

9 — Ordenação e metodologia de votação

9.1 — A ordenação dos candidatos deve ser fundamentada na avaliação feita com base nos critérios e parâmetros de avaliação e correspondentes fatores de ponderação constantes do presente edital.

9.2 — Antes de se iniciarem as votações, cada membro do júri apresenta um documento escrito, que será anexo à ata, com a ordenação dos candidatos, devidamente fundamentada, considerando para o efeito o referido no número anterior.

9.3 — Nas várias votações, cada membro do júri deve respeitar a ordenação que apresentou, não sendo admitidas abstenções.

9.4 — O júri utilizará a seguinte metodologia de votação, para a formação da maioria absoluta na ordenação dos candidatos:

A primeira votação destina-se a determinar o candidato a colocar em primeiro lugar. No caso de um candidato obter mais de metade dos votos dos membros do júri presentes na reunião, fica colocado em primeiro lugar. Se tal não acontecer, repete-se a votação, apenas entre os candidatos que obtiveram votos para o primeiro lugar, depois de retirado o candidato menos votado na primeira votação.

No caso de ter havido empate entre dois ou mais candidatos na posição de menos votado, e houver pelo menos um que não ficou nessa posição, faz-se uma votação apenas sobre esses candidatos que ficaram em último, para os desempatar. Se nesta votação restrita o empate persistir em relação ao mesmo conjunto de elementos, o presidente do júri decide qual o candidato a eliminar. Se o empate persistir, mas em relação a um conjunto diferente de candidatos, repete-se, nesse caso, o processo de desempate. O processo repete-se até um candidato obter mais de metade dos votos para o primeiro lugar. Retirado esse candidato, repete-se todo o processo para o segundo lugar, e assim sucessivamente, até se obter uma lista ordenada de todos os candidatos admitidos.

10 — Participação dos interessados e decisão

10.1 — O projeto de ordenação final é notificado aos candidatos, para efeitos de realização da audiência dos interessados, nos termos do artigo 100.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo, aplicando-se, com as devidas adaptações, o disposto no artigo 26.º do Regulamento.

10.2 — Realizada a audiência dos interessados, o júri aprecia as alegações oferecidas e aprova a lista de ordenação final dos candidatos.

11 — Prazo de decisão final

11.1 — Sem prejuízo do disposto no número seguinte, o prazo de proferimento da decisão final do júri não pode ser superior a noventa dias seguidos, contados a partir da data limite para a apresentação das candidaturas.

11.2 — O prazo referido no número anterior pode ser prorrogado quando o elevado número de candidatos e ou a especial complexidade do concurso o justifique.

12 — Publicação do edital do concurso

Para além da publicação na 2.ª série do *Diário da República*, o presente edital é também publicado:

- Na bolsa de emprego público;
- No sítio da internet da Fundação para a Ciência e a Tecnologia, I. P., nas línguas portuguesa e inglesa;
- No sítio da internet da Universidade do Minho, nas línguas portuguesa e inglesa.

13 — Em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição da República Portuguesa, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação.

30 de outubro de 2013. — O Reitor, *António Augusto Magalhães da Cunha*.

207378829

UNIVERSIDADE NOVA DE LISBOA

Reitoria

Despacho n.º 14870/2013

Os Estatutos da Faculdade de Direito da Universidade Nova de Lisboa publicados no *Diário da República* n.º 18, 2.ª série, de 27 de janeiro

de 2009, através do Despacho n.º 3485/2009, estabelecem no seu artigo 8.º que o Conselho da Faculdade é composto por seis docentes ou investigadores, um estudante e três individualidades de reconhecido mérito externas à Faculdade.

Após a realização do processo eleitoral, o Conselho da Faculdade de Direito da Universidade Nova de Lisboa, tem a seguinte composição:

Presidente:

Doutor Diogo de Freitas do Amaral.

