

1.º Vogal efetivo — Licenciada Andreia da Fonseca Amaro Bispo, Chefe de Divisão da Faculdade de Ciências Sociais e Humanas da U.N.L., que substitui o presidente nas suas faltas e impedimentos

2.º Vogal efetivo — Licenciada Maria do Céu Paulico Diogo, Coordenadora Principal da Faculdade de Ciências Sociais e Humanas da U.N.L.

1.º Vogal suplente — Licenciada Carla Sofia Soares Saraiva, Chefe de Divisão da Faculdade de Ciências Sociais e Humanas da U.N.L.

2.º Vogal suplente — Licenciada Mónica Sofia Alves Rodrigues Neto, Técnica Superior da Faculdade de Ciências Sociais e Humanas da U.N.L.

Bibliografia:

Constituição da República Portuguesa;
Código do Procedimento Administrativo — Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro;

Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas — Lei n.º 35/2014, de 20 de junho;

Sistema Integrado de Avaliação e Gestão do Desempenho na Administração Pública — SIADAP (Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, alterada pelas Leis n.ºs 64-A/2008, 55-A/2010 e 66-B/2012, de 31 de dezembro dos respetivos anos);

Regime Jurídico das Instituições do Ensino Superior — Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro;

Regime Jurídico da Avaliação do Ensino Superior — Lei n.º 38/2007, de 16 de agosto;

Estatutos da U.N.L. — Despacho normativo n.º 42/2008 (D.R. n.º 164/2008 de 26 de agosto);

Estatutos da Faculdade de Ciências Sociais e Humanas da U.N.L. — Despacho n.º 3849/2009 (D.R. n.º 21/2009 de 30 de janeiro), retificado pelo Despacho n.º 8968/2011 (D.R. n.º 129/2011 de 7 de julho), pelo Despacho n.º 9880/2013 (D.R. n.º 143/2013 de 26 de julho) e pelo Despacho (extrato) n.º 6102/2015 (D.R. n.º 108/2015 de 4 de junho)

Regulamento dos Serviços da Faculdade de Ciências Sociais e Humanas da U.N.L. — anexo ao Despacho (extrato) n.º 6981/2015 (D.R. n.º 120/2015 de 23 de junho)

Código de ética da Universidade Nova de Lisboa — Despacho n.º 15464/2014 (D.R. n.º 245/2014 de 19 de dezembro);

POC-Educação (Plano Oficial de Contabilidade para o sector da Educação)

Lei de Enquadramento Orçamental (aprovada pela Lei n.º 151/2015, de 11 de setembro)

Decreto-Lei n.º 36/2015, de 09/03 (D.R. 47, 1.ª série, de 09/03/2015)

Código do Imposto sobre o Valor Acrescentado (CIVA)
17 de novembro de 2015. — O Diretor, *Prof. Doutor João Costa*.
209124564

Despacho n.º 14078/2015

De acordo com o estabelecido no n.º 8 do artigo 103.º da LTFP (anexo a que se refere o artigo 2.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, que aprova a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas), nos termos das competências reconhecidas pelo disposto no n.º 1 do artigo 15.º dos Estatutos da Faculdade de Ciências Sociais e Humanas da Universidade Nova de Lisboa, e consultados os Sindicatos em que se encontram filiados os trabalhadores não docentes e não investigadores desta Faculdade, aprovo o Regulamento da assiduidade dos trabalhadores não docentes e não investigadores que prestam serviço na FCSH/NOVA, que se publica em anexo ao presente Despacho.

09 de outubro de 2015. — O Diretor da Faculdade de Ciências Sociais e Humanas da UNL, *Prof. Doutor João Costa*.

ANEXO

Regulamento da assiduidade dos trabalhadores não docentes e não investigadores que prestam serviço na FCSH/NOVA

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 designados

por trabalhador(es)], na Faculdade de Ciências Sociais e Humanas da Universidade Nova de Lisboa (adiante designada por FCSH/NOVA).

2 — O presente regulamento pode também ser aplicado, com as necessárias adaptações, às pessoas que, ao abrigo de acordos e nos termos destes, desenvolvam atividades de natureza laboral na FCSH/NOVA.

