

UNIVERSIDADE DO MINHO

Despacho n.º 3495-A/2025

Sumário: Aprova o Regulamento de Carreiras, Recrutamento, Contratação e Avaliação do Pessoal não Docente e não Investigador da Universidade do Minho.

Ao abrigo do disposto na alínea s) do n.º 1 do artigo 37.º dos Estatutos da Universidade do Minho, homologados e alterados pelo Despacho Normativo n.º 15/2021, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, de 16 de junho, promovida a consulta pública, conforme estabelecido no artigo 110.º, n.º 3, da Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, que aprovou o Regime Jurídico das Instituições do Ensino Superior, e nos artigos 100.º e 101.º, ambos do Código do Procedimento Administrativo, ouvida a Comissão de Trabalhadores e o Conselho de Gestão da Universidade do Minho, aprovo o Regulamento de Carreiras, Recrutamento, Contratação e Avaliação do Pessoal não Docente e não Investigador da Universidade do Minho, com contrato de trabalho ao abrigo do Código do Trabalho, anexo ao presente despacho e que dele faz parte integrante.

Publique-se no *Diário da República*.

14 de março de 2025. — O Reitor da Universidade do Minho, Prof. Doutor Rui Manuel Costa Vieira de Castro.

Regulamento de Carreiras, Recrutamento, Contratação e Avaliação do Pessoal não Docente e não Investigador da Universidade do Minho, com contrato de trabalho ao abrigo do Código do Trabalho

Preâmbulo

A Universidade do Minho, fundação pública com regime de direito privado, rege-se pelo direito privado, nomeadamente no que concerne à gestão do pessoal não docente e não investigador, conforme estabelecido no artigo 134.º, n.ºs 1 e 3, da Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, e no artigo 4.º, n.º 5, do Decreto-Lei n.º 4/2016, de 13 de janeiro, internamente designado por pessoal técnico, administrativo e de gestão.

No âmbito deste quadro legal, a Universidade do Minho aprovou o Regulamento de Carreiras, Recrutamento e Contratação do Pessoal não Docente e não Investigador da Universidade do Minho, com contrato de trabalho ao abrigo do Código do Trabalho, publicado pelo Despacho n.º 8353/2023 no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 159, de 17 de agosto de 2023.

Após a publicação do mencionado regulamento, foram aprovados vários diplomas legais, entre os quais se destacam o Decreto-Lei n.º 88/2023, de 10 de outubro, que veio estabelecer o regime de carreiras especiais de especialista, de técnico e o cargo de consultor de sistemas e tecnologias de informação, o Decreto-Lei n.º 12/2024, de 10 de janeiro, que procedeu à revisão do Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho na Administração Pública (SIADAP), e, ainda, o Decreto-Lei n.º 13/2024, de 10 de janeiro, que implementou uma nova estrutura remuneratória na carreira geral de técnico superior.

Com base no princípio da tendencial convergência com a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e do paralelismo imposto pelo n.º 3 do artigo 134.º da Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, torna-se necessário proceder à revisão do referido regulamento por forma a adequá-lo às recentes alterações legislativas e às necessidades da instituição.

Neste contexto, procede-se à previsão das carreiras de especialista e de técnico de sistemas e tecnologias de informação extinguindo as carreiras de especialista e de técnico de informática, à revisão da estrutura retributiva das carreiras de assessor, consultor e auditor, técnico de ciência e tecnologia e de técnico superior, com neutralidade orçamental, e à introdução de um novo capítulo quanto à avaliação do desempenho do pessoal técnico, administrativo e de gestão de regime privado, por forma a valorizar

o desempenho dos trabalhadores, garantir uma melhoria contínua da prestação da sua atividade, em cumprimento da missão e objetivos da Universidade do Minho, com a devida salvaguarda das legítimas expectativas de reconhecimento do trabalho desenvolvido, do mérito e do impacto para a organização.

Assim, após parecer da Comissão de Trabalhadores e do Conselho de Gestão promovida a consulta pública do respetivo projeto, conforme estabelecido no n.º 3 do artigo 110.º da Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, em harmonia com os normativos consagrados sobre esta matéria no Código do Procedimento Administrativo, em especial nos artigos 100.º, n.º 3, alínea c), e 101.º, e nos termos da alínea s) do n.º 1 do artigo 37.º dos Estatutos da Universidade do Minho, aprovado pelo Reitor da Universidade do Minho, o Regulamento de Carreiras, Recrutamento, Contratação e Avaliação do Pessoal não Docente e não Investigador da Universidade do Minho.

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Objeto

O presente Regulamento estabelece o regime de carreiras, recrutamento, contratação e avaliação do desempenho do pessoal técnico, administrativo e de gestão da Universidade do Minho, doravante UMinho, estatutariamente designado por pessoal não docente e não investigador da UMinho, com contrato de trabalho celebrado ao abrigo do Código do Trabalho.

Artigo 2.º

Âmbito de aplicação

1 – O presente Regulamento é aplicável ao pessoal técnico, administrativo e de gestão que exerce funções na UMinho com vínculo de contrato de trabalho, nos termos do Código do Trabalho, adiante designado por trabalhadores.

2 – O disposto no presente Regulamento é também aplicável a todas as unidades orgânicas, unidades de serviços, unidades culturais e unidades diferenciadas da UMinho, adiante designadas por unidades, incluindo os Serviços de Ação Social da UMinho.

Artigo 3.º

Regime

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

2 – O Código do Trabalho é, em particular, aplicável às seguintes matérias:

- a) Deveres da entidade empregadora;
- b) Deveres do trabalhador;
- c) Período experimental;
- d) Contrato de trabalho a termo resolutivo;
- e) Pluralidade de empregadores;
- f) Cedência ocasional;

- g) Regime disciplinar;
- h) Cessação do contrato de trabalho.

3 – O regime de direito privado não prejudica a 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.

4 – Aplica-se aos trabalhadores abrangidos por este Regulamento o regime de incompatibilidades e de impedimentos previsto para os trabalhadores com contrato de trabalho em funções públicas, nos termos previstos na Secção III do Capítulo IV do presente Regulamento.

CAPÍTULO II

Carreiras

SECÇÃO I

Carreiras e categorias

Artigo 4.º

Integração em carreiras

1 – Os trabalhadores com contrato de trabalho por tempo indeterminado, ao abrigo do Código do Trabalho, 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 de ciência e tecnologia;
- c) Especialista de sistemas e tecnologias de informação;
- d) Técnico superior;
- e) Técnico de sistemas e tecnologias de informação;
- f) Assistente técnico;
- g) Assistente operacional.

Artigo 5.º

Conteúdo funcional

1 – A cada carreira ou a cada categoria em que se desdobre corresponde um conteúdo funcional.

2 – O conteúdo funcional de cada carreira ou categoria não prejudica a atribuição ao trabalhador de funções não expressamente mencionadas, desde que sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador detenha a qualificação adequada e não impliquem desvalorização profissional.

3 – Para efeitos do número anterior, consideram-se afins ou funcionalmente ligadas, designadamente, as funções compreendidas no mesmo grau de complexidade funcional.

Artigo 6.º

Graus de complexidade funcional

1 – As carreiras classificam-se em cinco graus de complexidade funcional, em regra, consoante a titularidade do nível habilitacional, bem como de outros requisitos que sejam exigidos para a integração em cada carreira.

2 – Os graus de complexidade funcional são os seguintes:

a) Grau 1, quando é exigida a titularidade do 11.º ano de escolaridade ou escolaridade mínima obrigatória acrescido de requisitos específicos para a função;

b) Grau 2, quando é exigida a titularidade do 12.º ano de escolaridade ou equivalente, curso que lhe seja equiparado ou curso técnico-profissional;

c) Grau 3, quando é exigida a titularidade de licenciatura ou grau académico equivalente;

d) Grau 4, quando é exigida a titularidade de grau académico de mestre ou, sem prejuízo da detenção deste, competências profissionais equivalentes, e, em qualquer caso, 4 anos de comprovada experiência profissional para o efeito relevante;

e) Grau 5, quando é exigida titularidade do grau académico de doutor.

3 – Excecionalmente, nos casos previstos nas alíneas a) e b) do número anterior, a publicitação do procedimento pode prever a possibilidade da candidatura de quem, não sendo titular da habilitação exigida, considere dispor da formação e, ou, experiência profissional necessária e suficiente para a substituição daquela habilitação.

Artigo 7.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 8.º

Posições retributivas

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

Artigo 9.º

Caracterização das carreiras

A caracterização e estruturação das carreiras, o seu conteúdo funcional, os respetivos graus de complexidade funcional e o número de posições retributivas, bem como os requisitos gerais de admissão constam no anexo I deste Regulamento.

Artigo 10.º

Assessor, Consultor e Auditor

1 – A carreira de assessor, consultor e auditor compreende o conteúdo funcional descrito no anexo I ao presente Regulamento.

2 – A carreira é unicategorial.

3 – A complexidade funcional é de grau 4 ou de grau 5.

Artigo 11.º

Técnico de ciência e tecnologia

- 1 – A carreira de técnico de ciência e tecnologia compreende o conteúdo funcional descrito no anexo I ao presente Regulamento.
- 2 – A carreira é unicategorial.
- 3 – A complexidade funcional é de grau 5.

Artigo 12.º

Especialista de sistemas e tecnologias de informação

- 1 – A carreira de especialista de sistemas e tecnologias de informação compreende o conteúdo funcional descrito no anexo I ao presente Regulamento.
- 2 – A carreira é unicategorial.
- 3 – A complexidade funcional é de grau 3 ou de grau 4.

Artigo 13.º

Técnico superior

- 1 – A carreira de técnico superior compreende o conteúdo funcional descrito no anexo I ao presente Regulamento.
- 2 – A carreira é unicategorial.
- 3 – A complexidade funcional é de grau 3 ou de grau 4.

Artigo 14.º

Técnico de sistemas e tecnologias de informação

- 1 – A carreira de técnico de sistemas e tecnologias de informação compreende o conteúdo funcional descrito no anexo I ao presente Regulamento.
- 2 – A carreira é unicategorial.
- 3 – A complexidade funcional é de grau 2.

Artigo 15.º

Assistente técnico

- 1 – A carreira de assistente técnico compreende o conteúdo funcional descrito no anexo I ao presente Regulamento.
- 2 – A carreira é pluricategorial.
- 3 – A complexidade funcional é de grau 2.

Artigo 16.º

Assistente operacional

- 1 – A carreira de assistente operacional compreende o conteúdo funcional descrito no anexo I ao presente Regulamento.
- 2 – A carreira é pluricategorial.
- 3 – A complexidade funcional é de grau 1.

SECÇÃO II

Disposições especiais das carreiras de especialista e técnico de sistemas e tecnologias de informação

Artigo 17.º

Coordenação

1 – Para coordenação de projetos ou atividades, pode ser designado por despacho reitoral um trabalhador das carreiras de especialista de sistemas e tecnologias de informação ou de técnico de sistemas e tecnologias de informação.

2 – Excecionalmente, quando os projetos ou atividades o exijam, e tendo em conta a respetiva sustentabilidade financeira, pode ser designado por despacho reitoral mais de um trabalhador, por cada unidade, com um limite de 20 % dos trabalhadores das carreiras de especialista de sistemas e tecnologias de informação ou de técnico de sistemas e tecnologias de informação do respetivo mapa de pessoal.

3 – Os trabalhadores que exerçam funções de coordenação são designados, por acordo, pelo período de dois anos, renovável, não podendo exceder a duração dos projetos ou atividades que originaram a designação, por despacho reitoral, afixado na unidade e inserido na respetiva página eletrónica da UMinho (intranet).

4 – Os trabalhadores que exerçam funções de coordenação têm direito a um suplemento retributivo no montante de € 250,00 (duzentos e cinquenta euros) ou de € 150,00 (cento e cinquenta euros), consoante se trate de especialista de sistemas e tecnologias de informação ou de técnico de sistemas e tecnologias de informação, respetivamente.

Artigo 18.º

Cargo de consultor de sistemas e tecnologias de informação

1 – Para o exercício de funções no âmbito de projetos e ou atividades, com relevante interesse público, podem ser designados por despacho reitoral consultores de sistemas e tecnologias de informação nas seguintes modalidades:

- a) Consultor sénior de sistemas e tecnologias de informação;
- b) Consultor principal de sistemas e tecnologias de informação;
- c) Consultor de sistemas e tecnologias de informação.

2 – Os titulares do cargo de consultor de sistemas e tecnologias de informação que tenham vínculo de origem na UMinho conservam o direito ao lugar de origem e ao regime de segurança social por que estão abrangidos, não podendo ser prejudicados na sua carreira profissional por causa do exercício daquelas funções, relevando para todos os efeitos no lugar de origem o tempo de serviço prestado naquele cargo.

