

- b) Coordenação do processo de avaliação do desempenho dos docentes;
 c) Coordenação de iniciativas que visem a promoção e observância de padrões éticos nas actividades da Universidade e na conduta dos seus membros;
 d) Coordenação do Gabinete de Avaliação e Qualidade (GAQ);
 e) Coordenação do Gabinete de Apoio aos Estudantes Portadores de Deficiência (GAED);
 f) Realização de todos os actos e formalidades posteriores à abertura de concursos para recrutamento de professores catedráticos, associados e auxiliares, bem como para recrutamento de professores coordenadores principais, coordenadores e adjuntos;
 g) Realização de todos os actos e formalidades referentes a provas para obtenção do título de agregado;
 h) Realização de todos os actos e formalidades referentes a provas para atribuição do título de especialista;
 i) Realização de todos os actos e formalidades referentes a provas de doutoramento;
 j) Presidência de júris de concursos para recrutamento de professores catedráticos, associados e auxiliares, bem como para recrutamento de professores coordenadores principais, coordenadores e adjuntos;
 k) Presidência de júris de provas para a obtenção do título de agregado;
 l) Presidência de júris de provas públicas para atribuição do título de especialista;
 m) Presidência de júris de provas de doutoramento.

As competências ora delegadas podem ser subdelegadas, nos termos e ao abrigo do disposto no artigo 36.º do Código do Procedimento Administrativo.

A presente delegação de competências é feita sem prejuízo dos poderes de avocação e produz efeitos a partir da data da sua publicação no *Diário da República*, considerando-se ratificados os actos entretanto praticados nas matérias ora delegadas.

27 de Outubro de 2009. — O Reitor, *António M. Cunha*.
202581416

UNIVERSIDADE DO PORTO

Reitoria

Despacho (extracto) n.º 25431/2009

Por despacho de 12 de Novembro de 2009, do Vice-Reitor da Universidade do Porto, por delegação:

Doutora Olívia Maria de Castro Pinho — autorizada a celebração de contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, como Professora Catedrática do Grupo IV (Qualidade e Segurança Alimentar) da Faculdade de Ciências da Nutrição e Alimentação desta Universidade, com efeitos a partir da data do despacho de autorização, pelo período inicial — 2anos, na sequência de procedimento concursal e nas condições previstas no artigo 19.º, n.º 2, do Estatuto da Carreira Docente Universitária, sendo remunerada pelo escalão 1 — índice 285 da tabela remuneratória aplicável aos docentes universitários. (Não carece de Visto do Tribunal de Contas. Não são devidos emolumentos).

12 de Novembro de 2009. — O Reitor, *José C. D. Marques dos Santos*.
202581465

Faculdade de Economia

Aviso (extracto) n.º 20957/2009

Ao abrigo da alínea d) do n.º 1 do artigo 37.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, e do disposto no artigo 254.º do Regime aprovado pela Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro, torna-se público que cessaram funções, por motivos de aposentação, os seguintes trabalhadores desta Faculdade:

António Manuel Ferreira Figueiredo — 1 de Dezembro de 2009.
 Jorge Paulo Novais Madureira — 1 de Dezembro de 2009.

12 de Novembro de 2009. — A Técnica Superior, *Lidia Soares*.
202579327

UNIVERSIDADE TÉCNICA DE LISBOA

Reitoria

Despacho n.º 25432/2009

1 — A Reitoria da Universidade Técnica de Lisboa, através do aviso publicado no *Diário da República* de 4 de Maio de 2009, e publicitado

na Bolsa de Emprego Público, tornou público a existência de uma vaga no cargo de direcção intermédia de 1.º grau para os Serviços de Assuntos Jurídicos, bem como o procedimento de selecção com vista ao seu preenchimento.

2 — Efectuada a selecção, concluiu o júri, nomeado para o efeito, que a Licenciada Ana Maria Nunes Maduro Barata Marques, cumpre os requisitos legais de provimento e é a que melhor corresponde ao perfil anunciado, por possuir vasta experiência profissional e conhecimentos adequados na área dos Assuntos Jurídicos, bem como capacidade para o exercício de funções de direcção, factor indispensável para o exercício do cargo.

3 — Assim, nos termos dos n.ºs 3, 4 e 5 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004 de 15 de Janeiro, nomeio para o cargo de Coordenadora dos Serviços de Assuntos Jurídicos, dos Serviços de Administração e Acção Social da Universidade Técnica de Lisboa, a Licenciada Ana Maria Nunes Maduro Barata Marques.

