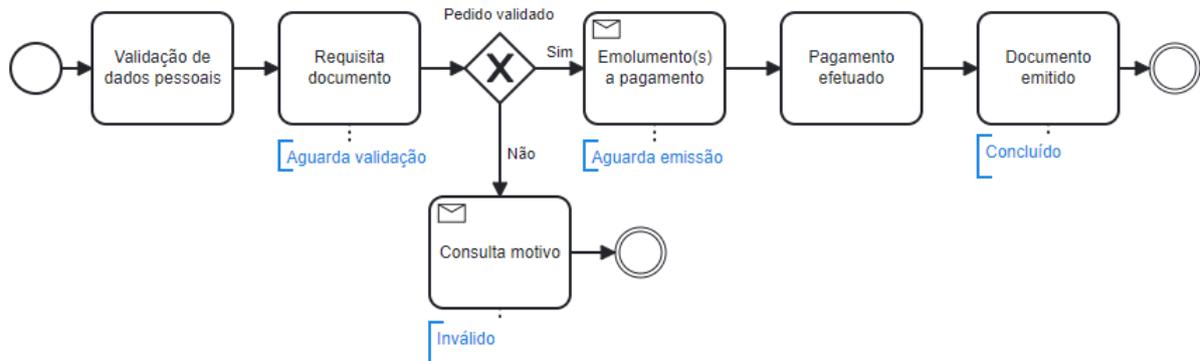


## Requisição de documentos

No [Portal do Estudante](#) seguindo os passos abaixo podes requisitar os [seguintes documentos](#).



## Validação de Dados Pessoais

- Clica em [Documentos Comprovativos]



- Verifica se os dados pessoais estão corretos/atualizados, nomeadamente o nome do pai, da mãe e os dados referentes ao documento de identificação clicando em [Confirma que os teus dados pessoais estão corretos]



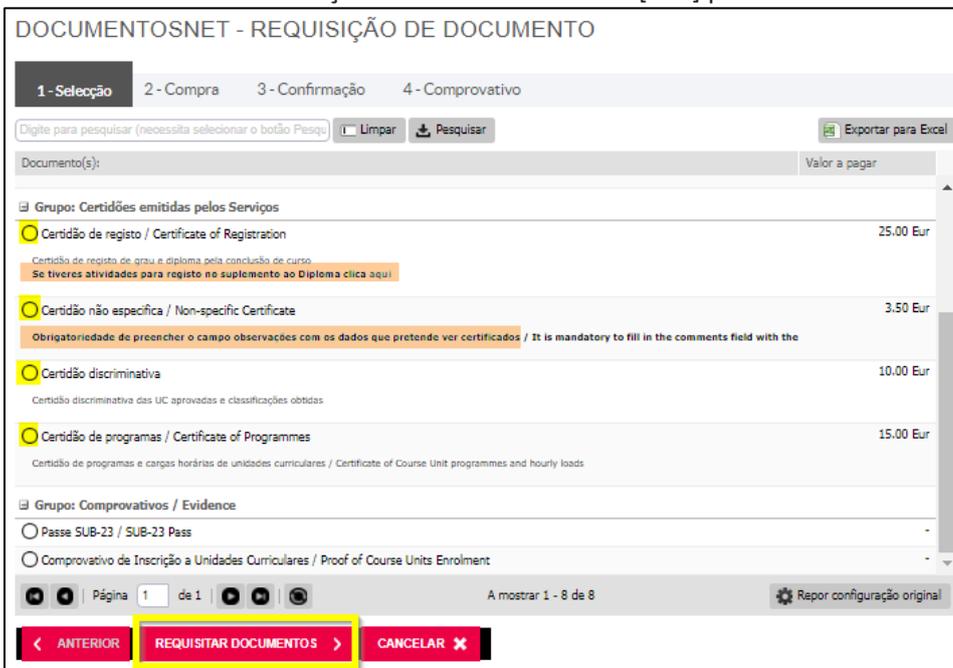
- Se os dados estiverem incorretos termina a sessão e acede novamente ao [Portal do Estudante](#), [Documentos Comprovativos] e clica em [Clica aqui para alterares os dados pessoais]
  - Serás direcionado para a INTRANET para preenchimento do pedido de alteração de dados pessoais.
  - Posteriormente receberás um email de [academicos@ipleiria.pt](mailto:academicos@ipleiria.pt) para avançares com a requisição.



