

- c) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções a que se candidata;
- d) Possuir a robustez física e o perfil psíquico indispensáveis ao exercício da função e ter cumprido as leis de vacinação obrigatória.

III — 1 — A Reitoria comunicará aos candidatos, no prazo de três dias, o despacho de admissão ou não admissão ao concurso, o qual se baseará no preenchimento ou na falta de preenchimento, por parte daqueles, das condições para tal estabelecidas.

2 — No prazo de 30 dias úteis subsequentes ao da recepção do despacho de admissão, devem os candidatos apresentar os documentos indicados no artigo 44.º do ECDU, sob pena de exclusão.

A este concurso é ainda aplicável o disposto nos artigos 46.º, 47.º, 48.º, 49.º, n.º 2, 50.º, 51.º e 52.º do ECDU.

IV — Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove activamente 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.

E para constar se lavrou o presente edital que vai ser afixado nos lugares de estilo.

E eu, *Elsa Maria Lopes Braga*, técnica superior principal da Reitoria e Serviços Centrais da Universidade do Porto, o subscrevi.

3 de Novembro de 2005. — A Vice-Reitora, *Maria Isabel Amorim Azevedo*.

Faculdade de Ciências

Despacho (extracto) n.º 24 239/2005 (2.ª série). — Por despacho de 31 de Outubro de 2005 do director da Faculdade de Ciências, por delegação de competências do reitor da Universidade do Porto, foi concedida equiparação a bolseiro, fora do País, ao Prof. Doutor Hélder Manuel Paiva Rebelo Cerejo Crespo, professor auxiliar convidado no período de 1 a 6 de Novembro de 2005.

7 de Novembro de 2005. — A Directora de Serviços Académicos e de Recursos Humanos, *Conceição Guimarães*.

Despacho (extracto) n.º 24 240/2005 (2.ª série). — Por despacho de 3 de Novembro de 2005 do director da Faculdade de Ciências, por delegação de competências do reitor da Universidade do Porto, foi concedida equiparação a bolseiro aos docentes a seguir indicados:

Fora do País:

Prof.ª Doutora Maria Leonor Nogueira Coelho Moreira, professora auxiliar — no período de 6 a 13 de Novembro de 2005.

Prof. Doutor Manuel Joaquim Bastos Marques, professor auxiliar — nos períodos de 5 a 9 e de 19 a 22 de Novembro de 2005.

Prof. Doutor Fernando Manuel dos Santos Tavares, professor auxiliar — no período de 5 a 9 de Dezembro de 2005.

Prof. Doutor António Carlos Henriques Guedes de Oliveira, professor catedrático — no período de 6 a 13 de Novembro de 2005.

No País:

Prof. Doutor Fernando Manuel dos Santos Tavares, professor auxiliar — no período de 30 de Novembro a 3 de Dezembro de 2005.

7 de Novembro de 2005. — A Directora de Serviços Académicos e de Recursos Humanos, *Conceição Guimarães*.

Faculdade de Farmácia

Despacho (extracto) n.º 24 241/2005 (2.ª série). — Por despacho de 8 de Novembro de 2005 do presidente do conselho directivo da Faculdade de Farmácia, proferido por delegação do reitor da Universidade do Porto:

Doutor Delfim Fernando Gonçalves dos Santos, professor auxiliar desta Faculdade — concedida equiparação a bolseiro fora do País de 5 a 11 de Novembro de 2005.

Doutor Domingos de Carvalho Ferreira, professor associado com agregação desta Faculdade — concedida equiparação a bolseiro fora do País de 5 a 11 de Novembro de 2005.

Doutora Isabel Maria Pinto Leite Viegas Oliveira Ferreira, professora auxiliar com agregação desta Faculdade — concedida equiparação a bolseiro fora do País de 11 a 20 de Dezembro de 2005.

8 de Novembro de 2005. — O Presidente do Conselho Directivo, *Jorge Manuel Moreira Gonçalves*.

Despacho (extracto) n.º 24 242/2005 (2.ª série). — Por despacho de 9 de Novembro de 2005 do presidente do conselho directivo da Faculdade de Farmácia, proferido por delegação do reitor da Universidade do Porto:

Doutora Luísa Maria Sobreira Vieira Peixe, professora auxiliar com agregação desta Faculdade — concedida equiparação a bolseiro fora do País de 14 a 16 de Novembro de 2005.