3 — O Diretor da FCSH/NOVA, por sua iniciativa ou sob proposta do superior hierárquico do trabalhador, pode, fundamentadamente, isentar, de um modo temporário, um trabalhador do cumprimento de normas do presente regulamento, por razões de interesse público e na medida do estritamente necessário.

Artigo 2.º

Informação sobre direitos e deveres

A FCSH/NOVA disponibilizará, na área de Intranet em Divisão de Recursos Humanos (adiante designada por DRH), em Assiduidade, respostas a perguntas tidas por mais frequentes, relacionadas com o regime jurídico da prestação de trabalho.

Artigo 3.º

Comunicação de dados

1 — Os trabalhadores têm o dever de comunicar e de atualizar os seus dados pessoais na DRH, em formato analógico ou digital, sendo-lhes garantida, nos termos da Lei, a proteção dos seus dados pessoais.

2 — Os trabalhadores devem ver ressalvado o direito de atendimento individualizado e confidencial, de acompanhamento e de resposta a esclarecimentos e reclamações.

Artigo 4.º

Delegação de competências

As competências atribuídas no presente regulamento ao Diretor da FCSH/NOVA podem por si ser delegadas no Subdiretor da Área em que se inclua a DRH, no Administrador ou num elemento responsável pela gestão de recursos humanos.

CAPÍTULO II

Controlo e gestão da assiduidade

SECÇÃO I

Princípios gerais

Artigo 5.º

Período de funcionamento e de atendimento ao público

1 — O período de funcionamento da FCSH/NOVA decorre entre as 8 e as 20 horas nos dias úteis da semana.

2 — Os períodos de funcionamento e atendimento podem, sempre que, fundamentadamente e com o acordo dos trabalhadores envolvidos, em função da natureza de alguns dos seus Serviços, nomeadamente para o desenvolvimento de atividades específicas e/ou necessidades pontuais, como é o caso da disponibilização de serviços a alunos, ser alargados nos dias úteis e aos sábados.

3 — O período de atendimento ao público é definido, atento o previsto no n.º 4 do Artigo 103.º da LTFP, para cada um dos Serviços que integram a FCSH/NOVA, pelo Diretor, sob proposta do respetivo responsável, após o que deverá ser obrigatoriamente afixado de modo visível.

Artigo 6.º

Período de trabalho

1 — O período normal semanal de trabalho é de quarenta horas, conforme disposto na alínea *b)* do n.º 1 do artigo 105.º da LTFP, a serem prestadas durante os dias úteis.

2 — A duração média diária de trabalho é a definida na alínea *a)* do n.º 1 do artigo 105.º da LTFP, exceto nos casos em que o horário de trabalho fixado ou a modalidade de horário de trabalho determine um período médio diário diverso.

Artigo 7.º

Deveres de assiduidade e de pontualidade

1 — Todos os trabalhadores devem comparecer regularmente ao serviço às horas que lhes forem designadas e aí permanecerem continuamente.

2 — 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.

3 — Para verificação do dever de assiduidade e do direito ao subsídio de alimentação, todos os trabalhadores isentos de horário de trabalho devem fazer os registos de entrada e saída diários.

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

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

6 — 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.

7 — Cada trabalhador pode consultar, na área de Intranet da FCSH/NOVA, em DRH/Assiduidade, a situação em que se encontra relativamente ao cumprimento do seu dever de assiduidade, comunicando, por via eletrónica (assiduidade@fcs.unl.pt) à DRH, sendo o caso, a existência de alguma anomalia.

8 — A aplicação de qualquer modalidade ou regime de horário não pode prejudicar o regular, eficiente e eficaz funcionamento dos Serviços, o que deverá ser aferido pelo responsável do Serviço e validado pelo Diretor da FCSH/NOVA.

Artigo 8.º

Controlo da assiduidade e da pontualidade

1 — Em regra, cada trabalhador deverá efetuar diariamente quatro marcações de ponto — duas para o período da manhã e duas relativas ao período da tarde — com exceção daqueles que estejam isentos de horário de trabalho que só efetuarão duas marcações de ponto.

2 — Sob proposta devidamente fundamentada do responsável hierárquico ou, fundamentadamente, por sua iniciativa, o Diretor da FCSH/NOVA poderá dispensar temporariamente um trabalhador de marcações diárias de ponto.