Representantes dos docentes e investigadores:

Doutor João Pedro Barrosa Caupers;
Doutora Margarida Ramalho de Lima Rego;
Doutora Maria Helena Barros de Brito;
Doutora Mariana Machado França Gouveia;
Doutora Cláudia Maria Salsinha Trabuço;
Doutor Tiago José Pires Duarte.

Representante dos estudantes:

Maria Beatriz Brito.

Personalidades externas:

Doutor Jan Kleinheisterkamp.
Dr.ª Teodora Cardoso

6 de novembro de 2013. — O Reitor, *Prof. Doutor António Manuel Bensabat Rendas*.

207380756

Faculdade de Ciências Médicas

Regulamento n.º 435/2013

A Lei n.º 68/2013, de 29 de agosto, alterou a duração do período normal de trabalho dos trabalhadores em funções públicas e procedeu à quinta alteração à Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, à quarta alteração ao Decreto-Lei n.º 259/98, de 18 de agosto, e à quinta alteração à Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro.

Assim, ao abrigo do disposto no artigo 15.º do Regulamento de Horário de Trabalho da Faculdade de Ciências Médicas da Universidade Nova de Lisboa, conjugado com artigo 2.º e 10.º da Lei n.º 68/2013, de 29 de agosto e no n.º 1 do artigo 132.º do RCTFP, altera-se o Regulamento do Horário de Trabalho da Faculdade de Ciências Médicas da Universidade Nova de Lisboa, em conformidade com as alterações legislativas supra indicadas.

Artigo 1.º

Objeto

O presente regulamento procede à alteração do Regulamento do Horário de Trabalho da Faculdade de Ciências Médicas da Universidade Nova de Lisboa, aprovado pelo Despacho n.º 13615/2011, de 11 de outubro de 2011, adiante designado como Regulamento do Horário de Trabalho da Faculdade de Ciências Médicas.

Artigo 2.º

Alteração ao Regulamento do Horário de Trabalho da Faculdade de Ciências Médicas

Os artigos 2.º, 3.º, 5.º, 6.º, 7.º, 8.º, 9.º, 10.º, 11.º e 12.º do Regulamento do horário de Trabalho da Faculdade de Ciências Médicas, passam a ter a seguinte redação:

«Artigo 2.º

Período normal de trabalho

- O período normal de trabalho é, para todos os trabalhadores, de oito horas por dia, quarenta horas por semana.
-
-

Artigo 3.º

Períodos de funcionamento e de atendimento

-
- O período de atendimento ao público decorre entre as 09 horas e as 17 horas.
-

Artigo 5.º

Horário rígido

1 — O horário rígido consiste na prestação de oito horas de trabalho diário, reparte-se por dois períodos, separado por um intervalo de descanso, nos seguintes termos:

- a) Período da manhã — das 9 horas às 13 horas; ou das 8 horas às 12 horas,
- b) Período da tarde — das 14 horas às 18 horas; ou das 13 horas às 17 horas.

2 — Poderá, pelo respetivo superior hierárquico, ser relevado o atraso na entrada ou a antecipação na saída até quinze minutos, embora com compensação, no mesmo ou noutro dia da mesma semana, de modo que seja cumprido o horário semanal de quarenta horas.

Artigo 6.º

Horário flexível

1 —
 2 —
 3 — As plataformas fixas — períodos de presença obrigatória — a utilizar são as seguintes:

- a) Das 10 horas às 12 horas;
- b) Das 14 horas às 17 horas.

4 —
 5 —
 6 —
 7 — 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 oito horas.
 8 —
 9 —
 10 —
 11 —

Artigo 7.º

Dispensas de serviço

1 — As dispensas de serviço, bem como as tolerâncias de ponto, são consideradas prestação de serviço efetivo, para todos os efeitos legais.

2 — São concedidas aos trabalhadores duas dispensas de serviço, nomeadamente, meio-dia no dia do seu aniversário natalício e uma dispensa de serviço de quatro horas, nos termos dos números seguintes.

