

Parâmetro	Pontos (máximos)	Itens	Pontos (máximos)	Subitens	Valoração
			20	Qualidade e Quantidade do material pedagógico produzido.	2 p/material.
			10	Cursos de atualização pedagógica (> 8 horas de duração).	5 pcurso.
3 — Outras atividades relevantes (AR).	100	3.1 — Cargos diretivos e órgãos de gestão.	70	Por cada ano de mandato cumprido como membro em órgãos de instituição de ensino superior ou de unidades orgânicas de instituição de ensino superior (Diretor e vice-diretor de Unidade Orgânica). a) Por cada ano de exercício cumprido na coordenação e direções de cursos; b) Por cada ano de exercício cumprido em estruturas da instituição de ensino superior de unidades de apoio (gabinetes, laboratórios, etc.). Por cada ano de exercício cumprido e por órgão estatutário (CTC, CP).	20p/ano. 10p/ano. 10p/ano. 5p/ano/órgão.
		3.2 — Organização técnico-científica.	30	Membro de unidades de investigação financiadas pela FCT com classificação mínima de Muito bom. Presidente da comissão organizadora de congressos/seminário técnico-científico e técnico-profissionais. Membro de comissões organizadoras de congressos/ seminário técnico-científico e técnico-profissionais. Membro de comissões científicas de congressos/ seminários técnico-científicos e técnico-profissionais.	5 p/participação/ano. 3 p/evento. 2 p/evento. 2 p/evento.

7.2 — A classificação final (CF), numa escala de 0 a 100 pontos, será obtida pela seguinte fórmula:

$$CF = (0,50 \text{ DTC} + 0,35 \text{ CP} + 0,15 \text{ AR})$$

considerando-se aprovados em mérito absoluto os candidatos que obtiverem classificação final igual ou superior a 50 pontos e não aprovados os candidatos que obtiverem classificação final inferior àquela pontuação. No caso de a classificação final de todos os candidatos a concurso ser inferior a 50 pontos, poderá o júri rever a pontuação mínima de aprovação em mérito absoluto. Todos os resultados serão apresentados com uma casa decimal.

7.3 — Será selecionado o candidato aprovado em mérito absoluto com maior valor de Classificação Final.

7.4 — Em caso de empate entre os candidatos, depois de obtida a classificação final, serão aplicados sucessivamente os seguintes critérios de desempate:

- 1) Melhor pontuação obtida no parâmetro Técnico-Científico Profissional (TCP);
- 2) Subsistindo o empate, melhor pontuação obtida no parâmetro Capacidade Pedagógica (CP);
- 3) Subsistindo, ainda, o empate, o maior número de anos completos de serviço de docente a tempo integral em Instituições de Ensino Superior.

8 — Audição pública: o júri, em presença das candidaturas, poderá determinar a realização de audições públicas nos termos da alínea b), do n.º 5, do artigo 15.º, do Regulamento dos Concursos para Contratação de Pessoal da Carreira Docente no Instituto Politécnico de Tomar.

9 — O processo de concurso encontrar-se-á disponível para consulta na Direção de Recursos Humanos do Instituto Politécnico de Tomar, no Campus do Instituto Politécnico de Tomar, na Estrada da Serra, Quinta do Contador, em Tomar.

10 — Composição do júri:

Presidente: João Paulo Freitas Coroad, Vice-presidente do Instituto Politécnico de Tomar.

Vogais efetivos:

Maria Odete de Almeida Pereira, Professora Coordenadora da Escola Superior de Ciências Empresariais do Instituto Politécnico de Setúbal;

Maria José Chambel, Professora Associada da Faculdade de Psicologia da Universidade de Lisboa;

Jorge Gomes, Professor Associado com Agregação do Instituto Superior de Economia e Gestão da Universidade de Lisboa;

Filipa Castanheira, Professora Associada com Agregação da Faculdade de Economia da Universidade Nova de Lisboa;

Alzira Maria da Ascensão Marques, Professora Coordenadora da Escola Superior de Tecnologia e Gestão do Instituto Politécnico de Leiria.

Vogais suplentes:

Carla Curado, Professora Associada com Agregação do Instituto Superior de Economia e Gestão da Universidade de Lisboa;

António José de Sousa Almeida, Professor Coordenador da Escola Superior de Ciências Empresariais do Instituto Politécnico de Setúbal.

11 — Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição da República Portuguesa, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade de oportunidade entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação.

