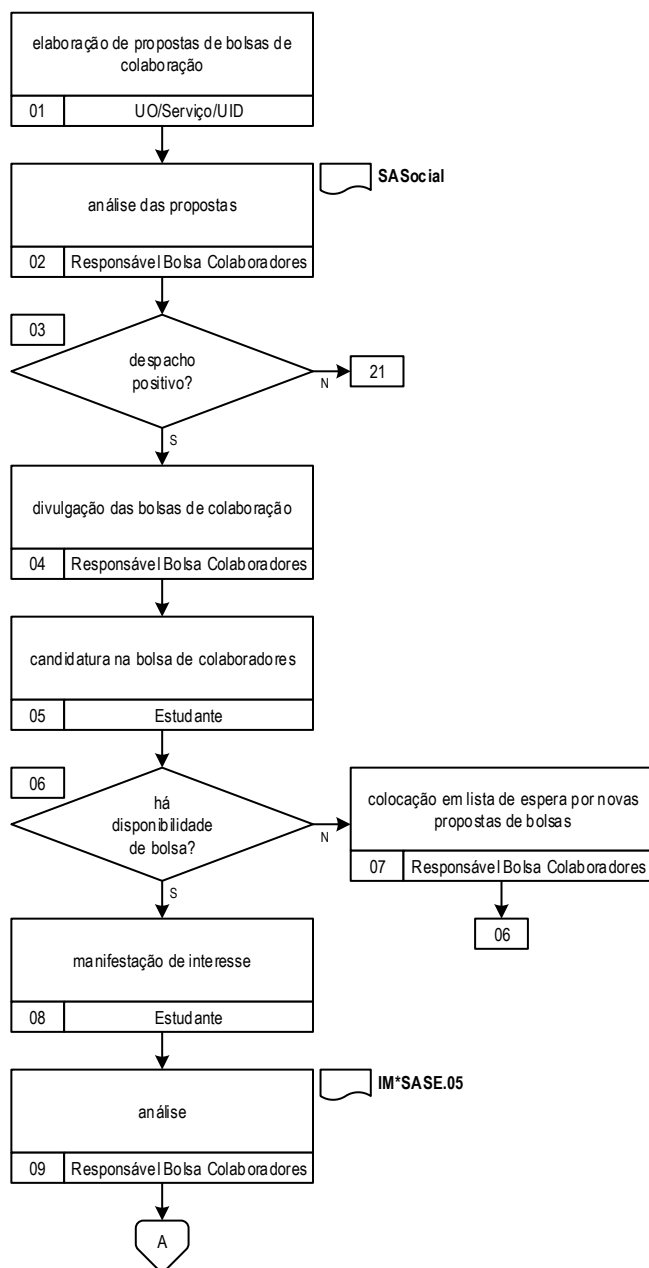
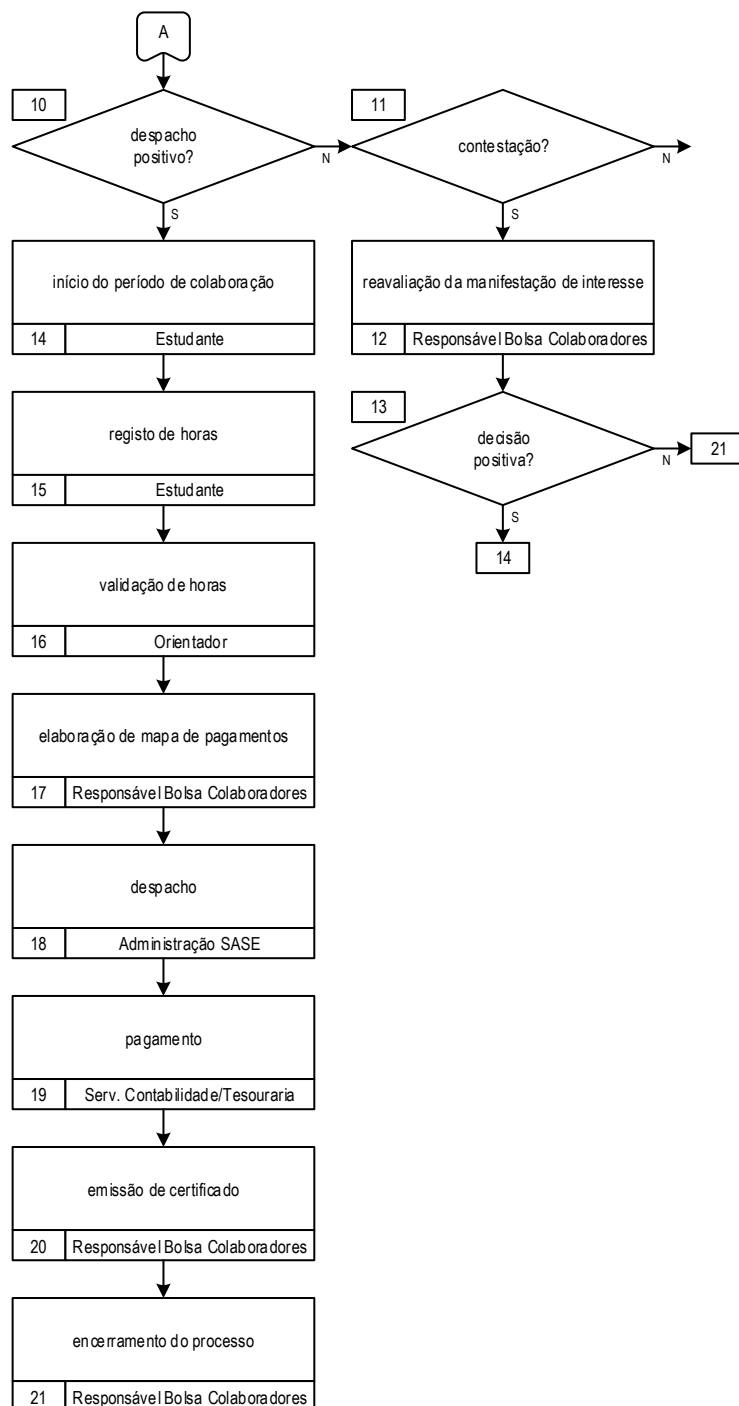






01 a 03 – A proposta de bolsa de colaboração pode ser efetuada por unidade orgânica (UO), serviço ou unidade de investigação (UID) onde irá decorrer a prestação da colaboração e é remetida aos Serviços de Ação Social Escolar (SASE) para apreciação. Esta irá ser inserida na **plataforma SASocial** pela pessoa responsável dos SASE e ficará em estado de análise, devendo ser aprovada ou rejeitada pela Administração dos SASE.

05 – Todas as bolsas de colaboração aprovadas são divulgadas pelo Responsável pela bolsa colaboradores na plataforma SASocial.

05 – Estudantes da Universidade Politécnica de Viseu (UPV) que pretendam participar das bolsas de colaboradores devem primeiramente aceder à plataforma SASocial com as suas credenciais de estudante e efetuar uma candidatura que é automaticamente aprovada e é válida para o ano letivo em causa, passando a integrar a base de dados de estudantes candidatos a colaboradores.

06 a 08 – Após efetuarem a candidatura, poderão manifestar interesse numa das bolsas de colaboração disponíveis na plataforma. Caso não existam bolsas ativas deverão aguardar por novas propostas.

09 e 10 – Após terminar o prazo de manifestação de interesse, a pessoa responsável dos SASE, em conjunto com a pessoa responsável pela orientação, efetuam a análise de todas as candidaturas (**IM*SAC.05**). Serão selecionados estudantes com a melhor pontuação, determinada pelos seguintes 4 critérios, numa escala de 0 a 20:

- a) Adequação do perfil às atividades;
- b) Compatibilidade entre o horário letivo e o horário das atividades;
- c) Situação económica avaliada pela capitação;
- d) Situação académica avaliada pelos ECTS completados.

Sempre que necessário, para melhor aplicação dos critérios de seriação, serão realizadas entrevistas. Caso alguém não tenha facultado toda a informação necessária para análise a candidatura passará para o estado de rejeitada.

Depois da análise ser efetuada, é enviada para a Administração dos SASE para despacho. Após aprovação, a pessoa responsável dos SASE irá passar a manifestação de interesse para o estado de aprovada (para estudantes selecionados) ou não selecionada (para as restantes manifestações de interesse).

11 a 13 – Estudantes não selecionados poderão efetuar uma contestação que será analisada e posteriormente aprovada ou não selecionada.

14 a 16 – Estudantes selecionados irão ser contactados pela pessoa responsável pela orientação para dar início à colaboração, e a manifestação de interesse passará para o estado de “em colaboração”. Durante a colaboração cada estudante deverá inserir as presenças na plataforma, e estas serão validadas pela pessoa responsável pela orientação.

17 a 19 – No início de cada mês é efetuado o pagamento das horas válidas, referentes ao mês anterior. A pessoa responsável dos SASE cria um mapa do pagamento e uma informação de despesa, que é enviada para a Administração dos SASE para assinatura e encaminhamento para os Serviços de Contabilidade/Tesouraria para pagamento.

20 e 21 – No final da colaboração, cada estudante recebe o respetivo certificado e o processo é encerrado.

documentos associados

IM*SASE.05 – relatório de análise – bolsa de colaboração