

Manual do processo de inscrição dos restantes alunos

(exceto para alunos que se inscrevem pela 1ª vez)

Processo de Inscrição (Renovação de Inscrição)

O processo de inscrição consiste em 4 passos:

1. Autenticação no Portal

Gestão de perfil (ex-alunos ESTC)

2. Pré-inscrição

Nota importante: Os **estudantes internacionais**, os **alunos em tempo parcial** (repetentes, que irão inscrever-se a menos de metade dos créditos de um ano curricular - 30 ou menos créditos ECTS), os **alunos em adiamento de entrega de trabalho final de mestrado** e os **alunos que alterem o plano de estudos** (mestrado em Teatro) **devem solicitar a preparação de inscrição através do e-mail aacademicos@estc.ipl.pt**.

3. Pagamento

Propina (tempo integral) + emolumentos (taxa de inscrição + seguro escolar):

- i. Licenciaturas: O valor global, se pagar apenas a 1ª prestação de propinas, é de € 110,50 (1ª prestação propina: € 58 + taxa de inscrição: € 50 + seguro escolar: € 2,50).
- ii. Mestrados: O valor global, se pagar apenas a 1ª prestação de propinas, é de € 205,50 (1ª prestação propina: € 153 + taxa de inscrição: € 50 + seguro escolar: € 2,50).

Notas: Aos estudantes internacionais, alunos em tempo parcial e alunos em adiamento de entrega de trabalho final de mestrado aplica-se uma tabela de propina anual diferenciada conforme informação disponível em <https://www.estc.ipl.pt/propinas-emolumentos>.

Os alunos bolseiros ou candidatos a bolsa de estudos devem entregar (ou enviar para fpatrimonio@estc.ipl.pt) na tesouraria da ESTC o comprovativo de candidatura a bolsa de estudos, caso queiram adiar o pagamento da 1ª prestação da propina.