3 — Independentemente da modalidade de horário adotada, pode ser concedida ao trabalhador, em cada mês, uma dispensa de serviço, de quatro horas, isento de compensação.

4 — A dispensa supra indicada pode ser gozada por inteiro ou fracionada, não podendo, neste último caso, ser utilizada em mais de cinco plataformas fixas, nem afetar o regular funcionamento dos serviços.

5 — A fruição desta dispensa carece de parecer favorável do responsável do serviço.

6 — A dispensa de serviço de 4 horas não pode ser gozada em acumulação com as ausências justificadas nem com crédito de horas.

7 — Excecionalmente, mediante requerimento do trabalhador, entregue com a antecedência mínima de cinco dias, poderá o responsável pelo serviço, mediante parecer fundamentado e não havendo inconveniente para o serviço, autorizar a fruição desta dispensa em acumulação com o crédito de horas.

8 — As ausências justificadas, nos termos legais, não descontam no crédito de 4 horas supra identificado e não contam para o incumprimento das plataformas fixas.

Artigo 8.º

Horário desfasado

1 — O horário desfasado é aquele que permite estabelecer, casuisticamente, atendendo ao interesse do serviço em causa e da Faculdade, diferentes horas fixas de entrada e de saída.

2 — A opção por esta modalidade de horário deverá ser devidamente fundamentada pelo responsável do respetivo serviço e previamente autorizada por despacho do Diretor da FCM.

3 — O horário desfasado obriga o trabalhador ao cumprimento de oito horas diárias e quarenta horas semanais.

4 — A opção por esta modalidade de trabalho obriga necessariamente a que:

- a) A hora de entrada se processe antes das 08:00 ou depois das 10:00 horas da manhã;
- b) A hora de saída se processe antes das 16:30 ou depois das 19:00 horas da tarde.

5 — O período de oito horas de trabalho diário é interrompido obrigatoriamente pelo período de uma hora, de modo a que o trabalhador não preste mais de cinco horas de trabalho consecutivas.

Artigo 9.º

Regime de isenção de horário

1 —
 2 — Gozam de isenção de horário os trabalhadores que exerçam funções de coordenação.
 3 —
 4 — A isenção de horário não dispensa a comparência diária ao serviço, bem como o cumprimento da duração média semanal de trabalho de quarenta horas e o registo de presença, cumprindo, sempre que possível, as plataformas fixas definidas no n.º 3 do artigo 6.º
 5 —

Artigo 10.º

Jornada contínua

1 —
 a)
 b)
 c)
 d)
 e)
 f)
 2 —
 3 — O regime de jornada contínua obriga à prestação de sete horas de trabalho diário.

Artigo 11.º

Regras de Registo de Assiduidade e Pontualidade

1 —
 2 —
 3 —
 4 —
 5 —
 6 — São deduzidas no cômputo do tempo mensal, as férias, feriados, tolerâncias de ponto e outros tipos de ausência previstos na lei. No caso de a tolerância de ponto ser de meio-dia, este corresponderá a quatro horas.
 7 —
 8 —

Artigo 12.º

Forma de justificação das faltas e do incumprimento do horário

1 — No caso do horário rígido, desfasado e jornada contínua os atrasos nas entradas e a antecipação nas saídas superiores a quinze minutos deverão ser justificados através do preenchimento do formulário aprovado para o efeito.

2 —
 3 —
 4 —
 5 —»

Artigo 3.º

Republicação

É republicado em anexo ao presente regulamento, do qual faz parte integrante.

Artigo 4.º

Entrada em Vigor

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

ANEXO

(Republicação do Regulamento de Horário de Trabalho
da Faculdade de Ciências
Médicas da Universidade Nova de Lisboa)

**Regulamento de Horário de Trabalho da Faculdade de Ciências
Médicas da Universidade Nova de Lisboa**

CAPÍTULO I

Disposições Gerais

Artigo 1.º

Natureza e Âmbito

1 — O presente regulamento aplica-se a todos os trabalhadores da Faculdade de Ciências Médicas, adiante designada por FCM, com uma relação de trabalho subordinado, qualquer que seja a natureza e o regime de contrato.

