

Manual do processo de matrícula/inscrição

Alunos que se inscrevem pela 1ª vez

Processo de Matrícula - Alunos 1º Ano 1ª Vez

O processo de matrícula consiste em 3 passos:

- 1. Apresentação de documentos, entrega de foto e pagamento (na secretaria da ESTC)**
- 2. Ativação do acesso ao Portal**
- 3. Inscrição em unidades curriculares**
 - a) Preenchimento do boletim de matrícula
 - b) Seleção das unidades curriculares
 - c) Confirmação da matrícula
 - d) Impressão do comprovativo de matrícula/inscrição

Processo de Matrícula (Ilustrado) passo a passo

1. Apresentação de documentos, entrega de foto e pagamento

Os alunos devem dirigir-se aos serviços académicos presencialmente para:

- Apresentação do original do cartão de cidadão ou documento de identificação equivalente (não serão aceites cópias);
- Apresentação do original do certificado de habilitações que submeteu na candidatura (caso não o tenha feito durante o processo de admissão);
- Entrega de 1 fotografia a cores tipo passe com dimensão mínima da imagem de 3 x 4 cm e máxima de 3,5 x 4,5 cm (não serão aceites impressões ou cópias com má qualidade ou resolução).

E efetuar o pagamento da propina, taxa de inscrição (€50) e seguro escolar (€2,50). O valor total a pagar no ato de matrícula, pagando apenas a 1ª prestação da propina, é de € 110,50 (licenciatura) ou € 205,50 (mestrado), nas modalidades de pagamento exclusivamente previstas para o efeito:

- No terminal de Multibanco existente na Escola;
- Cheque passado à ordem de Instituto Politécnico de Lisboa – ESTC;
- MB WAY.

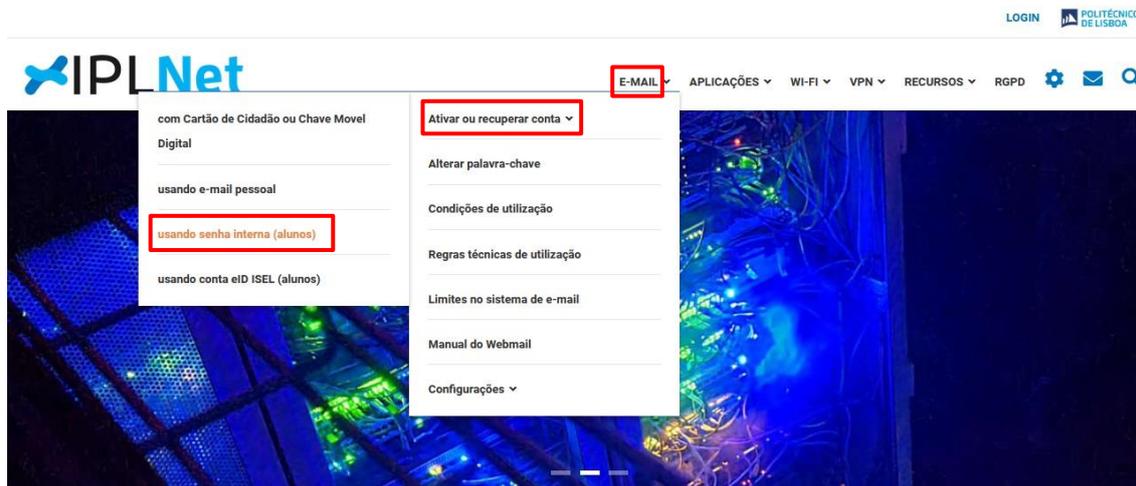
Notas: Aos estudantes internacionais aplica-se uma tabela de propina anual diferenciada conforme informação disponível em <https://www.estc.ipl.pt/propinas/>.

Os alunos bolsheiros ou candidatos a bolsa de estudos devem entregar (ou enviar para fpatrimonio@estc.ipl.pt) na tesouraria da ESTC o comprovativo de candidatura a bolsa de estudos, caso queiram adiar o pagamento da 1ª prestação da propina.

2. Ativação do acesso ao portal

Após a apresentação/entrega de documentos e pagamento será fornecida a chave de ativação do e-mail institucional, cujas credenciais são utilizadas para acesso ao portal, wi-fi e outros serviços informáticos do IPL.

Para ativação do acesso ao portal deve abrir a página de internet <https://www.net.ipl.pt/>, e selecionar E-MAIL\Ativar ou recuperar conta\usando senha interna (alunos).



