



**Politécnico
de Coimbra**

**Manual
Matrícula/Inscrição
IPC**

Índice

Índice	2
Índice de Imagens	3
Tabela de Revisões	4
1. Autenticação na plataforma NONIO	5
2. Realizar a matrícula/inscrição	6
3. Comprovativo Multiusos	17

Índice de Imagens

Figura 1 - Consultar Utilizador - Colocados DGES.	5
Figura 2 - Ecrã de Autenticação.....	5
Figura 3 - Menu para iniciar o processo de matrícula.....	6
Figura 4 - Informação sobre a recolha de dados.....	6
Figura 5 - Recolha de dados pessoais.....	7
Figura 6 - Adicionar endereço oficial.....	8
Figura 7 - Adicionar outro endereço.	8
Figura 8 - Confirmação de email oficial.....	8
Figura 9 - Endereço de email oficial e contacto telefónico.	9
Figura 10 - Recolha de outros dados.	10
Figura 11 - Confirmação de intenção de matrícula.....	10
Figura 12 - Confirmação dos dados pessoais e de contacto.	10
Figura 13 - Informação sobre dívidas e pagamentos a realizar.	10
Figura 14 - Inquérito RAIDES.	11
Figura 15 - Confirmação dos dados pessoais.	11
Figura 16 - Selecionar o curso para inscrição.....	12
Figura 17 - Confirmação para gerar dívidas de pré-inscrição.	12
Figura 18 - Informação de dívidas por pagar.	12
Figura 19 - Acesso aos dados para pagamento.....	12
Figura 20 - Informação das dívidas de inscrição.	13
Figura 21 - Agregação de dívidas para gerar referência MB única.	13
Figura 22 - Informação de recolha e processamento de dados.....	14
Figura 23 - Selecionar o curso para inscrição.....	14
Figura 24 - Selecionar o modo de frequência.	14
Figura 25 - Acesso aos Avisos e às UC do plano de estudos.	15
Figura 26 - Lista de UC disponíveis para inscrição.	15
Figura 27 - Confirmação de inscrição nas UCs.	16
Figura 28 - Confirmação final da inscrição.	17
Figura 29 - Conclusão da inscrição.	17
Figura 30 - Acesso à emissão do cartão de estudante e ao resumo da inscrição.....	17
Figura 31 - Gerar Novo Documento.	18
Figura 32 - Gerar documento multiusos.	18
Figura 33 - Seleção do ano letivo.	18
Figura 34 - Confirmação para gerar documento.....	18
Figura 35 - Download do documento.....	19
Figura 36 - Acesso ao documento na área dos Documentos.....	19

Tabela de Revisões

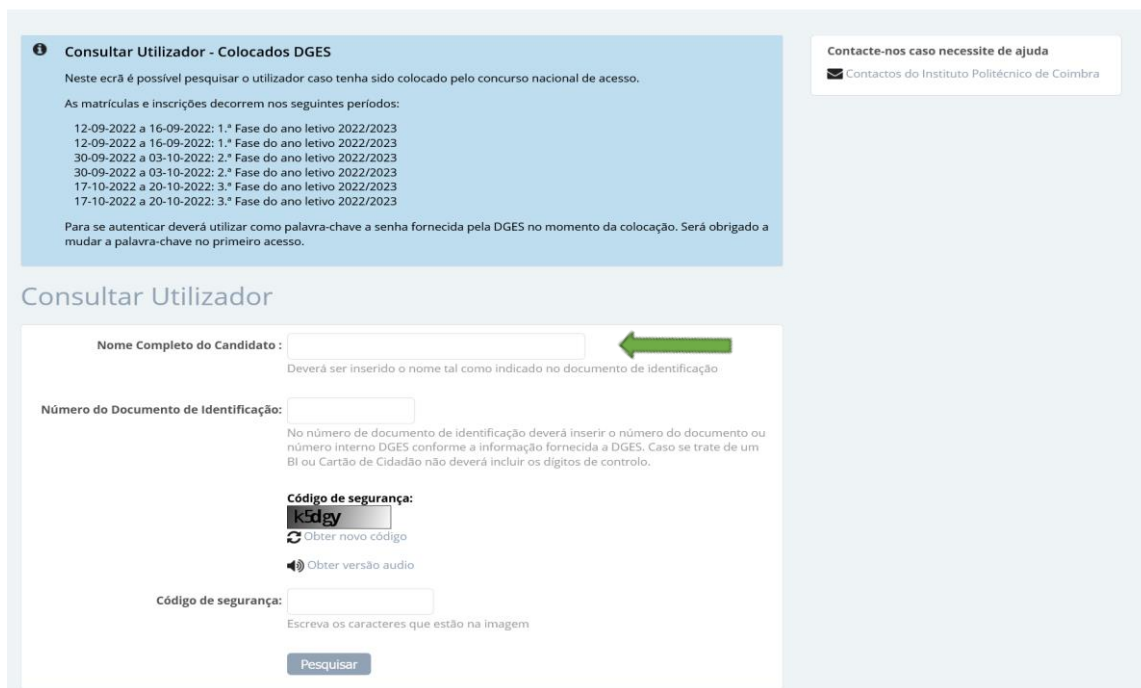
Versão	Descrição	Autores	Data
0.0	Primeira versão do documento com o processo de matrícula/inscrição	Graça Borges Maria José Andrade Ricardo Moura	09-09-2022

1. Autenticação na plataforma NONIO

Colocados pelo Concurso Nacional de Acesso ao Ensino Superior

No portal InforEstudante está disponível o [link Consultar Utilizador – Colocados DGES](#), através do qual o futuro estudante tem acesso ao número de estudante provisório para aceder à plataforma académica.

Indicando o nome completo ou o número de identificação, o estudante tem acesso ao *link* que o redireciona para a página de autenticação com o utilizador provisório. Este número e a *password* que o estudante recebeu no SMS com informação da colocação, permitem fazer a autenticação.



Consultar Utilizador - Colocados DGES

Neste ecrã é possível pesquisar o utilizador caso tenha sido colocado pelo concurso nacional de acesso.

As matrículas e inscrições decorrem nos seguintes períodos:

- 12-09-2022 a 16-09-2022: 1.ª Fase do ano letivo 2022/2023
- 12-09-2022 a 16-09-2022: 1.ª Fase do ano letivo 2022/2023
- 30-09-2022 a 03-10-2022: 2.ª Fase do ano letivo 2022/2023
- 30-09-2022 a 03-10-2022: 2.ª Fase do ano letivo 2022/2023
- 17-10-2022 a 20-10-2022: 3.ª Fase do ano letivo 2022/2023
- 17-10-2022 a 20-10-2022: 3.ª Fase do ano letivo 2022/2023

Para se autenticar deverá utilizar como palavra-chave a senha fornecida pela DGES no momento da colocação. Será obrigado a mudar a palavra-chave no primeiro acesso.

Contacte-nos caso necessite de ajuda
✉ Contactos do Instituto Politécnico de Coimbra

Consultar Utilizador

Nome Completo do Candidato :

Deverá ser inserido o nome tal como indicado no documento de identificação

Número do Documento de Identificação:

No número de documento de identificação deverá inserir o número do documento ou número interno DGES conforme a informação fornecida a DGES. Caso se trate de um BI ou Cartão de Cidadão não deverá incluir os dígitos de controlo.

Código de segurança:

k5dgy

Obter novo código

Obter versão audio

Código de segurança:

Escreva os caracteres que estão na imagem

Pesquisar

Figura 1 - Consultar Utilizador - Colocados DGES.



Bem-vindo ao Inforestudante

Utilizador

Palavra-chave

[Esqueceu-se da palavra-chave?](#)

Entrar

Figura 2 - Ecrã de Autenticação.

2. Realizar a matrícula/inscrição

O processo de matrícula/inscrição desenvolve-se numa sucessão de ecrãs, devendo o estudante ter em atenção os campos de preenchimento obrigatório e todas as informações que lhe são apresentadas.

Depois de autenticado, clique no menu **Matrículas**, disponível no **Balcão Académico** para iniciar o processo de matrícula/inscrição.

InforEstudante

Geral

Dados Pessoais
Notificações

Candidaturas

Cursos
Mobilidade Incoming
Un. Curriculares Isoladas

Balcão Académico

Matrículas
Propinas e Emolumentos
Requerimentos

Rede Alumni

O Meu Perfil
Associações Estudantes

[Política de Privacidade](#)

Figura 3 - Menu para iniciar o processo de matrícula.

Recolha e processamento de dados

Bem-vindo ao Inforestudante, sistema de informação do Instituto Politécnico de Coimbra.

Para efeitos das presentes condições gerais de utilização entende-se por:

- Instituição** - O Instituto Politécnico de Coimbra e/ou respetivas Unidades Orgânicas de Ensino
- Utilizador** - o estudante a quem foi atribuído um Login e Password para acesso ao sistema;
- Sistema** - o programa, denominado Inforestudante, que permite realizar integralmente, em ambiente Internet/Intranet, as matrículas/inscrições na Instituição.

