



**Universidade do Minho**  
Gabinete do Reitor

**Despacho  
RT-29/2022**

Aprova as alterações ao  
Regulamento do Programa de  
Apoio Informático a Estudantes  
da UMinho

No contexto das orientações da Direção-Geral da Saúde, com o objetivo de contribuir ativamente para a prevenção e o controlo da COVID-19, a Universidade do Minho (UMinho) criou um Programa de Apoio Informático a Estudantes com o objetivo de apoiar os estudantes em condições de carência económica, através do empréstimo de equipamentos informáticos para o acompanhamento das atividades letivas em regime de ensino não presencial, aprovado pelo Despacho RT-37/2020, de 9 de abril;

Considerando as orientações para o funcionamento da UMinho no ano de 2021/22 que determinam a retoma do regime presencial das atividades letivas e não letivas, aprovadas pelo Despacho RT-87/2021 de 29, de setembro de 2021;

Considerando que os recursos tecnológicos informáticos são determinantes para o acompanhamento pelos estudantes das atividades de ensino e avaliação, assumindo-se como uma ferramenta essencial para o seu sucesso académico;

Tendo em conta o disposto na alínea a) do n.º 3 do artigo 100.º do Código do Procedimento Administrativo, foi dispensada a audiência dos interessados, atenta a urgência na emissão do Regulamento;

Ouvidos os membros do Conselho de Acção Social;

Nos termos da alínea o) do n.º 1 e do n.º 2 do artigo 92.º da Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, que aprova o Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior, da alínea s), do n.º 1 do artigo 37.º dos Estatutos da Universidade Minho, publicados no Diário da República, 2ª série, de 16 de junho de 2021, e do n.º 2 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 129/93, de 22 de abril, aprovo as alterações ao Regulamento do Programa de Apoio Informático a Estudantes da Universidade do Minho, em anexo ao presente despacho e que dele faz parte integrante. .

Revogo o Despacho RT-37/2020, de 9 de abril, e o Despacho RT-81/2020, de 23 de outubro.

O Reitor da Universidade do Minho,

## **Regulamento do Programa de Apoio Informático a Estudantes da Universidade do Minho**

### **Preâmbulo**

Os Serviços de Acção Social da Universidade do Minho (SASUM) têm por missão proporcionar aos estudantes as melhores condições de frequência do ensino superior e de integração e vivência social e académica, nomeadamente através da concessão de apoios diretos e indiretos.

No contexto das orientações da Direção-Geral da Saúde, com o objetivo de contribuir ativamente para a prevenção e o controlo da COVID-19, a Universidade do Minho (UMinho), através do Despacho RT-37/2020, de 9 de abril, criou um Programa de Apoio Informático a Estudantes como o objetivo de apoiar os estudantes em condições de carência económica, através do empréstimo de equipamentos informáticos para o acompanhamento das atividades letivas em regime de ensino não presencial.

De acordo com as orientações para o funcionamento da UMinho no ano de 2021/22, definidas através do Despacho RT-87/2021, de 29 de setembro de 2021, as atividades letivas e não letivas retomam o regime presencial.

Apesar do regresso da UMinho ao seu normal funcionamento, considera-se que os recursos tecnológicos informáticos continuam a ser determinantes para o acompanhamento pelos estudantes das atividades de ensino e avaliação, assumindo-se como uma ferramenta essencial para o seu sucesso académico.

Para que nenhum estudante veja condicionado o seu desempenho académico por dificuldades de acesso às tecnologias de informação e comunicação, nomeadamente por carência de recursos económicos, os SASUM promovem um Programa de Apoio Informático a Estudantes (PAIE), que possibilitará o acesso rápido a equipamentos informáticos através de um sistema de empréstimo.

O PAIE assenta nos princípios gerais da ação social, nomeadamente no princípio da garantia de recursos, no princípio da confiança mútua e no princípio da boa aplicação dos recursos públicos.

### **Artigo 1.º**

#### **Âmbito e natureza**

1. O presente Regulamento estabelece um Programa de Apoio Informático aos Estudantes da Universidade do Minho, adiante designado PAIE.
2. O referido Programa aplica-se aos estudantes da UMinho que se encontrem validamente matriculados e inscritos.