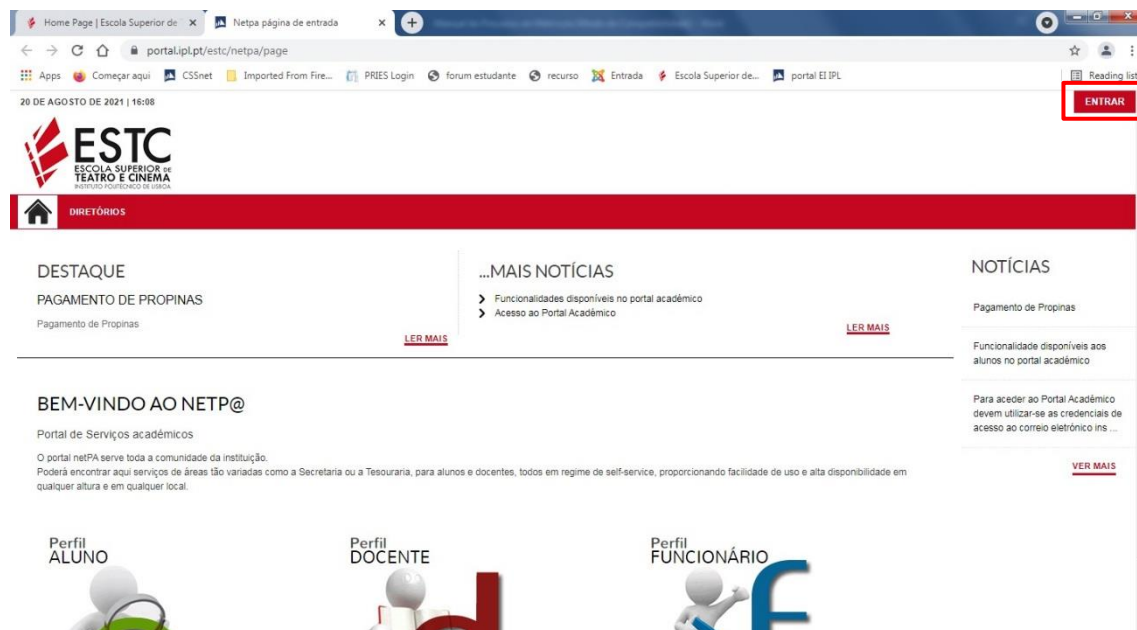
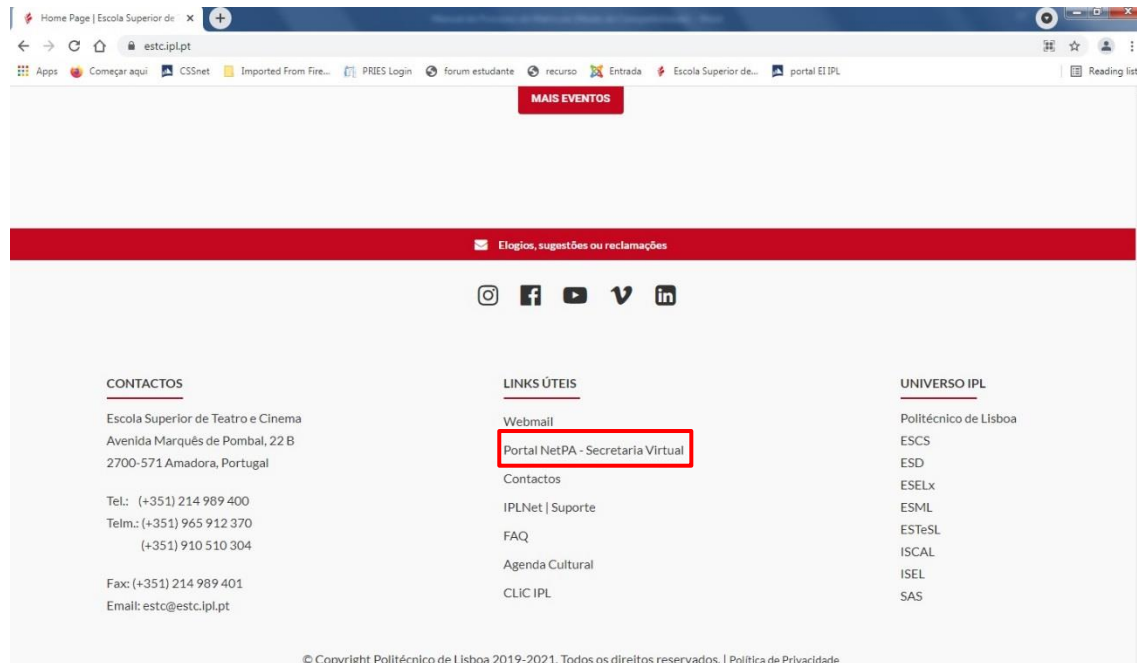
4. Inscrição em unidades curriculares

- a) Atualização do boletim de matrícula
- b) Seleção das unidades curriculares
- c) Confirmação da inscrição
- d) Impressão do comprovativo de inscrição

Processo de Inscrição (Ilustrado) passo a passo

1. Autenticação no Portal

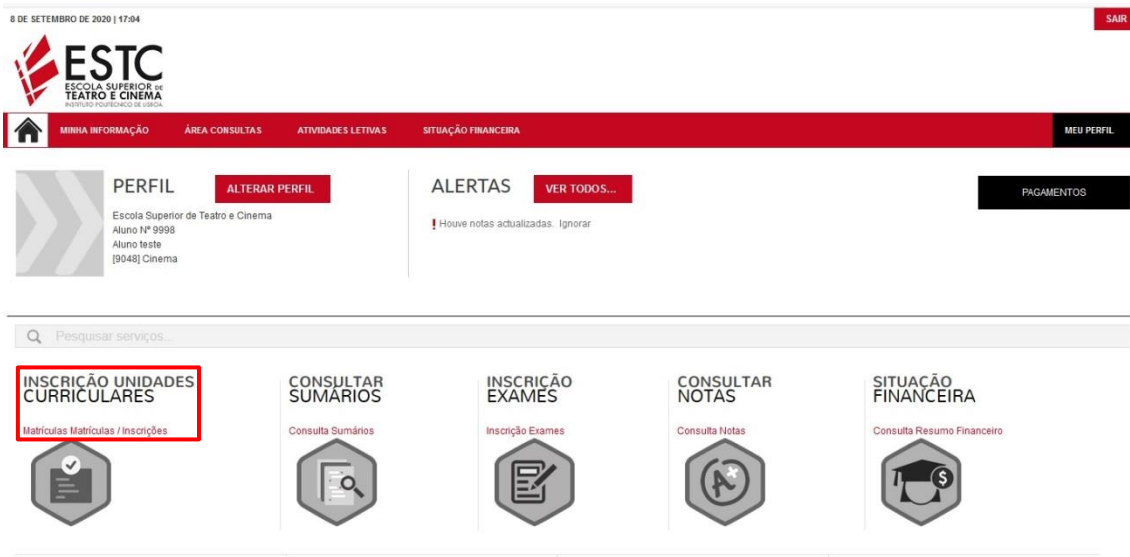
O aluno deve autenticar-se no portal académico da ESTC, acessível a partir da página inicial do site da Escola.



