

## Regulamentos

### **REGULAMENTO DA CONCESSÃO DE EQUIPARAÇÃO A BOLSEIRO E DESLOCAÇÃO EM SERVIÇO AOS TRABALHADORES DA UNIVERSIDADE DO PORTO**

Aprovado pelo Despacho GR.02/08/2016, de 05 de agosto de 2016.

Considerando que a equiparação a bolseiro é legalmente enquadrada, consoante a carreira e o regime de contratação em que está integrado o trabalhador e o local onde se pretenda gozar a licença, pelo Estatuto da Carreira Docente Universitária, pela Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, pelo Código do Trabalho, pelo Decreto-Lei n.º 272/88, de 3 de agosto e pelo Decreto-Lei n.º 282/89, de 23 de agosto.

Considerando o disposto nos artigos 80 e 83 do Estatuto da Carreira Docente Universitária, na redação introduzida pelo Decreto-Lei n.º 205/2009, de 31 de agosto, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 8/2010, de 13 de maio, cabe às instituições de ensino superior aprovar a regulamentação necessária à execução do Estatuto da Carreira Docente Universitária, designadamente em que termos pode o pessoal docente ser equiparado a bolseiro.

Considerando que a deslocação em serviço é legalmente enquadrada, essencialmente pela Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas e pelo Código do Trabalho.

Considerando a necessidade de promover a harmonização de procedimentos em toda a Universidade.

Ouvido o Conselho de Diretores e a Comissão de Trabalhadores, aprovo, nos termos do artigo 38, n.º 1, alínea e) dos Estatutos da Universidade do Porto, o Regulamento da Concessão da Equiparação a Bolseiro e Deslocação em Serviço dos Trabalhadores da Universidade do Porto.

#### **Artigo 1.º**

##### **Objeto**

1. O presente regulamento define as regras e o procedimento para a atribuição do regime de equiparação a bolseiro e do regime de deslocações em serviço dos trabalhadores, docentes, investigadores e não docentes da Universidade do Porto.
2. Distinguem a equiparação a bolseiro e a deslocação em serviço os seus objetivos e pressupostos sendo que na equiparação a bolseiro estão previstos objetivos, *ab initio*, de interesse individual do

trabalhador, não necessariamente relacionados com o exercício das suas funções, e, na deslocação em serviço, de interesse primeiro da instituição, no pressuposto de o trabalhador, docente ou não docente, estar ao serviço e/ou em representação da Universidade do Porto e no âmbito das funções que lhe estão confiadas.

## **Artigo 2.º**

### **Equiparação a bolseiro**

Entende-se por equiparação a bolseiro a dispensa temporária, total ou parcial, com ou sem vencimento, no país ou no estrangeiro, do exercício das funções de trabalhadores, docentes, investigadores ou não docentes, contratados a tempo integral ou a tempo parcial, independentemente do regime jurídico de contratação, pela duração que se revelar mais adequada ao objetivo, sem prejuízo dos direitos inerentes ao seu efetivo desempenho.

## **Artigo 3.º**

### **Pedido de equiparação a bolseiro**

1. A equiparação a bolseiro é requerida por iniciativa do trabalhador, com a antecedência mínima de 15 dias utilizando para o efeito o formulário anexo ao presente regulamento que, uma vez informado pelo serviço de recursos humanos é objeto de decisão pelo Diretor da entidade constitutiva a que o trabalhador se encontre afeto.
2. No caso dos trabalhadores docentes e investigadores a decisão sobre o pedido de equiparação a bolseiro depende de parecer favorável do órgão científico respetivo que instruirá o processo de decisão.
3. Estando em causa requerimento apresentado por diretor de uma entidade constitutiva, compete ao reitor, com fundamento no parecer do órgão científico respetivo, despachar sobre o pedido.

## **Artigo 4.º**

### **Tipo de equiparação a bolseiro**

1. A equiparação a bolseiro pode ser concedida no país ou no estrangeiro, com ou sem vencimento.
2. A equiparação a bolseiro no país é concedida para a realização de programas de trabalho e estudo ou para a frequência de cursos ou estágios, até ao limite de quatro por ano não podendo cada equiparação ter uma duração inferior a três meses.
3. A equiparação a bolseiro no estrangeiro é concedida para a realização de programa de trabalho e estudo; frequência de cursos ou estágios ou para a participação em congressos, seminários ou reuniões de carácter análogo, até ao limite de uma por ano.
4. A equiparação a bolseiro é, em regra, sem vencimento podendo, mediante pedido fundamentado ser autorizada pelo órgão competente a equiparação a bolseiro com vencimento.



