

Para efetuar a sua inscrição nas unidades curriculares deverá aceder ao [portal académico](#) (NetPa) e seguir as seguintes indicações:

- **Conferir o perfil selecionado**

1. Clicar no botão “ENTRAR” (canto superior do lado direito)
2. Na janela de “Autenticação” inserir a sua identificação de utilizador (A...) e a sua password de acesso ao portal, clicar “Entrar”
3. Na secção “PERFIL” verificar o curso associado
4. Caso o curso não corresponda ao pretendido deverá alterar o curso no menu “ALTERAR PERFIL” selecionando o correto

Para aceder à inscrição às unidades curriculares / turmas, deve ter a situação financeira regularizada (dívida inferior a 5 euros). A validação de qualquer pagamento, por parte do sistema, não é imediata e poderá demorar até 2 dias úteis. Pode verificar os itens em dívida no portal académico através do menu “PAGAMENTOS” > “Valores Dívida”.

- **Efetuar a inscrição a unidades curriculares**

1. Na secção “INSCRIÇÃO UNIDADES CURRICULARES” (zona dos ícones), clicar em “Matrículas / Inscrições”
2. Na janela de “INFORMAÇÃO MATRÍCULA/INSCRIÇÃO” confirmar o curso para poder prosseguir
3. Na mesma janela de “INFORMAÇÃO MATRÍCULA/INSCRIÇÃO” clicar no botão “INICIAR MATRÍCULA/INSCRIÇÃO”
4. Na janela “TERMOS E CONDIÇÕES DE UTILIZAÇÃO”, indicar que aceita os Termos e condições de utilização e clicar em “CONTINUAR”
5. Na janela “HISTÓRICO DO ALUNO” verificar os dados e clicar em “CONTINUAR”
6. Na janela “INSCRIÇÃO A DISCIPLINAS” deve escolher as unidades curriculares pretendidas e clicar em “SEGUINTE”
7. Na janela “CONFIRMAÇÃO DA MATRÍCULA/INSCRIÇÃO” deverão aparecer todas unidades curriculares anteriormente selecionadas. Verificar e clicar em “CONFIRMAR”. Caso detete alguma irregularidade escolha “MODIFICAR INSCRIÇÃO”
8. Na janela “ESCOLHA TURMAS/DISCIPLINA” para cada unidade curricular apresentada na tabela na coluna “DISCIPLINA” clicar em “Escolher” na coluna respetiva. Caso não exista turma disponível para a unidade curricular selecionada será exibida a mensagem correspondente a “Vagas Indisponíveis”. Nesse caso clicar em “MODIFICAR INSCRIÇÃO”. No período de inscrição não será possível exibir os horários por não estarem configurados
9. Após seleção das turmas para todas as unidades curriculares pretendidas clicar “SEGUINTE”
10. Se o sistema concretizou a sua inscrição, poderá ser mostrado um POP-UP a pedir permissão para desbloquear POP-UPS do portal, nesse caso, clicar em OK.
11. Na janela de “MATRÍCULA/INSCRIÇÃO CONCLUÍDA” nas “Informações” deverá aparecer a mensagem de “O processo foi concluído. A sua Matrícula/Inscrição ficou no estado Definitiva”. Clicar em “IMPRIMIR COMPROVATIVO” e guardar o documento
12. Caso o sistema não tenha conseguido concretizar a sua inscrição, aparecerá a janela de “RELATÓRIO” indicando “Matrícula inválida” e os erros associados. Clicar em “Modificar Inscrições” para escolher outra turma

Nota: se eventualmente não conseguir concluir a escolha a inscrição por unidade curricular/turma dentro do prazo definido, poderá realizar a inscrição no período de retificação das inscrições de acordo com o [calendário dos atos académicos](#).

* De acordo com o despacho n.º 10844/2020, a inscrição a tempo integral, por semestre, está limitada no máximo a 37 créditos ECTS, sendo contabilizadas as UC obrigatórias de semestres anteriores que estejam em funcionamento, salvo as exceções previstas no Artigo 12.º do Regulamento Geral dos Ciclos de Estudos Conducentes ao Grau de Licenciado do ISEL. A inscrição a tempo parcial, por ano letivo está limitada no máximo a 30 créditos ECTS.