

	MANUAL DE PROCEDIMENTOS	Código:	NMS.DA.PR.06
	Requerer Estatuto de Trabalhador-Estudante	Versão:	02
		Data	04-03-2020

1. Objetivo

Este procedimento tem por objetivo definir as ações a desenvolver para requer estatuto de trabalhador estudante na NMS.

2. Âmbito

Este procedimento aplica-se ao requerimento de estatuto de trabalhador-estudante pelos alunos da NMS|FCM, independentemente do Ciclo de Estudos.

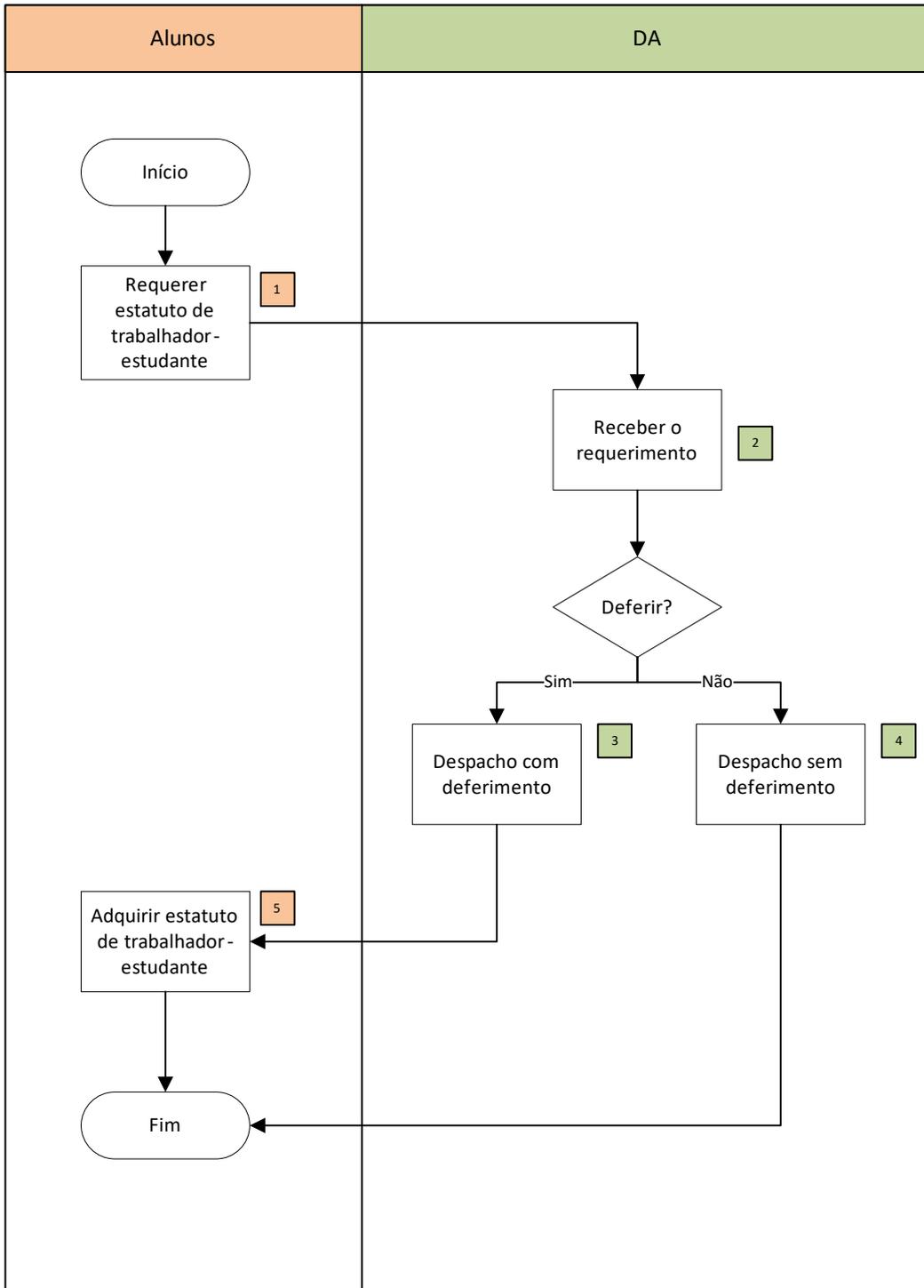
3. Enquadramento

O presente procedimento vem dar cumprimento ao disposto na Lei nº105/2009 de 14 de setembro, que regulamenta e altera o Código do Trabalho, definindo a elegibilidade, direitos e deveres do estatuto de trabalhador-estudante e para ser dado deferimento, em tempo útil, aos alunos que se candidatam àquela condição, são requeridos os documentos que se indicam no presente procedimento.

