

Despacho (extrato) n.º 3273/2019**Constituição de júri para equivalência ao grau de mestre requerido por Lucília Karmaluk Pena**

Nos termos das competências que me foram cometidas pelo artigo 42.º dos Estatutos da Universidade de Lisboa, sob proposta do Presidente do Conselho Científico, Professor Doutor Nuno Valério, nomeio como júri de reconhecimento de habilitações estrangeiras do grau de Mestre em Gestão de Recursos Humanos, requerida por Lucília Karmaluk Pena, nos termos do n.º 1 do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 283/83, de 21 de junho, os seguintes Professores:

Presidente — Doutora Carla Maria Marques Curado, Professora Associada com Agregação do Instituto Superior de Economia e Gestão da Universidade de Lisboa;

Vogais:

Doutora Natividade Helena Mateus Jerónimo, Professora Auxiliar do Instituto Superior de Economia e Gestão da Universidade de Lisboa;

Doutora Alexandra Etelvina Martins Marques Fernandes, Professora Auxiliar da Escola de Gestão do ISCTE — Instituto Universitário de Lisboa.

6 de março de 2019. — A Presidente, *Prof.ª Doutora Clara Patrícia Costa Raposo*.

312120372

Despacho (extrato) n.º 3274/2019

Por despacho de 10 de janeiro de 2019, da Presidente do Instituto Superior de Economia e Gestão, da Universidade de Lisboa, proferido por delegação de competências, do Reitor da mesma Universidade:

Autorizada a contratação, precedendo concurso documental, da Doutora Maria João Ferreira Nicolau dos Santos, mediante a celebração de contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, em regime de tenure, na categoria de Professor Associada com Agregação, escalão 3, índice 265, da tabela aplicável aos docentes universitários, em regime de dedicação exclusiva, a partir de 10 de janeiro de 2019.

7 de março de 2019. — A Presidente, *Prof.ª Doutora Clara Patrícia Costa Raposo*.

312121725

Despacho (extrato) n.º 3275/2019

Por despacho de 10 de janeiro de 2019, da Presidente do Instituto Superior de Economia e Gestão, da Universidade de Lisboa, proferido por delegação de competências, do Reitor da mesma Universidade:

Autorizada a contratação, precedendo concurso documental, do Doutor José Pedro Romana Gaivão, mediante a celebração de contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, em regime de período experimental, na categoria de Professor Auxiliar, escalão 1, índice 195, da tabela aplicável aos docentes universitários, em regime de dedicação exclusiva, a partir de 10 de janeiro de 2019.

7 de março de 2019. — A Presidente, *Prof.ª Doutora Clara Patrícia Costa Raposo*.

312122551

Despacho (extrato) n.º 3276/2019

Por despacho de 1 de fevereiro de 2019, da Presidente do Instituto Superior de Economia e Gestão, da Universidade de Lisboa, proferido por delegação de competências, do Reitor da mesma Universidade:

Autorizada a contratação, precedendo concurso documental, do Doutor Carlos Miguel dos Santos Oliveira, mediante a celebração de contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, em regime de período experimental, na categoria de Professor Auxiliar, escalão 1, índice 195, da tabela aplicável aos docentes universitários, em regime de dedicação exclusiva, a partir de 1 de fevereiro de 2019.

7 de março de 2019. — A Presidente, *Prof.ª Doutora Clara Patrícia Costa Raposo*.

312122454

Regulamento n.º 272/2019**Regulamento de Assiduidade dos Trabalhadores Não Docentes e Não Investigadores que Prestam Serviço no Instituto Superior de Economia e Gestão da Universidade de Lisboa**

Nos termos das competências que lhe são reconhecidas pelos Estatutos do ISEG, a Presidente aprova o seguinte regulamento:

CAPÍTULO I**Disposições Gerais****Artigo 1.º****Âmbito**

1 — O presente regulamento aplica-se às pessoas que, vinculadas por uma relação jurídica de emprego público, prestem trabalho, como trabalhadores não docentes e não investigadores, (adiante sempre designados por trabalhadores) no Instituto Superior de Economia e Gestão (adiante sempre designado por ISEG).

