

UNIVERSIDADE DO MINHO**Reitoria****Deliberação n.º 1462/2016****Deliberação C. Gestão**

1 — Nos termos do disposto no artigo 44.º do Código do Procedimento Administrativo e no n.º 2 do artigo 48.º dos Estatutos da Universidade do Minho, homologados pelo Despacho Normativo n.º 61/2008, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, de 5 de dezembro de 2008, e ainda ao abrigo do estabelecido no artigo 109.º do Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, republicado pelo Decreto-Lei n.º 278/2009, de 2 de outubro e com as alterações introduzidas pela Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, Decreto-Lei n.º 223/2009, de 11 de setembro, Lei n.º 3/2010, de 27 de abril, pelo Decreto-Lei n.º 131/2010, de 14 de dezembro, pela Lei n.º 64-B/2011, de 30 de dezembro e pelo Decreto-Lei n.º 149/2012, de 12 de julho, o Conselho de Gestão, em reunião de 14 de setembro de 2016, deliberou delegar na Doutora Margarida Paula Pedra Amorim Casal, Presidente da Escola de Ciências, no âmbito da competência administrativa e competência de gestão das Unidades Orgânicas de Ensino e Investigação, a competência para a prática dos atos a seguir indicados:

a) Autorizar as despesas com deslocações em serviço ao estrangeiro no âmbito das equiparações a bolseiro de docentes por períodos até 60 dias, desde que os respetivos encargos, caso existam, sejam cabimentados por verbas de formação, intercâmbio ou de receitas próprias, provenientes de PSEC, PSET, I&D, Ações de Formação, Projetos de Ensino Pós-Graduado, colaborações de pessoal docente e FSE;

b) Autorizar a realização de chamadas telefónicas internacionais;

c) Autorizar a realização de despesas com prestações de serviços de carácter científico-pedagógico (conferências, seminários, congressos), por períodos inferiores a 60 dias, até ao limite de € 2.500,00, desde que cabimentadas por dimensões próprias, designadamente as dotações provenientes do despacho reitoral de atribuição de verbas, bem como de receitas próprias no âmbito de PSEC, PSET, I&D, Ações de Formação, Projetos de Ensino Pós-Graduado, colaborações de pessoal docente e FSE;

d) Autorizar a realização de despesas com aquisição de bens móveis e com a aquisição de serviços, excluindo a aquisição de serviços a pessoas singulares, sem prejuízo do disposto na alínea anterior, até ao limite de € 50.000,00, sempre que cumpridas as disposições legais a que se refere a alínea a) do n.º 1 do artigo 16.º e a alínea a) do n.º 1 do artigo 20.º do Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 278/2009, desde que cabimentadas por dimensões próprias, designadamente as dotações provenientes do despacho reitoral de atribuição de verbas, bem como de receitas próprias no âmbito de PSEC, PSET, I&D, Ações de Formação, Projetos de Ensino Pós-Graduado, colaborações de pessoal docente e FSE;

e) Autorizar a inscrição e a participação de docentes, investigadores, trabalhadores não docentes e colaboradores externos em estágios, congressos, reuniões, seminários, colóquios, cursos de formação ou outras iniciativas semelhantes que ocorram em território nacional, desde que haja cabimento na dotação atribuída;

f) Autorizar o uso de automóvel próprio nas situações referidas nas alíneas b) e c) do n.º 1.1.1 e nas alíneas a), b) e d) do n.º 1.1.2 do Despacho RT-29/2002, de 22 de julho;

g) Autorizar a realização de despesas referentes às deslocações e ajudas de custo de colaboradores externos, nos limites legais, em território nacional, desde que cabimentadas por dimensões próprias, designadamente as dotações provenientes do despacho reitoral de atribuição de verbas bem como de receitas próprias no âmbito de PSEC, PSET, I&D, Ações de Formação, Projetos de Ensino Pós-Graduado, colaborações de pessoal docente e FSE;

h) Autorizar despesas com a realização de conferências ou participação em encontros científicos, por verbas provenientes da Fundação para a Ciência e a Tecnologia, sem prejuízo do que for previsto nas normas dos programas ou projetos financiados por aquela Fundação, e em harmonia com os pontos 1.4 do Despacho RT-39/2008, de 7 de março, e 1.3 do Despacho RT-18/2009, de 9 de março;

2 — As presentes delegações de competências podem ser subdelegadas nos Vice-Presidentes da UOEI nos termos previstos no n.º 3 do artigo 81.º dos Estatutos da Universidade do Minho e ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 46.º do Código do Procedimento Administrativo, sem possibilidade de qualquer outra subdelegação.

3 — As competências referidas em b), h), bem como na alínea d), desde que haja cabimento nas verbas afetas ao respetivo Centro de

Investigação, podem ser subdelegadas nos diretores dos Centros de Investigação ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 46.º do Código do Procedimento Administrativo, sem possibilidade de qualquer outra subdelegação.

4 — As presentes delegações de competências produzem efeitos a partir da data da sua publicação no *Diário da República*, considerando-se ratificados os atos entretanto praticados nas matérias agora delegadas.

14 de setembro de 2016. — O Presidente do Conselho de Gestão, *António M. Cunha*.

209869433

Despacho n.º 11411/2016

Considerando a publicação do Decreto-Lei n.º 4/2016, de 13 de janeiro, que institui a fundação pública com regime de direito privado da Universidade do Minho, nos termos da Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, que aprova o regime jurídico das instituições de ensino superior.

Considerando que as fundações se regem pelo direito privado, nomeadamente no que respeita à sua gestão financeira, patrimonial e de pessoal, sem prejuízo da aplicação dos princípios constitucionais respeitantes à Administração Pública, nomeadamente a prossecução do interesse público, bem como os princípios da igualdade, da imparcialidade, da justiça e da proporcionalidade, atento o disposto nos números 1 e 2 do artigo 134.º da Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro.

