

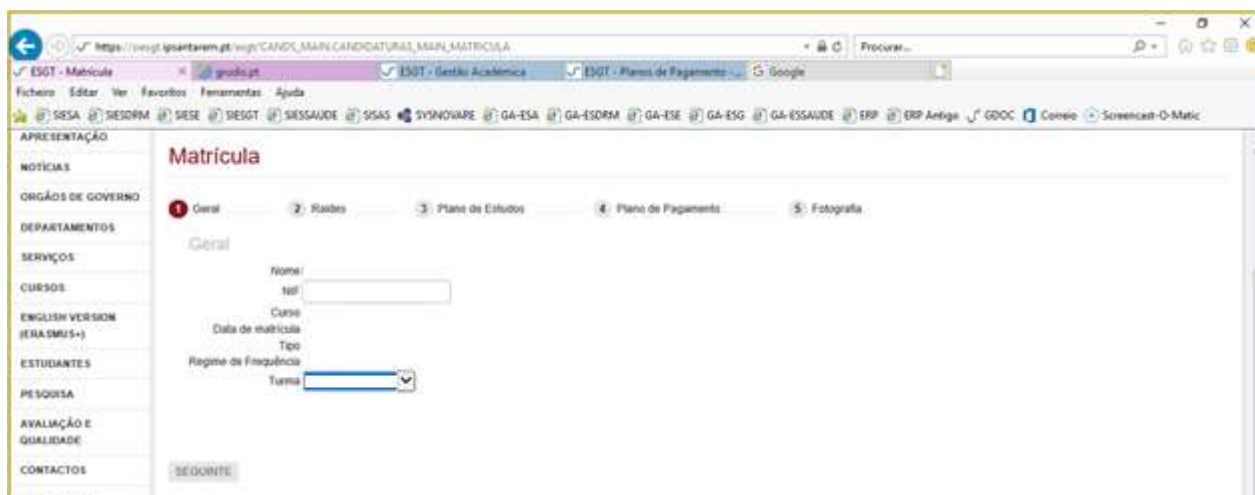
**Nota Prévia:** Para proceder ao registo da sua matrícula utilize, de preferência, o browser Microsoft EDGE, aceitando o pedido de utilização da câmara, quando solicitado.

## PARA INICIAR O PROCESSO DE MATRÍCULA

1. Autentique-se em [SIGARRA \(Sistema de Informação Académica\)](https://siesdrm.ipsantarem.pt/) - <https://siesdrm.ipsantarem.pt/>
  - a. Se foi colocado através da DGES (Concurso Nacional de Acesso ou Concurso Profissionais) insere:  
**Utilizador:** número de identificação (Cartão de Cidadão/Passaporte) que utilizou na candidatura à DGES;  
**Senha:** Ips seguido do seu n.º Cartão de Cidadão/Passaporte (ex: Ips123456789 - Ips, representa a sigla de Instituto Politécnico Santarém, i em letra maiúscula)
  - b. Se **já é aluno**, deverá utilizar os seus **dados de aluno**:  
**Utilizador:** número de aluno;  
**Senha:** Ips seguido do seu n.º Cartão de Cidadão/Passaporte (ex: Ips12345678 ou outra atual que tenha definido). No caso de possuir passaporte, assumo o exemplo de um passaporte com o nº CZ999976, a password será IpsCZ9999 (Ips + os primeiros 6 caracteres do n.º de passaporte).
  - c. Se **é novo aluno**, recebeu um email (durante o processo de candidatura) com a indicação de um utilizador e uma senha para acesso:  
**Utilizador:** inicia por T e é seguido de um conjunto de dígitos numéricos (ex: T012345);  
**Senha:** senha que recebeu durante a candidatura, ou outra, caso tenha alterado com os serviços.

## Passo 1

2. Após validação, deverá **preencher corretamente toda a informação, dividida em 5 separadores**:
  - 2.1) Geral, informação básica relativa ao aluno.



The screenshot shows a web browser window with the URL [https://siesdrm.ipsantarem.pt/sgt/CAND\\_MAIN\\_CANDIDATURAS\\_MAIN\\_MATRICULA](https://siesdrm.ipsantarem.pt/sgt/CAND_MAIN_CANDIDATURAS_MAIN_MATRICULA). The page title is "Matrícula" and it features a navigation menu on the left with categories like APRESENTAÇÃO, NOTÍCIAS, and ESTUDANTES. The main content area displays a form with the following fields: Nome, NIF, Curso, Data de matrícula, Tipo, and Regime de Freqüência. A "SEGUIR" button is visible at the bottom of the form.