2 — Com este regulamento pretende-se contribuir para que a organização funcione, com elevada qualidade nos serviços proporcionados e simultaneamente exista motivação dos Trabalhadores.

3 — O regime de horário dos Trabalhadores, agentes e outro pessoal do ISEG, rege-se-á pelas disposições do presente regulamento.

CAPÍTULO II**Controlo e gestão da assiduidade****SECÇÃO I****Princípios gerais****Artigo 2.º****Período de funcionamento e de atendimento ao público**

1 — O período de funcionamento do ISEG decorre entre as 7 horas e 30 minutos e as 23 horas e 45 minutos, nos dias úteis da semana.

2 — O alargamento do período de funcionamento do ISEG para os sábados decorre da natureza de alguns dos seus serviços, como é o caso da biblioteca e dos serviços de apoio a atividades letivas ou eventos, que carecem de funcionar também neste dia da semana.

3 — O período de atendimento ao público, incluindo alunos, é definido, para cada um dos serviços que integram o ISEG, pela Presidente do ISEG, sob proposta do respetivo responsável, após o que deverá ser obrigatoriamente afixado de modo visível ao público.

Artigo 3.º**Período de trabalho**

1 — O período semanal do trabalho é de trinta e cinco horas, a serem prestadas durante os dias úteis e aos sábados, quando se trate de trabalhadores afetos a serviços que careçam de funcionar neste dia da semana.

2 — A duração média diária de trabalho é de sete horas, exceto nos casos em que o horário de trabalho fixado ou a modalidade de horário de trabalho determine um período médio diário menor.

Artigo 4.º**Período de referência em horários flexíveis**

1 — O período de referência, para efeitos de contabilização e compensação de horas de trabalho positivas e negativas dos trabalhadores sujeitos a horário flexível, é mensal.

A unidade mínima de contabilização diária para efeito de Bolsa de Horas é de 30 minutos. A partir de 30 minutos o tempo é contabilizado ao minuto.

2 — Tomando em consideração a duração média diária de trabalho de um trabalhador e o número de dias úteis, é determinado, para o período de referência que lhe é aplicável, o número de horas de trabalho exigíveis.

3 — Apenas são consideradas como horas de trabalho positivas, passíveis de ser usadas para efeitos de compensação, as que, excedendo na duração média de trabalho diário, não sejam remuneradas como horas extraordinárias e não sejam realizadas aos sábados, domingos e

feriados, com exceção dos serviços que tenham período de funcionamento ao sábado.

4 — Uma vez apurado, nos termos do número anterior, o saldo de horas positivas transita, podendo o mesmo ser utilizado até ao final do ano civil em que foi adquirido. Excepcionalmente, se no mês de Dezembro for do interesse do ISEG que o trabalhador cumpra mais horas que as previstas acumulando um saldo em Bolsa de Horas, as mesmas podem transitar para o ano seguinte, se autorizadas pelo Administrador.

5 — Apuradas, findo o período de referência, o número de horas de trabalho prestadas por um trabalhador, há lugar à marcação de falta (s) sempre que este número de horas seja inferior ao número de horas de trabalho que eram exigíveis, exceto quando o deficit de horas de trabalho prestadas for igual ou inferior a 59 minutos, caso em que este transitará, nos mesmos moldes do número anterior.

6 — As ausências do serviço nos períodos de plataformas fixas cuja compensação não seja expressamente autorizada, implicam a perda total do tempo de trabalho normal correspondente ao meio-dia em que aquelas ausências se verifiquem e originam a marcação de meia falta, ou de uma falta caso a ausência se verifique nas duas plataformas de um mesmo dia.

7 — O saldo de tempo negativo, apurado no final do período de referência, dá lugar à marcação de meio-dia de falta, por cada período até um múltiplo de 3,5 horas, salvo nos casos em que, por opção do trabalhador, possa ser descontado no período de férias.

8 — Todas as compensações previstas no presente artigo que deem origem à compensação de 1 dia completo de trabalho carecem de autorização expressa do Administrador, sob proposta fundamentada do superior hierárquico do trabalhador.

9 — Para efeitos do disposto no número anterior, considera-se como carecendo de compensação por um dia completo de trabalho todos os dias em que a prestação de trabalho efetiva tenha sido inferior a 3,5 horas.