Assim, no âmbito da gestão de recursos humanos e com fundamento no n.º 5 do artigo 4.º do referido Decreto-Lei n.º 4/2016, de 13 de janeiro, a Universidade do Minho pode criar carreiras próprias para o seu pessoal, promovendo a convergência do respetivo regulamento interno com os princípios subjacentes à Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, e à legislação especial aplicável às referidas carreiras, atento o disposto no n.º 3 do artigo 134.º da Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro.

Nestes termos, promovida a consulta pública do projeto de Regulamento, conforme estabelecido no artigo 101.º do Código de Procedimento Administrativo e do artigo 110.º, n.º 3, da Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, e ouvidas as organizações sindicais, ao abrigo do disposto na alínea r) do n.º 1 do artigo 37.º dos Estatutos da Universidade do Minho, homologados pelo Despacho Normativo n.º 61/2008, publicados na 2.ª série do *Diário da República*, de 5 de dezembro de 2008, após aprovação pelo Conselho de Gestão, aprovo o Regulamento de Carreiras, Recrutamento e Contratação em Regime de Contrato de Trabalho do Pessoal não Docente e não Investigador da Universidade do Minho, anexo ao presente despacho, do qual faz parte integrante.

15 de setembro de 2016. — O Reitor, *António M. Cunha*.

**Regulamento de Carreiras, Recrutamento e Contratação
em Regime de Contrato de Trabalho do Pessoal
não Docente e não Investigador da Universidade do Minho**

Preâmbulo

O regime de autonomia administrativa e financeira das instituições de ensino superior públicas, constitucionalmente consagrado, e desenvolvido pela Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, que estabelece o Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior, consagra que as instituições de ensino superior públicas gozam de autonomia estatutária, pedagógica, científica, cultural, administrativa, financeira, patrimonial e disciplinar, com a diferenciação adequada à sua natureza, conforme dispõe o n.º 1 do artigo 11.º

As instituições de ensino superior públicas são pessoas coletivas de direito público, podendo, porém revestir também a forma de fundações públicas com regime de direito privado, atento o disposto no n.º 1 do artigo 9.º da Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro.

Neste enquadramento, e com fundamento na norma habilitante do artigo 129.º do Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior, a Universidade do Minho foi instituída pelo Estado como Fundação Pública com regime de direito privado, atento o disposto no n.º 1 do artigo 1.º do Decreto-Lei n.º 4/2016, de 13 de janeiro.

As fundações regem-se pelo direito privado, nomeadamente no que respeita à sua gestão financeira, patrimonial e de pessoal, sem prejuízo da aplicação dos princípios constitucionais respeitantes à Administração Pública, nomeadamente a prossecução do interesse público, bem como os princípios da igualdade, da imparcialidade, da justiça e da proporcionalidade, atento o disposto nos números 1 e 2 do artigo 134.º da Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro.

Assim, e no âmbito da gestão de recursos humanos, a Universidade do Minho pode criar carreiras próprias para o seu pessoal, no presente Regulamento para o pessoal não docente e não investigador, respeitando genericamente, quando apropriado, uma aproximação no elenco de categorias e habilitações académicas, em relação às que vigoram para o referido pessoal dos demais estabelecimentos de ensino superior

público, atento o disposto no n.º 3 do artigo 134.º da Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro.

Para tanto, e com fundamento no n.º 5 do artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 4/2016, de 13 de janeiro, é elaborado o presente Regulamento de carreiras, recrutamento e contratação, a respetiva caracterização das carreiras, constante no anexo I, a tabela de categorias e níveis retributivos, constante do anexo II e a tabela retributiva constante do anexo III, com observância dos princípios subjacentes à Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, 20 de junho.

CAPÍTULO I

Disposições Gerais

Artigo 1.º

Objeto

O presente Regulamento estabelece o regime de carreiras, recrutamento e contratação de pessoal não docente e não investigador da Universidade do Minho, adiante designada por UMinho, em regime de contrato de trabalho, celebrado ao abrigo do Código do Trabalho.

Artigo 2.º

Âmbito

1 — O presente Regulamento é aplicável ao pessoal não docente e não investigador que exerce funções em regime de contrato de trabalho, adiante designado por trabalhadores.

2 — O disposto no presente Regulamento aplica-se a todas as unidades e serviços da UMinho.

Artigo 3.º

Regime

O regime jurídico aplicável aos trabalhadores referidos no artigo anterior é o constante no Código do Trabalho, no presente Regulamento e demais Regulamentos da UMinho, sem prejuízo dos instrumentos de regulamentação coletiva que venham a ser adotados nos termos da lei.

Artigo 4.º

Deveres da entidade empregadora

Na vigência da relação laboral, a entidade empregadora está sujeita aos deveres consagrados no Código do Trabalho.

Artigo 5.º

Deveres do Trabalhador

Sem prejuízo dos deveres gerais constantes no Código do Trabalho, nos Instrumentos de regulamentação coletiva de trabalho ou decorrentes do contrato, os trabalhadores estão sujeitos, em especial, à prossecução do interesse público e a agir com imparcialidade e isenção.

Artigo 6.º

Incompatibilidades e impedimentos

Aplica-se aos trabalhadores abrangidos por este regulamento o mesmo regime de incompatibilidades e impedimentos previstos para os trabalhadores em regime de contrato de trabalho em funções públicas.

CAPÍTULO II

Regime de Carreiras

SECÇÃO I

Carreiras

Artigo 7.º

Carreiras

1 — Os trabalhadores em regime de contrato de trabalho por tempo indeterminado exercem as suas funções, integrados em carreiras, e dentro destas em categorias profissionais, de acordo com o anexo I ao presente Regulamento, e que dele faz parte integrante.

2 — As carreiras da UMinho são as seguintes:

a) Assessor, Consultor, Auditor;

- b) Técnico superior;
- c) Especialista de informática;
- d) Técnico de informática;
- e) Assistente técnico;
- f) Assistente operacional.

