

Manual do processo de matrícula/inscrição

Alunos que se inscrevem pela 1ª vez

Processo de Matrícula - Alunos 1º Ano 1ª Vez

O processo de matrícula consiste em 3 passos:

- 1. Apresentação de documentos, entrega de foto e pagamento (na secretaria da ESTC)**
- 2. Ativação do acesso ao Portal**
- 3. Inscrição em unidades curriculares**
 - a) Preenchimento do boletim de matrícula
 - b) Seleção das unidades curriculares
 - c) Confirmação da matrícula
 - d) Impressão do comprovativo de matrícula/inscrição

Processo de Matrícula (Ilustrado) passo a passo

1. Apresentação de documentos, entrega de foto e pagamento

Os alunos devem dirigir-se aos serviços académicos presencialmente para:

- Apresentação do original do cartão de cidadão ou documento de identificação equivalente (não serão aceites cópias);
- Apresentação do original do certificado de habilitações que submeteu na candidatura (caso não o tenha feito durante o processo de admissão);
- Entrega de 1 fotografia a cores tipo passe com dimensão mínima da imagem de 3 x 4 cm e máxima de 3,5 x 4,5 cm (não serão aceites impressões ou cópias com má qualidade ou resolução).

E efetuar o pagamento da propina, taxa de inscrição (€50) e seguro escolar (€2,50). O valor total a pagar no ato de matrícula, pagando apenas a 1ª prestação da propina, é de € 110,50 (licenciatura) ou € 205,50 (mestrado), nas modalidades de pagamento exclusivamente previstas para o efeito:

- No terminal de Multibanco existente na Escola;
- Cheque passado à ordem de Instituto Politécnico de Lisboa – ESTC;
- MB WAY.

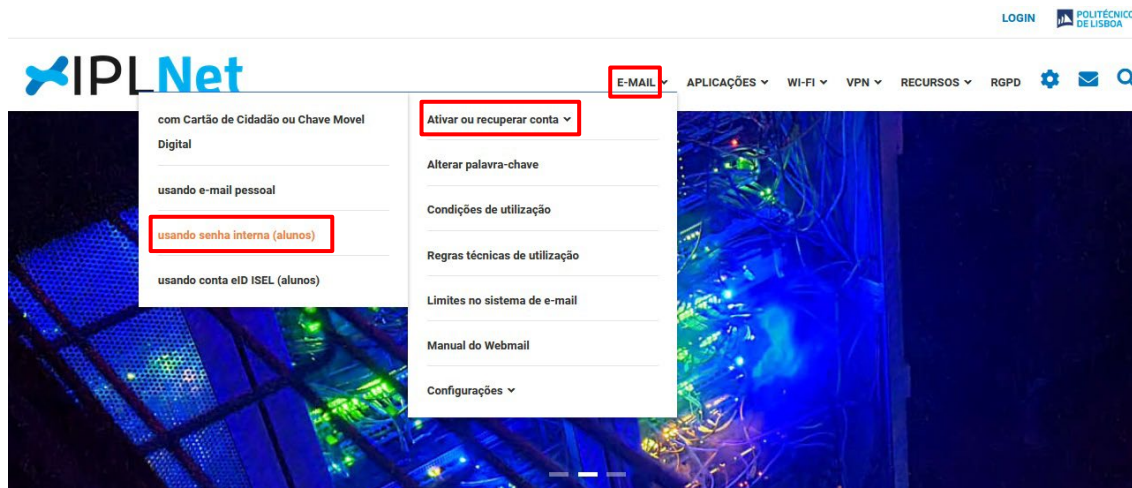
Notas: Aos estudantes internacionais aplica-se uma tabela de propina anual diferenciada conforme informação disponível em <https://www.estc.ipl.pt/propinas/>.

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.

2. Ativação do acesso ao portal

Após a apresentação/entrega de documentos e pagamento será fornecida a chave de ativação do e-mail institucional, cujas credenciais são utilizadas para acesso ao portal, wi-fi e outros serviços informáticos do IPL.

