

	MANUAL DE PROCEDIMENTOS	Código:	NMS.DRH.PR.02
	Renovação e cessação contratual de Pessoal Docente especialmente contratado	Versão:	01
		Data	24-04-2020

1. Objetivo

Este procedimento tem por objetivo definir a metodologia para a renovação e cessação contratual de Pessoal Docente especialmente contratado na NMS.

2. Âmbito

Este procedimento aplica-se a Docentes Convidados, na NMS.

3. Enquadramento

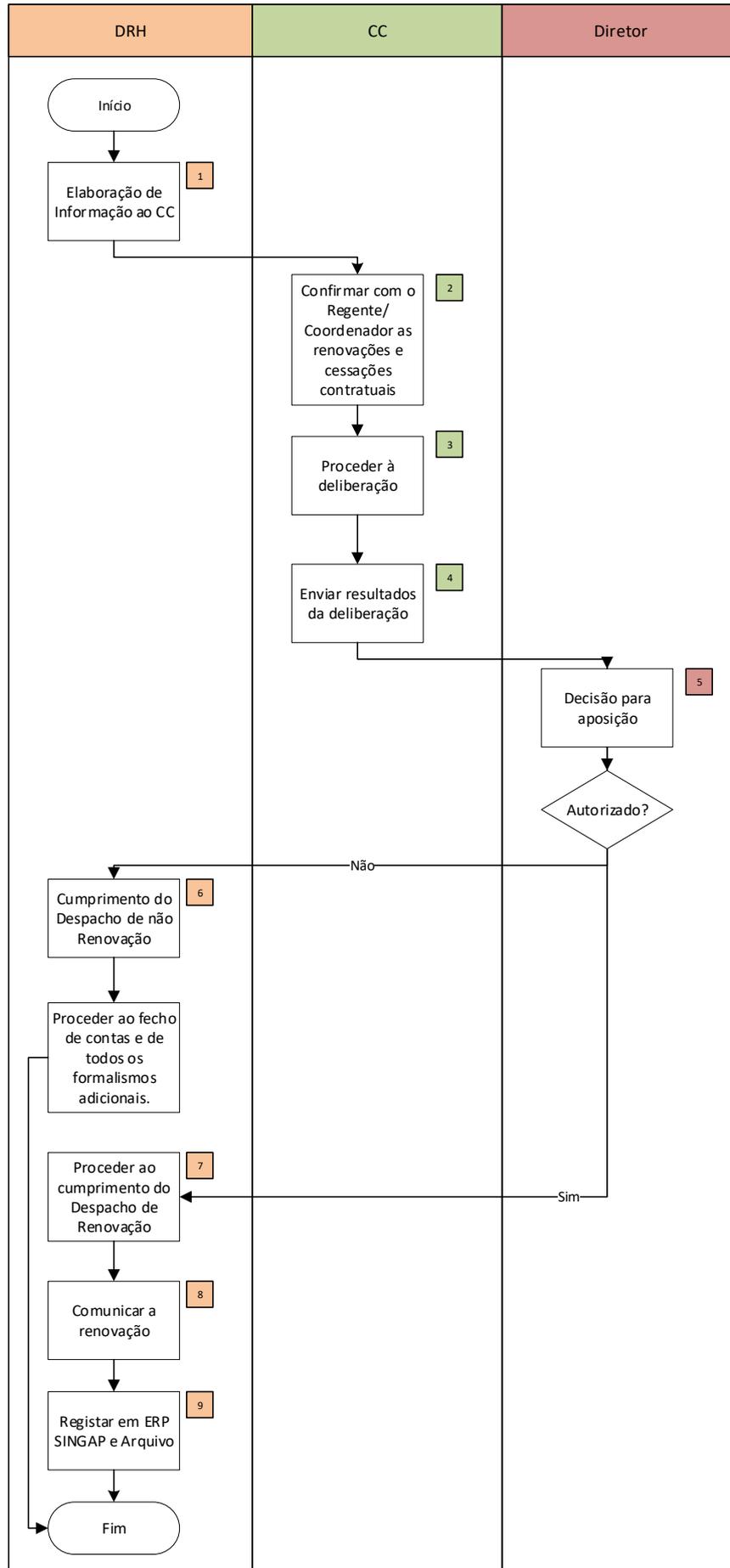
O DL 205/2009, publicada em Diário da República n.º 168/2009, Série I de 31 de agosto, procede à alteração do Estatuto da Carreira Docente Universitária, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 448/79, de 13 de novembro, publicada em Diário da República n.º 262/1979, Série I de 13 de novembro

4. Fluxograma e respetiva descrição detalhada

De seguida são apresentados o diagrama de fluxo e respetiva descrição detalhada das ações para a renovação e cessação contratual de Pessoal Docente especialmente contratado.

Siglas:

- CC – Conselho Científico
- DRH – Divisão de Recursos Humanos
- UC – Unidade Curricular



	MANUAL DE PROCEDIMENTOS	Código:	NMS.DRH.PR.02
	Renovação e cessação contratual de Pessoal Docente especialmente contratado	Versão:	01
		Data	24-04-2020

Nº	Descrição	Responsáveis	Documentos
1	<p>Elaborar informação ao CC:</p> <p>Atempadamente a DRH elabora informação dos contratos que terminam ou que têm que ser renovados e remete ao CC.</p> <ul style="list-style-type: none"> Sobre a caducidade dos contratos; Para confirmação do Corpo Docente para a UC e quais os contratos a renovar. 	DRH	Informação
2	<p>Confirmar renovações e cessações contratuais:</p> <p>O CC confirma com o Regente/Coordenador quais os contratos que pretende renovar ou cessar. As propostas são apresentadas de acordo com o estipulado para cada categoria.</p>	CC	
3	<p>Proceder à deliberação das situações contratuais:</p> <p>Após análise, é realizada a deliberação de quais os contratos a renovar e a não renovar.</p>	CC	
4	<p>Enviar resultados da deliberação:</p> <p>O CC devolve informação com o resultado da deliberação para a DRH.</p>	CC	
5	<p>Decisão para aposição:</p> <p>Aposição de Despacho Autorizativo da renovação.</p>	Diretor	
6	<p>Proceder ao cumprimento do Despacho de não Renovação:</p> <p>Em cumprimento do Despacho de não renovação, procede-se ao fecho de contas e de todos os formalismos adicionais.</p>	DRH	
7	<p>Proceder ao cumprimento do Despacho de Renovação:</p> <p>Em cumprimento do Despacho de renovação, procede-se em conformidade.</p>	DRH	
8	<p>Comunicar a renovação do contrato:</p>	DRH	

	MANUAL DE PROCEDIMENTOS	Código:	NMS.DRH.PR.02
	Renovação e cessação contratual de Pessoal Docente especialmente contratado	Versão:	01
		Data	24-04-2020

Nº	Descrição	Responsáveis	Documentos
	A DRH comunica ao Docente a renovação do contrato.		
9	<p>Registrar em ERP SINGAP e Arquivo.</p> <p>Procede-se ao registo da informação em ERP SINGAP e arquiva-se em processo individual a documentação inerente ao procedimento.</p>	DRH	