



**Politécnico  
de Coimbra**

**Manual  
Matrícula/Inscrição  
IPC**



**Politécnico  
de Coimbra**

## **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



**Politécnico  
de Coimbra**

### **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.



Figura 1 - Consultar Utilizador - Colocados DGES.



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:

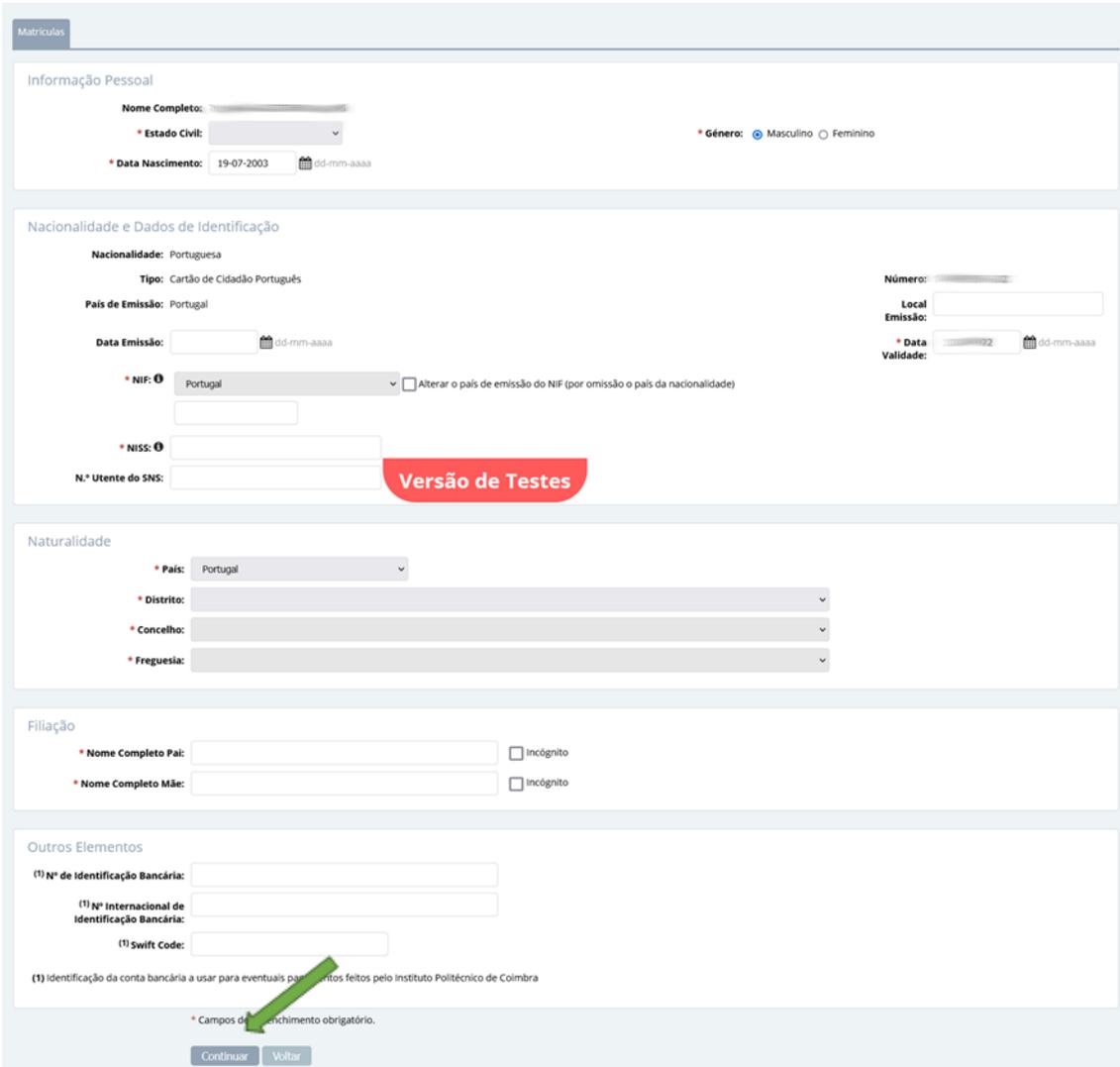
- a) o Login e Password atribuídos para acesso ao sistema são pessoais e intransmissíveis, não sendo a Instituição responsável por utilizações indevidas que desses dados venham a ser realizadas;
- b) os dados introduzidos e as escolhas efectuadas durante a sessão terão o mesmo valor e consequências dos 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.