Para ativação do acesso ao portal deve abrir a página de internet <https://www.net.ipl.pt/>, e seleccionar E-MAIL\Ativar ou recuperar conta\usando senha interna (alunos).



Introduzir o nº de aluno que consta na chave de ativação do e-mail institucional, escolher a Escola e Curso, e introduzir a senha de ativação fornecida.

De seguida deve fornecer os contactos pessoais necessários para eventual recuperação do acesso, ou prescindir dessa opção (atenção: caso prescinda dessa opção, a recuperação do acesso é feita presencialmente na secretaria ou com cartão de cidadão ou chave móvel digital).

Coloque o código de segurança indicado e clique em Ativar.

Ativação conta email através de senha

en

Para além das senhas de ativação disponibilizadas pelas escolas do IPL, a maioria dos alunos poderá também usar abaixo a senha de ativação que a DGES lhe enviou na informação do resultado da candidatura ao ensino superior

Formulário a preencher

Número de Aluno:	1102193
Escola:	Escola Superior de Teatro e Cinema de Lisboa
Curso:	Teatro
Senha de Ativação:	M62171589

Todos os campos acima são de preenchimento obrigatório

Contactos para Recuperações (?)

E-Mail pessoal:	
Número de telemóvel:	
Só são aceites números de telemóveis nacionais (91, 92, 93 e 96)	
☐ Prescindo das opções de recuperação de conta usando contactos pessoais (se não quiser indicar contactos)	

☒ Aceito os Termos e Condições de utilização das infraestruturas e serviços tecnológicos do IPL

* É necessária a aceitação para que lhe possamos ativar o serviço.

Para cumprimento do Regulamento Geral de Proteção de Dados (RGPD) só o próprio ou um seu representante legal tem legitimidade para realizar esta operação.



SCS

Introduza exactamente o código de segurança apresentado na figura acima.

Ativar

No ecrã seguinte obtém as credenciais de acesso a todos os serviços informáticos do IPL, que poderá configurar no Painel de Controlo indicado. A palavra-chave fornecida deve ser posteriormente alterada.

Ativação conta email através de senha

Obteve de novo acesso à sua caixa de correio. Seguem-se os dados associados:

Login (e-mail):	1102193@alunos.estc.ipl.pt
Palavra-Chave:	QCAEMALW15

A partir deste momento poderá usufruir dos serviços de rede disponibilizados pelo IPL documentados em info.net.ipl.pt.

Para acesso ao email poderá usar interface "WebMail" ou um vulgar cliente de correio.

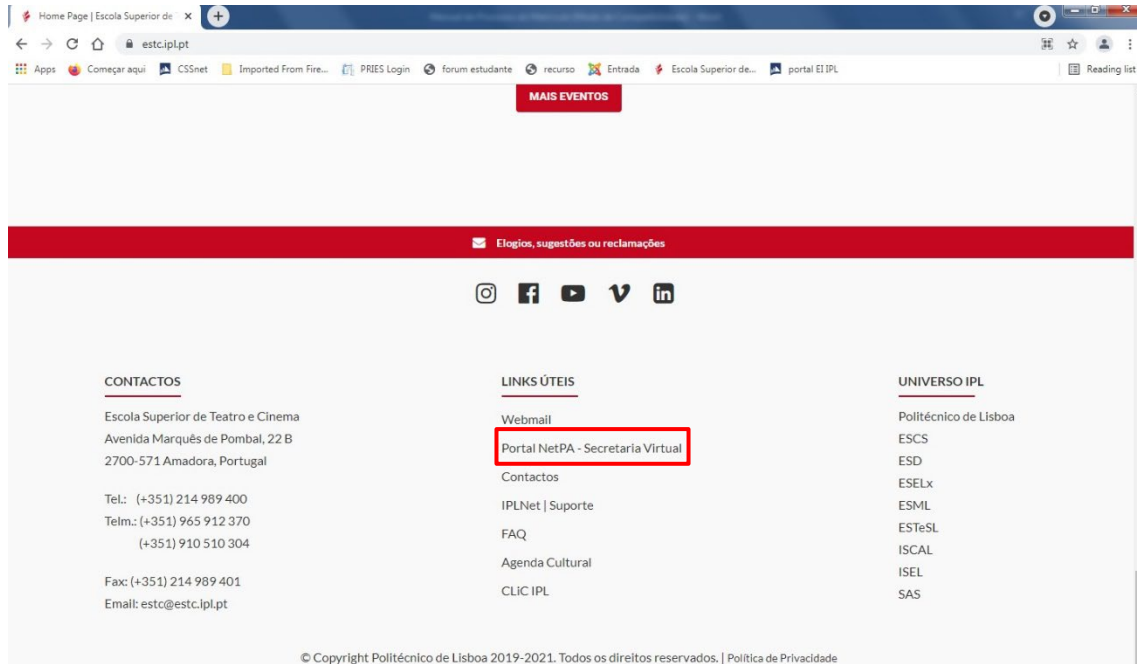
Deverá ser utilizado o "Login" acima indicado para aceder aos serviços.