12 — O presente concurso será ainda publicitado na BEP (Bolsa de Emprego Público), no sítio da internet da Fundação para a Ciência e a Tecnologia I. P., em língua portuguesa e inglesa, e no sítio da internet do Instituto Politécnico de Tomar, em língua portuguesa e inglesa, nos termos do artigo 29.º-B do ECPDESP.

28 de março de 2019. — O Presidente do IPT, *Eugénio Manuel Carvalho Pina de Almeida*.

312193654

SERVIÇOS DE AÇÃO SOCIAL ESCOLAR DO INSTITUTO POLITÉCNICO DE LISBOA

Regulamento n.º 409/2019

Regulamento + Apoio SAS/IPL

Os Serviços de Ação Social do Instituto Politécnico de Lisboa, perante as dificuldades económicas, sociais ou financeiras com que algumas fa-

mílias se debatem e preocupados com as necessidades do corpo discente do IPL, propõem-se realizar uma nova modalidade de ação social escolar sob a denominação + Apoio SAS/IPL, promovida pelo Conselho de Ação Social ao abrigo do n.º 2 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 129/93, de 22 de abril, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 113/97, de 16 de setembro, pela Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, e pelo Decreto-Lei n.º 204/2009, de 31 de agosto.

Com o + Apoio SAS/IPL pretende-se primariamente contribuir para diminuir o abandono e o insucesso escolar, através de dois vetores: por um lado, respondendo a carências económicas identificadas que não sejam abrangidas pelas modalidades tradicionais de apoio social no Ensino Superior previstas na Lei, assumindo o + Apoio SAS/IPL natureza complementar em relação àquelas prestações; por outro lado, promovendo a integração académica dos estudantes sujeitos a fatores de exclusão de ordem social, geográfica ou pessoal, através da criação de bem-estar, obtido pelo envolvimento em atividades de reconhecida relevância para a instituição e pela proximidade de contacto com o corpo discente e com os colaboradores do Instituto Politécnico de Lisboa.

Desta forma, visa-se dar cumprimento ao disposto no n.º 2 do artigo 18.º da Lei n.º 37/2003, de 22 de agosto, alterada pela Lei n.º 49/2005, de 30 de agosto e pelo Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior, aprovado pela Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, segundo o qual a ação social garante que nenhum estudante será excluído do subsistema de ensino superior por incapacidade financeira.

Pretende-se adicionalmente, que os estudantes do Instituto Politécnico de Lisboa, que venham a beneficiar do + Apoio SAS/IPL, desenvolvam competências transversais e técnicas consideradas úteis no acesso ao mercado de trabalho, dando cumprimento às disposições do artigo 24.º do Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior, aprovado pela Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro.

Assim, é aprovado o Regulamento + Apoio SAS/IPL do Instituto Politécnico de Lisboa o qual consta como anexo ao presente despacho.

2 de abril de 2019. — O Presidente do Instituto Politécnico de Lisboa, *Prof. Doutor Elmano da Fonseca Margato*.

Regulamento + Apoio SAS/IPL

Artigo 1.º

Objeto e âmbito de aplicação

1 — O + Apoio SAS/IPL representa uma medida não pecuniária de ação social escolar no Ensino Superior que visa a prossecução dos objetivos referidos no artigo 2.º, promovida pelo Instituto Politécnico de Lisboa através dos Serviços de Ação Social, de natureza complementar aos mecanismos tradicionais de apoios sociais referidos nos artigos 18.º, 19.º e 20.º do Decreto-Lei n.º 129/93, de 22 de abril.

2 — O presente regulamento disciplina o processo de candidatura, seleção e afetação de estudantes às Unidades Orgânicas, aos Serviços da Presidência e aos Serviços de Ação Social, a atribuição dos apoios sociais previstos no artigo 11.º e demais condições pelas quais se regem o + Apoio SAS/IPL.

Artigo 2.º

Objetivos

O + Apoio SAS/IPL tem como principais objetivos:

- Combater o abandono escolar;
- Promover o sucesso escolar;
- Promover a igualdade efetiva de oportunidades no Ensino Superior;
- Contribuir para o desenvolvimento de competências transversais e técnicas nos estudantes;
- Promover a integração social e académica dos estudantes economicamente carenciados ou sujeitos a fatores de exclusão;
- Facilitar a integração dos estudantes no mercado de trabalho;
- Incentivar os estudantes para a relevância do voluntariado;
- Reforçar a ligação do Instituto Politécnico de Lisboa com o corpo discente.

Artigo 3.º

Estudantes elegíveis

São considerados elegíveis para efeitos de acesso ao + Apoio SAS/IPL todos os estudantes regularmente matriculados e inscritos no Instituto Politécnico de Lisboa, em ciclo de estudos conducente aos graus de licenciado ou de mestre.

