

- c) Natureza e tipo de vínculo que detém em escolas onde se ministra formação pré-graduada em cardiopneumologia;
- d) Existência de experiência de docência na formação pré-graduada em cardiopneumologia em geral e na área das Ciências Imagiológicas e de Biosinais, na subárea científica da Cardiopneumologia.

5 — O concurso é válido para o preenchimento da respectiva vaga, caducando com o seu preenchimento.

6 — O conteúdo funcional é o descrito no n.º 4 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 185/81, de 1 de Julho.

7 — As candidaturas deverão ser formalizadas através de requerimento dirigido à directora da Escola Superior de Tecnologia da Saúde de Coimbra, sita na Rua de 5 de Outubro, apartado 7006, 3046-854 Coimbra, dele constando os seguintes elementos:

- a) Nome completo;
- b) Filiação;
- c) Naturalidade;
- d) Data e localidade de nascimento;
- e) Número do bilhete de identidade, data e serviço emissor;
- f) Estado civil;
- g) Categoria profissional e cargo que actualmente ocupa;
- h) Residência e número de telefone;
- i) Habilitações académicas reconhecidas oficialmente e respectiva classificação final;
- j) Identificação do concurso a que se candidata e referência ao *Diário da República* em que foi publicado o presente edital;
- k) Situação militar (se for caso disso).

8 — O requerimento deve ser acompanhado de:

- a) Fotocópia do bilhete de identidade;
- b) Certidão do registo criminal;
- c) Certidão narrativa completa de nascimento;
- d) Documento comprovativo do cumprimento dos deveres militares ou de serviço cívico, quando obrigatório;
- e) Documento comprovativo de que possui a robustez física para o exercício das funções e de que cumpriu as leis da vacinação obrigatória;
- f) Documentos comprovativos das suas habilitações académicas donde conste a classificação final;
- g) Quatro exemplares do *curriculum vitae*, devidamente assinados;
- h) Quatro exemplares do estudo a que se refere a alínea b) do n.º 1 do artigo 25.º do Decreto-Lei n.º 185/81, de 1 de Julho;
- i) Documento comprovativo de que o candidato está nas condições a que se referem os n.ºs 3 e 4 do presente edital;
- j) Lista completa da documentação apresentada.

8.1 — Os documentos referidos nas alíneas b), c), d) e e) poderão ser substituídos por declaração, sob compromisso de honra, em que o candidato indique a situação precisa em que se encontra relativamente a cada um dos requisitos que aqueles documentos se destinam a comprovar.

8.2 — É dispensada aos funcionários e agentes da Escola Superior de Tecnologia da Saúde de Coimbra a apresentação dos documentos referidos nas alíneas a), b), c), d), e) e f) do n.º 8 do referido edital desde que os mesmos constem dos respectivos processos individuais.

9 — O *curriculum vitae* deverá conter a informação estritamente necessária, pondo em evidência as competências do candidato em termos pedagógicos, científicos e profissionais.

10 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos estão sujeitas às punições previstas nos termos da lei.

11 — O júri poderá exigir aos candidatos a apresentação dos documentos comprovativos das suas declarações.

12 — O não cumprimento do estipulado no presente edital implica a exclusão liminar dos candidatos.

13 — Das decisões proferidas pelo júri não cabe recurso, excepto quando arguidas de vício de forma, nos termos do artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 185/81, de 1 de Julho.

14 — A admissão far-se-á por contrato administrativo de provimento ou em comissão de serviço extraordinária.

15 — A apresentação de candidaturas pode ser feita directamente nos serviços de pessoal da Escola Superior de Tecnologia da Saúde de Coimbra, ou ser enviadas por correio, sob registo, dirigidas para Rua de 5 de Outubro, apartado 7006, 3046-854 Coimbra.

16 — Após deliberação do conselho científico, foram designados para integrar o júri do concurso os seguintes elementos:

Presidente — Lúcia Maria Simões Fernandes Costa, directora da Escola Superior de Tecnologia da Saúde de Coimbra.
Vogais efectivos:

Jorge Manuel dos Santos Conde, professor-adjunto da Escola Superior de Tecnologia da Saúde de Coimbra.

