

## Manual do processo de matrícula/inscrição

### Alunos que se inscrevem pela 1ª vez

#### Processo de Matrícula - Alunos 1.º Ano 1.ª 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 seja um documento emitido em papel, e não o tenha apresentado 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.

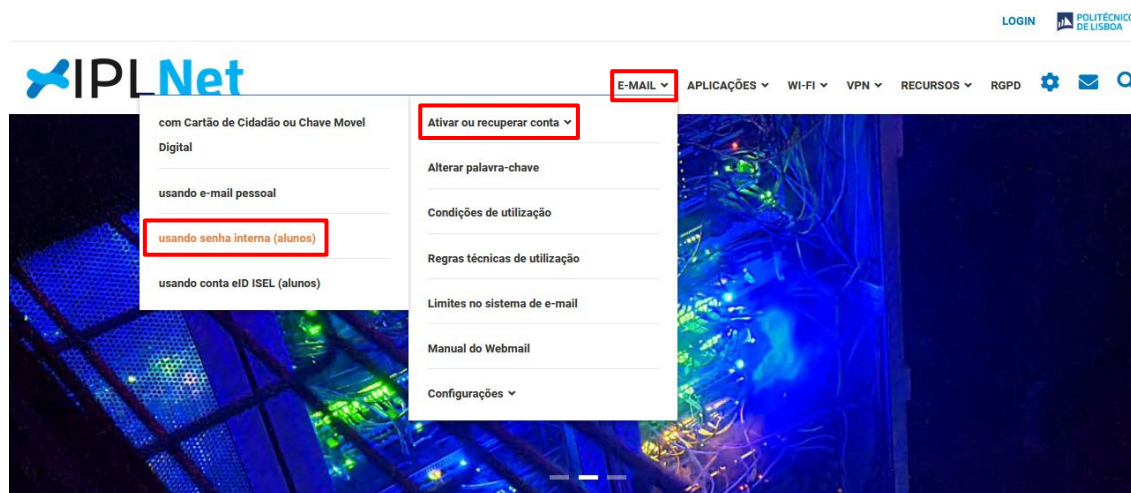
Notas: Aos estudantes internacionais aplica-se uma tabela de propina anual diferenciada conforme informação disponível em <https://www.estc.ipl.pt/propinas/>.

Os alunos bolseiros, ou candidatos a bolsa de estudos, devem entregar na tesouraria da ESTC (ou enviar para [fpatrimonio@estc.ipl.pt](mailto:fpatrimonio@estc.ipl.pt)) o comprovativo de candidatura a bolsa de estudos, caso queiram adiar o pagamento da 1.ª 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 (rede eduroam) e outros serviços informáticos da Universidade Politécnica de Lisboa.

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



De seguida, deve introduzir o n.º de aluno que consta na chave de ativação do e-mail institucional, escolher a Escola e Curso, e introduzir a senha de ativação fornecida. Deve fornecer os contactos 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 ou com cartão de cidadão ou chave móvel digital). Leia e aceite os Termos e Condições de utilização.

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:   | 1102193                                      |
| Escola:            | Escola Superior de Teatro e Cinema de Lisboa |
| Curso:             | Teatro                                       |
| Senha de Ativação: | M62171589                                    |

Todos os campos acima são de preenchimento obrigatório

Contactos para Recuperações (?)

|                      |  |
|----------------------|--|
| E-Mail pessoal:      |  |
| Número de telemóvel: |  |

Só são aceites números de telemóveis nacionais (91, 92, 93 e 96)

☐ Prescindir 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 legítimo tem legitimidade para realizar esta operação.



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):

1102193@alunos.estc.ipl.pt

Palavra-Chave:

QCAEMALWI5

A partir deste momento poderá usufruir dos serviços de rede disponibilizados pelo IPL documentados em [info.net.ipl.pt](http://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.

