



**REGULAMENTO DOS APOIOS SOCIAIS DA ESCOLA
SUPERIOR DE ENFERMAGEM DE COIMBRA**

Versão 1.0
02/09/2024

Página 1 de 16

ESCOLA SUPERIOR DE ENFERMAGEM DE COIMBRA

Versão	Data	Alteração
RAP/02.09.2024	2024	Regulamento dos Apoios Sociais da Escola Superior de Enfermagem de Coimbra

Elaboração	Verificação	Aprovação
Data: <u>02</u> . <u>09</u> . <u>24</u>	Data: <u>02</u> . <u>09</u> . <u>24</u>	Data: <u>02</u> . <u>09</u> . <u>24</u>



REGULAMENTO DOS APOIOS SOCIAIS

DA ESCOLA SUPERIOR DE ENFERMAGEM DE COIMBRA

Preâmbulo

De acordo com o artigo 67º dos Estatutos da Escola Superior de Enfermagem de Coimbra, a Ação Social Escolar integra unidades dirigidas à prestação de serviços diversificados à comunidade escolar, potenciando as melhores condições de desempenho das respetivas missões, tais como, a residência, os serviços de saúde e apoio ao estudante, as cantinas, as cafetarias, as reprografias, bolsas de estudo e concessão de empréstimos.

Sem prejuízo da possibilidade de poderem vir a abranger outros domínios, os serviços de ação social desenvolvem a sua atividade nas áreas da promoção da saúde e bem-estar da comunidade educativa, ação social, cultural e desportiva. O serviço de ação social visa ainda reforçar as condições para o desenvolvimento da oferta de atividades de apoio social, em tempo parcial, aos estudantes, em condições apropriadas ao desenvolvimento simultâneo da atividade académica.

O presente documento define o Regulamento dos Apoios Sociais da ESEnFC.

AÇÃO SOCIAL - Informações Gerais

A Ação Social escolar (art.º 67º dos Estatutos da ESEnFC) desenvolve a sua atividade nos domínios da consulta de apoio social, do apoio e gestão das candidaturas a bolsas de estudo, alojamento e alimentação, e do apoio a estudantes especialmente carenciados. Colabora ativamente nos projetos *Fundo Solidário*, *Gabinete de Apoio ao Voluntariado* e *Fundo de Apoio de Emergência do Capítulo Phi-Xi a Estudantes de Enfermagem* que visam apoiar os estudantes do Ensino Superior, com dificuldades económicas, na prossecução dos seus estudos.

APOIOS SOCIAIS

Programa de Apoio em Ensino Clínico

A situação económica e financeira de Portugal nos últimos anos deu origem a contextos de graves carências económicas das famílias, levando a que um grande número de estudantes tenha deficientes condições de subsistência. Embora muitos estudantes tenham apoio da ação social escolar, a atual situação agravou as condições económicas de bolseiros e não bolseiros. Ainda que estas situações sejam, na maior parte dos casos, resolvidas pela atribuição de bolsas de estudo, existem alguns estudantes bolseiros e outros que não usufruem de bolsa de estudo, que continuam a ter condições deficitárias de financiamento das suas necessidades enquanto estudantes.



Acresce que a ESEnC, por forma a garantir a continuidade dos planos formativos, tem de diversificar os locais de Ensino Clínico fora do concelho de Coimbra.

A ESEnC tem, ao longo dos anos, complementado, em determinadas situações, o apoio social, evitando o abandono escolar e promovendo o sucesso académico.

Deste modo, a ESEnC promove uma medida de apoio social designada de “Programa de Apoio em Ensino Clínico” (PAEC), que possibilita aos estudantes da ESEnC, quando colocados em Ensinos Clínicos fora do concelho de Coimbra e fora do seu concelho de residência, poderem beneficiar de um apoio de emergência para minimizar os custos dessa deslocação.

O PAEC rege-se pelas seguintes cláusulas:

1ª - Âmbito

- a) contribuir para a consolidação do percurso escolar e estímulo do reforço à qualificação académica dos estudantes;
- b) minimizar o impacto económico da realização de Ensino Clínico fora do concelho de Coimbra e do concelho de residência familiar do estudante.