10 — A cada trabalhador, para compensação de dias completos de trabalho, apenas será suscetível de autorização um máximo de:

- a) 12 dias em cada ano civil;
- b) 4 dias num mesmo mês;
- c) 3 dias úteis consecutivos, não se considerando como interrupção, para este efeito, o gozo de férias ou de faltas por conta do período de férias.

11 — Por conveniência urgente de serviço, os dias referidos no número anterior, excepcionalmente, podem transitar para o Ano Civil seguinte, carecendo de autorização prévia do Administrador.

Artigo 5.º

Deveres de assiduidade e de pontualidade

1 — O disposto no artigo anterior não prejudica o dever de todos os trabalhadores comparecerem regularmente ao serviço às horas que lhes forem designadas e aí permanecerem continuamente.

2 — A ausência do local de trabalho, depois de registada a entrada, carece, sob pena de marcação de falta, de autorização do superior hierárquico.

3 — Após o registo de entrada no sistema de controlo de assiduidade, os trabalhadores só poderão ausentar-se das instalações, durante o período de trabalho, após registo no mesmo sistema da saída respetiva.

4 — Para verificação do dever de pontualidade, todos os trabalhadores não isentos de horário de trabalho devem fazer o registo de entrada e de saída, relativamente a cada período de trabalho.

5 — A ausência do posto de trabalho durante o intervalo de descanso de quem preste trabalho em jornada contínua deve ser registada, à saída e à entrada do serviço.

6 — Para verificação do dever de assiduidade e do direito ao subsídio de alimentação, todos os trabalhadores isentos de horário de trabalho devem fazer o registo de entrada e saída de cada dia de trabalho.

7 — Cada trabalhador deverá poder ter acesso ao sistema de informação da assiduidade, ou a outro qualquer sistema apropriado, para verificação do cumprimento do seu dever de assiduidade.

8 — Os Trabalhadores não podem ausentar-se do serviço sem autorização do superior hierárquico respetivo, exceto em caso de serviço externo ou outro devidamente justificado, considerando-se existir falta injustificada sempre que se verifique a violação desta regra.

9 — É considerada ausência do serviço a falta de registo de entrada, salvo os casos de avaria ou não funcionamento do aparelho de controlo e ainda quando o trabalhador faça prova de que houve erro ou omissão justificável da sua parte, e submetendo à apreciação do responsável do serviço.

10 — É também considerada ausência de serviço, com marcação de falta injustificada, a ausência não autorizada por motivos de serviço entre o registo de entrada e de saída.

11 — O débito de horas apurado no final de cada mês dá lugar à marcação de uma falta, que deve ser justificada nos termos da legislação aplicável, por cada período igual ou inferior à duração média do trabalho.

12 — As faltas a que se refere o número anterior são reportadas ao último dia ou dias do mês a que o débito respeita, consoante o número de faltas.

Artigo 6.º

Controlo da assiduidade e da pontualidade

1 — O cumprimento das regras de assiduidade e de pontualidade é verificado por um sistema automático, informatizado, que servirá de base à elaboração de um mapa mensal discriminativo das ausências de todo o pessoal.

2 — Cada trabalhador deverá diariamente efetuar quatro marcações de ponto, duas para o período da manhã e duas relativas ao período da tarde, com exceção daqueles abrangidos pelo regime de jornada contínua, que só efetuarão duas marcações de ponto caso não se ausentem do posto de trabalho durante o intervalo de descanso, e dos que estejam isentos de horário de trabalho, que apenas farão duas marcações de ponto, a entrada e a saída.

3 — O registo de entradas e saídas será efetuado em terminais de leitura ótica, biométrica, magnética ou de proximidade de cartões magnéticos, ou de outro sistema, constituindo infração disciplinar grave a utilização desses equipamentos de forma fraudulenta, para efeitos de marcação de entradas e saídas por outrem que não o titular.

4 — Salvo nos casos de não funcionamento dos aparelhos de controlo, a falta de registo de assiduidade sem motivo justificado faz presumir a ausência ao serviço, com as consequências daí inerentes.