The screenshot displays a registration form titled 'Matriculas' with the following sections:

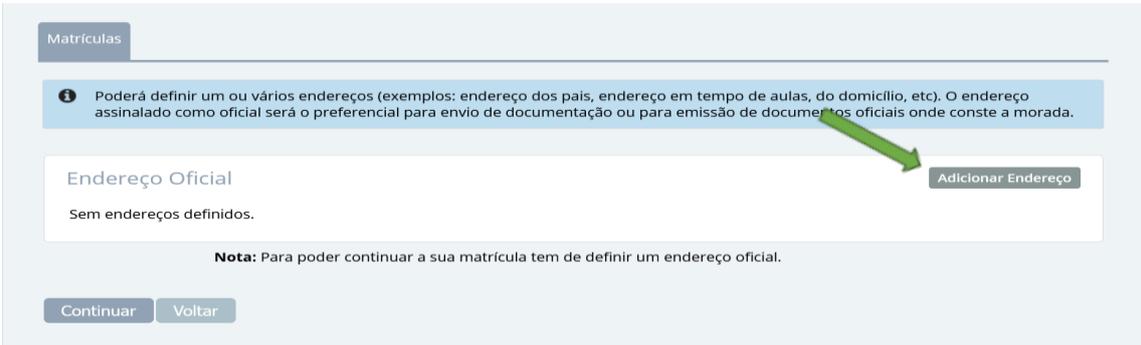
- Informação Pessoal:** Fields for 'Nome Completo', 'Estado Civil', 'Data Nascimento' (19-07-2003), and 'Género' (Masculino selected).
- Nacionalidade e Dados de Identificação:** Fields for 'Nacionalidade' (Portuguesa), 'Tipo' (Cartão de Cidadão Português), 'País de Emissão' (Portugal), 'Data Emissão', 'NIF' (Portugal), 'NISS', and 'N.º Utente do SNS'. Includes a 'Versão de Testes' badge.
- Naturalidade:** Fields for 'País' (Portugal), 'Distrito', 'Concelho', and 'Freguesia'.
- Filiação:** Fields for 'Nome Completo Pai' and 'Nome Completo Mãe', each with an 'Incógnito' checkbox.
- Outros Elementos:** Fields for '(1) Nº de Identificação Bancária', '(1) Nº Internacional de Identificação Bancária', and '(1) Swift Code'. A note explains the purpose of the bank ID.

A green arrow points to the 'Continuar' button at the bottom of the form.

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

**i** 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.

Endereço Oficial

Sem endereços definidos.

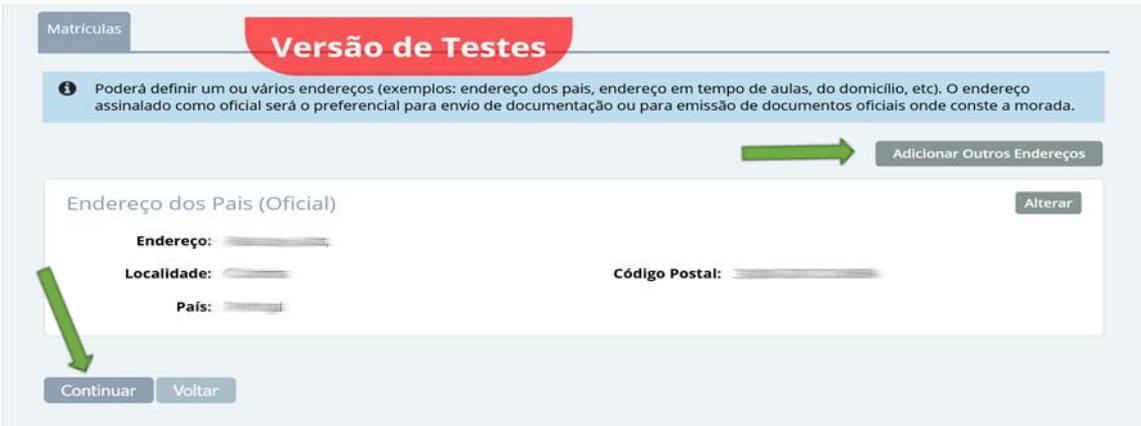
**Nota:** Para poder continuar a sua matrícula tem de definir um endereço oficial.

Continuar Voltar

Adicionar Endereço

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**

**i** 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

Endereço dos Pais (Oficial) Alterar

Endereço:

Localidade:  Código Postal:

País:

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 (1)

E-mail:  Adicionar

Estado:

(1) - 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) Alterar

Contacto:

Telemóvel Alterar Remover Tornar Contacto Oficial

Contacto:

Continuar Voltar

Figura 8 - Confirmação de email oficial.

