

trabalhador, até 24 horas após o facto, em documento próprio, visado pelo superior hierárquico e remetido ao serviço respectivo.

3 — Os trabalhadores devem:

a) Registrar obrigatoriamente a entrada e a saída no equipamento próprio de controlo da assiduidade, antes e depois da prestação de serviço em cada um dos períodos de trabalho.

b) Prestar o serviço diário sem interrupções, salvo nos casos e pelo tempo autorizado pelo superior hierárquico;

c) Nos casos em que o haja, manter o cartão de identificação sempre em seu poder;

d) Utilizar o equipamento de registo segundo as informações da estrutura orgânica responsável pela gestão do sistema de controlo da assiduidade.

Artigo 15.º

#### Registo e controlo de assiduidade

1 — O período de aferição da assiduidade é mensal, devendo as ausências ao serviço ser justificadas através dos meios disponibilizados para o efeito.

2 — Com excepção do disposto no n.º 2 do artigo anterior, as faltas de marcação de ponto consideram-se ausências ao serviço, devendo ser justificadas nos termos da legislação aplicável.

3 — A contabilização dos tempos de trabalho prestados pelos trabalhadores é efectuada mensalmente, pela unidade orgânica responsável pelo controlo da assiduidade, com base nos registos obtidos do sistema de controlo da assiduidade e nas justificações apresentadas, devidamente visadas.

4 — Compete ao pessoal dirigente ou com funções de coordenação a verificação da assiduidade dos seus trabalhadores, a quem será remetido pela unidade orgânica responsável pelo controlo da assiduidade, até ao sétimo dia útil de cada mês, uma relação completa dos registos de assiduidade relativos ao período em referência.

5 — A relação referida no número anterior, depois de visada pelo competente dirigente, é devolvida, no prazo de quarenta e oito horas, à unidade orgânica responsável pelo controlo da assiduidade, estando a partir desse momento à disposição dos trabalhadores para consulta.

6 — No caso de se verificarem reclamações devem as mesmas ser apresentadas, até ao quinto dia útil, a contar do dia em que o trabalhador tiver conhecimento da relação a que alude o número anterior.

7 — A relação corrigida é submetida a despacho superior e nela convenientemente assinalados os casos de incumprimento das disposições regulamentares, respectivas justificações, bem como outros aspectos que possam influenciar o controlo da assiduidade.

Artigo 16.º

#### Autorização de saída

1 — Durante o período de presença obrigatória, os trabalhadores que necessitem de se ausentar do serviço, nas situações previstas na lei ou quando invoquem justificação atendível, devem solicitar previamente a autorização do superior hierárquico, registando a saída no sistema de controlo da assiduidade.

2 — Todas as entradas e saídas em qualquer dos períodos diários de prestação de trabalho, seja qual for o momento em que ocorram, são registadas no sistema de verificação da assiduidade e pontualidade.

3 — As ausências legalmente consideradas como serviço efectivo, designadamente a prestação de serviço externo ou a frequência de acções de formação, devem ser documentadas em impresso próprio, visado pelo superior hierárquico, devendo constar os elementos necessários à contagem do tempo de trabalho.

4 — É considerada como trabalho efectivo para todos os efeitos legais, designadamente, a participação, quando superiormente determinada, dos trabalhadores em seminários, colóquios ou outros eventos de idêntica natureza, realizados no território nacional ou no estrangeiro.

Artigo 17.º

#### Procedimento em caso de atraso

1 — Sempre que se verifiquem atrasos no registo de entrada, alheios à vontade dos trabalhadores, é permitida, em todos os tipos de horário, a compensação do atraso, a efectuar no próprio dia, até ao limite de 60 minutos mensais.

Artigo 18.º

#### Gestão do sistema de controlo da assiduidade

Compete, em especial, à unidade orgânica responsável pela gestão do sistema de controlo da assiduidade:

a) Emitir, registar, substituir e cancelar os cartões de identificação do pessoal objecto do presente regulamento;

b) Organizar e manter o sistema de registo automático de assiduidade e de pontualidade dos trabalhadores em funções no respectivo serviço;

c) Esclarecer com prontidão as eventuais dúvidas;

d) Suspender o registo da assiduidade dos trabalhadores no período em que lhes tenha sido autorizada licença.

## CAPÍTULO IV

### Disposições finais

Artigo 19.º

#### Infracções

O uso fraudulento do sistema de controlo da assiduidade e de pontualidade, bem como o desrespeito pelo cumprimento do presente regulamento, constitui infracção disciplinar em relação ao seu autor e ao eventual beneficiário.

