

cada um dos candidatos e do número de votos brancos e nulos competindo ao Secretário elaborar a respectiva acta que será assinada por todos os membros da mesa de voto.

#### Artigo 15.º

##### Acta da mesa de voto

1 — Será elaborada uma acta onde constarão os seguintes elementos:

- a) os nomes dos membros das mesas;
- b) a hora de abertura e de encerramento da votação e o local;
- c) o número total de eleitores inscritos e de votantes;
- d) o número de votos em branco e de votos nulos;
- e) o número de votos obtidos por cada candidato, os nomes dos candidatos votados e a soma dos votos registados nas mesas de voto, por ordem decrescente;
- f) a identificação dos boletins sobre que haja reclamações;
- g) as eventuais divergências de contagem dos votos;
- h) as reclamações e protestos;
- i) as deliberações tomadas pela mesa;
- j) quaisquer outras ocorrências que sejam consideradas por qualquer dos presentes dignas de menção.

2 — A acta deve ser assinada por todos os membros da mesa.

3 — Qualquer elemento da mesa poderá lavar protestos na acta contra as decisões tomadas.

4 — Em anexo à acta constarão:

- a) As credenciais dos delegados;
- b) Fotocópia do Edital de Contagem dos Votos.

#### Artigo 16.º

##### Apuramento final e publicação dos resultados

1 — A mesa eleitoral, após proceder à contagem dos votos e à assinatura da acta, enviará esses elementos ao dirigente máximo do serviço ou unidade orgânica para serem remetidos de imediato, via fax ou através de correio electrónico, ao Presidente do IPG.

2 — Seguidamente, deverá ser afixado o edital de Contagem de Votos, conforme modelo em anexo, nos locais habituais onde são publicitados os cadernos eleitorais e demais despachos relativos ao acto eleitoral.

3 — Os originais da acta seguirão, com urgência, por via postal ou serão entregues por mão própria.

4 — Os resultados de todas as mesas de voto só poderão ser publicados a partir das 20:00 horas.

#### Artigo 17.º

##### Dúvidas e casos omissos

O Presidente do IPG resolverá as dúvidas e os casos omissos suscitados na interpretação e aplicação do presente Regulamento.

#### ANEXO I

##### Regras e procedimentos relativos à credenciação de delegados

1 — Não sendo obrigatório, cada candidatura pode, se assim o entender, indicar delegados e suplentes para as mesas de votos, através de pedido de credenciação de delegados.

2 — A indicação de delegados é formalizada através de pedido de credenciação de delegados, dirigido por escrito, ao Presidente do Instituto, devendo ser instruído com fotocópia do documento de identificação, devidamente actualizado.

3 — O pedido deve ser apresentado até às 17:30 horas do dia indicado no calendário eleitoral.

4 — A cada delegado e respectivo suplente serão entregues uma credencial, assinada e autenticada com o selo branco em vigor no IPG, na qual figurará o nome, número e data do documento de identificação e indicação da mesa onde irão exercer as suas funções, a qual ficará anexa à acta do acto eleitoral.

5 — As credenciais poderão ser levantadas pelos respectivos delegados junto da Direcção de cada Escola ou Unidade.

6 — No dia do acto eleitoral, cada delegado e respectivo suplente deverá apresentar-se ao Presidente da mesa, exibindo o seu documento de identificação.

7 — Os delegados têm os seguintes poderes:

- a) Ocupar os lugares mais próximos da mesa, de modo a poder fiscalizar todas as operações de votação;
- b) Consultar a todo o momento as cópias dos cadernos eleitorais utilizadas pela mesa de voto;
- c) Ser ouvidos e esclarecidos acerca de todas as questões suscitadas durante o funcionamento da mesa de voto, quer na fase de votação, quer na fase de apuramento;
- d) Apresentar, oralmente ou por escrito, reclamações, protestos ou contraprotostos relativos às operações de voto;

e) Assinar a acta e rubricar, selar e lacrar todos os documentos respeitantes às operações de voto;

f) Obter certidões das operações de votação e apuramento.

8 — Os delegados das candidaturas não podem ser designados para substituir membros da mesa faltosos.

9 — Os delegados das candidaturas podem a todo o momento consultar as cópias ou fotocópias dos cadernos eleitorais.

10 — Os delegados das candidaturas não podem, no exercício das suas funções no interior da assembleia eleitoral, exhibir quaisquer elementos de propaganda.