4 — A presente nomeação é feita por urgente conveniência de Serviço.

2 de Novembro de 2009. — O Reitor, *Fernando Ramôa Ribeiro*.

Nota Biográfica

Ana Maria Nunes Maduro Barata Marques. Licenciada em Direito pela Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa, em 1997. Exerceu funções no Gabinete Jurídico do Instituto Nacional de Engenharia e Tecnologia Industrial entre 1997 e 2000. De Setembro de 2000 a Maio de 2001 integrou o Gabinete do Presidente do Supremo Tribunal de Justiça, altura em que passa a integrar o Gabinete de Auditoria e Modernização do Ministério da Justiça, funções que exerce até 2002. Em 2002 inicia funções na Assessoria Jurídica da Reitoria da Universidade Técnica de Lisboa, exercendo funções de assessoria nas várias áreas de actividade. Em 2008 é nomeada Coordenadora, em regime de substituição, do Departamento de Gestão de Recursos Humanos dos Serviços de Administração e Acção Social da Universidade Técnica de Lisboa, em acumulação com o exercício de funções na Assessoria Jurídica. Em Março de 2009 é nomeada Coordenadora, em regime de substituição, com funções de direcção do Serviço de Assessoria Jurídica, da Reitoria da Universidade Técnica de Lisboa. Ao longo de todo o período de exercício de funções na referida Universidade foi formadora e responsável por diversas acções de formação, no âmbito do direito público.

202579457

SERVIÇOS DE ACÇÃO SOCIAL DA UNIVERSIDADE DE TRÁS-OS-MONTES E ALTO DOURO

Despacho n.º 25433/2009

A Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro, estabelece que compete à entidade empregadora pública definir os horários de trabalho dos trabalhadores ao seu serviço, dentro dos condicionamentos legais, e após consulta dos, trabalhadores, através das suas organizações representativas.

Assim, ao abrigo do disposto no artigo 132.º do referido diploma legal e ponderadas as sugestões apresentadas pela organização representativa dos trabalhadores, aprovo o Regulamento do Horário de Trabalho dos Serviços de Acção Social da Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro, publicado em anexo ao presente despacho e do qual faz parte integrante.

12 de Novembro de 2009. — O Presidente, *Armando Mascarenhas Ferreira*.

Regulamento do Horário de Trabalho dos Serviços de Acção Social da Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro

Artigo 1.º

Âmbito de aplicação do regime de horário de trabalho

1 — O horário de trabalho previsto neste regulamento aplica-se a todos os trabalhadores a exercer funções nos Serviços de Acção Social da Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro (SASUTAD) em regime de contrato de trabalho em funções públicas.

2 — O presente regulamento rege-se subsidiariamente pelas disposições constantes do Regime do Contrato de Trabalho em Funções Públicas e respectivo Regulamento, aprovados pela Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro, e demais legislação aplicável.

Artigo 2.º

Períodos de funcionamento e de atendimento

1 — O funcionamento dos SASUTAD decorre nos seguintes períodos:

- a) Na sede dos SASUTAD (Codeçais), nos dias úteis, entre as 9h00 e as 18h00;
- b) No Sector de Alojamento (Residências), todos os dias da semana, das 0h00 às 24h00;
- c) No Sector de Alimentação (Cantinas e Bares), nos dias úteis, entre as 8h00 e as 22h00;
- d) No Sector da Saúde (Posto médico), nos dias úteis, entre as 14h30 e as 19h00.

2 — O período de atendimento ao público decorre nos seguintes períodos:

- a) Entre as 9h00 e as 12h30 e entre as 14h00 e as 17h30 na sede dos SASUTAD;
- b) Entre as 0h00 e as 24h00 no Sector de Alojamento (recepção das Residências), excepto no que diz respeito ao serviço de lavandaria que decorre nos dias úteis, entre as 9h00 e as 12h00 e entre as 14h00 e as 17h30;
- c) No Núcleo de Apoio ao Estudante (Bolsas de Estudo e Alojamento), todos os dias úteis das 09h15 às 16h15;
- d) No posto médico, marcações telefónicas todos os dias das 9h00 às 12h30 e das 14h00 às 17h30;
- e) Na Tesouraria, nos dias úteis, entre as 09h30 e as 16h30;
- f) Recepção de mercadorias (serviço de inspeção sanitária), terças, quartas e sextas-feiras, entre as 9h30 e as 11h30 e entre as 14h30 e as 16h30, recepção de mercadorias dentro do horário de atendimento geral.

3 — Os serviços de alimentação, pela natureza das funções desempenhadas, terão períodos de atendimento adequados à natureza dessas funções.