5 — Em caso de esquecimento da realização do controlo de assiduidade diário deve o trabalhador dirigir-se ao atendimento da DRH, logo que chegue ao serviço, ou logo que o atendimento ao público seja iniciado, e desse facto dar conhecimento pessoalmente.

6 — Qualquer violação ao disposto no número anterior carece de autorização expressa do respetivo superior hierárquico.

7 — Os pedidos de justificação de faltas, devem ser apresentadas sempre em impresso próprio. Estão disponibilizados, na página do ISEG, Modelos adequados, (Gestão de Processos e da Qualidade — PR-05), Justificação de Faltas (MO-PR05-23) e não Marcação de Ponto (MO-PR05-24) para comunicar as possíveis incidências verificadas com a assiduidade, concessão de licenças, ausências temporárias ou outras situações conotadas com a execução deste regulamento que deverão ser enviados por via eletrónica para o endereço de correio eletrónico da DRH ou, em alternativa, entregues no atendimento da DRH, com o limite do dia 8, inclusive, (ou, recaindo este em sábado, domingo ou feriado, no dia útil imediatamente anterior) do mês seguinte, devidamente assinado pelo superior hierárquico.

8 — O superior hierárquico é responsável pela observação das presentes normas e procedimentos, incumbindo-lhe zelar pelo cumprimento do disposto no presente regulamento.

Artigo 7.º

Justificação das faltas e do incumprimento do horário

1 — As justificações de ausências podem ser feitas no sistema de Assiduidade online ou, em modelo próprio da Qualidade, mencionado no n.º 7 do artigo anterior, assinado pelo superior hierárquico.

1.1 — Devem dar entrada na DRH, as justificações mencionadas, no prazo fixado no n.º 7 do artigo anterior, exceto nas faltas por doença justificadas por Atestado de Incapacidade, a entregar no prazo legal de 5 dias úteis.

1.2 — A Documentação adicional de justificação de ausências, podem ser digitalizadas e anexadas online, no sistema de Assiduidade e ser enviados os originais à DRH.

2 — Pode ser exigido ao trabalhador, nos 15 dias seguintes à comunicação da falta, prova dos factos invocados para a justificação, exceto quando outro é o período fixado por lei.

3 — Mediante despacho da(o) Presidente do ISEG, poderão ser justificadas faltas que comprovadamente se fiquem a dever à impossibilidade de o trabalhador se poder deslocar para o seu local de trabalho em virtude de greve nos transportes públicos disponíveis para esse efeito, cabendo ao trabalhador demonstrar inequivocamente essa impossibilidade.

SECCÃO II

Horários de trabalho

Artigo 8.º

Modalidades de horário

1 — Fora dos casos em que a modalidade de horário decorre da aplicação da lei, cada trabalhador, por decisão da Presidente do ISEG, tomada sob parecer do Administrador, sob proposta do responsável pelo serviço onde o trabalhador exerça funções, ficará abrangido por uma das seguintes modalidades de horário:

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

2 — A prestação de trabalho pode ainda ocorrer a tempo parcial e em período noturno.

3 — Podem ainda ser autorizados pela Presidente do ISEG, ouvido o Administrador do ISEG e após parecer do responsável do serviço onde o trabalhador exerce funções, horários que decorram de situações como a de trabalhador-estudante e a de trabalhador com responsabilidades familiares, ou sempre que outras circunstâncias relevantes de serviço, devidamente fundamentadas, o justifiquem.

Artigo 9.º

Horário rígido

1 — O horário rígido consiste na prestação de sete horas de trabalho diário, nos dias úteis, em horário a definir pelo Administrador, sob proposta do responsável pelos serviços, sendo a duração destes períodos ajustada caso se verifique a extensão do horário de trabalho para os sábados.

2 — Os atrasos nas entradas e a antecipação nas saídas superiores a quinze minutos poderão dar origem à marcação de falta, se não forem justificados e autorizados pelo superior hierárquico do trabalhador.

3 — A autorização prevista no número anterior pode ser condicionada à sua compensação num dia fixado pelo superior hierárquico que, no caso de atraso na entrada, pode ser o mesmo dia em que este se verificou.