Artigo 4.º

Princípios gerais de funcionamento

1 — A atribuição dos apoios sociais previstos no artigo 11.º depende da participação dos estudantes selecionados para o + Apoio SAS/IPL, em atividades de reconhecida relevância para o Instituto Politécnico de Lisboa, a serem realizadas em regime de voluntariado nas Unidades Orgânicas, nos Serviços da Presidência ou nos Serviços de Ação Social.

2 — As atividades desempenhadas pelos estudantes no âmbito do + Apoio SAS/IPL assumem caráter complementar às atividades desenvolvidas pelas Unidades Orgânicas, pelos Serviços da Presidência e pelos Serviços de Ação Social, pelo que em caso algum poderão ser usadas para suprir necessidades permanentes e não conferem aos estudantes que as executam qualquer vínculo contratual.

3 — A candidatura de um estudante não determina automaticamente a sua participação no + Apoio SAS/IPL, encontrando-se sujeita à verificação dos seguintes pressupostos:

- Submissão de candidatura válida nos Serviços de Ação Social, em conformidade com os requisitos previstos no artigo 3.º e no artigo 7.º;
- Existência de atividades nas Unidades Orgânicas, nos Serviços da Presidência e nos Serviços de Ação Social que possam ser atribuídas;
- Adequação das atividades existentes com o perfil do estudante e as áreas de interesse manifestadas por este;
- Compatibilidade entre o horário do estudante e o horário das atividades;
- O estudante encontrar-se em situação de carência económica ou não se ter integrado adequadamente no Instituto Politécnico de Lisboa por motivos de ordem social, geográfica ou pessoal;
- O estudante ter a sua situação tributária e contributiva regularizada ou que esteja a pagar a dívida em prestações, cumprindo um plano de regularização autorizado;
- Não ter o estudante qualquer dívida perante o Instituto Politécnico de Lisboa ou que se encontre abrangido por um plano de pagamentos em prestações devidamente autorizado;
- Seleção do estudante nos termos previstos no artigo 8.º

4 — A participação no + Apoio SAS/IPL é realizada exclusivamente durante o ano letivo, podendo a mesma cessar a todo o tempo por vontade expressa do estudante ou da Direção da Unidade Orgânica ou Serviço, mediante declaração prévia aos Serviços de Ação Social.

5 — Para efeitos de aplicação do número anterior, se o estudante participar no + Apoio SAS/IPL através de atividade que desempenha em Unidade Orgânica ou nos Serviços da Presidência, cabe ao Serviços de Ação Social comunicar a cessação da mesma.

6 — O + Apoio SAS/IPL não poderá em caso algum contribuir para o insucesso escolar do corpo discente do Instituto Politécnico de Lisboa, constituindo direito dos Serviços de Ação Social terminar unilateralmente a participação do estudante no + Apoio SAS/IPL sempre que se verifique que coloca em risco o seu aproveitamento escolar ou dos restantes estudantes.

7 — A participação no + Apoio SAS/IPL depende da existência de disponibilidade financeira e orçamental dos Serviços de Ação Social, sem a qual não poderão ser submetidas e aceites as propostas de oferta de atividades ou as candidaturas de estudantes.

Artigo 5.º

Proposta de oferta de atividades

1 — As propostas de oferta de atividades podem ser realizadas a todo o tempo pelas Unidades Orgânicas e pelos Serviços da Presidência durante o ano letivo, mediante o preenchimento do modelo junto ao presente regulamento no anexo I e submissão do mesmo aos Serviços de Ação Social.

2 — As propostas referidas no número anterior, deverão incidir preferencialmente sobre atividades de natureza comunitária, social, cultural, administrativa, operacional e de investigação, e conter os seguintes elementos:

- O local de realização das atividades;
- O número de estudantes pretendidos por atividade;
- A descrição das atividades e das funções que serão assumidas pelos estudantes;
- O perfil pretendido dos estudantes;
- Os requisitos considerados relevantes e/ou preferenciais de seleção;
- A data de início e término do desempenho das atividades, bem como o respetivo número de horas estimado por semana;
- A informação relativa aos horários nos quais as atividades serão realizadas.

3 — Compete aos Serviços de Ação Social verificar a conformidade das propostas de oferta de atividades apresentadas pelas Unidades Orgânicas e pelos Serviços da Presidência com o presente regulamento, e dar conhecimento das mesmas ao Presidente do Instituto Politécnico de Lisboa.