Artigo 20.º

#### Disposições finais

1 — O presente Regulamento revoga o regulamento de horário de trabalho em vigor no GEPE, dando lugar a uma revisão dos horários de trabalho anteriormente estabelecido.

2 — Sem prejuízo da divulgação do presente regulamento através da afixação nos respectivos serviços e locais de trabalho, bem como através de outros meios de publicitação que se entenda necessário, o mesmo entra em vigor no primeiro dia útil do mês seguinte à da sua publicação.

3 — As dúvidas, ou casos omissos, que venham a surgir na aplicação do presente Regulamento, são resolvidos por despacho do dirigente máximo.

4 — Em tudo o que não estiver expressamente previsto no presente Regulamento aplicam-se as disposições estabelecidas na Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro, demais legislação conexa, bem como constantes dos instrumentos de regulamentação colectiva aplicáveis.

5 — São aprovados os seguintes modelos, conforme anexo:

a) Modelo M01 — Período de funcionamento (artigo 2.º);

b) Modelo M02 — Período de atendimento (artigo 3.º);

ANEXO

#### Quadro

Débito de horas	N.º de dias de faltas
7H00.....	1 falta
14H00.....	2 faltas
21H00.....	3 faltas

E assim sucessivamente, até ao limite que implique procedimento disciplinar

#### Modelo M01 — Período de funcionamento

O período de funcionamento do GEPE de acordo com o artigo 2.º do Regulamento de Funcionamento, Atendimento e Horário de Trabalho do Gabinete de Estatística e Planeamento da Educação do Ministério da Educação, é o seguinte:

Das 8 horas e 30 minutos às 20 horas;

#### Modelo M02 — Período de atendimento

O período de atendimento presencial GEPE, de acordo com o artigo 3.º do Regulamento de Funcionamento, Atendimento e Horário de Trabalho do Gabinete de Estatística e Planeamento da Educação do Ministério da Educação, é o seguinte:

Das 09 horas e 30 minutos às 12 horas e das 14 horas às 17 horas  
204603662

## MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E ENSINO SUPERIOR

Gabinete do Ministro

Portaria n.º 517/2011

A Universidade Aberta comunicou, nos termos da lei, o Regulamento dos Concursos Locais para a Candidatura à Matrícula e Inscrição nos

Ciclos de Estudos Conducentes ao Grau de Licenciado pela Universidade Aberta que aprovou nos termos da lei e dos seus Estatutos.

Colhido o parecer favorável da Comissão Nacional de Acesso ao Ensino Superior e da Direcção-Geral do Ensino Superior:

Ao abrigo do disposto nos n.ºs 3 e 4 do artigo 27.º do Decreto-Lei n.º 296-A/98, de 25 de Setembro, alterado pelos Decretos-Leis n.ºs 99/99, de 30 de Março, 26/2003, de 7 de Fevereiro, 76/2004, de 27 de Março, 158/2004, de 30 de Junho, 147-A/2006, de 31 de Julho, 40/2007, de 20 de Fevereiro, 45/2007, de 23 de Fevereiro, e 90/2008, de 30 de Maio, e rectificado pela Declaração de Rectificação n.º 32-C/2008, de 16 de Junho:

Homologo o anexo Regulamento dos Concursos Locais para a Candidatura à Matrícula e Inscrição nos Ciclos de Estudos Conducentes ao Grau de Licenciado pela Universidade Aberta aprovado por esta Universidade.

6 de Abril de 2011. — O Ministro da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior, *José Mariano Rebelo Pires Gago*.

### **Regulamento dos Concursos Locais para a Candidatura à Matrícula e Inscrição nos Ciclos de Estudos Conducentes ao Grau de Licenciado pela Universidade Aberta**

#### Artigo 1.º

##### **Objecto e âmbito**

O presente Regulamento disciplina os concursos locais para a matrícula e inscrição nos ciclos de estudos conducentes ao grau de licenciado pela Universidade Aberta, adiante designados ciclos de estudos.

#### Artigo 2.º

##### **Condições de ingresso**

Podem ingressar em cada ciclo de estudos os estudantes que sejam aprovados no respectivo exame de ingresso.

#### Artigo 3.º

##### **Condições para inscrição no exame de ingresso**

Podem inscrever-se para a realização dos exames de ingresso os estudantes que satisfaçam cumulativamente as seguintes condições:

- Ser titular de um curso do ensino secundário ou de habilitação legalmente equivalente;
- Ter, pelo menos, 21 anos no dia 1 de Outubro do ano da realização do exame ou reunir as condições para ser trabalhador-estudante e ter, pelo menos, 18 anos na mesma data.