2. Pré-inscrição

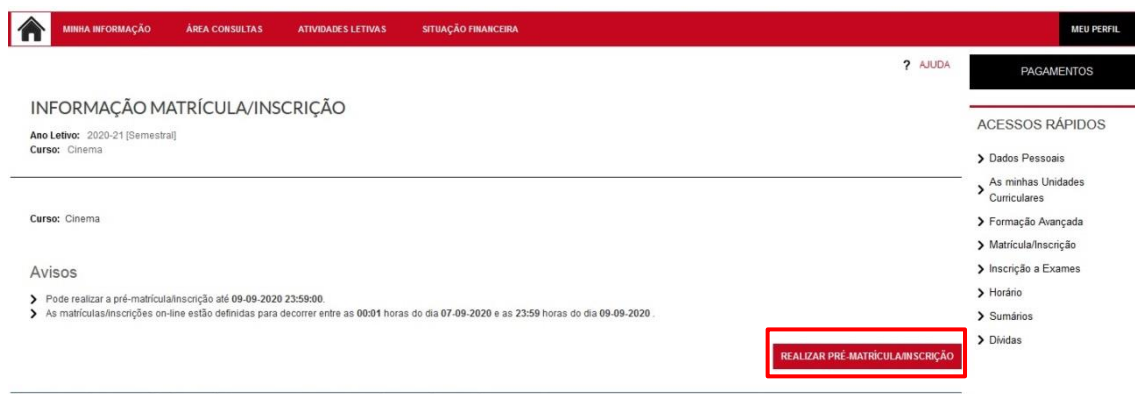
As inscrições concluídas fora de prazo estão sujeitas a uma penalização de 5€, nos 2 dias úteis seguintes ao final do prazo, e 50€ a partir do 3º dia seguinte ao final do prazo.

Ao entrar no portal com as suas credenciais, deve, na opção INSCRIÇÃO UNIDADES CURRICULARES, clicar em Matrículas/Inscrições.



O processo de inscrição *online* inicia-se com a pré-inscrição. A inscrição só estará disponível após o pagamento da 1ª prestação da propina anual, taxa de inscrição e seguro escolar, caso contrário não conseguirá prosseguir. Os alunos que não pagam a propina normal de tempo integral devem solicitar a preparação de inscrição através do e-mail academicos@estc.ipl.pt.

Para ter acesso a esta pré-inscrição clique em Realizar pré-matrícula/inscrição.



⁽¹⁾ Tenha em atenção que apenas serão visíveis os períodos para os quais tenha disciplinas disponíveis para matrícula/inscrição.

Para continuar com o processo terá que aceitar/tomar conhecimento dos termos e condições da matrícula, e das informações sobre o tratamento de dados pessoais. Sugere-se a leitura atenta desta informação.

[← ANTERIOR \(NETPA PÁGINA DE ENTRADA\)](#) [? AJUDA](#)

PRÉ-MATRÍCULA/INSCRIÇÃO

Informação

Ano Lectivo: 2020-21

Curso: Cinema [9048]

Termos & Condições

Ao iniciar este processo está a indicar à instituição o seu interesse em realizar a sua matrícula/inscrição no presente ano lectivo. Todos os dados introduzidos serão da sua responsabilidade.

Entendo que o SIAnet é um sistema de inscrições cujo procedimento se desenrola integralmente em ambiente Internet/Intranet, e que todas as escolhas que eu realizar durante a utilização deste sistema, terão o mesmo valor e consequências que teriam caso realizasse a minha matrícula ou inscrição presencialmente.