4 — Quando o interesse público, nomeadamente a comodidade dos utentes do serviço em períodos de grande afluência, o justificar, pode o período de atendimento ao público ser fixado independentemente dos limites estabelecidos nos números anteriores.

Artigo 3.º

Definição do horário de trabalho

1 — Compete aos SASUTAD definir os horários de trabalho dos trabalhadores ao seu serviço, dentro dos condicionamentos legais e consultando previamente as comissões de trabalhadores ou, na sua falta, as comissões intersindicais, as comissões sindicais ou os delegados sindicais.

2 — Os horários de trabalho individualmente acordados não podem ser unilateralmente alterados.

3 — Todas as alterações dos horários de trabalho devem ser fundamentadas e precedidas de consulta aos trabalhadores afectados, à comissão de trabalhadores ou, na sua falta, à comissão sindical ou intersindical ou aos delegados sindicais, devendo ser afixados no serviço com antecedência mínima de sete dias.

Artigo 4.º

Limites máximos dos períodos normais de trabalho

1 — O período normal de trabalho não pode exceder sete horas por dia nem trinta e cinco horas por semana.

2 — O trabalho a tempo completo corresponde ao período normal de trabalho semanal e constitui o regime regra de trabalho, correspondendo-lhe as remunerações base mensais legalmente previstas.

Artigo 5.º

Outros regimes de trabalho

1 — Em função das actividades desenvolvidas e do interesse dos trabalhadores legalmente protegidos, podem ser adoptados nos SASUTAD outros regimes de trabalho, nomeadamente:

- a) Trabalho a tempo parcial;
- b) Trabalho por turnos.

2 — Podem ser ainda autorizados, por despacho do Administrador dos SASUTAD, outras modalidades de horário de trabalho, em conformidade com o disposto no artigo 132.º da Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro, designadamente a flexibilidade de horário e outros horários específicos.

Artigo 6.º

Trabalho a tempo parcial

1 — O trabalho a tempo parcial corresponde a um período normal de trabalho semanal inferior ao praticado a tempo completo.

2 — O trabalho a tempo parcial pode ser prestado em todos ou alguns dias da semana, sem prejuízo do descanso semanal, devendo o número de dias de trabalho ser fixado por acordo entre o trabalhador e os SASUTAD.

3 — Tem também direito a trabalhar a tempo parcial o trabalhador com um ou mais filhos menores de 12 anos, ou no caso de filho com deficiência, independentemente da idade.

4 — O regime de trabalho deve ser solicitado por escrito ao Administrador para a Acção Social, com antecedência de 30 dias, seguindo os trâmites previstos no artigo 54.º do Regulamento anexo ao RCTFP.

Artigo 7.º

Trabalho por turnos

1 — O trabalho por turnos consiste na organização do trabalho em equipa em que os trabalhadores ocupam sucessivamente os mesmos postos de trabalho, a um determinado ritmo, incluindo o ritmo rotativo, quando o período de funcionamento ultrapassar os limites máximos dos períodos normais de trabalho.

2 — Pode ser prestado trabalho por turnos pelos trabalhadores integridos nos sectores de alimentação, alojamento (no serviço de vigilância), a fim de assegurar o normal funcionamento dos referidos sectores.

3 — Os turnos alternam semanalmente, de acordo com as respectivas escalas de serviço que são fixadas mensalmente.

4 — Salvo o disposto no artigo 21º da Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro, quando um dos turnos for total ou parcialmente coincidente com o período de trabalho nocturno (a partir das 22h00), a prestação de trabalho em regime de turnos confere direito a um acréscimo remuneratório relativamente à remuneração base, nos seguintes termos:

- a) Acréscimo de 25 % e 22 % quando o regime de turnos for permanente, total ou parcial;
- b) Acréscimo de 22 % e 20 % quando o regime de turnos for semanal prolongado, total ou parcial;
- c) Acréscimo de 20 % e 15 % quando o regime de turnos for semanal, total ou parcial.

Artigo 8.º

Trabalho com flexibilidade de horário

1 — Entende-se por flexibilidade de horário aquele em que o trabalhador pode escolher, dentro de certos limites, as horas de início e termo do período normal de trabalho diário.

2 — Na modalidade de horário flexível é permitido aos trabalhadores gerir o seu tempo de trabalho, escolhendo as horas de entrada e de saída, desde que sejam observados os períodos de presença obrigatória designados de plataformas fixas:

- a) De manhã — 10h00 – 12h00;
- b) De tarde — 14h30 – 16h30.