3 — 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 de assiduidade, discriminativo das ausências, indicando a natureza das faltas e/ou licenças de cada trabalhador.

4 — O registo de entradas e saídas, no campus da FCSH/NOVA, 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, ou a sua danificação deliberada.

5 — 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.

6 — O disposto no n.º 4 não é aplicável nas situações em que o trabalhador se encontra em serviço num campus ou outro local distinto daquele em que está localizado o seu posto de trabalho, desde que devidamente autorizado e, posteriormente, validado pelo superior hierárquico.

7 — As possíveis incidências verificadas com a assiduidade deverão ser reportadas no sistema de informação de registo de assiduidade, sempre que possível antes da ocorrência ou, impreterivelmente, no primeiro dia de comparência ao serviço após esta.

8 — Cabe ao superior hierárquico validar e/ou fundamentar a razão invocada no sistema de informação de registo de assiduidade.

9 — Sempre que a ocorrência seja inesperada, o trabalhador, ou alguém por si, deve dar conhecimento ao responsável hierárquico ou à DRH logo que possível.

10 — A validação ou proposta de regularização de situações anómalas, caso existam, por parte dos responsáveis dos Serviços, é feita até ao dia 5 do mês seguinte (ou, recaindo este em sábado, domingo ou feriado, no dia útil imediatamente seguinte) àquele a que diz respeito. Após este prazo, o mesmo será considerado validado e será visado pelo Diretor da FCSH/NOVA.

11 — O superior hierárquico é responsável pela observação das presentes normas e procedimentos, bem como pela informação ao Diretor da FCSH/NOVA, por correio eletrónico (assiduidade@fcs.unl.pt), de quaisquer atos irregulares de que tenha tomado conhecimento e, em termos gerais, monitorizar o cumprimento dos deveres de assiduidade e de pontualidade dos trabalhadores seus subordinados incumbindo-lhe zelar pelo cumprimento do disposto no presente regulamento.

Artigo 9.º

Justificação das faltas e do incumprimento do horário

1 — A comunicação e justificação de ausências são feitas no sistema de informação no prazo fixado no n.º 7 do artigo anterior.

2 — Pode ser exigido ao trabalhador, nos 15 dias seguintes à comunicação da falta, prova dos factos invocados para a justificação, exceto quando for outro o período fixado por Lei ou instrumento de regulamentação coletiva de trabalho.

3 — Os documentos para justificação de falta podem ser inseridos no sistema de informação de registo de assiduidade, salvo disposição legal ou exigência em contrário, como é o caso do Certificado de Incapacidade Temporária para o Trabalho, cujo original, independentemente da remessa em formato digital, terá de ser entregue.

4 — Mediante despacho do Diretor da FCSH/NOVA, poderão ser justificadas faltas que comprovadamente se fiquem a dever à impossibilidade de o trabalhador se poder deslocar para o seu local de trabalho, nomeadamente em virtude de greve nos transportes públicos, cabendo ao trabalhador demonstrar inequivocamente essa impossibilidade.

Artigo 10.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.

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 — Uma vez apurado, nos termos do número anterior, o saldo de horas positivas ou negativas que não exceda uma vez a duração média de trabalho diário transitiva para o mês seguinte, exceto, no caso de horas negativas, no final de março de cada ano, em que há lugar à marcação de falta(s) podendo, por opção do trabalhador, de acordo com o disposto no n.º 4 do artigo 135.º da LTFP, ser autorizado o desconto no período de férias.

4 — As ausências ao serviço nos períodos de plataforma fixa, definidas no n.º 2 do Artigo 13.º do presente Regulamento, cuja compensação não seja expressamente solicitada e autorizada, designadamente no âmbito do disposto no artigo 134.º da LTFP, implicam a perda total do tempo de trabalho normal correspondente a meio dia ou a um dia, consoante ocorram em uma ou nas duas plataformas de um mesmo dia.

5 — As ausências passíveis de justificação no âmbito do n.º 2 do artigo 134.º da LTFP, para trabalhadores na modalidade horário flexível, sê-lo-ão apenas no(s) período(s) de plataforma fixa.