11 — Os delegados das candidaturas não podem, no exercício das suas funções no interior da assembleia eleitoral, perturbar, de qualquer outra forma, o normal funcionamento do acto eleitoral.

12 — Junto a cada assembleia eleitoral só poderá estar, em cada momento, um delegado de cada candidatura, não podendo estar em simultâneo delegado e respectivo suplente, a fim de garantir o normal funcionamento dos actos eleitorais.

13 — Quando os delegados desprezarem o cumprimento das obrigações ou poderes, ou violarem as normas constantes dos números 11 a 13, o Presidente da Mesa, depois de consultada a Mesa, pode advertir publicamente os elementos faltosos para tal incumprimento. Caso a advertência não seja acatada, poderá o delegado ser proibido de permanecer na assembleia de votação, enquanto se mantiver o distúrbio, fazendo-se constar da acta tal incidente, para todos os efeitos, legais e disciplinares.

14 — As dúvidas e casos omissos serão resolvidos pelo Presidente do IPG, que deverá ter em conta os princípios constantes da Lei Eleitoral da Assembleia da República, Lei n.º 14/79, de 16 de Maio, que poderão ser adaptados.

#### Eleição do provedor do estudante do IPG

##### Edital de contagem de votos

##### Mesa ... (indicação da escola ou unidade)

... (indicação do nome do presidente da mesa), presidente da mesa, faz público o seguinte:

Número de elementos inscritos: ...  
 Número de elementos votantes: ...  
 Número de votos em branco: ...  
 Número de votos nulos: ...  
 Número de votos na candidatura: ...  
 Número de votos na candidatura: ...

[acrescentar nova(s) candidatura(s), caso exista(m)].

Guarda, ... de ... de 2010. — O Presidente da Mesa, (assinatura.)

203814755

#### Regulamento n.º 801/2010

Por despacho do Presidente do Instituto Politécnico da Guarda, de 8 de Outubro de 2010, considerado:

O disposto no regime jurídico das instituições de ensino superior, aprovado pela Lei n.º 62/2007, de 10 de Setembro, que estabelece no artigo 25.º que «em cada instituição de ensino superior existe, nos termos fixados pelos seus estatutos, um provedor do estudante, cuja acção se desenvolve em articulação com as associações de estudantes e com os órgãos e serviços da instituição, designadamente com os conselhos pedagógicos, bem como com as suas unidades orgânicas»;

Que os Estatutos do Instituto Politécnico da Guarda vêm consagrar, no seu artigo 14.º, a figura do Provedor do Estudante, de modo genérico, as funções, a eleição e o âmbito de actuação do provedor;

Que cumpre agora, em consequência, instituir o órgão estatutário e definir os contornos normativos da figura criada, reconhecendo-lhe, por um lado, uma função essencial, de promoção e de defesa de direitos e interesses legítimos dos estudantes no contexto da vida académica e, por outro lado, uma importante vocação de mediação entre estudantes e entre estes e as várias estruturas orgânicas do Instituto, nomeadamente valorizando o contacto pessoal, solicitando esclarecimentos, ou desenvolvendo outras iniciativas que considere adequadas;

No uso da competência prevista na alínea n) do n.º 1 do artigo 40.º dos Estatutos do Instituto Politécnico da Guarda, foi aprovado o Regulamento Provedor do Estudante do IPG, que se publica em anexo.

IPG, 15 de Outubro de 2010. — O Presidente, *Prof. Doutor Constantino Mendes Rei*.

#### ANEXO

##### Provedor do estudante do IPG

##### Artigo 1.º

##### Natureza e funções

O Provedor do Estudante é um professor, ou equiparado a professor, eleito para o cargo pelos estudantes, por sufrágio universal directo e secreto de entre os professores ou equiparados a professores do Instituto

Politécnico da Guarda (IPG), que tem por função a defesa e a promoção dos direitos e dos interesses dos estudantes no âmbito do IPG, gozando, no exercício das suas funções, de total autonomia relativamente aos restantes órgãos do Instituto.

#### Artigo 2.º

##### Âmbito de actuação

A actividade do Provedor abrange todos os órgãos, serviços e membros do Instituto e das unidades orgânicas de ensino e investigação, bem como dos Serviços de Acção Social do Instituto Politécnico da Guarda.