3 – Para efeitos de apuramento do tempo de permanência no mesmo nível retributivo para progressão na carreira de origem, é relevado o período de desempenho de funções de consultor de sistemas e tecnologias de informação, contado nos termos previstos no artigo 51.º, n.ºs 4 a 7 do presente Regulamento.

4 – A retribuição dos cargos de consultor corresponde aos níveis retributivos 68, 47 e 39 da tabela constante do anexo III do presente Regulamento, consoante se trate de consultor sénior, consultor principal ou consultor.

5 – Os consultores de sistemas e tecnologias de informação estão isentos do cumprimento de horário de trabalho, não lhes correspondendo por isso qualquer retribuição por trabalho suplementar.

6 — Os consultores são designados de entre indivíduos de reconhecido mérito na área dos sistemas e tecnologias de informação, com, pelo menos, 10 ou 5 anos de experiência, consoante se trate de consultor sénior ou consultor principal.

7 — O exercício de funções dos consultores é feito em regime de comissão de serviço, pelo período de dois anos, renovável até duas vezes, não podendo exceder a duração do projeto ou atividade que originou a designação.

8 — Os despachos de nomeação dos consultores de sistemas e tecnologias de informação são objeto de publicação no *Diário da República* e na página eletrónica da UMinho (intranet), devendo constar na publicação a modalidade e o nível retributivo do cargo e síntese curricular.

9 — A cessação da comissão de serviço é regulada pelos termos previstos no Código do Trabalho.

CAPÍTULO III

Recrutamento e seleção

SECÇÃO I

Condições gerais

Artigo 19.º

Princípios

O processo de recrutamento e seleção de trabalhadores rege-se pelos seguintes princípios:

a) Princípio da liberdade de acesso ou candidatura: permite que todas as pessoas que estejam interessadas nos postos de trabalho a ocupar possam candidatar-se, através de processo de recrutamento e seleção, e tenham o direito de não serem excluídas, desde que preencham os requisitos gerais de admissão;

b) Princípio da igualdade de tratamento e de oportunidades: proíbe todas as discriminações e o afastamento ou preterição de candidatos admitidos ao processo de recrutamento e seleção por razões que não concorram para a avaliação da sua capacidade para ocupar o posto de trabalho;

c) Princípio do mérito: impõe que os métodos de seleção sejam objetivos, adequados às características dos postos de trabalho a ocupar e aptos a recrutar o melhor candidato.

Artigo 20.º

Garantias

Constituem garantias do processo de recrutamento e seleção todas aquelas previstas no Código do Procedimento Administrativo, doravante designado por CPA e, em especial, as seguintes:

a) Determinação das regras e critérios em momento prévio à publicitação da abertura do processo de recrutamento e seleção;

b) Publicitação da abertura do processo de recrutamento e seleção;

c) Exigência de prova dos factos alegados pelos candidatos restringida aos documentos que se considerem relevantes para a finalidade do processo de recrutamento e seleção;

d) Adoção de métodos de seleção objetivos;

e) Fundamentação das decisões;

- f) Realização da audiência dos interessados;
- g) Notificação das decisões tomadas no processo de recrutamento e seleção;
- h) Acesso à informação e ao processo de recrutamento e seleção;
- i) Impugnação, por parte dos interessados, das decisões que lhes sejam desfavoráveis.

Artigo 21.º

Notificações

1 – As notificações previstas no presente capítulo são efetuadas, preferencialmente, através de correio eletrónico ou de plataforma eletrónica.

2 – Nos casos em que não seja possível, ou adequada, a notificação através de correio eletrónico ou de plataforma eletrónica deve recorrer-se às restantes formas de notificação previstas no n.º 1 do artigo 112.º do CPA.

SECÇÃO II

Decisão de abertura e júri

Artigo 22.º

Júri

1 – A decisão de abertura do processo de recrutamento e seleção determina a designação de um júri, por despacho do Reitor sob proposta do dirigente da unidade, que é responsável por todas as operações do processo de recrutamento e seleção.

2 – O júri é composto, em número ímpar, por um presidente, dois vogais efetivos e dois vogais suplentes, com categoria profissional igual ou superior àquela para que é aberto o processo de recrutamento e seleção, exceto no caso de exercerem cargo de direção.

3 – A composição do júri deverá integrar, pelo menos, um membro com habilitações académicas ou competências exigidas para o posto de trabalho a ocupar.

4 – Pode ser alterada a composição do júri por motivos de força maior devidamente fundamentados, nomeadamente, em caso de falta de quórum, sendo assumidas e dada continuidade a todas as operações já efetuadas no processo de recrutamento e seleção.

Artigo 23.º

Competência e funcionamento do júri

1 – Compete ao júri assegurar a tramitação do processo de recrutamento e seleção, desde a data da sua nomeação até à elaboração da lista de ordenação final dos candidatos, incluindo dar resposta às alegações que venham a ser oferecidas por estes, em sede de audiência dos interessados, prévia à homologação da deliberação final.

2 – As reuniões do júri do processo de recrutamento e seleção podem ser realizadas por videoconferência, desde que haja condições técnicas para o efeito.

3 – De todas as reuniões do júri são lavradas e assinadas atas contendo, designadamente, um resumo do que nelas tiver ocorrido, as deliberações tomadas, bem como o modo de participação dos vogais e os votos emitidos por cada um dos seus membros e a respetiva fundamentação.

4 – Em caso de ausências, faltas, impedimentos e incompatibilidades ou situações de conflitos de interesses, o presidente do júri será substituído pelo primeiro vogal efetivo.

SECÇÃO III

Aviso de abertura e publicitação

Artigo 24.º

Aviso de abertura

1 – O processo de recrutamento e seleção de trabalhadores, ao abrigo do Código do Trabalho, é aberto para uma unidade a especificar no aviso de abertura.

2 – As condições do processo de recrutamento e seleção são aprovadas por despacho do Reitor, sob proposta do dirigente da unidade respetiva, e constam do aviso de abertura.

3 – Do aviso de abertura, e sem prejuízo de outros elementos que sejam considerados pertinentes, nele constam obrigatoriamente os seguintes elementos:

a) Carreira, categoria e unidade para a qual é aberto o processo de recrutamento e seleção, bem como descrição do conteúdo funcional e respetivo grau de complexidade funcional;

b) Número de postos de trabalho a ocupar;

c) Requisitos gerais de admissão;

d) Posição retributiva, nos termos previstos no artigo seguinte;

e) Local da prestação do trabalho;

f) Composição e identificação do júri;

g) Métodos de seleção;

h) Forma e prazo de apresentação de candidatura e demais indicações necessárias;

i) Identificação dos documentos que devem instruir a candidatura;

j) Indicação de existência de lista de reserva de recrutamento, se aplicável;

k) Informação de que a unidade que promove o processo de recrutamento e seleção se poderá reservar ao direito de propor a não contratação devidamente fundamentado pela ausência de candidato(s) com o perfil adequado.

4 – Do aviso de abertura deve também constar a menção de que o incumprimento do prazo fixado para apresentação da candidatura, bem como a falta de documentos de entrega obrigatória, determina a exclusão da candidatura.

5 – A opção pela existência de lista de reserva de recrutamento prevista na alínea j) do n.º 3 do presente artigo, é da competência de quem autoriza a abertura do processo de recrutamento e seleção e é constituída quando, em resultado da conclusão do respetivo procedimento, a lista de ordenação final, devidamente homologada, contenha um número de pessoas candidatas aprovadas superior ao número de vagas, sendo utilizada no prazo máximo de seis meses, contados da homologação da lista de ordenação final, para situações de denúncia.

Artigo 25.º

Determinação da posição retributiva

1 – A posição retributiva oferecida é fixada no despacho autorizador da abertura do processo de recrutamento e seleção de acordo com o perfil do candidato e o nível de exigência definido, assim como em função da disponibilidade orçamental, atendendo ainda ao grau de complexidade funcional e à categoria e carreira do posto de trabalho a ocupar.

2 – Caso tal faculdade conste expressamente no aviso de abertura, sob proposta do júri, fundamentada no excecional merecimento demonstrado pelo candidato em condições de ser contratado, pode o Reitor, ouvido o Conselho de Gestão da UMinho, decidir:

- a) Pela determinação de posição retributiva superior àquela que foi oferecida inicialmente; e/ou
- b) Pela integração de grau de complexidade funcional superior na carreira para a qual tenha sido aberto o processo de recrutamento e seleção.

3 – No processo de recrutamento e seleção, quando o candidato seja titular de grau académico de doutor deve propor-se, pelo menos:

- a) A 4.ª posição retributiva, caso o conteúdo funcional do posto de trabalho a ocupar corresponda à carreira de assessor, consultor, auditor, de grau de complexidade funcional 4;
- b) A 5.ª posição retributiva, caso o conteúdo funcional do posto de trabalho a ocupar corresponda à carreira de especialista de sistemas e tecnologias de informação, de grau de complexidade funcional 3 ou 4; ou
- c) A 3.ª posição retributiva, caso o conteúdo funcional do posto de trabalho a ocupar corresponda à carreira de técnico superior, de grau de complexidade funcional 3 ou 4.

4 – No caso de celebração de contrato de trabalho, na sequência de acordo de cedência de interesse público, a determinação da posição retributiva da respetiva carreira e categoria é fixada, por despacho do Reitor, ouvido o Conselho de Gestão da UMinho, tendo por referência a posição retributiva auferida pelo trabalhador na sua carreira de origem.

Artigo 26.º

Publicitação

O aviso de abertura é divulgado e publicado no sítio da Internet da UMinho e noutros meios que assegurem uma divulgação adequada junto do grande público.

SECÇÃO IV

Candidatura

Artigo 27.º

Requisitos gerais de admissão

1 – Os requisitos gerais de admissão são a detenção das habilitações literárias e profissionais exigidas para o posto de trabalho a ocupar consoante o grau de complexidade funcional, de acordo com o anexo I do presente Regulamento.

2 – Sem prejuízo do disposto no número anterior, poderão ser fixados requisitos preferenciais em função da caracterização do posto de trabalho a ocupar, da especificidade das funções a desempenhar e do perfil pretendido.

3 – Os candidatos devem reunir os requisitos gerais de admissão até à data do termo de apresentação das candidaturas.

Artigo 28.º

Prazo de apresentação de candidaturas

O prazo para a apresentação de candidaturas é fixado no aviso de abertura do processo de recrutamento e seleção, com um mínimo de 3 e um máximo de 10 dias úteis, contados da respetiva data da sua publicação.

SECÇÃO V

Métodos de seleção e decisão

Artigo 29.º

Métodos de seleção

1 – Terminada a fase de admissão de candidaturas o júri dá início à apreciação destas tendo em conta os métodos de seleção constantes no aviso de abertura.

2 – Os métodos de seleção obrigatórios são a avaliação curricular e a entrevista profissional.

3 – Para além dos métodos de seleção obrigatórios, e desde que tal esteja previsto no aviso de abertura, podem ainda ser aplicados outros métodos de seleção previstos na legislação respeitante à contratação de pessoal com contrato de trabalho em funções públicas.

Artigo 30.º

Audiência dos interessados

1 – Concluída a aplicação dos métodos de seleção, o júri procede à elaboração de um projeto de lista de ordenação final dos candidatos, devidamente fundamentado.

2 – O projeto de lista de ordenação final dos candidatos, bem como as exclusões das candidaturas ao processo de recrutamento e seleção, são notificados aos candidatos admitidos e excluídos para efeitos de realização da audiência dos interessados, nos termos previstos no CPA.

3 – Findo o prazo de audiência dos interessados, sem que nenhum candidato se pronuncie, o projeto de lista de ordenação final é convocado em deliberação final, não havendo lugar a nova reunião do júri.

Artigo 31.º

Decisão

1 – Concluída a audiência dos interessados, a deliberação final do júri é submetida a homologação do Reitor.

2 – A decisão de homologação deve ser notificada aos candidatos no prazo de 10 dias úteis, sendo ainda publicitada na página da Internet da UMinho.

Artigo 32.º

Causas de não contratação

1 – Não podem ser contratados candidatos que, apesar de aprovados e ordenados em lista de ordenação final, se encontrem nas seguintes situações:

- a) Desistam do processo de recrutamento e seleção ou recusem a contratação;
- b) Recusem o acordo ou a proposta de adesão a um determinado posicionamento retributivo proposto pela UMinho;
- c) Apresentem documentos falsos ou inválidos que não comprovem os requisitos necessários para a constituição da relação laboral;
- d) Apresentem os documentos exigidos fora do prazo que lhes seja fixado pela UMinho;
- e) Não compareçam à outorga do contrato, no prazo fixado, por motivos que lhes sejam imputáveis.