3 — Poderão ser adoptados outros períodos de presença obrigatória, por despacho do Administrador para a Acção Social.

4 — O trabalhador com um ou mais filhos menores de 12 anos, ou no caso de filho com deficiência, independentemente da idade, tem direito a trabalhar com flexibilidade de horário.

5 — O regime de trabalho deve ser solicitado ao Administrador para a Acção Social, com antecedência de 30 dias, seguindo os trâmites previsto no artigo 54.º do Regulamento anexo ao RCTFP.

6 — O regime de trabalho flexível não prejudica a obrigatoriedade de comparência às reuniões de trabalho ou outras solicitações para que os trabalhadores sejam convocados dentro do período normal de funcionamento do serviço.

7 — A flexibilidade nas plataformas móveis, não pode, em caso algum, originar inexistência de trabalhadores que assegurem o normal funcionamento dos serviços.

Artigo 9.º

Regime de compensação no trabalho com flexibilidade de horário

1 — É permitido o regime de compensação dos tempos de trabalho entre os dias de funcionamento do serviço, fora das plataformas fixas, desde que não seja afectado o normal funcionamento do serviço.

2 — A compensação é realizada mediante o alargamento ou redução do período normal de trabalho diário, até ao limite de duas horas por dia, devendo mostrar-se efectuada no final do período de aferição, conforme definido no número seguinte.

3 — O período de aferição a utilizar é o mês, sendo o número de horas a prestar em cada período de aferição calculado com base na duração média de trabalho diário de sete horas.

4 — As ausências ao serviço nos períodos das plataformas fixas não são susceptíveis de compensação, implicando a sua ocorrência a perda de trabalho normal correspondente ao meio — dia em que se verificarem,

originando a marcação de meia falta, sem prejuízo do disposto nos números seguintes.

5 — No caso de ser apurado um débito de tempo de trabalho no final do mês e desde que este não ultrapasse três horas, poderá o Administrador para a Acção Social, mediante pedido fundamentado, autorizar que a compensação seja efectuada no mês seguinte.

6 — Sob proposta do responsável do serviço onde o trabalhador exerce funções, o Administrador para a Acção Social pode autorizar que o saldo positivo apurado no final do mês, que não tenha sido pago como horas extraordinárias e que ocorra por motivo de anormal acumulação de serviço ou de tarefa excepcional que o trabalhador tenha sido chamado a desempenhar, e não tenha sido possível compensá-lo no próprio mês, seja considerado como crédito a ser utilizado no mês seguinte até ao máximo de sete horas.

Artigo 10.º

Horários específicos

Podem, ainda, ser concedidos horários específicos, a requerimento do interessado e dentro dos condicionalismos legais.

Artigo 11.º

Trabalho Extraordinário

1 — Só em casos excepcionais é admitida a prestação de trabalho extraordinário, designadamente quando as necessidades do serviço imperiosamente o exigirem em virtude de acréscimos eventuais e transitórios de trabalho e não se justifique a admissão de trabalhador ou quando se torne indispensável para prevenir ou reparar prejuízos graves para o serviço.

2 — A prestação de trabalho extraordinário só pode ter lugar nos termos previstos no citado diploma legal e mediante autorização da Administração, ou por dirigente em quem tenha sido delegada tal competência, tendo em conta o necessário enquadramento e limitações orçamentais.

3 — Em caso algum poderão ser ultrapassados os limites de duração de trabalho extraordinário estabelecidos nos artigos 161.º e 162.º da Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro.

4 — Salvo em casos especiais previstos por lei, a prestação de trabalho extraordinário confere ao trabalhador o direito a um descanso compensatório remunerado, correspondente a 25 % das horas de trabalho extraordinário realizado, que se vence quando perfizer um número de horas igual ao período normal de trabalho diário e deve ser gozado nos 90 dias seguintes, com excepção do trabalho prestado em dia de descanso semanal obrigatório que confere o direito a um dia de descanso compensatório remunerado, a gozar num dos 3 dias úteis seguintes.

5 — Os Serviços de Recursos Humanos possuirão um registo de trabalho extraordinário autorizado onde, antes do início da prestação e logo após o seu termo, são anotadas as horas de início e termo do trabalho extraordinário.