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

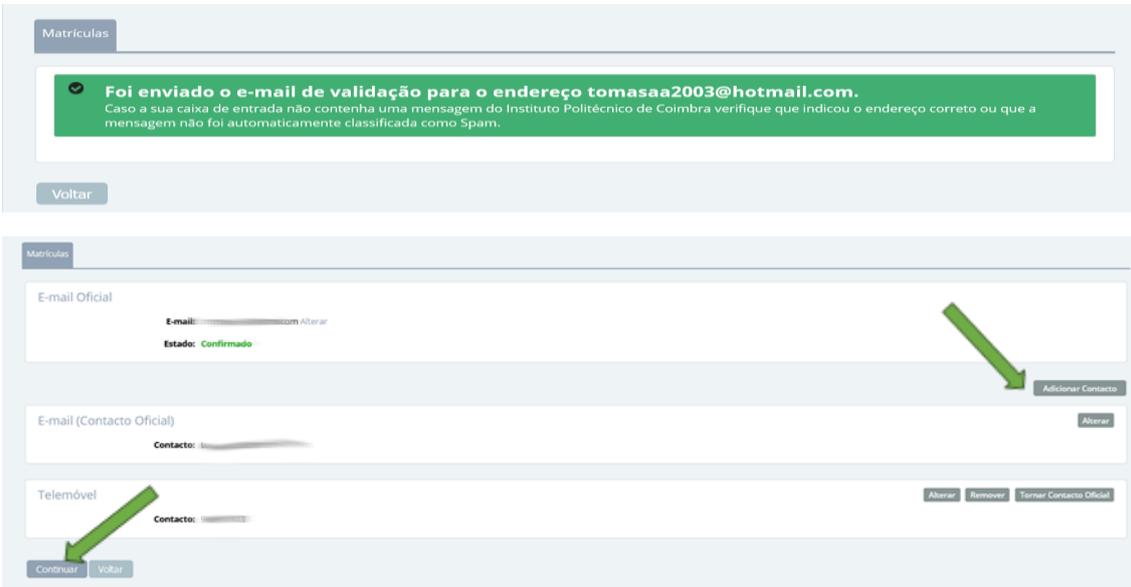


Figura 9 - Endereço de email oficial e contacto telefónico.

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.

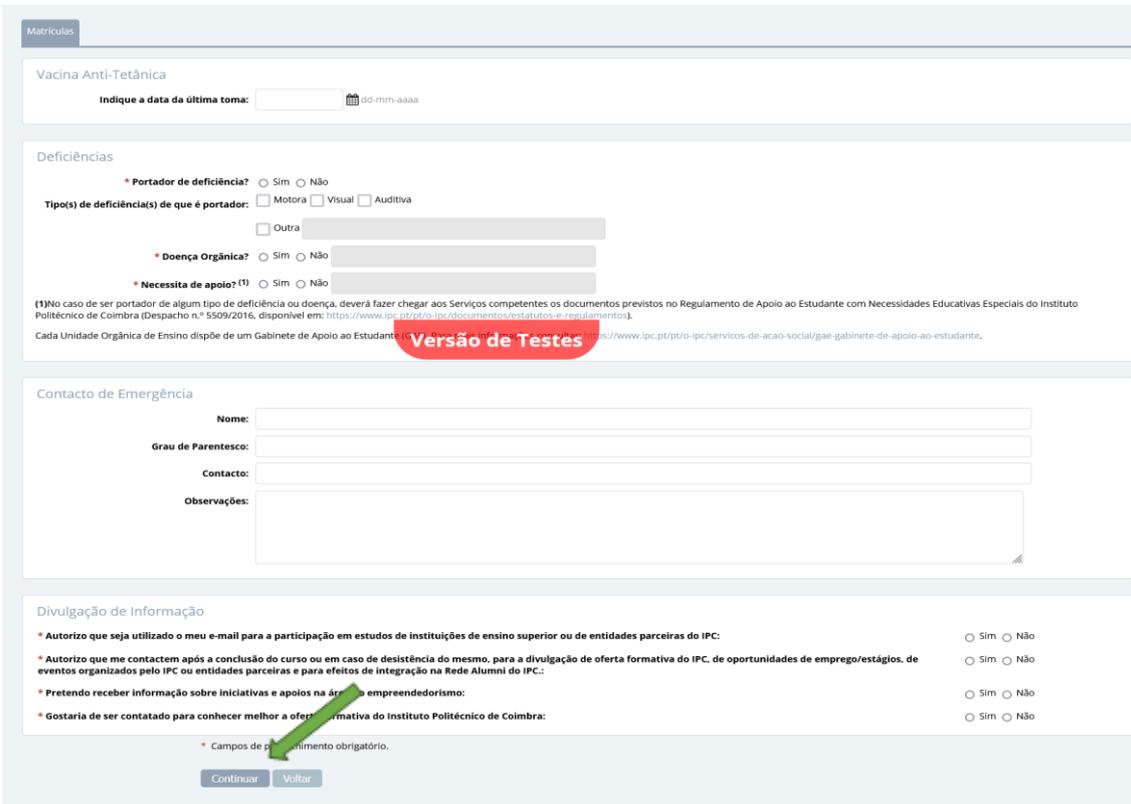
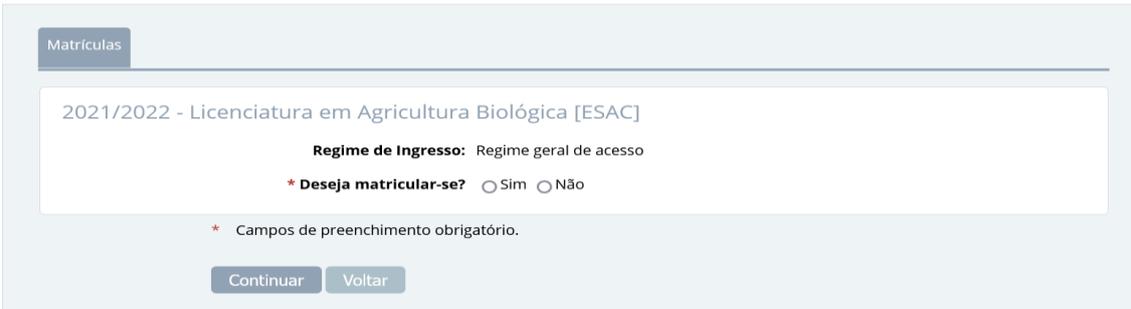


Figura 10 - Recolha de outros dados.

