS ONLINE



ESCOLHA MODO DE PAGAMENTO

Modo(s) Pagamento:

- ☐ Referência MB - Multibanco
Sera gerada uma única referência para o pagamento dos itens seleccionados, por entidade. Nesta modalidade, terá que se dirigir a uma caixa MB com o número de referência que lhe será atribuído no final de confirmação deste pagamento.
- ☐ PayPal
Nesta via de pagamento será redireccionado para uma página de pagamento PayPal, fora do ambiente netPA, onde poderá inserir em segurança os dados de pagamento e concluir o mesmo.
- ☐ Cartão de Crédito
Nesta via de pagamento será redireccionado para uma página de pagamento SIBS, fora do ambiente netPA, onde poderá inserir em segurança os dados de pagamento e concluir o mesmo.
- ☐ MB WAY
Nesta via de pagamento terá de verificar as notificações na app do mº telemóvel, para autorizar o pagamento e concluir o mesmo.

VALOR TOTAL PAGAR: 1.00 EUR

Após este passo, volta à página inicial do NetPA .

Deverás clicar novamente neste Menu:

INSCRIÇÃO UNIDADES CURRICULARES

Matrículas / Inscrições



INFORMAÇÃO MATRÍCULA/INSCRIÇÃO

Ano Letivo: 2024-25 [Anual]
Curso: Licenciatura em Direito

Matricula/Inscrição: 936
Curso: Licenciatura em Direito
Estado: Pré-inscrição

Avisos

As inscrições on-line estão definidas para decorrer entre as 00:01 horas do dia 29-07-2024 e as 23:59 horas do dia 31-08-2024.

? AJUDA

PAGAMENTOS

HORÁRIOS

ACESSOS RÁPIDOS

- > Dados Pessoais
- > As minhas Unidades Curriculares
- > Trabalhos de Fase Não Letiva
- > Pedido de Prova
- > Matrícula/Inscrição
- > Inscrição a Exames
- > Horário
- > Sumários
- > Dívidas
- > Faltas
- > Presenças

CONTINUAR INSCRIÇÃO AO SEMESTRE

IMPRIMIR COMPROVATIVO DE MATRÍCULA/INSCRIÇÃO

Continuar inscrição ao semestre Informação Matrícula/Inscrição

E depois em Continuar Inscrição ao Semestre:

Boletim de Matrícula → É a tua ficha de estudante, cujas informações terás de completar. Sem toda a informação completa não é possível prosseguir para a inscrição às Unidades Curriculares.

Caso seja apresentado um X à frente dos Pré-Requisitos indicados, como na imagem abaixo, seleciona a opção que pretendes corrigir e altera o necessário para prosseguir.

RESUMO DE PRÉ-REQUISITOS

Ano Letivo: 2021-22 [Anual]
Matricula/Inscrição: [1036] Confirmação pendente
Curso: 1º Ciclo em Direito [4011]
Ano Curricular: 1

Pré-Requisitos

Tem dívidas por pagar!
Tem de preencher o Boletim de Matrícula - Dados Pessoais!

X

X

Pagamento dívidas - Caso tenha dívidas poderá regularizar a sua situação através deste link

ACTUALIZAR PRÉ-REQUISITOS

SEGUIENTE

Será ainda necessário carregar digitalização do documento de identificação, para validação dos dados – deves seleccionar o documento a carregar nos teus ficheiros e clicar em “Enviar” ao lado da caixa de carregamento do documento, e só depois clicar no botão “Seguinte”:

[SAIR / ANTERIOR \(NÉTRA PÁGINA DE ENTRADA\)](#) [PAGAMENTOS](#) [HORÁRIOS](#)

DOCUMENTOS DE MATRÍCULA/INSCRIÇÃO

[Documentos de Matrícula/Inscrição](#) [Exportar para Excel](#)

[Clique para pesquisar \(deslize a barra para a direita\)](#) [Limpar](#)

Descrição	Obrigatório	Documentos
Documento de identificação (Cartão de Cidadão/Passaporte)	Sim	Para carregar o ficheiro: passo 1: seleccionar o ficheiro, passo 2: carregar em enviar Escolher ficheiro Nenhum ficheiro seleccionado Enviar

[Report configuração original](#)

[ANTERIOR](#) [SEGuinte](#)

ACESSOS RÁPIDOS

- > Dados Pessoais
- > As minhas Unidades Curriculares
- > Trabalhos de Fase Não Letiva
- > Pedido de Prova
- > Matrícula/Inscrição
- > Inscrição a Exames
- > Horário
- > Sumários
- > Dividas
- > Faltas
- > Presenças

1) O sistema utilizado para a validação de documentos.
Para carregar o ficheiro: passo 1: seleccionar o ficheiro, passo 2: carregar em enviar e de 4000kb.
2) Para poder avançar com a sua inscrição/matriculação, terá de submeter todos os documentos obrigatórios.