2ª - Objeto

O PAEC operacionaliza-se através da concessão de um apoio pecuniário a estudantes da Licenciatura, atribuído pela ESEnC, o qual tem como principais objetivos combater a desigualdade promovendo a igualdade de oportunidades no sucesso escolar, complementando outros apoios sociais diretos e indiretos, procurando:

- a) apoiar os estudantes que apresentam carências económicas e que estão empenhados em concluir o seu curso;
- b) combater o abandono escolar;
- c) promover o sucesso escolar.

O apoio a conceder dependerá, em cada ano, da disponibilidade orçamental existente.

3ª - Valor do apoio

1 — O apoio consiste na atribuição de uma bolsa de Ensino Clínico realizado num determinado local fora do concelho de Coimbra e do concelho de residência familiar do estudante ou do local para o qual o estudante se voluntariou ou para o qual permutou, excluindo o tempo de Ensino Clínico Integrador Opcional I, no valor semanal de:

- a) 20 euros se a distância for até 30 Km;
- b) 25 euros se a distância for de 31 a 50 Km;



c) 30 euros se a distância foi igual ou superior a 51 Km.

2 — Situações em que venham a ocorrer alterações da localização do Ensino Clínico previsto inicialmente e em que a nova localização seja no concelho de Coimbra ou no concelho de residência de origem do estudante, será feito um recálculo do valor do apoio.

3 — O número de bolsas será definido anualmente pelo Conselho de Gestão, podendo ser definidas bolsas específicas por Ensino Clínico.

4ª - Gestão Financeira

1 — A gestão do PAEC será coordenada pelo/a Vice-Presidente com responsabilidade da Ação Social e operacionalizada pela Técnica Superior de Serviço Social.

2 — São competências da Gestão do PAEC:

a) apreciar e deliberar sobre os pedidos dos apoios solicitados pelos estudantes, com base nos relatórios elaborados pela Técnica Superior de Serviço Social;

b) atender às reclamações apresentadas por escrito;

c) elaborar um relatório anual sobre a atividade do PAEC, no final de cada ano;

d) propor alterações ao Regulamento, que venham a decorrer no âmbito da sua aplicação.

3 — Os custos inerentes ao PAEC são suportados por receitas próprias da ESEnFC.

5ª - Estudantes elegíveis

Considera-se elegível para efeitos de atribuição de apoio pecuniário ao abrigo do presente Regulamento o estudante da licenciatura que esteja matriculado na ESEnFC, e vá frequentar Ensinos Clínicos fora do concelho de Coimbra e do seu concelho de residência familiar.

6ª - Critérios gerais de elegibilidade

Serão critérios de elegibilidade, na apreciação dos pedidos dos estudantes:

Ter aproveitamento e sucesso escolar, nomeadamente:

a) estar inscrito num mínimo de 30 ECTS, salvo nos casos em que se encontre inscrito a um número de ECTS inferior em virtude de se encontrar a finalizar o respetivo ciclo de estudos;



- b) ter um aproveitamento escolar com menos do que 8 ECTS em atraso, de anos letivos anteriores ao que se está a candidatar;
- c) uma situação económico-social com rendimento anual pessoal ou familiar per capita, igual ou inferior ao estipulado anualmente pela DGES para estudante economicamente carenciado, acrescido de duas vezes o IAS estipulado para o primeiro ano do ano letivo em que o estudante se encontra;
- d) o Ensino Clínico decorrer fora do concelho de Coimbra e do concelho de residência de origem do estudante.

7ª - Critérios de atribuição

No caso de o número de candidatos elegíveis ser superior ao número de bolsas, serão utilizados os seguintes critérios de ordenação prioritária sucessivamente:

- a) 1º - Menor Rendimento per-capita;
- b) 2º - Maior número de Ensinos Clínicos já realizados fora de Coimbra ou do seu local de residência, ou em voluntariado ou em permuta.

8ª - Processo de candidatura

1 – O pedido do estudante é efetuado através de formulário disponibilizado na página eletrónica da ESEnFC na área da Ação Social.

2 – Do requerimento deverão constar obrigatoriamente, entre outros, os seguintes elementos:

- a) identificação (Nome, número de estudante, ano, Ensino Clínico, local e data);
- b) residência;
- c) composição detalhada do agregado familiar e residência do mesmo;
- d) as atividades desenvolvidas pelos membros do agregado familiar de que resultaram a perceção de rendimentos, bem como os montantes respetivos, devidamente comprovados.