4 — Sempre que, por decisão do respetivo superior hierárquico, o trabalhador preste, num dado dia, trabalho para além do seu período de trabalho diário, estas horas de trabalho em excesso, caso não sejam remuneradas como trabalho extraordinário, podem ser compensadas, mediante acordo, na redução do período de trabalho em um outro ou mais dias dentro do respetivo período de referência ou, não sendo tal possível, convertidas, observado com as necessárias adaptações ao disposto no artigo 4.º, em um dia ou em dois meios-dias de dispensa de trabalho.

Artigo 10.º

Horário flexível

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

2 — As plataformas fixas são as seguintes:

- a) Período da manhã — das 10 às 12 horas;
- b) Período da tarde — das 14,30 horas às 16,30 horas.

3 — O trabalho deve ser interrompido entre os períodos de presença obrigatória por um só intervalo de descanso de duração não inferior a uma hora nem superior a duas horas

4 — A utilização do horário flexível não dispensa a comparência às reuniões de trabalho, para que tenha sido previamente convocado, que se realizem fora das plataformas fixas, bem como a presença para assegurar o desenvolvimento das atividades normais dos serviços sempre que pelo respetivo superior hierárquico lhe seja determinado.

Artigo 11.º

Jornada contínua

1 — A prestação de trabalho em regime de jornada contínua implica, para o trabalhador que dele beneficie, a sujeição a uma hora fixa para entrada e saída do serviço, acordada com o respetivo superior hierárquico, não podendo em casa algum o intervalo entre esses dois momentos ser inferior a 6 horas.

2 — Independentemente do horário de trabalho a que o trabalhador esteja sujeito, a prestação de trabalho em regime de jornada contínua

implica um único período de descanso não superior a 30 minutos e uma redução do período normal de trabalho diário em uma hora.

3 — Os atrasos nas entradas e a antecipação nas saídas superiores a quinze minutos poderão dar origem à marcação de falta, se não forem justificados e autorizados pelo superior hierárquico do trabalhador.

4 — A autorização prevista no número anterior pode ser condicionada à sua compensação no próprio dia ou no dia seguinte.

5 — Os trabalhadores em regime de Jornada Contínua não tem direito a Bolsa de Horas,

6 — Os pedidos de horário de Jornada Contínua, devem ser requeridos pelos Trabalhadores, no início de cada Ano Letivo.

7 — Os trabalhadores em regime de Jornada Contínua, não podem auferir remuneração por horas extraordinárias diárias.

Artigo 12.º

Regime de horário desfasado

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

Artigo 13.º

Regime de isenção de horário

1 — Para além dos casos previstos na lei, poderá ser autorizada a isenção de horário, mediante proposta fundamentada do Administrador do ISEG, após proposta do respetivo superior hierárquico e após despacho favorável da Presidente do ISEG, a trabalhadores que:

- a) Exerçam funções efetivas de coordenação de serviços ou equipas de trabalho;
- b) Pela natureza das suas funções, tenha de exercer, com frequência, a sua atividade fora das instalações em que está localizado seu posto de trabalho no ISEG;
- c) Exerça funções específicas relacionadas com a sua atividade.

2 — O limite previsto nos n.º 9 do artigo 4.º, no caso dos trabalhadores com Isenção de horário, é reduzido para 2 horas de trabalho efetivas exceto no caso dos dirigentes intermédios do ISEG em que aquele limite não é aplicável.

3 — Sem Prejuízo do disposto no número anterior, a prestação por parte do Trabalhador de menos de 3,5 horas de trabalho efetivas carece de autorização por parte do respetivo superior hierárquico.

4 — Para verificação do cumprimento da duração média semanal de trabalho dos trabalhadores que beneficiem de isenção do regime de horário de trabalho, é sempre contabilizado, entre os registos de entrada e de saída, um intervalo para almoço de uma hora.

5 — O disposto no artigo 4.º deste Regulamento aplica-se, com as necessárias adaptações, no que respeita às circunstâncias que podem dar lugar à marcação de falta, sem prejuízo do disposto nos números seguintes.

Artigo 14.º

Trabalho extraordinário

1 — A realização de trabalho extraordinário está sujeita a despacho favorável do Presidente do ISEG, sendo necessariamente solicitada com uma antecedência mínima de 24 horas, pelo responsável do serviço, ao Administrador do ISEG.

