

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), e os **alunos em adiamento de entrega de trabalho final de mestrado**, **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 bolsheiros 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.

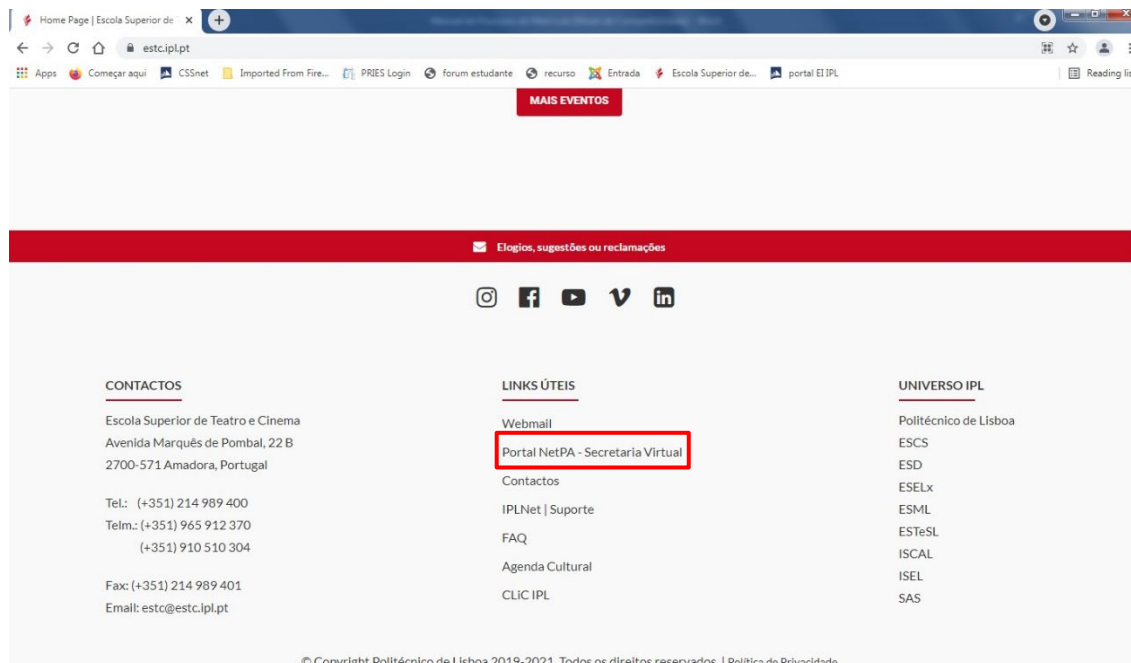
4. Inscrição em unidades curriculares

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

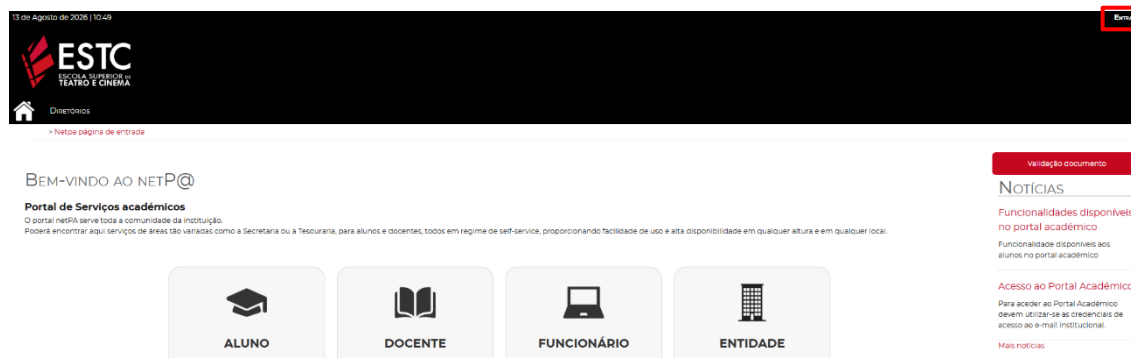
Processo de Inscrição (Ilustrado) passo a passo

1. Autenticação no Portal

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



Aceda ao topo direito do ecrã, e clique em ENTRAR.

