

## **Cartões de Acesso Ilimitado ao Parque de Estacionamento do IST/Alameda – 01 a 13 de Outubro de 2019**

Poderão candidatar-se à atribuição anual de cartões de acesso ilimitado os grupos de utilizadores que constam do **Anexo I** - (do Regulamento de Acesso ao Parque de Estacionamento do IST. A cada 30 de Setembro é publicada uma notícia (página de notícias do IST) relativa ao prazo de candidaturas e formas de candidatura.

Os candidatos que tenham acesso ao Fénix (Alunos de Programas Doutorais e bolseiros com contrato com o IST ou IST-ID) deverão efetuar o registo no Fénix fazendo também aí a entrega das versões digitalizadas de todos os documentos necessários. Os candidatos que já possuam cartão, seja limitado ou ilimitado, apenas deverão voltar a aceder à página do Fénix e assinalar, no botão para esse efeito, que se candidatam a um cartão de acesso ilimitado.

Os funcionários da APIST, AEIST, IPSFL, investigadores externos ao IST membros das Unidades de Investigação do IST/pós-doc do IST e bolseiros da ADIST, deverão efetuar o pedido no Sistema fénix. No caso de não terem ainda acesso ao Fénix, deverão aceder à página: <https://suporte.dsi.tecnico.ulisboa.pt/faq/como-e-que-uma-pessoa-externa-ou-convidada-pode-ter-acesso-temporario-aos-servicos-informaticos>,

preencher os documentos e efetuar a entrega dos mesmos na DSI – Direção de Serviços de Informática. Depois de ter área ativa no fénix deverá aceder à área pessoal, abrir o separador “estacionamento” e fazer aí o seu pedido de acesso ao parque (submetendo os documentos solicitados no pedido).

A Entidade Patronal/Unidade de Investigação/Unidade Académica deverá entregar à Gestão do Estacionamento, durante o horário de expediente, e até ao fim do prazo de candidaturas, a lista da hierarquia pretendida (Por grupo: Investigador Externo ou Investigador com Bolsa Pós-Doc da FCT e Funcionários) para a atribuição dos acessos (Nota: os pós-doc deverão entregar cópia da carta da FCT em que conste a atribuição de bolsa e a sua duração).

Os Professores Jubilados ou Aposentados deverão entregar no Departamento de origem o **formulário** de candidatura devidamente preenchido, que após deferimento será entregue pelos serviços no Secretariado do Conselho de Gestão.

**IMPORTANTE** - Os cartões de acesso ilimitado já atribuídos aos funcionários docentes e não docentes não necessitam de renovação. A alteração da data será feita automaticamente. **Deverá ser feita a atualização de alteração de veículos (só nos casos não atualizados ao longo do ano).**