9 de Novembro de 2005. — O Presidente do Conselho Directivo, *Jorge Manuel Moreira Gonçalves*.

Faculdade de Letras

Despacho n.º 24 243/2005 (2.ª série). — Ao abrigo do disposto no artigo 5.º e no n.º 2 do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 259/98, de 18 de Agosto, e por despacho de 28 de Outubro de 2005 da presidente do conselho directivo, faz-se público que foi aprovado o regulamento de horário de trabalho da Faculdade de Letras da Universidade do Porto, anexo ao presente despacho, que dele faz parte integrante.

3 de Novembro de 2005. — A Presidente do Conselho Directivo, *Maria de Lurdes Correia Fernandes*.

ANEXO

Regulamento de horário de trabalho da Faculdade de Letras da Universidade do Porto

Artigo 1.º

Lei e objecto

O presente regulamento é estabelecido ao abrigo do Decreto-Lei n.º 259/98, de 18 de Agosto, que determina as regras gerais em matéria de duração e horário de trabalho na Administração Pública.

Artigo 2.º

Âmbito de aplicação

1 — O presente regulamento aplica-se a todo o pessoal não docente da Faculdade de Letras da Universidade do Porto, adiante designada por FLUP, a prestar serviço na qualidade de funcionário, agente ou em regime de contrato de trabalho a termo certo, aqui todos designados por trabalhadores.

2 — O regulamento aplica-se igualmente às pessoas que, embora vinculadas a outro organismo, aqui exerçam funções.

Artigo 3.º

Duração semanal e diária do trabalho

1 — A duração média semanal do trabalho é de trinta e cinco horas para todos os grupos de pessoal, distribuída de segunda-feira a sexta-feira.

2 — O período normal de trabalho diário é interrompido obrigatoriamente por um intervalo de descanso de duração não inferior a uma hora, sem prejuízo do estabelecido para o regime de jornada contínua.

3 — A duração máxima do período normal de trabalho é de sete horas, salvo tratando-se de horário flexível, em que poderá ser de nove horas, não sendo permitida, no entanto, a prestação de mais de cinco horas de trabalho consecutivo.

Artigo 4.º

Período de funcionamento e de atendimento

1 — O funcionamento dos serviços da FLUP decorre de segunda-feira a sexta-feira, entre as 8 e as 20 horas.

2 — O período de atendimento ao público decorre entre as 9 horas e as 17 horas e 30 minutos.

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

Artigo 5.º

Regime de isenção de horário

1 — Gozam de isenção de horário, nos termos da lei geral:

Os funcionários providos em cargos dirigentes;
Os chefes de secção.

2 — Gozam ainda da isenção de horário os trabalhadores a quem tenham sido atribuídas responsabilidades de chefia ou de coordenação,

sob proposta fundamentada pelo respectivo director de serviço ou de departamento e após autorização da presidente do conselho directivo.

3 — A isenção de horário não dispensa a comparência diária ao serviço, bem como o cumprimento da duração média semanal de trabalho de trinta e cinco horas e o registo de presença.

4 — O registo de presença far-se-á mediante assinatura em impresso próprio remetido diariamente à Secção de Pessoal.

Artigo 6.º

Modalidade de horários a praticar

1 — A FLUP pode adoptar, tendo em conta o interesse público, a natureza das actividades desenvolvidas, a comodidade dos utilizadores do serviço ou os interesses legítimos dos trabalhadores, uma ou, simultaneamente, mais de uma das seguintes modalidades de horário:

Horário rígido;
Horário flexível;
Horário desfasado;
Jornada contínua.

2 — Podem ainda ser autorizados, por despacho da presidente do conselho directivo da FLUP, mediante parecer do responsável do serviço onde o interessado exerce funções, horários específicos, nos termos previstos no artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 259/98, de 19 de Agosto.

Artigo 7.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 — É obrigatória a previsão das plataformas fixas da parte da manhã e da parte da tarde, as quais não podem ter, no seu conjunto, duração inferior a quatro horas.