2 — Para a contabilização do trabalho extraordinário, o trabalhador deve entregar o modelo (MO- PR05- 39), no atendimento da DRH, com o limite do dia 8, inclusive, (ou, recaindo este em sábado, domingo ou feriado, no dia útil imediatamente anterior) do mês seguinte, devidamente visado pelo seu superior hierárquico.

SECCÃO III

Licença para Férias

Artigo 15.º

Férias

1 — A marcação do (s) período (s) de férias anual (anuais) é da responsabilidade de cada trabalhador em comum acordo com o responsável do Serviço, e deve ser entregue, em impresso próprio, (MO-PR05-20), na DRH, até ao dia 31 de março de cada ano ou, no caso de a marcação de férias incluir uma data anterior, até dez dias úteis antes do seu início.

2 — As alterações devem igualmente ser comunicadas à DRH em impresso próprio, (MO-PR05-21) com parecer favorável do responsável

do serviço em que se integra, até 10 dias úteis antes do início do novo período pretendido.

3 — Os dirigentes de cada serviço ou responsáveis hierárquicos têm a competência para elaborar o mapa de férias anual dos seus trabalhadores, enviando-o à DRH, para serem submetidos a apreciação e autorização da Presidente do ISEG até ao dia 15 de abril.

Artigo 16.º

Regimes Especiais de Prestação de Trabalho

1 — Sempre que a natureza dos postos de trabalho o exija, podem ser estabelecidos outros horários de trabalho.

2 — Quando as condições de funcionamento de algum serviço o impuserem, nomeadamente por exigências de trabalho em equipa, a flexibilidade de horários a cumprir pode, mediante despacho da Presidente do ISEG, ser alterado, enquanto se mantiverem aquelas exigências.

CAPÍTULO III

Disposições finais

Artigo 17.º

1 — Em tudo o que não estiver expressamente previsto neste Regulamento, aplica-se o disposto na Lei vigente.

2 — A interpretação das disposições deste Regulamento, bem como a resolução de dúvidas resultante da sua aplicação, são da competência da Presidente do ISEG.

3 — O presente regulamento poderá ser alterado quando tal se torne indispensável.

4 — O presente regulamento aplica-se a todos os Trabalhadores do ISEG, independentemente do seu vínculo contratual.

Artigo 18.º

Revogação

Com a entrada em vigor do presente regulamento, são revogadas todas as anteriores disposições que regulem sobre a matéria.

Artigo 19.º

Entrada em vigor

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

7 de março de 2019. — A Presidente, *Prof.ª Doutora Clara Patrícia Costa Raposo*.

312124244

UNIVERSIDADE DO MINHO

Edital n.º 424/2019

Por despacho do Reitor da Universidade do Minho, e nos termos do Decreto-Lei n.º 353/99, de 3 de setembro, e da Portaria n.º 268/2002, de 13 de março, torna-se pública a abertura do concurso para candidatura à matrícula e inscrição nos Cursos de Pós-Licenciatura de Especialização em Enfermagem da Escola Superior de Enfermagem, para o ano letivo de 2019-2020, para as seguintes áreas de especialização:

Enfermagem de Saúde Materna e Obstetrícia (Pós-Licenciatura aprovada ao abrigo da Portaria n.º 330/2003, de 22 de abril, alterada pelo Despacho n.º 1043/2011, de 12 de janeiro);

Enfermagem de Reabilitação (Pós-Licenciatura aprovada ao abrigo da Portaria n.º 100/2008, de 31 de janeiro).

1 — Vagas por curso:

Curso de Pós-Licenciatura de Especialização em Enfermagem de Saúde Materna e Obstetrícia — vinte (20) vagas;

Curso de Pós-Licenciatura de Especialização em Enfermagem de Reabilitação — trinta (30) vagas.

2 — Contingentes:

São considerados dois contingentes de candidatos:

a) de acordo com o artigo 14.º da Portaria n.º 268/2002, de 13 de março, e sob proposta da Presidente da Escola Superior de Enfermagem e deliberação dos órgãos institucionais legalmente competentes, a afetação das vagas obedecerá ao estipulado na alínea a) do n.º 1 do

artigo 14.º da referida Portaria, sendo por isso 25 % das vagas afetas a candidatos oriundos das instituições com as quais a Escola Superior de Enfermagem da UMinho estabeleceu protocolos;

b) As restantes vagas serão seriadas por ordem de classificação dos candidatos não seriados no ponto anterior.

