

Outros

Como posso aceder ao parque de estacionamento do ISEP?

Para requisitar o acesso ao parque automóvel deverá aceder a <https://portal.isep.ipp.pt/intranet/> e efetuar o login com as suas credenciais institucionais; uma vez no Portal deverá aceder ao menu **Área Pessoal > Parque Automóvel > Registrar Matrícula**:

The screenshot shows the ISEP portal interface. The top navigation bar includes 'Cursos', 'Departamentos', 'Serviços', 'Gestão', and 'Legislação'. The main header displays 'ISEP' and 'GESTÃO DE MATRICULAS AUTOMÓVEL'. The left sidebar lists various menu items, with 'Área Pessoal' expanded to show options like 'Atualizar Foto', 'Alterar Senha de Acesso', 'Atendimento na hora', 'Dados Pessoais', 'Efectuar Pedido Helpdesk', 'Ficheiros Pessoais', 'Marcar refeições', 'Pagamentos', 'Parque Automóvel', 'Proteção de dados', 'Requerimentos', 'Requerimentos Presidente P.PORTO', 'Sugestões', 'Ligações Externas', 'Outros Módulos', 'Mapa do site', and 'WebMail'. The 'Parque Automóvel' option is highlighted, leading to a form titled 'Gestão de Matrículas Automóvel'. The form includes fields for 'Tipo de veículo' (with radio buttons for 'NA', 'GPL', and 'ELÉTRICO'), 'Tipo de combustível', 'Matrícula', 'Marca', and 'Cor'. A 'Registrar Matrícula' button is visible at the bottom right of the form.

Deve preencher os dados que são pedidos, pois são obrigatórios: **"Tipo de veículo"**; **"Tipo de combustível"**; **"Matrícula"** (caso a matrícula seja estrangeira deverá selecionar essa opção, caso contrário não será aceite a inserção da mesma - ver imagem seguinte *0), **"Marca"** e **"Cor"**. No final dos dados preenchidos deve **Guardar**.

NOVO REGISTO DE MATRÍCULA

TIPO DE VEÍCULO

☐ AUTOMÓVEL ☐ MOTOCICLO

TIPO DE COMBUSTÍVEL

☐ GASÓLEO ☐ GASOLINA ☐ GPL ☐ ELÉTRICO

☐ HÍBRIDO

MATRÍCULA (XX-XX-XX)

☐ MATRÍCULA ESTRANGEIRA

*0

MARCA

Selecione uma opção ▼

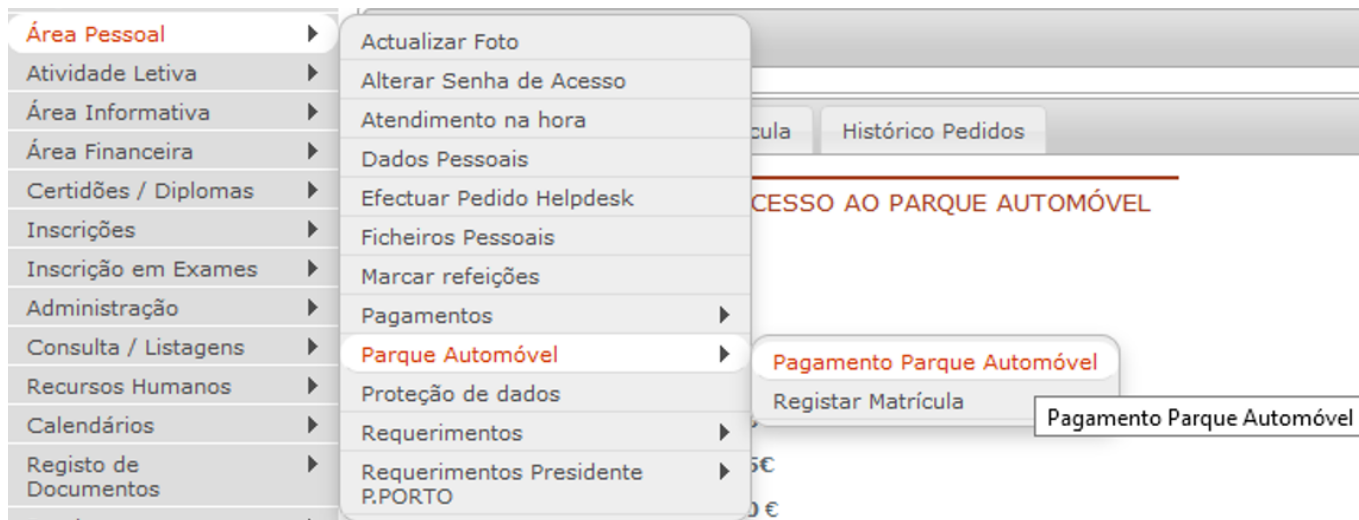
COR

Selecione uma opção ▼

Guardar 

Outros

Depois da matrícula registada deve proceder ao respetivo pagamento do parque automóvel, novamente no portal, mas desta vez em **Área Pessoal -> Parque Automóvel-> Pagamento Parque Automóvel** :



