Doutor João Carlos Marques, professor catedrático da Universidade de Coimbra;

Doutor Alexandre Lobo da Cunha, professor catedrático do Instituto de Ciências Biomédicas Abel Salazar, da Universidade do Porto;

Doutor Carlos Alberto Garcia do Vale, Investigador-Coordenador do Instituto de Investigação das Pescas e do Mar.

11 de Março de 2011. — O Reitor, *Salvato Vila Verde Pires Trigo*.
204471162

UNIVERSIDADE NOVA DE LISBOA

Reitoria

Despacho n.º 5024/2011

Por despacho de 26 de Janeiro de 2011, do Conselho de Gestão da Universidade Nova de Lisboa, foi aprovado o novo regulamento do horário de trabalho da Reitoria e dos Serviços de Acção Social da Universidade Nova de Lisboa, constante do anexo ao presente despacho, do qual faz parte integrante.

1 de Março de 2011. — O Reitor, *Prof. Doutor António Manuel Bensabat Rendas.*

Regulamento de Horário de Trabalho da Reitoria e dos Serviços de Acção Social da Universidade Nova de Lisboa

Artigo 1.º

Âmbito

1 — O presente regulamento aplica-se a todo o trabalhador da Reitoria e dos Serviços de Acção Social da Universidade Nova de Lisboa, adiante designadas por RUNL e SAS, com uma relação de trabalho subordinado, qualquer que seja a natureza e o regime de contrato.

2 — O regulamento aplica-se, igualmente, aos trabalhadores que, embora vinculados a outro organismo, exerçam funções na RUNL e SAS, em regime de mobilidade.

3 — Por razões de serviço, devidamente justificadas, sob proposta do superior hierárquico, pode o Reitor autorizar a isenção temporária do cumprimento de disposições do presente regulamento a trabalhadores individualizados ou a um grupo de trabalhadores.

Artigo 2.º

Duração semanal e diária do trabalho

1 — A duração média semanal do trabalho é de trinta e cinco horas, para todos os trabalhadores, distribuídas de segunda-feira a sexta-feira.

2 — O período normal de trabalho diário é interrompido, obrigatoriamente, por um intervalo de descanso, de duração não inferior a uma hora nem superior a duas horas, de modo a que o trabalhador não preste mais de cinco horas de trabalho consecutivo.

3 — Pode ainda, desde que devidamente autorizada pelo respectivo Administrador, ser permitida a prestação de trabalho até seis horas consecutivas e o intervalo diário de descanso ser reduzido, excluído ou ter uma duração superior à prevista no número anterior.

Artigo 3.º

Períodos de funcionamento e de atendimento

1 — O período de funcionamento dos serviços decorre, normalmente, entre as 8 e as 20 horas, com excepção das unidades de alimentação que decorre entre as 8 horas e as 21 horas.

2 — O período de atendimento ao público decorre entre as 10 horas e as 16 horas e 30 minutos.

3 — Por despacho reitoral podem ser autorizados outros períodos de atendimento ao público, desde que devidamente fundamentados.

Artigo 4.º

Modalidades de horário a praticar

1 — São adoptadas as seguintes modalidades de horário:

a) Horário rígido;
b) Horário flexível;
c) Horário desfasado;
d) Isenção de horário;
e) Jornada contínua.

2 — A modalidade de referência para todos os trabalhadores da RUNL e dos SAS é a do horário flexível.

3 — Podem ainda, desde que devidamente autorizadas pelo respectivo Administrador, nos termos das disposições legais em vigor, em função da natureza das actividades desenvolvidas, ser aplicada as restantes modalidades de horário previstas no presente artigo.

Artigo 5.º

Horário rígido

1 — O horário rígido consiste na prestação de sete horas de trabalho diário, nos dias úteis, entre as 9 horas e as 12 horas e 30 minutos, no período da manhã, e entre as 13 horas 30 minutos e as 17 horas, no período da tarde.

2 — Poderá, pelo respectivo superior hierárquico, ser relevado o atraso na entrada ou a antecipação na saída até quinze minutos, embora com compensação, no mesmo ou noutro dia da mesma semana, de modo que seja cumprido o horário semanal de trinta e cinco horas.