2 – Os candidatos que se encontrem nas situações referidas no número anterior são excluídos da lista de ordenação final.

Artigo 33.º

Cessação do processo de recrutamento e seleção

1 – O processo de recrutamento e seleção cessa com a ocupação do(s) posto(s) de trabalho ou quando o(s) mesmo(s) não possa(m) ser ocupado(s) por inexistência de candidatos ou por insuficiência do seu número.

2 – Excecionalmente, o processo de recrutamento e seleção pode cessar por ato devidamente fundamentado do Reitor, desde que não se tenha ainda procedido à notificação do projeto de lista de ordenação final aos candidatos.

CAPÍTULO IV

Contratação

SECÇÃO I

Contrato de trabalho

Artigo 34.º

Forma e conteúdo do contrato de trabalho

1 – O contrato de trabalho está sujeito a forma escrita e é celebrado em duplicado, destinando-se um exemplar a cada uma das partes.

2 – O contrato de trabalho deve conter os seguintes elementos:

- a) Identificação, assinaturas e domicílio ou sede dos outorgantes;
- b) Atividade contratada (categoria, carreira, conteúdo funcional e respetivo grau de complexidade funcional) e correspondente posição retributiva;
- c) Local e período normal de trabalho (diário e semanal, especificando os casos em que é definido em termos médios);
- d) Menção do despacho autorizador da abertura do processo de recrutamento e seleção;
- e) Data da celebração do contrato de trabalho e do início da prestação da atividade;
- f) Duração das férias ou o critério para a sua determinação;
- g) Prazos de aviso prévio a observar pela UMinho e pelo trabalhador para a cessação do contrato de trabalho ou o critério para a sua determinação;
- h) Número da apólice de seguro de acidentes de trabalho e a identificação da entidade seguradora;
- i) Instrumento de regulamentação coletiva de trabalho aplicável, se houver;
- j) A duração e as condições do período experimental, se aplicável;
- k) Regras relativas ao tratamento de dados pessoais em contexto laboral;
- l) Regras relativas à observância do Código de Ética e Conduta da Universidade do Minho.

3 – No caso de celebração de contrato de trabalho a termo resolutivo certo ou incerto, para além dos elementos constantes no número anterior, deve conter ainda:

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

4 – Para efeitos da alínea a) 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.

Artigo 35.º

Forma e conteúdo do contrato com trabalhador estrangeiro ou apátrida

1 – Para além do disposto no Código do Trabalho e dos elementos elencados no artigo anterior, e sem prejuízo de outros exigíveis no caso de ser a termo, o contrato de trabalho celebrado com trabalhador estrangeiro ou apátrida deve ainda conter as seguintes indicações:

- a) Referência ao visto de trabalho ou ao título de autorização de residência ou permanência do trabalhador em território português;
- b) Atividade da UMinho;
- c) Valor, periodicidade e forma de pagamento da retribuição.

2 – O trabalhador deve ainda anexar ao contrato de trabalho a identificação e domicílio da pessoa ou pessoas beneficiárias de pensão em caso de morte resultante de acidente de trabalho ou doença profissional.

3 – O exemplar do contrato de trabalho que ficar com a UMinho deve conter apensos documentos comprovativos do cumprimento das obrigações legais relativas à entrada e à permanência ou residência do cidadão estrangeiro ou apátrida em Portugal, sendo apenas cópias dos mesmos documentos aos restantes exemplares.

4 – O disposto no presente artigo não é aplicável a contrato de trabalho de cidadão nacional de país membro do Espaço Económico Europeu ou de outro Estado que consagre igualdade de tratamento com cidadão nacional em matéria de livre exercício de atividade profissional.

Artigo 36.º

Contrato de trabalho a termo resolutivo

1 – O contrato de trabalho a termo resolutivo só pode ser celebrado para a satisfação de necessidades temporárias, objetivamente definidas pela UMinho e apenas pelo período estritamente necessário à satisfação dessas necessidades, nos termos do disposto no Código do Trabalho.

2 – No que concerne à caducidade do contrato de trabalho a termo são observados os seguintes prazos:

- a) O contrato de trabalho a termo certo caduca no final do prazo estipulado, ou da sua renovação, desde que a UMinho ou o trabalhador comunique à outra parte a vontade de o fazer cessar, por escrito, respetivamente, 15 ou 8 dias antes de o prazo expirar;
- b) O contrato de trabalho a termo incerto caduca quando, prevendo-se a ocorrência do termo, a UMinho 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, respetivamente.

Artigo 37.º

Conversão de contrato de trabalho a termo resolutivo em contrato por tempo indeterminado

1 – No caso da necessidade temporária que justificou a celebração do contrato a termo se transformar numa necessidade permanente, expressamente reconhecida por despacho fundamentado do Reitor, o contrato de trabalho a termo converte-se em contrato de trabalho por tempo indeterminado nos termos do Código do Trabalho, sendo dispensados os formalismos inerentes a um novo recrutamento e seleção.

2 – Para efeitos do disposto no número anterior, transitam integralmente, sem qualquer outra formalidade, todos os direitos que decorram da antiguidade, designadamente, os dias de férias não gozados, os subsídios de férias e de Natal e os proporcionais de férias e de subsídio de férias pelo tempo de trabalho prestado no ano em que ocorre a alteração, não se convertendo em créditos laborais.

3 – Nos casos em que o posto de trabalho a ocupar seja o mesmo ou de idêntica caracterização é afastado o período experimental, desde que já tenha cessado o período experimental antecedente.

Artigo 38.º

Cedência ocasional de trabalhador e mobilidade

1 – A cedência ocasional consiste na disponibilização temporária de trabalhador, pela UMinho, para prestar trabalho a qualquer entidade que integre o universo UMinho, ou a outra entidade pública ou privada com ela relacionada por missões afins ou complementares, nos termos e condições previstas no Código do Trabalho.

2 – A cedência ocasional implica que o trabalhador esteja vinculado à UMinho, enquanto entidade empregadora cedente, por contrato de trabalho por tempo indeterminado, que este concorde com a cedência, e que a duração da cedência não exceda 1 ano, renovável por iguais períodos até ao máximo de 5 anos.

3 – A cedência ocasional de trabalhador depende de acordo entre cedente e cessionário, sujeito a forma escrita, e contém os seguintes elementos:

- a) Identificação, assinaturas e domicílio ou sede das partes;
- b) Identificação do trabalhador cedido;
- c) Indicação da atividade a prestar pelo trabalhador;
- d) Indicação da data de início e da duração da cedência;
- e) Declaração de concordância do trabalhador.

4 – Aos trabalhadores são aplicáveis os instrumentos de mobilidade intercategorias e intercarreiras legalmente previstos para os trabalhadores com contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, incluindo os demais aspetos dos respetivos regimes, com as necessárias adaptações.

Artigo 39.º

Contratação em regime privado de trabalhadores com contrato de trabalho em funções públicas

1 – Os trabalhadores com contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado que exerçam funções na UMinho podem, por mútuo acordo, ser contratados ao abrigo do Código do Trabalho e do presente Regulamento, por tempo indeterminado, atendendo à especificidade das funções a desempenhar e ao interesse por parte da UMinho.

2 – Atendendo a que o ingresso do trabalhador com contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado foi precedido por procedimento concursal, considera-se cumprida a observância de todas as formalidades em matéria de recrutamento e seleção previstas no Capítulo III do presente Regulamento, sendo a sua contratação efetuada por escolha, em função do mérito, devidamente fundamentada e avaliada por critérios objetivos e adequados às exigências do posto de trabalho a ocupar, por despacho do Reitor, ouvido o Conselho de Gestão da UMinho.

3 – Os trabalhadores abrangidos pelo presente artigo devem cessar, nos termos legalmente previstos, o vínculo contratual que detinham anteriormente.

4 – A alteração do vínculo contratual, nos termos do número anterior, inicia uma nova contagem para efeitos de progressão nos termos do presente Regulamento, e 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.

SECÇÃO II

Regime de trabalho

Artigo 40.º

Local de trabalho

1 – O trabalhador exerce a atividade no local contratualmente definido, em quaisquer das instalações da UMinho ou em local definido para a prestação de trabalho remoto.

2 – O trabalhador encontra-se adstrito à realização das deslocações inerentes às suas funções ou indispensáveis para a sua formação profissional.

Artigo 41.º

Duração e organização do tempo de trabalho

1 – Os trabalhadores estão sujeitos ao limite máximo dos períodos normais de trabalho, diário e semanal, aplicável aos trabalhadores com contrato de trabalho em funções públicas, sem prejuízo de diferente previsão estabelecida por instrumento de regulamentação coletiva de trabalho ou por regulamento interno.

2 – A duração e organização do tempo de trabalho aplicável aos trabalhadores consta de regulamentação própria, podendo ser alterada unilateralmente pela UMinho, observados os condicionalismos legais e desde que não tenha sido objeto de acordo prévio, em sentido contrário.

Artigo 42.º

Regime de disponibilidade permanente

1 – O regime de disponibilidade permanente consiste na obrigatoriedade de apresentação ao serviço sempre que solicitada pela UMinho para a prestação de trabalho a qualquer hora e em qualquer dia, mesmo que fora do período normal de trabalho.

2 – Para efeitos do número anterior, caso haja necessidade de serviços permanentes de manutenção e prevenção na UMinho, podem determinadas funções técnicas ser exercidas em regime de disponibilidade permanente.

3 – O regime de disponibilidade permanente é atribuído somente a um número limitado de trabalhadores, fixado por despacho do Reitor, e apenas para os domínios que carecem deste tipo de intervenção.

4 – Este regime poderá cessar, por despacho do Reitor, com fundamento em deficiente cumprimento das obrigações do trabalhador ou ainda se cessarem as necessidades que o determinaram.

Artigo 43.º

Retribuição e outras prestações patrimoniais

1 – Considera-se retribuição a prestação a que, nos termos do contrato de trabalho, 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 – Para efeitos do disposto no número anterior, por força do princípio da equiparação ao regime remuneratório da Administração Pública, a retribuição base devida ao trabalhador tem como referência a remuneração base mensal para idêntico conteúdo funcional e responsabilidades dos trabalhadores com contrato de trabalho em funções públicas.

4 – A tabela de posições e níveis retributivos das carreiras e a tabela retributiva única constam, respetivamente, no anexo II e III do presente Regulamento.

5 – O trabalhador tem direito a 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 esses trabalhadores.

6 – 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 vigora para os trabalhadores com contrato de trabalho em funções públicas.

7 – Os trabalhadores sujeitos ao regime de disponibilidade permanente previsto no artigo anterior têm direito à atribuição de um suplemento de 12,5 % do respetivo nível retributivo, pago com a retribuição mensal, não sendo devido durante os dias de férias nem em quaisquer outros em que não haja efetiva prestação de trabalho.

8 – Podem ainda ser atribuídas retribuições acessórias aos trabalhadores, designadamente sob a forma de prémios de desempenho, de acordo com critérios definidos no presente Regulamento ou na demais regulamentação interna e exclusivamente no âmbito das disponibilidades financeiras da UMinho.

9 – Aos trabalhadores da UMinho com contrato de trabalho ao abrigo do Código do Trabalho são igualmente aplicáveis, com as necessárias adaptações, os suplementos remuneratórios previstos para o pessoal com contrato de trabalho em funções públicas.

SECÇÃO III

Garantias de imparcialidade

Artigo 44.º

Regime aplicável

1 – Aplica-se aos trabalhadores abrangidos pelo presente Regulamento, com as devidas adaptações, as regras relativas às garantias de imparcialidade para os trabalhadores com contrato de trabalho em funções públicas, constantes na LTFP e no CPA, designadamente, em matéria de acumulação de funções, incompatibilidades e impedimentos.

2 – Os trabalhadores devem atuar sempre em condições de plena independência, imparcialidade e isenção, devendo para tal evitar qualquer situação suscetível de originar, direta ou indiretamente, conflitos de interesses, encontrando-se obrigados a respeitar o disposto no Regulamento sobre a Política de Conflitos de Interesses da Universidade do Minho e o previsto na demais regulamentação interna e legislação aplicável nesta matéria.

Artigo 45.º

Incompatibilidades com outras funções

Os trabalhadores com contrato de trabalho celebrado ao abrigo do Código do Trabalho exercem funções, em regra, em regime de exclusividade, o que implica a renúncia ao exercício de quaisquer outras atividades ou funções de natureza profissional, públicas ou privadas, exercidas com caráter regular ou não, e independentemente da respetiva retribuição, sem prejuízo do disposto na presente secção.

Artigo 46.º

Acumulação com funções públicas

1 – É permitida a acumulação com funções públicas desde que esta revista manifesto interesse público.