Deve seleccionar o período letivo para o qual pretende o parque de estacionamento ver imagem seguinte (*3):

ANO LETIVO

2019 - 2020

PERÍODO LETIVO ^{*3}

<input type="radio"/>	1º SEMESTRE	18.45€
<input checked="" type="radio"/>	2º SEMESTRE	18.45€
<input type="radio"/>	ANUAL	36.90 €

Deve verificar se os dados para faturação estão preenchidos, caso contrário não conseguirá pagar o parque:

Outros

DADOS PARA FATURAÇÃO

NOME

MORADA

NIF

PAÍS DO NIF

Criar Fatura >

É obrigatório preencher o NIF (número fiscal), o qual pode ser nacional ou internacional, desde que seja válido - ver imagem seguinte (*1). A morada que inserir pode ser nacional, apesar do NIF ser internacional:

DADOS PARA FATURAÇÃO

NOME

MORADA

NIF

PAÍS DO NIF

*1

Criar Fatura >

Depois dos dados devidamente preenchidos e as opções efetuadas, deve proceder ao pagamento, optando por "**Criar Fatura**" - Ver imagem seguinte (*4):

Outros

DADOS PARA FATURAÇÃO

NOME

MORADA

NIF

PAÍS DO NIF

Criar Fatura >

*4

Depois de "**Criar Fatura**" será gerada automaticamente uma referência multibanco:

Para pagar este documento através da Rede de Caixas Automáticos MULTIBANCO, utilize o seu cartão bancário, o código secreto e seleccione a operação PAGAMENTOS e depois PAGAMENTO DE SERVIÇOS/COMPRAS. Introduza os seguintes dados:



ENTIDADE	10958
REFERÊNCIA	
MONTANTE	18.45 Euros
DATA LIMITE PAG.	2020-02-20

Termine a introdução de dados confirmando com a tecla verde. Guarde o talão da operação junto da factura/recibo como prova do pagamento.

Com a referência deverá se dirigir a uma caixa multibanco e efetuar o respetivo pagamento. **Deve ter em atenção que a referência tem data de validade - Ver imagem seguinte (*5).** Caso queira pagar em dinheiro, terá de imprimir a fatura seleccionando a opção "**Pode visualizar a fatura nº..., clicando**" - **ver imagem seguinte (*6),** e dirigir-se á Divisão Académica, para efetuar o respetivo pagamento. Deverá de seguida enviar um e-mail para **helpdesk@isep.ipp.pt**, referindo que procedeu ao pagamento para acesso ao parque na Divisão

Outros

Académica.

Pode visualizar a fatura n.º A/247930, clicando  *6

Para pagar este documento através da Rede de Caixas Automáticos MULTIBANCO, utilize o seu cartão bancário, o código secreto e seleccione a operação PAGAMENTOS e depois PAGAMENTO DE SERVIÇOS/COMPRAS. Introduza os seguintes dados:



ENTIDADE

10958

REFERÊNCIA

MONTANTE

18.45 Euros *5

DATA LIMITE PAG.