3 – Para os estudantes que se candidataram a bolsa de estudo, a análise será feita tendo em conta a documentação apresentada na candidatura a bolsa de estudo.

4 – Os estudantes que não tenham apresentado a candidatura à bolsa de estudo, deverão juntamente com o requerimento do pedido de apoio, apresentar a declaração de IRS do ano anterior, ou comprovativo da não apresentação da declaração de IRS e declaração de honra com a indicação do escalão do património mobiliário em que o agregado familiar se encontrava, a 31 de dezembro do ano civil anterior, podendo ser



complementada a informação com entrevista se for considerada necessária. A não apresentação da documentação leva ao indeferimento do pedido solicitado.

5 — Para os estudantes que não apresentem rendimentos, nomeadamente estudantes PALOP, será feita uma entrevista com a Técnica Superior de Serviço Social, para determinação de rendimentos.

6 — O período de candidatura e a definição do número de bolsas a atribuir será definido pelo/a Vice-Presidente com responsabilidade da Ação Social.

9ª - Restrições e limitações

1 — O apoio a cada estudante, apenas pode ser concedido num máximo de 16 semanas de Ensino Clínico no ano letivo.

2 — Os estudantes bolseiros que usufruam de complemento de “duplamente deslocado” atribuído pela DGES não podem usufruir desta bolsa.

3 — Os estudantes que usufruam de alojamento gratuito oferecido pelas instituições de Ensino Clínico ou outras no local do Ensino Clínico, não podem usufruir desta bolsa.

4 — Os estudantes com assiduidade no Ensino Clínico inferior a 85%, ficam impedidos no ano seguinte de se candidatar ao Apoio de Deslocação em Ensino Clínico.

5 — Os estudantes com estatuto de estudante internacional, por força de disposições legais (DL nº62/2018), não poderão usufruir desta bolsa.

10ª - Atribuição do Apoio

O pagamento da bolsa será efetuado após análise das candidaturas.

11ª - Cessação e devolução do apoio

Constituem motivos para a cessação e devolução da atribuição do apoio concedido:

- a) a perda, a qualquer título, da qualidade de estudante da ESEnfC;
- b) a desistência do Ensino Clínico;
- c) a prestação de falsas declarações ou omissão de dados relevantes para a tomada de decisão e concessão do apoio.



12^a - Disposições finais

As dúvidas e omissões são resolvidas por despacho do Presidente da ESEnfC.

Bolsa de Atividades de Apoio Social

A ESEnfC aprova a criação da Bolsa de Atividades de Apoio Social, designada de BAAS, que tem como objetivo apoiar estudantes através da sua participação em atividades, e que se rege pelas seguintes cláusulas:

1^a - Âmbito

A BAAS tem como objetivos:

- a) apoiar os estudantes da ESEnfC mais carenciados, complementando outros apoios sociais diretos e indiretos já existentes;
- b) combater abandono escolar;
- c) promover a aquisição de competências transversais reforçando a ligação à ESEnfC.

A BAAS destina-se apenas a estudantes matriculados na ESEnfC e não pode configurar, em caso algum, necessidades permanentes.

2^a- Objeto

1 — A BAAS consiste num programa de apoio, para estudantes que se encontrem matriculados e inscritos na ESEnfC. Através deste, são atribuídas algumas atividades supervisionadas que complementam a missão da ESEnfC e que não configuram necessidades permanentes da mesma, permitindo aos estudantes envolvidos um apoio social que colmata carências financeiras.

2 — As atividades desenvolvidas pelos estudantes ao abrigo do presente regulamento encontram-se cobertas pelo seguro escolar.

3^a- Apoios a conceder

1 — O apoio social na BAAS é feito sob a forma de uma bolsa a atribuir ao estudante, por crédito para o pagamento de alojamento na Residência da ESEnfC, propinas, e outros emolumentos académicos.

2 — Os custos inerentes a este apoio social são suportados por receitas próprias da ESEnfC, sendo o valor/hora de referência 1,5 vezes o valor da refeição social.