6 — 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, sem prejuízo do disposto no n.º 3, podendo, por opção do trabalhador, de acordo com o disposto no n.º 4 do artigo 135.º da LTFP, ser autorizado o desconto no período de férias.

7 — Todas as compensações previstas no presente artigo que deem origem à compensação de um dia completo de trabalho carecem de autorização expressa.

8 — 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 4 horas.

9 — A cada trabalhador, para compensação de dias completos de trabalho, apenas será suscetível de autorização um máximo de 10 dias em cada ano civil e 1 dia ou 2 meios-dias num mesmo mês.

Artigo 11.º

Dispensa de serviço

1 — É concedida dispensa de serviço ao trabalhador no dia do seu aniversário, desde que coincida com dia de trabalho, salvo se, por imperativos laborais, não for possível, caso em que será concedida em dia acordado por ambas as partes.

2 — As dispensas de serviço e tolerâncias de ponto são consideradas prestação efetiva de serviço para todos os efeitos legais.

SECÇÃO II

Horários de trabalho

SUBSECÇÃO I

Artigo 12.º

Modalidades de horário

1 — Podem ser adotadas, por decisão do Diretor da FCSH/NOVA, tomada sob proposta do responsável pelo Serviço em que o trabalhador exerça funções, as seguintes modalidades de horário:

- Horário flexível;
- Jornada contínua.

2 — A prestação de trabalho pode ocorrer em regime de funcionamento especial, de isenção de horário, a tempo parcial e em período noturno.

3 — Podem ainda ser autorizadas pelo Diretor da FCSH/NOVA, ouvido o responsável do Serviço onde o trabalhador exerce funções, outras modalidades de horário previstas na Lei, bem como horários específicos 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, nomeadamente em função da natureza das atividades a desenvolver, o justifiquem.

4 — A modalidade de referência para os trabalhadores da FCSH/NOVA é a do horário flexível.

Artigo 13.º

Horário flexível

1 — Na modalidade de horário flexível cada trabalhador poderá gerir o seu tempo de trabalho, atento o estabelecido no Artigo 111.º da LTFP, escolhendo as horas de entrada e de saída, sem prejuízo do disposto no n.º 8 do artigo 7.º do presente Regulamento e do cumprimento dos períodos de trabalho correspondentes às plataformas fixas.

2 — As plataformas fixas são as seguintes:

- a) Período da manhã — das 10 horas e 30 minutos às 12 horas;
- b) Período da tarde — das 14 horas e 30 minutos às 17 horas.

3 — Em casos devidamente justificados, o Diretor da FCSH/NOVA, poderá, por proposta fundamentada do responsável do Serviço, definir plataformas fixas distintas das previstas no ponto anterior, de acordo com as normas vigentes.

4 — 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.

5 — 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 assim seja determinado pelo respetivo superior hierárquico.

6 — Atento o consagrado nos artigos 109.º e 111.º da LTFP, o trabalhador não deve, em regra, prestar mais de cinco horas de trabalho consecutivo nem mais de 10 horas de trabalho por dia.

Artigo 14.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 no serviço, acordada com o respetivo superior hierárquico.

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.

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 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 o disposto no artigo 10.º, em um dia ou em dois meios-dias de dispensa de trabalho.

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, podendo, por opção do trabalhador, de acordo com o disposto no n.º 4 do artigo 135.º da LTFP, ser autorizado o desconto no período de férias.

6 — 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, incluído no período de trabalho, e uma redução do período normal de trabalho diário de uma hora.

SUBSECÇÃO II

Artigo 15.º

Regime de funcionamento especial

Sempre que por razões de natureza específica das atividades do(s) Serviço(s) da FCSH/NOVA seja imperativo o funcionamento antes das

8 horas, para além das 20 horas e/ou em dia de descanso complementar ou semanal, haverá lugar a acordo entre as partes no sentido de que, sem prejuízo para o trabalhador, sejam garantidas as necessidades do Serviço.

Artigo 16.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 respetivo superior hierárquico e após despacho favorável do Diretor da FCSH/NOVA, a quem:

a) Exerça 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 na FCSH/NOVA;

2 — 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.

3 — Os trabalhadores abrangidos por este regime estão obrigados ao cumprimento do número de horas correspondentes ao período de referência mensal, sendo aplicável o disposto no artigo 10.º deste Regulamento, com as necessárias adaptações, no que respeita às circunstâncias que podem dar lugar à marcação de falta.

