

ANEXO N.º 6

Relatório

Os elementos principais da estrutura do relatório são os seguintes:

1 — Objectivos e condicionantes

Os objectivos e os procedimentos de actuação devem ser descritos (local da medição, escolha dos pontos de medição).

2 — Descrição do local de medição

Deve ser fornecida a seguinte informação:

Data, horas de início e do fim;
Coordenadas geográficas (com base no WGS84: latitude-longitude);

Endereço;

Fotografias que ilustrem a situação;

Descrição e características particulares do local de medição (no caso da operação ser realizada numa área complexa — por exemplo, área urbana — deve ser descrito o local exacto);

Listagem dos emissores identificados;

Temperatura em graus centígrados.

3 — Descrição dos equipamentos

Do relatório devem constar os equipamentos utilizados e as suas características relevantes. São descritos abaixo alguns exemplos de categorias de equipamento:

Para uma antena:

Antena n.º...	
Fabricante	Ganho (f min e f max — ganho no eixo).
Tipo	Incerteza do factor de antena.
Faixa de frequências	Data de verificação/actualização.

Para um analisador de espectro ou receptor:

Equipamento n.º ...	
Fabricante	Faixa de frequências.
Tipo	Data de verificação/actualização.
Incerteza da medição.	

Para uma sonda:

Equipamento n.º ...	
Faixa de frequências	Gama dinâmica.
Incerteza da medição	Data de verificação/actualização.

4 — Incerteza

De forma a estar completa, cada medição deve ser acompanhada pela estimativa da incerteza associada, que deve estar em conformidade com as especificações apresentadas nos casos 1, 2 e 3. No entanto, devido à natureza do local de medição, não é prático incluir todas as incertezas associadas à localização da medição.

5 — Registo dos resultados

O registo dos resultados deve encontrar-se em conformidade com as especificações apresentadas nos casos 1, 2 e 3.

6 — Limites aplicados e fórmulas para os quocientes de exposição total

O valor dos limites na faixa das frequências observadas e a forma de obtenção dos quocientes de exposição total devem ser descritos. Alternativamente, pode designar-se o método.

7 — Conclusão

Deve ser indicada a conclusão sobre a conformidade com o documento de referência adoptado.

UNIVERSIDADE DA BEIRA INTERIOR**Reitoria****Deliberação n.º 839/2007**

Na sequência de deliberação da Secção de Planeamento Global e Desenvolvimento do Senado, na sua reunião de 22 de Dezembro, foi aprovado o seguinte regulamento de celebração de contratos individuais de trabalho de pessoal não docente desta Universidade:

TÍTULO I**Artigo 1.º****Disposições gerais**

1 — O presente regulamento estabelece o conjunto de regras gerais a aplicar à contratação de pessoal não docente contratado em regime de contrato individual de trabalho, bem como os princípios a que deve obedecer o respectivo recrutamento e selecção.

2 — Em tudo o que não estiver expressamente regulado no presente normativo, é aplicável o Código do Trabalho e legislação complementar.

Artigo 2.º**Âmbito**

O presente regulamento aplica-se à Universidade da Beira Interior, adiante designada por UBI, e abrange o pessoal contratado, no âmbito do Código do Trabalho, em regime de:

- Contrato individual de trabalho por tempo indeterminado;
- Contrato a termo resolutivo, certo ou incerto;
- Pessoal em comissão de serviço.

Artigo 3.º**Quadros de pessoal**

1 — A contratação de pessoal ao abrigo do presente regulamento tem em conta o número de lugares existentes no quadro de pessoal não docente desta instituição.

2 — Para este efeito, os lugares previstos no quadro referido serão parcialmente afectos a situações de contrato individual, respeitando os quantitativos globais.

3 — O preenchimento dos lugares do quadro e as contratações individuais que vierem a ser celebradas não podem ultrapassar os limites resultantes da aplicação do despacho ministerial relativo a unidades ETI de pessoal não docente, decorrentes da lei de bases do financiamento do ensino superior.

4 — O disposto no número anterior não é aplicável quando os encargos resultantes da contratação sejam suportados exclusivamente por receitas próprias da instituição contratante, no respeito pelo disposto no n.º 1 do presente artigo e nos restantes princípios contidos no presente regulamento.