Tem também disponíveis alguns exemplos ilustrados da configuração dos clientes de correio mais comuns.

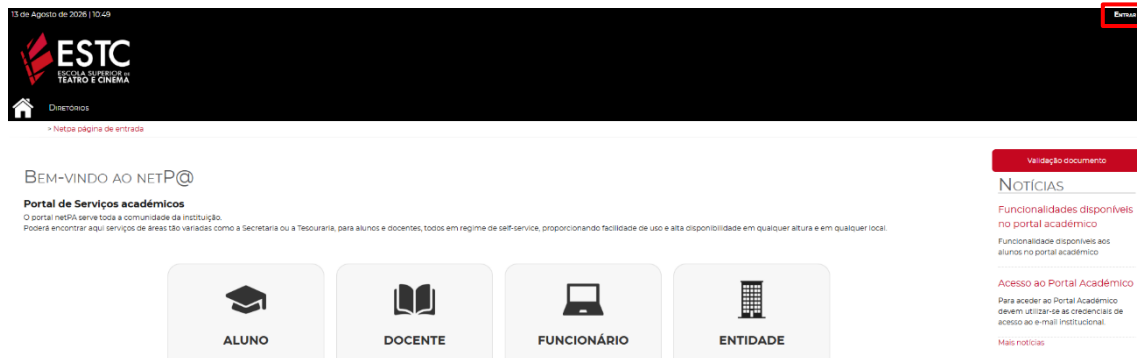
Se pretende usar o serviço de acesso de rede sem fios e-Ueduroam pode de imediato usar configurando como indicado nas páginas de ajuda.

Desde já sugerimos que altere a palavra-chave por uma a seu gosto e que mais facilmente memorize
Mais opções e informações da conta no Painel de Controlo

Seguidamente o aluno deve autenticar-se no portal académico da ESTC, acessível a partir da página inicial do *site* da Escola (<https://www.estc.ipl.pt/>).



The screenshot shows the homepage of the ESTC website. At the top, there is a navigation bar with links like 'Home Page | Escola Superior de...'. Below this, there is a red banner with the text 'MAIS EVENTOS'. Further down, there is a red banner with the text 'Elogios, sugestões ou reclamações'. Below this, there are social media icons for Instagram, Facebook, YouTube, and LinkedIn. The main content area is divided into three columns: 'CONTACTOS', 'LINKS ÚTEIS', and 'UNIVERSO IPL'. The 'CONTACTOS' column lists the school's address, phone numbers, and email. The 'LINKS ÚTEIS' column lists various links, with 'Portal NetPA - Secretaria Virtual' highlighted by a red box. The 'UNIVERSO IPL' column lists various departments and services. At the bottom, there is a copyright notice: '© Copyright Politécnico de Lisboa 2019-2021. Todos os direitos reservados. | Política de Privacidade'.