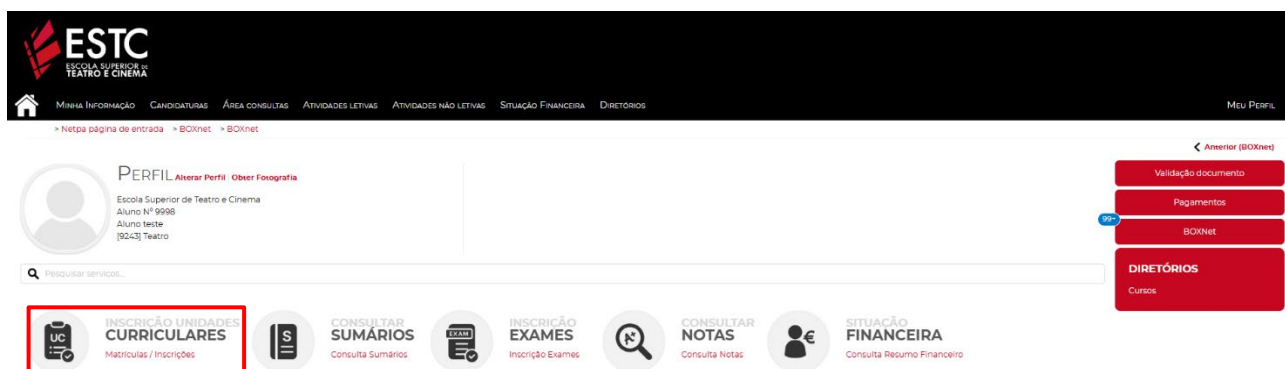


Introduza as credenciais.



2. Pré-inscrição

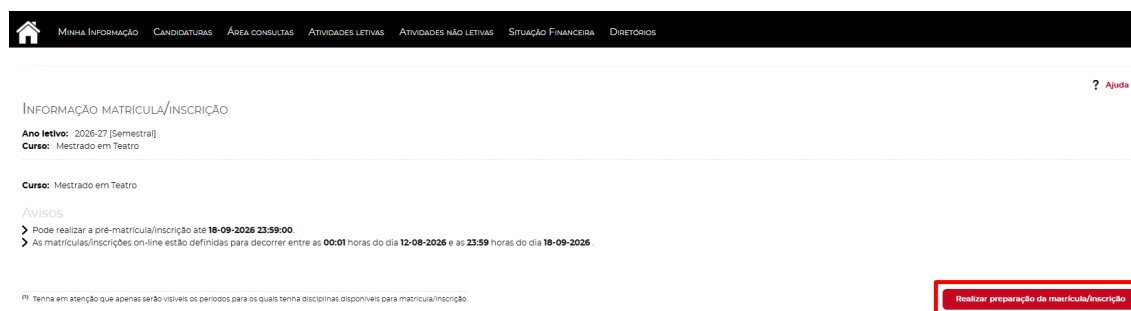
Após a autenticação no portal, na opção INSCRIÇÃO UNIDADES CURRICULARES, clique em Matrículas/Inscrições.



The screenshot shows the ESTC portal home page. The top navigation bar includes links: MINHA INFORMAÇÃO, CANDIDATURAS, ÁREA CONSULTAS, ATIVIDADES LETIVAS, ATIVIDADES NÃO LETIVAS, SITUAÇÃO FINANCEIRA, and DIRETÓRIOS. A user profile is visible on the left with the name 'PERFIL' and 'Alterar Perfil'. On the right, there are buttons for 'Validação documento', 'Pagamentos', 'BOXNet', and 'DIRETÓRIOS'. A central menu contains icons for 'INSCRIÇÃO UNIDADES CURRICULARES' (highlighted with a red box), 'CONSULTAR SUMÁRIOS', 'INSCRIÇÃO EXAMES', 'CONSULTAR NOTAS', and 'SITUAÇÃO FINANCEIRA'.

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 aacademicos@estc.ipl.pt.