Introduzir o nº de aluno que consta na chave de ativação do e-mail institucional, escolher a Escola e Curso, e introduzir a senha de ativação fornecida.

De seguida deve fornecer os dados pessoais necessários para eventual recuperação do acesso, ou prescindir dessa opção (atenção: caso prescinda dessa opção, a recuperação do acesso é feita presencialmente na secretaria).

Coloque o código de segurança indicado e clique em Ativar.

Ativação conta email através de senha

en

Para além das senhas de ativação disponibilizadas pelas escolas do IPL, a maioria dos alunos poderá também usar abaixo a senha de ativação que a DGES lhe enviou na informação do resultado da candidatura ao ensino superior

Formulário a preencher

Número de Aluno:	<input type="text" value="1102193"/>
Escola:	<input type="text" value="Escola Superior de Teatro e Cinema de Lisboa"/>
Curso:	<input type="text" value="Teatro"/>
Senha de Ativação:	<input type="text" value="M62171589"/>

Todos os campos acima são de preenchimento obrigatório

Contactos para Recuperações (?)

E-Mail pessoal:	<input type="text"/>
Número de telemóvel:	<input type="text"/>
Só são aceites números de telemóveis nacionais (91, 92, 93 e 96)	
<input type="checkbox"/> Prescindindo das opções de recuperação de conta usando contactos pessoais (se não quiser indicar contactos)	

Aceito os Termos e Condições de utilização das infraestruturas e serviços tecnológicos do IPL

* É necessária a aceitação para que lhe possamos ativar o serviço.

Para cumprimento do Regulamento Geral de Proteção de Dados (RGPD) só o próprio ou um seu representante legal tem legitimidade para realizar esta operação.



SCS

Introduza exactamente o código de segurança apresentado na figura acima.

Ativar

No ecrã seguinte obtém as credenciais de acesso a todos os serviços informáticos do IPL, que poderá configurar no Painel de Controlo indicado. A palavra-chave fornecida deve ser posteriormente alterada.

Ativação conta email através de senha

Obteve de novo acesso à sua caixa de correio. Seguem-se os dados associados:

Login (e-mail):	<input type="text" value="1102193@alunos.estc.ipl.pt"/>
Palavra-Chave:	<input type="text" value="QCAEMALWI5"/>

A partir deste momento poderá usufruir dos serviços de rede disponibilizados pelo IPL documentados em info.net.ipl.pt

Para acesso ao email poderá usar interface "WebMail" ou um vulgar cliente de correio.