Artigo 6.º

Publicitação do + Apoio SAS/IPL e das atividades propostas

Cabe aos Serviços de Ação Social divulgar a existência do + Apoio SAS/IPL, a fase de pré-candidatura prevista no n.º 1 do artigo 7.º, bem como as atividades propostas aos estudantes no âmbito do + Apoio SAS/IPL, com recurso aos meios de comunicação disponíveis, designadamente através do *Website*.

Artigo 7.º

Submissão de candidaturas

1 — As candidaturas ao + Apoio SAS/IPL podem ser efetuadas a todo o tempo durante o ano letivo, realizando-se no entanto uma fase de pré-candidatura que deverá decorrer entre 15 de agosto e 30 de setembro, unicamente para efeitos de apuramento inicial do número de candidatos.

2 — A fase de pré-candidatura é publicitada no *Website*, podendo os estudantes manifestar a intenção de participar no + Apoio SAS/IPL através de comunicação eletrónica.

3 — Os estudantes poderão submeter a candidatura ao + Apoio SAS/IPL, mediante o preenchimento do modelo de candidatura constante do anexo II, que deverá ser entregue presencialmente nas instalações da sede dos Serviços de Ação Social ou no Gabinete dos Técnicos na Residência de Estudantes Maria Beatriz, instruído com as cópias dos seguintes documentos:

- a) Declarações de IRS dos membros do agregado familiar;
- b) Documento comprovativo de que o estudante tem a sua situação tributária e contributiva regularizada ou que se encontra a pagar a dívida em prestações, cumprindo um plano de regularização autorizado;
- c) Documento comprovativo de que o estudante não tem qualquer dívida ao Instituto Politécnico de Lisboa ou de que esta se encontra regularizada;
- d) Documento de identificação;
- e) Documento comprovativo de inscrição em ciclo de estudos ministrado pelo Instituto Politécnico de Lisboa;
- f) Horário escolar do estudante.

4 — Para efeitos de aplicação da alínea a) do número anterior considera-se a definição de agregado familiar a dada pelo Regulamento de Atribuição de Bolsas de Estudo a Estudantes do Ensino Superior.

5 — Os Serviços de Ação Social reservam-se o direito de solicitar documentos adicionais que sejam considerados necessários para a análise da candidatura.

6 — Será efetuada uma entrevista de caráter social a todos os estudantes que apresentem candidatura pela primeira vez ao + Apoio SAS/IPL, com a finalidade de se obterem os dados referentes aos critérios previstos nas alíneas b), c) e d) do n.º 1 do artigo 8.º

7 — Na sequência da formalização da candidatura, os estudantes passarão a integrar uma base de dados de candidatos interessados em participar nas atividades propostas pelas Unidades Orgânicas, pelos Serviços da Presidência ou pelos Serviços de Ação Social.

8 — Os estudantes cuja candidatura se formalize após o início do processo de seleção e seriação previsto no artigo 8.º, não são elegíveis para a atividade a que se reporta esse processo, sendo apenas considerados para as atividades que venham a ser propostas posteriormente pelas Unidades Orgânicas ou pelos Serviços da Presidência.

9 — A candidatura é válida pela duração do ano letivo, a contar da data da sua formalização, e deverá ser renovada todos os anos.

Artigo 8.º

Seleção e seriação dos estudantes

1 — Por cada atividade proposta pelas Unidades Orgânicas ou pelos Serviços da Presidência, será elaborada uma lista de estudantes, com recurso à base de dados referida no n.º 7 do artigo 7.º, selecionados em conformidade com os seguintes critérios:

- a) A situação económica dos estudantes;
- b) A existência de fatores de exclusão que afetem a integração dos estudantes no Instituto Politécnico de Lisboa;
- c) A compatibilidade de horários;
- d) A adequação dos estudantes aos requisitos indicados pelas Unidades Orgânicas;
- e) As áreas de interesse indicadas pelos estudantes.

2 — A lista de estudantes prevista no número anterior é objeto de seriação, observando-se as seguintes regras:

a) Os estudantes que apresentem carências económicas têm prioridade sobre os estudantes com dificuldades de integração no Instituto Politécnico de Lisboa por motivos de ordem social, geográfica ou pessoal;

b) Os estudantes que apresentem cumulativamente carências económicas e dificuldades de integração no Instituto Politécnico de Lisboa por motivos de ordem social, geográfica ou pessoal, têm prioridade sobre os restantes;

c) Os estudantes que apresentem unicamente carências económicas são ordenados entre si pela situação de carência económica do agregado familiar, atentos os rendimentos do mesmo;

d) Não são considerados estudantes com carências económicas, os estudantes cujo agregado familiar possua património mobiliário superior a 120 vezes o valor do indexante dos apoios sociais no início do ano letivo;