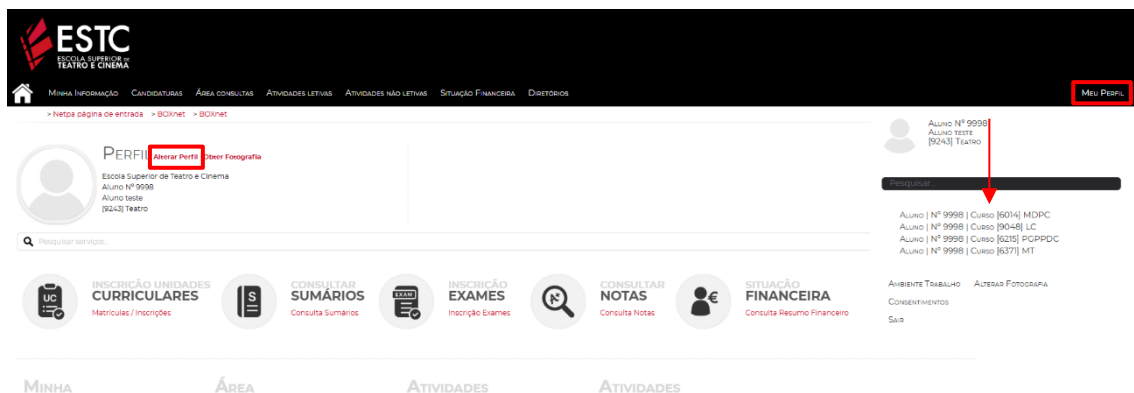


The screenshot shows the login page of the ESTC NetPA portal. At the top, there is a black header with the ESTC logo and a date/time display. Below this, there is a red button labeled 'Entrar'. The main content area is divided into two columns. The left column has the heading 'BEM-VINDO AO NETPA@' and a description of the portal's purpose. Below this, there are four buttons labeled 'ALUNO', 'DOCENTE', 'FUNCIONÁRIO', and 'ENTIDADE'. The right column has a red button labeled 'Validação documento' and a section titled 'NOTÍCIAS' with links to 'Funcionalidades disponíveis no portal académico' and 'Acesso ao Portal Académico'.



The screenshot shows the login page of the IPLNet portal. At the top, there is a blue header with the IPLNet logo and a language dropdown menu set to 'português'. Below this, there is a section titled 'Iniciar sessão' with the text 'Utilize a conta IPL ou o Cartão de Cidadão/Chave Móvel Digital.' Below this, there are two input fields for 'E-Mail' and 'Senha', with the 'E-Mail' field highlighted by a red box. To the right of the input fields, there is a blue button labeled 'Entrar' and a blue button labeled 'AUTENTICAÇÃO GOV'. Below the input fields, there is a link 'Recuperar o acesso à conta de utilizador'. At the bottom, there is a black box with white text stating: 'O sistema realiza exclusivamente a validação das condições e credenciais de acesso aos serviços de rede dos utilizadores do Politécnico de Lisboa. O IPL não tem qualquer compromisso com os fornecedores de serviços (Office 365, GoogleApps, entre outros) relativamente ao tratamento de dados. Recomenda-se a leitura da política de privacidade das empresas fornecedoras de serviços.'