NOTA 1:

Se foi colocado na licenciatura em Treino Desportivo, deverá, na escolha da turma, selecionar de acordo com a modalidade a frequentar:

- Futebol – escolha a turma 1 ou 2
- Outras modalidades – escolha a turma 3

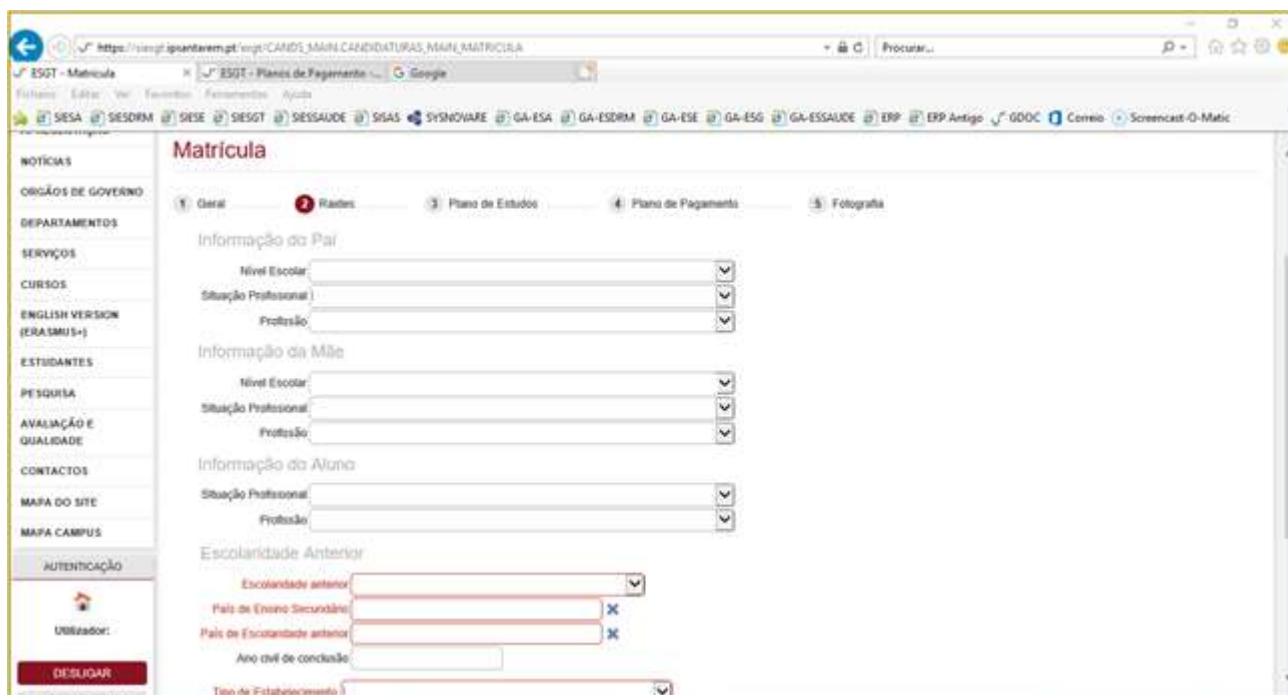
Se foi colocado na licenciatura em Desporto, Condição Física e Saúde, apesar de estarem disponíveis 3 turmas, deverá apenas selecionar a Turma 1 ou a Turma 3. Já não podem ser integrados mais estudantes na Turma 2.

Os colocados nos restantes cursos podem escolher qualquer uma das turmas.

Se a turma não estiver disponível pode avançar sem escolher.

NOTA 2: Deve preencher o “*Check digit*” do cartão do cidadão. O “*check digit*” são os dois números e letras à frente do número do cartão do cidadão.

## 2.2) Raides, informação para efeitos estatísticos



Se, neste passo, não estiver a encontrar o Estabelecimento e/ou o Curso, preencha como se exemplifica abaixo, colocando “Outro” no campo Estabelecimento e preenchendo os campos Estabelecimento e Curso com os respetivos nomes.