1- O utilizador deste sistema declara compreender e aceitar que:

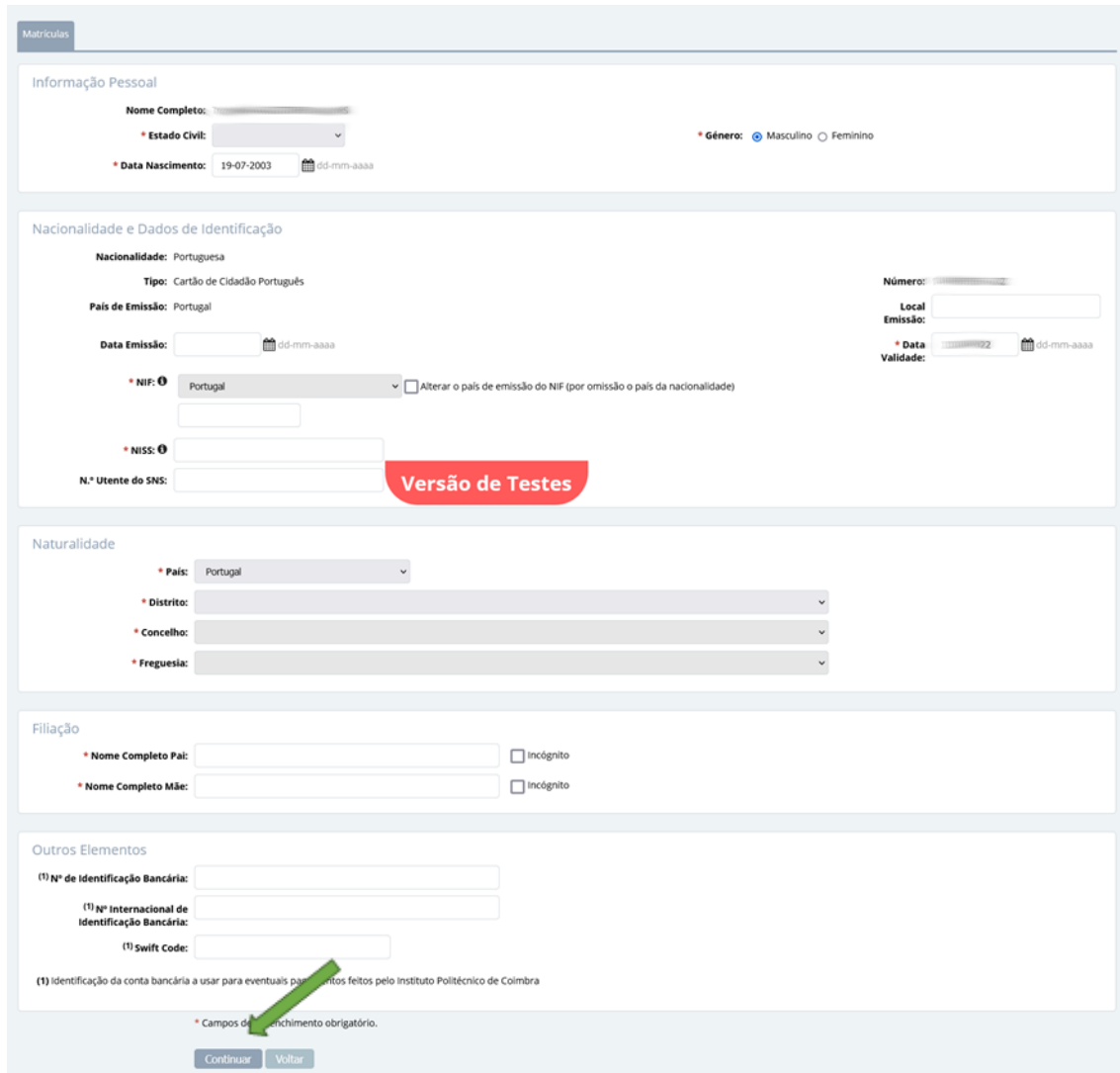
- a) o Login e Password atribuídos para acesso ao sistema são pessoais e intransmissíveis, não sendo a Instituição responsável por utilizações indevidas que desses dados venham a ser realizadas;
- b) os dados introduzidos e as escolhas efectuadas durante a sessão terão o mesmo valor e consequências dos fornecidos presencialmente junto dos Serviços competentes da respetiva Unidade Orgânica de Ensino;
- c) é responsável pela veracidade das informações que introduzir no decurso da utilização do sistema;
- d) são devidos à Instituição, tanto o valor da propina e taxa de inscrição que inclui o seguro escolar, como o de eventuais emolumentos, que venham a ser apurados em decorrência das operações efectuadas, seja na execução ou na alteração da matrícula/inscrição;
- e) tem conhecimento da estrutura e da organização do plano curricular referente à matrícula/inscrição que vai efectuar, comprometendo-se a respeitar todos os requisitos e regras definidos pela Instituição;
- f) caso seja detectada qualquer anomalia no processo ou no sistema, poderá a Instituição, da forma que considere adequada, proceder à rectificação ou à não-aceitação da matrícula/inscrição, não representando o processo efectuado nestas condições qualquer garantia de aceitação por parte daquela;
- g) a informação introduzida no sistema será posteriormente validada pelos Serviços competentes. Das situações referidas na alínea anterior será o utilizador devidamente notificado.
- h) concluído o processo de matrícula, só será permitida a inscrição anual nas disciplinas do respectivo curso após o pagamento da taxa de matrícula e do valor da propina anual aplicável (ou do montante da 1ª prestação do plano de pagamento escolhido).

2- O utilizador toma conhecimento que a Instituição:

- a) recolhe os dados para tratamento automatizado com finalidades académica, administrativa e para emissão de cartão de estudante por entidade com a qual a Instituição tenha estabelecido parceria;
- b) assegura as medidas técnicas necessárias à segurança e integridade das informações introduzidas no sistema, podendo o utilizador aceder aos seus dados e proceder à sua rectificação através de acesso automático ou presencialmente nos Serviços competentes;
- c) os seus dados pessoais são tratados por forma a que seja possível à Instituição de Ensino fornecer dados aos inquéritos estatísticos e estudos, nacionais e estrangeiros, que decorram de obrigações legais.

Figura 4 - Informação sobre a recolha de dados.

Depois de ler e compreender a informação apresentada relativa à recolha e processamento de dados, clique em **Continuar** para avançar para o ecrã seguinte.



Matrículas

Informação Pessoal

Nome Completo:

* Estado Civil:

* Género: ☒ Masculino ☐ Feminino

* Data Nascimento: dd-mm-aaaa

Nacionalidade e Dados de Identificação

Nacionalidade: Portuguesa

Tipo: Cartão de Cidadão Português

País de Emissão: Portugal

Data Emissão: dd-mm-aaaa

Número:

Local Emissão:

* Data Validade: dd-mm-aaaa

* NIF: Portugal ☐ Alterar o país de emissão do NIF (por omissão o país da nacionalidade)

* NISS:

N.º Utente do SNS:

Naturalidade

* País:

* Distrito:

* Concelho:

* Freguesia:

Filiação

* Nome Completo Pai: ☐ Incógnito

* Nome Completo Mãe: ☐ Incógnito

Outros Elementos

(1) N.º de Identificação Bancária:

(1) N.º Internacional de Identificação Bancária:

(1) Swift Code:

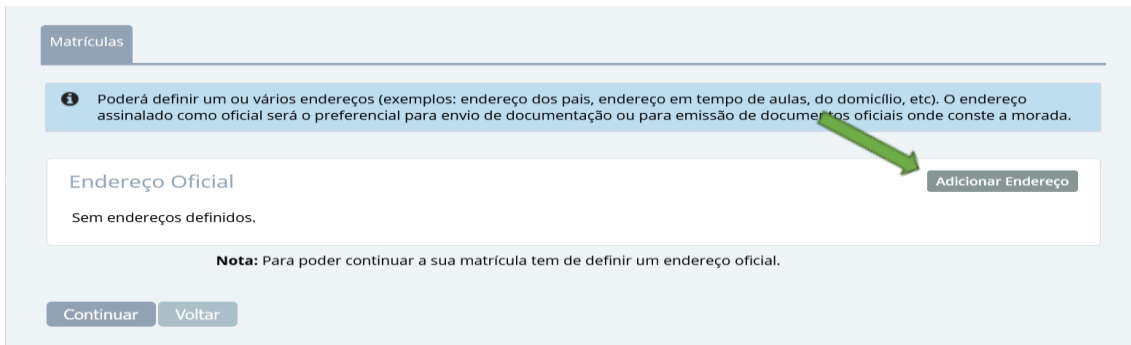
(1) Identificação da conta bancária a usar para eventuais pagamentos feitos pelo Instituto Politécnico de Coimbra

* Campos de preenchimento obrigatório.

Figura 5 - Recolha de dados pessoais.

Recordamos que os campos assinalados com * são de preenchimento obrigatório.

O estudante na interface seguinte, poderá definir um ou vários endereços (exemplos: endereço dos pais, endereço em tempo de aulas, do domicílio, etc). O endereço assinalado como oficial será o preferencial para envio de documentação ou para emissão de documentos oficiais onde conste a morada. Sendo necessário para o efeito clicar no botão **Adicionar Endereço**.



Matrículas

Endereço Oficial

Sem endereços definidos.

Adicionar Endereço

Nota: Para poder continuar a sua matrícula tem de definir um endereço oficial.

Continuar **Voltar**

Figura 6 - Adicionar endereço oficial.

Pode definir vários endereços de contacto, sendo necessário para o efeito clicar no botão **Adicionar Outros Endereços**. É possível também alterar o endereço oficial apresentado. Para continuar o processo de matrícula/inscrição, deverá clicar em **Continuar**.