#### Artigo 3.º

##### Direito de queixa e de participação

Os estudantes podem apresentar ao Provedor queixas e participações, por acções ou omissões dos órgãos e serviços do Instituto e das unidades orgânicas de ensino e investigação, que as apreciará sem poder decisório, dirigindo aos órgãos competentes as recomendações que se mostrem necessárias.

#### Artigo 4.º

##### Eleição e mandato

1 — A iniciativa de propor a candidatura de um professor ao cargo de Provedor do Estudante cabe aos estudantes, em número não inferior a cinquenta, e a candidatura só pode ser admitida se acompanhada de declaração de aceitação do professor.

2 — O mandato do Provedor tem a duração três anos e é inamovível salvo se perder a qualidade de professor do Instituto caso em que se verifica a caducidade do mandato.

3 — Nos 30 dias após a cessação do mandato do Provedor nos termos do número anterior, por renúncia ou vacatura, o Presidente do Instituto deverá promover o processo de eleição do novo Provedor que completará o mandato anterior.

4 — Compete ao Presidente do IPG homologar os resultados eleitorais só o podendo recusar com fundamento em violação de lei.

5 — A realização do processo eleitoral do Provedor do Estudante será objecto de regulamentação própria.

6 — Para o cabal exercício das suas funções ao Provedor do Estudante não poderá ser distribuído serviço docente em tempo superior ao mínimo legalmente permitido, podendo ser dispensado pelo Presidente do Instituto, total ou parcialmente da prestação de serviço docente, se tal se justificar em razão da actividade desenvolvida.

#### Artigo 5.º

##### Competências do Provedor

1 — O Provedor desenvolve a sua acção em articulação com as associações de estudantes e com os órgãos e serviços do Instituto, designadamente com os Conselhos Pedagógicos, bem como as suas unidades orgânicas.

2 — Compete em especial ao Provedor:

a) Apreciar as queixas e reclamações dos estudantes e, caso considere que a razão lhes assiste, proferir as recomendações pertinentes aos órgãos competentes para as atender;

b) Fazer recomendações genéricas tendo em vista acautelar os interesses dos estudantes, nomeadamente no domínio da actividade pedagógica e da acção social escolar;

c) Promover a realização de actividades inspectivas aos serviços cujas actividades são vocacionadas para os estudantes e a outros serviços sobre os quais existam dúvidas quanto à regularidade de funcionamento.

3 — Em geral, o Provedor desenvolve as actividades e iniciativas que julgue adequadas ao bom desempenho do mandato.

#### Artigo 6.º

##### Serviço da Provedoria do Estudante

1 — O Provedor do Estudante dispõe de instalações e serviço próprio.

2 — O Provedor do Estudante tem direito a um apoio de secretariado indicado, para o efeito, pelo Presidente do Instituto.

3 — Para o desempenho das suas funções, o Provedor do Estudante poderá pedir apoio técnico a qualquer serviço do Instituto, competente para o efeito.

#### Artigo 7.º

##### Confidencialidade

O Provedor, os seus colaboradores e todos os que estiverem envolvidos em diligências pertinentes a qualquer caso estão sujeitos ao dever de confidencialidade sempre que a natureza do caso o justifique.

#### Artigo 8.º

##### Impedimentos e incompatibilidades

O Provedor não pode apreciar ou tomar decisões relativamente a questões nas quais seja parte, por si, ou como representante de outrem, ou quando nelas tenha qualquer interesse pessoal.

#### Artigo 9.º

##### Dever de cooperação

Todos os órgãos e serviços do Instituto e das suas unidades orgânicas têm o dever de colaborar com o Provedor, designadamente através da prestação célere e pontual de informações e da entrega dos documentos solicitados, de forma a assegurar o bom desempenho das suas funções.

#### Artigo 10.º

##### Apresentação da queixa

1 — As queixas podem ser apresentadas ao Provedor, por estudantes do IPG ou por seus representantes sobre matérias académicas e de acção social, e ainda sobre outras matérias que claramente afectem a actividade dos estudantes no âmbito do IPG.

2 — A queixa é apresentada por escrito (carta ou correio electrónico) e deve incluir, pelo menos, os seguintes elementos:

- A identificação do queixoso, designadamente nome, morada, contacto e número de estudante;
- Os factos violadores dos seus direitos ou interesses legítimos;
- Os autores do acto, quando conhecidos;
- A fundamentação da queixa;
- A assinatura do queixoso.

