

# MANUAL MATRÍCULA/INSCRIÇÃO

**POLITÉCNICO  
DE COIMBRA**

## Índice

Índice .....	1
Índice de Imagens .....	2
Tabela de Revisões .....	3
1. Acesso à plataforma NONIO.....	4
2. Realizar a matrícula/inscrição .....	4
3. Comprovativo Multiusos .....	15

## Índice de Imagens

Figura 1 - Ecrã de Autenticação.....	4
Figura 2 - Menu para iniciar o processo de matrícula.....	4
Figura 3 - Informação sobre a recolha de dados.....	5
Figura 4 - Recolha de dados pessoais.....	5
Figura 5 - Endereço de contacto. ....	6
Figura 6 - Endereço de email oficial e contacto telefónico. ....	6
Figura 7 - Recolha de outros dados. ....	7
Figura 8 - Confirmação de intenção de matrícula.....	7
Figura 9 - Confirmação dos dados pessoais e de contacto. ....	8
Figura 10 - Informação sobre as obrigações relativas às dívidas e pagamentos a realizar. ....	8
Figura 11 - Inquérito RAIDES. ....	9
Figura 12 - Confirmação dos dados antes de avançar para a inscrição. ....	9
Figura 13 - Selecionar o curso onde pretende fazer a inscrição. ....	10
Figura 14 - Confirmação para gerar dívidas de pré-inscrição. ....	10
Figura 15 - Informação de dívidas por pagar. ....	10
Figura 16 - Acesso aos dados para pagamento.....	10
Figura 17 - Informação das dívidas de inscrição. ....	11
Figura 18 - Agregação de dívidas para gerar referência MB única. ....	11
Figura 19 - Informação de recolha e processamento de dados.....	11
Figura 20 - Selecionar o curso para inscrição.....	12
Figura 21 - Acesso aos Avisos e às UC do plano de estudos. ....	12
Figura 22 - Lista de UCs disponíveis para inscrição.....	13
Figura 23 - Confirmação de inscrição nas UCs. ....	13
Figura 24 - Informação sobre os grupos de opção e as Unidades Curriculares em que se inscreveu. ....	14
Figura 25 - Confirmação final da inscrição. ....	15
Figura 26 - Conclusão da inscrição. ....	15
Figura 27 - Acesso ao resumo da inscrição. ....	15
Figura 28 - Gerar Novo Documento. ....	16
Figura 29 - Gerar documento multiusos. ....	16
Figura 30 - Seleção do ano letivo. ....	16
Figura 31 - Confirmação para gerar documento.....	16
Figura 32 - Download do documento.....	17
Figura 33 - Acesso ao documento na área dos Documentos.....	17

## Tabela de Revisões

Versão	Descrição	Autores	Data
0.0	Primeira versão do documento com o processo de matrícula/inscrição	Graça Borges Ricardo Moura	20-07-2019

## 1. Acesso à plataforma NONIO

Aceda ao link <https://inforestudante.ipc.pt> e proceda à autenticação indicando as credencias utilizadas aquando da candidatura.



Figura 1 - Ecrã de Autenticação.

## 2. Realizar a matrícula/inscrição

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

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



Figura 2 - Menu para iniciar o processo de matrícula.

Apresentação dos termos associados à recolha e processamento dos dados devem ser lidos e compreendidos pelo aluno.

**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:**

- 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;
- 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;
- é responsável pela veracidade das informações que introduzir no decurso da utilização do sistema;
- 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;
- 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;
- 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 da mesma;
- a informação introduzida no sistema será posteriormente validada pelos Serviços competentes. Das situações referidas na alínea anterior será o utilizador devidamente notificado.
- 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:**

- 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;
- 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;
- 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 3 - Informação sobre a recolha de dados.

Depois de ler a informação apresentada, clique em **Continuar** para avançar para o ecrã seguinte.

Matrículas

**Informação Pessoal**

Nome Completo: Ana Carolina Amaral Diogo

\* Estado Civil:

\* Género:  Masculino  Feminino

\* Data Nascimento:  dd-mm-aaaa

---

**Nacionalidade e Documento de Identificação**

Nacionalidade: Portuguesa

Tipo: Cartão de Cidadão Português

Número:

Pais Emissão: Portugal

Local Emissão:

Data Emissão:  dd-mm-aaaa

\* Data Validade:  dd-mm-aaaa

NIF:  (portugal)

---

**Naturalidade**

\* País: Portugal

\* 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:

\* Nome Cartão Aluno:

O nome a constar no cartão apenas pode conter termos presentes no nome completo, ou abreviaturas desses termos, na mesma ordem. Apenas são permitidos 21 caracteres. Exemplos: José A. S. de Almeida

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

\* Campos de preenchimento obrigatório.

