



01 A proposta com vista à contratação ou renovação do contrato de pessoal docente, da qual consta a fundamentação da necessidade, é apresentada pelo respetivo departamento/área científica ao Conselho Técnico-Científico da respetiva unidade orgânica. No caso de contratação, a proposta é acompanhada pela indicação de três docentes que integrarão o júri de seleção. No caso de renovação do contrato, é acompanhada por relatório assinado por dois professores do respetivo departamento/área científica (para os professores convidados) ou pelo professor designado para a orientação (para os assistentes convidados).

02 a 04 O Conselho Técnico-Científico aprecia a proposta e decide sobre a sua aprovação. Quando a proposta não for aprovada, o processo é arquivado. Caso se trate de proposta para renovação do contrato, e a proposta seja aprovada, o procedimento segue para o ponto 11 deste procedimento.

05 a 09 Quando se trate de contratação, após aprovação da proposta pelo Conselho Técnico-Científico, o processo é enviado ao júri de seleção designado, que desenvolve o procedimento previsto legal e regulamentarmente, procede à escolha e seleção do docente a contratar, elaborando um relatório (no caso de contratação de professores convidados) ou uma proposta fundamentada (no caso de assistentes convidados) e remete o processo ao Conselho Técnico-Científico para aprovação. Se a proposta de contratação não for aprovada o processo é arquivado.

10 Após aprovação pelo Conselho Técnico-Científico, o respetivo Presidente assina o convite (quando aplicável).

11 O processo com vista à contratação ou renovação do contrato de pessoal docente é remetido pelo Conselho Técnico-Científico ao Presidente da Unidade Orgânica que, por sua vez, o reencaminha para o Presidente do Instituto Politécnico de Viseu juntamente com as respetivas declarações.

12 a 16 O Presidente do Instituto Politécnico de Viseu envia o processo e declarações ao Departamento Jurídico que o analisa, verifica a respetiva instrução, solicita informação/documentação em falta, quando necessário, e elabora informação dirigida ao Administrador do Instituto Politécnico de Viseu. Quando a proposta não tem enquadramento legal ou não está regularmente instruída, a Unidade Orgânica é informada de que não é possível proceder-se à contratação/renovação.

17 O Administrador do Instituto Politécnico de Viseu emite despacho no sentido da cabimentação.

18 e 19 Uma vez cabimentada, é elaborada proposta/informação pelos Serviços de Recursos Humanos e verificada pelo Departamento Jurídico bem como a minuta do contrato/adenda. A proposta/informação é submetida à assinatura do Administrador do Instituto Politécnico de Viseu.

20 e 21 O processo com vista à contratação ou renovação do contrato de pessoal docente é submetido a autorização do Presidente do Instituto Politécnico de Viseu. Caso não seja autorizada, o despacho é comunicado à Unidade Orgânica.

22 No caso de celebração de contrato, os Serviços de Recursos Humanos procedem à inscrição do docente na Segurança Social.

23 e 24 Após autorização, o Presidente do Instituto Politécnico de Viseu assina o contrato/adenda. O contrato/adenda é enviado à Unidade Orgânica para colher a assinatura do docente.

25 Quando solicitado pelo docente, os Serviços de Recursos Humanos procedem à inscrição na ADSE.

26 a 28 Os Serviços de Recursos Humanos registam os dados do docente no programa e-publica, remetem o extrato do contrato ou renovação do contrato para publicação em Diário da República, divulgam a contratação ou renovação na página internet do Instituto Politécnico de Viseu e procedem ao arquivo no processo individual do docente.

IMPRESSOS ASSOCIADOS:

imq*03.01 dados bibliográficos