

## Candidatura a Bolsa de Estudo e Alojamento Guia II – Como efetuar a candidatura

### ALERTAS:

1 - Para além da informação que é facultada neste “Guia” deve consultar o Regulamento de Atribuição de Bolsas de Estudo aos Estudantes do Ensino Superior (RABEEES), anexo ao Despacho n.º 7031-B/2015, de 24 de junho e disponível no Portal dos SAS/IPL, em “Bolsas de Estudo - Legislação”.

2 - É causa de indeferimento liminar do requerimento, a submissão do mesmo, incluindo os documentos que o devam instruir fora dos prazos fixados, a instrução incompleta do processo, bem como, a não prestação das informações complementares, solicitadas dentro dos prazos fixados (artigo 51.º/RABEEES). É ainda causa de indeferimento o não preenchimento das demais condições de elegibilidade, previstas na legislação em vigor (art.º 52 e 53.º).

3 - Até à decisão de atribuição da bolsa de estudo e/ou em ações de controlo aleatórias (auditorias), podem ser solicitadas informações complementares consideradas necessárias e/ou a apresentação de documentos originais, que certifiquem a veracidade das declarações prestadas pelos requerentes (artigo 33.º/RABEEES).

4 - A fiscalização aos processos dos estudantes que se candidataram a bolsa de estudo é da competência destes Serviços de Ação Social (n.º 2, artigo 63.º/RABEEES).

### COMO FORMALIZAR A CANDIDATURA A BOLSA DE ESTUDO

As candidaturas devem ser formalizadas, exclusivamente, através da plataforma da Direção-Geral do Ensino Superior, em:

<http://www.dges.mctes.pt/DGES/pt/estudantes/Bolsas>

## REQUERIMENTO PARA ATRIBUIÇÃO DE BOLSA DE ESTUDO

A atribuição de Bolsa de Estudo depende de requerimento, a apresentar:

- a) Entre 25 de junho e 30 de setembro;
- b) Nos 20 dias úteis subsequentes à inscrição, quando se verifique após 30 de setembro;
- c) Nos 20 dias úteis subsequentes à emissão de comprovativo de início de estágio pela entidade promotora, para os titulares de grau de licenciado ou de mestre, abrangidos pelo artigo 46-B aditado ao Decreto-Lei nº 74/2006 de 24 de março e pelo Decreto-Lei nº 107/2008, de 25 de junho para apoio à realização de estágio profissional;
- d) Ocorrendo a inscrição antes de 30 de setembro o estudante dispõe sempre de um prazo de 20 dias úteis para submeter o requerimento, mesmo que esse prazo ultrapasse aquela data.
- e) Entre 1 de Outubro e 31 maio, sem prejuízo do disposto nas alíneas b) e c), sendo neste caso a bolsa de estudo a atribuir proporcional ao período que medeia entre o início do mês seguinte ao da submissão do requerimento e o fim do ano letivo, ou do estágio.

OBS. - Estudantes em programa de mobilidade - devem formalizar a sua candidatura através da plataforma da DGES, uma vez que os procedimentos e período em que se deverão candidatar são iguais.

### SITUAÇÕES NÃO ENQUADRÁVEIS NAS ANTERIORES:

Os estudantes deverão dirigir-se aos Serviços de Ação Social do Instituto Politécnico de Lisboa, para esclarecimento.

### ACESSO À CANDIDATURA On-line

Para efetuar a candidatura on-line necessita de credenciais de acesso (utilizador e palavra-passe)

Mantêm-se válidos os códigos de acesso obtidos em anos anteriores, para alunos bolseiros e não bolseiros. Os estudantes que possuam as referidas credenciais e não as recordem, podem recuperar as mesmas na plataforma da DGES, devendo identificar-se através do seu número de telemóvel ou email e do seu documento de identificação.

Os estudantes que não tenham as credenciais de acesso para procederem à candidatura devem solicitar aos SAS/IPL, o seu Pré-Registo, presencialmente nos SAS/IPL ou na Residência de Estudantes ou preenchendo o formulário de pré registo, disponível a partir do dia 25 de Junho em [www.sas.ipl.pt](http://www.sas.ipl.pt).

Os estudantes que ingressam no ensino superior pela primeira vez através do concurso nacional de acesso e ingresso ao ensino superior (CNAES) devem manifestar a intenção de requerer bolsa de estudo no CNAES para receberem as credenciais de acesso à plataforma da DGES.

Estudantes que ingressam no Ensino Superior pelos Concursos especiais ou Locais, devem contactar os SAS/IPL pessoalmente, telefonicamente ou por email.

