

Área	Educação
Descrição do Serviço	Permite submeter candidatura a bolsa de estudo, mediante as condições definidas no Código Regulamentar de Ação Social.
Canais de Interação	<ul style="list-style-type: none">• Presencial;• Correio Postal;• Fax;• Meios eletrónicos: Serviços Online; Correio Eletrónico; Telefone (nos termos previstos pela lei).

1. Como realizar

1.1 Submissão do pedido

O pedido é feito através da apresentação de Requerimento, dirigido ao Presidente da Câmara Municipal, devidamente instruído, de acordo com o modelo disponível no Balcão Único, no site institucional e nos serviços online.

Considerações a tomar na submissão do seu pedido:

A. Requerente

Entidade singular ou coletiva com legitimidade para iniciar o procedimento.

B. Representante

Entidade singular ou coletiva com legitimidade para assumir a pretensão do pedido no interesse e por conta do requerente.

Pode atuar na qualidade de:

- **Representante Legal** | Figura que se encontra definida por lei e resulta da necessidade de proteger os interesses de pessoas incapazes de exercer sua vontade ou assumir o pedido com plenitude ou consciência. Deve ser anexado documento que o comprove;
- **Mandatário** | Figura escolhida livremente pelo requerente quando este lhe concede poder para exercer de acordo com os seus interesses, através de um mandato ou procuração. Deve ser anexado documento que o comprove;
- **Gestor de Negócios** | Pessoa que age em nome do requerente, sem que para tal esteja legal ou contratualmente autorizada;
- **Outro** (deve indicar qual e anexar respetivo comprovativo).

C. Notificações/Comunicações

A Via Postal é o meio de notificação/comunicação pré-definido e que não necessita de consentimento para a sua utilização. Se pretender ser notificado por meios eletrónicos deverá dar consentimento prévio no requerimento inicial tendo as seguintes opções: Telefone ou E-mail.

No caso da submissão do pedido pelos Serviços Online as notificações/comunicações poderão ser efetuadas pela mesma via, nos termos previstos na Lei.

D. Assinatura do pedido

Se submeter o requerimento através de:

- Serviços Online, o uso da Chave Móvel Digital ou do Cartão do Cidadão são suficientes como meios de autenticação segura;

- Balcão Único (Atendimento Presencial), deve utilizar a assinatura eletrónica qualificada do Cartão do Cidadão, preferencialmente, ou a assinatura autógrafa (manuscrita) caso não possua o Cartão do Cidadão ou em caso de indisponibilidade do sistema informático;
- Correio Eletrónico, deve utilizar a assinatura eletrónica qualificada do Cartão do Cidadão ou certificado qualificado;
- Via Postal deve utilizar a assinatura autógrafa (manuscrita).

E. Formato digital dos documentos

- **Formato PDF** - Para todos os documentos escritos e demais elementos originados ou não em formato digital;
- **Digitalização de documentos** - Quando não seja possível a conversão direta para PDF dos documentos escritos e exista a necessidade de digitalizar os documentos; Todos os documentos digitalizados que contenham cor, devem, obrigatoriamente, ser digitalizados a cores.

2. O que devo saber

2.1 Âmbito do pedido

A Câmara Municipal atribui bolsas de estudo aos alunos residentes no concelho de Proença-a-Nova e que frequentem Estabelecimentos de Ensino Superior, que confirmam o grau de cursos técnicos superiores profissionais, licenciatura e mestrados.

Considera-se que o aluno obteve **aproveitamento escolar** num ano letivo quando reúne todos os requisitos que lhe permitam a matrícula e a frequência no ano seguinte do curso, não podendo ultrapassar o número de anos curriculares legalmente previstos para o curso em questão.

São condições de admissão ao concurso para a atribuição de bolsa de estudo os concorrentes que, cumulativamente, reúnam os seguintes requisitos:

- a) Ser de nacionalidade portuguesa;
- b) Ter idade não superior a 25 anos;
- c) Residir no concelho;
- d) Ser estudante a tempo inteiro não exercendo profissão efetiva remunerada;
- e) Ter obtido aproveitamento escolar no ano anterior;
- f) Não ser detentor de qualquer licenciatura;
- g) Encontrar-se numa situação economicamente carenciada.

Considera-se **economicamente carenciado**, aquele cujo rendimento mensal per capita final do aluno, calculado segundo a fórmula a seguir apresentada, não exceda o valor do salário mínimo nacional em vigor no ano civil de abertura do concurso.

Rendimento per capita mensal do aluno: $C1 = C + B$

$C = \text{Rendimento per capita} = \frac{(R-D) \cdot 12}{N}$

R = Rendimento anual líquido do agregado familiar;

D = Despesas (encargos anuais com a habitação (rendas, juros e amortização de capital) encargos com a saúde + despesas com educação);

N = Número de elementos do agregado familiar;

B = Valor da bolsa de Estudo, concedida por outra instituição no ano anterior.

