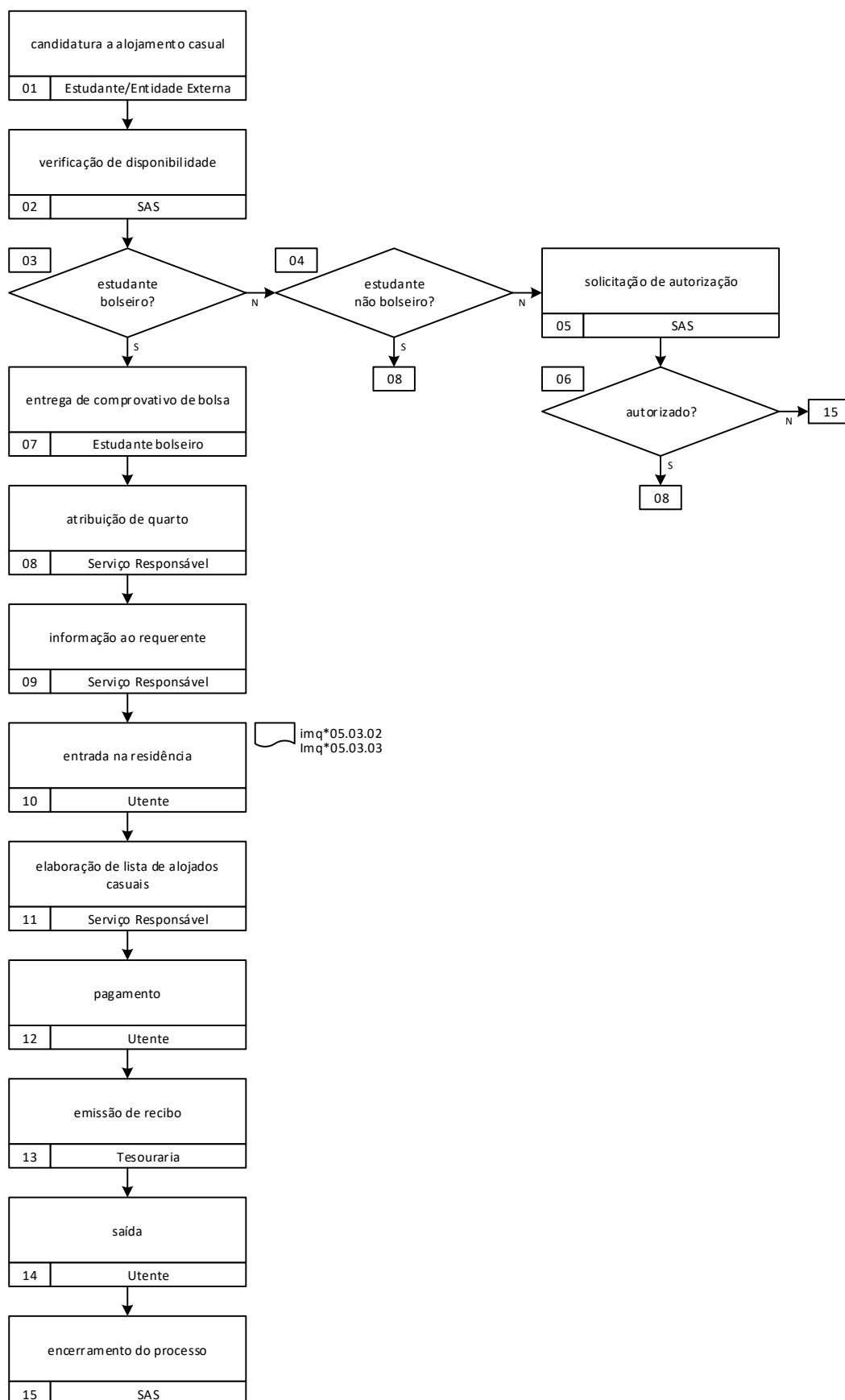




01 – O pedido de alojamento casual, nas residências de estudantes, é efetuado através de um pedido por escrito aos Serviços de Ação Social.

02 a 08 – O pedido pode ser efetuado por estudantes bolseiros e não bolseiros de outras instituições de ensino superior, estudantes de Erasmus, mobilidade e internacionais, visitantes/não estudantes e grupos ou instituições externas. Em todos os casos é sempre verificada a disponibilidade. No caso dos estudantes bolseiros, é lhes pedido o comprovativo de bolsa. No que diz respeito a grupos ou instituições externas, é solicitada a autorização ao administrador do SAS. Aos restantes o procedimento passa automaticamente para a atribuição do quarto.

09 – Após a atribuição do quarto, o utente é informado e pode dar entrada na residência na data marcada.

10 – No ato da entrada, é solicitado o preenchimento da ficha de dados e do termo de responsabilidade. (imq*05.03.02, imq*05.03.03)

11 – Após a entrada, os responsáveis das residências elaboram uma lista de alojados casuais de forma que lhes sejam faturados/cobrados os respetivos valores.

12 e 13 – Após o pagamento destes valores, são emitidos os respetivos recibos pela tesouraria.

14 e 15 – No final de cumpridas todas as formalidades, o utente pode efetuar a saída e o processo é encerrado.

Impressos associados:

imq*05.03.02 ficha de dados

imq*05.03.03 termo de responsabilidade