2 — O regulamento aplica-se, igualmente, aos trabalhadores que, embora vinculados a outro organismo, exerçam funções na Faculdade de Ciências Médicas, em regime de mobilidade.

3 — Por razões de serviço, devidamente justificadas, sob proposta do superior hierárquico, pode o Diretor da FCM, autorizar a isenção temporária do cumprimento de disposições do presente regulamento a trabalhadores individualizados ou a um grupo de trabalhadores.

Artigo 2.º

Período normal de trabalho

1 — O período normal de trabalho é, para todos os trabalhadores, de oito horas por dia, quarenta horas por semana.

2 — O período normal de trabalho diário é interrompido, obrigatoriamente, por um intervalo de descanso, de duração não inferior a uma hora nem superior a duas horas, de modo a que o trabalhador não preste mais de cinco horas de trabalho consecutivo.

3 — Pode ainda, desde que devidamente autorizada pelo respetivo Administrador, ser permitida a prestação de trabalho até cinco horas consecutivas e o intervalo diário de descanso ser reduzido, excluído ou ter uma duração superior à prevista no número anterior.

Artigo 3.º

Períodos de funcionamento e de atendimento

1 — O período de funcionamento dos serviços decorre, normalmente, entre as 8 e as 20 horas.

2 — O período de atendimento ao público decorre entre as 09 horas e as 17 horas.

3 — Por despacho do Diretor da FCM podem ser autorizados outros períodos de atendimento ao público, desde que devidamente fundamentados.

Artigo 4.º

Modalidades de horário a praticar

1 — São adotadas as seguintes modalidades de horário:

- a) Horário rígido;
- b) Horário flexível;
- c) Horário desfasado;
- d) Isenção de horário;
- e) Jornada contínua.

2 — A modalidade de referência para todos os trabalhadores da FCM é a do horário flexível.

3 — Podem ainda, desde que devidamente autorizadas pelo respetivo Administrador, nos termos das disposições legais em vigor, em função da natureza das atividades desenvolvidas, ser aplicadas as restantes modalidades de horário previstas no presente artigo.

CAPÍTULO II

Horários

Artigo 5.º

Horário rígido

1 — O horário rígido consiste na prestação de oito horas de trabalho diário, reparte-se por dois períodos, separado por um intervalo de descanso, nos seguintes termos:

a) Período da manhã — das 9 horas às 13 horas; ou das 8 horas às 12 horas,

b) Período da tarde — das 14 horas às 18 horas; ou das 13 horas às 17 horas.

2 — Poderá, pelo respetivo superior hierárquico, ser relevado o atraso na entrada ou a antecipação na saída até quinze minutos, embora com compensação, no mesmo ou noutra dia da mesma semana, de modo que seja cumprido o horário semanal de quarenta horas.

Artigo 6.º

Horário flexível

1 — Na modalidade de horário flexível cada trabalhador poderá gerir o seu tempo de trabalho, escolhendo as horas de entrada e de saída, sem prejuízo do cumprimento dos períodos de trabalho correspondentes às plataformas fixas.

2 — A flexibilidade de horário não pode afetar o regular e eficaz funcionamento dos serviços, especialmente, no que respeita às relações com o público.

3 — As plataformas fixas — períodos de presença obrigatória — a utilizar são as seguintes:

- a) Das 10 horas às 12 horas;
- b) Das 14 horas às 17 horas.

4 — Poderão ser adotados outros períodos de presença obrigatória, por despacho do Diretor da FCM, com respeito pelo período mínimo legalmente estabelecido.

5 — O tempo de trabalho diário deve ser interrompido por um só intervalo de descanso, de duração não inferior a uma hora nem superior a duas horas.