Joaquim Moreira Castanheira, professor-adjunto da Escola Superior de Tecnologia da Saúde de Coimbra.

João Carlos Gomes Lobato, professor-coordenador da Escola Superior de Tecnologia da Saúde de Lisboa.

Vogal suplente — Paulo Júlio Moreira Caseiro, professor-adjunto da Escola Superior de Tecnologia da Saúde de Coimbra.

O 1.º vogal efectivo substituirá a presidente nas suas faltas e impedimentos.

9 de Agosto de 2005. — A Directora, *Lúcia Maria Simões F. Costa*.

Instituto Superior de Engenharia

Deliberação n.º 1195/2005. — No uso da competência conferida na alínea a) do artigo 21.º dos Estatutos do Instituto Superior de Engenharia de Coimbra (ISEC) e ao abrigo do disposto nos n.ºs 1 e 2 do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 259/98, de 18 de Agosto, o conselho directivo delibera aprovar o regulamento de horário de trabalho do ISEC, anexo à presente deliberação e que dela faz parte integrante.

13 de Junho de 2005. — O Conselho Directivo: *Jorge Fernandes Rodrigues Bernardino*, presidente — *António Manuel Morais Grade*, vice-presidente — *Silvino Dias Capitão*, vice-presidente — *José de Almeida Cruz*, vogal não docente — *Rui Diogo Duarte Mendes Serra*, vogal discente.

ANEXO

Regulamento de horário de trabalho do Instituto Superior de Engenharia de Coimbra

CAPÍTULO I

Princípios gerais

Artigo 1.º

Âmbito

O regime de horário de trabalho dos funcionários e agentes do Instituto Superior de Engenharia de Coimbra (ISEC) reger-se-á nos termos constantes dos diplomas legais sobre a matéria e pelas disposições do presente regulamento.

Artigo 2.º

Regime de período de trabalho

1 — A duração semanal do trabalho é trinta e cinco horas, distribuída de segunda-feira a sexta-feira.

2 — A duração máxima do período normal de trabalho é de sete horas, salvo tratando-se de horário flexível.

3 — Não podem ser prestadas por dia mais de nove horas de trabalho, ficando vedada a prestação de mais de cinco horas de trabalho consecutivo.

Artigo 3.º

Isenção de horário

1 — O pessoal dirigente, bem como os chefes de repartição e de secção e o pessoal de categorias legalmente equiparadas, goza de isenção de horário.

2 — A isenção de horário não dispensa a observância do dever geral de assiduidade nem o cumprimento da duração semanal de trinta e cinco horas.

Artigo 4.º

Deveres de assiduidade e pontualidade

1 — Os funcionários e agentes devem comparecer regularmente ao serviço às horas que lhes forem designadas e cumprir o horário resultante do presente regulamento, não podendo ausentar-se, salvo nos termos e pelo tempo autorizados pelo respectivo superior hierárquico, sob pena de marcação de falta, de acordo com a legislação aplicável.

2 — O cumprimento dos deveres de assiduidade e pontualidade, bem como do período normal de trabalho, é verificado por um sistema de registo automático.

CAPÍTULO II**Horário de trabalho****Artigo 5.º****Períodos de funcionamento e atendimento**

1 — O período de funcionamento dos serviços do ISEC inicia-se às 8 e termina às 20 horas, de segunda-feira a sexta-feira, sem prejuízo do alargamento deste horário sempre que tal necessidade resulte da distribuição de serviço.

2 — O período de atendimento ao público é variável em função dos serviços e constará de edital a fixar, nos locais adequados, com a antecedência de oito dias.

Artigo 6.º**Horário flexível**

1 — Horário flexível é aquele que permite aos funcionários e agentes gerir os seus tempos de trabalho, escolhendo as horas de entrada e de saída.