Os estudantes recebem as credenciais de acesso à plataforma da DGES, por SMS, ou excepcionalmente via email, caso não apresente nº de telemóvel válido.

Com estas credenciais deverão aceder à Área reservada do estudante em <https://www.dges.mec.pt/wwwBeOn/> , preencher o seu requerimento, anexar os documentos solicitados pela plataforma, e submete-lo.

**É fundamental que o número de telemóvel e endereço de email sejam inseridos corretamente e se mantenham sempre atualizados.**

## PREENCHIMENTO DA CANDIDATURA A BOLSA DE ESTUDO

**Antes de iniciar o preenchimento do requerimento à candidatura, o aluno deve consultar o “Guia do Candidato”, disponível na página pessoal, na plataforma da Direção-Geral do Ensino Superior**

- O estudante deve preencher corretamente os campos solicitados no formulário de requerimento de bolsa de estudo.
- O estudante é responsável pela veracidade das suas informações e documentos que venha a apresentar aos SAS/IPL, nos termos do princípio da confiança mútua (alínea b) nº 1 art.º 2º Despacho nº 7031-B/2015, de 24 de junho, comprometendo-se sob compromisso de honra e sob pena de aplicação das sanções em caso de fraude, (art.º 62º Despacho nº 7031-B/2015, de 24 de junho).

### **TER EM ATENÇÃO:**

Ao preencher a candidatura, o estudante deve inserir:

- Os dados de todos os elementos do agregado familiar (pessoas que vivam com o candidato em comunhão de mesa, habitação e rendimento / art.º 4 do Despacho nº 7031-B/2015, de 24 de junho);
- Número do BI/CC - Inserir todos os números constantes no Bilhete de Identidade/ Cartão do Cidadão, inclusive o último dígito que se encontra separado.
- Os números de contribuinte (NIF) e da Segurança Social (NISS), de todos os elementos do agregado familiar (deverá confirmar sempre os mesmos);
- Montante referente a trabalhos esporádicos, apoio de terceiros, etc., em dados financeiros/outros rendimentos, não declaradas em sede de IRS e aplicado a todos os elementos do agregado familiar;
- Obrigatoriamente o património mobiliário, (inclusive de contas á ordem), existente em 31 de Dezembro do ano anterior ao da candidatura, de todo o agregado familiar;
- O património imobiliário, pertença de todos os elementos do agregado familiar (ex. casas, terrenos). Estes dados encontram-se disponíveis na caderneta predial, aviso de IMI, certidão de teor matricial ou no site da Autoridade Tributária, (com credenciais de acesso);
- Quando o IRS é entregue por via eletrónica, os códigos de validação do IRS, corretamente preenchidos, que se encontram no lado superior direito da folha de rosto do IRS, constituído pelo NIF do Sujeito Passivo A e Código de validação alfanumérico.

**Caso o candidato ou outros elementos do agregado familiar constem como dependentes na Declaração de IRS, devem declarar que têm Declaração de IRS.**

- Anexar à candidatura todos os documentos que a plataforma da DGES solicita, só depois poderá realizar a submissão da mesma.

**A CANDIDATURA SÓ É CONSIDERADA VÁLIDA DEPOIS DE SER EMITIDO PELA PLATAFORMA A MENSAGEM “SUBMETIDA COM SUCESSO”.**

## DOCUMENTOS PARA INSTRUÇÃO DE PROCESSO

Quando o estudante submete a sua candidatura a benefícios sociais, já deverá ter anexado os documentos solicitados pela plataforma da DGES, dentro do prazo fixado.

### Como anexar documentos:

Não são aceites documentos em suporte físico (papel).

Não são aceites documentos remetidos via CTT, correio eletrónico ou Fax.

Para anexar os documentos solicitados, deverá clicar em “ADICIONAR” em cada documento. Só deverá clicar em “SUBMETER” depois de todos os documentos estarem adicionados.

No final deverá visualizar a candidatura, para verificar se os mesmos estão corretamente anexados.

**A não entrega atempada dos documentos origina o Indeferimento do processo de candidatura a bolsa de estudo por Instrução Incompleta, nos termos al. b) do art.º 51º do Despacho nº 7031-B/2015, de 24 de junho.**

Os Serviços de Ação Social podem solicitar, sempre que considerem necessário, outros elementos complementares, através de comunicações ou notificações.

**NOTA:** É obrigatório, além de outros documentos solicitados, imprimir da candidatura no Separador “Documentos - Documentos a entregar”, as “Autorizações” abaixo discriminadas e anexá-las devidamente assinadas:

- Autorização Tributária (pelo candidato);
- Autorização Segurança Social (por todos os elementos do agregado familiar, caso existam menores de idade, será o responsável legal a assinar).