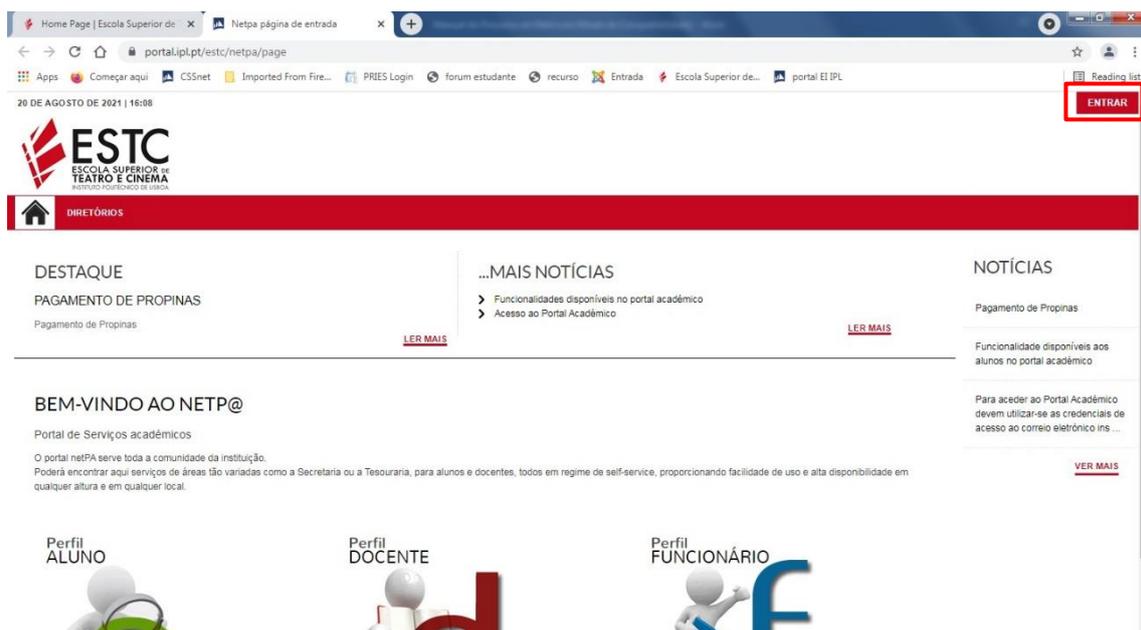
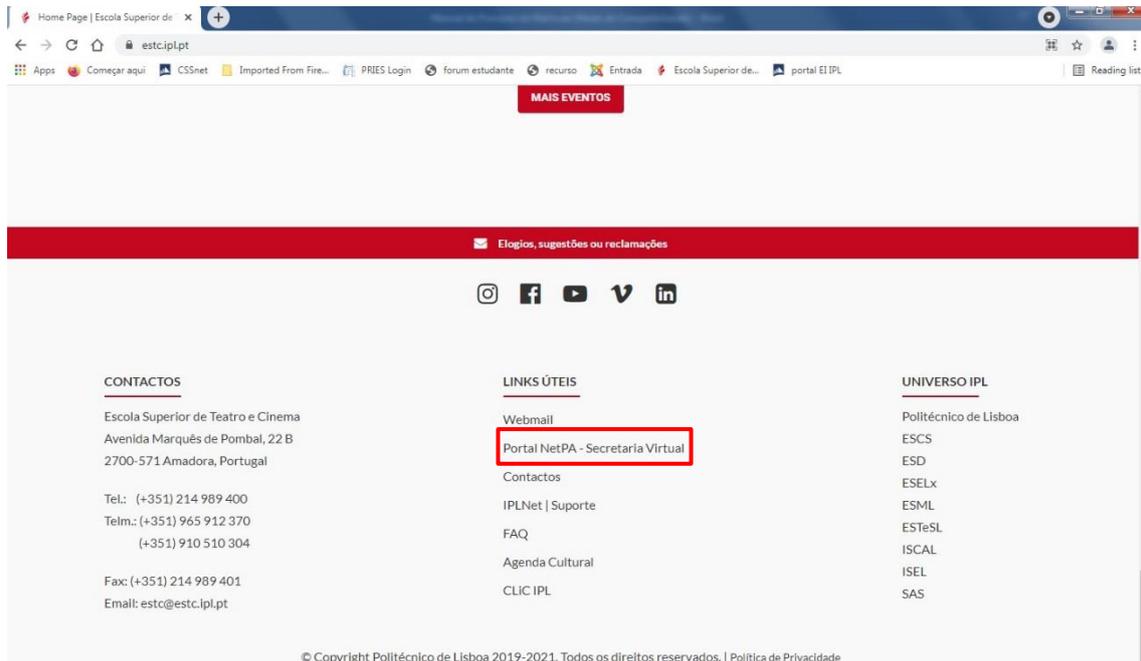
Deverá ser utilizado o "Login" acima indicado para aceder aos serviços.

Tem também disponíveis alguns exemplos ilustrados da configuração dos clientes de correio mais comuns.

Se pretende usar o serviço de acesso de rede sem fios e-Ueduroam pode de imediato usar configurando como indicado nas páginas de ajuda.

Desde já sugerimos que altere a palavra-chave por uma a seu gosto e que mais facilmente memorize. Mais opções e informações da conta no Painel de Controlo

Seguidamente o aluno deve autenticar-se no portal académico da ESTC, acessível a partir da página inicial do site da Escola (<https://www.estc.ipl.pt/>).



Nota: Os ex-alunos da ESTC que vão realizar a inscrição pela primeira vez num novo curso (mestrado/pós-graduação), apenas necessitam de pedir a reativação do acesso ao portal, caso já não tenham acesso. Após a autenticação, devem alterar o perfil para o curso em que pretendem efetuar a sua matrícula e inscrição.