### **Artigo 2.º**

#### **Objetivo**

O PAIE visa apoiar os estudantes da UMinho em condições de carência económica através do empréstimo de equipamentos informáticos para o acompanhamento das atividades letivas, em regime de ensino não presencial através da modalidade de empréstimo de curta duração.

### **Artigo 3.º**

#### **Comissão de Gestão do PAIE**

1. O PAIE é gerido por uma Comissão de Gestão, nomeada pelo Reitor, com a seguinte constituição:
  - a) Administrador dos SASUM, que preside;
  - b) Um Dirigente dos SASUM designado pelo Administrador dos SASUM;
  - c) O Responsável da Divisão de Bolsas dos SASUM;
  - d) Um colaborador do Departamento de Apoio ao Administrador, designado pelo Administrador dos SASUM;
  - e) Um estudante designado pela Associação Académica da UMinho.
2. São competências da Comissão de Gestão:
  - a) Apreciar e deliberar sobre os pedidos de empréstimo dos estudantes, com base na informação enviada pela Divisão de Bolsas dos SASUM;
  - b) Formalizar os contratos de empréstimo e os termos aplicáveis aos mesmos;
  - c) Analisar e acompanhar a gestão dos contratos de empréstimo e a gestão financeira e de património do Programa, propondo as medidas necessárias aos órgãos competentes dos SASUM e da UMinho;

- d) Atender às reclamações apresentadas por escrito;
- e) Propor alterações ao Regulamento, que venham a decorrer no âmbito da sua aplicação;
- f) Deliberar ou pronunciar-se sobre outros assuntos de interesse para o PAIE.

#### **Artigo 4.º**

##### **Estudantes elegíveis**

1. Sem prejuízo do disposto no número seguinte, constituem requisitos de elegibilidade:
  - a) Ser estudante da UMinho com inscrição e matrícula válida, bem como estudante que se encontre em situação de prorrogação de prazo para entrega e apresentação de tese ou dissertação, ou estudante inscrito em programas de mobilidade;
  - b) Encontrar-se impossibilitado de adquirir equipamentos informáticos, ao abrigo do princípio da confiança mútua, mediante declaração de compromisso de honra.
2. Os estudantes não abrangidos pelo número anterior podem, mediante requerimento prévio devidamente fundamentado e dirigido à Comissão de Gestão do Programa, submeter pedido ao PAIE, desde que se encontre comprovada a carência económica.

#### **Artigo 5.º**

##### **Pedido do estudante**

1. O pedido do estudante é efetuado através de formulário eletrónico próprio disponibilizado em [www.paie.sas.uminho.pt](http://www.paie.sas.uminho.pt) e qualquer pedido de esclarecimento deve ser remetido para [paie@sas.uminho.pt](mailto:paie@sas.uminho.pt).
2. Em cada ano letivo será definido um prazo específico para submissão do pedido.
3. Findo o prazo referido no número anterior, os pedidos apenas serão atendidos em situações de emergência.
4. Configuram situações de emergência aquelas que decorram de alterações súbitas ou imprevisíveis no acesso do estudante aos seus próprios equipamentos informáticos (perda, roubo, entre outras situações que serão avaliadas pela Comissão de Gestão do Programa).

#### **Artigo 6.º**

##### **CrITÉrios de SÉriação e Atribuição**

1. A atribuição do apoio está dependente do número de equipamentos informáticos disponíveis para empréstimo.
2. A seriação dos estudantes é da responsabilidade da Comissão de Gestão do Programa, de acordo com os seguintes critérios:
  - a) A situação económica, tendo prioridade de acesso aos equipamentos informáticos os estudantes beneficiários de ação social direta, seguidos dos estudantes com um rendimento per capita do agregado familiar menos elevado, de acordo com os critérios previstos no Regulamento do Fundo de Apoio Social em vigor;
  - b) O aproveitamento escolar, de acordo com o desempenho alcançado no ano letivo anterior, se aplicável.
3. A decisão da atribuição de apoio informático ao estudante é comunicada por correio eletrónico através do endereço indicado pelo estudante.