3 — A caracterização, estruturação e os respetivos graus de complexidade das carreiras referidas no número anterior, bem como os requisitos mínimos de acesso, constam no anexo I ao presente Regulamento, e que dele faz parte integrante.

Artigo 8.º

Funções desempenhadas pelo trabalhador

1 — O trabalhador em regime de contrato de trabalho deve, em princípio, exercer funções correspondentes à atividade para que se encontra contratado, determinada por remissão para uma carreira e/ou categoria profissional, de acordo com o anexo I ao presente Regulamento, e que dele faz parte integrante.

2 — A atividade contratada referida no número anterior compreende as funções que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador tenha qualificação adequada e que não impliquem desvalorização profissional.

3 — A entidade empregadora pode, quando o interesse da entidade o exija, encarregar o trabalhador de exercer temporariamente funções não compreendidas na atividade contratada, desde que tal não implique modificação substancial da posição do trabalhador, nos termos do Código do Trabalho.

Artigo 9.º

Graus de complexidade funcional

1 — Em função da titularidade do nível habilitacional em regra exigido para a integração em cada carreira, estas classificam-se em quatro graus de complexidade funcional.

2 — Os graus de complexidade funcional são os seguintes:

- a) Grau 1, quando são exigidas a titularidade do 11.º ano ou competências profissionais equivalentes ou escolaridade mínima obrigatória acrescido de requisitos específicos para a função;
- b) Grau 2, quando são exigidas a titularidade do 12.º ano de escolaridade ou equivalente, curso que lhe seja equiparado ou curso técnico-profissional ou competências profissionais equivalentes;
- c) Grau 3, quando são exigidas a titularidade de licenciatura ou competências profissionais equivalentes;
- d) Grau 4, quando são exigidas formação superior mínima de 5 anos ou competências profissionais equivalentes e experiência comprovada.

Artigo 10.º

Categorias

- 1 — As carreiras são unicategoriais ou pluricategoriais.
- 2 — São unicategoriais as carreiras a que corresponde uma categoria.
- 3 — São pluricategoriais as carreiras a que corresponde mais do que uma categoria.

Artigo 11.º

Posições retributivas

As categorias encontram-se estruturadas em distintas posições retributivas que constam no anexo II ao presente Regulamento e que dele faz parte integrante.

Artigo 12.º

Assessor, consultor e auditor

- 1 — A carreira de assessor, consultor e auditor compreende a caracterização descrita no anexo I ao presente Regulamento, e que dele faz parte integrante.
- 2 — A carreira é unicategorial.
- 3 — A complexidade funcional é de grau 4.
- 4 — A categoria da carreira de assessor, consultor e auditor correspondem catorze posições retributivas.

Artigo 13.º

Técnico superior

- 1 — A carreira de técnico superior compreende a caracterização descrita no anexo I ao presente Regulamento e que dele faz parte integrante.
- 2 — A carreira é unicategorial.
- 3 — A complexidade funcional é de grau 3.
- 4 — A categoria da carreira de técnico superior correspondem catorze posições retributivas.

Artigo 14.º

Especialista de informática

1 — A carreira de especialista de informática compreende a caracterização descrita no anexo I ao presente Regulamento e que dele faz parte integrante.

2 — A carreira é unicategorial.

3 — A complexidade funcional é de grau 3.

4 — À categoria da carreira de especialista de informática correspondem catorze posições retributivas.

Artigo 15.º

Técnico de informática

1 — A carreira de técnico de informática compreende a caracterização descrita no anexo I ao presente Regulamento e que dele faz parte integrante.

2 — A carreira é unicategorial.

3 — A complexidade funcional é de grau 2.

4 — À categoria da carreira de técnico de informática correspondem doze posições retributivas.

Artigo 16.º

Assistente técnico

1 — A carreira de assistente técnico compreende a caracterização descrita no anexo I ao presente Regulamento, e que dele faz parte integrante.

2 — A carreira é pluricategorial.

3 — A complexidade funcional é de grau 2.

4 — À categoria de coordenador técnico da carreira de assistente técnico correspondem seis posições retributivas.

5 — À categoria de assistente técnico da carreira de assistente técnico correspondem doze posições retributivas.

Artigo 17.º

Assistente operacional

1 — A carreira de assistente operacional compreende a caracterização descrita no anexo I ao presente Regulamento, e que dele faz parte integrante.

2 — A carreira é pluricategorial.

3 — A complexidade funcional é de grau 1.

4 — À categoria de encarregado geral operacional da carreira de assistente operacional correspondem quatro posições retributivas.

5 — À categoria de encarregado operacional da carreira de assistente operacional correspondem sete posições retributivas.

6 — À categoria de assistente operacional da carreira de assistente operacional correspondem doze posições retributivas.

SECÇÃO II

Alteração da posição retributiva

Artigo 18.º

Alteração da posição retributiva e avaliação de desempenho

1 — As mudanças de categoria e alterações salariais regem-se por regulamento interno próprio.

2 — Os trabalhadores contratados por tempo indeterminado, bem como os contratados a termo por períodos superiores a seis meses, estão sujeitos a avaliação de desempenho nos termos de regulamento interno próprio.

CAPÍTULO III

Recrutamento e seleção

Artigo 19.º

Abertura

1 — A celebração de contrato de trabalho será precedida de um processo de recrutamento e seleção, aberto por despacho do Reitor, com vista a suprir necessidades dos serviços previamente determinadas e que obedece, nos termos do presente Regulamento, aos seguintes princípios:

- Publicitação da oferta de emprego;
- Liberdade de candidatura, igualdade de condições e oportunidades para todos os candidatos;
- Critérios objetivos de seleção e definição prévia de perfil a contratar;
- Decisão de contratação devidamente fundamentada.