4ª - Atividades

1 – Consideram-se “atividades” no âmbito da BAAS, todas as tarefas, de maior ou menor complexidade, que a ESEnFC entenda poderem ser desenvolvidas por estudantes, designadamente:

- a) colaborar na manutenção do espaço de Centro de Estudo e Promoção do Bem-Estar;
- b) colaborar no trabalho da gestão Alumni;
- c) outras atividades a aprovar pela ESEnFC.

2 – Anualmente serão definidas as atividades a desenvolver, a duração, o horário, os tipos de apoio a conceder e os critérios de seleção e de manutenção das mesmas.

5ª - Processo de candidatura

1 – A candidatura é efetuada através de formulário disponibilizado na página eletrónica da ESEnFC na área da Ação Social.

2 – O período de candidatura e o número de bolsas a atribuir será definido por despacho do Presidente da ESEnFC ou pelo/a Vice-Presidente com responsabilidade da Ação Social com competências delegadas.

3 – Os candidatos serão informados do resultado da sua candidatura por e-mail, assim que terminadas todas as análises de candidaturas.

6ª - Bolsa de seleção

1 – É constituída anualmente uma bolsa de estudantes interessados.

2 – A atividade a desenvolver é atribuída para o ano letivo podendo ser renovada nos casos em que a necessidade se mantenha e as condições definidas nos critérios de seleção se mantenham.

3- A divulgação da abertura das candidaturas à BAAS é feita na página web da ESEnFC e redes sociais da escola.

7ª - Análise e Seleção

1 – A análise e seriação das candidaturas é feita pela Técnica Superior de Serviço Social.

2 – A seriação e critérios de seleção seguem as regras de avaliação do regulamento de atribuição de bolsas de estudo.

3 – Para desempate será considerado como critério, não ter ainda sido beneficiário da BAAS. Os estudantes que frequentam pela primeira vez a ESEnFC serão seriados pela ordem de inscrição.

4- Os candidatos serão informados do resultado da sua candidatura por e-mail.



8ª - Direitos e Deveres dos estudantes

1 - São direitos dos estudantes que integram a BAAS:

- a) usufruir de condições de higiene e segurança necessárias à realização das atividades;
- b) receber as orientações necessárias para a realização do trabalho;
- c) ser respeitado por todos os que com ele contactem no decorrer das atividades.

2 - São deveres dos estudantes que integram a BAAS:

- a) cumprir o acordado na adesão ao programa;
- b) colaborar e respeitar as orientações técnicas que forem definidas;
- c) ser assíduo e pontual no desempenho das atividades;
- d) respeitar as pessoas com quem contacte nas atividades;
- e) garantir a confidencialidade de informações a que venha a ter acesso no decorrer da realização das atividades;
- f) zelar pelos equipamentos e restantes recursos que venha a utilizar ou a contactar
- g) garantir que a realização das atividades não compromete, de forma alguma, a sua atividade escolar;
- h) tomar conhecimento e cumprir o presente Regulamento.

9ª - Avaliação

O desempenho do estudante está sujeito a avaliação contínua, e a uma avaliação no final do semestre, centrada no cumprimento dos deveres, na satisfação dos clientes e na qualidade do trabalho.

10ª - Penalizações

As faltas injustificadas ou repetidas e os atrasos reiterados ou quaisquer comportamentos do estudante que coloquem em causa ou perturbem o normal funcionamento da atividade, constituem motivo bastante para o afastamento liminar do estudante da BAAS sendo interrompido de imediato o apoio social definido. Fica ainda ineligível para o programa no futuro.

11ª - Gestão da BAAS

A gestão da BAAS será coordenada pelo/a Vice-Presidente com responsabilidade da Ação Social e operacionalizada pela Técnica Superior de Serviço Social.

12ª - Disposições finais

As dúvidas e omissões são resolvidas por despacho do Presidente da ESEnFC.



Programa de Apoio Social de Equipamento Informático

A ESEnC aprova um Programa de Apoio Social de Equipamento Informático (PASEI), que possibilita o acesso a equipamentos informáticos fundamentais para percurso académico dos estudantes, nomeadamente aos que não tenham condições financeiras para os adquirir.