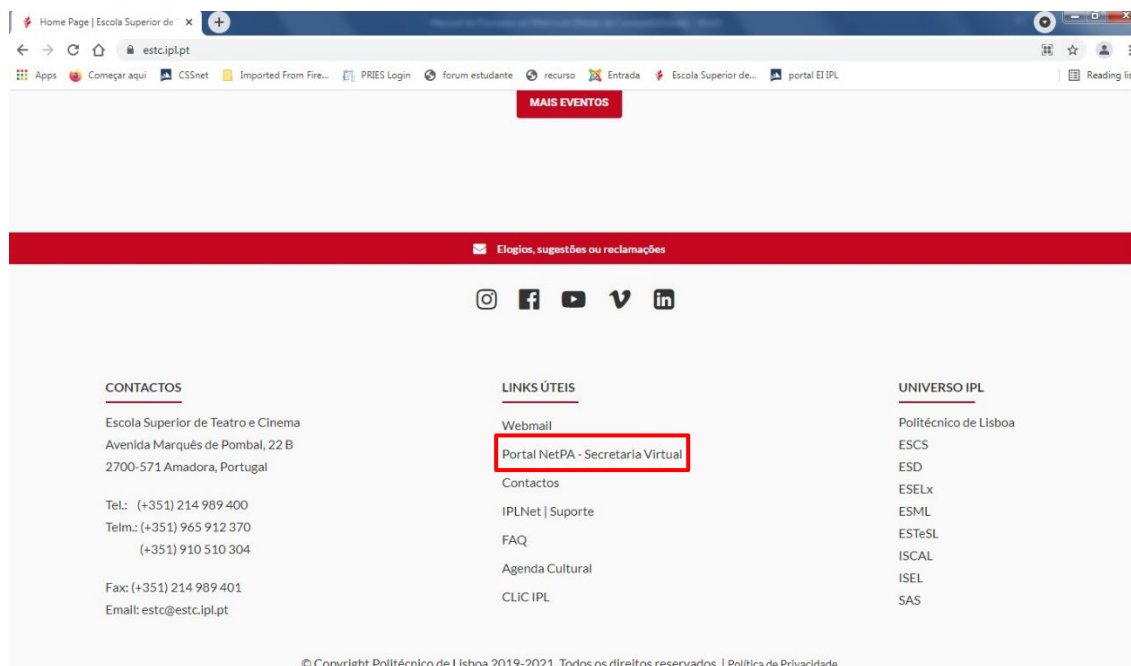
Tem também disponíveis alguns exemplos ilustrados da configuração dos clientes de correio mais comuns.

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

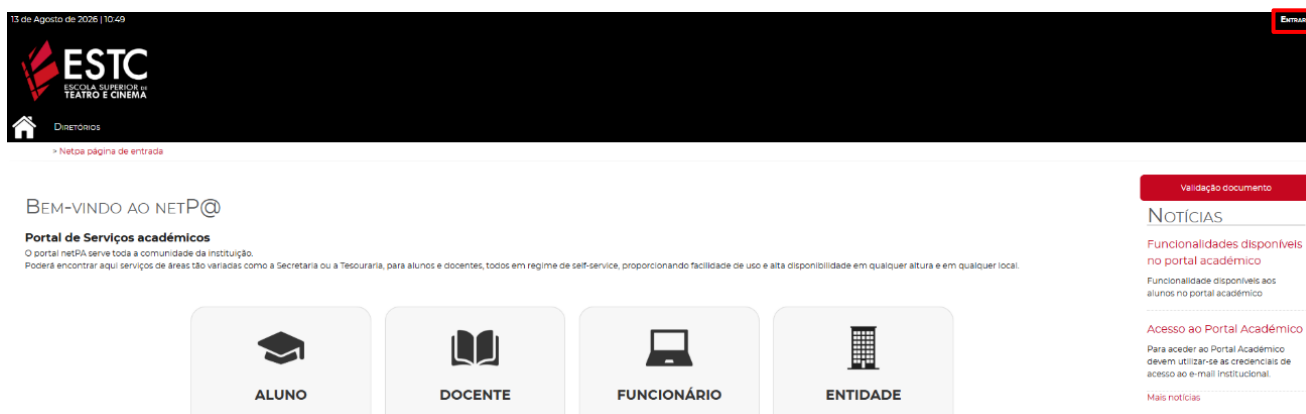
Desde já sugerimos que altere a palavra-chave por uma a seu gosto e que mais facilmente memorize.