Escolaridade Anterior

Escolaridade anterior: Licenciatura

País de Ensino Secundário: PT - Portugal

País de Escolaridade anterior: PT - Portugal

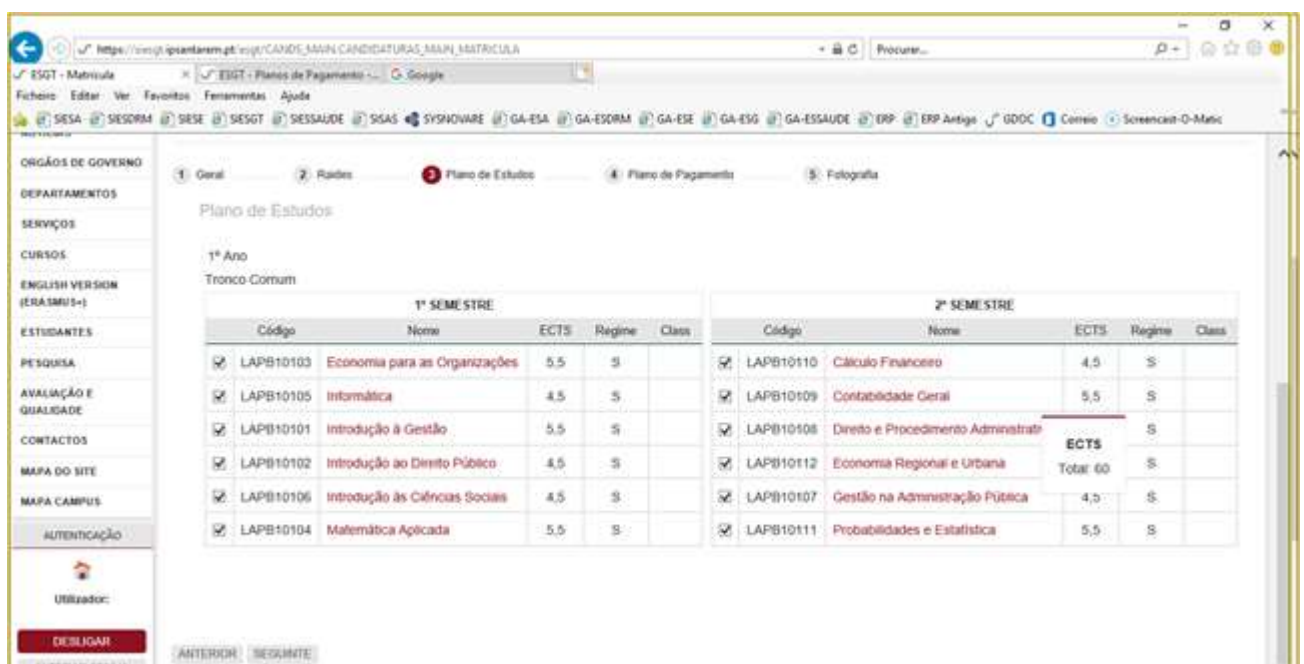
Ano civil de conclusão: 2020

Estabelecimento: Outro

Estabelecimento alternativo: escola de exemplo

Curso alternativo: curso de exemplo

2.3) Plano de Estudos, são apresentadas pré-selecionadas todas as disciplinas a realizar durante o primeiro ano do curso. Se tiver cadeiras optativas deve escolher as da sua preferência, caso contrário bastará clicar em seguinte.