TÍTULO II

Artigo 4.º

Contrato de trabalho

Os contratos individuais de trabalho celebrados pela UBI estão sujeitos à forma escrita, sendo redigidos em duplicado, destinando-se um exemplar a cada um dos outorgantes, dele devendo constar os seguintes elementos:

- a) Nome e domicílio ou sede dos outorgantes;
- b) Natureza do contrato;
- c) Actividade contratada e retribuição do trabalhador;
- d) Local e período normal de trabalho;
- e) Data de início de actividade;
- f) Identificação da entidade que autorizou a contratação e norma habilitante para a mesma.

Artigo 5.º

Funções

1 — O trabalhador desempenha as funções para que foi contratado, de acordo com a categoria profissional em que se enquadra, bem como as funções afins e funcionalmente ligadas, para as quais detenha qualificação profissional adequada, tendo em conta os objectivos da instituição e do serviço em que se integra, sem prejuízo de, pela evolução da sua situação profissional e da própria instituição, lhe serem atribuídas outras no futuro.

2 — Ao pessoal contratado são aplicáveis as normas que regulam a mobilidade funcional, nos termos e condições previstas no Código do Trabalho.

Artigo 6.º

Prestação de trabalho

As condições de prestação de trabalho, nomeadamente o horário a praticar, serão definidas de harmonia com os condicionalismos legais aplicáveis, sem prejuízo das especificidades exigidas pela natureza do trabalho a desenvolver.

Artigo 7.º

Deveres da entidade empregadora

A entidade empregadora está sujeita aos deveres consagrados no artigo 120.º do Código do Trabalho, sem prejuízo do dever geral de promoção sócio-profissional do trabalhador.

Artigo 8.º

Deveres gerais do trabalhador

Os trabalhadores estão sujeitos aos deveres e obrigações que lhe são impostos pelo artigo 121.º do Código do Trabalho e, em especial aos deveres inerentes ao exercício do serviço público, nomeadamente em matéria de incompatibilidades e de acumulação.

TÍTULO III

Recrutamento e selecção

Artigo 9.º

Critérios de contratação

A contratação de pessoal rege-se-á por critérios objectivos, com subordinação aos seguintes princípios gerais:

- a) Adequado cumprimento de uma programação anual para a gestão de recursos humanos, tendo em atenção o disposto nos estatutos da UBI em matéria de gestão de pessoal;
- b) Definição prévia do perfil de cada lugar a preencher e do processo de recrutamento e selecção adequado a cada caso.

Artigo 10.º

Processo de selecção

1 — A celebração de contratos de trabalho será precedida de um processo de selecção que obedeça aos seguintes princípios:

- a) Publicitação da oferta de emprego;
- b) Garantia de igualdade de condições e oportunidades;
- c) Decisão de contratação fundamentada em critérios objectivos de selecção.

2 — A oferta de emprego será publicitada por aviso publicado em jornal de circulação nacional, dele devendo constar o serviço a que se destina, a actividade a prestar pelo trabalhador, os requisitos de admissão gerais e especiais e a retribuição mensal a auferir.

Artigo 11.º

Requisitos

1 — Os requisitos gerais exigidos para o recrutamento dizem respeito às habilitações literárias e profissionais exigidas para cada categoria profissional.

2 — Poderão ser fixados também requisitos especiais, relacionados com a especificidade e o perfil requerido para o exercício de determinados cargos, nomeadamente relativos à experiência profissional anterior.

Artigo 12.º

Métodos de selecção

1 — Os métodos de selecção a utilizar serão previamente definidos pelo reitor da UBI, com respeito pelos princípios gerais enunciados.

2 — Quando a especificidade das funções a desempenhar o aconselhe, poderá ser fixado um método de selecção destinado a avaliar o perfil psicológico e a especial aptidão para o seu exercício.

3 — A aplicação dos métodos de selecção será efectuada por uma comissão nomeada para o efeito pelo reitor da UBI ou entregue a empresa especializada em recrutamento e selecção.

Artigo 13.º

Recrutamento excepcional

1 — Sem prejuízo do respeito pelos princípios gerais acima enunciados, e tendo em conta as características especiais das funções a desempenhar, o recrutamento pode, desde que devidamente fundamentado, efectuar-se por escolha directa baseada no mérito do *curriculum vitae* do candidato a contratar e na sua experiência profissional.

2 — A escolha a que se refere o número anterior caberá a uma comissão nomeada para o efeito pelo reitor.