Mais opções e informações da conta no [Painel de Controlo](#)

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



Aceda ao topo direito do ecrã, e clique em ENTRAR.



Introduza as credenciais.



**IPLNet** português

**Iniciar sessão**

Utilize a conta IPL ou o Cartão de Cidadão/Chave Móvel Digital.

E-Mail

Senha

[+ AUTENTICAÇÃO.SOV](#)

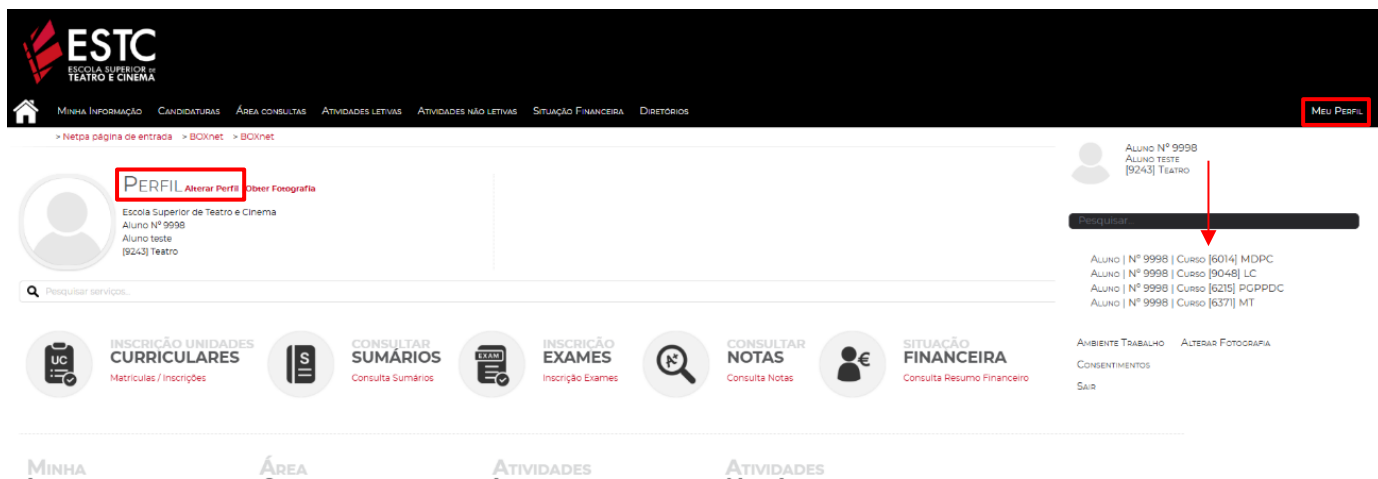
[Entrar](#)

[Não me lembro da minha senha](#)

[Recuperar o acesso à conta de utilizador](#)

O sistema realiza exclusivamente a validação das condições e credenciais de acesso aos serviços de rede dos utilizadores do Politécnico de Lisboa. O IPL não tem qualquer compromisso com os fornecedores de serviços (Office 365, GoogleApps, entre outros) relativamente ao tratamento de dados. Recomenda-se a leitura da política de privacidade das empresas fornecedoras de serviços.

Nota: Os ex-alunos da ESTC que vão realizar a inscrição pela primeira vez num novo curso (mestrado), 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, identificado com as suas iniciais.



**ESTC** ESCOLA SUPERIOR DE TEATRO E CINEMA

Minha Informação Candidaturas Área Consultas Atividades Letivas Atividades Não Letivas Situação Financeira Diretórios

> Netpa página de entrada > BOXnet > BOXnet

**Meu Perfil**

ALUNO Nº 9998  
ALUNO TESTE  
[9243] Teatro

**PERFIL** Alterar Perfil Obter Fotografia

Escola Superior de Teatro e Cinema  
Aluno Nº 9998  
Aluno teste  
[9243] Teatro

Perquisar serviços...