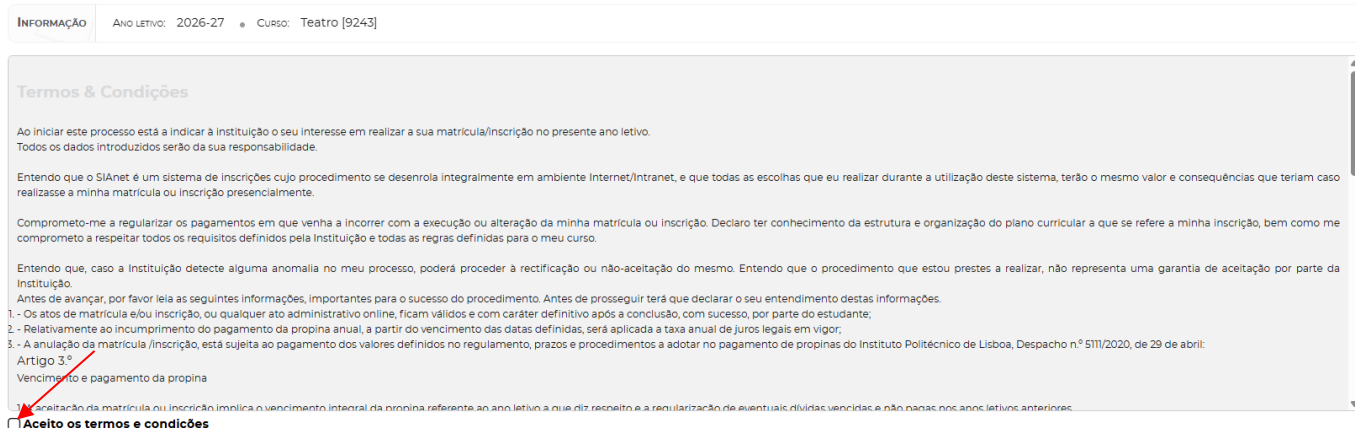
Para ter acesso a esta pré-inscrição clique em Realizar preparação da matrícula/inscrição.



The screenshot shows the 'INFORMAÇÃO MATRÍCULA/INSCRIÇÃO' page. It displays the 'Ano letivo: 2026-27 (Semestral)' and 'Curso: Mestrado em Teatro'. Under the 'AVISOS' section, it states: 'Pode realizar a pré-matrícula/inscrição até 18-09-2026 23:59:00' and 'As matrículas/inscrições on-line estão definidas para decorrer entre as 00:01 horas do dia 12-08-2026 e as 23:59 horas do dia 18-09-2026'. A red box highlights the button '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



The screenshot shows the 'Termos & Condições' page. It includes a header with 'INFORMAÇÃO' and 'ANO LETIVO: 2026-27 • CURSO: Teatro [9243]'. The main content area contains the 'Termos & Condições' text, which details the process of enrollment and the responsibilities of the student. At the bottom, there is a checkbox labeled 'Aceito os termos e condições' which is currently unchecked. A red box highlights the 'Avançar >' button at the bottom right.

No passo seguinte deve 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 ?

3. Pagamento

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

Selecione a opção Pagamentos Online.

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:

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: Limpar

Item	Data de vencimento	Valor
☐ Inscrição 1º Ciclo-Licenciatura	2020-09-01	50 EUR
☐ Seguro escolar	2020-09-01	2.5 EUR
☐ Prop.Lic. - AL 2020/21 - 1ª Prest. - Curso 9048	2020-09-01	58 EUR
☐ Prop.Lic. - AL 2020/21 - 2ª Prest. - Curso 9048	2020-10-01	58 EUR
☐ Prop.Lic. - AL 2020/21 - 3ª Prest. - Curso 9048	2020-11-30	58 EUR
☐ Prop.Lic. - AL 2020/21 - 4ª Prest. - Curso 9048	2020-12-31	58 EUR
☐ Prop.Lic. - AL 2020/21 - 5ª Prest. - Curso 9048	2021-01-31	77.5 EUR
☐ Prop.Lic. - AL 2020/21 - 6ª Prest. - Curso 9048	2021-02-28	77.5 EUR
☐ Prop.Lic. - AL 2020/21 - 7ª Prest. - Curso 9048	2021-03-31	77.5 EUR
☐ Prop.Lic. - AL 2020/21 - 8ª Prest. - Curso 9048	2021-04-30	77.5 EUR
☐ Prop.Lic. - AL 2020/21 - 9ª Prest. - Curso 9048	2021-05-31	77.5 EUR
☐ Prop.Lic. - AL 2020/21 - 10ª Prest. - Curso 9048	2021-06-30	77.5 EUR

VALOR TOTAL PAGAR: 600 EUR

1 DE 4 SEÇÕES

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 SIBS, 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 - 1ª 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, serão disponibilizados 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 tabela indicada(S), a refª e o valor do emolumento que pretende pagar.

