

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 encontra 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

k

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 seguro

Declara 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