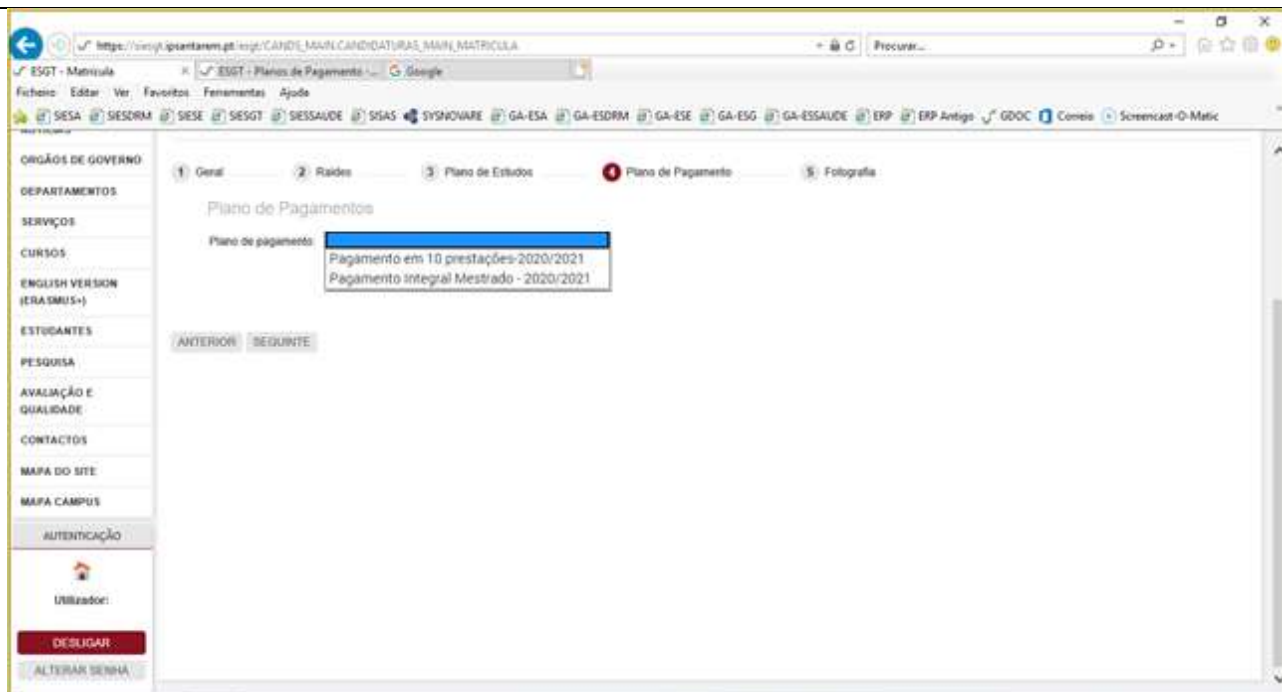
Plano de Estudos

1º Ano

Tronco Comum

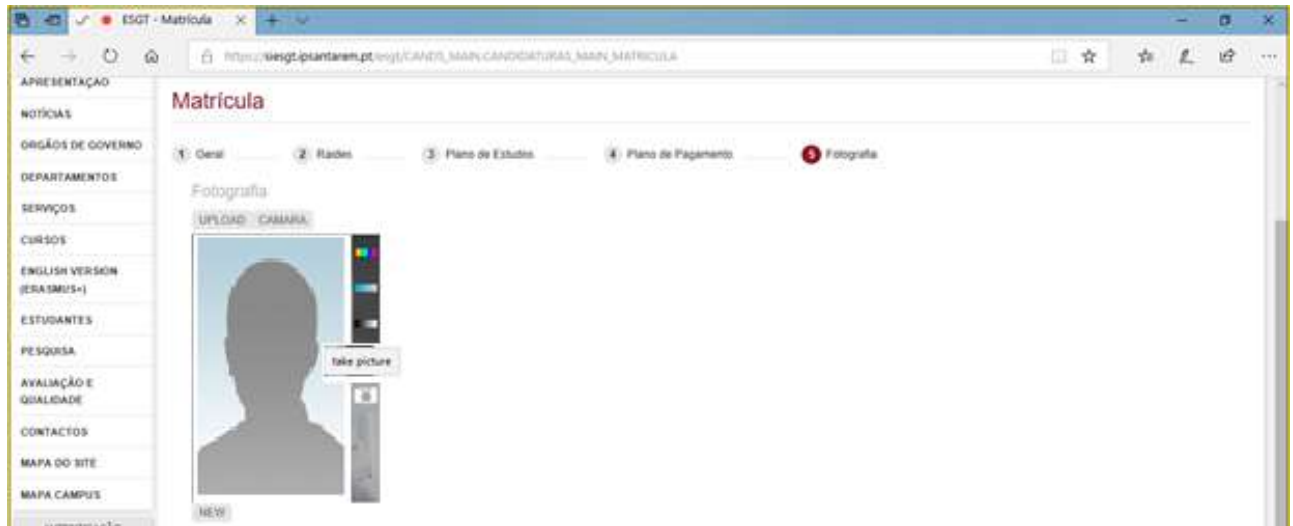
1º SEMESTRE					2º SEMESTRE				
Código	Nome	ECTS	Regime	Class	Código	Nome	ECTS	Regime	Class
<input checked="" type="checkbox"/>	LAPB10103	Economia para as Organizações	5,5	S	<input checked="" type="checkbox"/>	LAPB10110	Cálculo Financeiro	4,5	S
<input checked="" type="checkbox"/>	LAPB10105	Informática	4,5	S	<input checked="" type="checkbox"/>	LAPB10109	Contabilidade Geral	5,5	S
<input checked="" type="checkbox"/>	LAPB10101	Introdução à Gestão	5,5	S	<input checked="" type="checkbox"/>	LAPB10108	Direito e Procedimento Administrativo		S
<input checked="" type="checkbox"/>	LAPB10102	Introdução ao Direito Público	4,5	S	<input checked="" type="checkbox"/>	LAPB10112	Economia Regional e Urbana	<b>ECTS</b>	S
<input checked="" type="checkbox"/>	LAPB10106	Introdução às Ciências Sociais	4,5	S	<input checked="" type="checkbox"/>	LAPB10107	Gestão na Administração Pública	Total: 60	S
<input checked="" type="checkbox"/>	LAPB10104	Matemática Aplicada	5,5	S	<input checked="" type="checkbox"/>	LAPB10111	Probabilidades e Estatística	4,5	S