Comprometo-me a regularizar os pagamentos em que venha a incorrer com a execução ou alteração da minha matrícula ou inscrição. Declaro ter conhecimento da estrutura e organização do plano curricular a que se refere a minha inscrição, bem como me comprometo a respeitar todos os requisitos definidos pela Instituição e todas as regras definidas para o meu curso. Entendo que, caso a Instituição detecte alguma anomalia no meu processo, poderá proceder à rectificação ou não-aceitação do mesmo. Entendo que o procedimento que estou prestes a realizar, não representa uma garantia de aceitação por parte da Instituição.

Antes de avançar, por favor leia as seguintes informações, importantes para o sucesso do procedimento. Antes de prosseguir terá que declarar o seu entendimento destas informações.

Os atos de matrícula e/ou inscrição, ou qualquer ato administrativo online, ficam válidos e com carácter definitivo após a conclusão, com sucesso, por parte do estudante; Relativamente ao incumprimento do pagamento da propina anual, a partir do vencimento das datas definidas, será aplicada a taxa anual de juros legais em vigor; A anulação da matrícula /inscrição, está sujeita ao pagamento dos valores definidos no

Regulamento, prazos e procedimentos a adotar no pagamento de propinas do Instituto Politécnico de Lisboa, Despacho n.º 5111/2020, de 29 de abril

Artigo 3.º

Vencimento e pagamento da propina

1 A aceitação da matrícula ou inscrição implica o vencimento integral da propina referente ao ano lectivo a que diz respeito e a regularização de eventuais dívidas vencidas e não pagas nos anos lectivos anteriores.

☒ Aceito os termos e condições

AVANÇAR

No passo seguinte deverá verificar se os seus dados fiscais estão corretos, pois caso contrário, poderá ter implicações nas faturas que serão geradas.

PRÉ-MATRÍCULA/INSCRIÇÃO

Informação

Ano Lectivo: 2020-21

Curso: Cinema [9048]

Este processo irá registar a sua intenção em se matricular/inscrever posteriormente quando a fase de matrículas/inscrições for aberta. Esta preparação irá gerar toda a informação necessária podendo inclusive gerar itens a pagamento que serão devidos para a realização da matrícula/inscrição na próxima fase.

Dados do aluno

Nome do aluno*

Aluno teste

Regime de Estudos

Tempo integral

Dados de faturação

Dados Fiscais*

☒ Português

☒ Estrangeiro

Pais fiscal*

Bulgária

Número de identificação fiscal*

543536536

Pais morada*

Portugal

Morada*

rua da lá vai um

Código postal*

1200 - 123 - Lisboa

Pesquisar ?

CONFIRMAR

3. Pagamento

Para efetuar o pagamento da taxa de inscrição, seguro escolar e respetiva propina deve efetuar os seguintes passos:

Selecionar a opção Pagamentos Online

PRÉ-MATRÍCULA/INSCRIÇÃO

 Informação | Ano Lectivo: 2020-21 | Curso: Cinema [9048]

 **A sua Matrícula/Inscrição está preparada.**
Poderá validar os seus dados nos serviços seguintes:

- > Pagamentos Online**
- > Boletim de matrícula

[IMPRIME COMPROVATIVO](#) [MATRÍCULA/INSCRIÇÃO](#)

No próximo ecrã deve selecionar os itens para os quais pretende gerar um meio de pagamento e de seguida escolher a opção Item(s) a Pagar. No ato da inscrição terá de pagar obrigatoriamente a taxa de inscrição, seguro escolar e 1ª prestação da propina.

PAGAMENTOS ONLINE

1 - Seleção Item(s)