2 — No caso de a acumulação de funções públicas ser remunerada, e desde que revista manifesto interesse público, apenas poderá suceder nos seguintes casos:

- a) A participação em comissões ou grupos de trabalho, em conselhos consultivos e em comissões de fiscalização ou em outros organismos colegiais, nos termos previstos na lei;
- b) O exercício de atividades de docência ou de investigação, não podendo a sua duração semanal do trabalho ultrapassar o limite que seja fixado por despacho do Reitor;
- c) A atividade de criação artística e literária, bem como quaisquer outras de que resulte a perceção de retribuições provenientes de direitos de autor;
- d) A realização de conferências, palestras, ações de formação de curta duração e outras atividades de idêntica natureza.

Artigo 47.º

Acumulação com funções ou atividades privadas

Não é permitido ao trabalhador a acumulação com outras funções ou atividades privadas, exercidas em regime de trabalho autónomo ou subordinado, com ou sem retribuição, excetuando quando estas:

- a) Não sejam concorrentes, similares ou conflituantes com as funções desempenhadas na UMinho;
- b) Não sejam legalmente consideradas incompatíveis com as funções desempenhadas na UMinho;
- c) Não sejam desenvolvidas em horário sobreposto com o horário de trabalho, ainda que parcialmente;
- d) Não comprometam a isenção e a imparcialidades exigidas no desempenho das suas funções na UMinho;
- e) Não provoquem prejuízo para o interesse público ou para os direitos e interesses legalmente protegidos da UMinho.

Artigo 48.º

Pedido de autorização para acumulação de funções

1 — É necessária prévia autorização para acumulação de funções, para efeitos do disposto na presente secção, destinando-se esta a assegurar que o trabalhador cumpre com os condicionalismos previstos neste Regulamento, ou a inexistência de qualquer situação de incompatibilidade, de impedimento, ou de conflito de interesses, prevista na lei e na demais regulamentação interna.

2 — O pedido de acumulação de funções deve ser requerido ao Reitor e conter as seguintes indicações:

- a) Descrição das funções a acumular;
- b) Modalidade de contrato a celebrar, bem como o tipo de vínculo;
- c) Retribuição a auferir, se existir;
- d) Local e horário do exercício da função a acumular;
- e) Demonstração da verificação das condições previstas na presente secção;
- f) Justificação do manifesto interesse público na acumulação, quando aplicável;
- g) Justificação da inexistência de situação de conflito de interesses com as funções que o trabalhador desempenha na UMinho, quando aplicável;

h) Declaração de compromisso, em que o trabalhador assume a obrigação de cessar imediatamente a função ou a atividade acumulada autorizada, no caso de ocorrência superveniente de conflito.

3 — O pedido de autorização deve ser instruído com o parecer fundamentado do respetivo dirigente da unidade, ficando a documentação inerente a este requerimento arquivada no processo individual do trabalhador.

Artigo 49.º

Autorização para acumulação de funções

1 — O pedido de acumulação de funções, nos termos previstos na presente secção, deverá ser objeto de autorização prévia do Reitor, após parecer fundamentado do dirigente da unidade.

2 — A autorização para acumulação de funções é concedida apenas para um ano civil, não estando sujeita a renovação automática.

3 — O trabalhador só pode iniciar a acumulação de funções, após lhe ser concedida autorização por parte do Reitor, constituindo infração a esta regra ilícito disciplinar.

4 — No exercício das funções ou atividades autorizadas, o trabalhador não pode praticar quaisquer atos contrários aos interesses da UMinho ou com eles conflituantes, sob pena de revogação da autorização para acumulação de funções, constituindo ainda infração disciplinar.

5 — Quando o trabalhador se coloque numa situação que, a ter ocorrido inicialmente, teria inviabilizado a concessão da autorização para acumular funções, cessa automaticamente o direito a acumulação, independentemente da existência de um ato revogatório expresso.

6 — A partir do momento em que a revogação da autorização de acumulação de funções ocorra, por verificação de condição resolutive, o trabalhador estará ilicitamente a acumular funções podendo, como tal, incorrer em responsabilidade disciplinar.

CAPÍTULO V

Avaliação do desempenho

SECÇÃO I

Estrutura

Artigo 50.º

Âmbito de aplicação e objetivo

1 — O presente capítulo aplica-se ao pessoal técnico, administrativo e de gestão da UMinho, com contrato de trabalho celebrado ao abrigo do Código do Trabalho, de duração igual ou superior a seis meses.

2 — O processo de avaliação tem como objetivo principal a valorização do desempenho dos trabalhadores e a melhoria contínua da sua atividade, em cumprimento da missão e objetivos da UMinho.

3 — A avaliação do desempenho deve também permitir a identificação do potencial de evolução e desenvolvimento dos trabalhadores e o diagnóstico das respetivas necessidades de formação, devendo estas ser consideradas no plano de formação anual de cada unidade.

4 — A identificação das necessidades de formação previstas no número anterior deve associar as necessidades prioritárias dos trabalhadores e a exigência do posto de trabalho que lhe está atribuído, tendo em conta os recursos disponíveis para esse efeito.

Artigo 51.º

Periodicidade e requisitos para avaliação

1 – A avaliação do desempenho dos trabalhadores é de carácter anual e respeita ao desempenho do ano civil anterior.

2 – É requisito de aplicação do processo de avaliação o exercício efetivo de funções durante o período mínimo de seis meses em cada ano civil.

3 – Caso o período mínimo especificado no número anterior não se verifique, o desempenho relativo a esse período é objeto de avaliação conjunta com o do período de avaliação seguinte.

4 – O exercício efetivo de funções deve ser prestado em contacto funcional com o respetivo avaliador ou em situação funcional que, apesar de não ter permitido contacto direto pelo período mínimo fixado no n.º 2 do presente artigo, admita, por decisão favorável do Conselho Coordenador da Avaliação, a realização de avaliação.

5 – Caso o trabalhador, no ano civil anterior, tenha contrato de trabalho com pelo menos seis meses, mas não tenha o correspondente serviço efetivo conforme definido no presente Regulamento ou não tenha obtido a decisão favorável do Conselho Coordenador da Avaliação prevista no número anterior, não é realizada avaliação nos termos do presente Capítulo.

6 – No caso previsto no número anterior releva, para efeitos da respetiva carreira, a última avaliação atribuída nos termos do presente Regulamento, ainda que por ponderação curricular, não incidindo sobre os trabalhadores abrangidos por esta medida as percentagens previstas no artigo 81.º do presente Regulamento.

7 – Se, no caso previsto no n.º 5, o trabalhador não tiver avaliação que releve para os efeitos do número anterior ou se pretender a sua alteração, requer avaliação por ponderação curricular realizada nos termos do artigo seguinte.

8 – No ano de ingresso ou de integração em diferente carreira ou categoria o trabalhador contratualiza com o avaliador competente os parâmetros de avaliação, no período máximo de 10 dias após a conclusão do período experimental.

9 – Sem prejuízo do previsto no número anterior, quando decorra um período inferior a seis meses entre a data de conclusão do período experimental e o final do ciclo avaliativo e o trabalhador tenha mais de seis meses de serviço efetivo, é-lhe atribuída a avaliação de desempenho adequado, para efeitos do disposto no artigo 85.º, n.º 2, deste Regulamento.

Artigo 52.º

Ponderação curricular

1 – A avaliação por ponderação curricular é diferenciada por graus de complexidade funcional e funções desempenhadas e traduz-se na avaliação do currículo do trabalhador, referente aos últimos três anos, sendo considerados, entre outros, os seguintes elementos:

a) As habilitações académicas e profissionais;

b) A experiência profissional e a valorização curricular;

c) O exercício de cargos de direção ou outros cargos ou funções de reconhecido interesse público ou relevante interesse social, designadamente atividade de dirigente sindical ou em comissões de trabalhadores.

2 – Para efeitos de ponderação curricular, o trabalhador apresenta, até ao dia 31 de dezembro do ano civil que antecede a avaliação, requerimento dirigido ao Reitor, acompanhado da documentação que considere relevante que permita ao avaliador nomeado fundamentar a proposta de avaliação, podendo juntar declaração passada pela entidade onde são ou foram exercidas funções.

3 — A ponderação curricular é expressa através de uma valoração que respeita a escala de avaliação final qualitativa e quantitativa ou o reconhecimento de mérito significando desempenho excelente, bem como as regras relativas à diferenciação de desempenhos previstas no presente Regulamento.

4 — A ponderação curricular e a respetiva valoração são determinadas segundo critérios previamente fixados pelo Conselho Coordenador da Avaliação, constantes em ata, que é tornada pública, que asseguram a ponderação equilibrada dos elementos curriculares previstos no n.º 1 do presente artigo e a consideração de reconhecido interesse público ou relevante interesse social do exercício dos cargos e funções nele referidas.

5 — A avaliação por ponderação curricular é realizada pelo imediato superior hierárquico do trabalhador ou, na sua falta ou impedimento, por avaliador designado pelo Reitor.

6 — A fim de garantir o cumprimento dos prazos previstos no presente Regulamento, a unidade responsável pelos recursos humanos deve informar, na primeira quinzena de dezembro do ano que antecede a avaliação, os trabalhadores abrangidos pelo disposto nos n.ºs 5 a 7 do artigo anterior, que não disponham de avaliação anterior que releve ou pretendam a sua alteração, que devem requerer a avaliação por ponderação curricular, nos termos do presente artigo.

SECÇÃO II

Intervenientes no processo de avaliação

Artigo 53.º

Intervenientes

1 — Intervêm no processo de avaliação do desempenho dos trabalhadores no âmbito de cada unidade:

- a) Avaliador;
- b) Avaliado;
- c) Conselho Coordenador da Avaliação;
- d) Comissão Paritária;
- e) Reitor.

2 — Todos os intervenientes no processo de avaliação do desempenho estão sujeitos ao dever de sigilo, exceto o avaliado relativamente à sua avaliação.

Artigo 54.º

Avaliador

1 — A avaliação é da competência do superior hierárquico imediato ou, na sua ausência ou impedimento, do superior hierárquico de nível seguinte, cabendo, designadamente, ao avaliador:

a) Negociar os objetivos do avaliado, de acordo com os objetivos e resultados fixados para a sua unidade ou em execução das respetivas competências, e fixar os indicadores de medida do desempenho, designadamente os critérios de superação de objetivos, no quadro das orientações gerais fixadas pelo Conselho Coordenador da Avaliação;

b) Rever regularmente com o avaliado os objetivos negociados, ajustá-los, se necessário, e reportar ao avaliado a evolução do seu desempenho e possibilidades de melhoria;

c) Negociar as competências que integram o segundo o parâmetro de avaliação;

d) Avaliar os trabalhadores diretamente subordinados, assegurando a correta aplicação dos princípios integrantes da avaliação;

e) Ponderar as expectativas dos trabalhadores no processo de identificação das respetivas necessidades de desenvolvimento;

f) Instruir adequadamente o processo de avaliação do desempenho, fundamentando as avaliações de desempenho em que seja atribuída avaliação de desempenho muito bom e inadequado.

g) Remeter os contributos escritos adequados a uma efetiva e justa avaliação ao Reitor ou ao novo avaliador.

2 – O superior hierárquico imediato deve recolher e registar os contributos que reputar adequados e necessários a uma efetiva e justa avaliação, designadamente quando existam trabalhadores com responsabilidade efetiva de coordenação e orientação sobre o trabalho desenvolvido pelos avaliados.

3 – A ausência ou impedimento de avaliador direto não constitui fundamento para não avaliar o trabalhador.

Artigo 55.º

Sucessão de avaliadores

1 – Se no decorrer do ciclo avaliativo se sucederem vários avaliadores, tem competência para avaliar o avaliador que tiver a qualidade de superior hierárquico no momento da realização da avaliação.

2 – No caso previsto no número anterior, o avaliador cessante, previamente ao termo do exercício do seu cargo ou função, assegura a entrega dos elementos adequados a uma efetiva avaliação, referente ao período em que o trabalhador foi seu avaliado.

3 – Caso haja alteração da unidade a que o trabalhador se encontra afeto, compete aos anteriores avaliadores remeter ao novo avaliador da unidade de destino do trabalhador os elementos adequados a uma efetiva avaliação.

4 – Os elementos a que se referem os números anteriores devem contemplar uma pronúncia sobre todos os objetivos e competências contratualizados, referente ao período de contacto funcional entre o avaliador e o avaliado, e serem remetidos na forma escrita.

Artigo 56.º

Avaliado

1 – No âmbito do processo de avaliação, o avaliado tem direito:

a) A uma avaliação do desempenho que vise o desenvolvimento profissional e a melhoria contínua da sua atividade;

b) A que lhe sejam garantidos os meios e condições necessários ao seu desempenho em harmonia com os objetivos e resultados que tenha contratualizado;

c) À avaliação do seu desempenho, no prazo regulamentarmente fixado.