The screenshot shows the ESTC student portal interface. At the top, there is a navigation bar with the ESTC logo and menu items: MINHA INFORMAÇÃO, ÁREA CONSULTAS, ATIVIDADES LETIVAS, SITUAÇÃO FINANCEIRA, and MEU PERFIL. The main content area is divided into sections: PERFIL (with an 'ALTERAR PERFIL' button), ALERTAS (with a 'VER TODOS...' button), and a search bar. Below the search bar, there are several service tiles: INSCRIÇÃO UNIDADES CURRICULARES (with a sub-link 'Matrículas / Inscrições'), CONSULTAR SUMÁRIOS, INSCRIÇÃO EXAMES, CONSULTAR NOTAS, and SITUAÇÃO FINANCEIRA. A dropdown menu is open on the right side, showing the user's profile information and a list of courses: ALUNO | Nº 9998 | CURSO [9648] LC, ALUNO | Nº 9998 | CURSO [5771] MT, and ALUNO | Nº 9998 | CURSO [9614] MOPC. The 'ALTERAR PERFIL' button is highlighted with a red box.

3. Inscrição em unidades curriculares

Após a autenticação no portal, o aluno está apto para iniciar o processo de inscrição.

Para isso deve, na opção INSCRIÇÃO UNIDADES CURRICULARES, clicar em Matrículas/Inscrições.

The screenshot shows the ESTC student portal interface. At the top, there is a navigation bar with the ESTC logo and menu items: MINHA INFORMAÇÃO, ÁREA CONSULTAS, ATIVIDADES LETIVAS, SITUAÇÃO FINANCEIRA, DIRETÓRIOS, and MEU PERFIL. The main content area is divided into sections: PERFIL (with a sub-link 'Matrículas / Inscrições'), PAGAMENTOS, and DIRETÓRIOS (with a sub-link 'Cursos'). Below the search bar, there are several service tiles: INSCRIÇÃO UNIDADES CURRICULARES (with a sub-link 'Matrículas / Inscrições'), CONSULTAR SUMÁRIOS, INSCRIÇÃO EXAMES, and SITUAÇÃO FINANCEIRA. The 'INSCRIÇÃO UNIDADES CURRICULARES' tile is highlighted with a red box.

Tendo em consideração o curso associado ao aluno é disponibilizado o início do processo de inscrição.

O processo de inscrição *online* inicia-se com a pré-inscrição.

Para ter acesso a esta pré-inscrição clique em [Realizar pré-matrícula/inscrição](#).

The screenshot shows a web interface with a red header bar containing navigation links: 'MINHA INFORMAÇÃO', 'ÁREA CONSULTAS', 'ATIVIDADES LETIVAS', 'SITUAÇÃO FINANCEIRA', and 'MEU PERFIL'. A search icon and 'AJUDA' link are also present. The main content area is titled 'INFORMAÇÃO MATRÍCULA/INSCRIÇÃO' and displays 'Ano Letivo: 2020-21 [Semestral]' and 'Curso: Cinema'. Below this, there is a section for 'Avisos' with two bullet points regarding the pre-registration deadline and online availability. A red-bordered button labeled 'REALIZAR PRÉ-MATRÍCULA/INSCRIÇÃO' is highlighted. On the right, a sidebar menu titled 'PAGAMENTOS' lists 'ACESSOS RÁPIDOS' such as 'Dados Pessoais', 'As minhas Unidades', 'Curriculares', 'Formação Avançada', 'Matrícula/Inscrição', 'Inscrição a Exames', 'Horário', 'Sumários', and 'Dívidas'. A small footnote at the bottom left states: '(*) Tenha em atenção que apenas serão visíveis os períodos para os quais tenha disciplinas disponíveis para matrícula/inscrição.'

Para continuar com o processo terá que aceitar/tomar conhecimento dos termos e condições da matrícula, e das informações sobre o tratamento de dados pessoais. Sugere-se a leitura atenta desta informação.

[← ANTERIOR \(NETPA PÁGINA DE ENTRADA\)](#) [? AJUDA](#)

PRÉ-MATRÍCULA/INSCRIÇÃO

The screenshot shows the 'TERMINOS & CONDIÇÕES' page. At the top, it indicates 'Informação | Ano Lectivo: 2020-21 | Curso: Cinema [9048]'. The main content area contains several paragraphs of text detailing the registration process, including a commitment to regularize payments and a declaration of understanding of the terms. A red checkmark is visible next to the 'Aceito os termos e condições' checkbox. At the bottom right, a red-bordered button labeled 'AVANÇAR' is highlighted.

No passo seguinte deverá confirmar os seus dados fiscais.