2 - Modo Pagamento

3 - Confirmação

4 - Resultado Pagamento

ESCOLHA DE ITEM(S)
 Digite para pesquisar

Lista de Item(s)	Dt. Vencimento	Total a Pagar	Ref. MB
☒ Inscrição 1º Ciclo-Licenciatura	2020-09-01	50 EUR	MB
☒ Seguro escolar	2020-09-01	2.5 EUR	MB
☒ Prop.Lic. - AL 2020/21 - 1ª Prest. - Curso 9048	2020-09-01	58 EUR	MB
☐ Prop.Lic. - AL 2020/21 - 2ª Prest. - Curso 9048	2020-10-31	58 EUR	MB
☐ Prop.Lic. - AL 2020/21 - 3ª Prest. - Curso 9048	2020-11-30	58 EUR	MB
☐ Prop.Lic. - AL 2020/21 - 4ª Prest. - Curso 9048	2020-12-31	58 EUR	MB
☐ Prop.Lic. - AL 2020/21 - 5ª Prest. - Curso 9048	2021-01-31	77.5 EUR	MB
☐ Prop.Lic. - AL 2020/21 - 6ª Prest. - Curso 9048	2021-02-28	77.5 EUR	MB
☐ Prop.Lic. - AL 2020/21 - 7ª Prest. - Curso 9048	2021-03-31	77.5 EUR	MB
☐ Prop.Lic. - AL 2020/21 - 8ª Prest. - Curso 9048	2021-04-30	77.5 EUR	MB
☐ Prop.Lic. - AL 2020/21 - 9ª Prest. - Curso 9048	2021-05-31	77.5 EUR	MB
☐ Prop.Lic. - AL 2020/21 - 10ª Prest. - Curso 9048	2021-06-30	77.5 EUR	MB

VALOR TOTAL PAGAR: 0.00 EUR

1 DE 4 SECÇÕES

< ANTERIOR

ITEM(S) A PAGAR >

CANCELAR ✕

O passo seguinte é a escolha de um meio de pagamento disponível, e clicar Seguinte.

PAGAMENTOS ONLINE

Selecção Item(s) Modo Pagamento

ESCOLHA MODO DE PAGAMENTO

Modo(s) Pagamento:*

☒ **Referências MB - Multibanco**
Será gerada uma única referência para o pagamento dos itens seleccionados, por entidade. Nesta modalidade, terá que se dirigir a uma caixa MB com o número de referência que lhe será atribuído no final da confirmação deste pagamento.

☐ **Cartão de Crédito**
Nesta via de pagamento será redireccionado para uma página de pagamento SIIBS, fora do ambiente netP@, onde poderá inserir em segurança os dados de pagamento e concluir o mesmo.

☐ **MB WAY**
Nesta via de pagamento terá de verificar as notificações na app do nº aderente, para autorizar o pagamento e concluir o mesmo.

VALOR TOTAL PAGAR: 110.50 EUR

2 DE 4 SECÇÕES < ESCOLHER ITEM(S) **SEGUINTE** > CANCELAR ✕

No proximo ecrã deve verificar se a informação em relação ao pagamento está correta e confirmar os dados clicando em Confirmar para concluir o processo.

PAGAMENTOS ONLINE

1 - Selecção Item(s) 2 - Modo Pagamento **3 - Confirmação** 4 - Resultado Pagamento

CONFIRMAR DADOS PAGAMENTO

Lista de Item(s)	Dt. Vencimento	Total a Pagar	Ref. MB
Inscrição 1º Ciclo-Licenciatura	2020-09-01	50 EUR	MB
Seguro escolar	2020-09-01	2.5 EUR	MB
Prop.Lic. - AL 2020/21 - 1º Prest. - Curso 9048	2020-09-01	58 EUR	MB

Referências MB - Multibanco
Será gerada uma única referência para o pagamento dos itens seleccionados, por entidade. Nesta modalidade, terá que se dirigir a uma caixa MB com o número de referência que lhe será atribuído no final da confirmação deste pagamento.

Caso existam referências associadas ao(s) item(s) seleccionado(s), estas serão eliminadas com a atribuição da nova.

VALOR TOTAL PAGAR: 110.50 EUR

3 DE 4 SECÇÕES < ESCOLHER MODO PAGAMENTO **CONFIRMAR** > CANCELAR ✕

Concluido o processo, será mostrada os dados para que possa efetuar o pagamento.

PAGAMENTOS ONLINE

1 - Selecção Item(s) 2 - Modo Pagamento 3 - Confirmação **4 - Resultado Pagamento**

COMPROVATIVO

O seu pedido foi efectuado com **SUCESSO!**

Referências MB - Multibanco

Para efectuar o pagamento do emolumento através da rede de Caixas Automáticas MULTIBANCO, utilize o seu cartão bancário, o código secreto e seleccione a operação PAGAMENTOS/PAGAMENTOS DE SERVIÇOS EM EUROS. Introduza a entidade(s) na labela indicada(S), a refª e o valor do emolumento que pretende pagar.

