



POLITÉCNICO  
DE SANTARÉM



**MANUAL DE**  
**APOIO ÀS MATRÍCULAS**

---

# MANUAL DE APOIO ÀS MATRÍCULAS ONLINE

## Introdução

Para se matricular, os candidatos deverão validar-se no Sigarra e automaticamente serão redirecionados para o procedimento de matrículas. Os estudantes que estão a efetuar o Reingresso/Reinscrição dispensam este procedimento e deverão, em alternativa, enviar uma mensagem via correio eletrónico, identificando-se e indicando a modalidades de propinas pretendida para o endereço de email: [matriculas@esg.ipsantarem.pt](mailto:matriculas@esg.ipsantarem.pt)

## Procedimento de Matrícula

*Nota: Para proceder ao registo da sua matrícula, deverá utilizar, de preferência o browser Microsoft EDGE, aceitando o pedido de utilização da câmara, se solicitado.*

**Aceda à plataforma SIGARRA (Sistema de Gestão Académica) em:** <https://siesgt.ipsantarem.pt/>

- a. Se **já é ou foi estudante**, deverá utilizar os seus **dados**:

**Utilizador:** número de estudante;

**Senha:** Ips seguido do seu n.º Cartão de Cidadão/Passaporte (ex: Ips123456789 ou outra que tenha definido)

- b. Se **é novo estudante, e apresentou a sua candidatura nas Escolas do IPSantarém**, 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:** Ips seguido do seu n.º Cartão de Cidadão/Passaporte (ex: Ips123456789; Ips, representa a sigla de Instituto politécnico santarém, usando i em letra maiúscula)

- c. Se **é novo estudante, e apresentou a sua candidatura na DGES (Regime Geral de Acesso e Titulares de Dupla Certificação)**:

**Utilizador:** número de identificação (Cartão de Cidadão/Passaporte) que utilizou na candidatura à DGES;

**Senha:** Ips seguido do seu n.º de identificação (ex: Ips123456789; Ips, representa a sigla de Instituto Politécnico Santarém, usando i em letra maiúscula)

2. Após validação, deverá **preencher corretamente toda a informação, dividida em 5 separadores:**

2.1) Geral, informação básica relativa ao estudante.

The screenshot shows a web browser window with the URL [https://siesgt.ipsantarem.pt/esgt/CANDS\\_MAIN.CANDIDATURAS\\_MAIN.MATRICULA](https://siesgt.ipsantarem.pt/esgt/CANDS_MAIN.CANDIDATURAS_MAIN.MATRICULA). The page title is 'Matrícula'. On the left, there is a navigation menu with categories like 'NOTÍCIAS', 'ORGÃOS DE GOVERNO', 'DEPARTAMENTOS', 'SERVIÇOS', 'CURSOS', 'ENGLISH VERSION (ERASMUS+)', 'ESTUDANTES', 'PESQUISA', 'AVALIAÇÃO E QUALIDADE', and 'CONTACTOS'. The main content area has five tabs: '1 Geral', '2 Ráides', '3 Plano de Estudos', '4 Plano de Pagamento', and '5 Fotografia'. The 'Geral' tab is active, showing a form with the following fields: 'Nome', 'NIF', 'Curso', 'Data de matrícula', 'Tipo', 'Regime de Frequência', and 'Turma' (a dropdown menu). A 'SEGUIENTE' button is located at the bottom left of the form area.

Nota: se a turma não estiver disponível pode avançar sem escolher.

2.2) Ráides, informação para efeitos estatísticos

The screenshot shows the same web browser window, but the 'Ráides' tab is active. The form contains several sections for statistical information: 'Informação do Pai' (with fields for 'Nível Escolar', 'Situação Profissional', and 'Profissão'), 'Informação da Mãe' (with fields for 'Nível Escolar', 'Situação Profissional', and 'Profissão'), 'Informação do Aluno' (with fields for 'Situação Profissional' and 'Profissão'), and 'Escolaridade Anterior' (with fields for 'Escolaridade anterior', 'País de Ensino Secundário', 'País de Escolaridade anterior', and 'Ano civil de conclusão'). There is also a 'Tipo de Estabelecimento' dropdown menu at the bottom. A 'DESLIGAR' button is visible in the bottom left corner of the page.