**INSCRIÇÃO UNIDADES CURRICULARES** Matriculas / Inscrições

**CONSULTAR SUMÁRIOS** Consulta Sumários

**INSCRIÇÃO EXAMES** Inscrição Exames

**CONSULTAR NOTAS** Consulta Notas

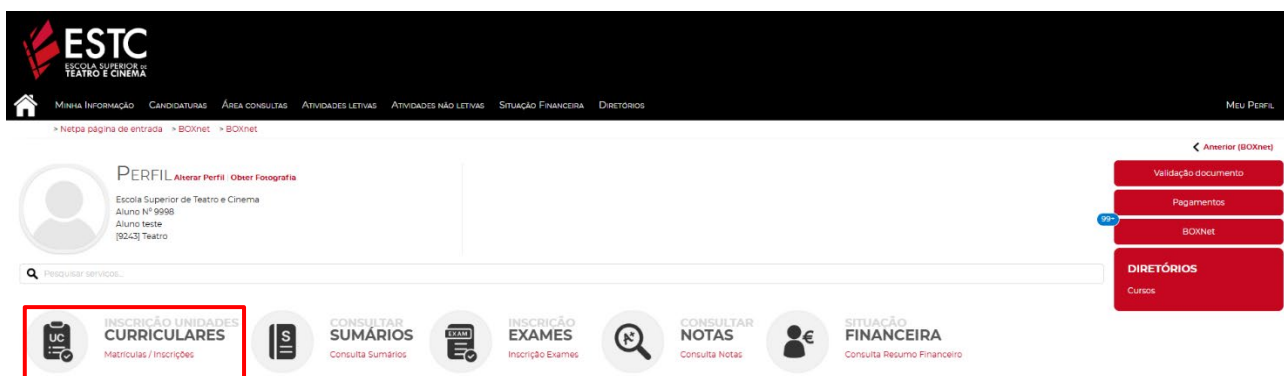
**SITUAÇÃO FINANCEIRA** Consulta Resumo Financeiro

AMBIENTE TRABALHO Alterar Fotografia  
CONSENTIMENTOS  
SAIR

Minha Área Atividades Atividades

### 3. Inscrição em unidades curriculares

Após a autenticação no portal, na opção INSCRIÇÃO UNIDADES CURRICULARES, clique em Matriculas/Inscrições.



**ESTC** ESCOLA SUPERIOR DE TEATRO E CINEMA

Minha Informação Candidaturas Área Consultas Atividades Letivas Atividades Não Letivas Situação Financeira Diretórios

> Netpa página de entrada > BOXnet > BOXnet

**Meu Perfil**

ALUNO Nº 9998  
ALUNO TESTE  
[9243] Teatro

**PERFIL** Alterar Perfil Obter Fotografia

Escola Superior de Teatro e Cinema  
Aluno Nº 9998  
Aluno teste  
[9243] Teatro

Perquisar serviços...

**INSCRIÇÃO UNIDADES CURRICULARES** Matriculas / Inscrições

**CONSULTAR SUMÁRIOS** Consulta Sumários

**INSCRIÇÃO EXAMES** Inscrição Exames

**CONSULTAR NOTAS** Consulta Notas

**SITUAÇÃO FINANCEIRA** Consulta Resumo Financeiro

Anterior (BOXnet)

