

## Renovação

- Bolseiro** preenche formulário de renovação de bolsa no Connect, em [ist.pt/connect/Portal](http://ist.pt/connect/Portal) de Processos e Formulários/Serviços Administrativos/Recursos Humanos/Balcão Bolseiros/Renovação de Bolsa de Investigação, que inclui o relatório de atividades.
- Orientador científico** dá parecer sobre o relatório de atividades do bolseiro e indica plano de trabalhos para o período da renovação.
- Responsável pela unidade pagadora** (centro de custo/projeto) aprova a renovação.
- Núcleo de Técnicos & Administrativos e Bolseiros (NTB)** verifica o processo e preenche os encargos da renovação.
- Direção de Projetos (DP)** efetua a reserva de fundos (para bolsas financiadas por projeto; nas bolsas financiadas por centro de custo, o processo segue logo do **NTB** para o **Núcleo de Execução Orçamental - NEO**).
- NEO** efetua o cabimento definitivo e compromisso (bolsas financiadas por projetos ou centros de custo).
- Administrador** autoriza a renovação.
- NTB** regista a renovação em SAP, inclui o bolseiro no seguro de acidentes pessoais e arquiva o processo na pasta partilhada da DRH.