PRÉ-MATRÍCULA/INSCRIÇÃO

Informação | Ano Lectivo: 2020-21 | Curso: Cinema [9048]

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

Dados do aluno

Nome do aluno* Aluno teste

Regime de Estudos Tempo integral

Dados de faturação

Dados Fiscais* Português Estrangeiro

Pais fiscal* Bulgária

Número de identificação fiscal* 543536536

Pais morada* Portugal

Morada* rua da lá vai um

Código postal* 1200 - 123 - Lisboa ?

Seguidamente clicar em Matrícula/Inscrição para prosseguir.

PRÉ-MATRÍCULA/INSCRIÇÃO

Informação | Ano Lectivo: 2024-25 | Curso: Teatro [9243]

 **A sua Matrícula/Inscrição está preparada.**

Poderá validar os seus dados nos serviços seguintes:

- > [Pagamentos Online](#)
- > [Boletim de matrícula](#)

E no passo seguinte clicar em Continuar Matrícula/Inscrição

INFORMAÇÃO MATRÍCULA/INSCRIÇÃO

Ano Letivo: 2020-21 [Semestral]
Curso: Teatro

Matrícula/Inscrição:1
Curso: Teatro
Estado: A sua Matrícula/Inscrição está preparada.

Avisos

> As matrículas/inscrições on-line estão definidas para decorrer entre as 00:01 horas do dia 07-09-2020 e as 23:59 horas do dia 10-09-2020 .

A partir do ecrã Resumo de Pré-requisitos deve completar o preenchimento de dados pessoais obrigatórios em falta, verificar/atualizar os seus contactos no boletim de matrícula, e seleccionar os dados pessoais transmitidos à CGD para efeitos de emissão do cartão de aluno (com ou sem valência bancária).

É obrigatória a validação e cumprimento de todos os pré-requisitos para prosseguir com o processo de matrícula: (Pagamento e apresentação/entrega de documentos [Passo 1], tomar conhecimento do processo de emissão do cartão de aluno, preenchimento do boletim de matrícula/dados pessoais, etc.).

RESUMO DE PRÉ-REQUISITOS

Ano Letivo: 2021-22 [Semestral]
Matrícula/inscrição: [1] Confirmação pendente
Curso: Teatro [9243]
Ano Curricular: 1

Pré-Requisitos	
Tem de ler e aceitar a Informação sobre Emissão do Cartão de Aluno.	✘
Não tem dívidas!	✔
Tem de preencher o Boletim de Matrícula - Dados Pessoais!	✘

ACTUALIZAR PRÉ-REQUISITOS

SEGUINTE

Após o cumprimento de todos os pré-requisitos clique em Seguinte.

a. Preenchimento do Boletim de Matrícula

O boletim de matrícula é composto por campos de preenchimento obrigatório (assinalados com *) distribuídos pelos vários separadores.

BOLETIM DE MATRÍCULA

Curso: [9048] Cinema
Aluno: 9998Aluno teste
N° cartão: -

HISTÓRICO MIFARE CGD GRAVAR DADOS PESSOAIS FECHAR

Dados do aluno | Percurso académico | Dados dos pais

Tamanho máximo do ficheiro é de 1024Kb

Data nascimento* 05/05/1989

Género* Masculino Feminino

Estado civil* Solteiro(a)

Tipo de identificação* passaporte ?

N° do documento de identificação* 9999998

Data de emissão do documento de identificação* 03/01/2011

Data de validade do documento de identificação* 20/01/2021

Deve gravar a informação introduzida antes de fechar a janela. Caso os dados de preenchimento obrigatório não estejam devidamente preenchidos, será devolvida informação sobre os campos que faltam preencher.

Apenas é possível prosseguir o processo de inscrição após o preenchimento de todos os campos obrigatórios (assinalados com *). O aluno de mestrado que já tenha frequentado uma licenciatura na Escola em anos anteriores, tendo a maioria dos dados preenchidos, deve atualizar os contactos, caso estes se tenham alterado, e caso tenha obtido novo documento de identificação, atualizar os dados relativos a esse documento.

Analisada a situação do aluno é apresentado o ramo/especialização e ano curricular em que irá efetuar a inscrição.

De seguida deve seleccionar a turma única do curso.