2 — A abertura do processo de recrutamento é publicitada nos sítios da internet da UMinho, bem como num Jornal de expansão nacional, que conterá apenas as informações gerais relativas ao processo de recrutamento, remetendo para a página da internet da UMinho onde devem constar os requisitos gerais essenciais e demais informações consideradas pertinentes para a apresentação de candidaturas

Artigo 20.º

Requisitos

1 — Os requisitos gerais de admissão são a detenção das habilitações literárias e profissionais exigidas para o posto de trabalho a ocupar, de acordo com o anexo I ao presente Regulamento.

2 — Poderão ser fixados requisitos especiais, relacionados com a especificidade das funções a desempenhar e o perfil pretendido.

Artigo 21.º

Composição da Comissão de Seleção

1 — A comissão do processo de seleção é composta por um presidente e dois vogais nomeados por despacho do Reitor.

2 — O presidente da comissão e os vogais não podem ter categoria inferior àquela para que é aberto o procedimento, exceto no caso de exercerem cargo dirigente.

3 — Em caso de ausência, falta ou impedimento do presidente da comissão este será substituído por um dos vogais efetivos.

Artigo 22.º

Competência

Compete à comissão a realização de todas as operações do processo de seleção.

Artigo 23.º

Métodos de Seleção

1 — Os métodos de seleção a utilizar serão previamente definidos com respeito pelos princípios gerais enunciados.

2 — A escolha e a aplicação do método ou dos métodos de seleção, e bem assim a definição das respetivas ponderações é da competência da comissão designada para o efeito.

3 — Sem prejuízo do disposto no número anterior, a aplicação do método ou dos métodos de seleção pode ser entregue a empresa especializada em recrutamento e seleção de pessoal.

Artigo 24.º

Prazo das candidaturas

O prazo para a apresentação de candidaturas é fixado entre 3 a 10 dias a contar da data da publicação do aviso de abertura.

Artigo 25.º

Verificação dos requisitos de admissão

Terminado o prazo para apresentação de candidaturas, a comissão procede à verificação dos requisitos de admissão dos candidatos e à elaboração da lista de candidatos admitidos e excluídos, sendo os candidatos admitidos notificados e convocados, por correio eletrónico, para a realização dos métodos de seleção.

Artigo 26.º

Decisão final e homologação

1 — Terminada a aplicação dos métodos de seleção, a comissão elabora a decisão relativa à classificação final e ordenação dos candidatos a qual é submetida a homologação do Reitor.

2 — A decisão de homologação é notificada aos candidatos, por correio eletrónico, sendo ainda publicitada na página da internet da UMinho.

CAPÍTULO IV

Contratação

Artigo 27.º

Princípios gerais de contratação

A contratação de pessoal será subordinada aos seguintes princípios gerais:

- Adequado cumprimento das necessidades de recursos humanos previstas no plano anual de atividades da entidade contratante;

b) Definição prévia do perfil de cada lugar a preencher e do respetivo processo de recrutamento e seleção.

Artigo 28.º

Modalidades de contrato de trabalho

A relação jurídica em regime de contrato de trabalho reveste as seguintes modalidades:

- a) Contrato de trabalho por tempo indeterminado;
- b) Contrato de trabalho a termo resolutivo certo ou incerto;
- c) Contrato de trabalho em comissão de serviço.

Artigo 29.º

Forma e conteúdo do contrato de trabalho

1 — O contrato de trabalho está sujeito à forma escrita, com observância do correspondente período experimental, nos termos previstos no Código do Trabalho.

2 — O contrato de trabalho é celebrado em dois exemplares, destinando-se um exemplar para cada um dos outorgantes.

3 — O contrato de trabalho deve conter, sem prejuízo do disposto no Código do Trabalho, os seguintes elementos:

- a) Identificação, assinaturas e domicílio ou sede dos outorgantes;
- b) Atividade contratada e correspondente retribuição;
- c) Local e período normal de trabalho;
- d) Data de início do trabalho;
- e) Menção do despacho a autorizar a abertura do processo de recrutamento;
- f) Data da celebração do contrato.

Artigo 30.º

Contratos de trabalho a termo resolutivo

1 — No caso de celebração de contrato de trabalho a termo resolutivo certo ou incerto, para além dos elementos constantes no artigo anterior, serão obrigatoriamente indicados os seguintes elementos:

- a) Indicação do termo estipulado e do respetivo motivo justificativo;
- b) Data da cessação do contrato, no caso de ser a termo certo.

2 — Para efeitos da alínea a) do n.º 1 do número anterior, a indicação do motivo justificativo do termo deve ser feita com menção expressa dos factos que o integram, devendo estabelecer-se a relação entre a justificação invocada e o termo estipulado.

3 — A renovação do contrato de trabalho a termo certo está sujeita à verificação da sua admissibilidade, nos termos previstos para a sua celebração, bem como a iguais requisitos de forma no caso de se estipular período diferente.

4 — O contrato de trabalho a termo certo pode ser renovado até três vezes e a sua duração total, não pode exceder três anos, com exceção das situações especiais previstas nas alíneas a) e b) do n.º 1 do artigo 148.º do Código do Trabalho.

5 — A duração do contrato de trabalho a termo incerto não pode ser superior a seis anos.

6 — O contrato de trabalho a termo certo caduca no final do prazo estipulado, ou da sua renovação, desde que o empregador ou o trabalhador comunique à outra parte a vontade de o fazer cessar, por escrito, respetivamente, 15 ou oito dias antes de o prazo expirar.

7 — O contrato de trabalho a termo incerto caduca quando, prevendo-se a ocorrência do termo, a entidade contratante comunique a cessação do mesmo ao trabalhador, com a antecedência mínima de 7, 30 ou 60 dias conforme o contrato tenha durado até 6 meses, de 6 meses a 2 anos ou por período superior.

Artigo 31.º

Conversão de Contratos de trabalho a termo resolutivo

No caso de a necessidade temporária que justificou a celebração do contrato a termo, se transformar numa necessidade permanente expressamente reconhecida pelo Reitor e caso se enquadre na alínea a) do artigo 27.º do presente Regulamento, o contrato de trabalho a termo poderá converter-se em contrato por tempo indeterminado, não carecendo dos formalismos previstos no Capítulo III do presente Regulamento.