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

País de Ensino Secundário

País de Escolaridade anterior

Ano civil de conclusão

Estabelecimento

Estabelecimento alternativo

Curso alternativo

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

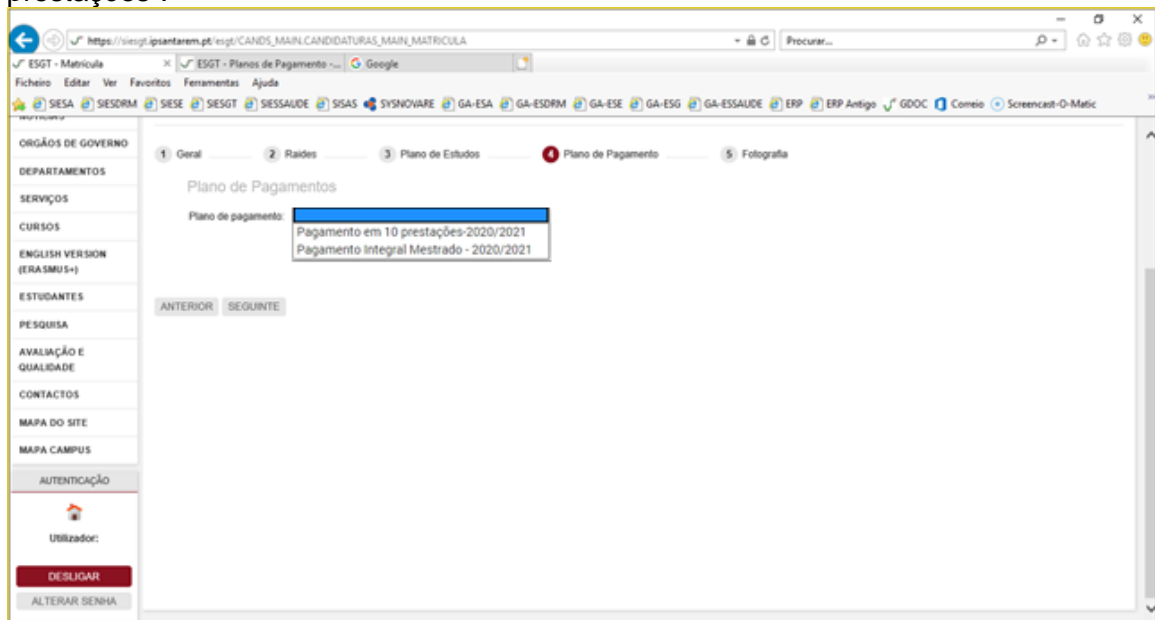
1º Ano

Tronco Comum

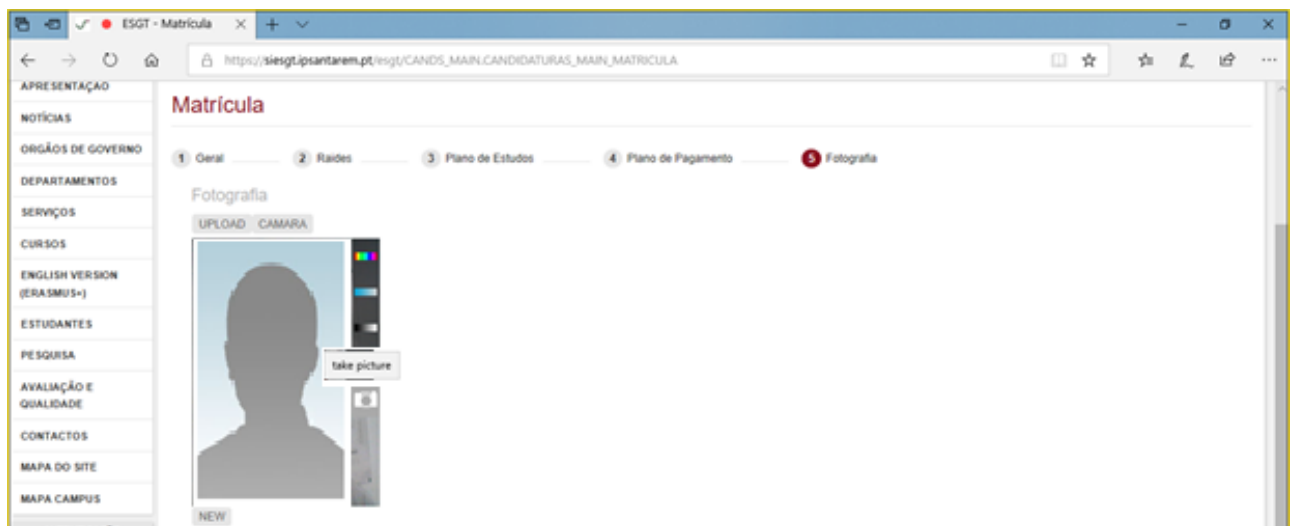
1º SEMESTRE					2º SEMESTRE				
Código	Nome	ECTS	Regime	Class	Código	Nome	ECTS	Regime	Class
<input checked="" type="checkbox"/>	LAPB10103	Economia para as Organizações	5,5	S	<input checked="" type="checkbox"/>	LAPB10110	Cálculo Financeiro	4,5	S
<input checked="" type="checkbox"/>	LAPB10105	Informática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