? AJUDA

HISTÓRICO DO ALUNO

Ano Letivo: 2022-23 [Semestral]
Matricula/Inscrição: [1] Confirmação pendente
Curso: Cinema [9048]
Ano Curricular: 1

Ciclo: 1º ciclo
Plano: Desp. 14835-CP/2007
Ramo: Tronco Comum
Ano Curricular: 1
Regime Estudo: Tempo Integral
Regime de frequência: Diurno
Turma Única:
Tipo de Aluno:
Anual: Normal
1.º Semestre: Normal
2.º Semestre: Normal

CONTINUAR >

b. Seleção das unidades curriculares

Clicando em Continuar são disponibilizadas as unidades curriculares correspondentes ao 1º semestre, e clicando em Seguinte do 2º semestre, do 1º ano do curso.

As unidades curriculares obrigatórias (exceto as que se encontram dentro de grupos de opção) encontram-se previamente seleccionadas.

1 período Anual 2 período 1.º Semestre 3 período 2.º Semestre

ECTS da Inscrição = [60.0] 1.º Semestre = [30]

Ano/Sem.	Duração	Ramo	Código	Descrição	Tipo	ECTS	Estado	Ação
Disciplinas Normais (9 Items)								
1	S1	0	232021	Estética I	N	3		
1	S1	0	232041	História do Cinema I	N	3		
1	S1	0	235071	Seminário de Produção de Filmes I	N	6		
1	S1	0	233031	Teoria e Prática da Imagem I	N	3		
1	S1	0	234051	Teoria e Prática da Montagem I	N	3		
1	S1	0	235091	Teoria e Prática da Produção I	N	3		
1	S1	0	236091	Teoria e Prática da Realização I	N	3		
1	S1	0	231041	Teoria e Prática do Argumento I	N	3		
1	S1	0	237101	Teoria e Prática do Som I	N	3		

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

ALTERAR TURMA ÚNICA ANTERIOR SEGUINTE >

Notas:

- No caso da existência de várias turmas nos horários, a inscrição é feita para uma turma única, sendo os alunos posteriormente distribuídos pelas turmas pelos respetivos departamentos (não é possível escolher a turma no processo de inscrição no portal).
- Os alunos devem confirmar a seleção de todas as unidades curriculares obrigatórias e selecionar as unidades curriculares optativas indicadas no plano de estudos (aplicável apenas ao mestrado em Teatro). Em caso de dúvida devem consultar o plano de estudos e horários do curso, disponíveis em https://www.estc.ipl.pt/plano_estudos.
- Se for aluno do 1º ano do mestrado em Teatro, clique em  ou em Escolher para visualizar e selecionar todas as unidades curriculares de inscrição, incluindo as optativas.
- A inscrição em unidades curriculares (optativas) adicionais ao plano de estudos deve ser requerida na secretaria, após a conclusão da inscrição no portal.

c. Confirmação da matrícula

Após confirmar a seleção de todas as unidades curriculares o aluno deve clicar em Seguinte até que lhe seja disponibilizado um quadro de resumo das unidades curriculares selecionadas.

CONFIRMAÇÃO DA MATRÍCULA/INSCRIÇÃO

Ano Letivo: 2020-21 [Semestral] Plano: [3] Desp: 5387/2017
Matrícula/inscrição: [1] Confirmação pendente Ramo: [1] Artes
Curso: Teatro [5243] Turma única: TA_ATORES
Ano Curricular: 1 ECTS Aprovados: 0

ECTS por período: 1.º Semestre (S1) = [30.0], 2.º Semestre (S2) = [30.0]

ECTS da Inscrição = [60.0]

ANO/SEM.	PERÍODO	DISCIPLINA	ECTS	TIPO	AÇÃO
DISCIPLINAS NORMAIS					
1	S1	Corpo I	4	N	Inserir
1	S1	História da Arte I	3	N	Inserir
1	S1	História do Teatro I	3	N	Inserir
1	S1	Interpretação I	10	N	Inserir
1	S1	Música e Espaço Acústico I	3	N	Inserir
1	S1	Teorias da Arte Teatral I	3	N	Inserir
1	S1	Voz I	4	N	Inserir
1	S2	Corpo II	4	N	Inserir
1	S2	História da Arte II	3	N	Inserir
1	S2	História do Teatro II	3	N	Inserir
1	S2	Interpretação II	10	N	Inserir
1	S2	Música e Espaço Acústico II	3	N	Inserir
1	S2	Teorias da Arte Teatral II	3	N	Inserir
1	S2	Voz II	4	N	Inserir
TIPOS DE ALUNO					
-	S2	Voluntário	-	-	Manter
-	S1	Voluntário	-	-	Manter

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



Se pretende alterar algum dado seleccione Modificar Inscrição.