6 — A utilização do horário flexível não dispensa a comparência às reuniões de trabalho, para as quais o trabalhador tenha sido previamente convocado, que se realizem fora das plataformas fixas, bem como a presença para assegurar o desenvolvimento das atividades normais dos serviços sempre que, pela respetiva chefia, lhe seja determinado.

7 — 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 oito horas.

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

A compensação é realizada mediante o alargamento ou redução do período normal de trabalho diário, dentro dos limites estabelecidos no n.º 2 do artigo 2.º, devendo mostrar-se efetuada no final do período de aferição, conforme definido no número anterior.

9 — As ausências ao serviço, nos períodos de plataformas fixas, não são suscetíveis de compensação, implicando a sua ocorrência a perda total do tempo de trabalho normal correspondente ao meio-dia em que se verifiquem, originando a marcação de meia falta, sem prejuízo do disposto nos números seguintes.

10 — 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 respetivo Administrador, mediante pedido fundamentado, autorizar que a compensação seja efetuada no mês seguinte.

11 — A marcação de falta prevista no n.º 9 é reportada ao último dia ou dias do período de aferição a que o débito respeita.

Artigo 7.º

Dispensas de serviço

1 — As dispensas de serviço, bem como as tolerâncias de ponto, são consideradas prestação de serviço efetivo, para todos os efeitos legais.

2 — São concedidas aos trabalhadores duas dispensas de serviço, nomeadamente, meio-dia no dia do seu aniversário natalício e uma dispensa de serviço de quatro horas, nos termos dos números seguintes.

3 — Independentemente da modalidade de horário adotada, pode ser concedida ao trabalhador, em cada mês, uma dispensa de serviço, de quatro horas, isento de compensação.

4 — A dispensa supra indicada pode ser gozada por inteiro ou fracionada, não podendo, neste último caso, ser utilizada em mais de cinco plataformas fixas, nem afetar o regular funcionamento dos serviços.

5 — A fruição desta dispensa carece de parecer favorável do responsável do serviço.

6 — A dispensa de serviço de 4 horas não pode ser gozada em acumulação com as ausências justificadas nem com crédito de horas.

7 — Excecionalmente, mediante requerimento do trabalhador, entregue com a antecedência mínima de cinco dias, poderá o responsável pelo serviço, mediante parecer fundamentado e não havendo inconveniente para o serviço, autorizar a fruição desta dispensa em acumulação com o crédito de horas.

8 — As ausências justificadas, nos termos legais, não descontam no crédito de 4 horas supra identificado e não contam para o incumprimento das plataformas fixas.

Artigo 8.º

Horário desfasado

1 — O horário desfasado é aquele que permite estabelecer, casuisticamente, atendendo ao interesse do serviço em causa e da Faculdade, diferentes horas fixas de entrada e de saída.

2 — A opção por esta modalidade de horário deverá ser devidamente fundamentada pelo responsável do respetivo serviço e previamente autorizada por despacho do Diretor da FCM.

3 — O horário desfasado obriga o trabalhador ao cumprimento de oito horas diárias e quarenta horas semanais.

4 — A opção por esta modalidade de trabalho obriga necessariamente a que:

a) A hora de entrada se processe antes das 08:00 ou depois das 10:00 horas da manhã;

b) A hora de saída se processe antes das 16:30 ou depois das 19:00 horas da tarde.

5 — O período de oito horas de trabalho diário é interrompido obrigatoriamente pelo período de uma hora, de modo a que o trabalhador não preste mais de cinco horas consecutivas.

Artigo 9.º

Regime de isenção de horário

1 — Os trabalhadores titulares de cargos dirigentes ou que chefiem equipas multidisciplinares gozam de isenção de horário de trabalho.

2 — Gozam de isenção de horário os trabalhadores que exerçam funções de coordenação.

3 — Os trabalhadores que, pela natureza das suas funções, tenham de exercer, com frequência, a sua atividade fora das instalações da FCM podem gozar de isenção de horário.