#### **Artigo 7.º**

##### **Utilização do equipamento**

1. A concessão temporária do apoio informático é efetuada mediante a assinatura de um contrato de empréstimo entre o estudante e os SASUM e é válida pelo período definido pela Comissão de Gestão do Programa.
2. Não é permitido alterar as configurações ou as características do equipamento cedido.
3. O software disponibilizado no equipamento informático fornecido destina-se exclusivamente ao desenvolvimento de atividades académicas.
4. Não é permitida a instalação de qualquer outro software que não esteja relacionado com o desenvolvimento de atividades académicas, bem como a instalação ou remoção de partes ou componentes (hardware) do equipamento.
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. Em circunstâncias excepcionais e devidamente justificadas, sem prejuízo do disposto no artigo 11.º, a Comissão de Gestão do Programa poderá solicitar ao estudante a devolução antecipada do equipamento, que deverá ocorrer no prazo de 5 dias úteis após a notificação do estudante através de envio de e-mail para o correio eletrónico institucional, considerando-se o estudante notificado na data do recibo de entrega.

### **Artigo 8.º**

#### **Deveres do estudante**

1. A manutenção da segurança, integridade e condições de operacionalidade do equipamento no decorrer do período de empréstimo é da exclusiva responsabilidade do estudante.
2. Eventuais avarias ou danos detetados no equipamento, qualquer que seja a origem dos mesmos, devem ser prontamente comunicados à Comissão de Gestão do Programa.
3. Cabe ao utilizador 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 a integridade dos dados nele contido.
4. Em caso de alteração significativa da situação económica, no decurso do período em que vigorar o contrato de empréstimo, o estudante deverá informar a Comissão de Gestão do Programa.

### **Artigo 9.º**

#### **Devolução do equipamento**

É da inteira responsabilidade do estudante devolver o equipamento nas mesmas condições de conservação físicas e funcionais que se verificavam na altura da sua requisição, não devendo conter qualquer tipo de documentos, ficheiros pessoais ou académicos do estudante.

### **Artigo 10.º**

#### **Incumprimentos**

1. O não cumprimento das obrigações mencionadas nos artigos 7.º, 8.º e 9.º do presente Regulamento, por parte do estudante beneficiado, acarreta a responsabilidade de indemnizar os SASUM pelos prejuízos causados.
2. No caso de ausência de restituição se dever a motivo de furto ou roubo, o estudante deverá comunicar, de imediato, o facto aos SASUM e apresentar queixa junto das autoridades competentes.
3. A indemnização pelos danos causados corresponde, conforme os casos, ao valor da reparação ou ao valor de aquisição de equipamento equivalente.
4. Enquanto durar a situação de incumprimento das obrigações por parte do estudante, os SASUM comunicarão a situação aos Serviços Académicos para informar do incumprimento, que será relevado para efeitos de impossibilidade de emissão de certidões e acesso à realização de outros atos académicos, sem prejuízo de responsabilidade disciplinar, nomeadamente por o estudante utilizar o equipamento para fim diverso do previsto ou permitir que um terceiro utilize o equipamento objeto de empréstimo.

### **Artigo 11.º**

#### **Resolução do empréstimo**

O incumprimento dos deveres e obrigações dos estudantes previstas no presente Regulamento e decorrentes da assinatura do contrato de empréstimo, além da aplicação do disposto no artigo 10.º, determina a obrigação da imediata devolução do equipamento, se não estiver em causa o furto ou roubo, que deverá ocorrer no prazo de 5 dias úteis após a notificação do estudante através de envio de e-mail para o correio eletrónico indicado na candidatura e no contrato, considerando-se o estudante notificado na data do recibo de entrega, sem prejuízo da eventual responsabilidade civil, disciplinar e penal que for assacada ao estudante e ou aplicação de outras normas internas.

### **Artigo 12.º**

#### **Disposições finais**

1. As omissões e dúvidas suscitadas na aplicação das presentes normas serão resolvidas pelo Reitor, mediante proposta da Comissão de Gestão do Programa.
2. O presente Regulamento poderá ser revisto por decisão do Reitor, ouvido o Conselho de Ação Social dos SASUM,

sob proposta da Comissão de Gestão do Programa.

**Artigo 13.º**

**Norma revogatória**

É revogado o Regulamento anexo ao Despacho RT-37/2020, de 9 de abril e do Despacho RT-81/2020, de 23 de outubro

**Artigo 14.º**

**Entrada em vigor**

O presente Regulamento entra em vigor após a sua aprovação pelo Reitor e respetiva publicação na página eletrónica dos SASUM.