Artigo 17.º

Trabalho noturno

O estabelecimento de um regime de trabalho noturno só se pode verificar quando o trabalhador por ele abrangido se encontra no desempenho de funções que obriguem, num período não inferior a três meses, à sua presença ao serviço, pelo menos, durante 2 horas diárias entre as 20 horas de um dia e as 7 horas do dia seguinte.

Artigo 18.º

Trabalho extraordinário

1 — A realização de trabalho extraordinário está sujeita a despacho favorável do Diretor da FCSH/NOVA, sendo necessariamente solicitada com uma antecedência mínima de 24 horas pelo responsável do Serviço.

2 — Para a contabilização do trabalho extraordinário, o trabalhador deve remeter, por via eletrónica, ao responsável do Serviço o impresso próprio (disponível na área de Intranet da FCSH/NOVA, em DRH/Assiduidade), no dia imediatamente a seguir à sua conclusão (ou, recaindo este em sábado, domingo ou feriado, no dia útil imediatamente posterior).

3 — O responsável hierárquico deve remeter à DRH (assiduidade@fsh.unl.pt), devidamente validado, o impresso referido no número anterior.

SECÇÃO III

Férias

Artigo 19.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 indicada no sistema de informação de registo de assiduidade até ao dia 31 de março de cada ano (ou, recaindo este em sábado, domingo ou feriado, no dia útil imediatamente anterior) ou, no caso de a marcação de férias incluir uma data anterior, até dez dias úteis antes do seu início.

2 — Compete aos responsáveis hierárquicos de cada Serviço, após acordo com os trabalhadores, validar no sistema de informação de registo de assiduidade, com o seu parecer fundamentado e/ou visto de concordância, até ao dia 10 de abril de cada ano (ou, recaindo este em sábado, domingo ou feriado, no dia útil imediatamente anterior).

3 — Compete à DRH submeter os referidos mapas à apreciação e autorização do Diretor da FCSH/NOVA, e, até ao dia 15 de abril de cada ano, divulgá-los na área de Intranet da FCSH/NOVA, em DRH/Assiduidade, e afixá-los.

4 — As alterações devem ser comunicadas no sistema de informação de registo de assiduidade, impreterivelmente, até 5 dias úteis depois da data prevista ou até 5 dias úteis antes do início do novo período, consoante se trate de adiamento ou de antecipação, com vista à validação do responsável do Serviço.

CAPÍTULO III

Disposições finais

Artigo 20.º

Aplicabilidade

As remissões do presente Regulamento para a Legislação em vigor nesta data serão, com as adaptações necessárias, aplicáveis face a futuras alterações da Lei ou Regulamentação Coletiva.

Artigo 21.º

Revisão

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

Artigo 22.º

Dúvidas e casos omissos

1 — A tudo o que não está expressamente consagrado no presente Regulamento, aplica-se o regime jurídico aplicável ao respetivo contrato de trabalho.

2 — As dúvidas e casos omissos resultantes da aplicação do presente Regulamento serão resolvidos por despacho do Diretor da FCSH/NOVA.

Artigo 23.º

Revogação

São revogadas todas as anteriores disposições que regulem sobre a matéria do presente Regulamento.

Artigo 24.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor no dia seguinte à sua publicação.

209123527

Faculdade de Ciências e Tecnologia

Regulamento n.º 815/2015

A Universidade Nova de Lisboa (UNL), através da Faculdade de Ciências e Tecnologia (FCT/UNL), ao abrigo dos artigos 2.º e 10.º dos Estatutos da UNL, e dos artigos 3.º e 9.º dos Estatutos da FCT/UNL, em cumprimento do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, com a redação alterada pelo Decreto-Lei n.º 115/2013, de 7 de agosto, confere o grau de mestre.

Nos termos da lei e dos estatutos da FCT/UNL, e ainda ao abrigo do Despacho n.º 855/2010, de 17 de dezembro do Senhor Reitor da UNL, publica-se em anexo as normas regulamentares do curso de Mestrado em Educação.

6 de novembro de 2015 — O Diretor, *Prof. Doutor Fernando José Pires Santana*.