Matrículas

Versão de Testes

Endereço dos Pais (Oficial)

Endereço:

Localidade:

País:

Código Postal:

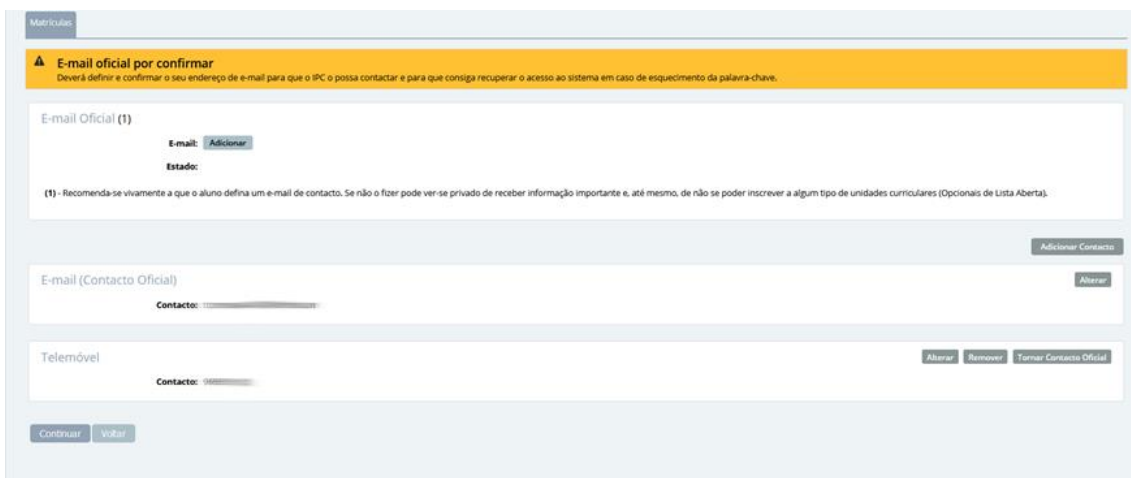
Alterar

Adicionar Outros Endereços

Continuar **Voltar**

Figura 7 - Adicionar outro endereço.

Confirme o seu endereço oficial de email. É possível proceder à alteração dos seus contactos.



Matrículas

E-mail oficial por confirmar

Deverá definir e confirmar o seu endereço de e-mail para que o IPC o possa contactar e para que consiga recuperar o acesso ao sistema em caso de esquecimento da palavra-chave.

E-mail Oficial (t1)

E-mail: **Adicionar**

Estado:

(t1) - Recomenda-se vivamente a que o aluno defina um e-mail de contacto. Se não o fizer pode ver-se privado de receber informação importante e, até mesmo, de não se poder inscrever a algum tipo de unidades curriculares (Opcionais de Lista Aberta).

Adicionar Contacto

E-mail (Contacto Oficial)

Contacto: **Alterar**

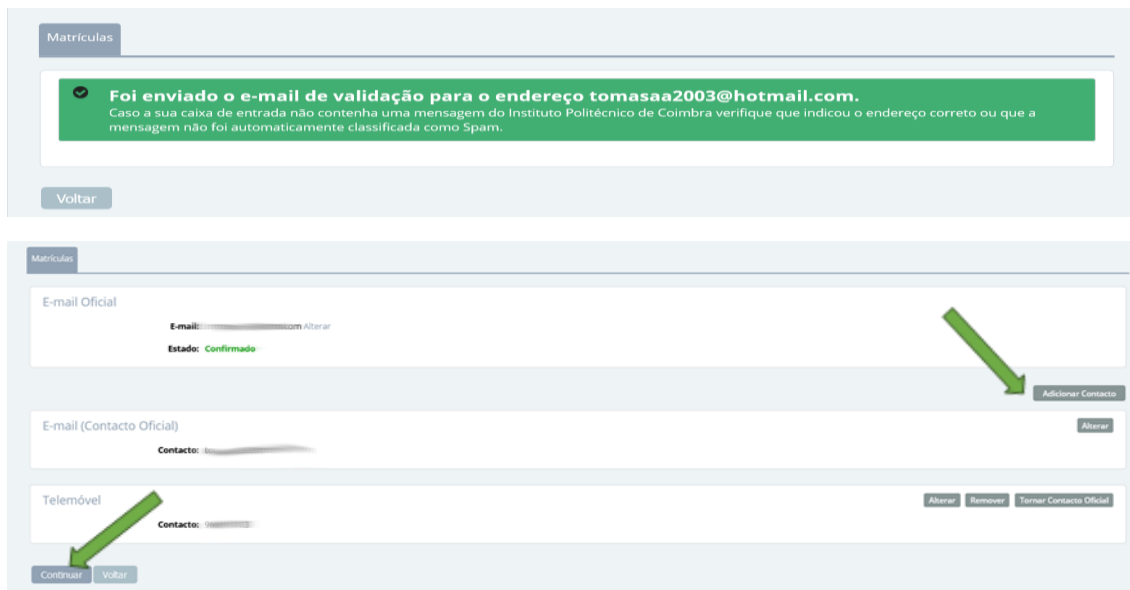
Telemóvel

Contacto: **Alterar** **Remover** **Tornar Contacto Oficial**

Continuar **Voltar**

Figura 8 - Confirmação de email oficial.

Receberá um email com o código de validação para validar o email oficial.

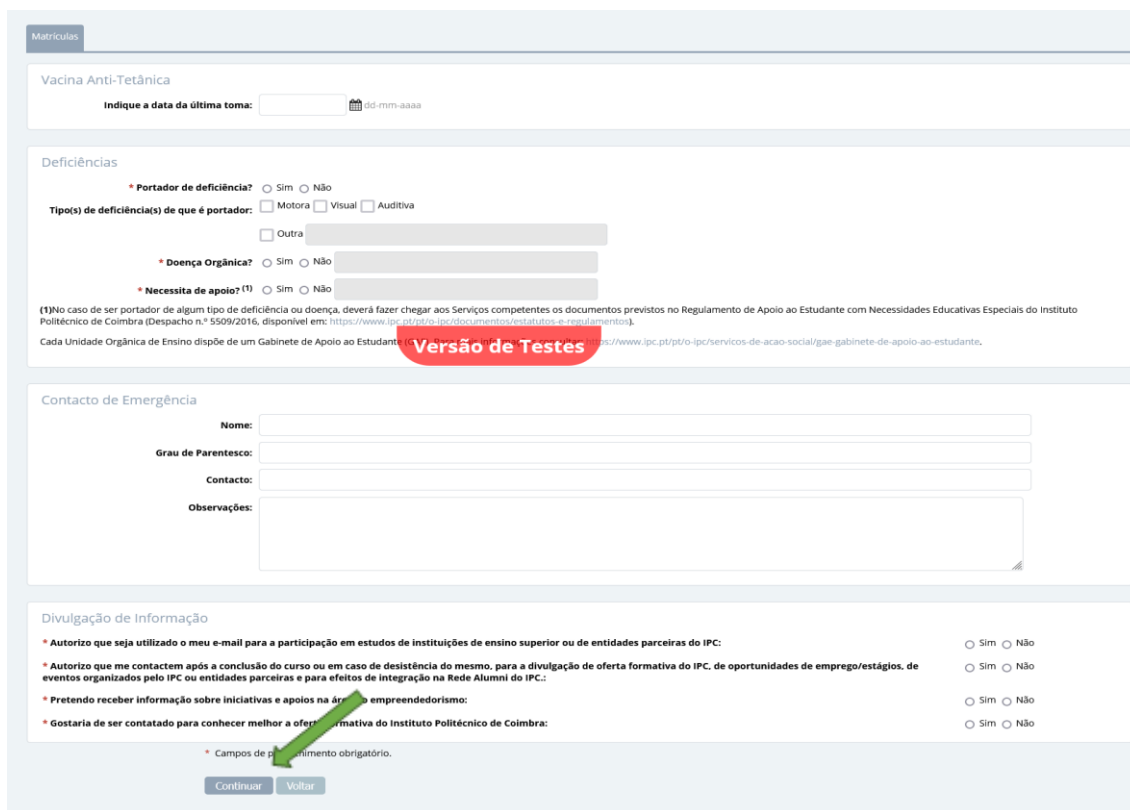


The screenshot shows the 'Matrículas' (Enrollments) section of a web portal. A green notification box at the top states: 'Foi enviado o e-mail de validação para o endereço tomasaa2003@hotmail.com. Caso a sua caixa de entrada não contenha uma mensagem do Instituto Politécnico de Coimbra verifique que indicou o endereço correto ou que a mensagem não foi automaticamente classificada como Spam.' Below this, there are three main sections: 'E-mail Oficial' with a status of 'Confirmado', 'E-mail (Contacto Oficial)', and 'Telemóvel'. Green arrows point to the 'Adicionar Contacto' button in the 'E-mail (Contacto Oficial)' section and the 'Continuar' button at the bottom left.

Figura 9 - Endereço de email oficial e contacto telefónico.

No ecrã seguinte tenha em atenção aos campos assinalados como obrigatórios.

As autorizações para a divulgação da informação são solicitadas neste ecrã, podendo ser alteradas mais tarde na área dos seus dados pessoais.