Validação documento

Pagamentos

BOXnet

**DIRETÓRIOS**  
Cursos

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

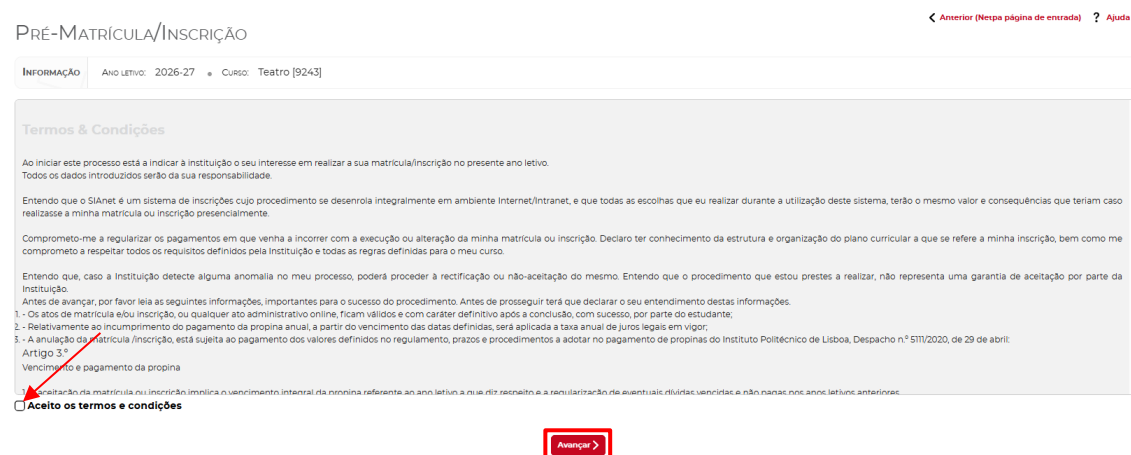
O processo de inscrição *online* inicia-se com a pré-inscrição.

Para ter acesso a esta pré-inscrição clique em Realizar preparação da matrícula/inscrição.



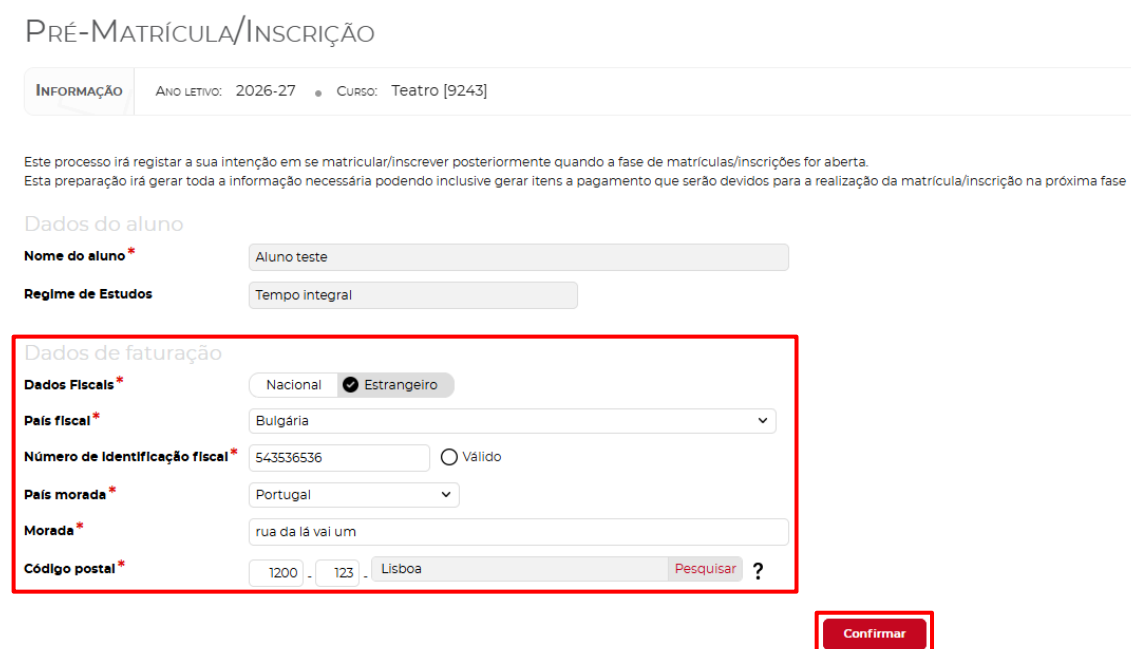
The screenshot shows the top navigation bar of the ESTC website with links: MINHA INFORMAÇÃO, CANDIDATURAS, ÁREA CONSULTAS, ATIVIDADES LETIVAS, ATIVIDADES NÃO LETIVAS, SITUAÇÃO FINANCEIRA, and DIRETÓRIOS. Below the header, the page title is 'INFORMAÇÃO MATRÍCULA/INSCRIÇÃO'. It displays 'Ano letivo: 2026-27 [Semestral]' and 'Curso: Mestrado em Teatro'. A red button labeled 'Realizar preparação da matrícula/inscrição' is visible on the right side of the page.