ANTERIOR SEGUINTE

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”.



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 “Câmara” 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.

Microsoft

**Office 365 grátis para estudantes**

100% download



0ª Prestação Licenciatura - 2020/2021	2021-03-01	2021-03-27	68,00
7ª Prestação Licenciatura - 2020/2021	2021-03-01	2021-03-27	68,00
8ª Prestação Licenciatura - 2020/2021	2021-04-01	2021-04-27	68,00
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
<b>Total</b>			<b>732,00</b>

Confirmo a inscrição nas unidades curriculares selecionadas.

Aceito o plano de pagamento da propina selecionado e comprometo-me a efetuar o seu pagamento de acordo com o Regulamento de Propinas do IPSantarém, em vigor, disponível em: [Despacho 5893/2020 Regulamento do Pagamento de Propinas \(PDF\)](#)

Tomei conhecimento que, caso pretenda concorrer a bolsa e prorrogar o pagamento da 1ª prestação, terei de, obrigatoriamente, enviar uma mensagem de correio eletrónico para [matriculas@esg.ipsantarém.pt](mailto:matriculas@esg.ipsantarém.pt) indicando essa intenção e anexando o compromisso de honra, preenchido e assinado, disponível em: [DECLARAÇÃO SOB COMPROMISSO DE HONRA \(Aplicável a Alunos Bolsistas\)](#)

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

NOTÍCIAS

ÓRGÃOS DE GESTÃO

DEPARTAMENTOS

SERVIÇOS

CURSOS

IBDI

ERASMUS

ESTUDANTES

PESSOAL

AValiação E QUALIDADE

CANDIDATURAS

INSTALAÇÕES

PEQUISA

## Matrícula

**Bem-vindo à Escola Superior de Gestão e Tecnologia do IPSANTARÉM.**

O seu número de aluno é ..... A partir deste momento este será o seu utilizador no nosso portal, o seu endereço de correio eletrónico será [n-aluno@esg.ipsantarém.pt](mailto:n-aluno@esg.ipsantarém.pt)

Deverá, de seguida, gerar a referência multibanco para pagamento da Propina, do Seguro e da Taxa de Inscrição, de acordo com o plano de pagamento selecionado.

Clique [aqui](#) para aceder à sua conta corrente e gere a referência clicando no símbolo do multibanco (ao lado do valor de um dos pagamentos indicados)




Não se esqueça, caso indicado, de enviar a documentação obrigatória para [matriculas@esg.ipsantarém.pt](mailto:matriculas@esg.ipsantarém.pt)

BOLETIM DE MATRICULA



Matrícula realizada com sucesso.

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

3) Após submeter toda a informação de registo da matrícula deverá **descarregar/imprimir o Boletim de Matrícula** e avançar para o **pagamento** da Propina, Seguro e Taxa de Inscrição dentro do prazo definido, clicando no link ou na imagem com o logotipo do Multibanco, sendo redirecionado para a sua conta corrente.

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).



Se **é novo estudante**, recebeu um número de estudante que será o seu nome de utilizador **Utilizador** para se autenticar, futuramente, no portal. A **Senha** será Ips seguido do seu n.º Cartão de Cidadão/Passaporte (ex: *Ips123456789*; *Ips*, representa a sigla de Instituto politécnico santarém, usando *i* em letra maiúscula). **Aconselha-se a alteração da senha no próximo acesso.**