O estatuto de trabalhador estudante é realizado por requerimento consoante o tipo de atividade, nomeadamente trabalhadores dependentes, trabalhadores independentes e trabalhadores bolseiro e pós-doc.

4. Fluxograma e respetiva descrição detalhada

De seguida são apresentados o diagrama de fluxo e respetiva descrição detalhada das ações que devem ser tomadas para requerer estatuto de trabalhador estudante.



	MANUAL DE PROCEDIMENTOS	Código:	NMS.DA.PR.06
	Requerer Estatuto de Trabalhador-Estudante	Versão:	02
		Data	04-03-2020

Nº	Descrição	Responsáveis	Documentos
1	<p>Requer estatuto de trabalhador-estudante</p> <p>O estatuto de trabalhador-estudante dever ser requerido na Divisão Académica, nos seguintes momentos:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. No ato da inscrição; b. Entre o 1º dia de aulas de cada semestre e o 10.º dia subsequente. <p>O estatuto tem de ser requerido, obrigatoriamente, em cada semestre, independentemente de já ter sido concedido em ano letivo ou semestre anterior.</p> <p>O requerimento é realizado em Formulário próprio para o efeito tem de ser entregue juntamente com os documentos definidos de acordo com o tipo de atividade:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Os Trabalhadores Dependentes preenchem o Formulário FCM.DA.FOR.01 que entregam juntamente com a seguinte documentação: <ol style="list-style-type: none"> a. No caso de o requerente ser trabalhador da Administração Pública: <ul style="list-style-type: none"> – Recibo do último vencimento. b. No caso de o requerente ser trabalhador ao serviço de entidade privada: <ul style="list-style-type: none"> – Declaração comprovativa da situação de emprego, emitida pelo empregador; – Declaração da Segurança Social com a indicação dos descontos efetuados (extrato de remunerações) ou declaração de isenção, se for o caso; – Recibo do último vencimento. 2. Os Trabalhadores Independentes preenchem o Formulário FCM.DA.FOR.02 que entregam juntamente com a seguinte documentação: <ol style="list-style-type: none"> a. Fotocópia dos 2 últimos recibos verdes emitidos; b. Declaração da Segurança Social com a indicação dos descontos efetuados (extrato de remunerações) ou declaração de isenção, se for o caso; c. Fotocópia da última declaração fiscal entregue ou declaração de início de atividade no caso de ainda não ter apresentado declaração de rendimentos. 3. Os Trabalhadores Bolseiros e Pós-Doc preenchem o Formulário FCM.DA.FOR.03 que entregam juntamente com a seguinte documentação: <ol style="list-style-type: none"> a. Contrato de bolsa de investigação (devidamente assinado); b. Recibo do último vencimento. 	Alunos	FCM.DA.FOR.01 FCM.DA.FOR.02 FCM.DA.FOR.03

Nº	Descrição	Responsáveis	Documentos
2	<p>Receber o requerimento</p> <p>A DA recebe o requerimento aplicável assim como a documentação associada.</p>	DA	n.a.
3	<p>Despacho com deferimento</p> <p>A DA analisa a documentação entregue e determina o deferimento do requerimento de acordo com o presente procedimento.</p>	DA	Requerimento deferido
4	<p>Despacho sem deferimento</p> <p>A DA analisa a documentação entregue e determina o não deferimento do requerimento, se alguma das condições definidas no presente procedimento não for cumprida.</p> <p>Nomeadamente, são liminarmente indeferidos os requerimentos entregues fora dos prazos previstos neste normativo ou que não sejam acompanhados dos documentos previstos anteriormente.</p>	DA	Requerimento indeferido
5	<p>Adquirir estatuto de trabalhador-estudante</p> <p>O trabalhador-estudante que adquira o estatuto apenas num semestre do ano letivo tem direito a realizar exame na época especial apenas às unidades desse semestre.</p> <p>As datas de exames de época especial constam no calendário aprovado anualmente pelo Diretor da NMS FCM.</p> <p>Para acesso à época especial de exames é obrigatória a inscrição, nos prazos definidos pela instituição.</p>	Alunos	n.a.