2 — A adopção de horário flexível está sujeita às seguintes regras:

- a) A flexibilidade não pode afectar o regular e eficaz funcionamento dos serviços, especialmente no que respeita às relações com o público;
- b) A prestação de trabalho pode decorrer entre as 8 e as 20 horas, de segunda-feira a sexta-feira, com plataformas fixas da parte da manhã e da tarde, cujo intervalo entre ambas não pode ser inferior a uma hora;
- c) Não podem ser prestadas, por dia, mais de nove horas de trabalho;
- d) O cumprimento da duração do trabalho deve ser aferido ao mês.

3 — A flexibilidade de horário será condicionada à observância das seguintes plataformas fixas:

Período da manhã — das 10 às 12 horas;

Período da tarde — das 14 horas e 30 minutos às 16 horas e 30 minutos.

4 — O débito de horas, apurado no final de cada mês, dá lugar à marcação de uma falta, que deve ser justificada nos termos da legislação aplicável, por cada período igual ou inferior à duração média diária de trabalho.

5 — As faltas dadas nos termos do número anterior são reportadas ao último dia ou dias do período de aferição a que o débito respeita.

Artigo 7.º**Horário rígido**

1 — Horário rígido é aquele que, exigindo o cumprimento da duração semanal de trabalho, se reparte por dois períodos diários, com horas de entrada e de saída fixas idênticas, separados por um intervalo de descanso.

2 — O pessoal que cumpre a modalidade de horário rígido tem como horário de trabalho o período compreendido entre as 9 horas e as 17 horas e 30 minutos, com intervalo entre as 12 horas e 30 minutos e as 14 horas, com uma tolerância de até dez minutos.

Artigo 8.º**Horários desfasados**

1 — Horários desfasados são aqueles que, embora mantendo inalterado o período normal de trabalho diário, permitem estabelecer, serviço a serviço ou para determinado grupo ou grupos de pessoal, e sem possibilidade de opção, horas fixas diferentes de entrada e de saída.

2 — A prestação de trabalho na modalidade de horário desfasado poderá decorrer entre as 8 e as 20 horas, sem prejuízo do alargamento deste horário sempre que tal necessidade resulte da distribuição de serviço, consistindo em dois períodos de trabalho com intervalo mínimo de uma hora para descanso, sendo permitida uma tolerância de até dez minutos.

3 — A prática de horários desfasados é adoptada para os serviços de apoio administrativo, técnico e auxiliar cujas funções estejam directamente interligadas com os horários de aulas e funcionam apenas durante este período.

Artigo 9.º**Jornada contínua**

1 — A jornada contínua consiste na prestação ininterrupta de trabalho, salvo um período de descanso nunca superior a trinta minutos, que, para todos os efeitos, se considera tempo de trabalho.

2 — A jornada contínua deve ocupar, predominantemente, um dos períodos do dia e determinar uma redução do período normal de trabalho diário nunca superior a uma hora.

3 — Para os Serviços Académicos e Biblioteca, poderá ser autorizada a modalidade de jornada contínua sempre que, aquando da elaboração das escalas de serviço de atendimento aos alunos, não seja possível estabelecer horários desfasados, devendo estas escalas de serviço ser remetidas aos recursos humanos para efeitos de controlo de assiduidade.

4 — Nos restantes casos, a adopção da modalidade de jornada contínua depende de prévia autorização, nos termos do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 259/98, de 18 de Agosto.

Artigo 10.º**Horários específicos**

Por despacho do presidente do conselho directivo, podem ser adoptados horários específicos, nos termos do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 259/98, de 18 de Agosto.

Artigo 11.º**Pessoal docente**

O regime de trabalho do pessoal docente, bem como as condições da sua prestação, consta de legislação especial.

CAPÍTULO III**Disposições comuns****Artigo 12.º****Dispensas isentas de compensação**

1 — Aos funcionários e agentes pode ser concedida mensalmente, a pedido justificado, dispensa até ao limite de sete horas de serviço, isenta de compensação.