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



The screenshot shows the 'PRÉ-MATRÍCULA/INSCRIÇÃO' page. It includes a navigation bar with 'INFORMAÇÃO', 'ANO LETIVO: 2026-27', and 'CURSO: Teatro [9243]'. The main content area is titled 'Termos & Condições' and contains a scrollable list of terms. A red arrow points to the 'Aceito os termos e condições' checkbox. A red button labeled 'Avançar >' is located at the bottom right of the page.

No passo seguinte deve confirmar os seus dados fiscais.



The screenshot shows the 'PRÉ-MATRÍCULA/INSCRIÇÃO' page with the 'Dados do aluno' section filled out: 'Nome do aluno' is 'Aluno teste' and 'Regime de Estudos' is 'Tempo integral'. The 'Dados de faturação' section is highlighted with a red box and contains the following information: 'Dados Fiscais' is 'Estrangeiro', 'País fiscal' is 'Bulgária', 'Número de identificação fiscal' is '543536536', 'País morada' is 'Portugal', 'Morada' is 'rua da lá vai um', and 'Código postal' is '1200 - 123 - Lisboa'. A red button labeled 'Confirmar' is located at the bottom right of the page.

Seguidamente clique em Matrícula/Inscrição para prosseguir.

PRÉ-MATRÍCULA/INSCRIÇÃO

Anterior (Nesta página de entrada) Apaga

INFORMAÇÃO Ano Letivo: 2026-27 • Curso: Teatro [9243]



A sua Matrícula/Inscrição está preparada.

Poderá validar os seus dados nos serviços seguintes:

- > Pagamentos Online
- > Boletim de matrícula

**Matrícula/Inscrição** Ingerir Compromissos

E no passo seguinte clique em Continuar Matrícula/Inscrição.

INFORMAÇÃO MATRÍCULA/INSCRIÇÃO

Ano Letivo: 2026-27 [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 13-08-2026 e as 23:59 horas do dia 11-09-2026.

Continuar matrícula/inscrição Imprimir preparação da matrícula/inscrição

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 selecionar os dados pessoais que serão fornecidos 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: 2026-27 [Semestral]  
Matrícula/Inscrição: [1] Confirmação pendente  
Curso: Teatro [9243]  
Ano Curricular: 1

Pré-Requisitos

|                                                           |   |
|-----------------------------------------------------------|---|
| Informação sobre Emissão do Cartão de Aluno.              | ✓ |
| Não tem dívidas!                                          | ✓ |
| Tem de preencher o Boletim de Matrícula - Dados Pessoais! | ✗ |

Atualizar Pré-requisitos Seguir

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  
Nº 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\* 05/05/1999

Género\* ☒ Masculino ☐ Feminino

Estado civil\* Solteiro(a)

Tipo de identificação\* passaporte

Nº do documento de identificação\* 999999

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.

Analizada 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.