2 – Constituem deveres do avaliado:

a) Contratualizar com o avaliador os objetivos e as competências que constituem parâmetros de avaliação e respetivos indicadores de medida;

b) Participar na determinação da formação a associar à competência contratualizada, a realizar no ciclo em avaliação;

c) Proceder à respetiva autoavaliação como garantia de envolvimento ativo e responsabilização no processo avaliativo.

3 – Ao avaliado é garantido o conhecimento dos objetivos, fundamentos, conteúdo e funcionamento do sistema de avaliação.

4 – É ainda garantido ao avaliado o direito de reclamar da sua avaliação para o Reitor, bem como o direito de apresentar impugnação jurisdicional nos termos da lei.

Artigo 57.º

Conselho Coordenador da Avaliação

Junto do Reitor funciona o Conselho Coordenador da Avaliação, sendo aplicável, com as devidas adaptações, as regras previstas no artigo 58.º da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, na sua redação atual, sobre a composição, competências e funcionamento, bem como o Regulamento do Conselho Coordenador da Avaliação da Universidade do Minho.

Artigo 58.º

Comissão Paritária

1 – A Comissão Paritária tem competência consultiva para apreciar propostas de avaliação dadas a conhecer a trabalhadores avaliados, antes da homologação.

2 – A Comissão Paritária é composta por quatro vogais, dois representantes da Administração, designados pelo Reitor, sendo um membro do Conselho Coordenador da Avaliação, e dois representantes dos trabalhadores, por estes eleitos.

3 – Os vogais representantes da Administração são designados em número de quatro, pelo período de quatro anos, sendo dois efetivos, um dos quais orienta os trabalhos da Comissão, e dois suplentes.

4 – Os vogais representantes dos trabalhadores são eleitos, pelo período de quatro anos, em número de seis, sendo dois efetivos e quatro suplentes, através de escrutínio secreto pelos trabalhadores que constituem o universo de trabalhadores de todas as unidades ou parte dele.

5 – Os vogais efetivos são substituídos pelos vogais suplentes quando tenham de interromper ou suspender o respetivo mandato ou sempre que a Comissão seja chamada a pronunciar-se sobre os processos em que aqueles tenham participado como avaliados ou avaliadores.

6 – O processo de eleição dos vogais de representantes dos trabalhadores deve ocorrer em dezembro e é organizado nos termos de despacho reitoral, que é publicitado na página eletrónica (intranet) da UMinho.

7 – A não participação dos trabalhadores implica a não constituição da Comissão, sem, contudo, obstar o prosseguimento do processo de avaliação, entendendo-se como irrelevantes quaisquer pedidos de apreciação por esse órgão.

Artigo 59.º

Reitor

1 – Para os efeitos da aplicação do previsto neste Capítulo, compete ao Reitor:

a) Garantir a adequação do sistema de avaliação do desempenho às realidades específicas de cada unidade;

b) Coordenar e controlar o processo de avaliação, de acordo com os princípios e as regras definidas no presente Regulamento;

c) Homologar as avaliações, sem prejuízo da faculdade de delegação;

d) Decidir das reclamações dos avaliados;

e) Exercer as demais competências que lhe sejam cometidas por lei.

2 – Quando nos termos do disposto na alínea c) do número anterior, não forem homologadas as avaliações atribuídas pelos avaliadores ou pelo Conselho Coordenador da Avaliação, compete ao Reitor atribuir nova classificação, com a respetiva fundamentação.

SECÇÃO III

Metodologia de avaliação

Artigo 60.º

Parâmetros de avaliação, ponderação e respetiva contratualização

1 – A avaliação do desempenho dos trabalhadores incide sobre os seguintes parâmetros:

- a) «Resultados» obtidos na prossecução de objetivos individuais em articulação com os objetivos da respetiva unidade, com uma ponderação mínima de 60 %;
- b) «Competências» que visam avaliar os conhecimentos, capacidades técnicas e comportamentais adequadas ao exercício de uma função, com uma ponderação máxima de 40 %.

2 – Cabe ao Reitor, ouvido o Conselho Coordenador da Avaliação, estabelecer as ponderações a observar, podendo as mesmas ser diferenciadas em razão das carreiras, categorias, áreas funcionais ou postos de trabalho.

3 – A contratualização dos parâmetros de avaliação ocorre no início de cada período anual de avaliação ou no início do exercício de novas funções no mesmo ou em diferente unidade.

4 – Para os efeitos previstos no número anterior, é efetuada a reunião entre o avaliador e o avaliado, destinada a contratualizar os objetivos, respetivos indicadores de medida e critérios de superação, bem como as competências a demonstrar e a formação a associar às mesmas.

5 – Caso não exista acordo sobre a definição dos parâmetros referidos no número anterior prevalece a decisão do avaliador, devendo o avaliado proceder à justificação em ficha de avaliação dos motivos que fundamentam a sua discordância.

6 – A reunião de contratualização referida no n.º 5 pode ser precedida de reunião de análise do dirigente com todos os avaliados que integrem a respetiva unidade, designadamente quando existirem objetivos partilhados.

Artigo 61.º

Resultados

1 – O parâmetro de avaliação «resultados» decorre da verificação do grau de cumprimento dos objetivos previamente definidos que devem ser redigidos de forma clara e rigorosa, de acordo com os principais resultados a obter, tendo em conta os objetivos da unidade, a proporcionalidade entre os resultados visados e os meios disponíveis e o tempo em que são prosseguidos.

2 – Para efeitos do disposto no número anterior, os objetivos são, designadamente:

- a) De produção de bens e atos ou prestação de serviços, visando a eficácia na satisfação dos utilizadores;
- b) De qualidade, orientada para a inovação, melhoria do serviço e satisfação das necessidades dos utilizadores;
- c) De eficiência, no sentido da simplificação e racionalização de prazos e procedimentos de gestão processual e na diminuição de custos de funcionamento;
- d) De aperfeiçoamento e desenvolvimento das competências individuais, técnicas e comportamentais do trabalhador.

3 – Os objetivos indicados na alínea d) do número anterior, podem ser de âmbito relacional, de atitudes ou de aquisição de competências técnicas e de métodos de trabalho.

4 – Os objetivos a atingir por cada trabalhador devem ser acordados entre avaliador e avaliado no início do período da avaliação, prevalecendo, em caso de ausência de acordo, a posição do avaliador.

5 – É obrigatória a identificação de resultados de aperfeiçoamento e desenvolvimento individual do trabalhador num dos objetivos, quando resulte de diagnóstico efetuado no âmbito de avaliação do desempenho classificado como de inadequado.

6 – Podem ser fixados objetivos de responsabilidade partilhada sempre que impliquem o desenvolvimento de um trabalho em equipa ou esforço convergente para uma finalidade determinada.

7 – No início do ciclo avaliativo são fixados um mínimo de três e um máximo de sete objetivos para cada trabalhador que, em regra, se enquadrem em várias áreas das previstas no n.º 2, tendo em conta o posto de trabalho do trabalhador.

8 – Para os resultados a obter em cada objetivo são previamente estabelecidos indicadores de medida do desempenho, até um máximo de três, que obrigatoriamente contemplem a possibilidade de superação dos objetivos.

Artigo 62.º

Avaliação dos resultados atingidos

1 – O avaliador efetua a avaliação dos «resultados» obtidos em cada objetivo, tendo presente a medição do grau de cumprimento de cada objetivo, de acordo com os respetivos indicadores previamente estabelecidos, devendo ter em consideração a seguinte escala de valoração:

- a) «Objetivo superado», a que corresponde uma pontuação de 5;
- b) «Objetivo atingido», a que corresponde uma pontuação de 3;
- c) «Objetivo não atingido», a que corresponde uma pontuação de 1.

2 – A pontuação final a atribuir ao parâmetro de avaliação «resultados» é a média aritmética, expressa até às milésimas, das pontuações atribuídas a cada um dos objetivos.

3 – Embora com desempenho efetivo, caso venha a tornar-se impossível prosseguir alguns dos objetivos previamente fixados devido a condicionantes estranhas ao controlo dos intervenientes e não tenha sido possível renegociar novos objetivos, a avaliação deve decorrer relativamente a outros objetivos que não tenham sido prejudicados por aquelas condicionantes.

4 – A avaliação dos resultados obtidos em objetivos de responsabilidade partilhada é, em regra, idêntica para todos os trabalhadores neles envolvidos, podendo, mediante opção fundamentada do avaliador, ser efetuada uma avaliação diferenciada consoante o contributo de cada trabalhador.

Artigo 63.º

Avaliação por competências

1 – Em casos excecionais, a avaliação do desempenho pode incidir apenas sobre o parâmetro «competências», mediante decisão fundamentada do Reitor, ouvido o Conselho Coordenador da Avaliação, e desde que se trate de trabalhadores inseridos em carreiras de grau de complexidade 1 e 2, e cujas atividades ou tarefas a desenvolver sejam caracterizadas como sendo maioritariamente de rotina, com carácter de permanência, padronizadas, previamente determinadas e executivas.

2 – As competências são previamente escolhidas para cada trabalhador, em número não inferior a oito.

3 – Na escolha das competências aplica-se o disposto no artigo seguinte, sendo, contudo, obrigatória uma competência relativa à capacidade de realização e orientação para resultados.

4 – Sempre que para o exercício das suas funções o trabalhador estiver em contacto profissional regular com outros trabalhadores ou utilizadores, o avaliador deve ter em conta a informação através deles obtida sobre o desempenho, como contributo para a avaliação, devendo registá-la no processo de avaliação e refleti-la na avaliação das competências.

5 – À avaliação de cada competência ao abrigo do presente artigo aplica-se o previsto no n.º 1 do artigo 65.º do presente Regulamento.

6 – A cada competência pode ser atribuída ponderação diversa por forma a destacar a respetiva importância no exercício de funções e assegurar a diferenciação de desempenhos.

7 – A avaliação final é a média aritmética simples ou ponderada das pontuações atribuídas às competências escolhidas para cada trabalhador.

Artigo 64.º

Competências

1 – O parâmetro de avaliação «competências» assenta em competências previamente escolhidas para cada trabalhador em número não inferior a cinco e não superior a oito.

2 – As «competências» são escolhidas, mediante acordo entre avaliador e avaliado, prevalecendo a escolha do avaliador se não existir acordo, de entre as competências e os comportamentos associados a desenvolver pelo trabalhador, definidas e listadas em perfis específicos, decorrentes da análise e qualificação das funções correspondentes à respetiva carreira, categoria, área funcional ou posto de trabalho, nos termos previstos para os trabalhadores com contrato de trabalho em funções públicas integrados em carreiras com graus de complexidade funcional 1, 2 e 3.

3 – Aos trabalhadores integrados em carreiras com grau de complexidade funcional 4 e 5 aplicam-se, com as necessárias adaptações, as competências transversais que sejam definidas por lei para os trabalhadores com contrato de trabalho em funções públicas integrados em carreiras com grau de complexidade funcional 3.

4 – Para os trabalhadores que se encontrem em efetivas funções de coordenação e chefia de equipa multidisciplinar, é obrigatória a escolha de uma competência que evidencie a capacidade de coordenação de equipas.

5 – Compete ao Reitor, ouvido o Conselho Coordenador da Avaliação, estabelecer duas competências a que se subordina a avaliação dos trabalhadores, definidas por área de atividade e/ou grau de complexidade a definir nos termos da portaria aplicável aos trabalhadores com contrato de trabalho em funções públicas.

6 – Entre as competências definidas, o avaliador, ouvido o avaliado, seleciona aquela que é objeto de ação de formação.

7 – A ação de formação referida no número anterior, deve ser objeto de avaliação pela entidade formadora.

Artigo 65.º

Avaliação das competências

1 – A avaliação das «competências» é aferida em resultado do número dos comportamentos associados que sejam observados, de acordo com a grelha fixada para os trabalhadores com contrato de trabalho em funções públicas, e é expressa em três níveis:

- a) «Competência demonstrada a um nível elevado», a que corresponde uma pontuação de 5;
- b) «Competência demonstrada», a que corresponde uma pontuação de 3;
- c) «Competência não demonstrada ou inexistente», a que corresponde uma pontuação de 1.

2 — A classificação final do parâmetro de avaliação «competências» resulta da média aritmética simples, expressa até às milésimas, das pontuações atribuídas nas diferentes competências avaliadas.

3 — A pontuação da competência a que se refere o n.º 5 do artigo anterior é majorada em 1 nível, até à pontuação máxima de 5, quando a avaliação obtida na formação correspondente é positiva.