Artigo 32.º

Cedência ocasional

As entidades contratantes podem afetar temporariamente, a qualquer entidade do universo UMinho, ou a outra entidade pública ou privada com ela relacionada por missões afins ou complementares, os trabalhadores com contrato de trabalho por tempo indeterminado, nos termos e condições reguladas pelos artigos 288.º a 293.º do Código do Trabalho.

CAPÍTULO V

Regime do Trabalho

Artigo 33.º

Período normal de Trabalho e horário de trabalho

1 — O período normal de trabalho não pode exceder oito horas por dia nem quarenta horas por semana.

2 — Os horários de trabalho são definidos pela UMinho, podendo ser alterados unilateralmente por esta, observados os condicionanismos legais e desde que não tenham sido objeto de acordo prévio.

Artigo 34.º

Isenção de Horário de Trabalho

1 — Por acordo escrito celebrado entre o Reitor e o trabalhador, pode este ser isento de horário de trabalho nos termos, condições e efeitos previstos no Código do Trabalho.

2 — A isenção de horário de trabalho termina com a cessação da situação que lhe deu origem, bem como por decisão fundamentada do Reitor, quer por iniciativa própria quer a pedido do trabalhador, com a antecedência mínima de quinze dias.

3 — O trabalhador isento de horário de trabalho tem direito a uma retribuição específica, a determinar nos termos do disposto no artigo 265.º do Código do Trabalho.

Artigo 35.º

Regime de disponibilidade permanente

1 — Em caso de necessidade de serviços permanentes de manutenção e prevenção da UMinho, determinadas funções técnicas podem ser exercidas em regime de disponibilidade permanente.

2 — Para efeitos do disposto no número anterior, considera-se regime de disponibilidade permanente a obrigatoriedade de apresentação ao serviço sempre que solicitado, mesmo que fora do período normal de trabalho.

3 — O regime de disponibilidade permanente apenas pode ser atribuído a um número reduzido de trabalhadores nos vários domínios que necessitem deste tipo de intervenção, por despacho do Reitor.

4 — Este regime poderá ser retirado com fundamento em deficiente cumprimento das obrigações do trabalhador, se houver modificação na sua situação funcional ou se cessarem as necessidades que o determinaram.

Artigo 36.º

Regime de adaptabilidade

1 — A UMinho e o trabalhador podem, mediante acordo e sem prejuízo do disposto no Código do Trabalho, definir o período normal de trabalho em termos médios, desde que observado o disposto nos números seguintes.

2 — O acordo a que se refere o número anterior pode ser celebrado mediante proposta por escrito, do empregador, presumindo-se a aceitação por parte do trabalhador que a ela não se oponha, também por escrito, no prazo de 14 dias seguintes ao conhecimento da mesma, aí incluídos os períodos a que se refere o n.º 2 do artigo 217.º do Código de Trabalho.

3 — O período normal de trabalho diário pode ser aumentado até ao máximo de duas horas, sem que a duração do trabalho semanal exceda cinquenta horas, não se contando para este limite o trabalho suplementar prestado por motivo de força maior.

4 — Nas semanas em que a duração do trabalho seja inferior a quarenta horas, a redução diária não pode ser superior a duas horas, podendo as partes acordar na redução da semana de trabalho em dias ou meios-dias, sem prejuízo do direito ao subsídio de refeição.

5 — O regime previsto nos números anteriores mantém-se até ao termo do período de referência em execução à data da entrada em vigor de instrumento de regulamentação coletiva de trabalho que incida sobre a matéria.

6 — Será ainda observado o disposto no Código do Trabalho sobre os períodos de referência.

CAPÍTULO VI

Retribuição e outras prestações patrimoniais

Artigo 37.º

Retribuição

1 — Considera-se retribuição a prestação a que, nos termos do contrato, das normas que o regem ou dos usos, o trabalhador tem direito em contrapartida do seu trabalho.

2 — A retribuição compreende a retribuição base e outras prestações regulares ou periódicas feitas, direta ou indiretamente, em dinheiro ou em espécie.

3 — Presume-se constituir retribuição qualquer prestação da entidade empregadora ao trabalhador.

4 — A retribuição base mensal, incluindo os subsídios de férias e de Natal, é determinada pela posição retributiva pelo qual o trabalhador está contratado, de harmonia com as tabelas constantes dos anexos II e III ao presente regulamento.

5 — O valor retributivo inicial dos trabalhadores é determinado para a primeira posição retributiva da respetiva carreira e categoria, podendo, em situações excecionais devidamente justificadas e por despacho do reitor, resultar para um nível retributivo superior.

6 — A tabela de níveis retributivos das carreiras consta no anexo II e a tabela retributiva única, consta no anexo III ao presente Regulamento.

Artigo 38.º

Subsídio de refeição

Os trabalhadores têm direito ao subsídio de refeição de valor igual ao fixado para os trabalhadores com contrato de trabalho em funções públicas, sendo as condições de atribuição idênticas às estabelecidas para estes trabalhadores.

Artigo 39.º

Abonos

O regime das deslocações em serviço e o dos correspondentes abonos e ajudas de custo por prestação de trabalho fora do local habitual de trabalho é o que vigorar para os trabalhadores com contrato de trabalho em funções públicas.

Artigo 40.º

Subsídio de disponibilidade permanente

1 — Os trabalhadores sujeitos ao regime previsto no artigo 35.º do presente Regulamento têm direito a um subsídio no montante de 12,5 % do respetivo nível retributivo.

2 — O subsídio é pago com a retribuição mensal, não sendo devido durante os dias de férias nem em quaisquer outros em que não haja prestação de trabalho.