#### HISTÓRICO DO ALUNO

Ano Letivo: 2026-27 (Semestral)  
Matrícula/Inscrição: [1] Confirmação pendente  
Curso: Teatro [9243]  
Ano Curricular: 1

Ciclo: 1º ciclo  
Plano: Desp. 5887/2017  
Ramo: Atores  
Ano Curricular: 1  
Regime Estudo: Tempo Integral  
Regime de Frequência: Horário Diurno  
Turma Única: **TU\_ATORES**  
1º Semestre: Normal  
2º Semestre: Normal

[Continuar](#)

### b. Seleção das unidades curriculares

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

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

#### INSCRIÇÃO A DISCIPLINAS

Ano Letivo: 2026-27 (Semestral)  
Matrícula/Inscrição: [1] Confirmação pendente  
Curso: Teatro [9243]  
Ano Curricular: 1  
Plano: [3] Desp. 5887/2017  
Ramo: [1] Atores  
Turmas únicas: TU\_ATORES  
ECTS Aprovados: 0

1º Semestre e 2º Semestre

S1período1º Semestre

S2período2º Semestre

ECTS da Inscrição = [ 60,0 ]1º Semestre = [ 30 ]

Plano Estudos

| Ano/Sem.                            | Duração | Ramo | Código  | Descrição                  | Tipo | ECTS | Estado | Ação |
|-------------------------------------|---------|------|---------|----------------------------|------|------|--------|------|
| Disciplinas Normais (7 items)       |         |      |         |                            |      |      |        |      |
| <input checked="" type="checkbox"/> | S1      | 1    | 0243002 | Corpo I                    | N    | 4    |        |      |
| <input checked="" type="checkbox"/> | S1      | 1    | 0243008 | História da Arte I         | N    | 3    |        |      |
| <input checked="" type="checkbox"/> | S1      | 1    | 0243005 | História do Teatro I       | N    | 3    |        |      |
| <input checked="" type="checkbox"/> | S1      | 1    | 0243001 | Interpretação I            | N    | 10   |        |      |
| <input checked="" type="checkbox"/> | S1      | 1    | 0243004 | Música e Espaço Acústico I | N    | 3    |        |      |
| <input checked="" type="checkbox"/> | S1      | 1    | 0243007 | Teorias da Arte Teatral I  | N    | 3    |        |      |
| <input checked="" type="checkbox"/> | S1      | 1    | 0243003 | Voz I                      | N    | 4    |        |      |

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

[Alterar Turma Única](#) [Anterior](#) [Seguinte](#)

## Notas:

- No caso da existência de várias turmas nos horários, a inscrição nas unidades curriculares é feita numa 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](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 as unidades curriculares optativas.
- A inscrição em unidades curriculares (optativas) adicionais ao plano de estudos deve ser requerida à direção do departamento através do portal, em ATIVIDADES LETIVAS\REQUISICÕES DE REQUERIMENTOS (clique em + Nova requisição, selecione o Requerimento (assuntos diversos) e siga as instruções).

### c. Confirmação da matrícula

Após confirmar a seleção de todas as unidades curriculares, clique em Seguinte até que lhe seja disponibilizado um quadro de resumo das unidades curriculares selecionadas.

CONFIRMAÇÃO DA MATRÍCULA/INSCRIÇÃO

Ano Letivo: 2026-27 [Semestral]  
Matrícula/Inscrição: [1] Confirmação pendente  
Curso: Teatro [5043]  
Ano Curricular: 1

Plano: [3] Desp. 5887/2017  
Ramo: [1] Artes  
Turma única: TU\_ATEORES  
ECTS Aprovados: 0

1º Semestre (S1) = [30.0], 2º Semestre (S2) = [30.0]

ECTS da Inscrição = [60.0]