Artigo 12.º

Mapas de horário de trabalho

Em todos os locais de trabalho dos SASUTAD é afixado um mapa de horário de trabalho, do qual deve constar:

- Identificação da entidade empregadora pública;
- Sede e local de trabalho;
- Começo e termo do período de funcionamento do serviço;
- Horas de início e termo dos períodos normais de trabalho, com indicação dos intervalos de descanso;
- Dias de descanso semanal obrigatório e complementar;
- Instrumento de regulamentação colectiva de trabalho aplicável, se o houver;
- Regime resultante do acordo individual que institui a adaptabilidade, se o houver;
- Regime do trabalho por turnos com indicação do número de turnos, escala de rotação, se a houver, horas de início e termo dos períodos normais de trabalho, com indicação dos intervalos de descanso e dias de descanso.

Artigo 13.º

Deveres de assiduidade e de pontualidade

1 — Todos os trabalhadores devem comparecer regularmente ao serviço às horas que lhes forem designadas e aí permanecer continuamente, não podendo ausentar-se, salvo nos termos e pelo tempo autorizado pelo respectivo superior hierárquico, sob pena de marcação de falta, de acordo com a legislação aplicável.

2 — Compete ao pessoal dirigente, de chefia e de coordenação o controlo da presença dos trabalhadores, nos locais de trabalho, sob a sua dependência hierárquica.

3 — O cumprimento dos deveres de assiduidade e pontualidade, bem como do período normal de trabalho, é verificado por um sistema de registo automático e biométrico em cada sector dos SASUTAD.

Artigo 14.º

Registo de assiduidade e de pontualidade

1 — A verificação dos deveres de assiduidade e pontualidade dos trabalhadores abrangidos pelo presente regulamento é efectuada em cada sector dos SASUTAD, sendo as entradas e saídas obrigatoriamente registadas em cada sistema de controlo de assiduidade.

2 — Caso o sistema biométrico apresente alguma anomalia, a avaria deve ser comunicada para o responsável dos recursos humanos, no prazo máximo de vinte e quatro horas.

3 — 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 e determina a marcação de uma falta que deverá ser justificada nos termos da lei geral.

4 — Os pedidos de justificação de ausências são apresentados em impresso próprio dos SASUTAD.

Artigo 15.º

Infracções

O uso fraudulento do sistema de verificação de assiduidade e pontualidade, bem como o desrespeito pelo presente regulamento, é considerado infracção disciplinar.

Artigo 16.º

Interpretação e dúvidas

A interpretação das disposições deste regulamento, bem como a resolução de dúvidas resultantes da sua aplicação, serão resolvidas por despacho do Administrador para a Acção Social, ouvido o responsável pela gestão dos recursos humanos.

Artigo 17.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 se entender necessário.

Artigo 18.º

Entrada em vigor

1 — O presente regulamento entra em vigor no dia seguinte à sua publicação.

2 — Com a entrada em vigor do presente regulamento ficam revogados todos os horários de trabalho específicos, anteriormente autorizados, podendo os interessados efectuar um novo pedido para o efeito.

202579432

INSTITUTO POLITÉCNICO DE COIMBRA

Edital n.º 1109/2009

Nos termos do Decreto -Lei n.º 42/2005, de 22 de Fevereiro, do Decreto -Lei n.º 74/2006, de 24 de Março, com as alterações que lhes foram introduzidas pelo Decreto -Lei n.º 107/2008, de 25 de Junho, e demais legislação aplicável;

Ao abrigo do Despacho n.º 22259/2009, de 2 de Setembro (*Diário da República*, 2.ª série, n.º 194, de 07 de Outubro), que publica a caracterização e plano de estudos do ciclo de estudos conducente ao grau de mestre em Comércio Electrónico, no Instituto Superior de Engenharia e na Escola Superior de Tecnologia e Gestão de Oliveira do Hospital do Instituto Politécnico de Coimbra, cujo funcionamento foi autorizado por despacho de 21 de Julho de 2009, do Ministro da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior;

No cumprimento do Regulamento de Mestrado do Instituto Politécnico de Coimbra n.º 19 151/2008, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 137, de 17 de Julho, faz -se saber que está aberto concurso de acesso ao referido ciclo de estudos, a iniciar no ano lectivo 2009/2010, o qual se rege pelas seguintes disposições:

1 — O grau de mestre em Comércio Electrónico, é conferido em conjunto, pelo Instituto Superior de Engenharia de Coimbra e pela Escola Superior de Tecnologia e Gestão de Oliveira do Hospital, do Instituto Politécnico de Coimbra, que ministram o curso a ele conducente, a seguir designado por mestrado.

2 — O mestrado encontra-se organizado em 4 semestres, correspondentes a um total de 120 créditos. Este ciclo de estudos integra um curso de especialização, constituído por um conjunto de unidades curriculares correspondente