Artigo 66.º

Avaliação final

1 — A avaliação final é o resultado da média ponderada das pontuações obtidas nos parâmetros de avaliação, expressa até às centésimas e, quando possível, milésimas, com exceção do disposto no artigo 63.º, n.º 1, deste Regulamento.

2 — A avaliação final é expressa em menções qualitativas em função das pontuações finais em cada parâmetro, nos seguintes termos:

- a) Muito bom — correspondendo a uma avaliação final de 4 a 5;
- b) Adequado — correspondendo a uma avaliação final de 2 a 3,999;
- c) Inadequado — correspondendo a uma avaliação final de desempenho de 1 a 1,999, que enquadra situações de insuficiência de desempenho face aos objetivos e competências fixadas para o ciclo de avaliação, demonstrativas de necessidade de reforço de desenvolvimento profissional do trabalhador.

3 — A atribuição da menção qualitativa de desempenho inadequado deve ser acompanhada de caracterização que especifique os respetivos fundamentos, por parâmetro, de modo a possibilitar decisões no sentido de:

- a) Analisar os fundamentos de insuficiência no desempenho e identificar as necessidades de formação e o plano de desenvolvimento profissional adequados à melhoria do desempenho do trabalhador;
- b) Fundamentar decisões de melhor aproveitamento das capacidades do trabalhador.

4 — Nos termos do previsto na alínea a) do número anterior, as necessidades de formação identificadas devem traduzir-se em ações a incluir no plano de desenvolvimento profissional, no ano subsequente imediato.

Artigo 67.º

Reconhecimento de excelência

1 — A atribuição da menção qualitativa de desempenho muito bom é objeto de apreciação pelo Conselho Coordenador de Avaliação, para efeitos de eventual reconhecimento de mérito, significando desempenho excelente, por iniciativa do avaliado ou avaliador.

2 — A iniciativa prevista no número anterior deve ser acompanhada de caracterização que especifique os respetivos fundamentos e analise o impacto do desempenho, valorizando, designadamente, critérios como o excelente desempenho no trabalho, a qualidade, a inovação e a proatividade, as competências interpessoais ou a sustentabilidade, evidenciando os contributos relevantes para a unidade.

3 — O reconhecimento do mérito previsto no n.º 1 é objeto de publicitação na unidade pelos meios internos considerados mais adequados.

4 — Para efeitos do disposto na demais regulamentação interna da UMinho, a avaliação máxima nela prevista corresponde à menção qualitativa de desempenho excelente.

Artigo 68.º

CrITÉRIOS de desempate na avaliação de desempenho

Quando for necessário proceder a desempate entre trabalhadores que tenham a mesma classificação na avaliação final, releva consecutivamente a avaliação obtida:

- a) A avaliação obtida no parâmetro «resultados»;
- b) A avaliação obtida na competência selecionada para formação no ciclo avaliativo;
- c) O tempo de serviço efetivo, sucessivamente, na categoria e na carreira.

Artigo 69.º

Publicitação de resultados

Os resultados da avaliação de desempenho são objeto de publicitação na *intranet* da UMinho, agrupados por carreira e categoria.

Artigo 70.º

Efeitos da avaliação de desempenho

1 – A avaliação do desempenho tem, designadamente, os seguintes efeitos:

- a) Identificação de potencialidades pessoais e profissionais do trabalhador que devam ser desenvolvidas;
- b) Diagnóstico de necessidades de formação;
- c) Identificação de competências e conhecimentos profissionais merecedores de melhoria;
- d) Melhorias do posto de trabalho e dos processos a ele associados;
- e) Suporte  tomada de decisoes ao nível da gestão de recursos humanos;
- f) Alteração de posicionamento retributivo na carreira do trabalhador e atribuição de prmios de desempenho, nos termos do presente Regulamento.

SECÇÃO IV

Processo de avaliação

Artigo 71.º

Fases

O processo de avaliação compreende as seguintes fases:

- a) Planeamento do processo de avaliação, definição de competências, objetivos e resultados a atingir;
- b) Controlo do cumprimento da contratualização dos parâmetros de avaliação;
- c) Realização da autoavaliação e da avaliação;
- d) Harmonização e validação das propostas de avaliação e reconhecimento de desempenhos excelentes;

- e) Reunião entre avaliador e avaliado para comunicação da avaliação de desempenho anterior e contratualização dos objetivos, respetivos indicadores e fixação das competências e formação associada;
- f) Apreciação do processo de avaliação pela Comissão Paritária;
- g) Homologação das avaliações do desempenho pelo Reitor;
- h) Reclamação e outras impugnações;
- i) Monitorização e revisão dos objetivos.

Artigo 72.º

Planeamento

1 — A fase de planeamento deve ocorrer no último trimestre do ano anterior ao início do ciclo avaliativo.

2 — O planeamento do processo de avaliação, definição de objetivos e fixação dos resultados a atingir deve obedecer às seguintes regras:

a) O processo é da iniciativa e responsabilidade do Reitor, e deve decorrer das orientações fundamentais dos documentos que integram o ciclo de gestão, das competências de cada unidade e da gestão articulada de atividades, centrada na arquitetura transversal dos processos internos de produção;

b) A definição de objetivos e resultados a atingir pelas unidades deve envolver respetivos dirigentes e trabalhadores, assegurando a uniformização de prioridades e alinhamento interno da atividade da unidade com os resultados a obter, a identificação e satisfação do interesse público e das necessidades dos utilizadores;

c) A planificação em cascata, quando efetuada, deve evidenciar o contributo de cada unidade para os resultados finais pretendidos;

d) A definição de orientações que permitam assegurar o cumprimento das percentagens relativas à diferenciação de desempenhos.

3 — O planeamento dos objetivos e resultados a atingir pela unidade é considerado pelo Conselho Coordenador da Avaliação na fixação de orientações para que ocorra uma aplicação objetiva e harmónica do sistema de avaliação do desempenho, a fixação de indicadores, em particular os relativos à superação de objetivos, e validar as avaliações do desempenho de muito bom ou inadequado, bem como o reconhecimento de desempenho excelente.

4 — Na fase de planeamento estabelecem-se as articulações necessárias na aplicação dos vários processos de avaliação em curso, nomeadamente, visando o alinhamento dos objetivos da unidade, dos dirigentes e demais trabalhadores.

Artigo 73.º

Autoavaliação e avaliação

1 — A autoavaliação e a avaliação devem, em regra, decorrer na primeira quinzena de janeiro do ano seguinte àquele em que se completa o ciclo avaliativo.

2 — A autoavaliação tem como objetivo envolver o avaliado no processo de avaliação e identificar oportunidades de desenvolvimento profissional.

3 — A autoavaliação é obrigatória e concretiza-se através de preenchimento de ficha própria, a analisar pelo avaliador, se possível conjuntamente com o avaliado, com carácter preparatório à atribuição da avaliação, não constituindo componente vinculativa da avaliação de desempenho.

4 — A autoavaliação é solicitada pelo avaliador ou entregue por iniciativa do avaliado.

5 — A avaliação é efetuada pelo avaliador nos termos do previsto no presente Regulamento, das orientações transmitidas pelo Conselho Coordenador da Avaliação e em função dos parâmetros e respetivos indicadores de desempenho.

6 — A avaliação é enviada ao Conselho Coordenador da Avaliação para efeitos de harmonização de propostas de avaliações de desempenho muito bom ou inadequado, ou de reconhecimento da distinção de excelente.

Artigo 74.º

Reunião do Conselho Coordenador da Avaliação

1 — Durante a segunda quinzena de janeiro, realiza-se a reunião do Conselho Coordenador da Avaliação para a análise das propostas de avaliação e à sua harmonização de forma a assegurar o cumprimento das percentagens relativas à diferenciação de desempenhos, procedendo:

- a) À validação das propostas de avaliação de desempenho muito bom e de desempenho inadequado;
- b) À análise do impacto do desempenho, designadamente, para efeitos de reconhecimento do desempenho excelente.

2 — Em caso de não validação da proposta de avaliação, o Conselho Coordenador da Avaliação estabelece a classificação final com a correspondente menção qualitativa, nos termos do previsto no artigo 66.º do Regulamento, transmitindo-a ao avaliador para que este dê conhecimento ao avaliado na reunião de avaliação e a remeta para homologação.

3 — O reconhecimento do desempenho excelente, implica declaração formal do Conselho Coordenador da Avaliação.

Artigo 75.º

Reunião de avaliação

1 — Durante o mês de fevereiro do ano seguinte àquele em que se completa o ciclo avaliativo e após a harmonização referida no artigo anterior, realizam-se as reuniões dos avaliadores com cada um dos respetivos avaliados, tendo como objetivo dar conhecimento da avaliação.

2 — No decurso da reunião, avaliador e avaliado devem analisar conjuntamente o perfil de evolução do trabalhador, identificar as suas expectativas de desenvolvimento bem como abordar os demais efeitos da avaliação.

3 — Considerando os objetivos fixados para a unidade, no decurso da reunião, são contratualizados os parâmetros de avaliação.

4 — A reunião é marcada pelo avaliador ou requerida pelo avaliado.

Artigo 76.º

Controlo do cumprimento da contratualização dos parâmetros de avaliação

1 — Após a reunião de avaliação, o Conselho Coordenador da Avaliação verifica o cumprimento da contratualização dos parâmetros de avaliação, sinalizando os casos de incumprimento e determinando a fixação dos referidos parâmetros no prazo máximo de 10 dias úteis.

2 — Findo o prazo fixado no número anterior, sem que a contratualização tenha ocorrido, o imediato superior hierárquico do avaliador, ou na sua ausência, o Conselho Coordenador da Avaliação, contratualiza os parâmetros em falta.

3 — O disposto nos números anteriores é considerado para efeitos de avaliação dos dirigentes envolvidos.

Artigo 77.º

Apreciação pela Comissão Paritária

1 – O trabalhador avaliado, após tomar conhecimento da proposta de avaliação que será sujeita a homologação, pode requerer ao Reitor, no prazo de 10 dias úteis, que o seu processo seja submetido a apreciação da Comissão Paritária, apresentando a fundamentação necessária para tal apreciação.

2 – O requerimento deve ser acompanhado da documentação que suporte os fundamentos do pedido de apreciação.

3 – A audição da Comissão Paritária não pode, em caso algum, ser recusada.

4 – A Comissão Paritária pode solicitar ao avaliador, ao avaliado ou, sendo o caso, ao Conselho Coordenador da Avaliação, os elementos que julgar convenientes para o seu melhor esclarecimento, bem como convidar avaliador ou avaliado a expor a sua posição, por uma única vez, em audição, cuja duração não poderá exceder trinta minutos.

5 – A apreciação da Comissão Paritária é feita no prazo de 10 dias úteis contado a partir da data em que tenha sido solicitada e expressa-se através de relatório fundamentado com proposta de avaliação.

6 – O relatório previsto no número anterior é subscrito por todos os vogais e, no caso de não se verificar consenso, deve conter as propostas alternativas apresentadas e respetiva fundamentação.

Artigo 78.º

Homologação das avaliações

A homologação das avaliações de desempenho deve ser, em regra, efetuada até 30 de abril, dela devendo ser dado conhecimento ao avaliado no prazo de 5 dias úteis.

Artigo 79.º

Reclamação e impugnação jurisdicional

1 – O prazo para apresentação de reclamação do ato de homologação da avaliação de desempenho é de 10 dias úteis a contar da data do seu conhecimento, devendo a respetiva decisão ser proferida no prazo máximo de 10 dias úteis.

2 – Qualquer eventual reclamação apresentada ao Reitor, deve ser acompanhada da documentação que suporte os respetivos fundamentos.

3 – Na decisão sobre reclamação, o Reitor tem em conta os fundamentos apresentados pelo avaliado e pelo avaliador, bem como os relatórios da Comissão Paritária ou do Conselho Coordenador da Avaliação sobre os pedidos de apreciação anteriormente apresentados.

4 – Do ato de homologação e da decisão sobre reclamação cabe impugnação jurisdicional nos termos gerais.

5 – A decisão jurisdicional favorável confere ao trabalhador o direito a ver revista a sua avaliação ou a ser-lhe atribuída uma nova avaliação.

6 – Sempre que não for possível a revisão da avaliação, designadamente, por substituição superior do avaliador, é competente para o efeito o novo superior hierárquico ou o Reitor, a quem cabe proceder a nova avaliação.

Artigo 80.º

Monitorização

1 — No decorrer do período de avaliação, são adotados os meios adequados à monitorização dos desempenhos e efetuada a respetiva análise conjunta, entre o avaliador e avaliado ou no seio da unidade, de modo a viabilizar:

- a) A reformulação dos objetivos e dos resultados a atingir, nos casos de superveniência de condicionantes que impeçam o previsto desenrolar da atividade;
- b) A clarificação de aspetos que se mostrem úteis ao futuro ato de avaliação;
- c) A recolha participada de reflexões sobre o modo efetivo do desenvolvimento do desempenho, como ato de fundamentação da avaliação final.