Figura 4 - Recolha de dados pessoais.

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

O aluno pode, na interface seguinte, definir vários endereços de contacto, sendo necessário para o efeito clicar no botão **Adicionar Outros Endereços**.

Pode também alterar o endereço oficial apresentado ou continuar o processo de matrícula/inscrição, clicando no botão **Continuar**.



Inicio > Matrículas

Matrículas

1 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.

Adicionar Outros Endereços

Alterar

Endereço dos Pais (Oficial)

Endereço: \_\_\_\_\_

Localidade: \_\_\_\_\_

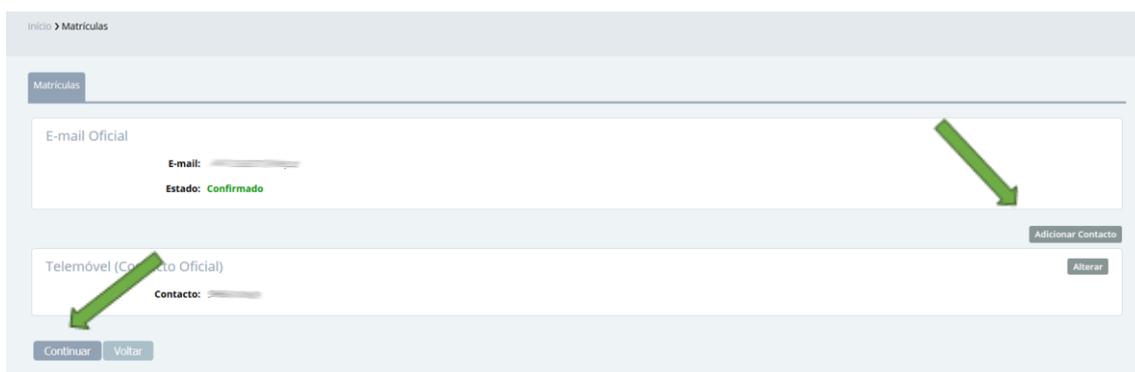
País: Portugal

Código Postal: \_\_\_\_\_

Continuar Voltar

Figura 5 - Endereço de contacto.

Confirme o contacto oficial de email e altere o contacto de telemóvel ou adicione outro contacto clicando no botão **Adicionar Contacto**.



Inicio > Matrículas

Matrículas

E-mail Oficial

E-mail: \_\_\_\_\_

Estado: **Confirmado**

Adicionar Contacto

Alterar

Telemóvel (Contacto Oficial)

Contacto: \_\_\_\_\_

Continuar Voltar

Figura 6 - Endereço de email oficial e contacto telefónico.

No ecrã seguinte tenha em atenção a indicação da data da última toma da vacina Anti-Tetânica que é obrigatória bem como a indicação dos 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.

Matriculas

Vacina Anti-Tetânica

\* Indique a data da última toma:  dd-mm-aaaa

Deficiências

\* Portador de deficiência?  Sim  Não

Tipo(s) de deficiência(s) de que é portador:  Motora  Visual  Auditiva

Outra

\* Doença Orgânica?  Sim  Não

\* Necessita de apoio? (1)  Sim  Não

(1) No caso de ser portador de algum tipo de deficiência ou doença, deverá fazer chegar aos Serviços competentes os documentos previstos no Regulamento de Apoio ao Estudante com Necessidades Educativas Especiais do Instituto Politécnico de Coimbra (Despacho n.º 5509/2016, disponível em: <https://www.ipc.pt/pt/o-ipc/documentos/estatutos-e-regulamentos>).

Cada Unidade Orgânica de Ensino dispõe de um Gabinete de Apoio ao Estudante (GAE). Para mais informações consultar: <https://www.ipc.pt/pt/o-ipc/servicos-de-acao-social/gae-gabinete-de-apoio-ao-estudante>.