4 — A isenção de horário não dispensa a comparência diária ao serviço, bem como o cumprimento da duração média semanal de trabalho de quarenta horas e o registo de presença, cumprindo, sempre que possível, as plataformas fixas definidas no n.º 3 do artigo 6.º

5 — No caso do pessoal referido no n.º 3, é dispensado o registo da presença quando se encontre deslocado em serviço externo, devendo o respetivo superior hierárquico, no final de cada período de aferição, informar a Divisão de Recursos Humanos do número de dias em que foi realizado serviço externo.

Artigo 10.º

Jornada contínua

1 — A jornada contínua pode ser autorizada, por despacho do Diretor da FCM, nos seguintes casos:

a) Trabalhador progenitor com filhos até à idade de doze anos, ou, independentemente da idade, com deficiência ou doença crónica;

b) Trabalhador adotante, nas mesmas condições dos trabalhadores progenitores;

c) Trabalhador que, substituindo-se aos progenitores, tenha a seu cargo neto com idade inferior a doze anos;

d) Trabalhador adotante, ou tutor, ou pessoa a quem foi deferida a confiança judicial ou administrativa do menor, bem como o cônjuge ou a pessoa em união de facto com qualquer daqueles ou com progenitor, desde que viva em comunhão de mesa e habitação;

e) Trabalhador-estudante;

f) No interesse do trabalhador e ou do serviço quando devidamente fundamentado.

2 — Nesta modalidade de horário, o trabalho será prestado de forma ininterrupta, com um período de descanso não superior a trinta minutos, que se considera como tempo de trabalho.

3 — O regime de jornada contínua obriga à prestação de sete horas de trabalho diário.

Artigo 11.º

Regras de Registo de Assiduidade e Pontualidade

1 — O cumprimento da assiduidade e da pontualidade — entradas e saídas — é verificado por um sistema de verificação de assiduidade e pontualidade instalado através de tecnologia de identificação biométrica, que serve de base à elaboração de um mapa mensal discriminativo das ausências de todo o pessoal, o qual deverá ser elaborado até ao dia 8 do mês seguinte àquele a que diz respeito, pelo serviço responsável pela gestão de recursos humanos.

2 — O mapa, referido no número anterior, deverá indicar a natureza das faltas e ou licenças de cada pessoa, e ser visado mensalmente pelo Dirigente do serviço responsável pela gestão dos recursos humanos.

3 — Cada trabalhador deverá diariamente efetuar quatro marcações de ponto — duas para o período da manhã e duas relativas ao período da tarde — com exceção daquelas abrangidas pelo regime de isenção de horário, que só efetuarão duas marcações de ponto, caso não se ausentem do serviço.

4 — Os registos de saída e de entrada para o intervalo de descanso efetuados simultaneamente ou por períodos inferiores a uma hora implicam o desconto do período de descanso de uma hora.

5 — Quinzenalmente a Divisão de Recursos Humanos (DRH) emite listas de irregularidades para efeitos da respetiva justificação pela hierarquia competente no prazo de três dias úteis após receção das mesmas.

6 — São deduzidas no cômputo do tempo mensal, as férias, feriados, tolerâncias de ponto e outros tipos de ausência previstos na lei. No caso de a tolerância de ponto ser de meio-dia, este corresponderá a quatro horas.

7 — A prestação de serviço externo, bem como a frequência de ações de formação devem ser marcadas no relógio de ponto e devidamente documentadas pelo próprio ou pela hierarquia competente, devendo ser apresentadas na DRH antecipadamente.

8 — O uso fraudulento do sistema de registo de assiduidade, bem como qualquer ação destinada a subverter o princípio individualizado de registo de entrada e saída, é considerado infração disciplinar em relação ao seu autor e ao eventual beneficiário.

Artigo 12.º

Forma de justificação das faltas e do incumprimento do horário

1 — No caso do horário rígido, desfasado e jornada contínua os atrasos nas entradas e a antecipação nas saídas superiores a quinze minutos deverão ser justificados através do preenchimento do formulário aprovado para o efeito.