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.



Matrículas

2021/2022 - Licenciatura em Agricultura Biológica [ESAC]

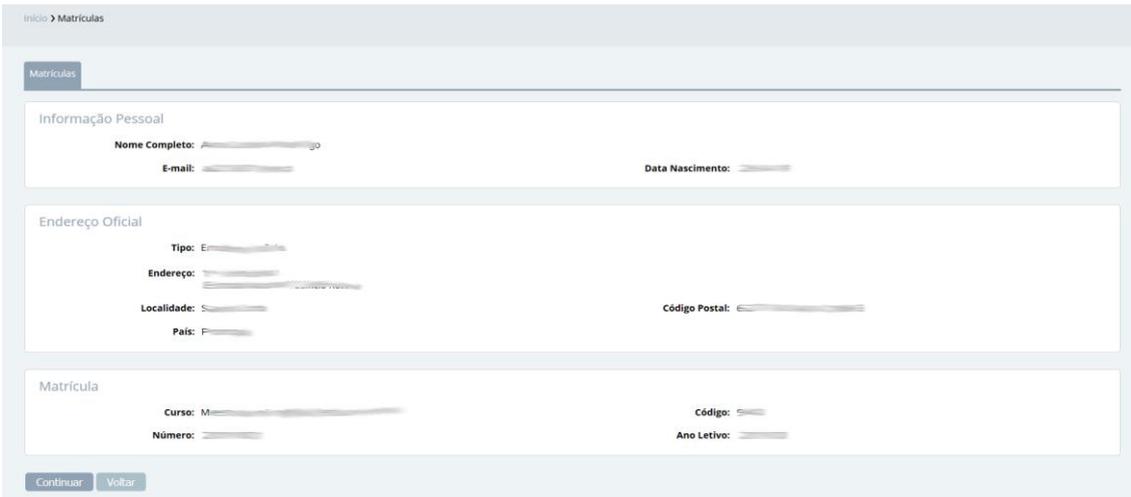
**Regime de Ingresso:** Regime geral de acesso

\* **Deseja matricular-se?**  Sim  Não

\* Campos de preenchimento obrigatório.

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.



Início > Matrículas

Matrículas

Informação Pessoal

Nome Completo:

E-mail:

Data Nascimento:

Endereço Oficial

Tipo:

Endereço:

Localidade:

Pais:

Código Postal:

Matrícula

Curso: M

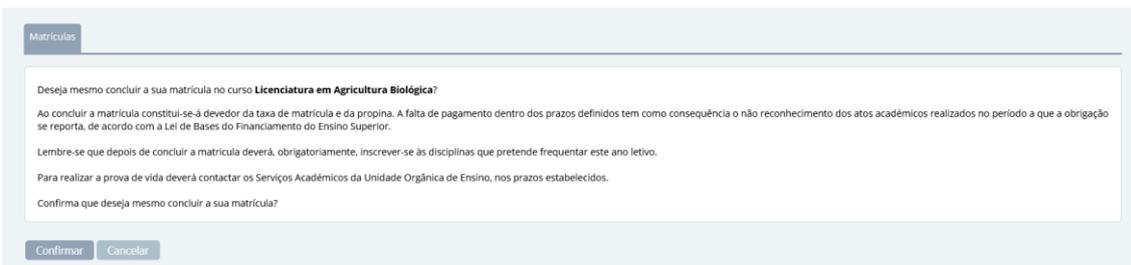
Número:

Código:

Ano Letivo:

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.



Matrículas

Deseja mesmo concluir a sua matrícula no curso **Licenciatura em Agricultura Biológica**?

Ao concluir a matrícula constitui-se-á devedor da taxa de matrícula e da propina. A falta de pagamento dentro dos prazos definidos tem como consequência o não reconhecimento dos atos académicos realizados no período a que a obrigação se reporta, de acordo com a Lei de Bases do Financiamento do Ensino Superior.

Lembre-se que depois de concluir a matrícula deverá, obrigatoriamente, inscrever-se às disciplinas que pretende frequentar este ano letivo.

Para realizar a prova de vida deverá contactar os Serviços Académicos da Unidade Orgânica de Ensino, nos prazos estabelecidos.

Confirma que deseja mesmo concluir a sua matrícula?