Contacto de Emergência

Nome:

Grau de Parentesco:

Contacto:

Observações:

Divulgação de Informação

\* Autorizo que seja utilizado o meu e-mail para a participação em estudos de instituições de ensino superior ou de entidades parceiras do IPC:  Sim  Não

\* Autorizo que me contactem após a conclusão do curso, em caso de desistência do mesmo, para a divulgação de oferta formativa do IPC, de oportunidades de emprego/estágios, de eventos organizados pelo IPC ou entidades parceiras, para efeitos de integração na Rede Alumni do IPC.:  Sim  Não

\* Campos de preenchimento obrigatório.

Figura 7 - Recolha de outros dados.

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

Na interface seguinte o aluno confirma que pretende realizar a matrícula no curso onde foi colocado e pode indicar ainda se solicitou creditações (equivalências).

Matriculas

2019/2020 - Mestrado em Engenharia e Gestão Industrial

\* Deseja matricular-se?  Sim  Não

\* Pediu equivalência a disciplinas?  Sim  Não

\* Campos de preenchimento obrigatório.

Figura 8 - Confirmação de intenção de matrícula.

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

The screenshot shows a web interface for registration confirmation. At the top, there is a breadcrumb trail: "Início > Matrículas". Below this, a tab labeled "Matrículas" is active. The form is divided into three main sections: "Informação Pessoal", "Endereço Oficial", and "Matrícula".

- Informação Pessoal:** Contains fields for "Nome Completo:", "E-mail:", and "Data Nascimento:".
- Endereço Oficial:** Contains fields for "Tipo:", "Endereço:", "Localidade:", "País:", and "Código Postal:".
- Matrícula:** Contains fields for "Curso:", "Número:", "Código:", and "Ano Letivo:".

At the bottom of the form, there are two buttons: "Continuar" and "Voltar".

Figura 9 - Confirmação dos dados pessoais e de contacto.

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

The screenshot shows an informational screen with the same breadcrumb trail "Início > Matrículas" and the "Matrículas" tab active. The main content area contains the following text:

Deseja mesmo concluir a sua matrícula no curso **Mestrado em Engenharia e Gestão Industrial**?

Lembre-se que, para concluir o processo de inscrição, depois de realizar a sua matrícula, deverá obrigatoriamente inscrever-se às disciplinas que pretende frequentar este ano letivo.

Ao concluir a matrícula constitui-se devedor da taxa de matrícula e da propina.

A falta de pagamento dentro dos prazos definidos implica a cobrança de juros de mora, a impossibilidade de inscrição nas avaliações e acesso a documentos certificativos e demais efeitos legalmente previstos na Lei de Bases do Financiamento do Ensino Superior e no Regulamento de Propinas do IPC.

At the bottom, there are two buttons: "Confirmar" and "Cancelar".

Figura 10 - Informação sobre as obrigações relativas às dívidas e pagamentos a realizar.

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

**Inquérito RAIDES**  
 Nesta primeira utilização do InforEstudante, 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.

**1 Residência e situação profissional do aluno**

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

2 Concelho de residência permanente - onde vive o seu agregado familiar (OBRIGATÓRIO 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?\*

4 País onde concluiu o ensino secundário:\*

5 Situação profissional do estudante:\*

6 Profissão principal atual do estudante, ou profissão principal anterior, em caso de reforma ou desemprego:\*

\* Campos de preenchimento obrigatório.

**2 Situação profissional dos pais do aluno**

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

2 Situação profissional do pai do estudante:\*

3 Profissão principal atual do pai do estudante (ou profissão anterior em caso de reforma ou desemprego):\*

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

5 Situação profissional da mãe do estudante:\*

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

\* Campos de preenchimento obrigatório.

Concluir

Figura 11 - Inquérito RAIDES.

Ecrã de confirmação dos dados pessoais antes de avançar para a inscrição. Neste ecrã o aluno pode corrigir/alterar os dados apresentados, 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.

**Email Oficial**

E-mail: a21260371@sec.pt  
 Estado: **Confirmado**

**Nacionalidade e Documento de Identificação** Alterar

Nacionalidade: Portuguesa  
 Tipo: Cartão de Cidadão Português  
 País Emissão: Portugal  
 Data de Emissão: 09-05-2018  
 Número: 15357247 - 7Z11  
 Local de Emissão: Sela  
 Data de Validade: 09-05-2023

**Endereço dos Pais (Oficial)** Alterar

Endereço: 1º direito/bloco 1  
 Estrada Nacional 17, Edifício Rossio  
 Localidade: Santa Comba  
 País: Portugal  
 Código Postal: 6270-184 SANTA COMBA SEI

**Telemóvel (Oficial)** Remover Alterar

Contacto: 960149879

Continuar Voltar

Figura 12 - Confirmação dos dados antes de avançar para a inscrição.