3 — Na falta de algum dos elementos referidos no número anterior, deve ser dada oportunidade ao queixoso para rectificar a queixa.

4 — A queixa deve ser apresentada no prazo máximo de seis meses a contar da data da prática dos actos de que é objecto, ou do seu conhecimento.

#### Artigo 11.º

##### Aceitação da queixa

O Provedor informará por escrito no prazo de quinze dias o queixoso ou seu representante das diligências efectuadas na sequência da aceitação da queixa, ou do fundamento em que se baseia a sua rejeição.

#### Artigo 12.º

##### Rejeição e Arquivamento da queixa

1 — São mandadas arquivar as queixas, quando:

- O Provedor conclua que a queixa não tem fundamento ou que não existem elementos bastantes para ser adaptado qualquer procedimento;
- A ilegalidade ou injustiça invocadas tenham sido, entretanto, reparadas.

2 — Sempre que o Provedor arquivar uma queixa, dará conta, por escrito e devidamente fundamentado, ao autor da queixa.

#### Artigo 13.º

##### Procedimentos

1 — Admitidas as queixas, reclamações, ou as petições, o Provedor recolhe os elementos que considere necessários ao apuramento dos factos e solicita, se assim entender, à entidade reclamada ou a qualquer órgão do Instituto, das unidades orgânicas de ensino e investigação e dos serviços, a prestação de informações em tempo razoável a fixar por aquele.

2 — O queixoso e os órgãos, agentes e serviços a que a queixa se refere devem ter a oportunidade de se pronunciarem, por escrito ou oralmente, sobre a matéria da queixa.

3 — Quando tal se justifique, o Provedor pode ainda proceder à audição da Associação Académica do IPG ou das organizações representativas dos estudantes da respectiva unidade orgânica de ensino e investigação.

4 — Sem prejuízo do disposto no número anterior, o Provedor pode ainda, através dos órgãos hierarquicamente competentes, solicitar a prestação de informações ou a presença, para audição, de qualquer docente, trabalhador não docente ou estudante, sendo considerada justificada a falta prestada para esse efeito.

5 — Na situação prevista no número anterior, e no caso de falta de prestação de informação ou de recusa de comparência, o Provedor dará disso conhecimento aos órgãos hierarquicamente competentes.

#### Artigo 14.º

##### Relatório de caso

1 — O Provedor elabora um relatório de caso que contém as conclusões, decisão e recomendações a que chegou na sequência de queixa aceite ou de procedimento que tenha realizado por iniciativa própria.

2 — O Provedor envia o relatório para as entidades do IPG relacionadas com o caso e, quando o procedimento resultar de uma queixa, para o queixoso ou seu representante.

3 — Em caso de elevado impacto institucional, o relatório referido no número anterior deve ser enviado para o conselho geral.

4 — Os relatórios são publicitados em forma integral, ou em forma resumida.

Artigo 15.º

#### Relatório anual de actividade

1 — O Provedor elabora um relatório anual de actividade o qual é tomado público após o seu envio aos órgãos de gestão do IPG e à Associação Académica.

2 — O relatório inclui a indicação de eventuais dificuldades criadas à concretização da função do Provedor.

Artigo 16.º

#### Dúvidas e omissões

As dúvidas e omissões que surjam na aplicação do presente Regulamento são resolvidas pelo Presidente do Instituto.