Estando todos os Pré-Requisitos preenchidos, podes avançar para a inscrição às Unidades Curriculares.

É apresentada a seguinte página de início – clica em “CONTINUAR”:

HISTÓRICO DO ALUNO

Ano Letivo: 2021-22 [Anual]
 Matrícula/Inscrição: [1036] Confirmação pendente
 Curso: 1º Ciclo em Direito [4011]
 Ano Curricular: 1

Ciclo: 1º ciclo
 Plano: Plano Oficial 2019/20
 Ramo: [Tronco Comum](#)
 Ano Curricular: 1
 Regime Estudo: Tempo inteiro
 Regime de Frequência: Diurno
 Turma de Acesso: A

Tipo de Aluno

1º Semestre	Normal
2º Semestre	Normal

[CONTINUAR](#)

Na página seguinte são apresentadas as Unidades Curriculares disponíveis para inscrição no 1º e 2º semestre.

O limite de inscrição em créditos ECTS por semestre é de 36 ECTS.

As inscrições nas unidades curriculares obrigatórias já estão pré-preenchidas, para tua facilidade, tal como a inscrição no requisito de inglês, que é obrigatório aprovar até ao final do segundo ano do curso.

Deverás escolher as [unidades curriculares opcionais de ambos os semestres \(uma disciplina de cada grupo de opção – Opção 1, 2, 3 e 4\)](#):

1º Semestre	ECTS	2º Semestre	ECTS
Obrigatórias		Obrigatórias	
Introdução ao Direito e ao Pensamento Jurídico	8	Direito Constitucional Português	8
Direito Constitucional	8	História do Direito	6
Microeconomia	6	Teoria da Norma Jurídica	6
		Informação e Documentação Jurídica	2
Opcionais		Opcionais	
História do Estado – Opção 1	4	Macroeconomics – Opção 3	4
História das Ideias Políticas – Opção 1	4	Public Economics – Opção 3	4
Sociologia do Direito – Opção 4	4	International Relations – Opção 2	4
Psicologia Jurídica – Opção 4	4	Political Science – Opção 2	4

Períodos Disponíveis: 1º Semestre e 2º Semestre.

1 período
1º Semestre

2 período
2º Semestre

ECTS da Inscrição = [0.0] 1º Semestre = [0]

Ano/Sem.	Duração	Ramo	Código	Descrição	Tipo	ECTS	Estado	Ação
Normais								
Disciplinas Normais (3 Items)								
☐ 1	S1	0	27107	Direito Constitucional	N	8		
☐ 1	S1	0	271350	Introdução ao Direito e ao Pensamento Jurf...	N	8		
☐ 1	S1	0	27134	Microeconomia	N	6		
Disciplinas Opção - [1] - Opção Restrita História (1 Item)								
☒ 1	S1	0	1	Opção Restrita História	O	4		Escolher
Disciplinas Opção - [28] - Opção Língua (1 Item)								
☒ 1	S	0	28	Opção Língua	O	0		Escolher
Disciplinas Opção - [2] - Opção Restrita Política (1 Item)								
☒ 1	S	0	2	Opção Restrita Política	O	4		Escolher

Selecione as unidades curriculares pretendidas para cada semestre e clique em

ECTS por período: 1º Semestre (S1) = [38.0], 2º Semestre (S2) = [38.0]

ECTS da Inscrição = [76.0]