ENTIDADE: 12134
 REFERÊNCIA: 000101102
 VALOR: 110.50 Eur

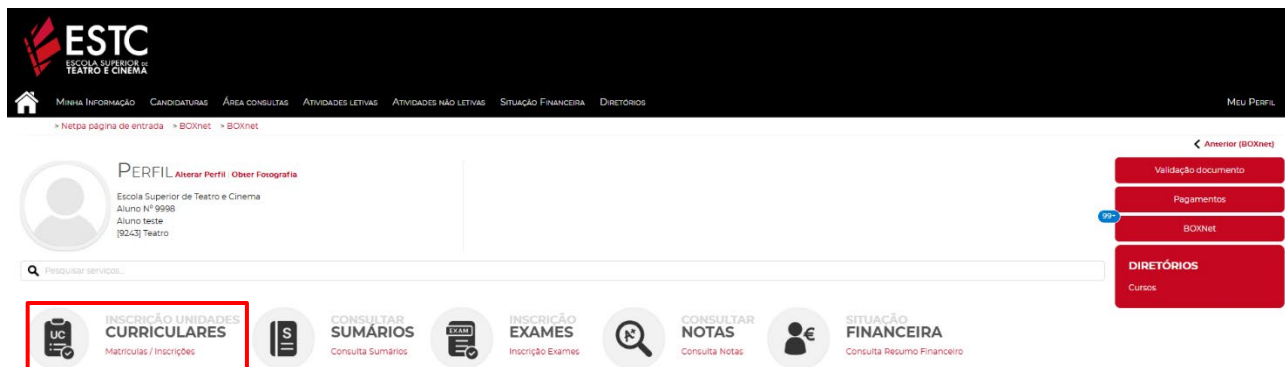
Referências MB - Multibanco
 Descarregar | PDF

Conserve 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.

INFORMAÇÃO MATRÍCULA/INSCRIÇÃO

Ano Letivo: 2020-21 [Semestral]
Curso: Cinema

Matrícula/Inscrição: 2
Curso: Cinema
Estado: A sua Matrícula/Inscrição está preparada.

Avisos

> As matrículas/inscrições on-line estão definidas para decorrer entre as 00:01 horas do dia 07-09-2020 e as 23:59 horas do dia 09-09-2020.

[CONTINUAR MATRÍCULA/INSCRIÇÃO >](#) [IMPRIMIR PRÉ 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).

RESUMO DE PRÉ-REQUISITOS

Ano Letivo: 2020-21 [Semestral]
Matrícula/Inscrição: [1] Confirmação pendente
Curso: Teatro [9243]
Ano Curricular: 1

Pré-Documentos	
Informação sobre Emissão do Cartão de Aluno.	✓
Não tem dívidas!	✓
Tem de preencher o Boletim de Matrícula - Dados Pessoais!	✗

[Atualizar Pré-requisitos](#)

[Seguir](#)

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

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*

9999999

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, 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, deve verificar os dados já preenchidos, 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 para documentos@estc.ipl.pt) cópia do mesmo na secretaria.

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

De seguida deve seleccionar a turma única do curso (caso seja aluno do 3.º ano da licenciatura em Teatro, deve seleccionar a turma única TU_ATORES/TU_DESIGN DE CENA/TU_PRODUÇÃO consoante o ramo em que está inscrito, à exceção dos alunos de integração curricular/antigos bacharéis que devem seleccionar a turma única TU_INT. CURRICULAR).

HISTÓRICO DO ALUNO

Ano Letivo: 2026-27 (Semestral)
Matrícula/Inscrição: [1] Confirmação pendente
Curso: Teatro [9243]
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 ano curricular do aluno (do 1.º semestre e, em seguida, do 2.º 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 seleccionadas.