e) Consideram-se estudantes com dificuldades de integração no Instituto Politécnico de Lisboa, aqueles que demonstrem reduzida ligação à Unidade Orgânica ou ao ciclo de estudos em que se encontram inscritos, suscetível de afetar o aproveitamento ou conduzir ao abandono escolar, causada nomeadamente pela ausência de relações sociais com os seus pares, por se encontrarem geograficamente deslocados do lar, pela existência de relações familiares conturbadas, entre outras;

f) Para efeitos da alínea anterior, entende-se que as dificuldades de integração do estudante no Instituto Politécnico de Lisboa são comprovadas através de informação fornecida pela Unidade Orgânica que se encontra a frequentar e, da entrevista de caráter social;

g) Os estudantes são ordenados na lista por ordem crescente, figurando nas posições cimeiras aqueles que melhor preencherem os critérios referidos no n.º 1 segundo as regras previstas nas alíneas anteriores e nas posições inferiores os que menos preencherem os mesmos critérios.

3 — A elaboração da lista de estudantes prevista no n.º 1 é realizada pela Direção de Serviços de Apoio Social nos 30 dias úteis seguintes à comunicação da proposta de oferta de atividades prevista no artigo 5.º e sujeita a aprovação por despacho do Presidente do Instituto Politécnico de Lisboa.

4 — Concluído o processo de seleção, procede-se ao contacto por via eletrónica dos estudantes seriados, em número correspondente ao pretendido pela Unidade Orgânica ou pelos Serviços da Presidência, começando-se do estudante que ocupar a primeira posição para o estudante que ocupar a última posição.

5 — O contacto por via eletrónica tem como objetivo providenciar aos estudantes as informações constantes das alíneas a), c), f) e g) do n.º 2 do artigo 5.º e confirmar a sua disponibilidade para participar nas atividades propostas pelas Unidades Orgânicas ou pelos Serviços da Presidência ao abrigo do + Apoio SAS/IPL.

6 — Na eventualidade de um estudante não poder aceitar a atividade ou de não responder ao contacto referido no número anterior no prazo de 7 dias úteis, contacta-se em substituição o estudante cuja posição seja imediatamente seguinte à do último contactado.

7 — A regra prevista no número anterior é igualmente aplicável aos estudantes contactados em substituição de outros, enquanto a lista de estudantes referida no n.º 1 não for esgotada.

8 — Confirmada a disponibilidade dos estudantes, elaboram-se a lista final de candidatos selecionados, com indicação expressa dos estudantes que se encontrem em substituição de outros.

9 — A lista final de candidatos selecionados encontra-se sujeita a aprovação do Presidente do Instituto Politécnico de Lisboa e a publicação no *Website*.

10 — O procedimento descrito nos números anteriores é aplicável com as devidas adaptações às atividades oferecidas pelos Serviços de Ação Social no âmbito do + Apoio SAS/IPL.

Artigo 9.º

Afetação de estudantes às Unidades Orgânicas, aos Serviços da Presidência e aos Serviços de Ação Social

1 — Os Serviços de Ação Social comunicam à entidade proponente das atividades a lista final de candidatos selecionados, cabendo a esta informar os estudantes para se apresentarem na data de início da atividade, designadamente através de comunicação eletrónica, bem como a indicação do orientador do voluntariado a quem se deverão apresentar na instituição.

2 — Na data de início da atividade os estudantes declaram por escrito, conforme modelo junto ao diploma no anexo III, que a atividade é realizada em regime de voluntariado e não constitui relação jurídica de trabalho ou de prestação de serviços, devendo a declaração ser remetida aos

Serviços de Ação Social pela entidade proponente das atividades, para inclusão no processo individual de participação no + Apoio SAS/IPL.

3 — O orientador do voluntariado preenche mensalmente um mapa de horas da participação do estudante no + Apoio SAS/IPL, em conformidade com o modelo constante no anexo IV, que deverá ser remetido aos Serviços de Ação Social até ao 3.º dia útil do mês seguinte, juntamente com as observações que sejam consideradas pertinentes.

4 — O disposto nos n.ºs 1 a 3 é aplicável com as devidas adaptações, quando a atividade seja oferecida pelos Serviços de Ação Social.

5 — Os estudantes têm direito a obter formação do orientador do voluntariado e a receber deste as orientações que se considerem necessárias para a execução da atividade que vão desempenhar.

6 — Compete à entidade proponente das atividades desempenhadas pelos estudantes no âmbito do + Apoio SAS/IPL nomear o orientador do voluntariado.