ANO/SEM.	PERÍODO	DISCIPLINA	ECTS	TIPO	AÇÃO
DISCIPLINAS NORMAIS					
1	S1	Direito Constitucional	8	N	Inserir
1	S1	História das Ideias Políticas	4	O [1]	Inserir
1	S1	História do Estado	4	O [1]	Inserir
1	S1	Inglês (nível B2)	0	O [28]	Inserir
1	S1	International Relations	4	O [2]	Inserir
1	S1	Introdução ao Direito e ao Pensamento Jurídico	8	N	Inserir
1	S1	Microeconomia	6	N	Inserir
1	S1	Political Science	4	O [2]	Inserir
1	S2	Direito Constitucional Português	8	N	Inserir
1	S2	História do Direito	6	N	Inserir
1	S2	Informação e Documentação Jurídicas	2	N	Inserir
1	S2	Inglês (nível C1)	0	O [28]	Inserir
1	S2	Legal Anthropology	4	O [5]	Inserir
1	S2	Macroeconomics	4	O [3]	Inserir
1	S2	Public Economics	4	O [3]	Inserir
1	S2	Sociology of Law	4	O [5]	Inserir
1	S2	Teoria da Norma Jurídica	6	N	Inserir
TIPOS DE ALUNO					
-	S2	Normal	-	-	Manter
-	S1	Normal	-	-	Manter

Legenda: [N] = normal [O] = opção e [M] = modular

[MODIFICAR INSCRIÇÃO](#)
[CONFIRMAR](#)

Caso surja a página abaixo, modifica as tuas escolhas selecionando “MODIFICAR INSCRIÇÕES”, de modo a teres apenas 36 ECTS selecionados por semestre.

Ano Letivo: 2021-22 [Anual]
 Matricula/Inscrição: [1036] Pré-inscrição
 Curso: 1º Ciclo em Direito [4011]
 Ano Curricular: 1

MODIFICAR INSCRIÇÕES

1º Semestre

Consulte as Regras de Inscrição inválidas:

1. Regra de inscrição configurável

Disciplinas Inválidas:

- Opção Restrita Política (International Relations)
- Opção Restrita História (História das Ideias Políticas)
- Opção Restrita Política (Political Science)
- Opção Restrita História (História do Estado)

2º Semestre

Consulte as Regras de Inscrição inválidas:

1. Regra de inscrição configurável

Disciplinas Inválidas:

- Opção Restrita Economia (Public Economics)
- Opção Restrita Economia (Macroeconomics)
- Opção Restrita Sociológicas (Legal Anthropology)
- Opção Restrita Sociológicas (Sociology of Law)

Com todo o processo bem finalizado, surgirá a página abaixo, indicando que o processo foi concluído.

Deves imprimir ou guardar o pdf do comprovativo de inscrição, onde se encontram os teus dados pessoais e as tuas inscrições em Unidades Curriculares.

MATRÍCULA/INSCRIÇÃO CONCLUÍDA

Ano Letivo: 2025-26 [Anual]
Matricula/Inscrição: [377] Pendente de validação
Curso: Licenciatura em Direito [4011]
Ano Curricular: 2

Informações

O processo foi concluído.

A sua Matricula/Inscrição ficou no estado **Pendente de validação**



Depois de concluir a Matricula/Inscrição, volte à página [Informação da Matricula/Inscrição] para aceder a informação importante do seu interesse.



Pagamento dívidas- Caso tenha dívidas poderá regularizar a sua situação através deste link.



Os seus dados foram enviados para a CGD.



Cartão Estudante Caixa IU

O cartão de identificação é obrigatório e gratuito. Essencial dentro e fora da Instituição de Ensino. Aproveita os descontos, sem pagar a comissão da conta ou cartão.

Conta sempre com a Caixa e **Adere Já!**

Após a inscrição ser-te-á atribuída uma turma aleatória pelo sistema, que te será comunicada. A turma será a mesma para todas as unidades curriculares em cada semestre (podes ter uma turma diferente no 1º e outra no 2º semestre) e tens de frequentar as aulas e avaliações da turma em que tens inscrição no sistema.

Neste momento o teu processo de inscrição está finalizado, Parabéns!

Se precisares de uma Certidão de Matrícula, podes retirá-la automaticamente do sistema - custo de 6 euros – no teu NetPA, menu Atividades Letivas -> Requisitar Documentos -> Certidão de matrícula (fica disponível automaticamente após pagamento).

Contacto para dificuldades técnicas: tic@novalaw.unl.pt

Contacto para questões de propinas, unidades curriculares, etc.: licenciatura@novalaw.unl.pt