| Ano/Sem.                                   | Período | Disciplina                  | ECTS | Tipo | Ação   |
|--------------------------------------------|---------|-----------------------------|------|------|--------|
| <b>Disciplinas Normais - Pré-Inscritas</b> |         |                             |      |      |        |
| 1                                          | S1      | Corpo I                     | 4    | N    | Manter |
| 1                                          | S1      | História da Arte I          | 3    | N    | Manter |
| 1                                          | S1      | História do Teatro I        | 3    | N    | Manter |
| 1                                          | S1      | Interpretação I             | 10   | N    | Manter |
| 1                                          | S1      | Música e Espaço Acústico I  | 3    | N    | Manter |
| 1                                          | S1      | Teorias da Arte Teatral I   | 3    | N    | Manter |
| 1                                          | S1      | Voz I                       | 4    | N    | Manter |
| 1                                          | S2      | Corpo II                    | 4    | N    | Manter |
| 1                                          | S2      | História da Arte II         | 3    | N    | Manter |
| 1                                          | S2      | História do Teatro II       | 3    | N    | Manter |
| 1                                          | S2      | Interpretação II            | 10   | N    | Manter |
| 1                                          | S2      | Música e Espaço Acústico II | 3    | N    | Manter |
| 1                                          | S2      | Teorias da Arte Teatral II  | 3    | N    | Manter |
| 1                                          | S2      | Voz II                      | 4    | N    | Manter |
| <b>Tipos de Aluno</b>                      |         |                             |      |      |        |
| -                                          | S2      | Normal                      | -    | -    | Manter |
| -                                          | S1      | Normal                      | -    | -    | Manter |

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

Se pretende alterar algum dado clique em Modificar Inscrição. Se pretende confirmar a sua inscrição clique em 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: 2026-27 [Semestral]  
Matrícula/Inscrição: [1] Definitiva  
Curso: Teatro [5043]  
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 dividido:** Caso tenha dividido poderá regularizar a sua situação através desta link.

 **Operação efetuada com sucesso:** Os seus dados foram enviados para a CCD.

 **Cartão Estudante Caixa IU**  
O cartão de identificação é **obrigatório e gratuito**. Essencial dentro e fora da Instituição de Ensino. Apresente os descontos, sem pagar a comissão da caixa ou cartão.  
Carreia sempre com a Caixa e **Adere 36**.

 **QR CODE**  
Para consulta de informações de acesso ao sistema de autenticação para visualizar o comprovativo.

## **Notas Finais:**

### **Declaração para o passe social**

Após a conclusão da inscrição pode pedir e obter a declaração sub23 para o passe social ou certidão de matrícula isenta de pagamento (para fins de Subsistema de Saúde (ADSE/ADM/SAD-PSP/SAD-GNR)/Abono de Família/AIMA/Bolsas de Estudo/PPE/Pensões de Sangue/Seguro de Saúde/IEFP/IRS) no portal, em ATIVIDADES LETIVAS\REQUISIÇÕES DE DOCUMENTOS (clique em + Nova requisição e siga as instruções para submeter o pedido).

Deve aguardar pela emissão do documento antes de o descarregar na mesma página. Caso seja necessária uma assinatura na declaração sub23, deve trazer a mesma à secretaria para o efeito.

### **Comunicação com os estudantes**

Por Despacho do Presidente da ESTC, toda a comunicação institucional dos docentes, discentes e pessoal técnico, administrativo e de gestão é efetuada exclusivamente através do endereço de correio eletrónico institucional.

A resposta aos requerimentos submetidos no portal é comunicada exclusivamente através do portal.

### **Cartão de estudante**

Para emissão do cartão de estudante deve dirigir-se ao stand da Caixa Geral de Depósitos, no Foyer da Escola (junto da biblioteca).

O cartão de estudante pode ou não ter valência bancária (consoante os dados pessoais que fornecer à CGD).

O processo de adesão à Oferta Universitária | NEU (Nova Época Universitária) da CGD não implica a pré-inscrição no portal (netp@). O aluno pode efetuar a adesão NEU sendo portador de 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, dado que os dados são sincronizados com a adesão NEU, simplificando assim o processo de emissão do cartão.

Para mais informações clique [aqui](#).

### **Estatuto trabalhador-estudante**

Caso pretenda requerer o estatuto trabalhador-estudante, deve instruir o pedido no portal, em ATIVIDADES LETIVAS\REQUISIÇÕES DE REQUERIMENTOS (clique em + Nova requisição, escolha o Requerimento de estatuto trabalhador-estudante e siga as instruções), no prazo previsto no calendário disponível em [https://www.estc.ipl.pt/matriculas\\_inscricoes/](https://www.estc.ipl.pt/matriculas_inscricoes/), 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 deverá 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.

### **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.

### **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.

### **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.