2 — O disposto no número anterior é realizado por iniciativa do avaliador ou a requerimento do avaliado.

Artigo 81.º

Diferenciação de desempenhos

1 — A diferenciação de desempenhos é garantida através da fixação de percentagens.

2 — Para efeitos do previsto no número anterior, é fixada a percentagem de 30 % para as avaliações de desempenho muito bom e, de entre estas, 10 % do total dos trabalhadores com avaliação muito bom para o reconhecimento do desempenho excelente.

3 — As percentagens previstas no número anterior incidem sobre o total de trabalhadores avaliados, com exceção dos trabalhadores referidos no n.º 6 do artigo 51.º deste Regulamento, com aproximação por excesso, quando necessário.

4 — Após a aferição das percentagens a que se referem os números anteriores, o número de menções de desempenho muito bom e o reconhecimento do desempenho excelente devem, em regra, ser distribuídas proporcionalmente por todas as carreiras, categorias, e eventuais universos de trabalhadores com efetivas funções de coordenação e chefia de equipa multidisciplinar.

5 — Quando a distribuição referida no número anterior não esgote o número de menções a atribuir, a parte remanescente pode ser redistribuída entre os restantes universos.

6 — As percentagens referidas nos n.ºs 1 a 3 devem ser do conhecimento de todos os avaliados.

7 — O número de objetivos e competências a fixar nos parâmetros de avaliação e respetivas ponderações devem ser previamente estabelecidos, nos termos do presente Regulamento, tendo em conta a necessidade de assegurar uma adequada diferenciação de desempenhos.

Artigo 82.º

Infraestrutura da avaliação do desempenho e notificações

1 — A tramitação do processo de avaliação decorre com recurso a suporte informático através de ferramenta tecnológica, sendo, preferencialmente, por essa via efetuadas as comunicações, notificações e tomadas de conhecimento relativas ao processo de avaliação.

2 — Sempre que as comunicações e notificações não possam ser executadas com recurso a suporte informático, pode ser utilizado para este fim o correio eletrónico institucional.

CAPÍTULO VI

Gestão da carreira e alteração da posição retributiva

Artigo 83.º

Definição

1 — As mudanças de categoria e as alterações da posição retributiva operam por promoção e progressão, respetivamente.

2 — A promoção é a mudança para a categoria imediatamente seguinte àquela que o trabalhador se encontre da respetiva carreira e opera para o nível retributivo imediatamente superior da nova categoria.

3 — A progressão é a mudança para a posição retributiva imediatamente seguinte àquela que o trabalhador se encontre dentro da mesma carreira e/ou categoria.

Artigo 84.º

Promoção

A promoção para a categoria superior exige, como condição prévia, a previsão da necessidade do seu preenchimento no mapa de pessoal relativo ao ano em causa e opera por processo de recrutamento e seleção, nos termos previstos no Capítulo III do presente Regulamento.

Artigo 85.º

Progressão

1 — A progressão opera por duas formas: obrigatória e por opção gestionária.

2 — A progressão obrigatória ocorre independentemente da fixação de valores específicos no orçamento anual, para quem satisfaça os seguintes requisitos:

a) Tenha obtido um resultado médio da avaliação do desempenho de, pelo menos, 3,0 valores nos últimos seis anos, com ausência de avaliação do desempenho inadequado, e, nesse período, tenha permanecido na mesma posição retributiva; ou

b) Tenha acumulado seis pontos nas avaliações do desempenho referido às funções exercidas durante o posicionamento retributivo em que se encontra, contados nos seguintes termos:

i) Dois pontos por cada menção de excelente;

ii) Um ponto e meio por cada menção de muito bom;

iii) Um ponto por cada menção de adequado;

iv) Zero pontos por cada menção de inadequado.

3 — Nos termos do previsto no número anterior, considera-se avaliação do desempenho inadequado, tida por avaliação do desempenho negativa, a avaliação final menor do que 2 valores.

4 — A progressão por opção gestionária pode ocorrer anualmente para quem satisfaça, cumulativamente, os seguintes requisitos:

a) Proposta apresentada pelo dirigente da unidade, fundamentada nos contributos dados pelo trabalhador para os bons resultados obtidos pela unidade;

b) O trabalhador tenha obtido, nas últimas avaliações do desempenho referido às funções exercidas durante o posicionamento retributivo em que se encontra:

i) Duas menções de excelente consecutivas;

ii) Três menções de muito bom consecutivas; ou,

iii) Resultado médio da avaliação do desempenho de, pelo menos, 4,0 valores nos últimos três anos, com ausência de avaliação do desempenho inferior a 3,5 valores, e, nesse período, tenha permanecido na mesma posição retributiva;

c) Satisfação dos limites quantitativos e/ou financeiros fixados pelo órgão estatutariamente competente para alterações da posição retributiva por opção gestionária naquele ano.

5 — Para satisfação dos limites referidos na alínea c) do número anterior, os candidatos à transição para a posição retributiva seguinte serão seriados por ordem decrescente das médias das classificações quantitativas obtidas nos últimos três anos de avaliação do desempenho, caso não existam três anos de avaliação, serão consideradas as avaliações que foram atribuídas nesse período.

6 — Excecionalmente, a progressão por opção gestionária pode ocorrer para duas posições retributivas imediatamente seguintes àquela em que o trabalhador se encontra, desde que este se inclua no universo definido para a alteração da posição retributiva nos termos determinados no n.º 4 do presente artigo, por despacho do Reitor, mediante proposta fundamentada do dirigente da unidade.

7 — Em caso de empate, os candidatos à transição nos termos dos n.ºs 5 e 6 do presente artigo, são ordenados de acordo com os critérios de desempate na avaliação de desempenho estabelecidos no presente Regulamento.

8 — A fundamentação das propostas referidas no presente artigo deve considerar critérios como, a título exemplificativo, o excelente desempenho no trabalho, a qualidade, a inovação e a proatividade, as competências interpessoais ou a sustentabilidade.

9 — É objeto de publicitação obrigatória, na página eletrónica da UMinho (intranet), a lista nominativa dos trabalhadores que beneficiem de progressão por opção gestionária.

10 — Se, após a alteração da posição retributiva nos termos previstos nos números anteriores, conforme se enquadre na situação prevista no n.º 2 ou 4, e deduzidos os pontos correspondentes em cada tipo de progressão, restarem pontos sobranes, em relação à avaliação do ciclo avaliativo anterior, desde que na mesma categoria e/ou carreira, os pontos em excesso relevam para efeitos de futura alteração da posição retributiva do trabalhador.

Artigo 86.º

Progressão pela obtenção de grau académico de doutor

1 — O trabalhador integrado na carreira de assessor, consultor, auditor, de grau de complexidade funcional 4, que tenha ou venha a obter o grau académico de doutor é posicionado na 4.ª posição retributiva, ou na posição retributiva imediatamente seguinte àquela em que se encontra quando já esteja posicionado na 4.ª posição retributiva ou superior.

2 — O trabalhador integrado na carreira de especialista de sistemas e tecnologias de informação, de grau de complexidade funcional 3 ou 4, que tenha ou venha a obter o grau académico de doutor é posicionado na 5.ª posição retributiva, ou na posição retributiva imediatamente seguinte àquela em que se encontra quando já esteja posicionado na 5.ª posição retributiva ou superior.

3 — O trabalhador integrado na carreira de técnico superior, de grau de complexidade funcional 3 ou 4, que tenha ou venha a obter o grau académico de doutor é posicionado na 3.ª posição retributiva, ou na posição retributiva imediatamente seguinte àquela em que se encontra quando já esteja posicionado na 3.ª posição retributiva ou superior.

4 — Sempre que da aplicação do disposto nos números anteriores o trabalhador altere o seu posicionamento retributivo para a posição imediatamente seguinte àquela em que se encontra, ou para uma posição retributiva automaticamente criada para o efeito inferior à posição imediatamente seguinte àquela em que se encontra, o trabalhador mantém os pontos e correspondentes menções qualitativas de avaliação do desempenho para efeitos de futura alteração de posicionamento retributiva, por progressão obrigatória ou por opção gestionária.

Artigo 87.º

Produção de efeitos da progressão

As alterações da posição retributiva resultantes da progressão reportam-se a 1 de janeiro do ano em que tiver lugar, reiniciando-se uma nova contagem para efeitos de progressão.

Artigo 88.º

Prémios de desempenho

1 – O Reitor fixa, fundamentadamente, no prazo de 15 dias após o início da execução do orçamento, o universo das carreiras e categorias onde a atribuição de prémios de desempenho pode ter lugar, tendo em conta as verbas orçamentais destinadas a suportar este tipo de encargos.

2 – A atribuição de prémios de desempenho é feita por ordem decrescente da classificação quantitativa máxima, ou imediatamente inferior a ela, sendo excluídos os trabalhadores que nesse ano vejam alterada a sua posição retributiva.

3 – Em caso de empate na classificação quantitativa para efeitos de ordenação de atribuição de prémios de desempenho são utilizados os seguintes critérios pela ordem de relevância que se elenca:

- a) Não ter beneficiado de prémio de desempenho no último ano atribuído;
- b) A avaliação obtida no parâmetro de «resultados»;
- c) A avaliação obtida no parâmetro de «competências»;
- d) A média das duas últimas avaliações do desempenho imediatamente anteriores;
- e) O tempo de serviço efetivo na carreira.

4 – Em alternativa, uma vez notificado o trabalhador do seu direito ao prémio de desempenho, pode este optar por comutar o montante pecuniário por dias de férias adicionais, com um limite máximo de 3 dias.

5 – A opção mencionada no número anterior deve ser exercida pelo trabalhador, através de comunicação ao Reitor, no prazo máximo de 10 dias úteis contados daquela notificação.

6 – O valor do prémio de desempenho por trabalhador não pode exceder o montante da respetiva remuneração base mensal.

7 – Os prémios de desempenho estão referenciados ao desempenho do trabalhador objetivamente revelado e avaliado, não abrangendo os trabalhadores a quem seja relevada a última avaliação atribuída.

8 – É objeto de publicitação obrigatória, na página eletrónica da UMinho (intranet), a lista nominativa dos trabalhadores que beneficiem da atribuição de prémio de desempenho.

CAPÍTULO VII

Disposições transitórias

Artigo 89.º

Reposicionamento retributivo

1 – O reposicionamento dos trabalhadores na tabela de posições e níveis retributivos das carreiras constante no anexo II deste Regulamento faz-se com neutralidade orçamental, sem prejuízo da salvaguarda das respetivas expectativas, garantindo-se a manutenção dos resultados das avaliações do desempenho para efeitos de futura progressão.

2 — Para efeitos do disposto no número anterior, os trabalhadores são reposicionados, nos seguintes termos:

a) Na posição retributiva a que corresponda um nível retributivo cujo montante pecuniário correspondente à retribuição base a que atualmente têm direito;

b) Nas restantes situações, em posição retributiva, automaticamente criada, cujo montante seja idêntico ao montante pecuniário correspondente à retribuição base a que atualmente têm direito, coincidente ou não com um nível retributivo da tabela retributiva única.

3 — Para os trabalhadores que estejam integrados na carreira de técnico superior, são consideradas posições retributivas transitórias 7.ª-A e 10.ª-A, correspondentes aos níveis retributivos 43 e 55, respetivamente, cuja aplicabilidade se esgota após a primeira progressão retributiva.

4 — Nos termos do disposto no número anterior, a primeira alteração de posição retributiva na nova estrutura da carreira de técnico superior efetua-se para as posições retributivas transitórias 7.ª-A e 10.ª-A nas seguintes situações:

a) Para a posição retributiva transitória 7.ª-A, quando o valor da retribuição base mensal a que o trabalhador tenha direito à data da entrada em vigor do presente Regulamento esteja compreendido entre os montantes pecuniários correspondentes aos níveis retributivos 39 e 43 e se situe a menos de € 28,00 (vinte e oito euros) do montante pecuniário correspondente ao nível retributivo 40 ou a mais de € 27,99 (vinte e sete euros e noventa e nove cêntimos) do montante pecuniário correspondente ao nível retributivo 43;

b) Para a posição retributiva transitória 10.ª-A, quando o valor da retribuição base mensal a que o trabalhador tenha direito à data da entrada em vigor do presente Regulamento esteja compreendido entre os montantes pecuniários correspondentes aos níveis retributivos 51 e 55 e se situe a menos de € 28,00 (vinte e oito euros) do montante pecuniário correspondente ao nível retributivo 52 ou a mais de € 27,99 (vinte e sete euros e noventa e nove cêntimos) do montante pecuniário correspondente ao nível retributivo 55.