Na interface seguinte é apresentado o curso onde o aluno vai fazer a inscrição. Clique no botão **Selecionar** para avançar na inscrição.

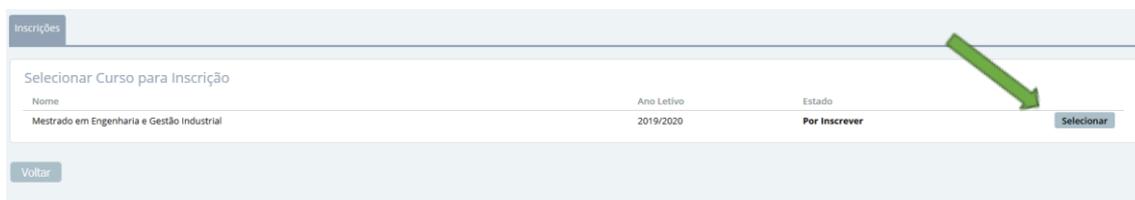


Figura 13 - Selecionar o curso onde pretende fazer a inscrição.

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 aluno proceder ao respetivo pagamento.



Figura 14 - Confirmação para gerar dívidas de pré-inscrição.

A taxa de inscrição e a primeira prestação da propina foi gerada. Clique no botão **Selecionar** e de seguinte em **Ver dados de Pagamento** para aceder à informação indispensável para realizar o pagamento.



Figura 15 - Informação de dívidas por pagar.

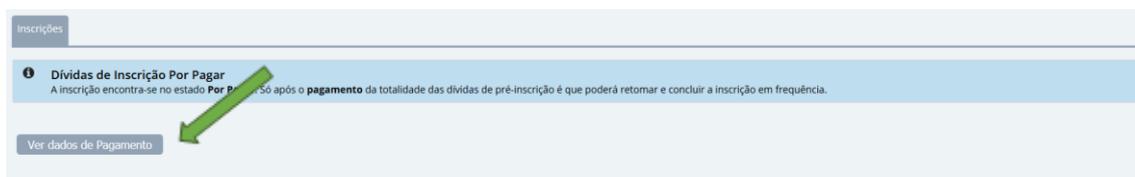


Figura 16 - Acesso aos dados para pagamento.

No ecrã seguinte, clicando no botão **Imprimir Dados de Pagamento** o aluno 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 Plano Pagamento Outros Emolumentos Reposições Documentos

**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'.
- Se pretender realizar o pagamento de múltiplas prestações de uma só vez clique [aqui](#).

**Dívidas de Inscrição**

Tem dívidas de pré-inscrição no(s) curso(s) **Mestrado em Engenharia e Gestão Industrial**. 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.

Mestrado em Engenharia e Gestão Industrial [Matrícula 2019/2020]

Ano Letivo	Descrição	Montante S/Juros	Juros	Total	Data Limite	Vencida	Faturado	
2019/2020	Taxa de inscrição	50.00 €	0 €	50.00 €	20-07-2019	Não	Não	Pagar
2019/2020	1.ª Prestação	100.00 €	0 €	100.00 €	20-07-2019	Não	Não	Pagar
<b>Total:</b>		150.00 €	0 €	150.00 €				

Imprimir Dados de Pagamento

Passe o cursor por cima do símbolo para consultar os períodos de isenção de juros.

Pagamento de Múltiplas Prestações

Não existem dados de pagamento de múltiplas prestações criados.

Gerar Dados de Pagamento

Figura 17 - 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**.

Mestrado em Engenharia e Gestão Industrial [Matrícula 2019/2020]

Ano Letivo	Descrição	Montante S/Juros	Juros	Total	Data Limite	Vencida	
2019/2020	Taxa de inscrição	50.00 €	0 €	50.00 €	20-07-2019	Não	<input type="checkbox"/>
2019/2020	1.ª Prestação	100.00 €	0 €	100.00 €	20-07-2019	Não	<input type="checkbox"/>
<b>Total:</b>		150.00 €	0 €	150.00 €			

Passe o cursor por cima do símbolo para consultar os períodos de isenção de juros.

Total Selecionado: 150.00 €

Gerar Dados de Pagamento Voltar

Figura 18 - 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 aluno deve voltar à plataforma inforestudante e continuar o processo de matrícula/inscrição.