2.4) Plano de Pagamentos, indicação da forma como irá proceder ao pagamento do valor da propina durante o 1º ano do curso. Definirá o pagamento da totalidade se escolher o “Pagamento integral” ou o pagamento mensal, sem juro adicional, ao escolher “Pagamento em 10 prestações”.



The screenshot shows a web browser window displaying the online registration system. The address bar shows the URL: [https://www.ip-santarém.pt/sgt/CANDE\\_MAIN.CANDIDATURAS\\_MAIN.MATRICULA](https://www.ip-santarém.pt/sgt/CANDE_MAIN.CANDIDATURAS_MAIN.MATRICULA). The page title is "ESGT - Matrícula". The navigation menu includes: SESA, SIESDRM, SIESE, SIESGT, SIESSAUDE, SISAS, SYSNOWARE, GA-ESA, GA-ESDRM, GA-ESE, GA-ESG, GA-ESSAUDE, ERP, ERP Antigo, GDOC, Correio, and Screenshot-O-Matic. The main content area is titled "Plano de Pagamentos" and shows a dropdown menu with two options: "Pagamento em 10 prestações-2020/2021" and "Pagamento Integral Mestrado - 2020/2021". Below the dropdown are buttons for "ANTERIOR" and "SEGUINTE". The left sidebar contains a menu with categories: ORGÃOS DE GOVERNO, DEPARTAMENTOS, SERVIÇOS, CURSOS, ENGLISH VERSION (ERASMUS+), ESTUDANTES, PESQUISA, AVALIAÇÃO E QUALIDADE, CONTACTOS, MAPA DO SITE, MAPA CAMPUS, and AUTENTICAÇÃO. The authentication section includes a user icon, the text "Utilizador:", a red "DESLOGAR" button, and a "ALTERAR SENHA" link.

2.5) Fotografia, poderá escolher/clicar em “Upload” se pretender inserir uma foto tipo passe que já tenha em formato digital (imagem) ou clicar na “Camara” e submeter uma foto obtida no momento, através da sua *webcam* (botão ‘take picture’ para tirar foto, caso pretenda repetir clique em ‘Nova Foto’).



Finalmente, reveja a informação, confirme nas caixas (obrigatório) e submeta.

Office 365 grátis para estudantes

1ª Prestação Licenciatura - 2020/2021	2021-03-01	2021-03-27	66,00
7ª Prestação Licenciatura - 2020/2021	2021-03-01	2021-03-27	66,00
8ª Prestação Licenciatura - 2020/2021	2021-04-01	2021-04-27	66,00
9ª Prestação Licenciatura - 2020/2021	2021-05-01	2021-05-27	68,00
10ª Prestação Licenciatura - 2020/2021	2021-06-01	2021-06-27	53,00
Total			732,00

Confirmo a inscrição nas unidades curriculares selecionadas

Aceito o plano de pagamento da opção selecionado e comprometo-me a efetuar o seu pagamento de acordo com o Regulamento de Propinas do IP Santarém, em vigor, disponível em [redacted]

Tomei conhecimento que, caso pretenda concorrer a bolsa e prorrogar o pagamento da 1ª prestação, terá de, obrigatoriamente, enviar uma mensagem de correio eletrónico para [redacted] indicando essa intenção e anexando o compromisso de honra, preenchido e assinado, disponível em [redacted]

Aceito ceder os dados seguintes para efeito de seguro escolar:  
- Número de Estudante, Nome, Curso, Grau Académico, Ano Curricular e N.º Identificação



Após submeter toda a informação de registo da matrícula deverá **descarregar/imprimir o Boletim de Matrícula**.