Regulamento do curso de mestrado em Educação
(2.º ciclo de estudos superiores)

(Registado na Direção-Geral do Ensino Superior
sob o n.º R/A-Cr 61/2014)

Artigo 1.º

Normas regulamentares aplicáveis

O curso de mestrado em Educação, a seguir designado simplesmente por curso, rege-se pelo regulamento geral dos ciclos de estudos conducentes ao grau de mestre da FCT-UNL (2.º ciclo de estudos superiores), com as especificidades a seguir indicadas.

Artigo 2.º

Área científica predominante

A área científica predominante do curso é Ciências da Educação.

Artigo 3.º

Objetivos específicos do curso

Os objetivos do curso são os de formar mestres com o nível de conhecimentos e competências na área científica de Ciências de Educação, designadamente promovendo uma formação académica que permita o desenvolvimento pessoal e profissional de professores e de outros profissionais na área da educação, numa lógica de formação ao longo da vida, proporcionando o enriquecimento das práticas profissionais e a melhoria das organizações em que trabalham. Neste âmbito, o curso tem como objetivos específicos:

a) Responder a necessidades e motivações formativas nas diversas áreas de especialidade, refletindo sobre os conhecimentos teóricos ressaltantes ao ensino-aprendizagem, complementando os conhecimentos científicos lecionados, problematizando práticas letivas e formas de organização escolar e educativa e ainda promovendo formação de profissionais reflexivos;

b) Aprofundar competências em áreas como aprendizagem, interdisciplinaridade, desenvolvimento curricular, metodologias de investigação, tecnologias, ciências de educação, gestão escolar e interligação com aprendizagens não-escolares;

c) Perspetivar a escola e a educação, de forma global e multidisciplinar, integrando vários atores e níveis de escolaridade.

Artigo 4.º

Duração

A duração do curso é de três semestres letivos, num total de 90 ECTS.

Artigo 5.º

Diplomas de Pós-Graduação

Aos estudantes que não realizarem a dissertação ou trabalho de projeto, mas que completarem com aproveitamento a restante parte letiva do curso, será emitido um diploma de Pós-Graduação em Ciências da Educação da FCT-UNL.

Artigo 6.º

Condições específicas de ingresso

1 — Podem candidatar-se ao curso:

a) Os titulares de um curso superior (licenciatura ou mestrado), que os habilite para o exercício da profissão de educador ou professor dos diferentes níveis de escolaridade, sendo valorizada a experiência profissional prévia no desempenho dessas atividades na avaliação das candidaturas e na seriação de candidatos;

b) Titulares de outras licenciaturas ou mestrados, desde que exerçam atualmente (ou tenham exercido anteriormente) atividades profissionais na área da educação, por exemplo como técnicos de educação ou como animadores e mediadores socioculturais;

c) Titulares de um grau académico superior estrangeiro, conferido na sequência de um 1.º ciclo de estudos organizado de acordo com os princípios do Processo de Bolonha por um Estado aderente a este Processo, que os habilite ao exercício das profissões indicadas em a) ou b);

d) Titulares de um grau académico superior estrangeiro que seja reconhecido como satisfazendo os objetivos do grau de licenciado pelo conselho científico da FCT/UNL, desde que exerçam atualmente (ou tenham exercido anteriormente) as profissões indicadas em a) ou b);

e) Detentores de um currículo escolar, científico ou profissional, que seja reconhecido como atestando capacidade para realização deste ciclo de estudos pelo conselho científico da FCT/UNL, sob proposta do Conselho do Departamento de Ciências Sociais Aplicadas.

2 — Os candidatos devem juntar ao boletim de candidatura os seguintes documentos:

- Certidão de licenciatura ou grau académico equivalente;
- Currículo escolar, científico ou profissional com cópias dos documentos a que faz referência;
- Carta de candidatura e declaração de objetivos;
- Outros documentos que considere relevantes.

3 — Na seleção dos candidatos à frequência do ciclo de estudos, são considerados os seguintes critérios:

- Currículo académico e científico;
- Currículo profissional;
- Carta de motivação.

4 — Poderá ser efetuada uma entrevista aos candidatos, se a Comissão Científica do Ciclo de Estudos considerar necessária.