2.2 Documentos a apresentar

- Documento(s) comprovativo(s) da qualidade de representante, se aplicável;
- Certificado de matrícula no ensino superior com especificação do curso e do ano letivo a que se inscreve;
- Para efeitos do disposto no n.º 1 do artigo 60.º o candidato compromete-se a entregar um comprovativo emitido pelo estabelecimento de ensino que frequenta, referindo expressamente o valor mensal que o candidato beneficiou no ano anterior referente a bolsa de estudo, não se aplicando aos alunos que se inscrevem no 1.º do ano ensino superior;
- Para os alunos a frequentar o ensino superior, declaração do estabelecimento de ensino que frequentou, comprovando que obteve aproveitamento no ano anterior;
- Cópia da última declaração do IRS, apresentada na Autoridade Tributária e Aduaneira, bem como documento comprovativo da última nota de liquidação enviada pela Direção-Geral de Contribuições e Impostos relativa aos mesmos rendimentos;
- Declaração ou documento comprovativo emitido por entidade bancária das despesas com habitação relativas a juros e amortização de capital;
- Documento comprovativo das deduções à coleta de IRS das despesas de saúde e educação;
- Se o candidato for portador de deficiência física ou sensorial deverá apresentar o Atestado de Incapacidade;
- Qualquer outro documento solicitado pela autarquia, com vista à análise do processo.

2.3 Custo estimado

Gratuito

2.4 Meios de pagamento

Não aplicável

2.5 Legislação aplicável

- Código Regulamentar de Ação Social

2.6 Outras informações

Proteção de Dados

- Os dados pessoais recolhidos neste pedido são necessários, única e exclusivamente, para dar cumprimento ao disposto no artigo 102.º do Código do Procedimento Administrativo (CPA), no artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 135/99, de 22 de abril e/ou ao previsto na legislação específica aplicável ao pedido formulado.
- O tratamento dos dados referidos no ponto 1 por parte do Município respeitará a legislação em vigor em matéria de proteção de dados pessoais e será realizado com base nas seguintes condições:
 - **Responsável pelo tratamento** - Município de Proença-a-Nova;

- **Finalidade do tratamento** - Cumprimento de uma obrigação jurídica (CPA e/ou de legislação específica aplicável ao pedido formulado) ou necessário ao exercício de funções de interesse público;
- **Destinatário(s) dos dados** - Serviço municipal com competência para analisar ou intervir no pedido, de acordo com a orgânica municipal em vigor;
- **Conservação dos dados pessoais** - Prazo definido na legislação aplicável ao pedido.
- Para mais informações sobre as políticas de privacidade do Município consulte o nosso site em www.cm-proencanova.pt ou envie um e-mail para ima@cm-proencanova.pt.
- Os documentos apresentados no âmbito do presente pedido são documentos administrativos, pelo que o acesso aos mesmos se fará em respeito pelo regime de acesso à informação administrativa e ambiental e reutilização dos documentos administrativos (Lei n.º 26/2016, de 22 de agosto).

2.7 Contactos

Câmara Municipal de Proença-a-Nova

Morada: Avenida do Colégio S/N, 6150-401 Proença-a-Nova

Telefone: (+351) 274 670 000 Fax: (+351) 274 672 697

E-mail: geral@cm-proencanova.pt

Site institucional: www.cm-proencanova.pt

Serviços online: servicosonline.cm-proencanova.pt

Horário de funcionamento: Segunda a sexta-feira das 09h00 às 16h00 horas sem interrupção para almoço

3. O que posso esperar

3.1 Prazos

Durante a análise das candidaturas, o júri notifica os candidatos por correio eletrónico, para no prazo de 10 (dez) dias úteis apresentarem os documentos em falta, sob pena de rejeição liminar do pedido.

Serão automaticamente excluídos os candidatos que:

- a) Não entreguem os documentos exigidos no requerimento;
- b) Não preencham as condições de admissão ao concurso;
- c) Prestem falsas declarações ou tentem, de qualquer forma, subverter o resultado do concurso.

Analisadas as candidaturas, o júri ordenará os concorrentes em função dos critérios estabelecidos e proporá a exclusão dos candidatos que não reúnam as condições de admissão, elaborando uma lista provisória, sendo dado conhecimento a cada um dos candidatos, por e-mail, para aqueles que indicarem no Boletim de Candidatura o seu endereço eletrónico.

No prazo de 10 (dez) dias a contar da data de notificação da decisão do júri, qualquer candidato poderá reclamar da mesma, apresentando para o efeito exposição escrita e devidamente fundamentada.

O júri aprecia as eventuais reclamações e elabora a lista definitiva de concessão de bolsas de estudo a submeter à aprovação da Câmara Municipal.

Após a aprovação da lista definitiva, esta é afixada e publicitada para consulta no edifício dos Paços do Município e no site da Câmara Municipal e dela será dado conhecimento a cada um dos candidatos, por e-mail, para aqueles que indicarem no Boletim de Candidatura o seu endereço eletrónico.

3.2 Validade da pretensão

1 ano

4. Serviços relacionados