



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, colaborarem 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