- Se os dados estão corretos volta a aceder a [Documentos Comprovativos] e clica [OK]

## Requisição de documento

- Em [Documentos Comprovativos] seleciona o documento pretendido e clica em [Requisitar Documentos]
  - Se verificares que alguns documentos estão selecionados, significa que existe um processo iniciado. Nesta situação deves clicar no botão [Sair] para iniciares um novo processo.



## Situações particulares:

### 1. Certidão não específica

- Indica na área [Edição do Registo] / [Observações] os dados que pretendes ver certificados. Clica em [Gravar].
- Sem indicação desses dados não é possível a emissão da certidão e o pedido será invalidado.



## 2. Certidão de registo

- Indica as atividades a registar, nas informações complementares, do Suplemento ao Diploma clicando em [Se tiveres atividade para registo no suplemento ao Diploma clica aqui]
- Confirma os dados da requisição e clica em [Confirmar Pedido]
  - Se escolheste o modo de entrega “por correio...” os portes de envio serão acrescidos ao valor a pagar.
- O pedido é registado

## Validação do pedido

Após validação do pedido receberás um e-mail, se o pedido for:

- Aprovado, o pedido está no estado “Aguarda Emissão”.
- Invalidado poderás consultar o motivo clicando em [Consultar], disponível no menu lateral direito, opção [Detalhe da requisição].



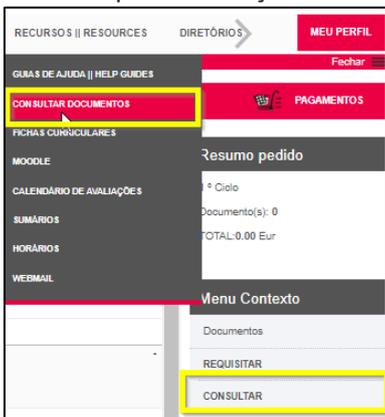
Nº pedido	Nº requisição	Funcionário	Documento	Data pedido	Estado pedido
30851	35744	A.L.C.VARINO	Certidão de registo (versão papel) / Certificate ...	10/03/2022	Expirado / Expired

## Pagamento dos emolumentos

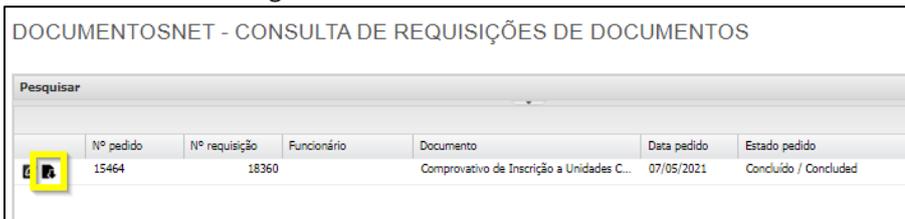
- Procede ao pagamento dos emolumentos disponíveis<sup>1</sup>.

## Descarregar o documento

- Após notificação da conclusão do pedido clica em [Recursos] / [Consultar Documentos]



- Para descarregar o documento clica no ícone no menu lateral direito, opção [Descarregar documento].



Nº pedido	Nº requisição	Funcionário	Documento	Data pedido	Estado pedido
15464	18360	A.L.C.VARINO	Comprovativo de Inscrição a Unidades C...	07/05/2021	Concluído / Concluded

- Descarrega o [Manual](#) para validares a assinatura digital do documento

<sup>1</sup> Em caso de dúvida consulta o guia [Como obter referências de pagamento por multibanco?](#)