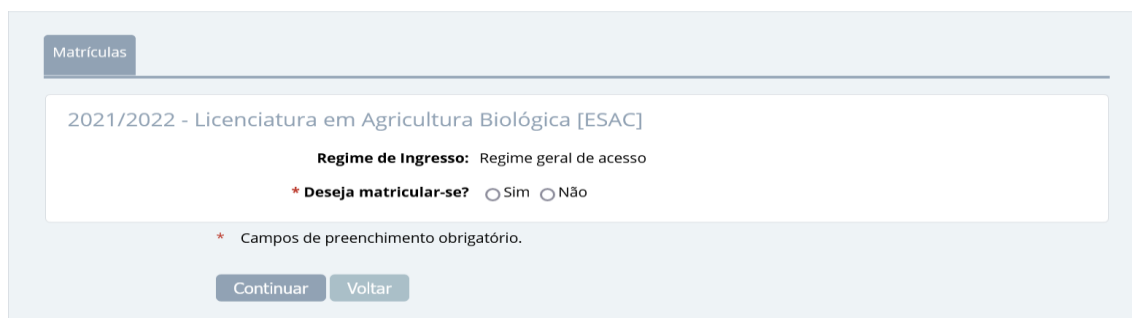


The screenshot shows the 'Matrículas' section with several form fields. At the top, there's a 'Vacina Anti-Tetânica' section with a date field. Below it is the 'Deficiências' section with radio buttons for 'Portador de deficiência?' and checkboxes for 'Tipo(s) de deficiência(s)'. There are also fields for 'Doença Orgânica?' and 'Necessita de apoio?'. A red banner with the text 'Versão de Testes' is overlaid on the 'Deficiências' section. Below this is the 'Contacto de Emergência' section with fields for 'Nome:', 'Grau de Parentesco:', 'Contacto:', and 'Observações:'. At the bottom is the 'Divulgação de Informação' section with several authorization questions and radio buttons for 'Sim' or 'Não'. A green arrow points to the 'Continuar' button at the bottom left.

Figura 10 - Recolha de outros dados.

Clique no botão **Continuar** para avançar no processo de matrícula/inscrição.

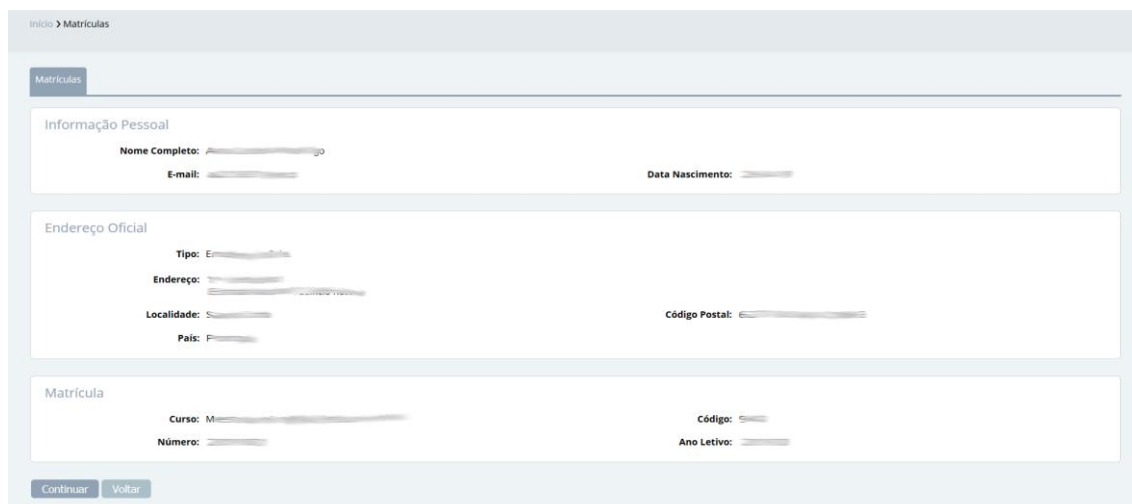
Na interface seguinte confirme que pretende realizar a matrícula no curso onde foi colocado.



The screenshot shows a web interface for enrollment. At the top, there's a tab labeled 'Matrículas'. Below it, a box displays '2021/2022 - Licenciatura em Agricultura Biológica [ESAC]'. Underneath, it says 'Regime de Ingresso: Regime geral de acesso'. A question follows: '* Deseja matricular-se?' with radio buttons for 'Sim' and 'Não'. A note below states '* Campos de preenchimento obrigatório.' At the bottom are two buttons: 'Continuar' and 'Voltar'.

Figura 11 - Confirmação de intenção de matrícula.

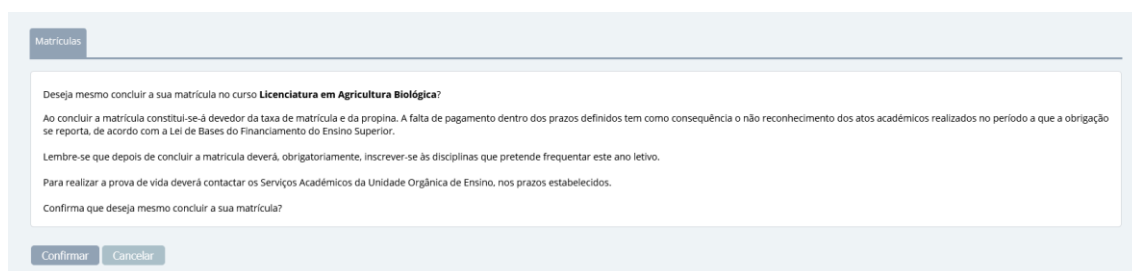
No ecrã seguinte o estudante confirma os dados oficiais indicados e o curso onde pretende fazer a matrícula/inscrição.



The screenshot shows a confirmation page for enrollment. It has a breadcrumb 'Início > Matrículas' and a 'Matrículas' tab. The page is divided into three sections: 'Informação Pessoal' with fields for 'Nome Completo', 'E-mail', and 'Data Nascimento'; 'Endereço Oficial' with fields for 'Tipo', 'Endereço', 'Localidade', 'País', and 'Código Postal'; and 'Matrícula' with fields for 'Curso', 'Número', 'Código', and 'Ano Letivo'. At the bottom are 'Continuar' and 'Voltar' buttons.

Figura 12 - Confirmação dos dados pessoais e de contacto.

De seguida é apresentado um ecrã informativo com as obrigações do estudante no que respeita ao pagamento de taxas e propinas inerentes ao processo de matrícula/inscrição.



The screenshot shows an informational page about enrollment. It has a 'Matrículas' tab. The main content area contains text about the student's obligations, including a question 'Deseja mesmo concluir a sua matrícula no curso Licenciatura em Agricultura Biológica?' and a warning about the consequences of not paying fees. It also mentions that after enrollment, the student must register for courses and contact academic services for exams. At the bottom are 'Confirmar' and 'Cancelar' buttons.

Figura 13 - Informação sobre dívidas e pagamentos a realizar.

O preenchimento do inquérito RAIDES é de carácter obrigatório e todos os campos assinalados devem ser preenchidos pelo estudante.

Início > Informação adicional

Inquérito RAIDES
Solicitamos resposta às seguintes questões, necessárias para o inquérito estatístico RAIDES, relativo aos alunos inscritos e aos diplomados no ensino superior português, realizado no âmbito do Sistema Estatístico Nacional do Ministério da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior.
Este inquérito é de resposta obrigatória. A informação prestada será utilizada exclusivamente para o efeito referido.

Versão de Testes

1 Residência do estudante/agregado familiar

1 País onde o estudante tem a sua residência permanente (onde vive o seu agregado familiar):*

2 Concelho de residência permanente - onde vive o seu agregado familiar (OBRIGATORIO preencher se o país de residência permanente for Portugal):*

3 Durante a frequência do curso, o estudante encontra-se deslocado do seu local de residência permanente? ☐ Sim ☐ Não

4 País onde concluiu o ensino secundário:*

* Campos de preenchimento obrigatório.

2 Nível de escolaridade dos pais do estudante

1 Nível de escolaridade completo mais elevado do pai do estudante:*

2 Nível de escolaridade completo mais elevado da mãe do estudante:*

* Campos de preenchimento obrigatório.

3 Situação profissional do estudante e dos pais do estudante

1 Condição perante o trabalho e a situação na profissão/ocupação do ESTUDANTE:*

2 Profissão atual do ESTUDANTE (ou profissão anterior em caso de desemprego ou reforma) - responder caso seja trabalhador-estudante/desempregado/reformado:*

3 Condição perante o trabalho e a situação na profissão/ocupação do PAI do estudante:*

4 Profissão atual do PAI do estudante (ou profissão anterior em caso de reforma ou desemprego):*

5 Condição perante o trabalho e a situação na profissão/ocupação da MÃE do estudante:*

6 Profissão atual da MÃE do estudante (ou profissão anterior em caso de reforma ou desemprego):*

* Campos de preenchimento obrigatório.

[Concluir](#)

Figura 14 - Inquérito RAIDES.

O próximo passo é a confirmação dos seus dados pessoais antes de avançar para a inscrição. Neste ecrã o estudante pode corrigir/alterar a informação apresentada, clicando no respetivo botão **Alterar**.

Inscrições

Dados Pessoais

O preenchimento dos dados é da inteira responsabilidade do aluno. Leia com atenção as informações constantes desta ficha de inscrição.
Algumas verificações serão feitas após esta inscrição e poderão levar à anulação da inscrição em unidades curriculares. Fique atento aos avisos e/ou correio eletrónico (se o tiver fornecido) pois será devidamente informado dessas alterações.
Atenção: Se não for indicado um email oficial os serviços académicos da sua faculdade serão impossibilitados de contactá-lo pessoalmente sobre eventuais assuntos inerentes à sua situação académica.
O endereço oficial será utilizado, se o aluno assim o entender, para o envio dos documentos pedidos durante a inscrição.
É obrigatório que o email oficial esteja confirmado se o aluno se pretender inscrever a unidades curriculares opcionais lista aberta.