Para continuar selecione na sessão **Balcão Académico** a opção **Inscrições em Cursos**.

Inscrições

Recolha e Processamento de Dados

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.

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).

Continuar Voltar

Figura 19 - 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**.

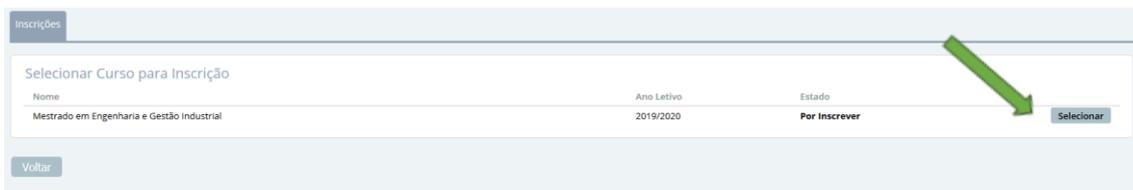


Figura 20 - Selecionar o curso para inscrição.

No ecrã seguinte, existe uma área onde podem ser disponibilizados avisos que pretendem orientar o aluno no processo de inscrição. Tenha particular atenção a estes avisos quando no ano em que se está a inscrever existem disciplinas de opção e estas estão colocadas em grupos designados por Grupos de Opção.

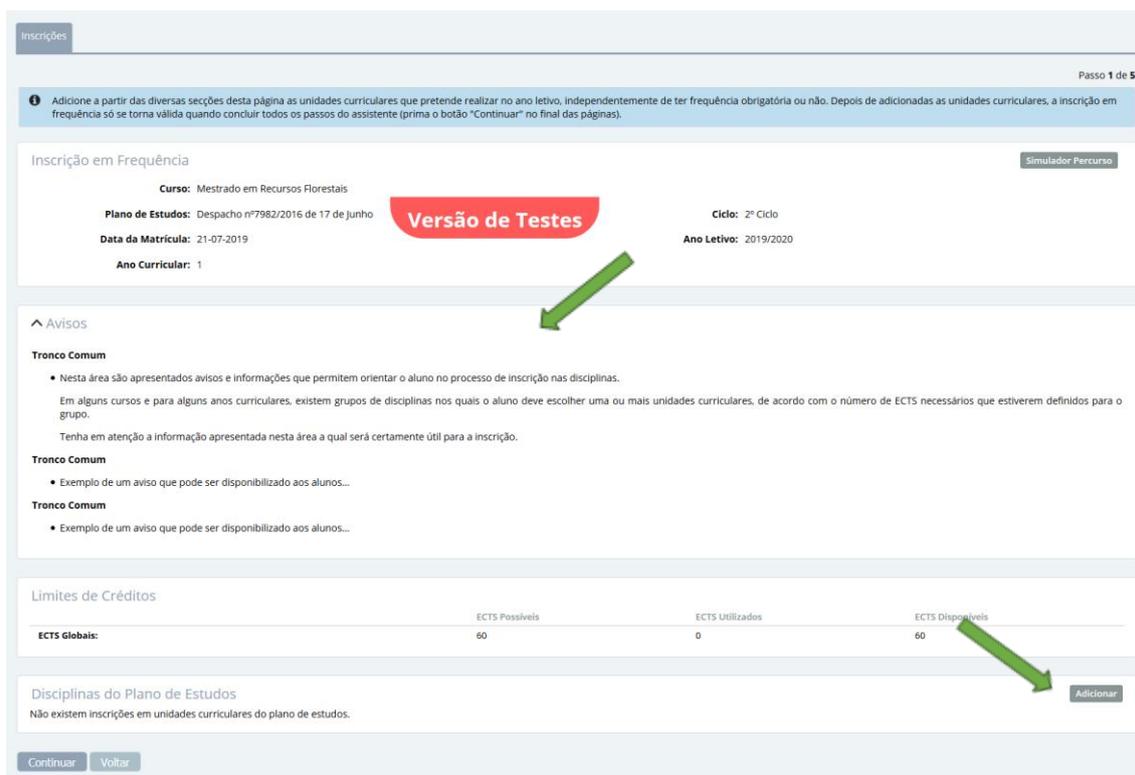


Figura 21 - Acesso aos Avisos e às UC do plano de estudos.

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.

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**.