2020-02-20

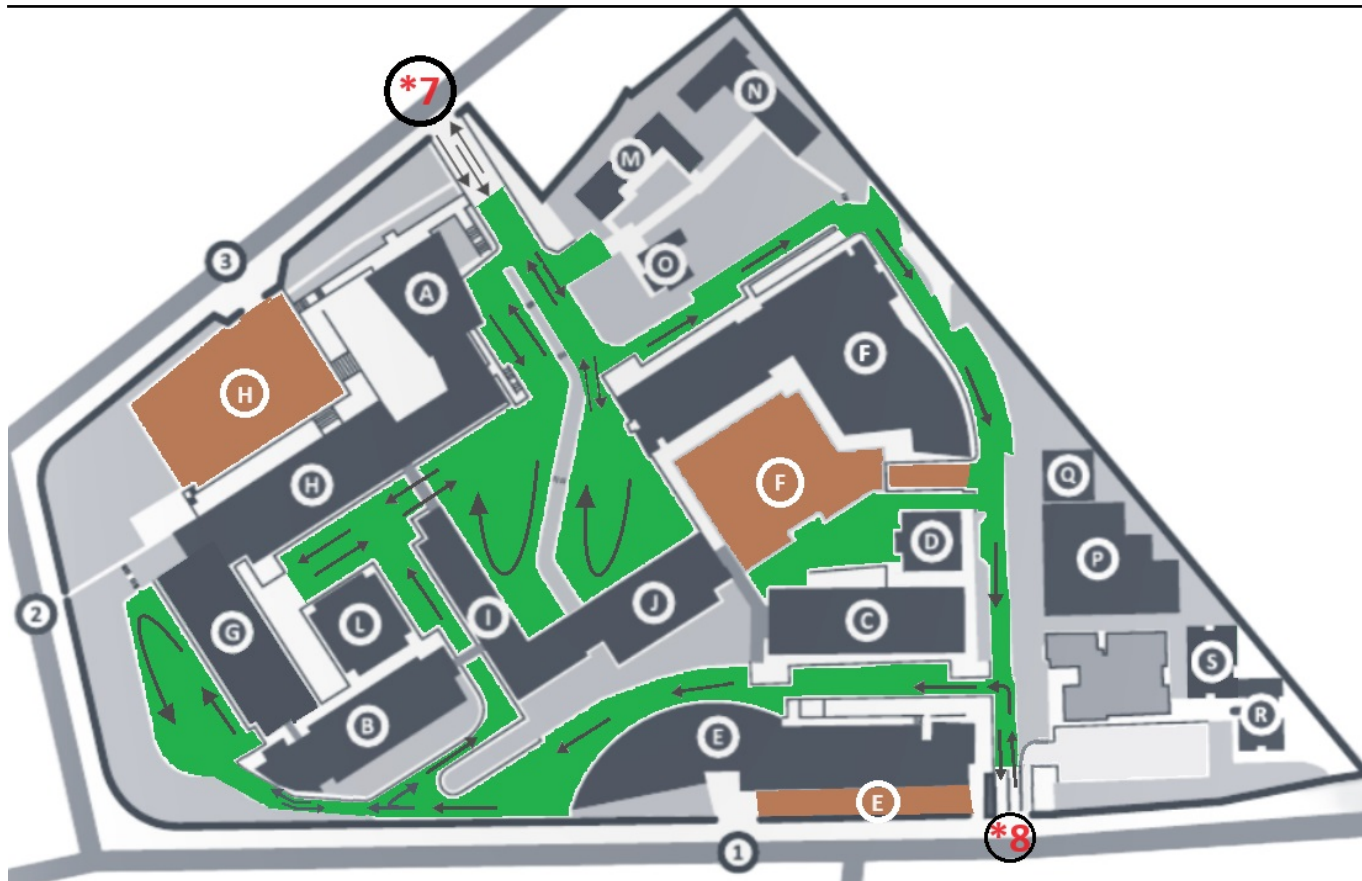
Termine a introdução de dados confirmando com a tecla verde.
Guarde o talão da operação junto da factura/recibo como prova do pagamento.

NOTA: Caso o pagamento tenha sido efetuado por multibanco o acesso fica disponível em 48h. Caso o pagamento seja efetuado na Divisão Académica, o acesso fica disponível após ter enviado o e-mail ao helpdesk, com a confirmação de acesso.

Na imagem seguinte poderá visualizar, a cor verde, os locais de estacionamento. O sentido de circulação é efetuado no sentido dos ponteiros do relógio e está indicado na referida imagem com setas.

Existem duas entradas para aceder ao parque: uma a partir da **Rua António Bernardino de Almeida - ver imagem (*8)**, pela **barreira central**; a outra entrada é feita a partir da **Rua de São Tomé**, após a paragem do autocarro, pela **barreira da direita - ver imagem (*7)**.

Outros



Existem duas saídas do parque: uma a partir da **Rua António Bernardino de Almeida - ver imagem (*8)**, pela **barreira da direita**, sendo depois na rua **obrigatório virar á direita (rua sentido único)**; a outra saída é feita a partir da **Rua de São Tomé, barreira da direita - ver iamgem (*7)**, sendo depois, na rua, possível virar nas duas direções (rua de dois sentidos).

ID de solução Único: #1212

Autor: VASCO GRAÇA

Atualização mais recente: 2024-04-22 15:32