Versão de Testes

Email Oficial

E-mail:

Estado: **Confirmado**

Nacionalidade e Documento de Identificação [Alterar](#)

Nacionalidade:

Tipo:

País Emissão:

Data de Emissão:

Número:

Local de Emissão:

Data de Validade:

Endereço dos Pais (Oficial) [Alterar](#)

Endereço:

Localidade:

País:

Código Postal:

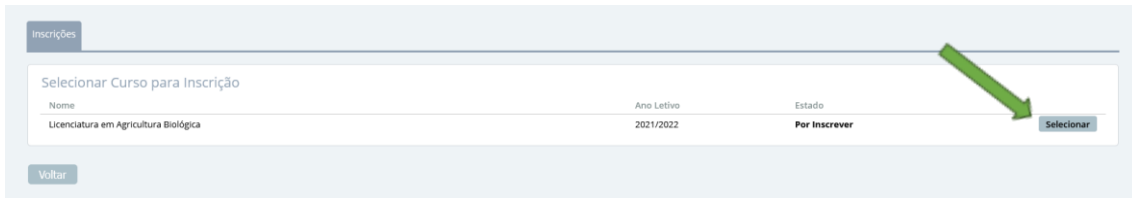
Telemóvel (Oficial) [Remover](#) [Alterar](#)

Contacto:

[Continuar](#) [Voltar](#)

Figura 15 - Confirmação dos dados pessoais.

Na interface seguinte é apresentado o curso onde o estudante irá realizar a inscrição. Clique no botão **Selecionar** para avançar na inscrição.



Inscrições

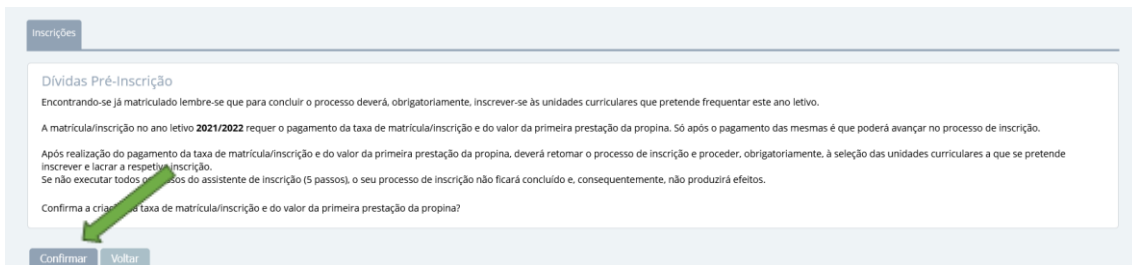
Selecionar Curso para Inscrição

Nome	Ano Letivo	Estado	
Licenciatura em Agricultura Biológica	2021/2022	Por Inscrever	Selecionar

Voltar

Figura 16 - Selecionar o curso para inscrição.

A inscrição requer o pagamento da respetiva taxa de inscrição e da primeira prestação da propina. Clicando no botão **Confirmar** são geradas as referências multibanco (MB) para o respetivo pagamento.



Inscrições

Dívidas Pré-inscrição

Encontrando-se já matriculado lembre-se que para concluir o processo deverá, obrigatoriamente, inscrever-se às unidades curriculares que pretende frequentar este ano letivo.

A matrícula/inscrição no ano letivo **2021/2022** requer o pagamento da taxa de matrícula/inscrição e do valor da primeira prestação da propina. Só após o pagamento das mesmas é que poderá avançar no processo de inscrição.

Após realização do pagamento da taxa de matrícula/inscrição e do valor da primeira prestação da propina, deverá retomar o processo de inscrição e proceder, obrigatoriamente, à seleção das unidades curriculares a que se pretende inscrever e lacrar a respetiva inscrição.

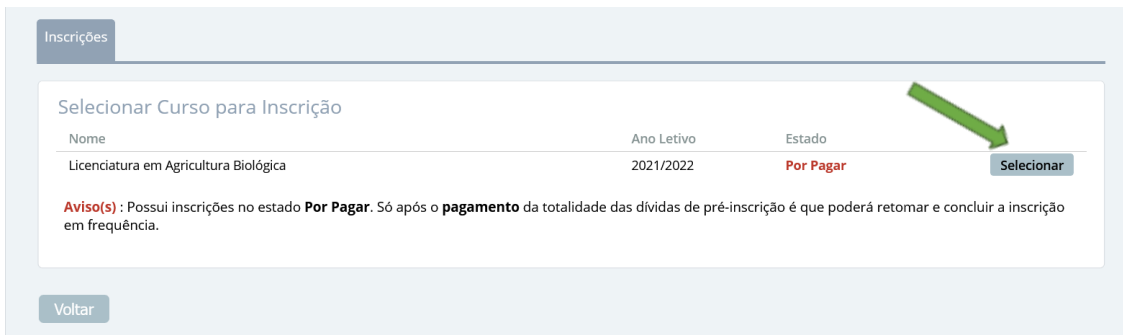
Se não executar todos os passos do assistente de inscrição (5 passos), o seu processo de inscrição não ficará concluído e, consequentemente, não produzirá efeitos.

Confirma a criação da taxa de matrícula/inscrição e do valor da primeira prestação da propina?

Confirmar Voltar

Figura 17 - Confirmação para gerar dívidas de pré-inscrição.

Clique no botão **Selecionar** e em seguida no link **Ver dados de Pagamento** para aceder à informação necessária para realizar o pagamento.



Inscrições

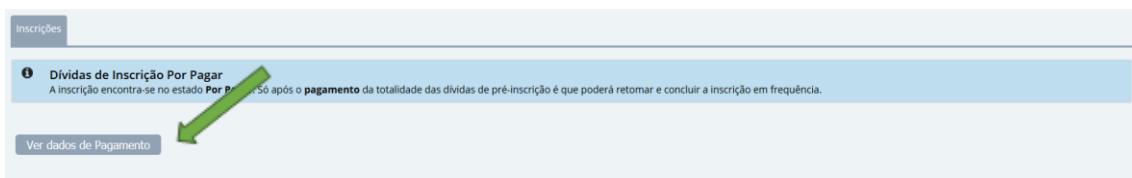
Selecionar Curso para Inscrição

Nome	Ano Letivo	Estado	
Licenciatura em Agricultura Biológica	2021/2022	Por Pagar	Selecionar

Aviso(s) : Possui inscrições no estado **Por Pagar**. Só após o **pagamento** da totalidade das dívidas de pré-inscrição é que poderá retomar e concluir a inscrição em frequência.

Voltar

Figura 18 - Informação de dívidas por pagar.



Inscrições

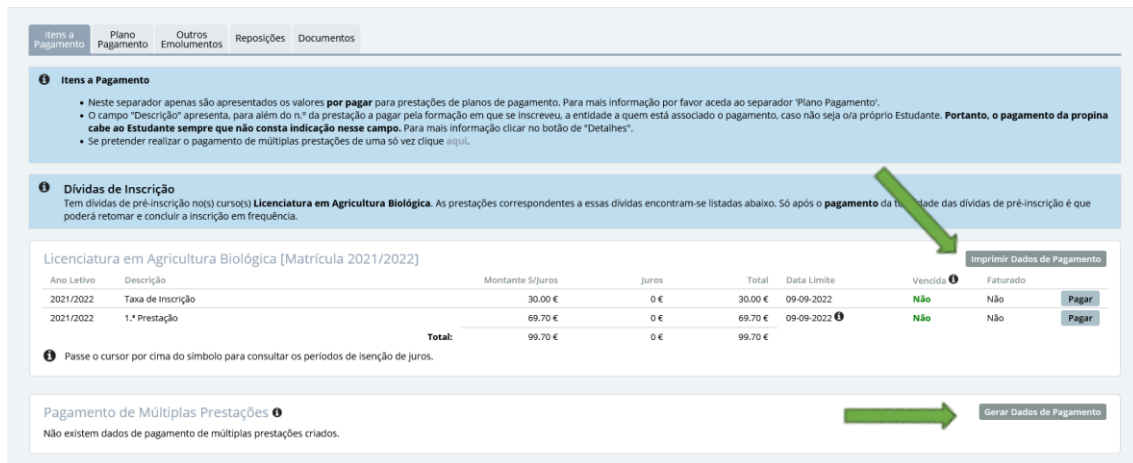
Dívidas de Inscrição Por Pagar

A inscrição encontra-se no estado **Por Pagar**. Só após o **pagamento** da totalidade das dívidas de pré-inscrição é que poderá retomar e concluir a inscrição em frequência.

Ver dados de Pagamento

Figura 19 - Acesso aos dados para pagamento.

No ecrã seguinte, clicando no botão **Imprimir Dados de Pagamento** o estudante tem acesso ao documento com toda a informação para proceder ao pagamento das dívidas de pré-inscrição (taxa de inscrição e primeira prestação).



