

inovador. Esta sessão de apresentação não constitui método de seleção e não é classificada, visando meramente a obtenção de esclarecimentos ou explicitações de elementos constantes dos currícula dos candidatos.

16 — O Júri, sempre que entenda necessário, pode solicitar ao candidato a apresentação de documentos adicionais comprovativos das declarações do candidato, que sejam relevantes para a análise e classificação da sua candidatura.

17 — Classificação dos candidatos:

17.1 — Cada membro do júri atribui uma classificação a cada um dos candidatos em cada critério de avaliação, numa escala de 0 a 100 pontos, procedendo à ordenação dos candidatos em função da respetiva classificação final constituída pelo somatório das classificações parciais atribuídas em cada critério de avaliação, e tendo em consideração a ponderação atribuída a cada parâmetro.

17.2 — O júri delibera por maioria absoluta, não sendo permitidas abstenções.

17.3 — A classificação final de cada candidato é a que corresponde à sua ordenação resultante da aplicação do método referido no ponto 17.2.

18 — Das reuniões do júri são lavradas atas, que contêm um resumo do que nelas houver ocorrido, bem como os votos emitidos por cada um dos membros e respetiva fundamentação, sendo facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

19 — A deliberação final do júri é homologada pelo Reitor, sendo da competência do Diretor da FFULisboa a celebração do respetivo contrato.

20 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da lei.

21 — A lista de candidatos admitidos e excluídos bem como a lista de classificação final são afixadas nas instalações da FFULisboa sitas na morada supra referida e publicitadas na página eletrónica da FFULisboa, sendo os candidatos notificados por e-mail com recibo de entrega da notificação, sem prejuízo do disposto nos artigos 110.º a 114.º do Código do Procedimento Administrativo.

22 — Audiência Prévia e prazo para a Decisão Final: Após notificados, os candidatos têm 10 dias úteis para se pronunciar. No prazo de 90 dias, contados a partir da data limite para a apresentação das candidaturas, são proferidas as decisões finais do júri.

23 — O presente concurso destina-se, exclusivamente, ao preenchimento da vaga indicada, podendo ser feito cessar até à homologação da lista de ordenação final dos candidatos e caducando com a respetiva ocupação do posto de trabalho em oferta.

24 — Política de não discriminação e de igualdade de acesso: A FFULisboa promove ativamente uma política de não discriminação e de igualdade de acesso, pelo que nenhum candidato/a pode ser privilegiado/a, beneficiado/a, prejudicado/a ou privado/a de qualquer direito ou isento/a de qualquer dever em razão, nomeadamente, de ascendência, idade, sexo, orientação sexual, estado civil, situação familiar, situação económica, instrução, origem ou condição social, património genético, capacidade de trabalho reduzida, deficiência, doença crónica, nacionalidade, origem étnica ou raça, território de origem, língua, religião, convicções políticas ou ideológicas e filiação sindical.

25 — Nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, o candidato com deficiência tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal. Os candidatos devem declarar no formulário de candidatura, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade, o tipo de deficiência e os meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de seleção, nos termos do diploma supramencionado.

31/5/2019. — O Secretário, *Alfredo Ferreira Moita*.

312348623

Instituto Superior Técnico

Aviso n.º 10091/2019

1 — Nos termos dos n.ºs 1 e 2 do artigo 20.º e do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, diploma que aprova o Estatuto do Pessoal Dirigente, alterado e republicado pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, faz-se público que se encontra aberto, por despacho do Presidente do Instituto Superior Técnico de 16 de outubro de 2017, procedimento concursal para provimento do cargo de Coordenador do Núcleo de Contabilidade, nos termos previstos do n.º 2 do artigo 19.º do Regulamento de Organização e de Funcionamento dos Serviços de Natureza Administrativa e Apoio Técnico do Instituto Superior Técnico aprovado pelo Despacho n.º 1503/2017, de 01 de fevereiro de 2017, inserto no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 32, de 14 de fevereiro de 2017 e para todos os efeitos legais equiparado a cargo de direção intermédia de 3.º grau, e no n.º 2 do artigo 6.º do Regulamento Geral de Organização e Funcionamento dos Serviços de Natureza Administrativa e Apoio Técnico do Instituto Superior Técnico, Anexo aos Estatutos do IST, aprovado pelo

Despacho n.º 12255/2013, inserto no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 185, de 25 de setembro de 2013.

2 — Os requisitos formais de provimento, perfil exigido, composição do júri e métodos de seleção serão publicitados na bolsa de emprego público, nos termos do n.º 1 do supramencionado artigo 21.º, no segundo dia útil após a publicação do presente aviso no *Diário da República*.

27 de maio de 2019. — O Vice-Presidente para a Gestão Administrativa, *Jorge Manuel Ferreira Morgado*.

312334586

UNIVERSIDADE NOVA DE LISBOA

Faculdade de Direito

Regulamento n.º 510/2019

Regulamento Programa Erasmus+

O programa Erasmus+ destina-se a apoiar as atividades de educação, formação, juventude e desporto em todos os setores da aprendizagem ao longo da vida, incluindo o Ensino Superior, Formação Profissional, Educação de Adultos, Ensino Escolar e Atividades para jovens. Este Programa tem como objetivo principal apoiar a criação de um Espaço Europeu de Ensino Superior, reforçando o contributo do ensino superior e do ensino profissional avançado no processo de inovação.

A mobilidade Erasmus+ permite intercâmbios de um semestre, ou de um ano letivo em universidades europeias, com reconhecimento imediato dos créditos realizados e com possibilidade de aceder a uma Bolsa da Comissão Europeia, calculada de acordo com a duração e destino da estadia.

Neste âmbito, foi aprovado o presente regulamento que define as regras de funcionamento administrativo e académico do programa Erasmus+ na Faculdade de Direito da Universidade Nova de Lisboa (discutido em Conselho Pedagógico e aprovado pelo Conselho Científico da Faculdade de Direito da Universidade Nova de Lisboa, em 20 de fevereiro de 2019).

CAPÍTULO I

Organização

Artigo 1.º

Objeto

1 — O presente regulamento define as regras de funcionamento administrativo e académico do programa Erasmus+ da Nova Direito.

2 — O programa Erasmus+ é um programa de ensino e formação da União Europeia (EU), que promove, ao nível do ensino superior, mobilidades de estudantes, pessoal docente e pessoal não docente.

Artigo 2.º

Coordenação

1 — O programa Erasmus+ da Nova Direito é dirigido por um coordenador nomeado pelo diretor da Nova Direito.

2 — Para além de dirigir as atividades do Gabinete Erasmus, ao Coordenador Erasmus compete designadamente:

- Aprovar planos de estudos e contratos de estudos (Learning Agreements);
- Aprovar acordos de mobilidade para missões de ensino (mobility staff teaching) ou para formação (mobility staff training);
- Acompanhar docentes em mobilidade na Nova Direito;
- Homologar propostas de seriação e seleção de estudantes, pessoal docente e pessoal não docente;
- Homologar propostas de atribuição de bolsas Erasmus;

3 — O mandato do coordenador Erasmus cessa com o fim do mandato do diretor da Nova Direito ou, a qualquer momento, por renúncia ou a pedido do diretor da Nova Direito.

Artigo 3.º

Gestão Administrativa

A gestão administrativa do programa Erasmus é da responsabilidade do Gabinete Erasmus da Nova Direito, a quem compete designadamente:

- Proceder à abertura de candidaturas ao Programa Erasmus;