



01 O requerimento para equiparação a bolsheiro pode ser apresentado por qualquer colaborador do IPV, docente ou não docente, e deve incluir os elementos previstos no regulamento em vigor.

02 Deverá ser emitido um parecer sobre o reconhecimento inequívoco do interesse público, pelo Conselho Técnico-Científico da respetiva unidade orgânica no caso do pessoal docente, pelo Administrador do IPV no caso do pessoal não docente afeto aos Serviços Centrais, pelo Administrador dos SAS no caso do pessoal não docente afeto aos Serviços de Ação Social ou pelo Presidente da respetiva unidade orgânica (ou a quem este delegar) no caso do pessoal não docente afeto às escolas do IPV.

03 a 05 Se o pedido se referir a um período de tempo inferior ou igual a 7 dias cabe ao Presidente do IPV (ou a quem ele delegar) a respetiva autorização e comunicação ao colaborador. As autorizações de equiparação a bolsheiro efetuadas pelos Presidentes das unidades orgânicas devem ser sempre comunicadas ao Presidente do IPV.

06 e 07 Se o pedido se referir a um período de tempo superior a 7 dias cabe ao Presidente do IPV a respetiva autorização e a comunicação ao colaborador. Se o pedido tiver sido efetuado numa unidade orgânica deverá também ser comunicado ao respetivo Presidente.

08 a 11 Se o pedido não for autorizado procede-se ao seu arquivo. Se o pedido for autorizado cabe ao colaborador a apresentação de um relatório da realização da respetiva atividade, após a qual o processo será arquivado. O arquivo deve ser da responsabilidade dos Serviços de Recursos Humanos da unidade de origem do requerente.