INSCRIÇÃO A DISCIPLINAS

Ano Letivo: 2026-27 (Semestral)
Matrícula/Inscrição: [1] Confirmação pendente
Curso: Teatro [9243]
Ano Curricular: 1

Plano: [2] Desp. 5887/2017
Ramo: [2] 40016
Ramo Especial: [1] 40016
ECTS Aprobados: 0

1.º Semestre e 2.º Semestre

S1

período 1
1.º semestre

S2

período 2
2.º semestre

ECTS da Inscrição + [0.0] 1.º Semestre + [0.0]

Plano Estudos

</

Legenda: [S] = normal [SE] = optativa [SE] = optativa [SE] = optativa [SE] = optativa

Continuar

Notas:

- 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.
- No caso da existência de várias turmas nos horários, a inscrição nas unidades curriculares é feita numa 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 1.º ano do mestrado em Teatro ou do 3.º ano da licenciatura em Teatro, clique em  ou em Escolher para visualizar e selecionar as unidades curriculares optativas.
- No caso de ser aluno do 2.º 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 créditos 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 à direção do departamento através do portal, em ATIVIDADES LETIVAS\REQUISICÕES DE REQUERIMENTOS (clique em + Nova requisição, selecione o Requerimento (assuntos diversos) e siga as instruções).

c. Confirmação da inscrição

Após confirmar a seleção de todas as unidades curriculares, clique em Seguinte até que lhe seja disponibilizado um quadro de resumo das unidades curriculares selecionadas.

CONFIRMAÇÃO DA MATRÍCULA/INSCRIÇÃO

Ano Letivo: 2025-27 [Semestral] Plano: [3] Desp. 5887/2017
 Matrícula/Inscrição: [1] Confirmação pendente Ramo: [1] Attores
 Curso: Teatro [30-3] Turma única: TUL-ATORES
 Ano Curricular: 1 ECTS Aprobados: 0

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

ECTS da Inscrição = [60.0]

Ano/Sem.	Período	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 clique em Modificar Inscrição. Se pretende confirmar a sua inscrição clique em Confirmar.

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

d. Impressão do comprovativo de inscrição

MATRICULA/INSCRIÇÃO CONCLUÍDA

Ano Letivo: 2026-27 (Semestral)
Matricula/inscrição: [1] Definitiva
Curso: Teatro (3543)
Ano Curricular: 1

Informações

O processo foi concluído. A sua Matricula/inscrição ficou no estado **Definitiva**

Depois de concluir a Matricula/inscrição, volte à página [[Informação da Matricula/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**. 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 36!**



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

 **Imprima comprovativo**

Notas Finais:

Cumprimento de prazos

As inscrições concluídas fora de prazo estão sujeitas a uma penalização de 10€, nos 2 dias úteis seguintes ao final do prazo, e 20€ a partir do 3.º dia útil seguinte ao final do prazo.

Declaração para o passe social

Após a conclusão da inscrição pode pedir e obter a declaração sub23 para o passe social ou certidão de matrícula isenta de pagamento (para fins de Subsistema de Saúde (ADSE/ADM/SAD-PSP/SAD-GNR)/Abono de Família/AIMA/Bolsas de Estudo/PPE/Pensões de Sangue/Seguro de Saúde/IEFP/IRS) no portal, em ATIVIDADES LETIVAS\REQUISICÕES DE DOCUMENTOS (clique em [+ Nova requisição](#) e siga as instruções para submeter o pedido).

Deve aguardar pela emissão do documento antes de o descarregar na mesma página. Caso seja necessária uma assinatura na declaração sub23, deve trazer a mesma à secretaria para o efeito.

Comunicação com os estudantes

Por Despacho do Presidente da ESTC, toda a comunicação institucional dos docentes, discentes e pessoal técnico, administrativo e de gestão é efetuada exclusivamente através do endereço de correio eletrónico institucional.

A resposta aos requerimentos submetidos no portal é feita exclusivamente através do portal.

Cartão de estudante

Caso ainda não possua um cartão de estudante consulte as informações disponíveis [aqui](#).

Estatuto trabalhador-estudante

Caso pretenda requerer o estatuto trabalhador-estudante, deve instruir o pedido no portal, em ATIVIDADES LETIVAS\REQUISICÕES DE REQUERIMENTOS (clique em [+ Nova requisição](#), escolha o Requerimento de estatuto trabalhador-estudante e siga as instruções), no prazo previsto no calendário

disponível em https://www.estc.ipl.pt/matriculas_inscricoes/, 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.

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.

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.

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.