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: \_\_\_\_\_

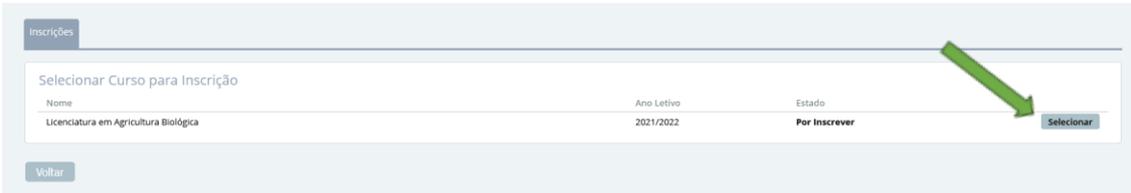
**Telemóvel (Oficial)** Remover Alterar

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

Continuar Voltar

Figura 15 - Confirmação dos dados pessoais.

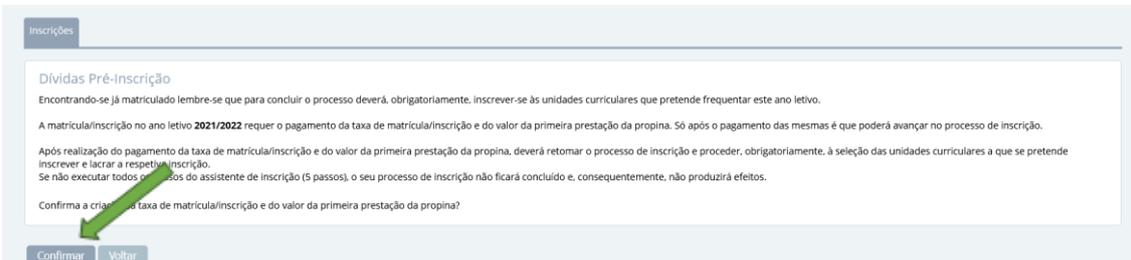
Na interface seguinte é apresentado o curso onde o estudante irá realizar a inscrição. Clique no botão **Selecionar** para avançar na inscrição.



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

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.



**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.

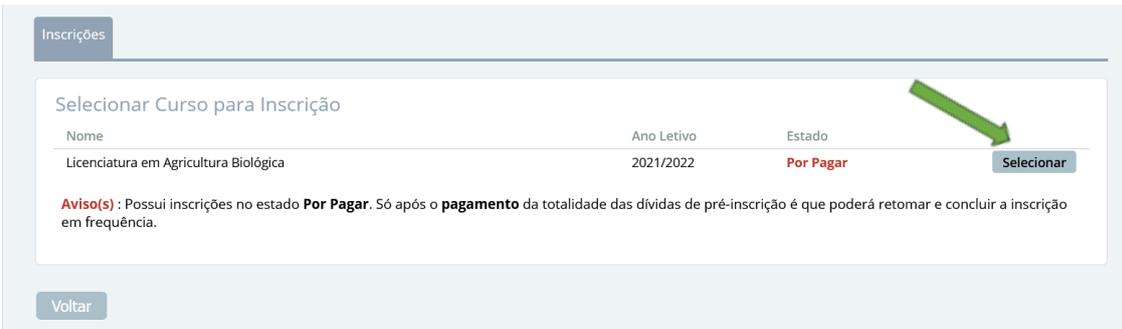
Após realização do pagamento da taxa de matrícula/inscrição e do valor da primeira prestação da propina, deverá retomar o processo de inscrição e proceder, obrigatoriamente, à seleção das unidades curriculares a que se pretende inscrever e lacrar a respetiva inscrição.

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

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

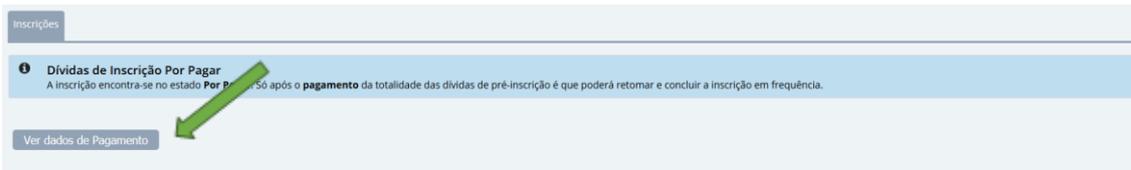
Figura 17 - Confirmação para gerar dívidas de pré-inscrição.

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



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

Figura 18 - Informação de dívidas por pagar.