Itens a Pagamento

- Neste separador apenas são apresentados os valores **por pagar** para prestações de planos de pagamento. Para mais informação por favor aceda ao separador 'Plano Pagamento'.
- O campo 'Descrição' apresenta, para além do n.º da prestação a pagar pela formação em que se inscreveu, a entidade a quem está associado o pagamento, caso não seja o/a próprio Estudante. **Portanto, o pagamento da propina cabe ao Estudante sempre que não consta indicação nesse campo.** Para mais informação clicar no botão de 'Detalhes'.
- Se pretender realizar o pagamento de múltiplas prestações de uma só vez clique [aqui](#).

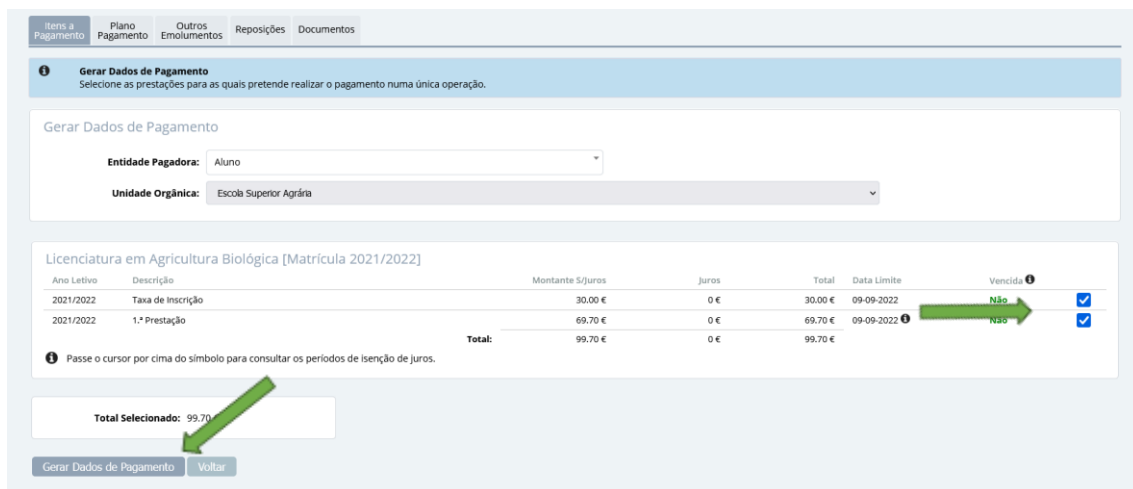
Dívidas de Inscrição
Tem dívidas de pré-inscrição (notas) cursos(s) **Licenciatura em Agricultura Biológica**. As prestações correspondentes a essas dívidas encontram-se listadas abaixo. Só após o **pagamento** da totalidade das dívidas de pré-inscrição é que poderá retomar e concluir a inscrição em frequência.

Ano Letivo	Descrição	Montante S/Juros	Juros	Total	Data Limite	Vencida	Faturado	
2021/2022	Taxa de Inscrição	30.00 €	0 €	30.00 €	09-09-2022	Não	Não	Pagar
2021/2022	1.ª Prestação	69.70 €	0 €	69.70 €	09-09-2022	Não	Não	Pagar
Total:		99.70 €	0 €	99.70 €				

Pagamento de Múltiplas Prestações
Não existem dados de pagamento de múltiplas prestações criados.

Figura 20 - Informação das dívidas de inscrição.

Pode ainda optar por gerar uma única referência MB para fazer um pagamento único do total em dívida. Com esse propósito clique no botão **Gerar Dados de Pagamento**.



Gerar Dados de Pagamento
Selecione as prestações para as quais pretende realizar o pagamento numa única operação.

Gerar Dados de Pagamento

Entidade Pagadora:

Unidade Orgânica:

Ano Letivo	Descrição	Montante S/Juros	Juros	Total	Data Limite	Vencida	
2021/2022	Taxa de Inscrição	30.00 €	0 €	30.00 €	09-09-2022	Não	☒
2021/2022	1.ª Prestação	69.70 €	0 €	69.70 €	09-09-2022	Não	☒
Total:		99.70 €	0 €	99.70 €			

Total Selecionado: 99.70

[Gerar Dados de Pagamento](#) [Voltar](#)

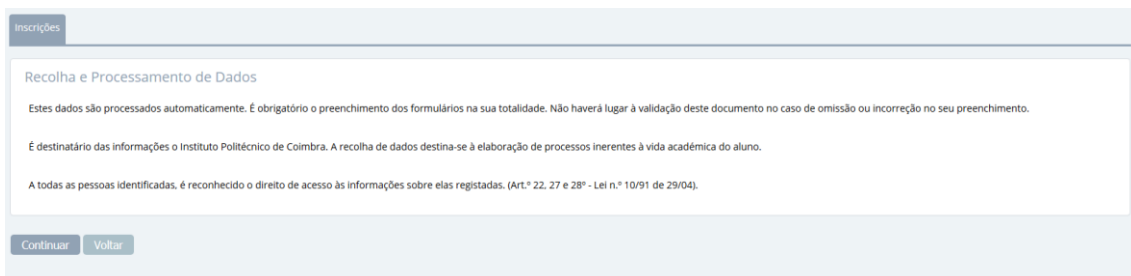
Figura 21 - Agregação de dívidas para gerar referência MB única.

Selecione os itens a agregar e clique em **Gerar Dados de Pagamento**. O ecrã seguinte apresenta a referência MB para proceder ao pagamento de todos os itens agregados.

O pagamento pode ser realizado através de qualquer caixa MB, Homebanking ou ainda, caso a inscrição seja realizada presencialmente, na tesouraria ou nos locais disponibilizados pela Unidade Orgânica para o efeito.

Depois de realizar o pagamento o estudante deve voltar à plataforma inforestudante e continuar o processo de matrícula/inscrição.

Para continuar, selecione no **Balcão Académico** a opção **Inscrições em Cursos**.

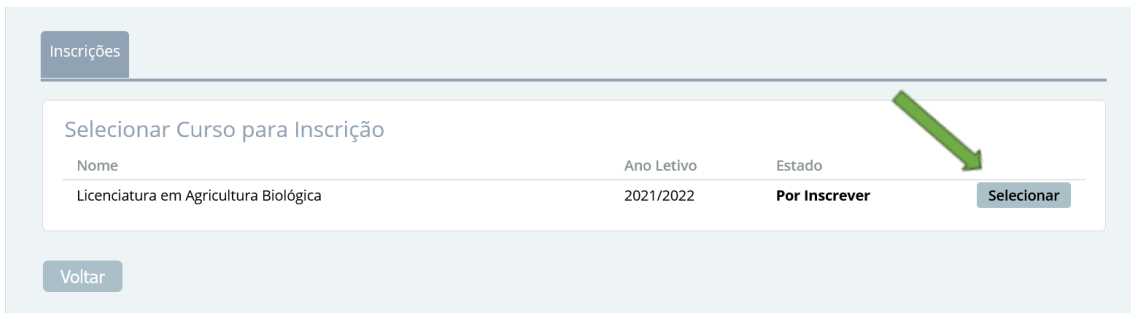


The screenshot shows a web interface with a header 'Inscrições'. Below it, a box titled 'Recolha e Processamento de Dados' contains the following text: 'Estes dados são processados automaticamente. É obrigatório o preenchimento dos formulários na sua totalidade. Não haverá lugar à validação deste documento no caso de omissão ou incorreção no seu preenchimento.'; 'É destinatário das informações o Instituto Politécnico de Coimbra. A recolha de dados destina-se à elaboração de processos inerentes à vida académica do aluno.'; and 'A todas as pessoas identificadas, é reconhecido o direito de acesso às informações sobre elas registadas. (Art.º 22, 27 e 28º - Lei n.º 10/91 de 29/04)'. At the bottom of the box are two buttons: 'Continuar' and 'Voltar'.

Figura 22 - Informação de recolha e processamento de dados.

Retome o processo clicando em **Continuar** e no ecrã onde são apresentados os dados pessoais clique novamente em **Continuar**.

A inscrição está desbloqueada e pode continuar a inscrição clicando no botão **Selecionar**.



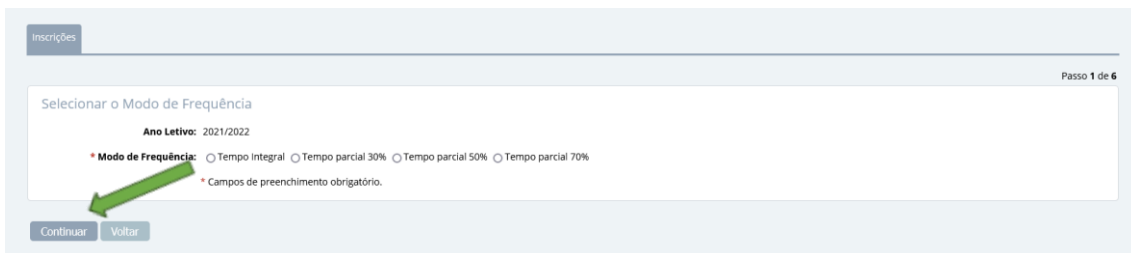
The screenshot shows a web interface with a header 'Inscrições'. Below it, a box titled 'Selecionar Curso para Inscrição' contains a table with the following data:

Nome	Ano Letivo	Estado	
Licenciatura em Agricultura Biológica	2021/2022	Por Inscrever	Selecionar

A green arrow points to the 'Selecionar' button. Below the table is a 'Voltar' button.

Figura 23 - Selecionar o curso para inscrição.

No ecrã seguinte, irá selecionar o modo de frequência e clique em **Continuar**.