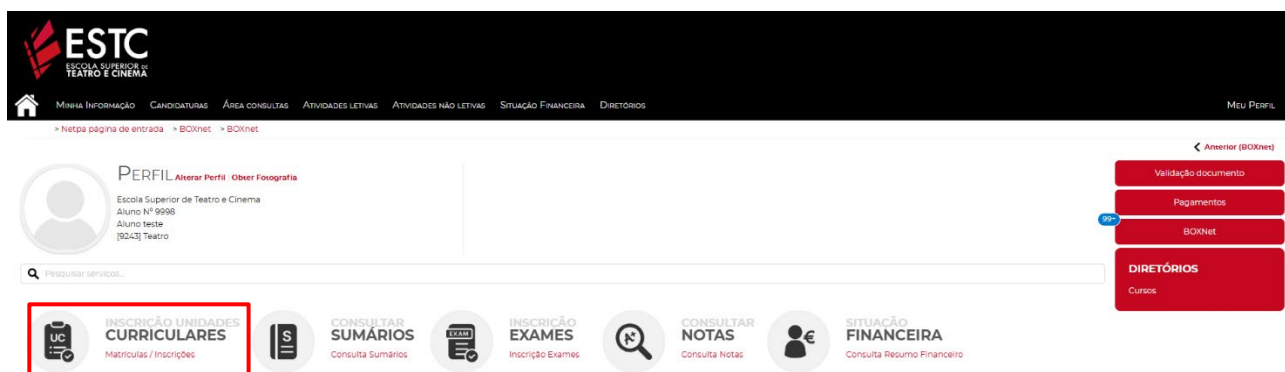
Nota: Os ex-alunos da ESTC que vão realizar a inscrição pela primeira vez num novo curso (mestrado), apenas necessitam de pedir a reativação do acesso ao portal, caso já não tenham acesso. Após a autenticação, devem alterar o perfil para o curso em que pretendem efetuar a sua matrícula e inscrição.



3. Inscrição em unidades curriculares

Após a autenticação no portal, o aluno está apto para iniciar o processo de inscrição.

Para isso deve, na opção INSCRIÇÃO UNIDADES CURRICULARES, clicar em Matrículas/Inscrições.



Tendo em consideração o curso associado ao aluno é disponibilizado o início do processo de inscrição.

O processo de inscrição *online* inicia-se com a pré-inscrição.

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



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

PRÉ-MATRÍCULA/INSCRIÇÃO

[Anterior \(Nesta página de entrada\)](#) [? Ajuda](#)

INFORMAÇÃO
 ANO LETIVO: 2026-27
 CURSO: Teatro [9243]

Termos & Condições

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

Entendo que o SInet 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 carter 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

A anulação da matrícula ou inscrição implica o vencimento integral da propina referente ao ano letivo a que se refere a matrícula/inscrição e não apenas aos anos letivos anteriores.

☐ Aceito os termos e condições

Avançar >

No passo seguinte deverá confirmar os seus dados fiscais.

PRÉ-MATRÍCULA/INSCRIÇÃO

INFORMAÇÃO
 ANO LETIVO: 2026-27
 CURSO: Teatro [9243]

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* Nacional ☒ Estrangeiro

País fiscal* Bulgária

Número de identificação fiscal* 543536536 ☐ Válido

País morada* Portugal

Morada* rua da lá vai um

Código postal* 1200 - 123 - Lisboa ?

Confirmar

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*

Número de identificação fiscal*

Pais morada*

Morada*

Código postal* - - ?

CONFIRMAR

Seguidamente clicar em Matrícula/Inscrição para prosseguir.

PRÉ-MATRÍCULA/INSCRIÇÃO

Informação | Ano letivo: 2026-27 | Curso: Teatro [9243]



A sua Matrícula/Inscrição está preparada.

Poderá validar os seus dados nos serviços seguintes:

- > Pagamentos Online
- > Boletim de matrícula

Matrícula/Inscrição >

Imprimir comprovativo

E no passo seguinte clicar em Continuar Matrícula/Inscrição

INFORMAÇÃO MATRÍCULA/INSCRIÇÃO

Ano letivo: 2026-27 [Semestral]
 Curso: Teatro

Matrícula/Inscrição: 1
 Curso: Teatro
 Estado: A sua matrícula/inscrição está preparada.

AVISOS

> As matrículas/inscrições on-line estão definidas para decorrer entre as 00:01 horas do dia 13-08-2026 e as 23:59 horas do dia 11-09-2026.

Continuar matrícula/inscrição >

Imprimir preparação da matrícula/inscrição

A partir do ecrã Resumo de Pré-requisitos deve completar o preenchimento de dados pessoais obrigatórios em falta, verificar/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).