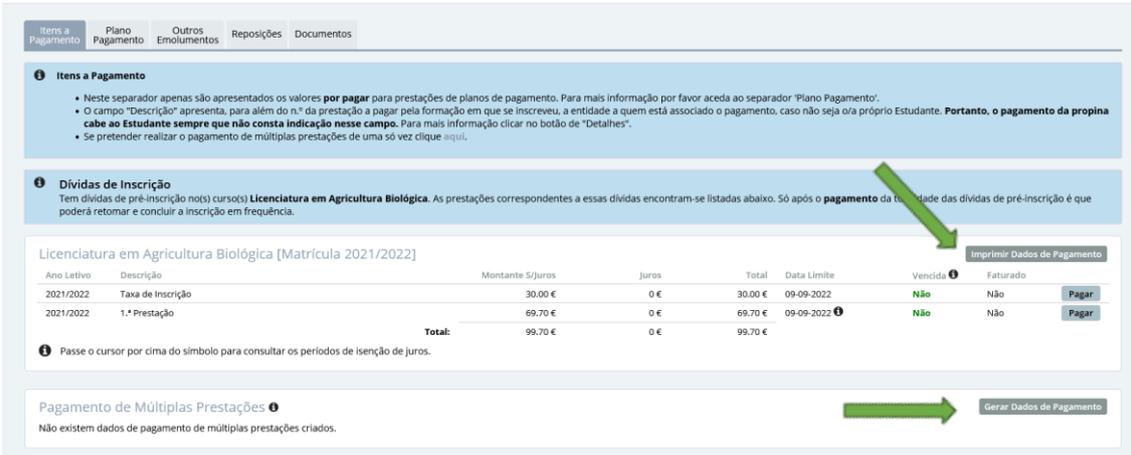


**Dívidas de Inscrição Por Pagar**

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.

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**

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'.
- 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 (nots) curso(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
<b>Total:</b>		99.70 €	0 €	99.70 €				

Imprimir Dados de Pagamento

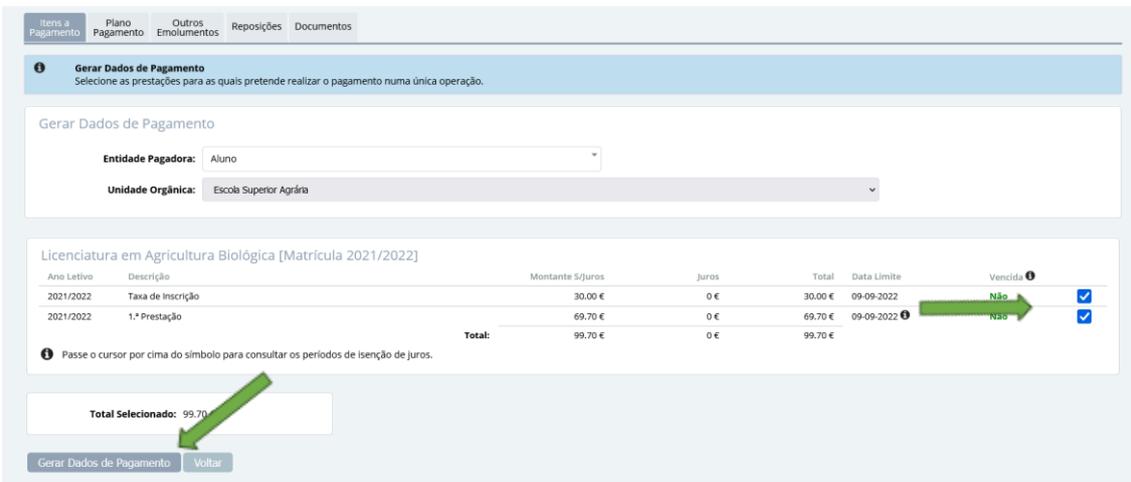
Pagamento de Múltiplas Prestações

Não existem dados de pagamento de múltiplas prestações criados.

Gerar Dados de Pagamento

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: Aluno

Unidade Orgânica: Escola Superior Agrária

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	<input type="checkbox"/>
2021/2022	1.ª Prestação	69.70 €	0 €	69.70 €	09-09-2022	Não	<input checked="" type="checkbox"/>
<b>Total:</b>		99.70 €	0 €	99.70 €			

Total Selecionado: 99.70

Gerar Dados de Pagamento | Voltar

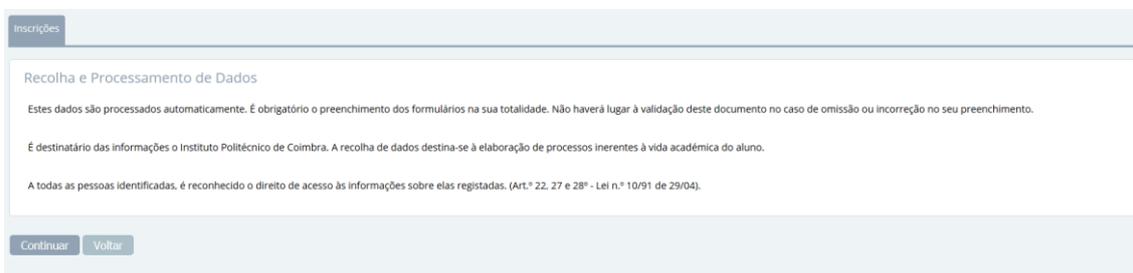
Figura 21 - Agregação de dívidas para gerar referência MB única.

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**.



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.