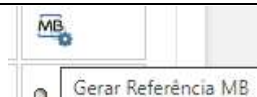
*Nota: se não aparecer a confirmação de matrícula realizada e o boletim, ao submeter no final, poderá faltar preencher algum campo obrigatório nos passos anteriores.*

## Passo 2

3. De seguida, deverá regularizar o Pagamento da Propina, Seguro e Taxa de Inscrição dentro do prazo definido para a matrícula, conforme apresentado no plano de pagamentos por si indicado e constante no respetivo boletim de matrícula.

3.1) **Se já era aluno da escola**, aceda à sua conta corrente clicando na imagem da casa na caixa de autenticação e depois em “Conta Corrente” no menu da direita.

Ao clicar no símbolo do Multibanco ao lado da 1ª prestação irá gerar as referências necessárias para efetuar o pagamento da propina, taxa de inscrição e seguro escolar (no final da página).



3.2) **Se é novo aluno**, desligue a sua sessão na plataforma clicando em “Desligar” na caixa de autenticação.

Este acesso não será mais necessário, no boletim de matrícula tem o seu número de estudante, que passará a ser o seu utilizador.



Deverá, agora, autenticar-se como aluno:

**Utilizador:** número de aluno;

**Senha:** lps seguido do seu n.º Cartão de Cidadão/Passaporte (ex: lps123456789 documento que indicou na candidatura). No caso de possuir passaporte, assumo o exemplo de um passaporte com o nº CZ999976, a password será lpsCZ9999 (lps + os primeiros 6 caracteres do n.º de passaporte).

Após autenticação, aceda à sua conta corrente clicando na imagem da casa na caixa de autenticação e depois em “Conta Corrente” no menu da direita.

Ao clicar no símbolo do Multibanco ao lado da 1ª prestação irá gerar as referências necessárias (no final da página).



**Os alunos que se candidatam a bolsa, e que queiram prorrogar o pagamento da 1ª prestação**, podem efetuar apenas o pagamento do Seguro escolar e da Taxa de Inscrição (Matrícula), num total de 35€. Para tal, devem:

- Preencher a “Declaração sob compromisso de honra” – ver instruções no Passo 3, relativo à documentação a enviar;
- Selecionar os “quadrados” disponíveis para os emolumentos de Seguro Escolar (5 €) e Taxa de Inscrição (Matrícula) - 2020/21 (30 €) na coluna "Opções" e, de seguida, clicar no símbolo de multibanco (MB) de cada uma delas.

**NOTA:** Se clicar no símbolo multibanco sem antes selecionar os movimentos acima, automaticamente gera-se uma referência para “1ª Prestação - 2020/2021” (no valor de 135€) e já não é possível efetuar o pagamento de apenas 35€.

## Passo 3

4. Finalizado o pagamento, deve proceder ao envio dos seguintes documentos **digitalizados** para o email [matriculas@esdrm.ipsantarem.pt](mailto:matriculas@esdrm.ipsantarem.pt)
  - a) Comprovativo com o Historial de Candidatura (com exames realizados e resultado da candidatura – Apenas para candidatos DGES – Concurso Nacional de Acesso)
  - b) Boletim Individual de Saúde com a vacina antitetânica atualizada
  - c) Cópia do Bilhete de Identidade/Cartão de Cidadão/Passaporte (neste caso terá de enviar também a “Declaração de cedência de dados” preenchida e assinada
  - d) Se for candidato a Bolsa de Estudo terá de enviar a “Declaração sob compromisso de honra” preenchida e assinada
  - e) Se foi colocado na licenciatura em Treino Desportivo, deve informar no email qual a modalidade desportiva que pretendes frequentar (obrigatório).
5. Posteriormente ao envio da documentação, consulte o seu email (ver também a caixa de spam e/ou correio indesejado/lixo), para verificar se recebeu algum email de resposta com a solicitação de alguma informação adicional.

---

Se precisar de apoio telefónico contacte através dos telefones 243999292 (Serviços Académicos) ou 243999293 (apenas para assuntos de Tesouraria) no horário, das 10h às 13h.

Outros esclarecimentos, contacte por email: [matriculas@esdrm.ipsantarem.pt](mailto:matriculas@esdrm.ipsantarem.pt)

Até breve!!

ESDRM