

# PEDIDO DE CARTÃO UP

---

---

19 de novembro 2021

---

Unidade de Gestão Académica

Segundo informações disponibilizadas em: [https://sigarra.up.pt/up/pt/web\\_base.gera\\_pagina?P\\_pagina=2371](https://sigarra.up.pt/up/pt/web_base.gera_pagina?P_pagina=2371)

## A emissão do cartão U.Porto envolve três passos:

1. Realizar pedido de cartão;

2. Acompanhar estado do pedido;

3. Recolher o Cartão U.PORTO

- Dúvidas ou esclarecimentos sobre o processo de emissão deverá encaminhar a sua mensagem para o endereço [cartao@up.pt](mailto:cartao@up.pt)
- **Pedido de reemissão do cartão U.Porto** deve ser solicitado, através do contacto supracitado, indicando o motivo (validade expirada, roubo, perda, problemas técnicos, etc.).

Você está em: Início » Página Inicial

APRESENTAÇÃO

ORGANIZAÇÃO

ENSINO

INVESTIGAÇÃO

INTERNACIONALIZAÇÃO

NOTÍCIAS

PESQUISA



NOVOS

ESTUDANTES

FMUP

20 21

20 22

## 1. FAZER LOGIN AQUI;

A Medicina é a tua nova casa.  
Bem-vindo(a)!

Informações

Calendário Escolar

Institucional

Cartão U.Porto

Webmail

Eduroam

Biblioteca

Comissão de Ética

Ligações

AEFMUP

Provedor do Estudante

Serviço de Apoio Psicológico

Reserva de Espaços

Concursos de Aquisições de Bens e Serviços

Comunicação

Portal de notícias

FMUP News

Contacte-nos

Novos estudantes FMUP 2021 / 2022



Você está em: Início » Página Inicial

APRESENTAÇÃO

ORGANIZAÇÃO

ENSINO

INVESTIGAÇÃO

INTERNACIONALIZAÇÃO

NOTÍCIAS

PESQUISA



# Informações gerais e Plano de Contingência atualizado

COVID-19

2. **Clicar no nome;**

Atalhos

Ver Lista

Adicionar Página

Informações

Calendário Escolar

Institucional

Cartão U.Porto

Webmail

Eduroam

Biblioteca

Comissão de Ética

Ligações

AEFMUP

COVID-19: Informações Gerais e Plano de Contingência atualizado



# Nome do estudante



Email institucional:

Email alternativo

**Dados Sociodemográficos**

## Licenciatura em

Faculdade de Letras

Ano curricular atual: 3

Estado atual: A Frequentar

Ano da primeira inscrição: 2018/2019

**3. Clicar em “Cartão UP”**

Atalhos

Ver Lista

Adicionar Página

Opções Pessoais

Conta Corrente

Contas e Passwords

Configurar

Autenticação Estudantes

Fidelização de dados

Recuperar password

Alterar password

Webmail@edu

Requerimentos

Exames

**Cartão U.PORTO**

Bolsas SASUP

## 4. Clicar em “Realizar pedido de cartão”

COVID-19 | Informações

Boas-vindas

Organização

Cursos

Portal Académico

Educação Contínua

Candidatos

Estudantes

Cooperação Internacional

Investigação

Relações Externas

Pessoal

Pesquisa

Visita Virtual

# Página pessoal do Cartão U.PORTO

**U.PORTO**



O Cartão U.PORTO insere-se no âmbito de uma parceria entre a Universidade do Porto e o Banco Santander, da qual resultam, para a Universidade do Porto e todos os membros da Comunidade Académica, melhores condições para a prossecução da sua missão e objetivos estratégicos, designadamente nos domínios do ensino, da investigação, da valorização do conhecimento e da promoção da cultura e do desporto. Criado em 2008, o Cartão U.PORTO garante o acesso privilegiado a um número crescente de funcionalidades e serviços existentes no campus universitário, e proporciona vantagens potenciadas por parcerias estabelecidas com entidades terceiras.

Informação adicional sobre os procedimentos a realizar para obter o seu Cartão U.PORTO encontra-se disponível no portal da Universidade.

Realizar pedido de cartão

## Passo 1 - Personalização

## 5. Preencher os campos pedidos, para personalizar o cartão U.Porto

### Informação da personalização atual

	Data	2018-09-11
	Número de série	
	Nome a imprimir	

Personalizar cartão

## Passo 2 - Pedido

### Motivo

Validade \*

Furto ou Roubo \*

Imagem danificada \*

Avaria \*

Perda ou Extravio \*

Erro de personalização \*

Outro \*

**Nota:** Importante referir que a produção do cartão está também dependente do envio de um ficheiro, que ocorre em regra semanalmente, pelos serviços centrais da Universidade para a SIBS (entidade personalizadora). Este ficheiro inclui o registo de todos os estudantes que se encontram no momento a frequentar um ciclo de estudos ou curso de formação com duração não inferior a 3 meses.

De acordo com as leis nacionais de proteção de dados a Universidade do Porto não faculta outros dados pessoais a entidades terceiras, pelo que só procede ao envio do número de estudante, nome, curso e unidade orgânica.

6. Para completar o seu pedido deverá guardar ou imprimir o n.º da Ficha-Foto submetida (00024EXXXXXX) e optar pela vertente, bancária ou não bancária, do cartão:

Novo pedido de Cartão Universitário / *New University Card Request*

**U.** PORTO



00024E000J6C



- **Sem vertente bancária:** Comunicar o n.º da Ficha-Foto submetida por e-mail para o endereço [cartao@up.pt](mailto:cartao@up.pt)
- **Com vertente bancária:** Entregar a Ficha-Foto num dos Quiosques Universitários ou balcões Santander Totta que prestam apoio neste processo. Nesta fase poderá beneficiar de condições especiais oferecidas pelo Banco Santander Totta (só para utilizadores registados no portal da U.Porto).

## Localização:

<b>Hospital S. João</b>	<b>Estrada Exterior da Circunvalação, 7762 - A 4200-162 Porto</b>	<b>8h30- 15h</b>	<b>Tel: 225 574 520 Fax: 225 574 521</b>
<b>Pólo II – Asprela (Quiosque Universitário Santander Asprela)</b>	Rua Dr. Roberto Frias, 4200-465 Porto	8h30- 12h / 13h - 15h	Tel: 225 574 710 Fax: 225 574 711

Em condições normais o cartão U.Porto está pronto para ser levantado aproximadamente 10 dias após ter concluído o passo 2. Dependendo da escolha do titular (valência bancária do cartão) e da Unidade Orgânica a que pertence, este pode ser levantado num dos seguintes lugares:

Cartão U.Porto **sem** vertente **bancária** – levantamento na **Unidade Recursos Académicos da FMUP**;

Cartão U.Porto **com** vertente **bancária** - Morada do domicílio que forneceu ao banco.

# Unidade de Gestão Académica

---

## Contactos:

- [Núcleo de Ensino Pós-Graduado](#)
- [Núcleo de Ensino Pré-Graduado](#)

## Atenção!

Todas as imagens utilizadas na elaboração deste guião são meramente ilustrativas.  
Os dados originais são apresentados ao estudante após a sua autenticação no sistema.