TÍTULO IV

Artigo 14.º

Remuneração base

A retribuição devida ao pessoal abrangido pelo presente regulamento tem como referência a remuneração mensal auferida, para idêntico conteúdo funcional e patamar de responsabilidade, pelo pessoal com nomeação nos quadros da Administração Pública.

Artigo 15.º

Remunerações acessórias

Poderão ser atribuídas remunerações acessórias, sob a forma de prémios, de acordo com critérios a definir e, exclusivamente, no âmbito das disponibilidades próprias da entidade empregadora.

Artigo 16.º

Exercício de funções de coordenação

1 — Aos técnicos superiores e técnicos que, após nomeação pelo reitor da UBI, exerçam funções de coordenação, poderá ser atribuída uma gratificação, calculada com base numa percentagem sobre o índice 400 do regime geral da Administração Pública, em termos a definir em regulamento a aprovar pelo senado.

2 — O montante da gratificação pelo exercício de funções de coordenação não pode ultrapassar o estabelecido no n.º 4 do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 388/90, de 10 de Dezembro, nem a remuneração total exceder o vencimento dos titulares de cargos de dirigentes de direcção intermédia de 2.º grau.

3 — O exercício das funções de coordenação pode cessar a todo o tempo mediante despacho do reitor.

TÍTULO V

Avaliação e progressão profissional

Artigo 17.º

Avaliação de desempenho

O pessoal contratado por tempo indeterminado, bem como o que esteja contratado a termo por período superior a seis meses, está sujeito ao sistema de avaliação de desempenho em vigor na Administração Pública, nos termos e para os efeitos da legislação que o regulamenta.

Artigo 18.º

Progressão profissional

1 — A progressão profissional é orientada de acordo com critérios de equidade interna, atentos os objectivos globais da entidade empregadora e a participação dos trabalhadores, através do seu desempenho individual e colectivo, na prossecução desses objectivos.

2 — A avaliação de desempenho prevista no artigo 17.º serve de base à progressão dos trabalhadores, os quais, em termos de fixar em regulamento interno da instituição contratante, têm a oportunidade de subir de factor remuneratório, de acordo com a classificação obtida.

TÍTULO VI

Disposições especiais

Artigo 19.º

Recrutamento de funcionários e agentes

1 — Atendendo à especificidade das funções a desempenhar, podem ser contratados, mediante contrato individual de trabalho, funcionários do quadro geral ou agentes vinculados por contrato administrativo de provimento, uma vez cessado ou suspenso, por licença sem vencimento, esse vínculo à Administração Pública.

2 — Para a celebração dos contratos a que se refere o número anterior, considera-se cumprida a observância dos princípios gerais, em matéria de recrutamento e selecção, aquando do respectivo ingresso na Administração Pública, pelo que o recrutamento será efectuado por escolha.

TÍTULO VII

Disposições finais e transitórias

Artigo 20.º

Pessoal actualmente contratado a termo certo

1 — O pessoal não docente que, à data da entrada em vigor do presente regulamento, esteja contratado a termo certo há mais de um ano, e cujas funções visem satisfazer necessidades entretanto reconhecidas como permanentes, por despacho do dirigente máximo da entidade empregadora, pode ser contratado por tempo indeterminado, sem sujeição às normas de recrutamento e selecção previstas no presente regulamento.

2 — A contratação nos termos do número anterior depende, ainda, de informação favorável do superior hierárquico do contratado no que respeita à qualidade do serviço prestado, homologada pelo reitor.

3 — Ao pessoal que, à data da entrada em vigor do presente regulamento, esteja contratado a termo certo há menos de um ano, é aplicável o disposto nos números anteriores, uma vez cumprido aquele prazo e desde que preenchidos os demais requisitos para o efeito.

Artigo 21.º

Entrada em vigor

O presente regulamento entra em vigor no dia seguinte ao da publicação no *Diário da República*.

22 de Dezembro de 2006. — O Reitor, *Manuel José dos Santos Silva*.

Serviços de Acção Social

Aviso n.º 9164/2007

Por despacho do administrador para a acção social, no uso das competências delegadas, *Diário da República*, 2.ª série, n.º 90, de 16 de Abril de 1996 — despacho n.º 1/SAS/96, autorizo o abono do vencimento de exercício perdido, nos dias a seguir mencionados, à funcionária Maria Celeste Paulo Pinto Bastos — 30 dias

22 de Janeiro de 2007. — O Administrador, *Manuel Proença Silva Raposo*.