#### Artigo 4.º

##### **Inscrição**

1 — A inscrição para os exames é feita através de requerimento *online*, nos termos e nas condições descritas no portal da Universidade Aberta.

2 — Pela inscrição o candidato paga uma taxa constante no preçário publicado anualmente no portal da Universidade Aberta.

#### Artigo 5.º

##### **Prazo de inscrição e calendário dos exames**

O prazo de inscrição e o calendário de realização dos exames são aprovados anualmente por despacho do reitor da Universidade Aberta e publicados no respectivo portal.

#### Artigo 6.º

##### **Exames**

1 — O exame de ingresso para cada ciclo de estudos é constituído por um ou mais exames específicos, definidos de acordo com as áreas de estudo fixadas nas deliberações anuais da Comissão Nacional de Acesso ao Ensino Superior e destinados a avaliar se dispõem das competências e dos conhecimentos necessários para o ingresso no curso escolhido.

2 — Os domínios sobre que incidem os exames e a forma que revestem são aprovados anualmente por despacho do reitor da Universidade Aberta, tendo em atenção as áreas de estudo referidas no número anterior.

#### Artigo 7.º

##### **Competências do conselho científico**

Compete ao conselho científico:

- Definir e publicar os conteúdos programáticos a serem avaliados nos exames;
- Definir e densificar os critérios de avaliação, a respectiva interpretação, a metodologia de avaliação utilizada e a sua ponderação;
- Definir e publicar os cursos e as áreas de conhecimento a que os candidatos se podem candidatar para ingresso na Universidade Aberta, de acordo com a respectiva oferta pedagógica.

#### Artigo 8.º

##### **Júri**

1 — A organização da realização dos exames e a coordenação do trabalho de elaboração dos respectivos enunciados e do processo de classificação compete a um júri.

2 — Os membros do júri são nomeados anualmente pelo conselho científico, sob proposta do seu presidente, ouvidos os directores dos departamentos, em número ímpar, até ao máximo de cinco, de entre os professores da Universidade Aberta.

3 — Compete ao júri definir as regras relativas à sua organização e ao seu funcionamento.

#### Artigo 9.º

##### **Identificação no acto do exame**

Os candidatos são identificados no acto de realização dos exames através da apresentação do cartão de cidadão ou de qualquer outro elemento de identificação legalmente válido.

#### Artigo 10.º

##### **Classificação**

Os exames são classificados na escala numérica inteira de 0 a 20 valores.

#### Artigo 11.º

##### **Publicação dos resultados**

Os resultados dos exames são publicados no portal da Universidade Aberta.

#### Artigo 12.º

##### **Eliminação de candidatos**

São, desde logo, eliminados os candidatos:

- Que não compareçam a qualquer dos exames ou que dele expressamente desistam;
- Que obtenham uma classificação igual ou inferior a 7 valores em qualquer dos exames que realizem.

#### Artigo 13.º

##### **Decisão final**

1 — A classificação final do exame de ingresso é fixada pelo júri, que atenderá às classificações obtidas nos exames.

2 — Aos candidatos que não tenham sido eliminados é atribuída uma classificação final, na escala numérica de 0 a 20 valores.

3 — São aprovados os candidatos que obtenham classificação final igual ou superior a 10 valores e reprovados os restantes, fazendo-se menção da referida classificação numérica na pauta final.

4 — A decisão final é tornada pública através da afixação das classificações no portal da Universidade Aberta.

#### Artigo 14.º

##### **Validade e efeitos**

1 — A aprovação nos exames é válida para a matrícula e inscrição nos ciclos de estudos no ano da aprovação e no período de dois anos subsequentes.

2 — Os exames têm exclusivamente o efeito previstos no presente Regulamento.

#### Artigo 15.º

##### **Anulação**

1 — É anulada a inscrição no exame, e em todos os actos subsequentes praticados ao abrigo da mesma, aos estudantes que:

- Não reúnam as condições previstas;
- Tenham instruído mal o processo de candidatura;
- Prestem falsas declarações ou declarações não comprovadas;
- No decurso da realização do exame, tenham actuações de natureza fraudulenta que impliquem o desvirtuamento dos objectivos das mesmas.

2 — Compete ao júri anular a inscrição de acordo com a informação que haja recebido do serviço ou entidade que verificou a prática dos factos.

3 — Em caso de anulação da inscrição no exame, não há lugar à devolução da respectiva taxa paga.

#### Artigo 16.º

##### **Recurso**

Das deliberações do júri cabe recurso para o reitor no prazo de 15 dias úteis a contar da data de notificação da decisão final.