#### Alteração do posicionamento remuneratório

Nome	Carreira/categoria	Posição remuneratória	Nível remuneratório
Ana Cristina Campos Ramos F. Vermelho	Assistente técnico	2. <sup>a</sup>	7
Ana Maria Nascimento Oliveira	Assistente operacional	3. <sup>a</sup>	3
Aurora Rodrigues Rito Fernandes	Assistente operacional	Entre a 4. <sup>a</sup> e a 5. <sup>a</sup>	Entre 4 e 5
Emília do Carmo A. Anselmo E. Santo	Assistente operacional	3. <sup>a</sup>	3
José Serafim Nunes Órfão	Assistente operacional	2. <sup>a</sup>	2
Lurdes Marques Rodrigues Nunes	Assistente operacional	3. <sup>a</sup>	3
Maria da Graça Antunes H. Salvado	Assistente operacional	3. <sup>a</sup>	3
Maria de Jesus Escalreira Fonseca Marques	Assistente operacional	3. <sup>a</sup>	3
Maria Goreti Gonçalves L. Pissarra	Assistente operacional	2. <sup>a</sup>	2
Maria Ivone da Silva Pereira	Assistente operacional	2. <sup>a</sup>	2
Maria Roseta da Silva Augusto	Assistente operacional	Entre a 2. <sup>a</sup> e a 3. <sup>a</sup>	Entre 2 e 3
Odete de Fátima Lopes Marques	Assistente operacional	Entre a 2. <sup>a</sup> e a 3. <sup>a</sup>	Entre 2 e 3
Teresa de Jesus Caetano Lopes Garcês	Assistente operacional	Entre a 2. <sup>a</sup> e a 3. <sup>a</sup>	Entre 2 e 3
Paulo Jorge Nascimento Pina	Assistente operacional	2. <sup>a</sup>	2

15 de Outubro de 2010. — O Administrador, António José Martins Afonso.

203815824



## PARTE F

### REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES

#### Secretaria Regional da Saúde

#### Centro de Saúde da Horta

#### Aviso n.º 99/2010/A

#### Lista de candidatas admitidos e excluídos

Após o preenchimento de uma das duas ofertas de emprego relativas à autorização n.º BEPA/2009/148, conforme o previsto no n.º 4 do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, foi concedida a autorização n.º BEPA/2010/815, que permitiu a criação da oferta para a vaga remanescente ao abrigo do n.º 6 do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro.

Assim e de acordo com os Decretos-Lei n.º 248/2009 de 22 de Setembro e n.º 437/91 de 8 de Novembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 412/98 de 30 de Dezembro e pelo Decreto-Lei n.º 411/99 de 15 de Outubro, é elaborada a lista de candidatas ao concurso, para o preenchimento de um posto de trabalho da categoria de enfermeiro da carreira especial de enfermagem, que irá integrar o Quadro Regional de Ilha do Faial para Pessoal de Contrato de Trabalho por Tempo Indeterminado, nos termos do Decreto Legislativo Regional n.º 27/2007/A de 10 de Dezembro, conforme quadro anexo ao Decreto Regulamentar Regional n.º 20/2008/A, de 20 de Outubro, a afectar ao Centro de Saúde da Horta, publicado no aviso de abertura do *Diário da República*, 2.ª série, n.º 180 de 15 de Setembro de 2010, páginas 47190 e 47191.

Candidatos admitidos

Ana Cláudia Vilar Afonso  
Ana Isabel Matos Medeiros

Ana Margarida Noronha Narra  
Ana Maria Ferreira Falcão  
Ana Sofia Ormonde Lourenço  
André Filipe Gaspar de Matos Ermida Reis  
Bárbara Sofia Correia Moniz  
Bruna Maria Rosa  
Carla Sofia Silva Leal  
Diana Lúcia Mendonça Sousa  
Elisabete Martins Amorim  
Helena Isabel Ferreira Andrade Carvalho  
Joana Andreia Oliveira Teixeira  
Lisandra Meneses Barcelos  
Luís Carlos Ferreira Oliveira  
Micaela Adreia Viveiros Botelho  
Natacha Sofia Soares Zambujo  
Raquel Sofia Borges Pinheiro  
Sara Filipa Silva Leal  
Tatiana Cristina Dutra Matos

Candidatos excluídos

Marta Cristina Furtado Moura <sup>(1)</sup>  
Wilson Baptista Silveira Medina <sup>(2)</sup>

<sup>(1)</sup> Candidata excluída por não cumprir a alínea i) do n.º 14 do Aviso de Abertura.

<sup>(2)</sup> Candidato excluído por não cumprir o n.º 13.1 do Aviso de Abertura.

Horta, 15 de Outubro de 2010. — A Presidente do Júri, *Maria de Fátima do Amaral Brum*.

203815646

Artigo 17.º

#### Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor no dia seguinte ao da sua aprovação.

203814641

### SERVIÇOS DE ACÇÃO SOCIAL DO INSTITUTO POLITÉCNICO DA GUARDA

#### Declaração de rectificação n.º 2133/2010

Por ter sido publicado com inexactidão o quadro anexo ao despacho n.º 15453/2010, no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 199, de 13 de Outubro de 2010, de novo se publica com a rectificação devida: