



# UNIVERSIDADE CATÓLICA PORTUGUESA

Reitoria

## **Regulamento do Programa de Incentivos à Solidariedade e Valorização Profissional (PISVP)**

### **Art. 1º (Destinatários)**

1. O Programa de Incentivos à Solidariedade e Valorização Profissional (PISVP) destina-se aos alunos regularmente matriculados em licenciaturas da UCP, com disponibilidade horária para, sem prejuízo dos seus horários escolares e dos seus tempos de estudo, colaborar com os serviços e unidades da UCP.
2. Os alunos economicamente carenciados têm prioridade na participação no PISVP.

### **Art. 2º (Natureza da colaboração)**

1. Os alunos que participam no PISVP beneficiam das formas de pagamento previstas para a compensação de tarefas prestadas à UCP desde que as mesmas não resultem de uma relação laboral ou de um contrato de prestação de serviço.
2. O trabalho prestado não cria, em circunstância alguma, um vínculo laboral com a UCP.

### **Art. 3º (Natureza das tarefas)**

1. As tarefas atribuídas aos alunos têm natureza auxiliar em relação às funções exercidas pelos funcionários da UCP e não colidem com as respectivas áreas de competência.
2. A orientação e supervisão das tarefas atribuídas aos alunos é da responsabilidade das chefias dos serviços e unidades que as enquadram.
3. Os alunos devem demonstrar interesse na colaboração e empenho nas tarefas que lhe forem designadas.

### **Art. 4º (Procedimentos dos alunos)**

1. Os alunos interessados em participar no PISVP devem inscrever-se no Gabinete de Apoio ao Aluno (GApA) mediante o preenchimento de uma ficha própria.
2. O GApA mantém actualizada uma bolsa de alunos disponíveis e interessados.

### **Art. 5º (Procedimentos dos serviços e unidades)**

1. Os serviços ou unidades da UCP comunicam ao GApA a necessidade de colaboração de alunos, mediante o preenchimento de um impresso próprio.
2. O GApA indica aos serviços ou unidades da UCP os nomes e contactos dos alunos que preenchem as condições requeridas, a fim de serem seleccionados.
3. Os serviços ou unidades da UCP comunicam ao GApA qual o(s) aluno(s) seleccionado(s).



# UNIVERSIDADE CATÓLICA PORTUGUESA

Reitoria

## Art. 6º

(Procedimentos administrativos)

1. Os serviços ou unidades da UCP distribuem aos alunos seleccionados as folhas de horas a preencher diariamente.
2. Até ao dia 22 de cada mês as folhas de horas são enviadas para o GApA, devidamente confirmadas e assinadas pelo responsável do serviço ou unidade.
3. O GApA verificará a situação de Tesouraria de cada aluno, anotando a eventual existência de dívidas para com a UCP.
4. As folhas de horas, depois de visadas pelo GApA, são enviadas para o Serviço de Contabilidade, para preparação da respectiva ordem de pagamento.
5. Os montantes a pagar a alunos que não tenham a situação de Tesouraria regularizada serão prioritariamente utilizados para pagamento de dívidas à Universidade.

## Art. 7º

(Valores das prestações)

1. Os valores-hora das tarefas, diferenciadas e indiferenciadas, são fixados por Despacho da Reitoria.
2. O valor a pagar mensalmente não pode ultrapassar, em circunstância alguma, o montante correspondente ao valor médio das propinas da UCP para cada ano lectivo.

## Art. 8º

(Modalidades de pagamento)

A retribuição aos alunos pela colaboração prestada no âmbito do PISVP assume uma das seguintes modalidades de Apoio Social, previstas no Regulamento do Apoio Social da UCP:

- a) isenção ou redução de propinas;
- b) subsídio(s) extraordinário(s);
- c) a acumulação das modalidades anteriores;

## Art. 9º

(Certificação)

A UCP pode emitir um certificado que comprove a participação do aluno no PISVP.

Lisboa, 02 de Maio de 2006

O Vice Reitor