CAPÍTULO VII

Disposições Especiais

Artigo 42.º

Pluralidade de Empregadores

1 — A UMinho pode celebrar contratos de trabalho em que o trabalhador se obriga a prestar a sua atividade a mais do que uma entidade empregadora, quando existam estruturas organizativas comuns e ou serviços partilhados que impliquem a prestação de trabalho subordinado a mais de uma entidade.

2 — Os contratos assim celebrados estão sujeitos a forma escrita e, para além das restantes formalidades exigidas para os demais contratos, devem ainda conter:

- a) Identificação de todos os empregadores;
- b) Identificação do empregador que representa os demais no cumprimento dos deveres e exercício dos direitos emergentes do contrato de trabalho.

3 — Os empregadores são solidariamente responsáveis pelo cumprimento das obrigações emergentes da celebração do contrato de tra-

balho celebrado nos termos dos números anteriores, cujo credor seja o trabalhador.

4 — Cessando a verificação do pressuposto referido no n.º 1 do presente artigo, o trabalhador fica unicamente vinculado ao empregador que representa os demais, salvo se do contrato constar acordo diferente.

Artigo 43.º

Recrutamento de trabalhadores com contrato de trabalho em funções públicas

1 — Atendendo à especificidade das funções a desempenhar ou ao interesse por parte da entidade contratante, podem ser contratados ao abrigo do presente Regulamento, trabalhadores com contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado que exerçam funções na UMinho.

2 — Para efeitos do disposto no número anterior, considera-se cumprida a observância dos princípios gerais em matéria de recrutamento e seleção, aquando do respetivo ingresso ou contratação na função pública, pelo que o recrutamento será efetuado por escolha em função do mérito.

3 — Os trabalhadores referidos no número anterior devem cessar, nos termos legalmente previstos, o vínculo contratual que detinham anteriormente.

4 — A alteração do vínculo contratual, nos termos dos números anteriores, garante a manutenção da antiguidade do trabalhador e afasta o período experimental, nos casos em que o posto de trabalho a ocupar seja o mesmo ou de idêntica caracterização.

CAPÍTULO VIII

Disposições Finais

Artigo 44.º

Revisão anual dos níveis retributivos

Os montantes correspondentes às posições retributivas constantes do anexo III do presente Regulamento, bem como o valor do subsídio de refeição, são revistos anualmente, na mesma percentagem que as retribuições dos trabalhadores em regime de contrato de trabalho em funções públicas, sem necessidade de quaisquer formalidades.

Artigo 45.º

Casos omissos

Em tudo o que não estiver expressamente previsto no presente regulamento, aplicam-se as disposições legais constantes no Código do Trabalho.

Artigo 46.º

Norma revogatória

O presente regulamento revoga o regulamento de celebração de contratos individuais de trabalho de pessoal não docente da Universidade do Minho, aprovado pela resolução do senado SU-92/2006, 6 de novembro, publicado na 2.ª série do *Diário da República*, de 27 de novembro.

Artigo 47.º

Entrada em Vigor

O presente regulamento entra em vigor no dia seguinte à data da sua publicação no *Diário da República*.

ANEXO I

Caracterização das carreiras e categorias e requisitos mínimos de acesso

Carreiras	Categorias	Caracterização das carreiras e categorias	Requisitos mínimos — Grau complexidade funcional
Assessor, Consultor, Auditor.		Funções de investigação, conceção, consultoria, apoio e suporte no planeamento, organização, execução e controlo de ações de auditoria e outras de elevado nível de especialização técnica.	Grau 4: Formação superior mínima de 5 anos ou competências profissionais equivalentes e experiência comprovada.

Carreiras	Categorias	Caracterização das carreiras e categorias	Requisitos mínimos — Grau complexidade funcional
Técnico Superior	Técnico Superior	Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica que fundamentam e preparam a decisão. Elaboração, autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços. Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado. Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado. Representação do órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica enquadradas por diretivas ou orientações superiores.	Grau 3: Licenciatura ou competências profissionais equivalentes.
Especialista de Informática	Especialista de Informática	Funções de conceção e aplicação em áreas de gestão e arquitetura de sistemas de informação, infraestruturas tecnológicas e engenharia de <i>software</i> . Funções de colaboração na definição das políticas, no desenvolvimento e na contratação dos sistemas e tecnologias de informação, na modelização de testes e na avaliação de protótipos e na realização de atividades de consultadoria e auditoria especializada. Funções de estudo sobre o impacto dos sistemas e das tecnologias de informação na organização do trabalho e no sistema organizacional, propondo medidas adequadas para a introdução de inovações na organização e funcionamento dos serviços e para a formação dos utilizadores de informática. Participação no planeamento e no controlo de projetos informáticos. Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado.	Grau 3: Licenciatura no domínio da <i>informática</i> ou competências profissionais equivalentes.
Técnico de Informática . . .	Técnico de Informática . . .	Funções de aplicação e execução em áreas de infraestruturas tecnológicas e engenharia de <i>software</i> com base em diretivas bem definidas e instruções gerais.	Grau 2: 12.º ano de escolaridade ou equivalente ou curso que lhe seja equiparado em áreas de informática ou competências profissionais equivalentes.
Assistente Técnico	Coordenador técnico . . .	Funções de chefia técnica e administrativa em subunidade orgânica ou equipa de suporte, por cujos resultados é responsável. Realização das atividades de programação e organização do trabalho do pessoal que coordena, segundo orientações e diretivas superiores. Execução de trabalhos de natureza técnica e administrativa de maior complexidade. Funções exercidas com relativo grau de autonomia e responsabilidade.	Grau 2: 12.º ano de escolaridade, curso técnico-profissional ou competências profissionais equivalentes.
	Assistente técnico.	Funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços.	
Assistente Operacional . . .	Encarregado geral Operacional.	Funções de chefia do pessoal da carreira de assistente operacional. Coordenação geral de todas as tarefas realizadas pelo pessoal afeto aos setores de atividade sob sua supervisão.	Grau 1: 11.º ano de escolaridade ou competências profissionais equivalentes ou escolaridade mínima obrigatória acrescido de requisitos específicos para a função.
	Encarregado Operacional	Funções de coordenação dos assistentes operacionais afetos ao seu setor de atividade, por cujos resultados é responsável. Realização das tarefas de programação, organização e controlo dos trabalhos a executar pelo pessoal sob sua coordenação. Substituição do encarregado geral nas suas ausências e impedimentos.	