É obrigatória a validação e cumprimento de todos os pré-requisitos para prosseguir com o processo de matrícula: (Pagamento e apresentação/entrega de documentos [Passo 1], tomar conhecimento do processo de emissão do cartão de aluno, preenchimento do boletim de matrícula/dados pessoais, etc.).

RESUMO DE PRÉ-REQUISITOS

 Ano Letivo: 2026-27 [Semestral]
 Matrícula/Inscrição: [1] Confirmação pendente
 Curso: Teatro [9043]
 Ano Curricular: 1

Pré-Requisitos

Informação sobre Emissão do Cartão de Aluno.

Não tem dívidas!

Tem de preencher o Boletim de Matrícula - Dados Pessoais!

Atualizar Pré-requisitos

Seguinte

Após o cumprimento de todos os pré-requisitos clique em Seguinte.

a. Preenchimento do Boletim de Matrícula

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

BOLETIM DE MATRÍCULA



Curso:
[9048] Cinema

Aluno:
9998Aluno teste

Nº cartão:
-

HISTÓRICO MIFARE CGD
GRAVAR DADOS PESSOAIS
 FECHAR

Dados do aluno
 Percursos académicos
 Dados dos pais

Tamanho máximo do ficheiro é de 1024Kb

Data nascimento*
 05/05/1989

Género*
☒ Masculino ☐ Feminino

Estado civil*
 Solteiro(a)

Tipo de identificação*
 passaporte

Nº do documento de identificação*
 9999998

Data de emissão do documento de identificação
 03/01/2011

Data de validade do documento de identificação*
 20/01/2021

Deve gravar a informação introduzida antes de fechar a janela. 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 (assinalados com *). O aluno de mestrado que já tenha frequentado uma licenciatura na Escola 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.

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.

HISTÓRICO DO ALUNO

 Ano Letivo: 2026-27 [Semestral]
 Matrícula/Inscrição: [1] Confirmação pendente
 Curso: Teatro [9043]
 Ano Curricular: 1

 Ciclo: 1º ciclo
 Plano: Desp. 5887/2017
 Ramo: Atores
 Ano Curricular: 1
 Regime Estudo: Tempo Integral
 Regime de Frequência: Horário Diurno

Turma Única

TU ATORES

 1.º Semestre Normal
 2.º Semestre Normal

Continuar

b. Seleção das unidades curriculares

Clicando em Continuar são disponibilizadas as unidades curriculares correspondentes ao 1º semestre, e clicando em Seguinte do 2º semestre, do 1º ano do curso.

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

INSCRIÇÃO A DISCIPLINAS

Ano Letivo: 2026-27 [Semestral]
 Matrícula/Inscrição: [?] Confirmação pendente
 Curso: Teatro [0243]
 Ano Curricular: 1

Plano: [3] Desu. 58872017
 Ramo: [1] Atores
 Turmas únicas: TULATORES
 ECTS Aprobados: 0

1º Semestre e 2º Semestre

S1 período 1º Semestre

S2 período 2º Semestre

ECTS da inscrição = [60.0] 1º Semestre = [30]

Plano Estudos		Ano/Sem	Duração	Ramo	Código	Descrição	Tipo	ECTS	Estado	Ação
Disciplinas Normais (7 items)										
☒		S1		1	0243002	Corpo I	N	4		
☒		S1		1	0243006	História da Arte I	N	3		
☒		S1		1	0243005	História do Teatro I	N	3		
☒		S1		1	0243001	Interpretação I	N	10		
☒		S1		1	0243004	Música e Espaço Acústico I	N	3		
☒		S1		1	0243007	Teorias da Arte Teatral I	N	3		
☒		S1		1	0243003	Voz I	N	4		

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

Alterar Turma Única
Anterior
Seguinte

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).
- Os alunos devem confirmar a seleção de todas as unidades curriculares obrigatórias, e selecionar as unidades curriculares optativas indicadas no plano de estudos (aplicável apenas ao mestrado em Teatro). Em caso de dúvida devem consultar o plano de estudos e horários do curso, disponíveis em https://www.estc.ipl.pt/plano_estudos.
- Se for aluno do 1º ano do mestrado em Teatro, clique em  ou em Escolher para visualizar e selecionar todas as unidades curriculares de inscrição, incluindo as optativas.
- A inscrição em unidades curriculares (optativas) adicionais ao plano de estudos deve ser requerida após a conclusão da inscrição no portal.