7 — Em caso algum as Unidades Orgânicas, os Serviços da Presidência ou os Serviços de Ação Social, poderão considerar que os estudantes que participam no + Apoio SAS/IPL encontram-se integrados na sua estrutura hierárquica e como tal sujeitos ao seu poder de direção.

8 — É expressamente vedada às Unidades Orgânicas, aos Serviços da Presidência e aos Serviços de Ação Social, a utilização do + Apoio SAS/IPL para assegurar o desempenho de funções de caráter permanente ou para o preenchimento de postos de trabalho.

9 — Além dos apoios sociais previstos no artigo 11.º, os estudantes deverão ainda receber um certificado, em modelo conforme o constante no anexo V, que traduza as atividades em que participaram ao abrigo do + Apoio SAS/IPL e as competências transversais e técnicas adquiridas, a ser emitido pelos Serviços de Ação Social no final do ano letivo.

10 — Para efeitos de concretização do número anterior, aplicam-se as seguintes regras:

a) O certificado enumera as atividades desenvolvidas pelo estudante nas várias Unidades Orgânicas, Serviços da Presidência e/ou Serviços de Ação Social;

b) As competências transversais e técnicas são aferidas com recurso às avaliações constantes dos mapas de horas de participação do estudante no + Apoio SAS/IPL, considerando-se adquiridas quando a média no ano letivo das pontuações médias globais, for igual ou superior a 4;

c) Para efeitos da alínea anterior, entende-se que as pontuações atribuídas no âmbito do + Apoio SAS/IPL têm caráter meramente interno e não vinculativo;

d) Cabe aos Serviços de Ação Social informar os estudantes através de comunicação eletrónica de que o certificado se encontra disponível para levantamento.

11 — Os estudantes encontram-se obrigados a manter sigilo sobre todas as informações a que tenham acesso no decurso da sua participação no + Apoio SAS/IPL.

Artigo 10.º

Arquivo dos processos individuais

Os Serviços de Ação Social são responsáveis pela instrução e arquivo dos processos individuais de participação no + Apoio SAS/IPL, que deverá conter entre outros os seguintes documentos:

- a) Formulário de candidatura;
- b) Declarações de IRS dos membros do agregado familiar;
- c) Documento comprovativo de que o estudante tem a sua situação contributiva regularizada ou que se encontra a pagar a dívida em prestações, cumprindo um plano de regularização autorizado;
- d) Cópia da proposta de oferta de atividades comunicada pela Unidade Orgânica;
- e) Cópia do documento de identificação do estudante;
- f) Cópia de documento comprovativo de inscrição em ciclo de estudos ministrado pelo Instituto Politécnico de Lisboa;
- g) Cópia do calendário escolar do estudante;
- h) Declaração do estudante em como participa no + Apoio SAS/IPL em regime de voluntariado;
- i) Mapa de horas de participação do estudante no + Apoio SAS/IPL;
- j) Mapa dos apoios sociais concedidos ao abrigo do artigo 11.º;
- k) Documento comprovativo da receção de senhas de refeição pelo estudante, designadamente a declaração reduzida a escrito pelo estudante nesse sentido;
- l) Documento contabilístico que comprove as transferências realizadas pelos Serviços de Ação Social para a Unidade Orgânica onde o estudante se encontra inscrito, com vista à redução das suas propinas.

Artigo 11.º

Apoios sociais

1 — Os apoios sociais atribuídos ao abrigo do + Apoio SAS/IPL são efetivados através de prestações não pecuniárias, nas seguintes modalidades:

- a) Redução do valor das propinas;
- b) Atribuição de senhas de refeição, utilizáveis nas Unidades Alimentares sob gestão dos Serviços de Ação Social.

2 — Observam-se as seguintes regras na atribuição dos apoios sociais previstos no número anterior:

a) A cada estudante é-lhe atribuído um crédito mensal, expresso em moeda corrente, calculado com base no número de horas em que participou no + Apoio SAS/IPL no mês anterior, sendo o valor/hora equivalente a 0,92 % do indexante dos apoios sociais, arredondado quando necessário para a unidade mais próxima;

b) O crédito mensal atribuído aos estudantes é convertido pelos Serviços de Ação Social nos apoios sociais previstos no n.º 1, tomando em consideração os preços praticados junto do público e o limite referido no n.º 3;

c) O valor do crédito mensal é comunicado por via eletrónica ao estudante até ao 10.º dia útil do mês;

d) Cabe ao estudante indicar aos Serviços de Ação Social, também por via eletrónica no prazo de 5 dias úteis, qual a distribuição do crédito mensal que pretende que seja efetuada, para efeitos da conversão prevista na alínea b);