UNIVERSIDADE DE ÉVORA

Serviços Administrativos

Despacho (extracto) n.º 9328/2007

Por despachos do vice-reitor da Universidade de Évora de 22 de Janeiro de 2007, ao abrigo da competência delegada, foi concedida

equiparação a bolseiro, fora do País, ao Doutor Shakib Shahidian, professor associado, no período de 12 de Janeiro a 11 de Março de 2007.

18 de Abril de 2007. — O Director dos Serviços Administrativos, *José Fernando Pereira Biléu Ventura*.

UNIVERSIDADE DA MADEIRA

Aviso n.º 9165/2007

Por despacho do reitor da Universidade da Madeira, Prof. Doutor Pedro Telhado Pereira, de 5 de Janeiro de 2007, foi à licenciada Jane Franco Spínola Diogo, assistente do Departamento de Estudos Anglísticos e Germanísticos, autorizada a equiparação a bolseiro, no estrangeiro, com vencimento, no período de 8 de Janeiro a 29 de Junho de 2007.

18 de Abril de 2007. — O Administrador, *Ricardo Gonçalves*.

Aviso n.º 9166/2007

Por despacho da presidente do Departamento de Estudos Romanísticos, Prof.ª Doutora Aline Maria Pinguinha França Bazenga, de 19 de Janeiro de 2007, proferido por delegação de competências (despacho reitoral n.º 97/R/2001, de 23 de Outubro), foi à doutorada Luísa Maria Soeiro Marinho Antunes Paolinelli, professora auxiliar do Departamento de Estudos Romanísticos, autorizada a equiparação a bolseiro, no País, com vencimento, no período de 29 de Janeiro a 1 de Fevereiro de 2007.

18 de Abril de 2007. — O Administrador, *Ricardo Gonçalves*.

Aviso n.º 9167/2007

Por despacho da presidente do Departamento de Estudos Anglísticos e Germanísticos, Prof.ª Doutora Maria Zina Gonçalves Abreu, de 25 de Janeiro de 2007, proferido por delegação de competências (despacho reitoral n.º 5/R/2007, de 22 de Janeiro de 2007), foi à doutorada Alcina Maria Pereira de Sousa, professora auxiliar do Departamento de Estudos Anglísticos e Germanísticos, autorizada a equiparação a bolseiro no País, com vencimento, no período de 29 de Janeiro a 3 de Fevereiro de 2007.

18 de Abril de 2007. — O Administrador, *Ricardo Gonçalves*.

Aviso n.º 9168/2007

Por despacho da presidente do Departamento de Ciências da Educação, Prof.ª Doutora Jesus Maria Angélica Fernandes Sousa, de 6 de Fevereiro de 2007, proferido por delegação de competências (despacho reitoral n.º 5/R/2007, de 22 de Janeiro de 2007), foi à mestre Liliana Maria Gonçalves Rodrigues de Góis, assistente do Departamento de Ciências da Educação, autorizada a equiparação a bolseiro no País, com vencimento, no período de 14 a 17 de Fevereiro de 2007.

18 de Abril de 2007. — O Administrador, *Ricardo Gonçalves*.

Aviso n.º 9169/2007

Por despacho do vice-reitor da Universidade da Madeira, Prof. Doutor António Manuel Dias Brehm, de 16 de Janeiro de 2007, proferido por delegação de competências [despacho n.º 11 007/2006 (2.ª série), publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 97, de 19 de Maio de 2006], foi à doutorada Minh Ha Lo-Cicero, professora auxiliar do Departamento de Estudos Romanísticos, autorizada a equiparação a bolseiro, no estrangeiro, com vencimento, no período de 20 de Janeiro a 3 de Fevereiro de 2007.

18 de Abril de 2007. — O Administrador, *Ricardo Gonçalves*.

Aviso n.º 9170/2007

Por despacho do reitor da Universidade da Madeira, Prof. Doutor Pedro Telhado Pereira, de 11 de Dezembro de 2006, foi à licenciada Maria Luísa Pereira Soares autorizado o contrato administrativo de provimento, válido pelo período de 20 de Dezembro de 2006 a 10 de Fevereiro de 2007, como assistente convidada, no Departamento de Psicologia e Estudos Humanísticos, em regime de tempo parcial, 60%. (Isento de fiscalização prévia da Secção Regional da Madeira do Tribunal de Contas.)

18 de Abril de 2007. — O Administrador, *Ricardo Gonçalves*.