c. Confirmação da matrícula

Após confirmar a seleção de todas as unidades curriculares 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: 2026-27 [Semestral]
 Matrícula/Inscrição: [1] Confirmação pendente
 Curso: Teatro [3043]
 Ano Curricular: 1

Plano: [1] Desp. 5887/2017
 Ramo: [1] Artes
 Turma Unica: TULATORES
 ECTS Aprobados: 0

1.º Semestre (S1) = [30.0], 2.º Semestre (S2) = [30.0]

ECTS da Inscrição = [60.0]

Ano/Sem	Periodo	Disciplina	ECTS	Tipo	Ação
Disciplinas Normais - Pré-Inscritas					
1	S1	Corpo I	4	N	Manter
1	S1	História da Arte I	3	N	Manter
1	S1	História do Teatro I	3	N	Manter
1	S1	Interpretação I	10	N	Manter
1	S1	Música e Espaço Acústico I	3	N	Manter
1	S1	Teorias da Arte Teatral I	3	N	Manter
1	S1	Voz I	4	N	Manter
1	S2	Corpo II	4	N	Manter
1	S2	História da Arte II	3	N	Manter
1	S2	História do Teatro II	3	N	Manter
1	S2	Interpretação II	10	N	Manter
1	S2	Música e Espaço Acústico II	3	N	Manter
1	S2	Teorias da Arte Teatral II	3	N	Manter
1	S2	Voz II	4	N	Manter
Tipos de Aluno					
-	S2	Normal	-	-	Manter
-	S1	Normal	-	-	Manter

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

[✖ Modificar inscrição](#) [✔ Confirmar](#)

Se pretende alterar algum dado seleccione Modificar Inscrição.

Se pretende confirmar a sua inscrição seleccione Confirmar.

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

d. Impressão do comprovativo de matrícula/inscrição

MATRÍCULA/INSCRIÇÃO CONCLUÍDA

Ano Letivo: 2026-27 [Semestral]
 Matrícula/Inscrição: [1] Definitiva
 Curso: Teatro [3043]
 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.

 Operação efetuada com sucesso! Os seus dados foram enviados para a CCD.



Cartão Estudante Caixa IU

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

Conta sempre com a Caixa e **Adere 36!**



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

[🖨️ Imprimir comprovativo](#)

Após a conclusão da inscrição pode pedir e obter a declaração sub23 para o passe social no portal, em ATIVIDADES LETIVAS\REQUISIÇÕES DE 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:

Cartão de estudante

Os alunos devem dirigir-se ao stand da Caixa Geral de Depósitos, no Foyer da Escola, para fazerem o cartão de estudante.

O cartão de estudante pode ou não ter valência bancária (consoante os dados pessoais que fornecer à CGD).

O processo de adesão à Oferta Universitária | NEU (Nova Época Universitária) da CGD não implica a pré-inscrição no portal (netp@), o aluno pode efetuar a adesão NEU sendo portador do cartão de cidadão válido, ou outro documento de identificação similar (Aut. Residência, Passaporte), número fiscal de contribuinte e comprovativo de morada em nome do aluno, e concluir posteriormente a inscrição no portal.

No entanto, sugerimos que o aluno se dirija ao stand da CGD, após realizar a pré-inscrição e inscrição no portal nos computadores existentes na biblioteca da Escola, dado que os dados são sincronizados com a adesão NEU, simplificando assim o processo de emissão do cartão.

Para mais informações clique [aqui](#).

Estatuto trabalhador-estudante

Os alunos que desejem requerer o estatuto trabalhador-estudante devem instruir o pedido no portal, em ATIVIDADES LETIVAS\REQUISICÕES DE REQUERIMENTOS, 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 deve 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.