e) Na ausência da indicação prevista na alínea anterior, entende-se que a distribuição do crédito mensal será efetuada, numa proporção de 100 %, para o apoio social previsto na alínea a) do n.º 1;

f) A redução do valor das propinas será efetuada exclusiva e obrigatoriamente mediante transferência dos Serviços de Ação Social para a Unidade Orgânica onde o estudante se encontra inscrito;

g) As senhas de refeição poderão ser levantadas pelos estudantes a partir do 16.º dia útil do mês, nas instalações da sede dos Serviços de Ação Social ou no Gabinete dos Técnicos na Residência de Estudantes Maria Beatriz;

h) Serão emitidos documentos comprovativos da receção de senhas de refeição pelo estudante e da redução do valor das propinas mediante transferência dos Serviços de Ação Social para a Unidade Orgânica onde o estudante se encontra inscrito; os quais serão juntos ao processo individual do estudante nos termos do artigo 10.º

3 — A atribuição dos apoios sociais previstos no n.º 1 não pode exceder, por ano letivo, o valor máximo fixado na legislação em vigor para as propinas no ensino superior.

4 — Os estudantes que demonstrem dificuldades de integração no Instituto Politécnico de Lisboa nos termos das alíneas e) e f) do n.º 2 do artigo 8.º e, participem no + Apoio SAS/IPL, possuem prioridade sobre os restantes estudantes no acesso às consultas de psicologia ministradas nos Serviços de Ação Social.

Artigo 12.º

Disposições finais

1 — As dúvidas suscitadas na aplicação do presente regulamento, nomeadamente para fins de interpretação e integração de lacunas, são decididas por despacho do Presidente do Instituto Politécnico de Lisboa.

2 — O + Apoio SAS/IPL será objeto de avaliação anual com vista ao apuramento da eficácia na prossecução dos objetivos previstos no artigo 2.º

3 — O Regulamento + Apoio SAS/IPL foi promovido pelo Conselho de Ação Social do Instituto Politécnico de Lisboa, ao abrigo do n.º 2 e da alínea a) do n.º 1 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 129/93, de 22 de abril, e do n.º 5 e da alínea a) do n.º 4 do artigo 7.º dos Estatutos dos Serviços de Ação Social do Instituto Politécnico de Lisboa, constantes do Anúncio n.º 13258/2012, de 17 de julho.

4 — A aprovação do Regulamento + Apoio SAS/IPL foi efetuada ao abrigo das competências previstas na alínea f) do n.º 1 do artigo 92.º do Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior, aprovado pela Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, e na alínea f) do n.º 1 do artigo 26.º dos Estatutos do Instituto Politécnico de Lisboa, aprovados pelo Despacho Normativo n.º 20/2009, de 21 de maio.

5 — O Regulamento + Apoio SAS/IPL entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação no *Diário da República*, revogando todas as disposições e determinações anteriores que disponham em contrário ao agora regulamentado.

ANEXO I

PROPOSTA DE OFERTA DE ATIVIDADES +APOIO SAS/IPL
ANO LETIVO 20__ / 20__

1. Dados Gerais do Requerente

1.1. Data do Pedido: __/__/__ 1.2. Número do Pedido (A preencher pelos SAS/IPL):
1.3. Entidade Proponente da Oferta de Atividades (Indicar com X): a) Serviços da Presidência: SP b) Unidade Orgânica: ESCS ESD ESELx ESML ESTC ESTESL ISCAL ISEL

2. Identificação

2.1. Nome: 2.2. Cargo detido: 2.3. Contato Telefónico: 2.4. Endereço de Correio Eletrónico:

3. Dados da participação no +Apoio SAS/IPL

3.1. Local da Atividade: 3.2. Atividades a desempenhar: 3.3. Orientador do Voluntariado: 3.4. Início: __/__/__ 3.5. Término: __/__/__ 3.6. Previsão em Horas Semanais: 3.7. Total de Estudantes Pretendidos: 3.8. Horários Pretendidos:

Dia da Semana	Manhã		Tarde		Noite	
	Início	Fim	N.º de Estudantes	Início	Fim	N.º de Estudantes
Segunda-Feira						
Terça-Feira						
Quarta-Feira						
Quinta-Feira						
Sexta-Feira						
Sábado						
Domingo						

