

de Abril de 2005, data a partir da qual produz efeitos a presente nomeação. (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

24 de Fevereiro de 2006. — A Vice-Presidente do Conselho Directivo, *Ana Paula Mègre Pires*.

INSTITUTO POLITÉCNICO DE PORTALEGRE

Escola Superior de Tecnologia e Gestão

Aviso n.º 3066/2006 (2.ª série):

Joaquim Manuel Baltazar Vaz — autorizada a renovação do contrato, após deliberação tomada em reunião do conselho científico de 24 de Janeiro de 2006, nos termos do despacho n.º 11 389/2005 (2.ª série), publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 98, de 20 de Maio de 2005, conjugado com a Lei n.º 54/90, de 5 de Setembro, e a alínea *h*) do artigo 17.º do Despacho Normativo n.º 35/95, de 20 de Julho, e ao abrigo do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 185/81, de 1 de Julho, como equiparado a assistente do 2.º triénio, em regime de pessoal especialmente contratado, tempo completo e exclusividade, para o exercício de funções docentes na Escola Superior de Tecnologia e Gestão, para o biénio de 2005-2007, com efeitos a partir de 15 de Novembro de 2005. (Não carece de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

17 de Fevereiro de 2006. — O Presidente, *Nuno Manuel Grilo de Oliveira*.

INSTITUTO POLITÉCNICO DO PORTO

Escola Superior de Educação

Contrato (extracto) n.º 447/2006. — Por despacho da vice-presidente, proferido por delegação do presidente:

Dora Maria Ramos Fonseca de Castro — renovado o contrato administrativo de provimento como equiparada a assistente, em regime de tempo parcial, 50 %, com efeitos a partir de 1 de Outubro de 2005 e validade até 7 de Novembro de 2005.

20 de Fevereiro de 2006. — O Chefe de Divisão de Administração de Pessoal, *Luís Carlos S. Fernandes*.

Contrato (extracto) n.º 448/2006. — Por despacho do presidente:

Maria Luísa de Sousa Barros e Mendes — renovado o contrato administrativo de provimento como equiparada a assistente, em regime de tempo parcial, 50 %, com efeitos a partir de 1 de Outubro de 2005 e validade até 30 de Setembro de 2006.

22 de Fevereiro de 2006. — O Chefe de Divisão de Administração de Pessoal, *Luís Carlos S. Fernandes*.

Contrato (extracto) n.º 449/2006. — Por despacho do presidente:

Sílvia Maria Dias Rodrigues Caiano — renovado o contrato administrativo de provimento como equiparada a assistente, em regime de tempo parcial, 40 %, com efeitos a partir de 1 de Outubro de 2005 e validade até 30 de Setembro de 2006.

22 de Fevereiro de 2006. — O Chefe de Divisão de Administração de Pessoal, *Luís Carlos S. Fernandes*.

Instituto Superior de Engenharia

Regulamento n.º 11/2006. — Os horários de trabalho constituem uma forma de organização do trabalho. Com a publicação do Decreto-Lei n.º 259/98, de 18 de Agosto, que estabelece as regras e os princípios gerais em matéria de duração e horários de trabalho na Administração Pública, previu-se que os regimes de prestação de trabalho e os horários mais adequados a cada serviço devem ser adoptados em regulamento interno, após consulta dos funcionários, através das suas organizações representativas.

Assim:

No uso da competência que me foi delegada pelo presidente do Instituto Politécnico do Porto, no n.º 1.2 do despacho n.º 1931/2006, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 17, de 24 de Janeiro de 2006, e nos termos do n.º 2 do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 259/98, de 18 de Agosto, sob proposta do conselho directivo, ouvido o sindicato

mais representativo dos funcionários e acolhidas as suas sugestões, aprovo o regulamento interno de duração e horário de trabalho do Instituto Superior de Engenharia do Porto, anexo ao presente despacho.

3 de Fevereiro de 2006. — O Presidente do Conselho Directivo, *Vítor Correia Santos*.

Regulamento de Duração e Horário de Trabalho do Instituto Superior de Engenharia do Porto

As normas constantes do presente Regulamento e os actos que deles vierem a decorrer sustentam-se no respeito por três princípios activos fundamentais de actuação da nossa Escola, previstos originalmente no Regulamento Orgânico dos Serviços do ISEP e que são:

- Princípio da atenção centrada no cliente — o ISEP está ao serviço dos seus clientes, pelo que deve compreender as suas necessidades actuais e futuras, cumprir os seus requisitos e esforçar-se por exceder as suas expectativas;
- Princípio do envolvimento das pessoas — as pessoas são a essência de uma organização, em todos os seus níveis, e o seu total empenhamento leva a que as suas capacidades sejam utilizadas em benefício do cumprimento da missão do ISEP, bem como ao reconhecimento de níveis crescentes de autonomia na organização do trabalho das suas unidades de serviço;
- Princípio da melhoria contínua — a melhoria contínua do desempenho é um objectivo permanente do ISEP e a todos os níveis da estrutura.

Com base nestes princípios e em respeito pelos direitos dos funcionários, a aplicação das modalidades de horário previstas neste Regulamento visa:

- Adoptar os horários de atendimento que melhor se ajustem às necessidades e expectativas dos utentes de cada serviço de modo a garantir um grau elevado de satisfação dos mesmos;
- Incrementar os níveis de autonomia na organização do trabalho das diferentes unidades de serviço, procurando incentivar o empenhamento dos funcionários e rentabilizar as suas capacidades em benefício do cumprimento da sua missão;
- Procurar as soluções que garantam a melhoria contínua do desempenho a todos os níveis da estrutura.

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Âmbito de aplicação

1 — O presente Regulamento aplica-se ao pessoal não docente e ao pessoal auxiliar de ensino — encarregados de trabalho — que, com subordinação jurídica, desempenham funções no Instituto Superior de Engenharia do Porto, doravante designado por ISEP.

2 — O pessoal referido no número anterior será, para efeitos do presente Regulamento, genericamente, designado «funcionário».

Artigo 2.º

Princípios gerais

1 — O ISEP é um serviço de regime especial, nos termos da alínea *b*) do n.º 2 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 259/98, de 18 de Agosto, com um horário de funcionamento das 8 horas às 23 horas e 30 minutos de segunda-feira a sexta-feira e das 8 às 13 horas ao sábado.

2 — Em cada serviço adoptar-se-á a modalidade de horário mais adequada à sua natureza e, sempre que possível, deverá ser adoptada a modalidade de horário flexível.

3 — Em função das especificidades das actividades institucionais, é permitida a adopção pelos serviços de mais de um tipo de horário de trabalho.

4 — O período de atendimento ao público praticado pelos serviços deve, tendencialmente, ter a duração mínima de sete horas diárias, fixar-se no intervalo entre as 9 e as 20 horas de segunda-feira a sexta-feira e ser obrigatoriamente afixado, de modo visível ao público, nos locais de atendimento.

5 — Sempre que a dimensão do serviço em termos de pessoal o permita e a afluência de utentes o justifique, devem os serviços promover um período contínuo de atendimento que abranja a hora de almoço.

6 — O período de atendimento aprovado para cada serviço poderá ser diminuído ou alterado, pontual e excepcionalmente, mediante des-