Se pretende confirmar a sua inscrição seleccione Confirmar.

A confirmação da inscrição permite ao aluno consultar o comprovativo de inscrição.

d. Impressão do comprovativo de matrícula/inscrição

MATRÍCULA/INSCRIÇÃO CONCLUÍDA

Ano Letivo: 2021-22 (Semestral)
Matricula/Inscrição: [1] Definitiva
Curso: Teatro [9243]
Ano Curricular: 1

Informações

O processo foi concluído. A sua Matrícula/Inscrição ficou no estado **Definitiva**



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



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



Os seus dados foram enviados para a CGD.



Cartão Estudante Caixa IU

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

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



precisa de ter instalado o Adobe Acrobat Reader para visualizar o comprovativo

IMPRIME COMPROVATIVO

Após a conclusão da inscrição pode pedir e obter a declaração sub23 para o passe social no portal, em ATIVIDADES LETIVAS\REQUISITAR DOCUMENTOS (efetua o pedido, aguarda a validação, e descarrega a declaração na mesma página no lado direito em MENU CONTEXTO\>Documentos\Consultar). Caso seja necessária uma assinatura na declaração, deve trazer a mesma à secretaria para o efeito.

Notas Finais:

Cartão de estudante

Os alunos devem dirigir-se ao stand da Caixa Geral de Depósitos, no Foyer da Escola, para fazerem o cartão de estudante.

O processo de adesão à Oferta Universitária | NEU 2021 CGD não implica a pré-inscrição no portal (netp@), o aluno pode efetuar a adesão NEU 2021 sendo portador do cartão de cidadão válido, ou outro documento de identificação similar (Aut. Residência, Passaporte), número fiscal de contribuinte e comprovativo de morada em nome do aluno, e concluir posteriormente a inscrição no portal.

No entanto, sugerimos que o aluno se dirija ao stand da CGD, após realizar a pré-inscrição e inscrição no portal nos computadores existentes na biblioteca da Escola, dado que os dados são sincronizados com a adesão NEU 2021, simplificando assim o processo.

Estatuto trabalhador estudante

Os alunos que desejem requerer o estatuto de trabalhador estudante devem preencher o requerimento (assuntos diversos) dirigido ao Presidente da ESTC, disponível na secretaria ou em <https://www.estc.ipl.pt/minutas-declaracoes>, e entregar na secretaria (ou enviar para documentos@estc.ipl.pt) no prazo previsto no calendário disponível em https://www.estc.ipl.pt/matriculas_inscricoes/, juntamente com os seguintes documentos, conforme situação profissional:

Trabalhador por conta de outrem no setor privado

- a) Documento da Segurança Social, comprovativo da inscrição como beneficiário e da efetivação de descontos. Se o estudante, à data de requerimento do estatuto, só possuir ainda o documento de inscrição na Segurança Social, o estatuto só será atribuído para o 1º semestre, pelo que o estudante deve requerer novamente o estatuto, e apresentar toda a documentação, no 2º semestre;
- b) Cópia do Contrato de trabalho ou Declaração emitida pela respetiva entidade patronal. O contrato ou a declaração referidos podem ser dispensados se o documento referido na alínea a) comprovar a efetivação dos descontos até ao terceiro mês anterior àquele em que o estatuto é requerido.

Funcionário, agente ou com contrato individual de trabalho do Estado ou de outra entidade pública

Declaração do respetivo serviço, devidamente autenticada com selo branco, subscrita pelo dirigente máximo do serviço ou responsável pelo respetivo departamento de recursos humanos.

Trabalhador por conta própria

- a) Declaração de IRS do ano anterior ou declaração de início de atividade;
- b) Documento da Segurança Social comprovativo da inscrição como beneficiário e da efetivação de descontos até ao terceiro mês anterior àquele em que o estatuto é requerido ou da respetiva isenção.

Se frequenta curso de formação profissional ou programa de ocupação temporária de jovens

Documento comprovativo que explicita uma duração mínima de 6 meses, com indicação do início e duração da atividade e do registo de acreditação da formação ou programa de ocupação temporária de jovens, passado por entidade autorizada a desenvolver o respetivo curso ou programa.

Nota importante: Os documentos mencionados, salvo a Declaração de IRS do ano anterior ou declaração de início de atividade, devem ter data igual ou inferior a 30 dias.