Mestrado em Engenharia e Gestão Industrial							
Ano	Inscriver	Nome	Código	Obrigatória	Área	ECTS	Edição
1º	<input checked="" type="checkbox"/>	<a href="#">Detalhes</a> Análise de Dados e Estudos de Mercado	60012178	Sim	M	6	1º Semestre
1º	<input checked="" type="checkbox"/>	<a href="#">Detalhes</a> Ativos Técnicos	60012232	Sim	EGI	6	2º Semestre
1º	<input checked="" type="checkbox"/>	<a href="#">Detalhes</a> Avaliação e Gestão de Risco	60012243	Sim	EGI	6	2º Semestre
1º	<input checked="" type="checkbox"/>	<a href="#">Detalhes</a> Finanças Empresariais	60012279	Sim	EGI	6	2º Semestre
1º	<input checked="" type="checkbox"/>	<a href="#">Detalhes</a> Gestão da Produção	60012189	Sim	EGI	6	1º Semestre
1º	<input checked="" type="checkbox"/>	<a href="#">Detalhes</a> Gestão de Energia	60012210	Sim	EE	6	2º Semestre
1º	<input checked="" type="checkbox"/>	<a href="#">Detalhes</a> Logística e Cadeias de Distribuição	60012167	Sim	EGI	6	1º Semestre
1º	<input checked="" type="checkbox"/>	<a href="#">Detalhes</a> Métodos de Apoio à Decisão	60012204	Sim	M	6	1º Semestre
1º	<input checked="" type="checkbox"/>	<a href="#">Detalhes</a> Projeto de Produtos e Serviços	60012221	Sim	EGI	6	2º Semestre
1º	<input checked="" type="checkbox"/>	<a href="#">Detalhes</a> Tecnologias de Fabrico	60012195	Sim	EM	6	1º Semestre
2º	1)	<a href="#">Detalhes</a> Dissertação	60012320	Não	EGI	48	
2º	1)	<a href="#">Detalhes</a> Empreendedorismo e Propriedade Industrial	60012296	Sim	EGI	6	
2º	1)	<a href="#">Detalhes</a> Estágio	60012314	Não	EGI	48	
2º	1)	<a href="#">Detalhes</a> Gestão de Manutenção	60012285	Sim	EGI	6	
2º	1)	<a href="#">Detalhes</a> Projeto	60012303	Não	EGI	48	

Figura 22 - Lista de UCs disponíveis para inscrição.

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

Inscrições
Passo 1 de 5

Adicione a partir das diversas secções desta página as unidades curriculares que pretende realizar no ano letivo, independentemente de ter frequência obrigatória ou não. 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).

Versão de Testes
Simulador Percurso

**Inscrição em Frequência**

**Curso:** Mestrado em Engenharia e Gestão Industrial

**Plano de Estudos:** Plano 2019/21 - 6ª Edição      **Ciclo:** 2º Ciclo

**Data da Matrícula:** 20-07-2019      **Ano Letivo:** 2019/2020

**Ano Curricular:** 1

**Limites de Créditos**

	ECTS Possíveis	ECTS Utilizados	ECTS Disponíveis
<b>ECTS Globais:</b>	60	60	0

**Disciplinas do Plano de Estudos** Adicionar

Regime	Nome	Ano Curricular	Estado	ECTS	
1.º Semestre	Análise de Dados e Estudos de Mercado	1	A.	6	<a href="#">Remover</a>
1.º Semestre	Gestão da Produção	1	A.	6	<a href="#">Remover</a>
1.º Semestre	Logística e Cadeias de Distribuição	1	A.	6	<a href="#">Remover</a>
1.º Semestre	Métodos de Apoio à Decisão	1	A.	6	<a href="#">Remover</a>
1.º Semestre	Tecnologias de Fabrico	1	A.	6	<a href="#">Remover</a>
2.º Semestre	Ativos Técnicos	1	A.	6	<a href="#">Remover</a>
2.º Semestre	Avaliação e Gestão de Risco	1	A.	6	<a href="#">Remover</a>
2.º Semestre	Finanças Empresariais	1	A.	6	<a href="#">Remover</a>
2.º Semestre	Gestão de Energia	1	A.	6	<a href="#">Remover</a>
2.º Semestre	Projeto de Produtos e Serviços	1	A.	6	<a href="#">Remover</a>

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

Figura 23 - Confirmação de inscrição nas UCs.