4. Requisitos Gerais e Preferenciais

4.1. Curso: 4.2. Disponibilidade: 4.3. Outros Requisitos: 4.4. Perfil Pretendido do Estudante:

5. Assinatura e Data

Assinatura: Data: __/__/__

Serviços de Ação Social do Instituto Politécnico de Lisboa - 2019

ANEXO II

FORMULÁRIO DE CANDIDATURA +APOIO SAS/IPL
ANO LETIVO 20__ / 20__

1. Identificação do Candidato

1.1. Nome do Candidato: 1.2. Nacionalidade: 1.3. Data de Nascimento: 1.4. B.I. / Cartão de Cidadão: 1.5. N.º de Contribuinte:

2. Informação Académica do Candidato

2.1. Escola / Instituto que frequenta: ESCS ESD ESELx ESML ESTC ESTESL ISCAL ISEL 2.2. Curso: 2.3. Data de Nascimento: __/__/__ 2.4. Ano que frequenta:

3. Contatos do Candidato

3.1. Endereço do Candidato 3.2. Localidade: 3.3. Código Postal: 3.4. Telefone: 3.5. Telemóvel: 3.6. Endereço de Correio Eletrónico:

4. Informações Relevantes do Candidato

4.1. Situação Académica do Candidato (assinalar com x a opção adequada):
a. Estudante Bolseiro b. Estudante Não Bolseiro c. Estudante a residir na Residência de Estudantes Maria Beatriz d. Estudante deslocado com outro tipo de Residência e. Estudante a residir no Agregado Familiar f. Estudante a residir em Agregado Familiar Unipessoal

4.2. Composição do Agregado Familiar

Membro do Agregado Familiar	Grau de Parentesco	Idade	Profissão

5. Tipo de Atividades e Tarefas Pretendidas / Áreas de Interesse

5.1. Preencher com o tipo de Atividades e Tarefas Pretendidas / Áreas de Interesse:

6. Declaração

Declaro sob compromisso de honra que as informações por mim prestadas no presente formulário correspondem integralmente à verdade e não omito qualquer elemento ou fato que possa influir na apreciação da minha candidatura.

b.1. Rubrica do estudante:

7. Data e Assinatura do Candidato

Lisboa, __/__/__ 7.1. Assinatura do Estudante:

Serviços de Ação Social do Instituto Politécnico de Lisboa - 2019

ANEXO III



Declaração

Declaro sob compromisso de honra que a minha participação no +Apoio SAS/IPL, através do desempenho de atividades de _____ nos Serviços de Ação Social / Unidade Orgânica _____ / Serviços da Presidência, do Instituto Politécnico de Lisboa, com data de início a __/__/__ e término a __/__/__, é realizada em regime de voluntariado e não corresponde a prestação de trabalho subordinado por conta de outrem ou a prestação de serviços em regime de trabalho independente.

Lisboa, __/__/__

(Assinatura conforme Documento de Identificação)

ANEXO IV

MAPA DE HORAS EFETUADAS PELO ESTUDANTE
+APOIO SAS/IPL
ANO LETIVO 20__ / 20__

1. Dados Gerais

1.1. SP / SAS/IPL / Unidade Orgânica: 1.2. Mês: 1.3. Nome do Estudante: 1.4. Data: __/__/__

2. Horas Efetuadas pelo Estudante

Atividade Executada	Dia	Manhã		Tarde		Noite		Total de Horas
		Início	Fim	Início	Fim	Início	Fim	
	1							
	2							
	3							
	4							
	5							
	6							
	7							
	8							
	9							
	10							
	11							
	12							
	13							
	14							
	15							
	16							
	17							
	18							
	19							
	20							
	21							
	22							
	23							
	24							
	25							
	26							
	27							
	28							
	29							
	30							
	31							

Confirmo o n.º de horas em: __/__/__ Total de Horas Efetuadas pelo Estudante: _____
Rubrica do Orientador do Voluntariado: _____

3. Avaliação Mensal das Competências Adquiridas

Competências	Pontuação (1 a 5)	
	Competências Transversais	Competências Técnicas
Responsabilidade		
Assiduidade		
Pontualidade		
Respeito pelos Colegas, Funcionários e Orientador		
Utilização de Linguagem Apropriada nas Atividades		
Empenho nas Atividades		
Iniciativa e Autonomia no Desempenho das Atividades		
Capacidade de Organização		
Execução das Atividades nos Prazos Estipulados		
Eficiência e Eficácia na Realização das Atividades		
Pontuação Média Global		

4. Proposta de Competências a Melhorar pelo Estudante

5. Observações Pertinentes

6. Data e Assinatura do Orientador do Voluntariado

Lisboa, __/__/__ 6.1. Assinatura do Orientador do Voluntariado:

Serviços de Ação Social do Instituto Politécnico de Lisboa - 2019