3 — Condição de funcionamento do curso:

O funcionamento de cada um dos cursos está condicionado ao mínimo de 12 alunos matriculados.

4 — Condições de candidatura:

São admitidos os candidatos que satisfaçam, cumulativamente, as seguintes condições:

a) Ser titular do grau de Licenciado em Enfermagem ou equivalente legal;

b) Ser detentor do título profissional de Enfermeiro;

c) Ter pelo menos dois anos de experiência profissional como Enfermeiro.

5 — As candidaturas são formalizadas, dentro dos prazos previstos no ponto 10 do presente Edital, através do endereço <https://alunos.uminho.pt/PT/candidatos/Mestrados/>

6 — Documentos de candidatura:

a) Cédula profissional ou certificado de inscrição na Ordem dos Enfermeiros, válidos;

b) Certidão comprovativa da titularidade do grau de licenciado em Enfermagem ou equivalente legal, indicando a respetiva classificação final;

c) Declaração do tempo de serviço como enfermeiro;

d) Síntese do currículo profissional, científico e académico.

O júri pode solicitar aos candidatos a comprovação documental das declarações constantes do currículo.

7 — São liminarmente rejeitadas as candidaturas que não satisfaçam os requisitos exigidos no presente Edital.

8 — Regras de seriação:

A seriação é feita para cada um dos contingentes, referidos no ponto 2, com base nas regras a seguir indicadas:

8.1 — Formação académica e profissional (pontuação máxima de 30 pontos):

8.1.1 — Classificação na Licenciatura em Enfermagem ou equivalente legal (pontuação máxima de 20 pontos);

8.1.2 — Outra formação graduada e pós-graduada na área de Enfermagem ou áreas afins (pontuação máxima de 10 pontos).

Os candidatos deverão fazer referência ao *Diário da República* que contém a publicação da homologação do(s) curso(s) deste tipo de formação. Consideram-se áreas afins: Ciências da Saúde, Ciências Sociais e Humanas.

8.2 — Currículo Científico (pontuação máxima de 15 pontos):

8.2.1 — Projetos de Investigação, publicações e comunicações de cariz científico no âmbito da Enfermagem/Saúde (pontuação máxima de 15 pontos).

Só serão considerados os trabalhos de investigação concluídos. É obrigatória a apresentação, em anexo, dos respetivos relatórios. Excluem-se os trabalhos desenvolvidos durante as formações académicas.

Quando o candidato colabora num projeto de investigação, a certificação deverá ser efetuada pelo coordenador da pesquisa e a declaração deverá conter o tipo de atividade desenvolvida pelo candidato.

8.3 — Currículo Profissional (pontuação máxima de 55 pontos):

8.3.1 — Tempo de exercício profissional (pontuação máxima de 10 pontos).

O tempo de exercício profissional como Enfermeiro será contabilizado em número de anos, de acordo com o expresso no documento comprovativo, devendo este apresentar de forma clara:

Número de anos de exercício profissional, em tempo integral;

Período a que se reporta a contagem do número de anos;

Categoria profissional e tempo de exercício na respetiva categoria, não sendo contabilizado o tempo de serviço exercido em acumulação de funções.

8.3.2 — Formação profissional (pontuação máxima de 15 pontos):

Entende-se por formação as ações realizadas em contexto de trabalho, jornadas, congressos, estágios e visitas de estudo, independentemente do número de horas ou dias. Só serão aceites as ações realizadas a partir de janeiro 2013.

8.3.3 — Funções desempenhadas em instituições de Saúde e/ou de Ensino Superior na área de Enfermagem (pontuação máxima de 30 pontos).

As funções desempenhadas no âmbito do ensino de Enfermagem deverão ser certificadas pelos Conselhos Diretivos/Presidências das Escolas Superiores de Enfermagem.

As restantes funções deverão ser certificadas pelo Órgão máximo da Instituição.