Caso o curso em que se está a inscrever tenha grupos de opções, o aluno deve confirmar as Unidades Curriculares, os grupos de opção e o número de ECTS necessários em cada um dos grupos. Tenha em atenção se o curso desenvolve em semestres ou trimestres e considerando estes para o ano curricular em que se está a inscrever, confirme que selecionou as Unidades Curriculares necessárias.

Inscrições Passo 2 de 5

Simulação do Percurso Académico [incluindo inscrições]

Tronco Comum [Não Concluído] Detalhes

Optativa MRF 1ºS-I [Concluído] Versão de Testes

ECTS Necessários: 6 ECTS Realizados: 6

Disciplina	Código	ECTS	
Introdução aos Sistemas Florestais	10009470	6	✓
Solos Florestais e Conservação	10009492	6	

Optativa MRF 3ºS-I [Não Concluído]

Optativa MRF 3ºS-II - 2016/17 [Não Concluído]

Optativa MRF 2ºS-I [Concluído]

ECTS Necessários: 6 ECTS Realizados: 6

Disciplina	Código	ECTS	
Empreendedorismo Florestal	10009556	6	✓
Avaliação Ambiental Estratégica de Recursos Naturais	10009640	6	
Fogo Controlado	10009803	6	

Optativa MRF 2ºS-II - 2016/17 [Concluído]

Optativa MRF 1ºS-II [Concluído]

Continuar Voltar

Figura 24 - Informação sobre os grupos de opção e as Unidades Curriculares em que se inscreveu.

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.

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

Inscrições Passo 3 de 5

### Resumo da Inscrição

Curso: Mestrado em Engenharia e Gestão Industrial

Plano de Estudos: Plano 2019/21 - 6ª Edição **Versão de Testes** Ciclo: 2º Ciclo

Data da Matrícula: 20-07-2019 Ano Letivo: 2019/2020

Ano Curricular: 1 Modo de Frequência: Tempo Integral

---

### Limites de Créditos

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

**⚠ Certifique-se que selecionou para inscrição todas as unidades curriculares que pretende realizar no ano letivo, independentemente de ter frequência obrigatória ou não.**

### Disciplinas Inscritas

Regime	Nome	Ano Curricular	Estado	ECTS
1.º Semestre	Análise de Dados e Estudos de Mercado	1	A.	6
1.º Semestre	Gestão da Produção	1	A.	6
1.º Semestre	Logística e Cadeias de Distribuição	1	A.	6
1.º Semestre	Métodos de Apoio à Decisão	1	A.	6
1.º Semestre	Tecnologias de Fabrico	1	A.	6
2.º Semestre	Ativos Técnicos	1	A.	6
2.º Semestre	Avaliação e Gestão de Risco	1	A.	6
2.º Semestre	Finanças Empresariais	1	A.	6
2.º Semestre	Gestão de Energia	1	A.	6
2.º Semestre	Projeto de Produtos e Serviços	1	A.	6

**Legenda do estado das inscrições:** S.A. - Sujeita a Aprovação pelo coordenador de curso. A. - Aprovada. R. - Rejeitada

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

Figura 25 - Confirmação final da inscrição.

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

Inscrições Passo 4 de 5

### Concluir inscrição

Deseja mesmo concluir a sua inscrição em frequência para o ano letivo **2019/2020** no curso **Mestrado em Engenharia e Gestão Industrial**?

Declaro que li e compreendi toda a informação apresentada durante este processo e que me considero o único responsável pela minha inscrição em frequência. Para os devidos efeitos, declaro igualmente que tomo conhecimento que todas as notificações das decisões que venham a recair sobre requerimentos por mim apresentados através do InforEstudante são enviadas para o meu endereço de correio eletrónico institucional, ficando as mesmas disponíveis neste sistema.

[Confirmar](#)

Figura 26 - Conclusão da inscrição.

O processo está concluído podendo fazer o download do resumo da inscrição.

Inscrições Passo 5 de 5

### Inscrição concluída

A sua inscrição no curso **Mestrado em Engenharia e Gestão Industrial** foi efetuada com sucesso.

**Aviso(s):**

- Se desejar fazer o download do resumo da inscrição, [clique aqui](#).

[Página Inicial](#)

Figura 27 - Acesso ao resumo da inscrição.

### 3. Comprovativo Multiusos

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



Figura 28 - Gerar Novo Documento.