## **Artigo 5.º**

### **Pressupostos e tramitação da equiparação a bolseiro**

1. A concessão da equiparação a bolseiro, no país ou no estrangeiro, pressupõe, cumulativamente:
  - a. O reconhecimento do interesse da participação pela entidade constitutiva a que está afeto o trabalhador;
  - b. A inexistência de prejuízo para o serviço, nomeadamente acréscimo de encargos com pessoal;
  - c. A não acumulação com outra modalidade de dispensa de serviço, nomeadamente férias, licença sabática, dispensa de serviço docente, licença de curta ou longa duração.
2. No caso do pessoal docente a concessão da equiparação a bolseiro depende da admissibilidade da substituição do docente nas aulas marcadas ou, em alternativa da possibilidade de compensação das mesmas.
3. O despacho que defira o pedido de equiparação a bolseiro fixará a respetiva duração, condições e termos, podendo estabelecer a obrigatoriedade de apresentação de relatório contendo o resultado do trabalho.
4. A autorização de equiparação a bolseiro é revogável a todo o tempo, por despacho devidamente fundamentado assente no incumprimento das obrigações a que ficou sujeito o equiparado ficando o trabalhador obrigado a regressar de imediato ao serviço.
5. A equiparação a bolseiro é temporária e não dá origem à abertura da vaga, podendo, no entanto, no caso de ser sem vencimento, o respetivo lugar ser preenchido em regime de substituição e pelo exato período da concessão de licença.
6. São publicados no sistema de informação da U.Porto os despachos que defiram pedidos de equiparações a bolseiro superiores a seis meses.

## **Artigo 6.º**

### **Deslocação em serviço**

Entende-se por deslocação em serviço, a deslocação efetuada ao serviço da Universidade do Porto, por trabalhadores docentes, investigadores ou não docentes, contratados a tempo integral ou a tempo parcial, independentemente do regime jurídico de contratação, pela duração que se revelar mais adequada ao objetivo, sem carácter de permanência e fora do local de trabalho habitual, diretamente relacionados com o desempenho das respetivas funções e sem prejuízo dos direitos inerentes ao seu efetivo desempenho.

## **Artigo 7.º**

### **Pedido de deslocação em serviço**

1. A deslocação em serviço é requerida por iniciativa do trabalhador ou do seu superior hierárquico, com antecedência mínima de cinco dias úteis e depende de procedimento obrigatoriamente vertido no módulo deslocações do sistema de informação de cada entidade constitutiva.

2. Compete ao Diretor da entidade constitutiva respetiva a deliberação sobre a autorização de deslocação em serviço e, no caso da reitoria e serviços centrais ao administrador da Universidade.
3. Estando em causa requerimento apresentado por diretor de uma entidade constitutiva, compete ao subdiretor despachar sobre o pedido.
4. Por decisão do órgão máximo da entidade constitutiva e a requerimento do trabalhador ou do seu superior hierárquico, a deslocação em serviço equivale ao efetivo exercício de funções e poderá ser abonada com ajudas de custo e transporte, o que poderá implicar o pagamento da diária, transportes e alojamento sendo quem neste caso não poderá exceder os 90 dias seguidos.

### **Artigo 8.º**

#### **Tipo de deslocação em serviço**

1. A deslocação em serviço pode ser concedida no país ou no estrangeiro:
  - a. Em representação da entidade constitutiva da Universidade do Porto no âmbito do desempenho das funções cometidas ao trabalhador.
  - b. Ao serviço e/ou em representação da Universidade do Porto.
  - c. Para fora do local onde habitualmente o trabalhador exerce funções.

### **Artigo 9.º**

#### **Disposições finais**

1. O presente regulamento entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação no sistema de informação da Universidade do Porto sendo ainda publicado em *Diário da República*.
2. As eventuais dúvidas ou omissões serão aclaradas por despacho do reitor da Universidade do Porto.

O Reitor,



(Sebastião Feyo de Azevedo)

## PEDIDO DE EQUIPARAÇÃO A BOLSEIRO

Nome: \_\_\_\_\_

Categoria profissional: \_\_\_\_\_

Departamento / Subunidade Orgânica/Serviço: \_\_\_\_\_

Solicita autorização para equiparação a Bolseiro com  sem  vencimento; no país  no estrangeiro  (anexar justificação)

Se no país, localidade: \_\_\_\_\_

Se no estrangeiro, país: \_\_\_\_\_

Motivo da Deslocação: \_\_\_\_\_

Início da equiparação: / /

Fim da equiparação: / /

Garantia do Serviço Docente (se exigível pela unidade orgânica): Existe  Não existe  Dispensada Informação do substituto (quando exista e se exigível pela unidade orgânica): Aceito  Não aceito 

Assinatura do Substituto (se aplicável): \_\_\_\_\_

Informação financeira (se aplicável): \_\_\_\_\_

Pretende  / não pretende  subscrever seguroDeclara não se encontrar em situação de impedimento para o gozo da equiparação, designadamente férias ou outra licença: 

Assinatura do/a requerente: \_\_\_\_\_

Data: / /

Informação do serviço de recursos humanos: \_\_\_\_\_

Data: / /

Em condições de ser deferido  Não está em condições de ser deferido 

Assinatura: \_\_\_\_\_

Parecer do/a Diretor/a do Ciclo de estudos (se aplicável): Favorável  Não favorável 

Assinatura: \_\_\_\_\_

Data: / /

Parecer do/a Presidente da Subunidade/Departamento/Serviço (se aplicável): Favorável  Não favorável 

Assinatura: \_\_\_\_\_

Data: / /

Parecer do/a Presidente do Conselho Científico (se aplicável): Favorável  Não favorável 

Assinatura: \_\_\_\_\_

Data: / /

Deliberação do órgão de gestão/órgão de governo: Deferido  Indeferido 

Assinatura: \_\_\_\_\_

Data: / /

BLOCO 1

BLOCO 2

BLOCO 3