3 — As plataformas fixas — períodos de presença obrigatória — a utilizar, preferentemente, na FLUP são as seguintes:

Período da manhã — das 10 às 12 horas;
Período da tarde — das 14 às 16 horas.

4 — O trabalho deve ser interrompido entre os períodos de presença obrigatória por um só intervalo de descanso de duração não inferior a uma hora.

5 — O regime de horário flexível não dispensa a comparência do trabalhador em reuniões de trabalho que se realizem fora das plataformas fixas para que tenha sido previamente convocado, bem como a presença para assegurar o desenvolvimento das actividades normais dos serviços sempre que pela respectiva chefia lhe seja determinado.

6 — É permitido o regime de compensação dos tempos de trabalho fora das plataformas fixas desde que não seja afectado o regular e eficaz funcionamento dos serviços.

7 — A compensação é realizada mediante o alargamento ou redução do período de trabalho, sem prejuízo do cumprimento integral das plataformas fixas estabelecidas e dos limites impostos neste regulamento, devendo mostrar-se efectuada no final de cada período de aferição.

8 — O período de aferição utilizado na FLUP 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.

9 — É susceptível de compensação a ausência do serviço até quatro horas por mês nas plataformas fixas, desde que nesse mês tenha sido cumprido o número total de horas correspondente a esse período de aferição.

10 — A ausência nas plataformas fixas além das quatro horas compensadas determina a marcação de falta, a justificar nos termos legais.

11 — O saldo de tempo negativo mensal dá lugar à marcação de meia falta por cada período igual ou inferior a três horas e meia, que devem ser justificadas nos termos das disposições legais aplicáveis.

12 — As faltas a que se refere o número anterior são reportadas ao último dia ou dias do período de aferição a que o débito respeita.

13 — O saldo positivo registado em cada período de aferição que não seja de considerar como trabalho extraordinário nos termos dos artigos 25.º e seguintes do Decreto-Lei n.º 259/98, de 18 de Agosto, transita para o período de aferição seguinte.

Artigo 8.º

Horário rígido

1 — A modalidade de horário rígido exige o cumprimento da duração semanal de trabalho, repartindo-se em dois períodos diários, com horas fixas de entrada e saída, separados por um intervalo de descanso.

2 — Nos casos em que se aplica, é o seguinte:

Período da manhã — das 9 horas às 12 horas e 30 minutos;
Período da tarde — das 14 horas às 17 horas e 30 minutos.

Artigo 9.º

Horário desfasado

1 — Poderá ser estabelecido para determinado serviço ou grupo de pessoal o regime de horário desfasado, em que o período de trabalho diário será de sete horas, com horas fixas diferentes de entrada e de saída.

2 — A opção por esta modalidade de horário deverá ser devidamente fundamentada pelo responsável do respectivo serviço e previamente autorizada por despacho da presidente do conselho directivo.

3 — Poderá, pela respectiva chefia, ser relevado o atraso na entrada ou na antecipação da saída até quinze minutos, embora com compensação no mesmo ou noutro dia da mesma semana, de modo a que seja cumprido o horário semanal de trinta e cinco horas.

Artigo 10.º

Jornada contínua

1 — Em casos excepcionais devidamente justificados, poderá ser autorizada, por despacho da presidente do conselho directivo, a adopção do regime de jornada contínua.

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 — A autorização do regime de jornada contínua obriga à prestação de seis horas de trabalho diário e trinta horas por semana.

4 — Poderá, pela respectiva chefia, ser relevado o atraso na entrada ou a antecipação de saída até quinze minutos, embora com compensação no mesmo ou noutro dia da mesma semana, de modo a que seja cumprido o horário de trinta horas semanais.