5 — O reposicionamento retributivo previsto no presente artigo efetua-se através de lista nominativa notificada a cada um dos trabalhadores e tornada pública por afixação no serviço e inserção na respetiva página eletrónica (intranet) da UMinho.

Artigo 90.º

Normas de salvaguarda

1 — Para os trabalhadores que se encontrem posicionados em posição retributiva automaticamente criada não pode resultar, em ulterior alteração da posição retributiva, uma posição à qual corresponda um nível retributivo de montante pecuniário inferior àquele que lhe seria devido por força da aplicação das regras gerais de reposicionamento retributivo e do normal desenvolvimento da carreira, vigentes à data da entrada em vigor do presente Regulamento.

2 — Sem prejuízo do disposto no número anterior, os trabalhadores que sejam reposicionados em posições retributivas automaticamente criadas, se em momento ulterior em que devam alterar a sua posição na carreira/categoria, dessa alteração para a posição seguinte resulte um acréscimo retributivo inferior a € 28,00 (vinte e oito euros), aquela alteração tem lugar para a posição que se siga a esta, quando haja.

Artigo 91.º

Transição para as carreiras de especialista e de técnico de sistemas e tecnologias de informação

1 — Transitam para a carreira de especialista de sistemas e tecnologias de informação os trabalhadores integrados na carreira de especialista de informática.

2 – Transitam para a carreira de técnico de sistemas e tecnologias de informação os trabalhadores integrados na carreira de técnico de informática.

3 – Na fixação da retribuição base dos trabalhadores referidos nos números anteriores aplica-se o previsto nos n.ºs 1, 2 e 5 do artigo 89.º e o disposto no artigo 90.º do presente Regulamento.

4 – São extintas as carreiras de especialista de informática e de técnico de informática.

5 – O tempo de serviço prestado nas carreiras agora extintas releva, para todos os efeitos legais, nas novas carreiras.

CAPÍTULO VIII

Disposições finais

Artigo 92.º

Revisão retributiva

As posições e os níveis retributivos, os montantes pecuniários respetivos, assim como o valor do subsídio de refeição, são revistos em termos semelhantes aos previstos para os trabalhadores com contrato de trabalho em funções públicas no que respeita às categorias que sejam similares às estabelecidas na UMinho, o que determina a atualização automática das tabelas constantes dos anexos II e III do presente Regulamento, sem necessidade de adoção de quaisquer formalidades.

Artigo 93.º

Casos omissos e dúvidas

1 – Em tudo o que não estiver expressamente previsto no presente Regulamento, aplica-se o disposto no Código do Trabalho, bem como nos instrumentos de regulamentação coletiva de trabalho aplicáveis.

2 – Os casos omissos e as dúvidas de interpretação e aplicação do presente Regulamento são resolvidos por despacho do Reitor, após parecer prévio da Comissão de Trabalhadores.

Artigo 94.º

Norma revogatória

Com a entrada em vigor do presente Regulamento são revogadas todas as normas regulamentares internas que contrariem o nele disposto, designadamente o Regulamento de Carreiras, Recrutamento e Contratação do Pessoal não Docente e não Investigador da Universidade do Minho, publicado pelo Despacho n.º 8353/2023, no *Diário da República*, 2.^a série, n.º 159, de 17 de agosto de 2023 e Regulamento de Avaliação do Desempenho do Pessoal Não Docente e Não Investigador em Regime de Contrato de Trabalho da Universidade do Minho, publicado pelo Despacho n.º 78/2018, no *Diário da República*, 2.^a série, n.º 1, de 2 de janeiro de 2018.

Artigo 95.º

Aplicação no tempo

1 – O presente Regulamento aplica-se aos processos de recrutamento e seleção cujos avisos de abertura venham a ser publicados após a data da sua entrada em vigor.

2 – Os processos de recrutamento e seleção que já tenham sido objeto de publicação e que se encontrem pendentes à data da entrada em vigor mantêm-se válidos e em vigor até à sua conclusão.

3 – Os candidatos aprovados nos procedimentos concursais a que se refere o número anterior são integrados nas carreiras e categorias a que se candidataram, sendo reposicionados nos termos previstos no Capítulo VII deste Regulamento.

Artigo 96.º

Produção de efeitos

O presente Regulamento produz efeitos a 1 de janeiro de 2025 e aplica-se às relações jurídico-laborais constituídas a partir desta data e àquelas constituídas na mesma data.

Artigo 97.º

Entrada em vigor

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



ANEXO I

Caracterização das carreiras e categorias e requisitos gerais de admissão

Carreiras	Categorias	Conteúdo funcional	Requisitos gerais de admissão — Grau complexidade funcional	Número de posições retribuívas
Assessor, Consultor, Auditor	Assessor, Consultor, Auditor	Funções de 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: Grau académico de mestre e 4 anos de comprovada experiência profissional. Grau 5: Grau académico de doutor.	11 8
Técnico de Ciência e Tecnologia	Técnico de Ciência e Tecnologia	No âmbito específico da gestão de projetos científicos, dinamização e acompanhamento de ações de gestão, de inovação, de conhecimento e de transferência de tecnologia, de apoio à proteção da propriedade industrial, bem como interlocação com investigadores e entidades externas. 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, assim como gestão e administração de dados de investigação. Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado, incluindo a representação da unidade em assuntos da sua especialidade tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores. 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 da unidade. Realização de funções técnicas de apoio às atividades de I&D, bem como execução de tarefas técnicas e operacionais que garantam o pleno funcionamento das infraestruturas laboratoriais ou computacionais da unidade. Produção, de forma regular, de conteúdos para comunicação e divulgação para diferentes comunidades e para os <i>media</i> , com ligação com as áreas de comunicação e de marketing, de modo a garantir o alinhamento com as políticas institucionais de divulgação de informação e apoiar eventos de divulgação de conhecimento.	Grau 5: Grau académico de doutor.	11



Carreiras	Categorias	Conteúdo funcional	Requisitos gerais de admissão — Grau complexidade funcional	Número de posições retribuívas
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 das unidades. Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado. Representação da unidade em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica enquadradas por diretivas ou orientações superiores.	Grau 3: Licenciatura ou grau académico equivalente. Grau 4: Grau académico de mestre e 4 anos de comprovada experiência profissional.	11 10
Especialista de sistemas e tecnologias de informação	Especialista de sistemas e tecnologias de informação	Funções consultivas, de estudo, planeamento, calendarização, avaliação e aplicação de boas práticas, métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentem e preparem a decisão no âmbito dos sistemas e tecnologias de informação. Elaboração, autonomamente ou em grupo, de estudos e pareceres no âmbito de sistemas e tecnologias de informação. Gestão e/ou participação em projetos de desenvolvimento, implementação ou evolução de sistemas e tecnologias de informação. Planeamento, coordenação e execução de atividades de gestão, administração, monitorização, manutenção, formação e apoio à utilização de sistemas e tecnologias de informação, garantindo o seu bom funcionamento e a segurança da informação tratada e armazenada por estes. Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado. Representação do órgão ou serviço em matérias relacionadas com sistemas e tecnologias de informação tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores.	Grau 3: Licenciatura ou outro grau académico superior de formação adequada ao conteúdo funcional da carreira de especialista de sistemas e tecnologias de informação, compreendendo as formações que se inserem enquanto principal ou secundária, na área de estudo n.º 48 Informática do grupo 4 Ciências, Matemática e Informática da CNAEF, aprovada pela Portaria n.º 256/2005, de 16 de março. Excecionalmente, por despacho do Reitor, sob proposta devidamente fundamentada, podem ser admitidos licenciaturas ou graus académicos superiores de áreas de educação e formação previstas na CNAEF, desde que funcionalmente afins ou funcionalmente ligadas. Grau 4: Grau académico de mestre e 4 anos de comprovada experiência profissional, nas áreas definidas para o grau 3.	12 9
Técnico de sistemas e tecnologias de informação	Técnico de sistemas e tecnologias de informação	Funções de natureza essencialmente executiva, de aplicação de boas práticas, métodos e processos, com base em orientações e instruções estabelecidas, de grau médio de complexidade, na área de sistemas e tecnologias de informação. Participação em projetos de desenvolvimento, implementação ou evolução de sistemas e tecnologias de informação. Apoio à execução de atividades de gestão, administração, monitorização, manutenção, formação e apoio à utilização de sistemas e tecnologias de informação, garantindo o seu bom funcionamento e a segurança da informação tratada e armazenada por estes.	Grau 2: Formação habilitacional de nível 4 ou superior do Quadro Nacional de Qualificações, nos termos do ponto 48 do Anexo I da Portaria n.º 256/2005, de 16 de março, do Catálogo Nacional das Qualificações, previsto no Decreto-Lei n.º 396/2007, de 31 de dezembro, na sua redação atual. Excecionalmente, por despacho do Reitor, sob proposta devidamente fundamentada, podem ser admitidas outras formações habilitacionais, desde que funcionalmente afins ou funcionalmente ligadas.	12

Carreiras	Categorias	Conteúdo funcional	Requisitos gerais de admissão — Grau complexidade funcional	Número de posições retributivas
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 diretrizes 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 ou equivalente, curso que lhe seja equiparado ou curso técnico-profissional.	6
	Assistente Técnico	Funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos com base em diretrizes bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação das unidades.		12
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 sectores de atividade sob sua supervisão.	Grau 1: 11.º ano de escolaridade ou escolaridade mínima obrigatória acrescido de requisitos específicos para a função.	4
	Encarregado Operacional	Funções de coordenação dos assistentes operacionais afetos ao seu sector 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.		7
	Assistente Operacional	Funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretrizes gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis. Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento das unidades, podendo comportar esforço físico. Responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos.		8

ANEXO II
Tabela de Posições e Níveis Retributivos das Carreiras

Carreira	Categoria	1.ª	2.ª	3.ª	4.ª	5.ª	6.ª	7.ª	8.ª	9.ª	10.ª	11.ª	12.ª
Assessor, Consultor, Auditor	Assessor, Consultor, Auditor												
	Grau 4	26	30	34	38	42	46	50	54	58	62	66	
	Grau 5				38	42	46	50	54	58	62	66	
Técnico de Ciência e Tecnologia	Técnico de Ciência e Tecnologia												
	Grau 5	28	32	36	40	44	48	52	56	59	62	65	
Especialista de sistemas e tecnologias de informação	Especialista de sistemas e tecnologias de informação												
	Grau 3	24	28	32	36	40	44	48	52	56	59	62	65
	Grau 4				36	40	44	48	52	56	59	62	65
Técnico Superior	Técnico Superior												
	Grau 3	16	21	26	30	34	38	42	46	50	54	58	62
	Grau 4		21	26	30	34	38	42	46	50	54	58	62
Técnico de sistemas e tecnologias de informação	Técnico de sistemas e tecnologias de informação	14	17	20	23	26	29	32	35	38	40	42	44
Assistente Técnico	Coordenador Técnico	15	17	20	22	23	24						
	Assistente Técnico	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
Assistente Operacional	Encarregado Geral Operacional	12	14	15	16								
	Encarregado Operacional	8	9	10	11	12	13	14					
	Assistente Operacional	5	6	7	8	9	10	11	12				

ANEXO III
Tabela Retributiva Única

Nível Retributivo	Montante Pecuniário
1	RMMG
2	RMMG
3	RMMG
4	RMMG
5	878,41
6	926,42
7	979,05
8	1 017,98
9	1 074,14



Nível Retributivo	Montante Pecuniário
10	1 126,77
11	1 179,42
12	1 232,04
13	1 284,67
14	1 337,30
15	1 389,93
16	1 442,57
17	1 495,20
18	1 547,83
19	1 600,46
20	1 653,10
21	1 705,73
22	1 758,36
23	1 810,99
24	1 863,62
25	1 917,83
26	1 972,04
27	2 026,26
28	2 080,47
29	2 134,69
30	2 188,90
31	2 243,11
32	2 297,32
33	2 351,53
34	2 405,73
35	2 459,95
36	2 514,15
37	2 568,39
38	2 622,59
39	2 676,81
40	2 731,93
41	2 787,32
42	2 843,05
43	2 899,55
44	2 956,03
45	3 012,52



Nível Retributivo	Montante Pecuniário
46	3 068,99
47	3 125,47
48	3 181,95
49	3 238,44
50	3 294,93
51	3 351,42
52	3 407,89
53	3 464,38
54	3 520,87
55	3 577,34
56	3 633,83
57	3 690,31
58	3 746,80
59	3 803,29
60	3 859,77
61	3 916,25
62	3 972,72
63	4 029,25
64	4 085,71
65	4 142,20
66	4 198,67
67	4 255,16
68	4 311,65

318818572