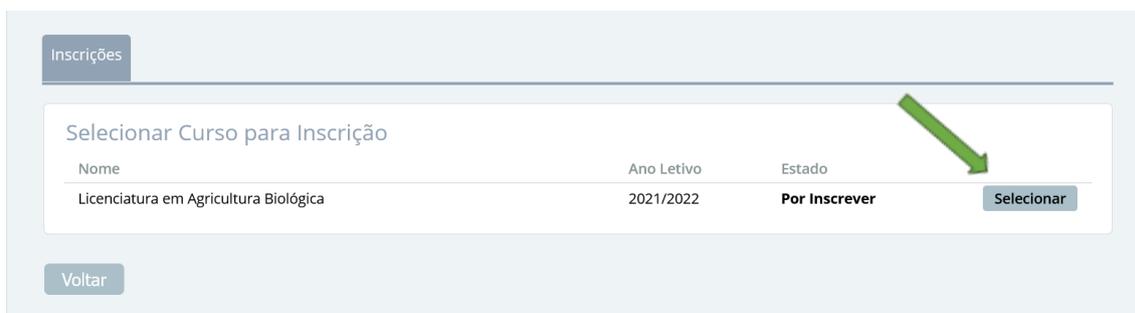
A todas as pessoas identificadas, é reconhecido o direito de acesso às informações sobre elas registadas. (Art.º 22, 27 e 28º - Lei n.º 10/91 de 29/04).

Continuar Voltar

Figura 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**.



inscrições

Selecionar Curso para Inscrição

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

Voltar

Figura 23 - Selecionar o curso para inscrição.

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



inscrições

Selecionar o Modo de Frequência

Ano Letivo: 2021/2022

Modo de Frequência:  Tempo Integral  Tempo parcial 30%  Tempo parcial 50%  Tempo parcial 70%

\* Campos de preenchimento obrigatório.

Continuar 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

**1** 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
<b>ECTS Globais:</b>	60	0	60

Unidades Curriculares do Plano de Estudos

Não existem inscrições em unidades curriculares do plano de estudos.

 **Adicionar**

**Continuar** **Voltar**

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

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

**Gravar** **Voltar**

Limites de Créditos

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

Figura 26 - Lista de UC disponíveis para inscrição.

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

Inscrições Passo 2 de 6

**1** 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

**Versão de Testes**

**Limites de Créditos - Modo de Frequência a Tempo Integral**

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

**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

**Versão de Testes**

**Limites de Créditos - Modo de Frequência a Tempo Integral**

	ECTS Possíveis	ECTS Utilizados	ECTS Disponíveis
<b>ECTS globais:</b>	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 do 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**.

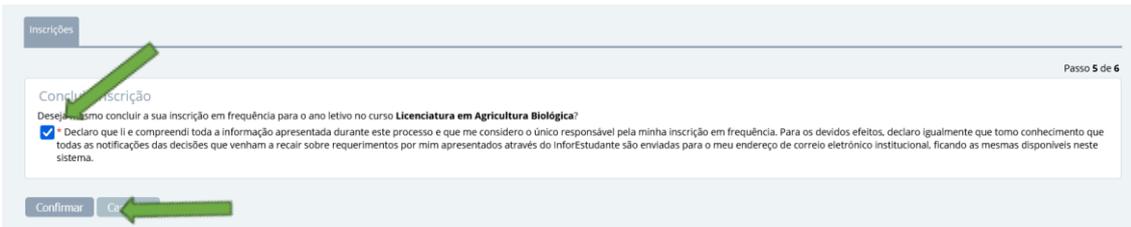


Figura 29 - Conclusão da inscrição.

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**.

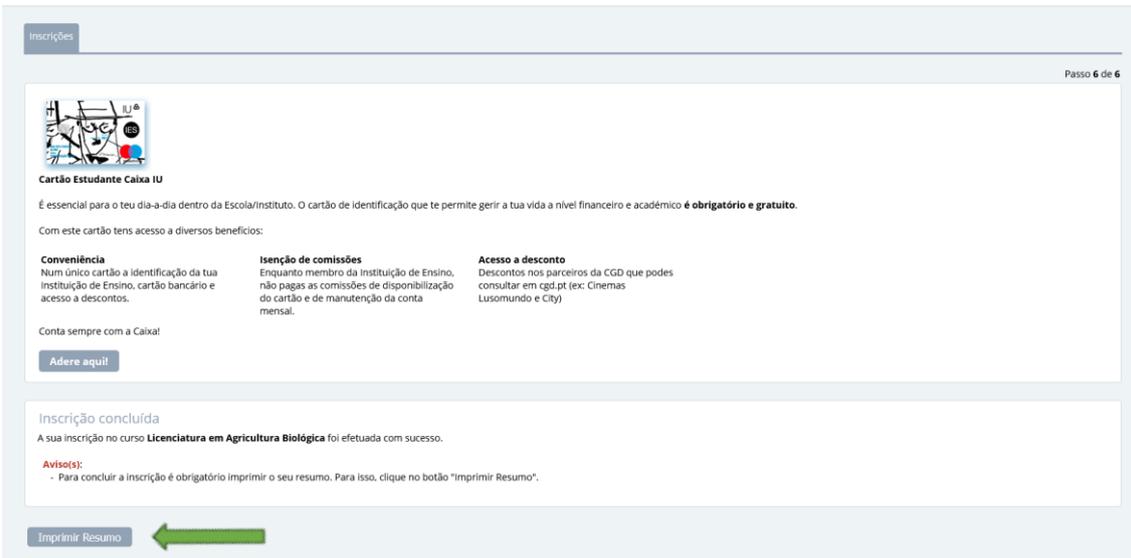


Figura 30 - Acesso à emissão do cartão de estudante e ao resumo da inscrição.