Artigo 11.º

Horários específicos

A presidente do conselho directivo poderá autorizar, por despacho fundamentado e a requerimento dos interessados, horários específicos, nomeadamente nos seguintes casos:

- Ao pessoal com o estatuto de trabalhador-estudante que careça de horário de trabalho adequado à frequência das aulas e às inerentes deslocações, de acordo com o disposto nos artigos 79.º a 85.º do Código do Trabalho (Lei n.º 99/2003, de 27 de Agosto) e nos artigos 147.º a 156.º da regulamentação do Código do Trabalho (Lei n.º 35/2004, de 29 de Julho);
- Aos trabalhadores com descendentes ou afins na linha recta descendente menores de 12 anos ou, independentemente da idade, que sejam portadores de deficiência, que careçam de horários ajustados ao acompanhamento dos mesmos, de acordo com o disposto no artigo 111.º da regulamentação do Código do Trabalho (Lei n.º 35/2004, de 29 de Julho);
- Sempre que, no interesse dos trabalhadores e dos serviços, circunstâncias relevantes devidamente fundamentadas o justifiquem.

Artigo 12.º

Assiduidade

Nos períodos de tempo que decorrem entre as entradas e saídas do serviço devem os trabalhadores nele permanecer continuamente, não podendo ausentar-se do mesmo sem autorização do respectivo superior hierárquico, excepto em caso de serviço externo ou outro, devidamente justificado, considerando-se falta injustificada a violação desta regra.

Artigo 13.º

Controlo da assiduidade e faltas

1 — O cumprimento da assiduidade e da pontualidade — entradas e saídas — é verificado por um sistema automático informatizado, que servirá 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 pela Secção de Pessoal.

2 — O mapa referido no número anterior deverá indicar a natureza das faltas e ou licenças de cada trabalhador e ser visado mensalmente pelo responsável dos serviços.

3 — Cada trabalhador deverá efectuar diariamente quatro marcações de ponto — duas para o período da manhã e duas para o período da tarde —, com excepção dos abrangidos pela modalidade de jornada contínua, que só efectuarão duas marcações de ponto.

4 — Em caso de não funcionamento do sistema de assiduidade instalado, o registo é efectuado imediatamente pelo trabalhador, em impresso próprio, e remetido de seguida, depois de visado pelo responsável do serviço onde o trabalhador exerce funções, à Secção de Pessoal.

5 — No caso de o responsável pela Secção de Pessoal verificar situações anómalas não previstas neste regulamento, deverão as mesmas ser levadas ao conhecimento da presidente do conselho directivo, que, ouvido o responsável do serviço a que pertence o trabalhador em causa, decidirá sobre as medidas a tomar.

6 — A compensação de eventuais saldos negativos ou positivos para todas as modalidades de horário de trabalho, com excepção do horário flexível, é permitida até ao limite de uma hora por semana, devendo ser efectuada em cada mês mediante alargamento ou redução do período de trabalho, dentro dos limites definidos no presente regulamento.

Artigo 14.º

Forma de justificação das faltas e do incumprimento do horário

1 — Compete ao pessoal dirigente ou com responsabilidades de chefia ou de coordenação a verificação da assiduidade e pontualidade dos trabalhadores afectos aos respectivos serviços.

2 — Exceptuando os regimes de isenção de horário e de horário flexível, os atrasos nas entradas ou antecipações de saída superiores a quinze minutos terão de ser justificados através de formulário apropriado para o efeito disponível na Secção de Pessoal.

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

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

5 — Todas as faltas ao serviço deverão ser justificadas através do preenchimento do formulário referido no n.º 2 deste artigo, acompanhado dos documentos legalmente previstos, consoante a natureza da ausência e dentro dos prazos estabelecidos na disposição aplicável. Nos primeiros cinco dias de cada mês, a Secção de Pessoal remeterá aos responsáveis pelos serviços os relatórios de assiduidade dos respectivos trabalhadores referentes ao período de aferição antecedente e que contenham irregularidades. As mesmas deverão ser regularizadas pelo trabalhador e visadas pelo responsável do serviço no prazo máximo de cinco dias.

6 — As faltas correspondentes ao período de férias ficam justificadas pela apresentação, nos prazos legais, dos pedidos individuais de férias que a lei estabelece, não sendo necessários quaisquer outros justificativos.

7 — O mapa das faltas de todo o pessoal deverá ser elaborado pela Secção de Pessoal da FLUP e enviado aos Serviços Centrais da Reitoria da Universidade do Porto até ao dia 15 do mês seguinte àquele a que diz respeito.