The screenshot shows a web interface with a header 'Inscrições'. Below it, a box titled 'Selecionar o Modo de Frequência' contains the following text: 'Ano Letivo: 2021/2022'; 'Modo de Frequência: ☐ Tempo Integral ☐ Tempo parcial 30% ☐ Tempo parcial 50% ☐ Tempo parcial 70%'; and '* Campos de preenchimento obrigatório.' A green arrow points to the 'Continuar' button. At the bottom of the box are two buttons: 'Continuar' and 'Voltar'.

Figura 24 - Selecionar o modo de frequência.

No ecrã seguinte, clique em **Adicionar** na área disciplinas do plano de estudos para ter acesso às unidades curriculares do plano de estudos do curso onde fez a matrícula.

Inscrições

Passo 2 de 6

Adicione a partir das diversas secções desta página as unidades curriculares que pretende realizar no ano letivo. Depois de adicionadas as unidades curriculares, a inscrição em frequência só se torna válida quando concluir todos os passos do assistente (prima o botão "Continuar" no final das páginas).

Inscrição em Frequência

Curso: Licenciatura em Agricultura Biológica

Plano de Estudos: Despacho nº13199/2016 de 3 de Novembro

Ciclo: 1º Ciclo

Ano Letivo da Matrícula: 2021/2022

Data da Matrícula: 09-09-2022

Ano Letivo da Inscrição: 2021/2022

Ano Curricular: 1

Modo de Frequência: Tempo Integral

Limites de Créditos - Modo de Frequência a Tempo Integral

	ECTS Possíveis	ECTS Utilizados	ECTS Disponíveis
ECTS Globais:	60	0	60

Unidades Curriculares do Plano de Estudos

Não existem inscrições em unidades curriculares do plano de estudos.

[Continuar](#) [Voltar](#) [Adicionar](#)

Figura 25 - Acesso aos Avisos e às UC do plano de estudos.

Selecione as unidades curriculares em que se pretende inscrever, tendo em conta as regras que estão definidas para o curso e clique no botão **Gravar**.

Inscrições

Licenciatura em Agricultura Biológica

Limites de Créditos

	ECTS Possíveis	ECTS Utilizados
ECTS Globais:	60	60.0

Ano	Inscriver	Nome	Código	Obrigatória	Área	ECTS	Edição
1º	☒	Detalhes Análise Matemática	10016966	Sim	MAT	6	2º Semestre
1º	☒	Detalhes Biologia I	10016955	Sim	BB	6	1º Semestre
1º	☒	Detalhes Biologia II	10016999	Sim	BB	6	2º Semestre
1º	☒	Detalhes Fisiologia Vegetal	10003860	Sim	PAA	5	2º Semestre
1º	☒	Detalhes Geologia e Climatologia	10017083	Sim	CT	4.5	1º Semestre
1º	☒	Detalhes Inglês Técnico e Comunicação	10017050	Sim	LLE	3	2º Semestre
1º	☒	Detalhes Introdução à Agricultura Biológica	10003846	Sim	PAA	4.5	1º Semestre
1º	☒	Detalhes Língua Inglesa e Comunicação	10017017	Sim	LLE	3	1º Semestre
1º	☒	Detalhes Métodos Numéricos e Programação	10017045	Sim	IOU	6	1º Semestre
1º	☒	Detalhes Pedologia	10003854	Sim	PAA	4	2º Semestre
1º	☒	Detalhes Química e Bioquímica I	10016977	Sim	QM	6	1º Semestre
1º	☒	Detalhes Química e Bioquímica II	10017006	Sim	QM	6	2º Semestre

[Gravar](#) [Voltar](#)

Figura 26 - Lista de UC disponíveis para inscrição.

Para avançar no processo de matrícula/inscrição clique no botão **Continuar**.

Inscrições

Passo 2 de 6

Adicione a partir das diversas secções desta página as unidades curriculares que pretende realizar no ano letivo. Depois de adicionadas as unidades curriculares, a inscrição em frequência só se torna válida quando concluir todos os passos do assistente (prima o botão "Continuar" no final das páginas).

Inscrição em Frequência

Curso: Licenciatura em Agricultura Biológica

Plano de Estudos: Despacho nº13199/2016 de 3 de Novembro

Ano Letivo da Matrícula: 2021/2022

Ano Letivo da Inscrição: 2021/2022

Ano Curricular: 1

Ciclo: 1º Ciclo

Data da Matrícula: 09-09-2022

Modo de Frequência: Tempo Integral

Limites de Créditos - Modo de Frequência a Tempo Integral

	ECTS Possíveis	ECTS Utilizados	ECTS Disponíveis
ECTS Globais:	60	60.0	0.0

Unidades Curriculares do Plano de Estudos

Regime	Nome	Código	Ano Curricular	Estado	ECTS	
1.º Semestre	Biologia I	10016955	1	A.	6	Remover
1.º Semestre	Geologia e Climatologia	10017083	1	A.	4.5	Remover
1.º Semestre	Introdução à Agricultura Biológica	10003846	1	A.	4.5	Remover
1.º Semestre	Língua Inglesa e Comunicação	10017017	1	A.	3	Remover
1.º Semestre	Métodos Numéricos e Programação	10017045	1	A.	6	Remover
1.º Semestre	Química e Bioquímica I	10016977	1	A.	6	Remover
2.º Semestre	Análise Matemática	10016966	1	A.	6	Remover
2.º Semestre	Biologia II	10016999	1	A.	6	Remover
2.º Semestre	Fisiologia Vegetal	10003860	1	A.	5	Remover
2.º Semestre	Inglês Técnico e Comunicação	10017050	1	A.	3	Remover
2.º Semestre	Pedologia	10003854	1	A.	4	Remover
2.º Semestre	Química e Bioquímica II	10017006	1	A.	6	Remover

[Continuar](#) [Voltar](#)

Figura 27 - Confirmação de inscrição nas UCs.

Caso pretenda alterar a inscrição, volte ao ecrã anterior clicando no botão **Voltar**.

Se estiver tudo correto, clique no botão **Continuar** para passar ao ecrã seguinte.

Inscrições

Passo 4 de 6

Resumo da Inscrição

Curso: Licenciatura em Agricultura Biológica

Plano de Estudos: Despacho nº13199/2016 de 3 de Novembro

Ano Letivo da Matrícula: 2021/2022

Ano Letivo da Inscrição: 2021/2022

Ano Curricular: 1

Ciclo: 1º Ciclo

Data da Matrícula: 09-09-2022

Modo de Frequência: Tempo Integral

Limites de Créditos - Modo de Frequência a Tempo Integral

	ECTS Possíveis	ECTS Utilizados	ECTS Disponíveis
ECTS Globais:	60	60.0	0.0

Unidades Curriculares Inscritas

Regime	Nome	Código	Ano Curricular	Estado	ECTS
1.º Semestre	Biologia I	10016955	1	A.	6
1.º Semestre	Geologia e Climatologia	10017083	1	A.	4.5
1.º Semestre	Introdução à Agricultura Biológica	10003846	1	A.	4.5
1.º Semestre	Língua Inglesa e Comunicação	10017017	1	A.	3
1.º Semestre	Métodos Numéricos e Programação	10017045	1	A.	6
1.º Semestre	Química e Bioquímica I	10016977	1	A.	6
2.º Semestre	Análise Matemática	10016966	1	A.	6
2.º Semestre	Biologia II	10016999	1	A.	6
2.º Semestre	Fisiologia Vegetal	10003860	1	A.	5
2.º Semestre	Inglês Técnico e Comunicação	10017050	1	A.	3
2.º Semestre	Pedologia	10003854	1	A.	4
2.º Semestre	Química e Bioquímica II	10017006	1	A.	6

Legenda Estado das inscrições: S.A. - Sujeita a Aprovação pelo coordenador de curso, A. - Aprovada, R. - Rejeitada

[Concluir](#) [Voltar](#)

Figura 28 - Confirmação final da inscrição.

Confirme se realmente se inscreveu em todas as unidades curriculares que pretende frequentar e clique no botão **Concluir**.

Conclua a inscrição assinalando que leu e compreendeu toda a informação que lhe foi apresentada e conclua no botão **Confirmar**.

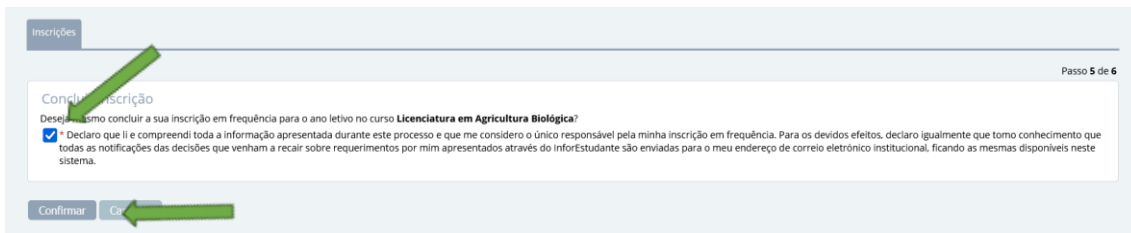


Figura 29 - Conclusão da inscrição.

O processo está concluído. Após a matrícula, poderá formalizar o pedido de cartão de estudante, no link disponível para o efeito. Caso pretenda, pode fazer o download do resumo da inscrição, acedendo a **Imprimir Resumo**.