### 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**.

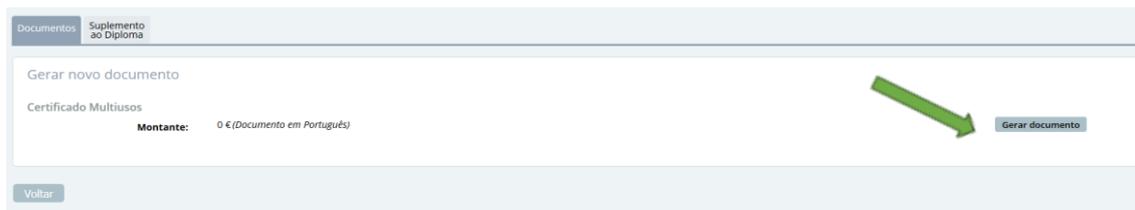


Figura 32 - Gerar documento multiusos.

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

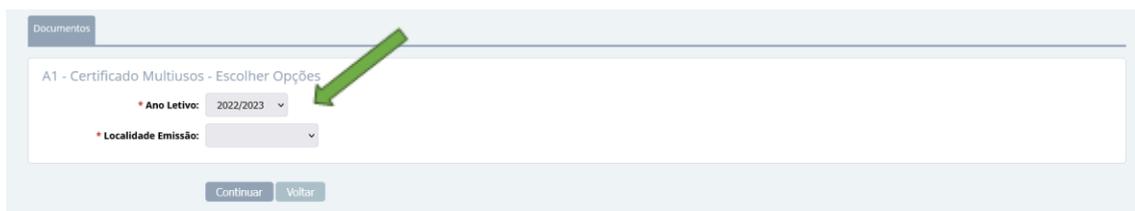


Figura 33 - Seleção do ano letivo.

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.

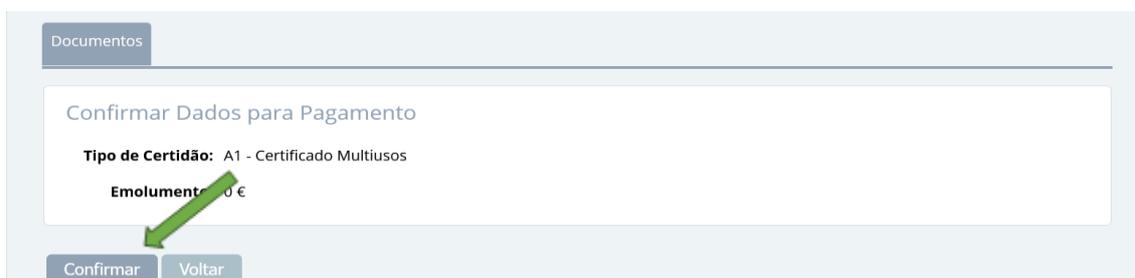
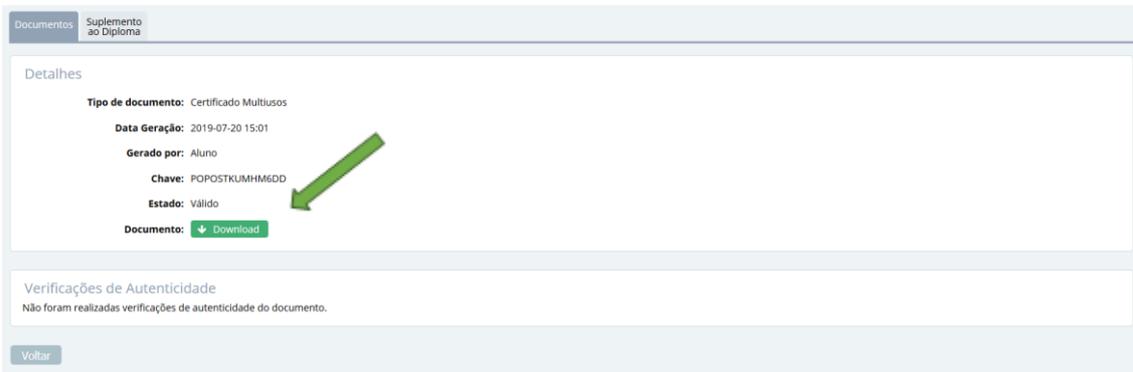


Figura 34 - Confirmação para gerar documento.

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	<a href="#">Download</a>	<a href="#">Detalhes</a>

[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](http://www.ipc.pt)**

**<https://sigq.ipc.pt>**

**[qualidade@ipc.pt](mailto:qualidade@ipc.pt)**