

## DESPACHO N.º 30/2014

Considerando a atual conjuntura sócio-económica, que coloca graves dificuldades ao pagamento de propinas por partes dos alunos;

Considerando que incumbe às instituições de ensino superior a criação de condições de apoio aos estudantes no âmbito da responsabilidade social;

Considerando que o funcionamento de certas unidades administrativas da Faculdade de Direito carece de apoio para a realização de tarefas não especializadas;

Considerando o Regulamento de Bolsas de Mérito Social e de Consciência Social da Universidade de Lisboa;

Sob proposta da Presidente do Gabinete de Responsabilidade Social e ouvidos o Conselho Académico e o Conselho de Escola, aprovo, ao abrigo do disposto nos artigos 95.º e 90.º, n.º 1, alínea e), do Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior, o **Regulamento de Bolsas de Mérito**, em anexo ao presente despacho.

Lisboa, 28 de Julho de 2014

**O Diretor**



Prof. Doutor Jorge Duarte Pinheiro

## **REGULAMENTO DE BOLSAS DE MÉRITO**

### **Artigo 1.º**

#### **Objecto**

O presente regulamento contém o regime das Bolsas de Mérito da Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa ("FDUL").

### **Artigo 2.º**

#### **Modalidades**

1. A Bolsa de Mérito pode revestir a modalidade de Bolsa de Apoio ou a de Bolsa de Colaboração.
2. A Bolsa de Apoio é de curta duração, não podendo a atividade subjacente exceder os cinco dias úteis, nem ser conferida mais do que três vezes por ano letivo.
3. A Bolsa de Colaboração é de longa duração, não podendo exceder dois semestres por ciclo de estudos.

### **Artigo 3.º**

#### **Beneficiários**

1. O Programa das Bolsas de Mérito destina-se a alunos com comprovadas carências económico-financeiras matriculados e inscritos no 1.º ou no 2.º ciclos da FDUL.
2. Entende-se por carências económico-financeiras o rendimento anual *per capita* do próprio ou do agregado familiar em que se insere não superior a 15xIAS (Indexante do Apoio Social).
3. Os alunos que beneficiem de outra bolsa destinada a estudantes do ensino superior, bem como os alunos matriculados e inscritos em regime livre, não podem ser beneficiários de Bolsas de Mérito.

### **Artigo 4.º**

#### **Tarefas**

1. Os beneficiários das Bolsas de Mérito desempenham tarefas de apoio à atividade dos serviços da FDUL

2. Os beneficiários das Bolsas de Mérito podem ser afectos à realização de eventos académicos e culturais específicos.

### **Artigo 5.º**

#### **Coordenação**

1. O Programa das Bolsas de Mérito é promovido pelo Diretor da FDUL e coordenado pelo Diretor Executivo e pelo Presidente do Gabinete de Responsabilidade Social.
2. O Diretor, ouvidos os coordenadores do Programa, define anualmente o número de Bolsas de Mérito a atribuir.
3. Compete aos coordenadores do Programa:
  - a) Identificar as tarefas a desempenhar;
  - b) Recolher as candidaturas às Bolsas de Mérito;
  - c) Submeter as candidaturas à Comissão de Seleção;
  - d) Informar os candidatos dos resultados da seleção;
  - e) Emitir certificados de participação.

### **Artigo 6.º**

#### **Responsáveis pela atividade do bolseiro**

1. A atividade de cada bolseiro é acompanhada pelo responsável do serviço administrativo a que esteja afeto ou, se for o caso, pelo responsável do evento específico em que esteja colocado.
2. Compete aos responsáveis pela atividade do bolseiro:
  - a) Orientar o bolseiro no desempenho da sua atividade;
  - b) Prestar ao bolseiro toda a informação necessária para a boa execução das suas tarefas;
  - c) Garantir o correto preenchimento do registo da atividade e enviá-lo para os coordenadores, nos termos do artigo 15.º;
  - d) Autorizar a alteração da disponibilidade horária, diária ou semanal do bolseiro;
  - e) Elaborar o relatório final sobre a atividade do bolseiro nos termos do artigo 16.º;
  - f) Prestar à coordenação do Programa as informações necessárias sobre a atividade do bolseiro.

### **Artigo 7.º**

#### **Acesso ao Programa pelos serviços administrativos**

1. Os serviços administrativos da FDUL que pretendam o apoio ou a colaboração de alunos devem apresentar anualmente uma proposta ao Diretor contendo a designação do serviço, o tipo de atividade a desenvolver, o número de bolseiros pretendidos e os respectivos perfis, a duração e o calendário.
2. A proposta referida no número anterior deve ser apresentada em maio, salvo situação urgente ou necessidade pontual devidamente justificadas.

### **Artigo 8.º**

#### **Candidaturas**

1. As candidaturas decorrem durante os meses de junho e julho.
2. A abertura e os resultados das candidaturas são publicitados nos locais de estilo e no sítio da FDUL durante, pelo menos, cinco dias.
3. Para a formalização da candidatura, devem ser entregues:
  - a) Impresso de candidatura disponível na página da FDUL e junto do Gabinete de Responsabilidade Social;
  - b) Fotocópia de documento oficial de identificação;
  - c) Comprovativo de matrícula e de inscrição regular no ano letivo em curso;
  - d) Curriculum vitae;
  - e) Comprovativos da situação de carência económico-financeira, em especial a nota de liquidação do IRS do ano económico imediatamente anterior.
4. As candidaturas podem ser entregues em mão junto do Diretor Executivo ou para o endereço de correio eletrónico indicado no aviso de abertura do Programa.