Carreiras	Categorias	Caracterização das carreiras e categorias	Requisitos mínimos — Grau complexidade funcional
	Assistente Operacional . . .	Funções de natureza executiva, de caráter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis. Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico. Responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos.	

ANEXO II

Categorias e níveis retributivos — Contratos do regime privado

Carreira	Categoria	Posições Remuneratórias													
		1.ª	2.ª	3.ª	4.ª	5.ª	6.ª	7.ª	8.ª	9.ª	10.ª	11.ª	12.ª	13.ª	14.ª
		Níveis remuneratórios da tabela única													
Assessor, Consultor, Auditor	Assessor, Consultor, Auditor	23-A	27-A	31-A	35-A	39-A	43-A	47-A	51-A	55-A	59-A	63-A	67-A	71-A	75-A
Técnico Superior	Técnico Superior	11-A	15-A	19-A	23-A	27-A	31-A	35-A	39-A	42-A	45-A	48-A	51-A	54-A	57-A
Especialista de Informática	Especialista de Informática	15-A	19-A	23-A	27-A	31-A	35-A	39-A	42-A	45-A	48-A	51-A	54-A	57-A	60-A
Técnico de Informática	Técnico de Informática	11-A	12-A	13-A	14-A	15-A	16-A	17-A	18-A	19-A	20-A	21-A	22-A		
Assistente Técnico	Coordenador Técnico	14-A	17-A	20-A	22-A	23-A	24-A								
	Assistente Técnico	5-A	7-A	8-A	9-A	10-A	11-A	12-A	13-A	14-A	15-A	16-A	17-A		
Assistente Operacional	Encarregado Geral Operacional	12-A	14-A	15-A	16-A										
	Encarregado Operacional	8-A	9-A	10-A	11-A	12-A	13-A	14-A							
	Assistente Operacional	1-A	2-A	3-A	4-A	5-A	6-A	7-A	8-A	9-A	10-A	11-A	12-A		

ANEXO III

Tabela retributiva única

Nível		Nível	
1A.	530,00	29A.	2 196,99
2A.	608,09	30A.	2 255,84
3A.	666,95	31A.	2 314,69
4A.	725,79	32A.	2 373,53
5A.	780,72	33A.	2 432,39
6A.	843,49	34A.	2 491,23
7A.	902,33	35A.	2 550,08
8A.	957,26	36A.	2 608,93
9A.	1 020,03	37A.	2 667,77
10A.	1 078,88	38A.	2 726,63
11A.	1 137,73	39A.	2 785,47
12A.	1 196,57	40A.	2 844,32
13A.	1 255,43	41A.	2 903,17
14A.	1 314,27	42A.	2 962,01
15A.	1 373,12	43A.	3 020,87
16A.	1 431,97	44A.	3 079,71
17A.	1 490,81	45A.	3 138,56
18A.	1 549,67	46A.	3 197,41
19A.	1 608,51	47A.	3 256,25
20A.	1 667,36	48A.	3 315,11
21A.	1 726,21	49A.	3 373,95
22A.	1 785,05	50A.	3 432,80
23A.	1 843,91	51A.	3 491,65
24A.	1 902,75	52A.	3 550,49
25A.	1 961,60	53A.	3 609,35
26A.	2 020,45	54A.	3 668,19
27A.	2 079,29	55A.	3 727,04
28A.	2 138,15	56A.	3 785,89
		57A.	3 844,73
		58A.	3 903,59
		59A.	3 962,43
		60A.	4 021,28

Nível	
61A.	4 080,13
62A.	4 138,97
63A.	4 197,83
64A.	4 256,67
65A.	4 315,52
66A.	4 374,37
67A.	4 433,21
68A.	4 492,07
69A.	4 550,91
70A.	4 609,76
71A.	4 668,61
72A.	4 727,45
73A.	4 786,31
74A.	4 845,15
75A.	4 904,00

209868056

Editais n.º 860/2016

Doutor António Augusto Magalhães da Cunha, Professor Catedrático e Reitor da Universidade do Minho, faz saber que, pelo prazo de trinta dias úteis contados do dia útil imediato àquele em que o presente edital for publicado no *Diário da República*, se abre concurso documental, de âmbito internacional, para recrutamento de 1 (um) posto de trabalho de Professor Catedrático na área disciplinar de Geologia, do Departamento de Ciências da Terra, da Escola de Ciências, desta Universidade.

O presente concurso, aberto por despacho de 25 de agosto de 2016, do Reitor da Universidade do Minho, rege-se pelas disposições constantes dos artigos 37.º e seguintes do Estatuto da Carreira Docente Universitária (ECDU), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 448/79, de 13 de novembro, com a nova redação introduzida pelo Decreto-Lei n.º 205/2009, de 31 de agosto, alterada pela Lei n.º 8/2010, de 13 de maio, e pela demais legislação e normas regulamentares aplicáveis, designadamente pelo Regulamento dos Concursos para Recrutamento de Professores da Carreira Docente Universitária na Universidade do Minho, adiante designado por Regulamento, aprovado por despacho reitoral n.º 17945/2010, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 232, de 30 de novembro de 2010.

1 — Requisitos de admissão:

1.1 — Constituem requisitos de admissão ao concurso, em conformidade com o que determina o artigo 40.º do ECDU: ser titular do grau de doutor há mais de 5 anos e ser detentor do título de agregado.

1.2 — Caso o doutoramento tenha sido conferido por instituição de ensino superior estrangeira, o mesmo tem de estar reconhecido em Portugal, nos termos previstos na legislação para o efeito aplicável.

1.3 — Esta formalidade tem de estar cumprida até à data do termo do prazo para a candidatura.

2 — Formalização das candidaturas:

As candidaturas são apresentadas através de requerimento dirigido ao Reitor da Universidade do Minho, nos seguintes termos e condições:

2.1 — O requerimento deve conter, entre outros, os seguintes elementos:

- a) Identificação do concurso;
- b) Identificação do candidato pelo nome, data de nascimento, nacionalidade e endereço postal e eletrónico;
- c) Indicação da categoria e da instituição onde presta serviço docente, quando aplicável;
- d) Indicação dos graus e títulos académicos detidos pelo candidato;
- e) Menção de que o candidato declara serem verdadeiros os elementos ou factos constantes da candidatura.

2.2 — O requerimento é acompanhado da seguinte documentação:

a) Dois exemplares em papel do *curriculum vitae* detalhado, datado e assinado, e um exemplar em formato digital do referido *curriculum*.

O *curriculum vitae* deverá conter todas as informações pertinentes para a avaliação da candidatura e ser estruturado de acordo com os critérios e parâmetros constantes do presente edital. No *curriculum vitae* deverá ainda constar referência às publicações indexadas na *Web of Knowledge* e/ou *Scopus*, com indicação do correspondente fator de impacto, bem como o número de citações (excluindo autorreferências) das publicações indicadas e explicitação do método usado para a contagem, de forma objetiva e com detalhe suficiente para que o júri possa reproduzir o procedimento.

b) Dois exemplares de 5 (cinco) trabalhos selecionados pelo candidato como mais representativos, sendo um em papel e outro em formato digital; não estando disponível o formato digital, este poderá ser substituído pela entrega em papel de um número de exemplares correspondentes ao número de membros do júri;

c) Um projeto científico que o candidato se proponha desenvolver na área disciplinar do concurso, o qual deve integrar o *curriculum vitae* e ser apresentado da seguinte forma:

Projeto científico, não superior a 3.000 palavras (figuras e tabelas excluídas, se aplicável), que deve demonstrar a estratégia e a capacidade para dinamizar e consolidar uma subárea científica da Geologia, incluindo um muito breve estado do conhecimento e contributos do candidato, temas de investigação científica a desenvolver, plano de atividades e resultados esperados, eventuais ciclos de estudos a propor ou a reformular, com indicação do horizonte temporal entendido como necessário para atingir os objetivos propostos.

d) Certificado que comprove a titularidade e a data de obtenção do grau de doutor e do título de agregado exigidos para o concurso e, nos casos aplicáveis, o reconhecimento do referido grau nos termos previstos nos pontos 1.2 e 1.3 do presente edital;

e) Fotocópia do bilhete de identidade ou cartão de cidadão, nos termos previstos no n.º 2 do artigo 5.º da Lei n.º 7/2007, de 5 de fevereiro;

f) Certificado do registo criminal;

g) Atestado comprovativo da robustez física e do perfil psíquico, indispensáveis ao exercício das funções;

h) Boletim de vacinação obrigatória atualizado.

2.3 — Os documentos a que aludem as alíneas f) a h) do número anterior podem ser substituídos por declaração prestada no requerimento, sob compromisso de honra, onde, em alíneas separadas, o candidato deve definir a sua situação precisa relativamente ao conteúdo de cada uma daquelas alíneas.

2.4 — Os candidatos pertencentes à Universidade do Minho ficam dispensados da apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos que constem do seu processo individual.

2.5 — O incumprimento do prazo de apresentação da candidatura fixado, bem como a falta de apresentação ou a apresentação fora do prazo dos documentos referidos nas alíneas a) a d) do n.º 2.2 deste edital, de entrega obrigatória, determinam a exclusão da candidatura.

2.6 — O requerimento e os restantes documentos de candidatura poderão ser apresentados em língua portuguesa ou inglesa, pessoalmente ou através de correio registado, na Divisão Académica da Reitoria da Universidade do Minho, no 3.º andar do Complexo Pedagógico II do *Campus* de Gualtar, Braga (C.P. 4710-057 Braga).

3 — Júri do concurso:

3.1 — O júri do concurso tem a seguinte composição:

Presidente: Reitor da Universidade do Minho

Vogais:

Doutor Rui Paulo Bento Pena dos Reis, Professor Catedrático da Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade de Coimbra;

Doutor Luís José Proença de Figueiredo Neves, Professor Catedrático da Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade de Coimbra;

Doutora Deolinda Maria dos Santos Flores Marcelo da Fonseca, Professora Catedrática da Faculdade de Ciências da Universidade do Porto;

Doutora Maria Elisa Preto Gomes, Professora Catedrática da Escola de Ciências da Vida e do Ambiente da Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro;

Doutora Graciete Tavares Dias, Professora Catedrática da Escola de Ciências da Universidade do Minho.

3.2 — As deliberações são tomadas por maioria absoluta dos votos dos membros do júri presentes à reunião, não sendo permitidas abstenções.

4 — Admissão e exclusão de candidaturas:

A admissão e exclusão de candidaturas e a notificação dos candidatos excluídos, nos termos e para os efeitos previstos nos artigos 121.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo, processam-se em conformidade com o previsto no artigo 26.º do Regulamento.

5 — Método e critérios de seleção:

5.1 — O método de seleção é a avaliação curricular, através da qual se visa avaliar o desempenho científico e a capacidade pedagógica na área disciplinar para que foi aberto o concurso, assim como o desempenho noutras atividades relevantes para a missão da Universidade.

5.2 — Na avaliação curricular são obrigatoriamente considerados e ponderados os seguintes critérios, de acordo com as exigências das funções correspondentes à categoria a que respeita o presente concurso:

a) O desempenho científico do candidato na área disciplinar do concurso;

b) A capacidade pedagógica do candidato na área disciplinar do concurso;