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

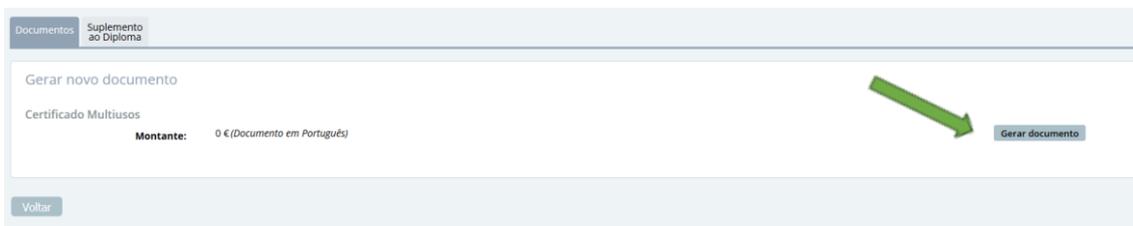


Figura 29 - Gerar documento multiusos.

Selecione o ano letivo atual e clique em **Continuar**.



Figura 30 - 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.

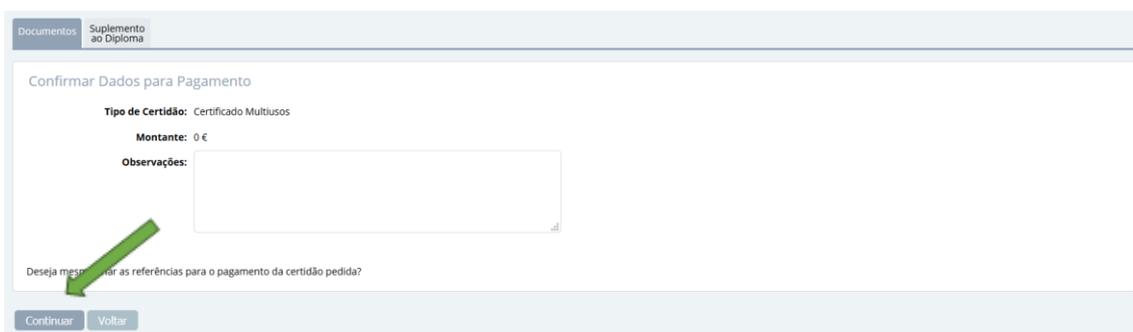


Figura 31 - Confirmação para gerar documento.

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

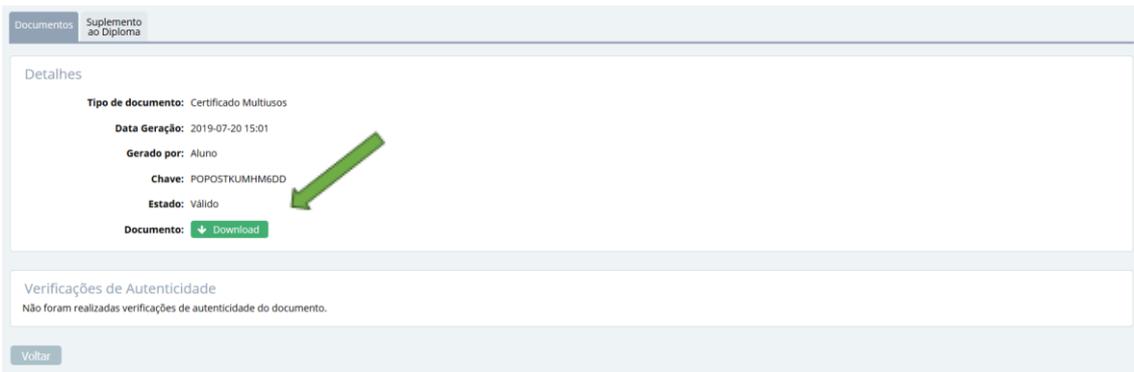


Figura 32 - Download do documento.

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

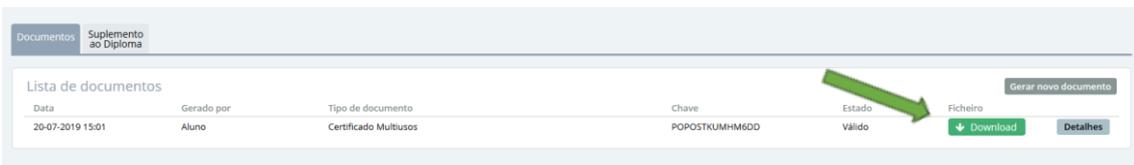


Figura 33 - Acesso ao documento na área dos Documentos.