### **Artigo 9.º**

#### **Seleção dos candidatos**

1. Para a seleção dos bolseiros, é constituída uma Comissão de Seleção, designada pelo Diretor, que inclui o Presidente do Gabinete de Responsabilidade Social, que preside, o Diretor Executivo da Faculdade e um representante de cada um dos serviços administrativos envolvidos.

2. O método de seleção consiste na avaliação da documentação entregue e, quando necessário, de uma entrevista com os candidatos.
3. Na seleção devem ser ponderados, em termos a definir pela Comissão de Seleção, os seguintes fatores:
  - a) A frequência do último ano do ciclo de estudos em causa;
  - b) O aproveitamento no maior número de ECTS no ano letivo anterior;
  - c) A adequação às tarefas;
  - d) A fragilidade económica; e
  - e) No caso de o aluno já ter beneficiado em anos anteriores do Programa, o relatório final sobre a actividade do aluno bolseiro.
4. Das decisões da Comissão de Seleção cabe recurso para o Diretor.

#### **Artigo 10.º**

##### **Duração do Programa**

1. As tarefas abrangidas pelo Programa decorrem durante todo o ano letivo, com interrupção durante as férias académicas definidas no calendário escolar, salvo exceções devidamente justificadas.
2. A fim de não prejudicar as atividades escolares e de aprendizagem, a atividade do bolseiro não deve ultrapassar as 15 horas semanais, salvo em casos devidamente justificados e autorizados pelo Diretor, ouvidos os coordenadores do Programa.

#### **Artigo 11.º**

##### **Início do Programa**

1. O início da atividade do bolseiro ocorre, salvo exceção devidamente justificada, na primeira semana de outubro.
2. O início das atividades em eventos específicos depende da sua programação, ficando os selecionados em carteira para serem chamados à medida das ações de acordo com os critérios definidos no n.º 3 do artigo 9.º e o limite decorrente do n.º 2 do artigo 2.º.

#### **Artigo 12.º**

##### **Direitos do bolseiro**

São direitos do bolseiro:

- a) Estabelecer com a FDUL um termo de colaboração que regule as ações mútuas e a natureza das tarefas a desempenhar;
- b) Ao certificado de participação com a indicação do número de horas, tarefas desenvolvidas e apreciação global resultante do relatório final sobre a actividade do bolseiro;
- c) Beneficiar de acompanhamento do Gabinete de Responsabilidade Social e dos incentivos concedidos aos alunos que participam no Programa;
- d) Beneficiar de uma bolsa para cobrir os custos com os estudos, em especial propinas.

### **Artigo 13.º**

#### **Deveres do bolseiro**

São deveres do bolseiro:

- a) Garantir a regularidade do exercício da atividade de acordo com o termo de colaboração, sob pena de perda da bolsa;
- b) Colaborar com os trabalhadores do serviço administrativo a que esteja afeto, respeitando e seguindo a sua orientação técnica;
- c) Observar as normas que regulam o funcionamento da FDUL e dos respetivos programas ou projetos;
- d) Atuar de forma diligente, isenta e solidária;
- e) Participar nos programas de formação destinados ao correto desenvolvimento das suas tarefas;
- f) Cumprir o dever de sigilo, nomeadamente quanto à informação da FDUL a que acedam no desenvolvimento das suas tarefas.

### **Artigo 14.º**

#### **Termo de colaboração**

É estabelecido um termo de colaboração entre a FDUL e o bolseiro que contém, nomeadamente, o local, o horário, a definição do âmbito das tarefas a realizar em função do projeto em que foi aceite e as condições gerais e especiais da sua atividade, tais como a sua logística e um plano de pagamento mensal das propinas.

### **Artigo 15.º**

### **Registo de presenças**

1. No início do Programa, o Gabinete de Responsabilidade Social envia para os responsáveis pela atividade do bolseiro as folhas de registo de presenças.
2. O bolseiro deve registar diariamente as suas presenças.
3. O responsável pela atividade do bolseiro deve garantir o correto preenchimento das fichas de presença fornecidas e enviá-las mensalmente, até dia 4, para os coordenadores.

### **Artigo 16.º**

#### **Relatório final sobre a atividade do bolseiro**

1. O responsável pela atividade do bolseiro deve elaborar um relatório final sobre a atividade do bolseiro, que inclui a descrição das atividades desenvolvidas e uma apreciação global do desempenho
2. O relatório previsto no número anterior deve ser remetido para os coordenadores até ao final do mês de novembro do ano letivo subsequente ao da atribuição da bolsa.

### **Artigo 17.º**

#### **Valor da bolsa**

1. O valor da bolsa depende do número de horas associadas ao desenvolvimento das tarefas dos bolseiros.
2. O valor da bolsa não pode ultrapassar, em caso algum, o valor mensal fixado para o IAS em vigor na data da candidatura e pode ser feito parcialmente em senhas para as cantinas universitárias.
3. O valor da bolsa pode ser parcialmente retido para pagamento de propinas, conforme plano de pagamentos estipulado com o Bolseiro, ou de rendas, no caso de bolseiro que viva em residências do SASUL ou em alojamentos disponibilizados através do Gabinete de Responsabilidade Social.

### **Artigo 19.º**

#### **Casos omissos**

Aos casos omissos aplica-se o Regulamento das Bolsas de Mérito e de Consciência Social da Universidade de Lisboa.