O PASEI rege-se pelas seguintes cláusulas:

1ª Âmbito

- 1 — O PASEI consiste num apoio para estudantes da ESEnC, possibilitando-lhes o empréstimo de equipamento informático.
- 2 — O PASEI destina-se exclusivamente aos estudantes da Licenciatura e do Mestrado da ESEnC que se encontrem matriculados e inscritos regularmente num dos seus ciclos de estudos.

2ª - Finalidade e Objetivo

- 1 — A finalidade do PASEI é contribuir para o acesso a equipamentos informáticos, através da modalidade de empréstimo aos estudantes da ESEnC.
- 2 — São objetivos do PASEI:

- a) apoiar os estudantes, prioritariamente aqueles que apresentem carências económicas, através do empréstimo de equipamento informático;
- b) combater o abandono e o insucesso escolar.

3ª - Apoio

- 1 — O apoio a conceder consiste na atribuição de material informático sob a forma de empréstimo durante o período que o estudante preveja que exista essa necessidade, não podendo ultrapassar o final do ano letivo.
- 2 — O número e tipologia de materiais informáticos a atribuir ficará dependente da disponibilidade existente para empréstimo. Este número será definido pelo Conselho de Gestão podendo ser atualizado.

4ª - Gestão do PASEI

- 1 — A gestão do PASEI será coordenada pela/o Vice-Presidente com o pelouro da Ação Social e operacionalizada pela Técnica Superior de Serviço Social com a colaboração da coordenação dos Serviços de Informática.
- 2 — São competências da Gestão do PASEI:
 - a) apreciar e deliberar sobre os pedidos de empréstimo aos estudantes, com base nos relatórios elaborados pela Técnica Superior de Serviço Social;



- b) atender às reclamações apresentadas por escrito;
- c) elaborar um relatório anual sobre a atividade do PASEI, no final de cada ano;
- d) propor alterações ao Regulamento, que venham a decorrer no âmbito da sua aplicação;
- e) deliberar ou pronunciar-se sobre outros assuntos de interesse para o PASEI.

5ª - Estudantes elegíveis

O empréstimo de equipamento informático é reservado exclusivamente aos estudantes da licenciatura com inscrição/matrícula ativa na ESEnC que:

- a) apresentem situação de carência socioeconómica do agregado familiar;
- b) apresentem uma situação de emergência, em que o estudante, temporariamente, não tenha acesso a um computador.

6ª - Critérios gerais de elegibilidade

Serão critérios de elegibilidade, na apreciação dos pedidos dos estudantes:

- a) estar inscrito num mínimo de 30 ECTS, salvo nos casos em que se encontre inscrito a um número de ECTS inferior em virtude de se encontrar a finalizar o respetivo ciclo de estudos;
- b) ter uma situação económico-social com rendimento anual pessoal ou familiar per capita, igual ou inferior ao estipulado anualmente pela DGES para estudante economicamente carenciado.

7ª - Critérios de atribuição

No caso de o número de candidatos elegíveis ser superior ao número de equipamentos disponíveis, serão utilizados os seguintes critérios de ordenação prioritária sucessivamente:

- a) 1º - Menor Rendimento per-capita;
- b) 2º - Menor nº de ECTS em atraso.

8ª - Candidatura do estudante

O pedido do estudante é efetuado através de formulário on-line que se encontra disponibilizado na página web da ESEnC na área da Ação Social.



9ª - Seleção

O pedido do estudante é inicialmente avaliado pela Técnica Superior de Serviço Social da ESEnfC, com recurso a entrevista, para elaboração de relatório para o efeito.

10ª - Requisição e utilização do equipamento

- 1 — A concessão do apoio pressupõe a assinatura de um contrato de empréstimo entre o estudante e a ESEnfC.
- 2 — A concessão e requisição do equipamento é válida pelo período que o estudante preveja que exista essa necessidade, não podendo ultrapassar o final do ano letivo.
- 3 — Não é recomendado alterar as configurações ou as características do equipamento cedido salvo a instalação de impressoras ou de programas devidamente licenciados.
- 4 — Não é recomendado aceder a páginas ou conteúdos que pela natureza das suas imagens ou texto, não se adequem ao ambiente de estudo.
- 5 — Não é permitido desenvolver atividades lucrativas, jogar, ou reproduzir conteúdos multimédia que não tenham como finalidade o desenvolvimento de atividades académicas.
- 6 — É expressamente proibida a cedência a terceiros do equipamento requisitado.
- 7 — No ato da candidatura o estudante autoriza o lançamento de uma caução de 100 euros, sob a forma de um pagamento a efetuar à ESEnfC, com data limite de pagamento 15 dias após a data previsível para a entrega do equipamento. Esse pagamento (caução) será eliminado no dia da entrega do equipamento confirmadas as condições de operacionalidade do equipamento.

11ª - Deveres do estudante

- 1 — Garantir a manutenção da segurança, integridade e condições de operacionalidade do equipamento durante o período de empréstimo.
- 2 — Comunicar avarias ou danos detetados no equipamento, qualquer que seja a origem dos mesmos.
- 3 — Garantir que qualquer dispositivo externo ligado ao computador ou ficheiros por si descarregados da Internet estão livres de vírus ou qualquer outra aplicação que possa comprometer o normal funcionamento do equipamento ou da integridade dos dados nele contido.
- 4 — Apresentar, durante o período de empréstimo, o equipamento aos serviços de informática para verificação regular das condições de utilização do mesmo, sempre que para tal seja solicitado.



12ª - Devolução do equipamento

É da responsabilidade do estudante devolver o equipamento nas mesmas condições de conservação físicas e funcionais que se verificavam na altura da sua requisição, sob pena de ser executada a caução.

13ª - Penalizações

1 — O furto, perda, ou eventuais danos causados no equipamento que resultem do manuseamento ou utilização inadequada levará à execução imediata da caução, à identificação e liquidação de outros valores suplementares do custo do equipamento, e ainda, à perda do direito à utilização do equipamento.

2 – No caso de ser instalado pelo utilizador programas não licenciados no computador cedido, toda a responsabilidade civil e penal é da responsabilidade do utilizador.

14ª - Disposições finais

As dúvidas e omissões são resolvidas por despacho do Presidente da ESEnFC.

Programa de Redução do Desperdício Alimentar

A ESEnFC disponibiliza uma medida de apoio social designada de “Programa de Redução do Desperdício Alimentar” (PRDA), que possibilita a distribuição de alimentos e/ou refeições, a estudantes com carências económicas de forma totalmente gratuita, n âmbito de um protocolo de cooperação para a redução do desperdício alimentar com o Serviço de Utilização Comum dos Hospitais (SUCH). Trata-se de um projeto de recolha diária de alimentos não consumidos no refeitório do Polo C, entregando os mesmos aos estudantes mais carenciados da ESEnFC.

O PRDA rege-se pelas seguintes cláusulas:

1ª - Âmbito

1 – O objetivo do PRDA é apoiar os estudantes mais carenciados, complementando com outros apoios sociais diretos e indiretos já existentes através da entrega de alimentos e/ou refeições não consumidas no refeitório do Polo C da ESEnFC.

2 – São ainda objetivos do PRDA a diminuição do desperdício alimentar e, simultaneamente, o apoio aos estudantes, contribuindo para uma alimentação mais saudável.

3 – O PRDA destina-se apenas a estudantes matriculados na ESEnFC.



2ª - Objeto

1 – O PRDA consiste num programa de apoio desenvolvido pela ESEnFC em cooperação com a SUCH, que se operacionaliza através da entrega de alimentos e/ou refeições não consumidos no refeitório do Polo C, entregando os mesmos aos estudantes com carências económicas, permitindo-lhes um apoio social que colmata as referidas carências.

2 – Este programa, ao mesmo tempo que apoia os estudantes mais carenciados, colabora no cumprimento dos Objetivos de Desenvolvimento Sustentável, com os quais a ESEnFC se comprometeu, nomeadamente “Erradicar a Pobreza” (ODS1), “Erradicar a Fome” (ODS2), “Educação de Qualidade” (ODS4), “Reduzir as Desigualdades” (ODS10), “Produção e Consumo Sustentáveis” (ODS12) e “Parcerias para a Implementação dos Objetivos” (ODS17). definidos na Agenda 2030 para o Desenvolvimento Sustentável.

3 – Considera-se, para efeitos deste apoio, estudante com carência económica, todo o estudante que solicite integrar o programa de apoio alimentar e sujeito a avaliação dessa condição pela Ação Social da ESEnFC.

4 – O SUCH disponibiliza os alimentos e/ou refeições que não sejam diariamente consumidas nas suas instalações, enquanto a ESEnFC assegura os recursos humanos e meios para a recolha e registo da quantidade de alimentos, acondicionamento em condições de segurança alimentar, entrega e registo dos géneros aos estudantes.

5 – Uma vez que este apoio incidirá apenas sobre os alimentos e/ou refeições que não sejam consumidas no refeitório da ESEnFC (instalações do Polo C), não fica estabelecida qualquer quantidade mínima de doação de refeições ou componentes de refeição, nem a obrigatoriedade da sua disponibilização diária.

3ª - Estudante Elegível

Considera-se elegível para efeitos de atribuição deste apoio ao abrigo do presente Regulamento o estudante matriculado e inscrito na ESEnFC, tendo prioridade os estudantes com maior carência económica comprovada.

4ª - Processo de Candidatura

O estudante deverá fazer a sua candidatura na página da ESEnFC em link a disponibilizar e dentro dos prazos definidos. A candidatura é válida para o ano letivo que esteja a decorrer.

5ª - Seleção

1 – A análise e seleção dos estudantes elegíveis para usufruir deste apoio é feita pela Ação Social, através de entrevista para apurar a situação económica e social do estudante.

2 – Após seleção dos estudantes, a Ação Social informa a Presidência da ESEnFC dos estudantes seriados para aprovação superior.



3 – Após aprovação superior a lista de estudantes selecionados será fornecida aos STIESG no sentido de operacionalizar o apoio.

6ª - Operacionalização

1 – Os estudantes selecionados deverão fazer o pedido dos alimentos e/ou refeições no próprio dia em que pretendam receber os alimentos/refeições, através do e-mail residencia@esenfc.pt, até às 12 horas desse mesmo dia.

2 – No pedido deverá constar obrigatoriamente a identificação com o nome, número de estudante.

3 – O STIESG entregará a cada estudante selecionado dois kits de embalagens onde serão fornecidas as refeições devidamente acondicionadas e em condições de segurança alimentar.

4 – Todos os Kits devem estar devidamente identificados com o nome e nº de estudante, a quem pertencem.

5 – Deverá ser disponibilizado pelo estudante, no dia que pretende os alimentos/refeição, um dos seus kits devidamente lavados e em condições de uso, que deverá ser colocado até às 11 horas em local a designar. A não disponibilização do referido kit por parte do estudante inviabiliza a entrega dos alimentos/refeições solicitadas.

6 – A recolha dos alimentos doados é realizada nos dias úteis a partir das 14 horas e 30 minutos e até às 16 horas.

7 – O STIESG fará a recolha dos referidos Kits colocando-os novamente no equipamento de conservação designado para este fim, já com os alimentos/refeições, até às 16 horas e 30 minutos do dia em que foram solicitados, onde permanecerão até à hora de recolha por parte do estudante.

8 – O estudante deverá levantar os seus alimentos/refeições até às 24 horas do dia em que fez o pedido.

9 – Tendo em conta que o número de refeições disponíveis diariamente é variável, não sendo possível fazer uma estimativa do mesmo, as refeições a disponibilizar serão entregues pela ordem de entrada dos pedidos até ao limite de refeições disponíveis nesse mesmo dia.

7ª - Deveres do Estudante

O estudante deve:

- a) cumprir integralmente o presente Regulamento;
- b) manter e entregar os Kits de fornecimento das refeições em condições de higiene, bem como zelar pelos equipamentos e restantes recursos que venha a utilizar ou a contactar;
- c) respeitar os horários estipulados neste Regulamento.



8ª - Penalizações

Os estudantes que não cumprirem os deveres referidos no número anterior, poderão vir a ter a sua candidatura a este apoio anulada por incumprimento do presente Regulamento.

9ª - Gestão do PGRA

A gestão da PRDA será feita pela/o Vice-Presidente com o pelouro da Ação Social, em ligação estreita com a Ação Social e com os Serviços Técnicos de Instalação, Equipamento e Serviços Gerais da ESEnFC.

10ª - Disposições finais

As dúvidas e omissões são resolvidas por despacho do Presidente da ESEnFC.