ENTIDADE: 12134
REFERÊNCIA: 000101102
VALOR: 110.50 Eur

Referências MB - Multibanco
[Descarregar](#) | PDF

Conservar os talões emitidos pelo CAIXA AUTOMÁTICA, juntamente com o PRESENTE TALÃO DE PAGAMENTO, como prova de pagamento, designadamente para EFEITOS FISCAIS.
As referências apresentadas são exclusivamente válidas para o aluno a que dizem respeito. O pagamento efectuado pelo aluno na rede MB poderá demorar até dois dias úteis a ser processado.

4 DE 4 SECÇÕES **NOVO PAGAMENTO**

4. Inscrição em unidades curriculares

Após a regularização do pagamento, deve entrar novamente no portal e voltar a seleccionar a opção Matrículas/Inscrições, para dar início à sua inscrição nas unidades curriculares.

No passo seguinte deve escolher a opção Continuar Matrícula/Inscrição.

A partir do ecrã Resumo de Pré-requisitos deve completar o preenchimento de dados pessoais obrigatórios eventualmente em falta ou atualizar os seus contactos no boletim de matrícula, e seleccionar os dados pessoais transmitidos à CGD para efeitos de emissão do cartão de aluno (com ou sem valência bancária).

a. Atualização do Boletim de Matrícula

O boletim de matrícula é composto por campos de preenchimento obrigatório (assinalados com *) distribuídos pelos vários separadores.

BOLETIM DE MATRÍCULA

Deve gravar a informação introduzida antes de fechar a janela, mesmo que não proceda à atualização de quaisquer dados. Caso os dados de preenchimento obrigatório não estejam devidamente preenchidos, será devolvida informação sobre os campos que faltam preencher.

Apenas é possível prosseguir o processo de inscrição após o preenchimento de todos os campos obrigatórios.

O aluno que já se inscreveu em anos anteriores, tendo a maioria dos dados preenchidos, deve atualizar os contactos, caso estes se tenham alterado, e caso tenha obtido novo documento de identificação, atualizar os dados relativos a esse documento e entregar (ou enviar) cópia do mesmo na secretaria.

Analisada a situação do aluno é apresentado o ramo/especialização e ano curricular em que irá efetuar a inscrição.

De seguida deve selecionar a turma única do curso (**caso seja aluno do 3º ano da licenciatura em Teatro** deve selecionar a turma única TA_ATORES/TB_DC/TC_PRODUCAO consoante o ramo em que está inscrito, à exceção dos alunos de integração curricular/antigos bacharéis que devem selecionar a turma única T_INT).

? AJUDA

HISTÓRICO DO ALUNO

Ano Letivo: 2022-23 [Semestral]
Matrícula/inscrição: [1] Confirmação pendente
Curso: Cinema [9048]
Ano Curricular: 1

Ciclo: 1º ciclo
Plano: Desp. 14835-CP/2007
Ramo: Tronco Comum
Ano Curricular: 1
Regime Estudo: Tempo integral
Regime de frequência: Diurno
Turma Única: ▼
TU_CINEMA
Tipo de Aluno:
Anual: Normal
1.º Semestre: Normal
2.º Semestre: Normal

CONTINUAR >

b. Seleção das unidades curriculares

Clicando em Continuar são disponibilizadas as unidades curriculares correspondentes ao ano curricular do aluno (do 1º semestre e, em seguida, do 2º semestre) e, caso tenha unidades curriculares em atraso (aplicável apenas aos alunos do departamento de Teatro), estas também serão disponibilizadas para inscrição.

As unidades curriculares obrigatórias (exceto as que se encontram dentro de grupos de opção) encontram-se previamente selecionadas.

1 período
Anual

2 período
1.º Semestre

3 período
2.º Semestre

ECTS da Inscrição = [60.0] 1.º Semestre = [30]

Normais									
Ano/Sem.	Duração	Ramo	Código	Descrição	Tipo	ECTS	Estado	Ação	
Disciplinas Normais (9 Items)									
☒	1	S1	0	232021	Estética I	N	3		
☒	1	S1	0	232041	História do Cinema I	N	3		
☒	1	S1	0	235071	Seminário de Produção de Filmes I	N	6		
☒	1	S1	0	233031	Teoria e Prática da Imagem I	N	3		
☒	1	S1	0	234051	Teoria e Prática da Montagem I	N	3		
☒	1	S1	0	235091	Teoria e Prática da Produção I	N	3		
☒	1	S1	0	236091	Teoria e Prática da Realização I	N	3		
☒	1	S1	0	231041	Teoria e Prática do Argumento I	N	3		
☒	1	S1	0	237101	Teoria e Prática do Som I	N	3		