Artigo 15.º

Infracções

O uso fraudulento do sistema de registo automático, bem como qualquer acção destinada a subverter o registo de entradas e saídas, é considerado infracção disciplinar em relação ao seu autor e ao eventual beneficiário.

Artigo 16.º

Dúvidas ou casos omissos

As dúvidas e os casos omissos que venham a surgir na aplicação do presente regulamento são resolvidos por despacho da presidente do conselho directivo.

Artigo 17.º

Regime supletivo

Em tudo o que não estiver previsto no presente regulamento aplica-se o disposto no Decreto-Lei n.º 259/98, de 18 de Agosto.

Artigo 18.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 legais e pode ser alterado sempre que a presidente do conselho directivo o entender necessário.

Artigo 19.º

Entrada em vigor

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

2 — Com a entrada em vigor do presente regulamento, ficam revogados os horários que se encontrem em desacordo com o estabelecido neste regulamento, salvo os horários específicos devidamente fundamentados e autorizados pela presidente do conselho directivo.

Despacho n.º 24 244/2005 (2.ª série). — Por despacho de 3 de Novembro de 2005 da presidente do conselho directivo da Faculdade de Letras, proferido por delegação de competências do reitor da Universidade do Porto:

Doutora Ana Isabel Martínez Pereira, leitora desta Faculdade — concedida a equiparação a bolseiro fora do País no período de 14 a 16 de Novembro de 2005.

8 de Novembro de 2005. — Pela Presidente do Conselho Directivo, *(Assinatura ilegível.)*

Despacho n.º 24 245/2005 (2.ª série). — Por despacho de 4 de Novembro de 2005 da presidente do conselho directivo da Faculdade de Letras, proferido por delegação de competências do reitor da Universidade do Porto:

Doutora Maria Luísa Macedo Ferreira Veloso, professora auxiliar desta Faculdade — concedida a equiparação a bolseiro no País nos dias 24 e 25 de Novembro de 2005 e fora do País no período de 26 de Novembro a 4 de Dezembro de 2005.

8 de Novembro de 2005. — Pela Presidente do Conselho Directivo, *(Assinatura ilegível.)*

Faculdade de Psicologia e de Ciências da Educação

Despacho n.º 24 246/2005 (2.ª série). — Por despacho de 8 de Novembro de 2005 da presidente do conselho directivo da Faculdade de Psicologia e de Ciências da Educação, por delegação de competências do reitor da Universidade do Porto:

Doutora Maria Cristina Tavares Teles da Rocha, professora associada desta Faculdade — concedida a equiparação a bolseiro fora do País de 8 a 12 de Novembro de 2005.

Doutora Maria Manuela Martinho Ferreira, professora auxiliar desta Faculdade — concedida a equiparação a bolseiro fora do País de 8 a 12 de Novembro de 2005.

Mestre Orquídea Manuela Braga Soares Coelho, assistente desta Faculdade — concedida a equiparação a bolseiro fora do País de 25 de Novembro a 3 de Dezembro de 2005.

10 de Novembro de 2005. — O Director de Serviços, *Manuel F. Rocha Neves*.

UNIVERSIDADE TÉCNICA DE LISBOA

Edital n.º 921/2005 (2.ª série). — Por despacho de 3 de Novembro de 2005 do vice-reitor da Universidade Técnica de Lisboa, Prof. Doutor António Romão, proferido por delegação, é constituído, de acordo com o estabelecido no artigo 46.º do Decreto-Lei n.º 448/79, de 13 de Novembro, ratificado pela Lei n.º 19/80, de 16 de Julho, o júri do concurso documental aberto pelo edital n.º 1806/2004 (2.ª série), publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 242, de 14 de Outubro de 2004, para provimento de um lugar de professor associado do 3.º grupo — Antropologia e Sociologia (disciplina de Teoria e Pesquisa das Relações Étnicas I) do Instituto Superior de Ciências Sociais e Políticas, nos seguintes termos:

Presidente — Reitor da Universidade Técnica de Lisboa.
Vogais:

Doutor Adolfo Yañez Casales, professor catedrático da Faculdade de Ciências Sociais e Humanas da Universidade Nova de Lisboa.