2 — O formulário indicado no número anterior deverá ser visado pelo responsável do serviço onde o trabalhador exerce funções.

3 — Todas as faltas ao serviço deverão ser justificadas através do preenchimento do formulário, acompanhado dos documentos legalmente previstos consoante a natureza da ausência, e dentro dos prazos estabelecidos na disposição aplicável.

4 — A aceitação da justificação dos atrasos ou antecipações de saída não isentam do cumprimento do número de horas de serviço semanal a que se está sujeito, pelo que o somatório do tempo registado pelo sistema informático não pode ser inferior ao estabelecido.

5 — A ausência do local de trabalho, depois de registada a entrada, carece de justificação do responsável do serviço e só é possível por razões de serviço no exterior ou em casos excecionais devidamente fundamentados.

Artigo 13.º

Acesso aos dados próprios

A consulta do registo efetivo dos tempos de entrada e de saída pode fazer-se diretamente na unidade de marcação de ponto e na plataforma de serviço web.

CAPÍTULO III

Disposições Finais

Artigo 14.º

Controlo e Registo de Assiduidade

1 — Compete ao pessoal dirigente e de chefia a verificação do controlo de assiduidade dos trabalhadores sob a sua dependência hierárquica, ficando responsabilizados pelo cumprimento do disposto neste Regulamento.

2 — As faltas do pessoal dirigente e de chefia e outro não sujeito a horário de trabalho, deverão ser imediatamente comunicadas à Divisão de Recursos Humanos.

Artigo 15.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 o Diretor da Faculdade o entender necessário.

Artigo 16.º

Entrada em vigor

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

5 de novembro de 2013. — O Diretor, *Prof. Doutor J. M. Caldas de Almeida*.

207376739

Faculdade de Ciências e Tecnologia

Regulamento n.º 436/2013

A Universidade Nova de Lisboa (UNL), através da Faculdade de Ciências e Tecnologia (FCT-UNL), ao abrigo dos artigos 2.º e 10.º dos Estatutos da UNL, e dos artigos 3.º e 9.º dos Estatutos da FCT-UNL, em cumprimento do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, com a redação alterada pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho, confere o grau de mestre.

Nos termos da lei e dos estatutos da FCT-UNL, e ainda ao abrigo do Despacho n.º 855/2010 de 17 de dezembro do Senhor Reitor da UNL, publica-se em anexo as normas regulamentares do curso de Mestrado em Dinâmica de Sistemas — Mestrado Europeu.

1 de novembro de 2013. — O Diretor, *Prof. Doutor Fernando Santana*.

Regulamento do Curso de Mestrado em Dinâmica de Sistemas — Mestrado Europeu

(2.º Ciclo de Estudos Superiores)

(Registado na DGES através do número: R/A-Cr 142/2011)

Preâmbulo

A Universidade Radboud de Nijmegen, a Universidade de Bergen, a Universidade de Palermo e a Universidade Nova de Lisboa (UNL), através da Faculdade de Ciências e Tecnologia (FCT-UNL), ao abrigo dos artigos 2.º e 10.º dos Estatutos da UNL, e dos artigos 3.º e 9.º dos Estatutos da FCT-UNL, conferem o grau de mestre em Dinâmica de Sistemas aos alunos que terminem com sucesso o curso de Mestrado em Dinâmica de Sistemas — Mestrado Europeu.

Artigo 1.º

Normas regulamentares aplicáveis

O curso rege-se pelo regulamento geral dos ciclos de estudos conducentes ao grau de mestre da FCT-UNL, 2.º ciclo de estudos superiores, e das Universidades parceiras, com as especificidades a seguir indicadas.

Artigo 2.º

Área científica predominante

A área científica predominante do curso é a Dinâmica de Sistemas.