Artigo 6.º

Horário flexível

1 — Na modalidade de horário flexível cada trabalhador poderá gerir o seu tempo de trabalho, escolhendo as horas de entrada e de saída, sem prejuízo do cumprimento dos períodos de trabalho correspondentes às plataformas fixas.

2 — A flexibilidade de horário não pode afectar o regular e eficaz funcionamento dos serviços, especialmente, no que respeita às relações com o público.

3 — As plataformas fixas — períodos de presença obrigatória — a utilizar são as seguintes:

a) Das 10 horas às 12 horas;
b) Das 14 horas e 30 minutos às 16 horas e 30 minutos.

4 — Poderão ser adoptados outros períodos de presença obrigatória, por despacho reitoral, com respeito pelo período mínimo legalmente estabelecido.

5 — O tempo de trabalho diário deve ser interrompido por um só intervalo de descanso, de duração não inferior a uma hora nem superior a duas horas.

6 — A utilização do horário flexível não dispensa a comparência às reuniões de trabalho, para as quais o trabalhador tenha sido previamente convocado, que se realizem fora das plataformas fixas, bem como a presença para assegurar o desenvolvimento das actividades normais dos serviços sempre que, pela respectiva chefia, lhe seja determinado.

7 — O período de aferição a utilizar é o mês, sendo o número de horas a prestar, em cada período de aferição, calculado com base na duração média de trabalho diário de sete horas.

8 — É permitido o regime de compensação dos tempos de trabalho, entre dias de funcionamento do serviço, fora das plataformas fixas, desde que não seja afectado o normal funcionamento do serviço. A compensação é realizada mediante o alargamento ou redução do período normal de trabalho diário, dentro dos limites estabelecidos no n.º 2 do artigo 2.º, devendo mostrar-se efectuada no final do período de aferição, conforme definido no número anterior.

9 — As ausências ao serviço, nos períodos de plataformas fixas, não são susceptíveis de compensação, implicando a sua ocorrência a perda total do tempo de trabalho normal correspondente ao meio-dia em que se verifiquem, originando a marcação de meia falta, sem prejuízo do disposto nos números seguintes.

10 — No caso de ser apurado um débito de tempo de trabalho no final do mês e desde que este não ultrapasse três horas, poderá o respectivo Administrador, mediante pedido fundamentado, autorizar que a compensação seja efectuada no mês seguinte.

11 — A marcação de falta prevista no n.º 9 é reportada ao último dia ou dias do período de aferição a que o débito respeita.

12 — Sob proposta do superior hierárquico onde o trabalhador exerce funções, o administrador pode autorizar que o saldo positivo apurado no final do mês, que não tenha sido pago como horas extraordinárias e que ocorra por motivo de anormal acumulação de serviço ou de tarefa excepcional que o trabalhador tenha sido chamado a

desempenhar, e não tenha sido possível compensá-lo no próprio mês, seja considerado como crédito a ser utilizado no mês seguinte até ao máximo de sete horas.

Artigo 7.º

Dispensa de serviço

1 — Independentemente da modalidade de horário adoptada é concedido, em cada mês, um crédito de quatro horas, isento de compensação, que poderá ser gozado por inteiro ou fraccionado, não podendo, neste último caso, ser utilizada em mais de cinco plataformas fixas, nem afectar o regular funcionamento dos serviços. A fruição deste crédito carece de parecer favorável do responsável do serviço.

2 — É concedida a dispensa de serviço de meio-dia ao trabalhador no dia do seu aniversário natalício.

3 — As ausências justificadas, nos termos legais, não descontam no crédito de 4 horas referido neste artigo e não contam para o incumprimento das plataformas fixas.

4 — As dispensas de serviço, bem como as tolerâncias de ponto, são consideradas prestação de serviço efectivo, para todos os efeitos legais.

Artigo 8.º

Horário desfasado

1 — O horário desfasado é aquele que, embora mantendo inalterado o período normal de trabalho diário, permite estabelecer, serviço a serviço ou para determinado grupo ou grupos de pessoal, e sem possibilidade de opção, horas fixas diferentes de entrada e de saída.

2 — A opção por esta modalidade de horário deverá ser devidamente fundamentada pelo responsável do respectivo serviço e previamente autorizada por despacho reitoral.

3 — Poderá, pela respectiva chefia, ser relevado o atraso na entrada ou a antecipação na saída até quinze minutos, embora com compensação, no mesmo ou noutro dia da mesma semana, de modo que seja cumprido o horário semanal de trinta e cinco horas.

Artigo 9.º

Regime de isenção de horário

1 — Os trabalhadores titulares de cargos dirigentes ou que chefiem equipas multidisciplinares gozam de isenção de horário de trabalho.

2 — Gozam de isenção de horário os trabalhadores que exerçam funções de coordenação.

3 — Mediante celebração de acordo escrito, os trabalhadores integrados nas carreiras e categorias de técnico superior e ou coordenador técnico e ainda os trabalhadores que, pela natureza das suas funções, tenham de exercer, com frequência, a sua actividade fora das instalações da RUNL e dos SAS podem gozar de isenção de horário.

4 — A isenção de horário não dispensa a comparência diária ao serviço, bem como o cumprimento da duração média semanal de trabalho de trinta e cinco horas e o registo de presença, cumprindo, sempre que possível, as plataformas fixas definidas no n.º 3 do artigo 6.º

5 — No caso do pessoal referido no n.º 3, é dispensado o registo da presença quando se encontre deslocado em serviço externo, devendo o respectivo superior hierárquico, no final de cada período de aferição, informar a Divisão de Recursos Humanos do número de dias em que foi realizado serviço externo.

Artigo 10.º

Jornada contínua

1 — A jornada contínua pode ser autorizada, por despacho reitoral, nos seguintes casos:

a) Trabalhador progenitor com filhos até à idade de doze anos, ou, independentemente da idade, com deficiência ou doença crónica;

b) Trabalhador adoptante, nas mesmas condições dos trabalhadores progenitores;

c) Trabalhador que, substituindo-se aos progenitores, tenha a seu cargo neto com idade inferior a doze anos;

d) Trabalhador adoptante, ou tutor, ou pessoa a quem foi deferida a confiança judicial ou administrativa do menor, bem como o cônjuge ou a pessoa em união de facto com qualquer daqueles ou com progenitor, desde que viva em comunhão de mesa e habitação com o mesmo;

e) Trabalhador-estudante;

f) No interesse do trabalhador e ou serviço quando devidamente fundamentado.

2 — Nesta modalidade de horário, o trabalho será prestado de forma ininterrupta, com um período de descanso não superior a trinta minutos, que se considera como tempo de trabalho.

3 — O regime de jornada contínua obriga à prestação de seis horas de trabalho diário e trinta horas por semana.

Artigo 11.º

Controlo da assiduidade e da pontualidade

1 — O cumprimento da assiduidade e da pontualidade — entradas e saídas — é verificado por um sistema de verificação de assiduidade e pontualidade instalado através de tecnologia de identificação biométrica, que serve de base à elaboração de um mapa mensal discriminativo das ausências de todo o pessoal, o qual deverá ser elaborado até ao dia 8 do mês seguinte àquele a que diz respeito, pelo serviço responsável pela gestão de recursos humanos.

2 — O mapa, referido no número anterior, deverá indicar a natureza das faltas e ou licenças de cada pessoa, e ser visado mensalmente pelo director do serviço responsável pela gestão dos recursos humanos.

3 — Cada trabalhador deverá diariamente efectuar quatro marcações de ponto — duas para o período da manhã e duas relativas ao período da tarde —, com excepção daquelas abrangidas pelo regime de isenção de horário, que só efectuarão duas marcações de ponto, caso não se ausentem do serviço.

4 — Os registos de saída e de entrada para o intervalo de descanso efectuados simultaneamente ou por períodos inferiores a uma hora implicam o desconto do período de descanso de uma hora.

5 — O uso fraudulento do sistema de registo de assiduidade, bem como qualquer acção destinada a subverter o princípio individualizado de registo de entrada e saída, é considerado infracção disciplinar em relação ao seu autor e ao eventual beneficiário.

Artigo 12.º

Forma de justificação das faltas e do incumprimento do horário

1 — No caso do horário rígido, os atrasos nas entradas e a antecipação nas saídas superiores a quinze minutos deverão ser justificados através do preenchimento do formulário aprovado para o efeito.

2 — O formulário indicado no número anterior deverá ser visado pelo responsável do serviço onde o trabalhador exerce funções.

3 — Todas as faltas ao serviço deverão ser justificadas através do preenchimento do formulário, acompanhado dos documentos legalmente previstos consoante a natureza da ausência, e dentro dos prazos estabelecidos na disposição aplicável.

4 — A aceitação da justificação dos atrasos ou antecipações de saída não isentam do cumprimento do número de horas de serviço semanal a que se está sujeito, pelo que o somatório do tempo registado pelo sistema informático não pode ser inferior ao estabelecido.

5 — A ausência do local de trabalho, depois de registada a entrada, carece de justificação do responsável do serviço e só é possível por razões de serviço no exterior ou em casos excepcionais devidamente fundamentados.

Artigo 13.º

Acesso aos dados próprios

A consulta do registo efectivo dos tempos de entrada e de saída pode fazer-se directamente na unidade de marcação de ponto e na plataforma de serviço *web*.

Artigo 14.º

Dúvidas

As dúvidas resultantes da aplicação do presente regulamento serão resolvidas por despacho reitoral, ouvido o administrador e o director de serviços responsável pela gestão dos recursos humanos.

Artigo 15.º

Revisão

O presente regulamento deve ser revisto quando se verificar alteração da legislação, em matéria de assiduidade e pontualidade, que o torne incompatível com as novas disposições e pode ser alterado sempre que o Reitor da Universidade o entender necessário.

Artigo 16.º

Norma revogatória

O presente regulamento revoga o regulamento do horário de trabalho do pessoal da Reitoria e dos Serviços de Acção Social da Universidade Nova de Lisboa, publicado através do Despacho n.º 24813/2008 — *Diário da República,* n.º 192, 2.ª série, de 3 de Outubro de 2008.

Artigo 17.º

Entrada em vigor

O presente regulamento entra em vigor no dia 1 do mês seguinte ao da sua publicação no *Diário da República.*

204472053

Edital n.º 292/2011

I — Nos termos do artigo 39.º do Estatuto da Carreira Docente Universitária, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 448/79, de 13 de Novembro, com a nova redacção introduzida pelo Decreto-Lei n.º 205/2009, de 31 de Agosto, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 168, de 31/08/2009, o Reitor da Universidade Nova de Lisboa, Prof. Doutor António Manuel Bensabat Rendas, por despacho de nove de Dezembro de dois mil e dez, faz saber que está aberto concurso documental, pelo prazo de 30 dias úteis, a contar do dia imediato ao da publicação deste Edital no *Diário da República,* para recrutamento de 1 posto de trabalho de Professor Catedrático na Área de Linguística (Sintaxe) da Faculdade de Ciências Sociais e Humanas desta Universidade.

O presente concurso é documental, tem carácter internacional e rege-se pelas disposições constantes dos artigos 37.º e seguintes do referido Estatuto.

II — Em conformidade com o que determina o referido Estatuto, são requisitos para a candidatura ao concurso em apreço, nos termos do artigo 40.º:

a) Ser titular do grau de doutor há mais de 5 anos;
b) Ser detentor do título de agregado.

Os candidatos deverão ser detentores do título de Agregado, de preferência, na área disciplinar a que respeita o concurso e dominar a língua portuguesa falada e escrita.

III — Os candidatos apresentarão os seus requerimentos de preferência em suporte digital, presencialmente na Reitoria da Universidade Nova de Lisboa, sita no Campus de Campolide, 1099-085 Lisboa, por via postal ou através de correio electrónico, em formulário disponível no Núcleo de Concursos e Provas Académicas e *online*.

O processo de candidatura deverá ser instruído com a documentação a seguir indicada:

a) Documentos comprovativos do preenchimento dos requisitos exigidos no número II;
b) Declaração do tempo de serviço após a obtenção do grau de doutor;
c) 8 exemplares do *curriculum* do candidato;
d) 2 «exemplares de cada um dos trabalhos mencionados no *curriculum,* impressos ou em suporte digital.

Os documentos comprovativos da posse dos requisitos gerais de recrutamento em funções públicas, podem ser substituídos por declaração prestada no requerimento/formulário, disponível na Divisão de Concursos e Provas Académicas da Reitoria da UNL e *online,* relativamente aos candidatos pertencentes a uma das Unidades Orgânicas desta Universidade.

Os candidatos que não pertencem às Unidades Orgânicas da UNL, devem apresentar o comprovativo da posse dos requisitos exigidos.

Os candidatos deverão entregar, dentro do prazo referido no n.º I deste Edital os seus requerimentos/formulários instruídos com os documentos mencionados neste Aviso de Abertura.

IV — Os critérios, indicadores e ponderações, com vista à avaliação e seriação dos candidatos, aprovados pelo júri, na reunião preliminar de 14 de Março de 2011, são os seguintes:

1 — Componente Científica do *curriculum vitae* de cada candidato (60 %):
1.1 — Publicação de artigos e Livros Científicos (0 — 15);
1.2 — Coordenação e Participação em Projectos de Investigação (0 — 10);
1.3 — Direcção de Unidades de Investigação (0 — 10);
1.4 — Comunicações apresentadas em Congressos e Colóquios Científicos (0 — 10);
1.5 — Orientações de teses (2.os Ciclos e 3.ºs Ciclos) e de outras componentes não curriculares dos 2.º ciclos (Relatórios de Estágio e Projectos) (0 — 10);
1.6 — Outra Actividade Científica (Prémios, Pertença a Órgãos Científicos, Painéis de Avaliação Científica, etc.) (0 — 5);
2 — Componente Pedagógica (30 %):
2.1 — Diversidade de unidades curriculares ensinadas (Matérias e Ciclos de Estudos) (0 — 7);
2.2 — Qualidade do Material Pedagógico Publicado ou Apresentado (0 — 10);
2.3 — Participação em júris académicos de provas e Concursos (0 — 10);
2.4 — Outra actividade Pedagógica relevante (0 — 3).
3 — Outra actividade relevante (10 %):
3.1 — Actividades de Extensão Universitária (0 — 5);
3.2 — Participação na Gestão Académica (excluindo as referida no ponto 1.3 (0 — 5).

Em todos estes elementos de ponderação deve ser dada relevância a candidatos que demonstrem um grau de internacionalização significativo.

As actas do júri onde constam os parâmetros de avaliação, respectiva ponderação e os indicadores, serão facultadas aos candidatos, sempre que solicitadas.

V — O júri tem a seguinte constituição:

Presidente: Prof. Doutor José Esteves Pereira, Vice-Reitor da Universidade Nova de Lisboa, por delegação de competências (Despacho 15009/2010, publicado no DR, 2.ª série, n.º 191 de 30 de Setembro.

Vogais:

Doutor Alain Rouveret, Professor da Université Paris Diderot — Paris 7;
Doutora Jaqueline Guéron, Professora da Université de la Sorbonne Nouvelle — Paris 3;
Doutora Anne Hertz, Professora da Université Paris 8 — Vincennes Saint-Denis;
Doutora Inês Duarte, Professora Catedrática da Faculdade de Letras da Universidade de Lisboa;
Doutora Ana Maria Barros de Brito, Professora Catedrática da Faculdade de Letras da Universidade do Porto;
Doutora Maria de Fátima Favarrica Pimenta de Oliveira, Professora Catedrática da Faculdade de Letras da Universidade do Porto;
Doutora Maria Teresa Rijo da Fonseca Lino, Professora Catedrática da Faculdade de Ciências Sociais e Humanas da Universidade Nova de Lisboa.

VI — Avaliação das candidaturas:

1 — Terminado o prazo das candidaturas, reúne-se o júri para avaliação e ordenação dos candidatos. No caso de haver exclusão de algum dos candidatos, proceder-se-á à audiência prévia, nos termos do artigo 100.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo.

2 — Apreciadas as respostas dos candidatos excluídos e após a respectiva deliberação, ou no caso da admissão da totalidade dos candidatos, o júri procederá à avaliação e ordenação dos mesmos, à luz dos critérios mencionados no número IV.

VII — Em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove activamente uma política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação.

E para constar se lavrou o presente Edital.

15 de Março de 2011. — O Reitor, *Prof. Doutor António Manuel Bensabat Rendas*.

204464667