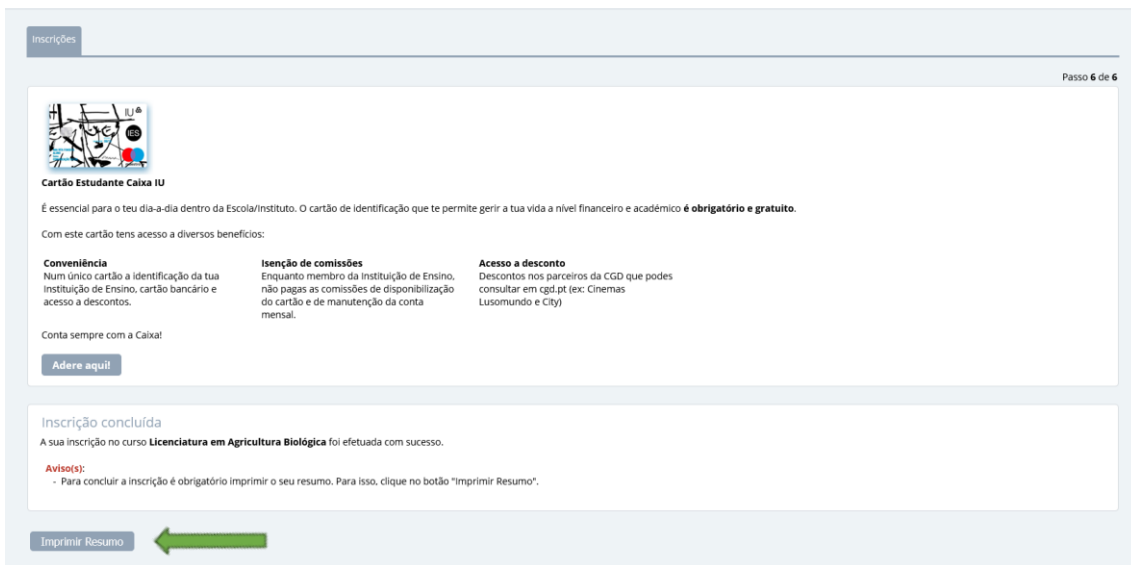


Figura 30 - Acesso à emissão do cartão de estudante e ao resumo da inscrição.

3. Comprovativo Multiusos

Para aceder ao comprovativo Multiusos, no **Balcão Académico** clique no menu **Documentos**.

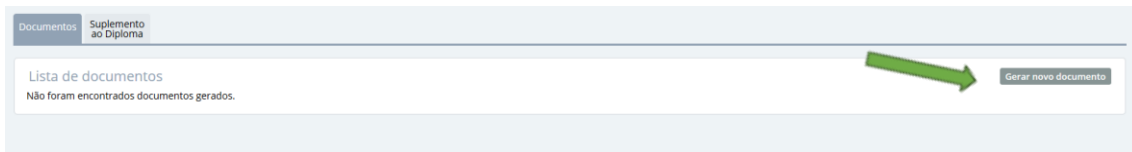


Figura 31 - Gerar Novo Documento.

Clique no botão **Gerar novo documento** e na interface seguinte clique em **Gerar documento**.

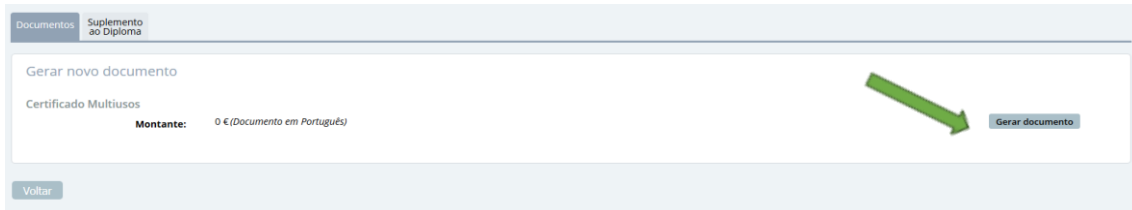


Figura 32 - Gerar documento multiusos.

Selecione o ano letivo atual e a localidade de emissão e clique em **Continuar**.

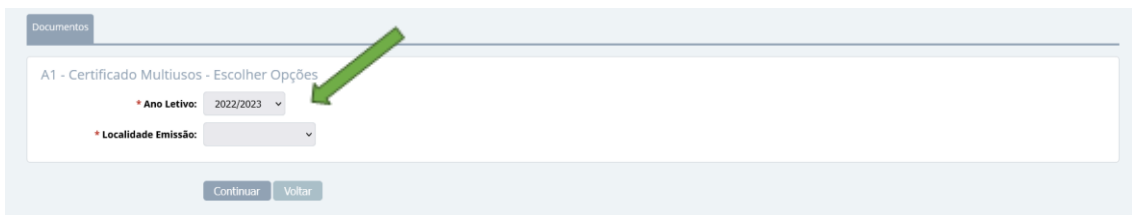


Figura 33 - Seleção do ano letivo.

No ecrã seguinte é apresentado um resumo da informação a incluir no certificado multiusos. Clique em **Continuar**.

Tratando-se de um documento gratuito não é apresentado qualquer valor de pagamento.

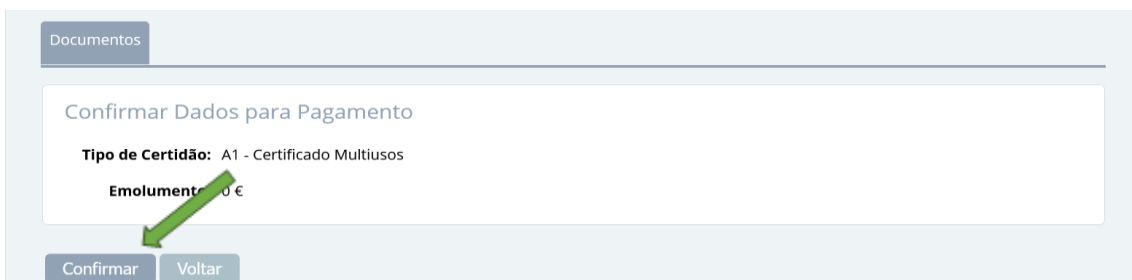
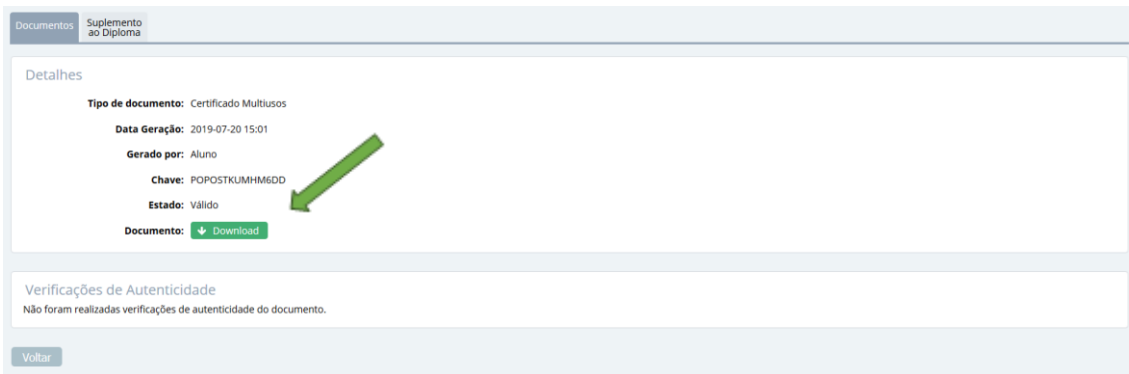


Figura 34 - Confirmação para gerar documento.

Clique em **Confirmar** para gerar o documento e fazer o download do mesmo.



Documentos | Suplemento ao Diploma

Detalhes

Tipo de documento: Certificado Multiusos

Data Geração: 2019-07-20 15:01

Gerado por: Aluno

Chave: POPOSTKUMHM6DD

Estado: Válido

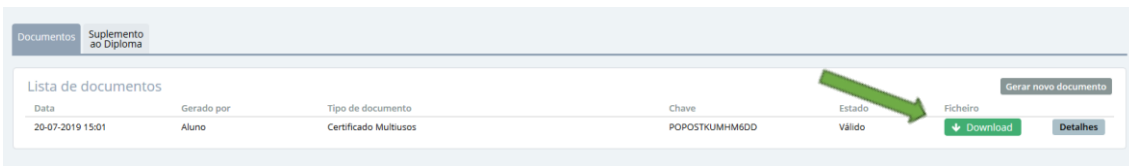
Documento: [Download](#)

Verificações de Autenticidade
Não foram realizadas verificações de autenticidade do documento.

[Voltar](#)

Figura 35 - Download do documento.

Depois de gerado, o documento fica disponível para download na área dos documentos.



Documentos | Suplemento ao Diploma

Lista de documentos

Data	Gerado por	Tipo de documento	Chave	Estado	Ficheiro	
20-07-2019 15:01	Aluno	Certificado Multiusos	POPOSTKUMHM6DD	Válido	Download	Detalhes

[Gerar novo documento](#)

Figura 36 - Acesso ao documento na área dos Documentos.

Ficha Técnica

Título

Manual Matrícula/Inscrição IPC

Emissor

Departamento de Tecnologias de Informação e Comunicação

Departamento de Gestão Académica

Versão 1.0

Editado em 09 de setembro de 2022

©2021, POLITÉCNICO DE COIMBRA

www.ipc.pt

<https://sigq.ipc.pt>

qualidade@ipc.pt