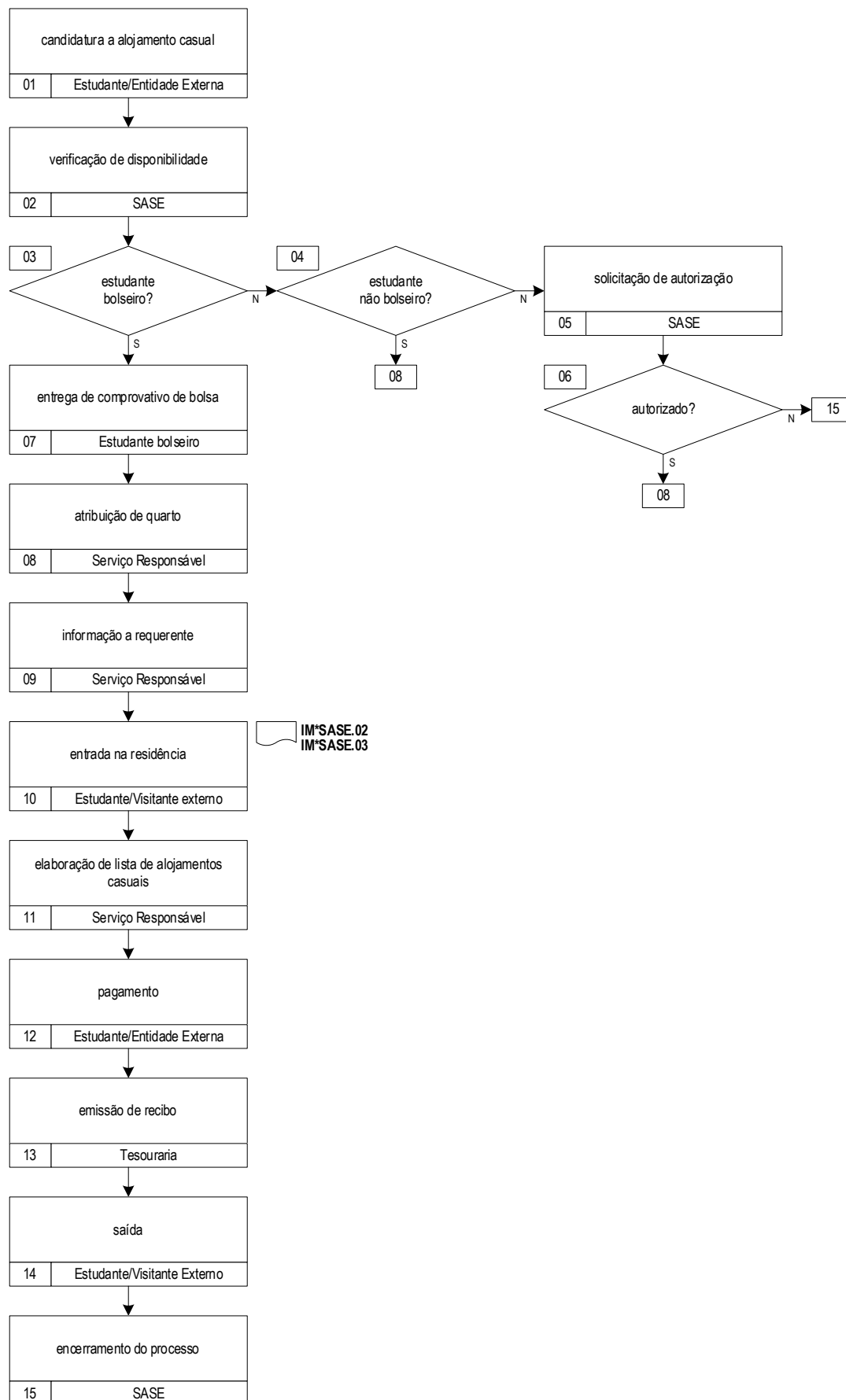




01 – Os pedidos de alojamento casual, nas residências de estudantes, são realizados por escrito, e dirigidos aos Serviços de Ação Social Escolar (SASE) da Universidade Politécnica de Viseu (UPV).

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 de estudantes bolseiros, é lhes pedido o comprovativo de bolsa. No que diz respeito a grupos ou instituições externas, é solicitada a autorização à administração dos SASE. Para os restantes pedidos o procedimento passa automaticamente para a atribuição do quarto.

09 – Após a atribuição do quarto, cada estudante/visitante recebe essa informação 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. (**IM*SASE.01**, **IM*SASE.02**).

11 – Após a entrada, responsáveis das residências elaboram lista de alojamentos casuais de forma a que 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, estudantes/visitantes podem efetuar a saída e o processo é encerrado.

documentos associados:

IM*SASE.01 – ficha de dados

IM*SASE.02 – termo de responsabilidade