



- 01** A concessão de estatuto especial é solicitada pelos interessados, podendo ser realizada online ou mediante preenchimento de impresso próprio (**imq\*05.02.20** ou **imq\*05.02.21**) entregue nos Serviços Académicos, que se responsabilizam pela verificação da documentação entregue pelos candidatos.
- 02** A entrada das solicitações é registada pelo Expediente (ou outro serviço responsável).
- 03** Os Serviços Académicos procedem à verificação da situação dos interessados, do cumprimento da legislação aplicável e da documentação entregue e informam sobre a possibilidade ou não de conceder o estatuto pretendido.
- 04** O Presidente da Escola emite despacho de concessão ou não do estatuto pretendido.
- 05 e 06** Os Serviços Académicos notificam os candidatos, via eletrónica, a quem não foi concedido o estatuto especial solicitado.
- 07 a 09** As reclamações são apresentadas nos Serviços Académicos que as entrega ao expediente ou outro serviço responsável para que este proceda ao seu registo e as remeta ao Presidente da Escola para emissão de parecer sobre o deferimento ou não das mesmas.
- 10 e 11** As reclamações objeto de indeferimento são notificadas, via eletrónica, aos interessados pelos Serviços Académicos.
- 12** Os Serviços Académicos lançam no sistema os dados dos estudantes aos quais foi concedido o estatuto especial.
- 13** Os processos são arquivados.

**impressos associados**

**imq\*05.02.20** pedido de estatuto de trabalhador estudante

**imq\*05.02.21** pedido de estatuto especial