Legenda: [N] = normal [O] = opção e [M] = modular

ALTERAR TURMA ÚNICA

ANTERIOR

SEGUINTE >

Nota: Os alunos devem confirmar a seleção de todas as unidades curriculares obrigatórias do respetivo ano curricular e atrasadas, e selecionar as unidades curriculares optativas indicadas no plano de estudos. Em caso de dúvida devem consultar o plano de estudos e horários do curso, disponíveis em https://www.estc.ipl.pt/plano_estudos.

Notas:

- No caso da existência de várias turmas nos horários, a inscrição é feita para uma turma única, sendo os alunos posteriormente distribuídos pelas turmas pelos respetivos departamentos (não é possível escolher a turma no processo de inscrição no portal).
- Se for aluno da licenciatura em Cinema, para selecionar as unidades curriculares relativas ao/s ramo/s em que foi colocado e para seleção de unidades curriculares optativas deve clicar em  ou em Escolher e selecioná-las conforme a colocação.
- Se for aluno do 1º ano do mestrado em Teatro ou do 3º ano da licenciatura em Teatro, clique em  ou em Escolher para visualizar todas as unidades curriculares de inscrição, incluindo as optativas.
- No caso de ser aluno do 2º ano de mestrado terá que clicar em  ou em Escolher para selecionar a sua opção na escolha do tipo de objeto conferente de grau de mestre.

- Unidades curriculares optativas: Quando escolher as unidades curriculares optativas que pretende frequentar, tenha em atenção o número de ECTS que tem de completar em cada semestre. Não o desrespeite, por excesso ou defeito, pois o sistema bloqueará automaticamente a sua inscrição.
- A inscrição em unidades curriculares (optativas) adicionais ao plano de estudos deve ser requerida na secretaria, após a conclusão da inscrição no portal.

c. Confirmação da Inscrição

Após a seleção de todas as unidades curriculares previstas no plano de estudos, o aluno deve clicar em Seguinte até que lhe seja disponibilizado um quadro de resumo das unidades curriculares selecionadas.

CONFIRMAÇÃO DA MATRÍCULA/INSCRIÇÃO

Ano Letivo: 2020-21 [Semestral]
 Matrícula/inscrição: [2] Pré-inscrição
 Curso: Cinema [3048]
 Ano Curricular: 3

Plano: [10] Desp. 14835-CP/2007
 Ramo: [1] Imagem
 Turma única: TUNICA
 ECTS Aprobados: 120

ECTS por período: 1.º Semestre (S1) = [30.0], 2.º Semestre (S2) = [30.0]

ECTS da Inscrição = [60.0]

VO/SEM.	PERÍODO	DISCIPLINA	ECTS	TIPO	AÇÃO
DISCIPLINAS NORMAIS					
S1		Câmara e Iluminação III	3	N	Manter
S1		Políticas e Legislação do Cinema, Audiovisual e Multimédia	3	O [238005]	Manter
S1		Psicologia e Cinema	3	N	Manter
S1		Realização e Atores	3	O [238005]	Manter
S1		Seminário de Produção de Filmes V	6	N	Manter
S1		Tecnologias do Vídeo e da Televisão I	3	N	Manter
S1		Teoria da Montagem III	3	O [238005]	Manter
S1		Teoria e Prática Fotográfica III	3	N	Manter
S1		Tipologias Narrativas I	3	O [238005]	Manter
S2		Cinema e Multiculturalidade	3	N	Manter
S2		Câmara e Iluminação IV	3	N	Manter
S2		Estratégia e Marketing	3	O [238005]	Manter
S2		Enérgio	6	O [238005]	Apagar
S2		Laboratório Experimental	3	O [238005]	Inserir
S2		Produção de Música para Cinema	3	O [238005]	Manter
S2		Seminário de Produção de Filmes VI	6	N	Manter
S2		Tecnologias do Vídeo e da Televisão II	3	N	Manter
S2		Teoria da Montagem IV	3	O [238005]	Manter
S2		Teoria e Prática Fotográfica IV	3	N	Manter
TIPOS DE ALUNO					
S2		Voluntário	-	-	Manter
S1		Voluntário	-	-	Manter
S2		Normal	-	-	Manter
S1		Normal	-	-	Manter
S1		Repetente	-	-	Manter
S2		Repetente	-	-	Manter

legenda: [N] = normal [O] = opção e [M] = modular

[MODIFICAR INSCRIÇÃO](#) [CONFIRMAR](#)

Se pretende alterar algum dado selecione Modificar Inscrição.