Artigo 3.º

Objetivos específicos do curso

Os objetivos do curso são os de formar mestres com o nível de conhecimentos, capacidade de compreensão e competências na Área Científica de Dinâmica de Sistemas a um nível compatível com o requerido pelos artigos 15.º e 18.º do Decreto-Lei n.º 74/2006, de

24 de março, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho e republicado em anexo do mesmo. Pretende-se em particular proporcionar aos estudantes uma compreensão e competências mais aprofundadas no domínio da análise, planeamento e desenho de políticas com base em modelos dinâmicos, capacitá-los para aplicarem o conhecimento e compreensão acerca da dinâmica dos sistemas e desenvolverem intervenções organizacionais aplicando dinâmica de sistemas. São objetivos específicos do curso:

Formar estudantes altamente qualificados para o trabalho de investigação ou atividades profissionais no domínio interdisciplinar da dinâmica de sistemas, permitindo-lhes desenvolver políticas mais eficazes nos setores público e privado;

Possibilitar a estudantes (e académicos) altamente qualificados de todo o mundo o contato com quatro universidades Europeias;

Contribuir para a capacitação na área da dinâmica de sistemas, educando mais e melhores graduados;

Desenvolver uma rede de ensino e investigação à escala Europeia no desenho e análise de políticas com recurso a modelos e estabelecer parcerias com instituições para além da UE;

Permitir aos estudantes a participação no debate científico e o acesso à literatura no domínio da Dinâmica de Sistemas.

Artigo 4.º

Duração

A duração do curso é de quatro semestres letivos, num total de 120 ECTS.

Artigo 5.º

Condições específicas de ingresso

1 — Podem aceder ao Mestrado em Dinâmica de Sistemas titulares de um diploma de licenciatura (180 ECTS) em ciências sociais, gestão, ciências naturais ou ciências de engenharia, com classificação igual ou superior a Bom e proficiência documentada na língua inglesa. Os requisitos de língua para admissibilidade ao programa são: TOEFL > 550 (paper-based), > 233 (computer-based), >80 (internet-based); IELTS > 6,5, ou grau anterior em inglês (cópia do diploma requerida). O teste de inglês não é requerido para os estudantes cuja língua materna seja o inglês. Estão incluídos neste caso os estudantes naturais da África do Sul, Austrália, Canadá, Estados Unidos da América, Irlanda, Nova Zelândia, Reino Unido ou Singapura.

2 — O processo de candidatura e seleção dos candidatos é gerido pela Universidade Radboud de Nijmegen. A seriação dos candidatos é efetuada pela comissão de curso, com base na relevância do seu perfil académico para o programa, nos resultados de estudos anteriores e na carta de motivação que submeterem.

Artigo 6.º

Local de consulta das determinações aplicáveis

1 — As determinações do Reitor da UNL, e do Diretor, Conselhos Científico e Pedagógico da FCT-UNL aplicáveis ao curso, nomeadamente sobre condições específicas de acesso ao curso, condições de funcionamento, avaliação de conhecimentos, regime de precedências, diplomas e cartas de curso, calendário escolar, numerus clausus, propinas, podem ser consultadas no sistema de gestão académica e no sítio da FCT-UNL (através do endereço <http://www.fct.unl.pt>).

2 — As determinações do Presidente e do Conselho de Departamento de Ciências e Engenharia do Ambiente e as determinações do Coordenador e das Comissões Científica e Pedagógica do curso podem ser consultadas no sistema de gestão académica e no sítio do curso.

Artigo 7.º

Comissão de curso e coordenação

1 — O Curso de Mestrado em Dinâmica de Sistemas é coordenado por uma Comissão de Curso, composta por quatro professores, sendo um nomeado por cada uma das Universidades participantes no programa.

2 — Compete à Comissão de Curso:

Organizar os conteúdos curriculares e o funcionamento das formações;

Assegurar e acompanhar o funcionamento regular das formações letivas, quer individual quer coletivamente;