

# MATRÍCULAS ONLINE ✕

GUIA PASSO A PASSO

✕

20  
21



POLITÉCNICO  
DE PORTALEGRE

## PASSO 1

Aceder ao Portal académico: <https://netpa.ipportalegre.pt/netpa/page>

18 DE SETEMBRO DE 2020 | 7:02 SALTAR PARA CONTEUDO ENTRAR

**P** POLITÉCNICO DE PORTALEGRE

SERVIÇOS PÚBLICOS

**DESTAQUE**  
Renovação de Inscrições 2020/2021  
Renovação de Inscrições para o ano letivo 2020/21  
> LER MAIS

**...MAIS NOTÍCIAS**  
> >>>> Alteração de regulamentos <<<<<<  
> LER MAIS

**NOTÍCIAS**  
RENOVAÇÃO DE INSCRIÇÕES PARA O ANO LETIVO 2020/21  
REGULAMENTO DE MATRÍCULA S/INSCRIÇÕES  
REGULAMENTO DE PAGAMENTO DE PROPINAS  
VER MAIS >

**BEM-VINDO AO NETP@**  
Portal de Serviços académicos  
O portal netPA serve toda a comunidade da instituição. Poderá encontrar aqui serviços de áreas tão variadas como a Secretaria ou a Tesouraria, para alunos e docentes, todos em regime de self-service, proporcionando facilidade de uso e alta disponibilidade em qualquer altura e em qualquer local.

Perfil ALUNO Perfil DOCENTE Perfil FUNCIONÁRIO

## PASSO 2 – REGISTO

Caso não tenha ainda acesso ao portal académico, deve realizar primeiro o registo.

Se esqueceu a sua password, pode fazer a recuperação da password através da mesma página, na opção indicada para o efeito.

18 DE SETEMBRO DE 2020 | 7:02 SALTAR PARA CONTEUDO ENTRAR

**P** POLITÉCNICO DE PORTALEGRE

SERVIÇOS PÚBLICOS

**DESTAQUE**  
Renovação de Inscrições 2020/2021  
Renovação de Inscrições para o ano letivo 2020/21  
> LER MAIS

**Autenticação**  
[Input field]  
[Input field]  
Registrar Esqueceu a palavra-chave Entrar >

**NOTÍCIAS**  
RENOVAÇÃO DE INSCRIÇÕES PARA O ANO LETIVO 2020/21  
REGULAMENTO DE MATRÍCULA S/INSCRIÇÕES  
REGULAMENTO DE PAGAMENTO DE PROPINAS  
VER MAIS >

**BEM-VINDO AO NETP@**  
Portal de Serviços académicos  
O portal netPA serve toda a comunidade da instituição. Poderá encontrar aqui serviços de áreas tão variadas como a Secretaria ou a Tesouraria, para alunos e docentes, todos em regime de self-service, proporcionando facilidade de uso e alta disponibilidade em qualquer altura e em qualquer local.

Perfil ALUNO Perfil DOCENTE Perfil FUNCIONÁRIO

O nome do utilizador é sempre o número de aluno.

1 - Para realizar o registo na página, efetue os seguintes procedimentos: Selecionar a opção “Registrar”

Na janela seguinte deve seleccionar o perfil alunos e no campo código de aluno insira o seu número de aluno. No código de curso selecione com o “rato” o curso onde foi colocado:

Após este procedimento clique no botão “seguinte”.

Na janela seguinte irão aparecer perguntas de validação de utilizador, que poderão ser:

- Morada:** (e terá que seleccionar a morada que lhe corresponde e colocada na candidatura)
- Primeiro nome:** digite o seu primeiro nome
- Último nome:** digite o seu último nome
- Código de identificação:** número de cartão de cidadão ou bilhete de identidade,
- Número de identificação fiscal**

Depois de preencher todos os campos de validação avance através do botão “seguinte”. O Portal irá criar uma password para entrar no portal académico.

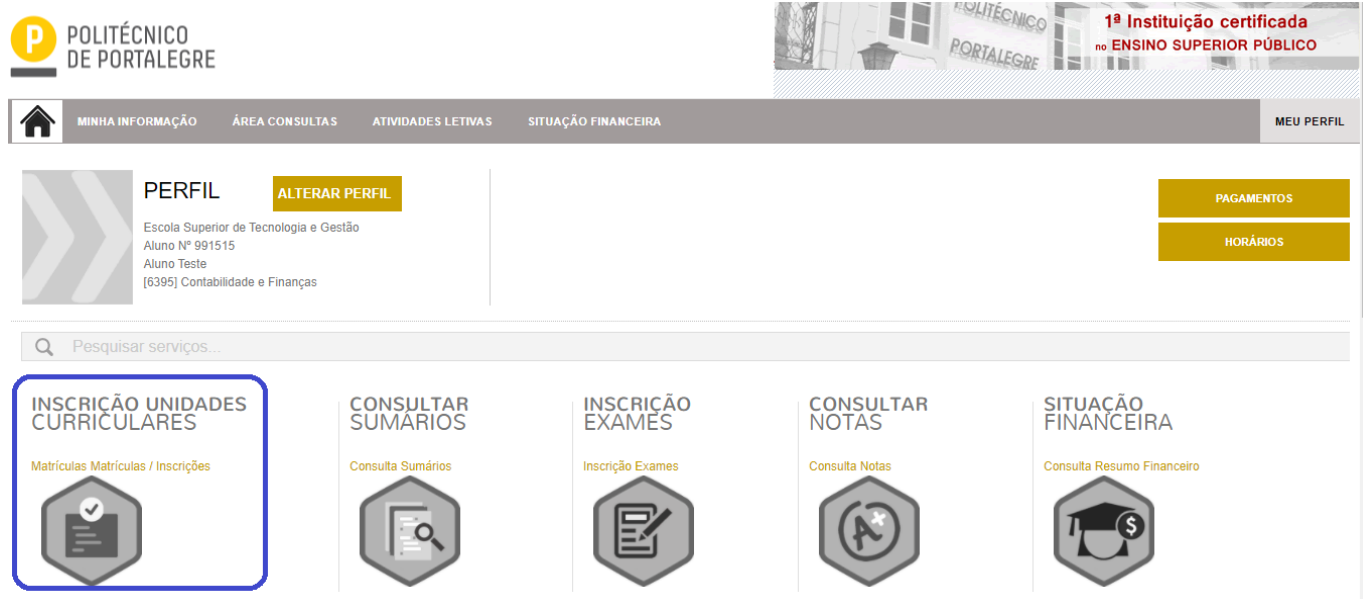
### PASSO 3 – MATRÍCULA/INSCRIÇÃO

Antes de dar início à sua matrícula, deve ter digitalizados os seguintes documentos, em formato pdf:

- 1 fotografia (tipo passe)
- Documento de identificação (frente e verso numa só folha)
- Pré-requisito (só para os Cursos da Enfermagem, Higiene Oral, Design de Comunicação, Design de Animação e Multimédia, Equinicultura)

Entrar no portal através das suas credenciais:  
**utilizador** = número de aluno  
**password** = atribuída pelo sistema  
ou outra que já tenha alterado

Já dentro do portal na sua área de aluno,  
além de outras funcionalidades tem disponível  
a opção “Inscrição Unidades Curriculares”



Clique em Iniciar Matricula e Inscrição

**Termos & Condições**

Bem-vindo ao SIAnet - Sistema de Inscrições online.

Antes de avançar com a sua matrícula ou inscrição, por favor leia as seguintes informações, importantes para o sucesso do procedimento. Antes de prosseguir terá que declarar o seu entendimento e aceitação destas informações.

Entendo que o SIAnet é um sistema de inscrições cujo procedimento se desenrola integralmente em ambiente Internet/Intranet, e que todas as escolhas que eu realizar durante a utilização deste sistema, terão o mesmo valor e consequências que teriam caso realizasse a minha matrícula ou inscrição presencialmente.

Comprometo-me a regularizar os pagamentos em que venha a incorrer com a execução ou alteração da minha matrícula ou inscrição. Declaro ter conhecimento da estrutura e organização do plano curricular a que se refere a minha inscrição, bem como me comprometo a respeitar todos os requisitos definidos pela Instituição e todas as regras definidas para o meu curso.

Entendo que, caso a Instituição detecte alguma anomalia no meu processo, poderá proceder à rectificação ou não-aceitação do mesmo. Entendo que o procedimento que estou prestes a realizar, não representa uma garantia de aceitação por parte da Instituição. Sei que a informação que inserir e escolhas que realizar, serão validadas pelo sistema e que o procedimento apenas terá carácter vinculativo com a eventual recepção de um e-mail de confirmação do sistema. Caso eu não receba nenhuma informação nos próximos dias, contactarei os serviços da Instituição a fim de me inteirar sobre o estado do procedimento que vou realizar.

Aceito os Termos e condições de utilização.

CONTINUAR >

**Deverá preencher o Boletim de Matrícula no qual é inserida toda a informação de dados pessoais e académicos, guardar dados, e clicar em “seguinte”.**

MINHA INFORMAÇÃO    ÁREA CONSULTAS    ATIVIDADES LETIVAS    SITUAÇÃO FINANCEIRA

? Ajuda

### RESUMO DE PRÉ-REQUISITOS

- > Ano Letivo: 2020-21 [Anual]
- > Matrícula/Inscrição: [962] Pré-inscrição
- > Curso: Contabilidade e Finanças [6395]
- > Semestre curricular 1

---

**PRE-REQUISITOS**

Informação sobre Emissão do Cartão de Aluno. ✓

Não tem dívidas! ✓

Tem de preencher o Boletim de Matrícula - Dados Pessoais! ✗ ←

ACTUALIZAR PRÉ-REQUISITOS    SEGUINTE ↓

**Deve preencher os campos nos 3 separadores, sendo que alguns são de preenchimento obrigatório, indicados por (\*). (o nome do aluno e dos pais conforme documento de identificação)**

### BOLETIM DE MATRÍCULA

Curso: [6395] Contabilidade e Finanças

Aluno: 991515Aluno Teste

Nº cartão: -

HISTÓRICO MIFARE CGD    GRAVAR DADOS PESSOAIS ↓    FECHAR

Dados do aluno    Percurso académico    Dados dos pais ←

Dados pessoais

**Após o preenchimento dos dados, em cada separador clique no botão “Gravar Dados Pessoais”. No caso de algum campo obrigatório estar em falta, o sistema mostra um alerta indicando o campo em falta.**

## DOCUMENTOS DE MATRÍCULA/ INSCRIÇÃO

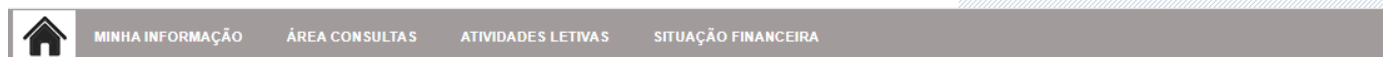
Nesta página são solicitados os documentos obrigatórios, em formato pdf:

- uma foto tipo passe

- Documento de identificação (CC, BI, Passaporte...)

- Pré-Requisito (só aparece para os cursos de Enfermagem, Higiene Oral, Design de Comunicação, Design de Animação e Multimédia, Equinicultura)

Faça o “escolher ficheiro” para carregamento de cada documento e clique em “Enviar” para cada documento e posteriormente em “Seguinte”.



Anterior (Netpa página de entrada)

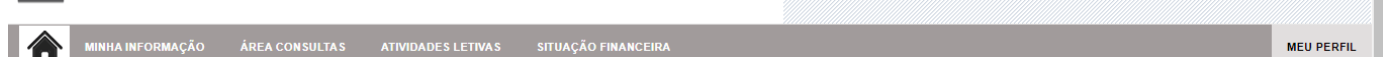
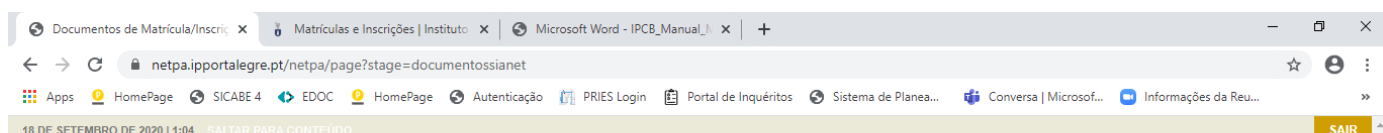
## DOCUMENTOS DE MATRÍCULA/INSCRIÇÃO

Descrição	Obrigatório	Documento
Documento de Identificação Completo (Cartão de Cidadão Frente e Verso ou Passaporte para Estrangeiros)	Sim	Escolher ficheiro Nenhum ficheiro selecionado   Enviar
Fotografia (Tipo Passe)	Sim	Escolher ficheiro Nenhum ficheiro selecionado   Enviar

Repor configuração original

(2)

<sup>(1)</sup> O tamanho máximo para cada ficheiro é de 1024Kb



Anterior (Netpa página de entrada)

## DOCUMENTOS DE MATRÍCULA/INSCRIÇÃO

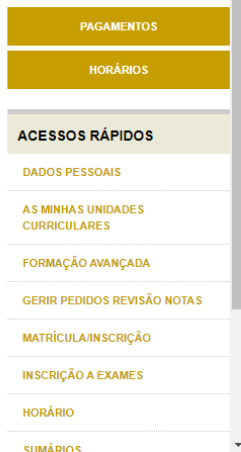
Descrição	Obrigatório	Documento
Documento de Identificação Completo (Cartão de Cidadão Frente e Verso ou Passaporte para Estrangeiros)	Sim	Eliminar   doc1.pdf
Fotografia (Tipo Passe)	Sim	Eliminar   doc1.pdf

(2)

<sup>(1)</sup> O tamanho máximo para cada ficheiro é de 1024Kb

<sup>(2)</sup> Para poder avançar com a sua inscrição/matricula, terá de submeter todos os documentos obrigatórios!

ANTERIOR SEGUINTE



## INSCRIÇÃO ÀS UNIDADES CURRICULARES DO CURSO

Nesta etapa de inscrição, irá proceder à inscrição nas unidades curriculares do curso onde está colocado, referentes ao período Anual, 1º e 2º semestre. Clique em “continuar”.

### HISTÓRICO DO ALUNO

- > Ano Letivo: 2020-21 [Anual]
- > Matrícula/Inscrição: [962] Pré-inscrição
- > Curso: Contabilidade e Finanças [6395]
- > Semestre curricular 1

Ciclo: 2º ciclo  
Plano: 2019/2020  
Ramo: Tronco Comum  
Semestre curricular: 1  
Regime Estudo: Tempo inteiro  
Regime de Frequência: Diurno

#### Tipo de Aluno

Anual: Normal  
1º Semestre: Normal  
2º Semestre: Normal

CONTINUAR >

Devem estar selecionadas todas as UCs de 1º e 2º semestre.

Devem estar selecionadas todas as unidades curriculares dos períodos - Anual, 1º e 2º semestre, de acordo com o plano do curso e ano curricular do aluno.

The screenshot displays the registration interface. At the top, there are three tabs for '1 período Anual', '2 período 1º Semestre' (highlighted with a blue box), and '3 período 2º Semestre'. Below the tabs, a summary bar shows 'ECTS da Inscrição = [ 30.00 ] 1º Semestre = [ 30.00 ]'. The main area contains a table of 'Normais' units. The first column, 'Ano/Sem.', is highlighted with a blue box and contains checkboxes for selection. The table lists 7 units, with the first five selected. A blue arrow points to the 'SEGUIENTE >' button at the bottom right.

Ano/Sem.	Duração	Ramo	Código	Descrição	Tipo	ECTS	Estado
<input checked="" type="checkbox"/> 1	S1	0	210052	Complementos de Contabilidade Financeira	N	6	
<input checked="" type="checkbox"/> 1	S1	0	210054	Finanças Empresariais	N	6	
<input checked="" type="checkbox"/> 1	S1	0	210082	Fiscalidade Empresarial	N	6	
<input checked="" type="checkbox"/> 1	S1	0	210055	Metodologias de Investigação	N	6	
<input checked="" type="checkbox"/> 1	S1	0	210053	Tópicos Avançados de Fiscalidade	N	6	
<input type="checkbox"/> 2	S1	0	210083	Contabilidade das Administrações Públicas	N	6	
<input type="checkbox"/> 2	S1	0	210062	Seminários Temáticos em Contabilidade e Finanças	N	6	

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

ANTERIOR SEGUIENTE >

1 período Anual

2 período 1º Semestre

3 período 2º Semestre

ECTS da Inscrição = [ 60.00] 2º Semestre = [ 30.00]

Normais

Ano/Sem.	Duração	Ramo	Código	Descrição	Tipo	ECTS	Estado	Ação
<b>Disciplinas Normais (5 Itens)</b>								
<input checked="" type="checkbox"/>	1	S2	0	210060	Auditoria Financeira	N	6	
<input checked="" type="checkbox"/>	1	S2	0	210057	Contabilidade e Controlo de Gestão	N	6	
<input checked="" type="checkbox"/>	1	S2	0	210059	Finanças Internacionais	N	6	
<input checked="" type="checkbox"/>	1	S2	0	210058	Gestão Fiscal	N	6	
<input checked="" type="checkbox"/>	1	S2	0	210061	Investimentos Financeiros	N	6	

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

ANTERIOR

SEGUINTE >

Para finalizar, irá ver todas as unidades curriculares selecionadas, devendo clicar em “Confirmar”.

- > Ano Letivo: 2020-21 [Anual]
- > Matrícula/Inscrição: [962] Pré-inscrição
- > Curso: Contabilidade e Finanças [6395]
- > Semestre curricular: 1
- > Plano: [2] 2019/2020
- > Ramo: [0] Tronco Comum
- > ECTS Aprobados: 0

ACESSOS RÁPIDOS

DADOS PESSOAIS

AS MINHAS UNIDADES CURRICULARES

FORMAÇÃO AVANÇADA

GERIR PEDIDOS REVISÃO

MATRÍCULA/INSCRIÇÃO

INSCRIÇÃO A EXAMES

HORÁRIO

SUMÁRIOS

DÍVIDAS

ECTS por período: Anual (A) = [0.0], 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</b>					
1	S1	Complementos de Contabilidade Financeira	6	N	Inscriir
1	S1	Finanças Empresariais	6	N	Inscriir
1	S1	Fiscalidade Empresarial	6	N	Inscriir
1	S1	Metodologias de Investigação	6	N	Inscriir
1	S1	Técnicas Avançadas de Fiscalidade	6	N	Inscriir
1	S2	Auditoria Financeira	6	N	Inscriir
1	S2	Contabilidade e Controlo de Gestão	6	N	Inscriir
1	S2	Finanças Internacionais	6	N	Inscriir
1	S2	Gestão Fiscal	6	N	Inscriir
1	S2	Investimentos Financeiros	6	N	Inscriir
<b>TIPOS DE ALUNO</b>					
-	A	Normal	-	-	Manter
-	S2	Normal	-	-	Manter
-	S1	Normal	-	-	Manter

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

MODIFICAR INSCRIÇÃO

CONFIRMAR



Neste momento finalizou a sua matrícula/inscrição! Clique em “Imprimir Comprovativo”.

18 DE SETEMBRO DE 2020 | 1:34 SALTAR PARA CONTEÚDO SAIR

**P** POLITÉCNICO DE PORTALEGRE

1ª Instituição certificada no ENSINO SUPERIOR PÚBLICO

MINHA INFORMAÇÃO ÁREA CONSULTAS ATIVIDADES LETIVAS SITUAÇÃO FINANCEIRA MEU PERFIL

### MATRÍCULA/INSCRIÇÃO CONCLUÍDA

- > Ano Letivo: 2020-21 [Anual]
- > Matrícula/Inscrição: [962] Definitiva
- > Curso: Contabilidade e Finanças [6395]
- > Semestre curricular 1

**PAGAMENTOS**

**HORÁRIOS**

**ACESSOS RÁPIDOS**

- DADOS PESSOAIS
- AS MINHAS UNIDADES CURRICULARES
- FORMAÇÃO AVANÇADA
- GERIR PEDIDOS REVISÃO NOTAS
- MATRÍCULA/INSCRIÇÃO
- INSCRIÇÃO A EXAMES
- HORÁRIO
- SUMÁRIOS
- DÍVIDAS

**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.

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

**IMPRIME COMPROVATIVO**

No final da Matrícula, fica disponível o comprovativo de Matrícula, com indicação das inscrições efetuadas e o Plano de pagamento das Propinas onde se indica a data limite de pagamento de cada uma das prestações.

Em Pagamentos pode proceder ao pagamento das propinas, seleccionando o(s) item(s) para pagamento das prestações de propinas, tendo disponível os diferentes modos de pagamento, e pode assim proceder ao pagamento das propinas geradas pela realização da sua matrícula.

**P** POLITÉCNICO DE PORTALEGRE

MINHA INFORMAÇÃO ÁREA CONSULTAS ATIVIDADES LETIVAS SITUAÇÃO FINANCEIRA

[Anterior \(Netpa\)](#)

### PAGAMENTOS ONLINE

1 - Seleção Item(s) 2 - Modo Pagamento 3 - Confirmação 4 - Resultado Pagamento

**ESCOLHA DE ITEM(S)**

Digite para pesquisar

		Lista de Item(s)	Dt. Vencimento	Total a Pagar
	<input checked="" type="checkbox"/>	Propinas - 1ª Prestação (Outubro) do Ano Lectivo de 2020-21	2020-10-31	:
	<input type="checkbox"/>	Propinas - 2ª Prestação (Dezembro) do Ano Lectivo de 2020-21	2020-12-31	:
	<input type="checkbox"/>	Propinas - 3ª Prestação (Janeiro) do Ano Lectivo de 2020-21	2021-01-31	:
	<input type="checkbox"/>	Propinas - 4ª Prestação (Fevereiro) do Ano Lectivo de 2020-21	2021-02-28	:
	<input type="checkbox"/>	Propinas - 5ª Prestação (Março) do Ano Lectivo de 2020-21	2021-03-31	:
	<input type="checkbox"/>	Propinas - 6ª Prestação (Abril) do Ano Lectivo de 2020-21	2021-04-30	:
	<input type="checkbox"/>	Propinas - 7ª Prestação (Maio) do Ano Lectivo de 2020-21	2021-05-31	:
	<input type="checkbox"/>	Propinas - 8ª Prestação (Junho) do Ano Lectivo de 2020-21	2021-06-30	:
				VALOR TOTAL PAG

## PAGAMENTOS ONLINE

1 - Selecção Item(s)

2 - Modo Pagamento

3 - Confirmação

4 - Resultado Pagamento

### ESCOLHA MODO DE PAGAMENTO

Modo(s) Pagamento:\*



Referências MB - Multibanco

Será gerada uma única referência para o pagamento dos itens seleccionados, por entidade. Nesta modalidade, terá que se dirigir a uma caixa MB com o número de referência que lhe será atribuído no final da confirmação deste pagamento.



Cartão de Crédito

Nesta via de pagamento será redireccionado para uma página de pagamento SIBS, fora do ambiente netP@, onde poderá inserir em segurança os dados de pagamento e concluir o mesmo.



MB WAY

Nesta via de pagamento terá de verificar as notificações na app do nº aderente, para autorizar o pagamento e concluir o mesmo.

VALOR TOTAL PAGAR:

### CONTACTOS:

#### Serviços académicos - Instituto Politécnico de Portalegre

(GPS: Latitude 39°17'28.39"N Longitude: 7°25'58.76"W)

E-mail: [servicos.academicos@ipportalegre.pt](mailto:servicos.academicos@ipportalegre.pt)

Telefone: (+351) 245 301 500 – (Opção 1 – Serviços Académicos); (+351) 245 301 533; (+351) 245 301 534

#### Serviços académicos - Escola Superior Agrária de Elvas

(GPS: 38°88'08.02"N 7°16'68.54"W)

E-mail: [esae@ipportalegre.pt](mailto:esae@ipportalegre.pt)

Telefone (+351) 245 301 502

#### Informações sobre Bolsas de Estudo

E-mail: [bolsas@ipportalegre.pt](mailto:bolsas@ipportalegre.pt)

Telefone: (+351) 245 301 500 (Opção 2 – Bolsas e Ação Social); (+351) 245 301 537