Se pretende confirmar a sua inscrição selecione Confirmar.

A confirmação da inscrição permite ao aluno consultar o comprovativo de inscrição.

d. Impressão do comprovativo de inscrição

MATRÍCULA/INSCRIÇÃO CONCLUÍDA

Ano Letivo: 2021-22 (Semestral)
Matrícula/Inscrição: [1] Definitiva
Curso: Teatro [9243]
Ano Curricular: 1

Informações

O processo foi concluído. A sua Matrícula/Inscrição ficou no estado Definitiva



Depois de concluir a Matrícula/Inscrição, volte à página [Informação da Matrícula/Inscrição] para aceder a informação importante do seu interesse.



Pagamento dívidas- Caso tenha dívidas poderá regularizar a sua situação através deste link.



Os seus dados foram enviados para a CGD.



Cartão Estudante Caixa IU

O cartão de identificação é obrigatório e gratuito. Essencial dentro e fora da Instituição de Ensino. Aproveite os descontos, sem pagar a comissão da conta ou cartão.

Conta sempre com a Caixa e **Adere Já!**



Necessita de ter instalado o Adobe Acrobat Reader para visualizar o comprovativo

IMPRIME COMPROVATIVO

Após a conclusão da inscrição pode pedir e obter a declaração sub23 para o passe social no portal, em ATIVIDADES LETIVAS\REQUISITAR DOCUMENTOS (efetua o pedido, aguarda a validação, e descarrega a declaração na mesma página no lado direito em MENU CONTEXTO\>Documentos\Consultar). Caso seja necessária uma assinatura na declaração, deve trazer a mesma à secretaria para o efeito.

Notas Finais:

Os alunos que desejem requerer o estatuto de trabalhador estudante devem preencher o requerimento (assuntos diversos) dirigido ao Presidente da ESTC, disponível na secretaria ou em <https://www.estc.ipl.pt/minutas-declaracoes>, e entregar na secretaria (ou enviar para documentos@estc.ipl.pt) no prazo previsto no calendário disponível em https://www.estc.ipl.pt/matriculas_inscricoes/, juntamente com os seguintes documentos, conforme situação profissional:

Trabalhador por conta de outrem no setor privado

- a) Documento da Segurança Social, comprovativo da inscrição como beneficiário e da efetivação de descontos. Se o estudante, à data de requerimento do estatuto, só possuir ainda o documento de inscrição na Segurança Social, o estatuto só será atribuído para o 1º semestre, pelo que o estudante deverá requerer novamente o estatuto, e apresentar toda a documentação, no 2º semestre;
- b) Cópia do Contrato de trabalho ou Declaração emitida pela respetiva entidade patronal. O contrato ou a declaração referidos podem ser dispensados se o documento referido na alínea a) comprovar a efetivação dos descontos até ao terceiro mês anterior àquele em que o estatuto é requerido.

Funcionário, agente ou com contrato individual de trabalho do Estado ou de outra entidade pública

Declaração do respetivo serviço, devidamente autenticada com selo branco, subscrita pelo dirigente máximo do serviço ou responsável pelo respetivo departamento de recursos humanos.

Trabalhador por conta própria

- a) Declaração de IRS do ano anterior ou declaração de início de atividade;
- b) Documento da Segurança Social comprovativo da inscrição como beneficiário e da efetivação de descontos até ao terceiro mês anterior àquele em que o estatuto é requerido ou da respetiva isenção.

Se frequenta curso de formação profissional ou programa de ocupação temporária de jovens

Documento comprovativo que explicita uma duração mínima de 6 meses, com indicação do início e duração da atividade e do registo de acreditação da formação ou programa de ocupação temporária de jovens, passado por entidade autorizada a desenvolver o respetivo curso ou programa.

Nota importante: Os documentos mencionados, salvo a Declaração de IRS do ano anterior ou declaração de início de atividade, devem ter data igual ou inferior a 30 dias.