2 — O regime de dispensa não poderá dar origem a um dia completo de ausência ao serviço nem poderá transitar para o mês seguinte.

3 — A dispensa mensal de sete horas poderá ser utilizada, mediante autorização, para compensação de saldos negativos apurados nos termos do artigo 6.º do presente regulamento.

Artigo 13.º**Regras de assiduidade e de faltas**

1 — As entradas e saídas deverão ser registadas em equipamento automático, com recurso a cartões magnéticos personalizados de que os funcionários e agentes são titulares.

2 — Os cartões magnéticos são de utilização estritamente individual, constituindo infracção disciplinar a sua utilização por outrem que não o titular, sendo ambos co-responsáveis pelo seu uso fraudulento.

3 — É considerada ausência do serviço a falta de registo de entrada, salvo em casos de avaria ou de não funcionamento do aparelho de controlo e, ainda, quando o funcionário ou agente faça prova de que houve erro ou omissão justificável da sua parte.

4 — É também considerada ausência do serviço a ausência não autorizada por motivos de serviço entre o registo de entrada e de saída.

Artigo 14.º**Controlo do registo de assiduidade**

1 — No final de cada mês, os recursos humanos deverão proceder à conferência dos registos de assiduidade, remetendo para conhecimento e justificação dos responsáveis de cada serviço as anomalias que se verificarem.

2 — As anomalias que não sejam justificadas pelo superior hierárquico implicam a marcação de faltas injustificadas nos termos da legislação em vigor.

CAPÍTULO IV**Disposições finais****Artigo 15.º****Regime supletivo**

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

Artigo 16.º

Disposições finais

1 — O presente regulamento entra em vigor no dia 1 do mês seguinte ao da sua publicação e será alterado, no todo ou em parte, sempre que se torne indispensável.

2 — A interpretação das disposições deste regulamento, bem como a resolução de dúvidas resultantes da sua aplicação, é da competência do presidente do conselho directivo do ISEC.

INSTITUTO POLITÉCNICO DA GUARDA**Escola Superior de Saúde da Guarda**

Aviso n.º 7935/2005 (2.ª série). — Na sequência do acto eleitoral realizado no dia 28 de Julho de 2005 para o representante dos discentes do conselho directivo da Escola Superior de Saúde da Guarda e após homologação da acta pelo presidente do Instituto Politécnico da Guarda de 16 de Agosto de 2005, foi eleita a aluna Helena Marisa Zuzarte Proença.

24 de Agosto de 2005. — O Presidente do Conselho Directivo, *Abílio Madeira Figueiredo*.

INSTITUTO POLITÉCNICO DE LEIRIA

Rectificação n.º 1527/2005. — Por ter saído com inexactidão o regulamento n.º 53/2005, Regulamento da Frequência, Avaliação, Transição de Ano e Prescrição do Curso de Formação Inicial, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 147, de 2 de Agosto de 2005, a p. 11 070, rectifica-se que no preâmbulo onde se lê «Escola Superior de Saúde e Gestão de Leiria» deve ler-se «Escola Superior de Saúde de Leiria»; a p. 11 072, rectifica-se que no capítulo v, artigo 18.º, alínea d), onde se lê «Estatuto do serviço militar — circular n.º 163/72, série-B, MA — 811/1390.» deve ler-se «Estatuto do serviço militar: (Circular n.º 163/72, série-B, MA — 8/1/1390).»; e a p. 11 073, rectifica-se que no capítulo vi, no artigo 20.º, onde se lê «a partir do ano lectivo de 2004-2005» deve ler-se «a partir do ano lectivo de 2005-2006».

9 de Agosto de 2005. — O Presidente, *Luciano Santos Rodrigues de Almeida*.

INSTITUTO POLITÉCNICO DE LISBOA**Instituto Superior de Engenharia**

Despacho n.º 19 379/2005 (2.ª série). — Por despacho do presidente do Instituto Politécnico de Lisboa de 22 de Julho de 2005:

Mestre José Carlos Piteira Gomes — autorizada, por urgente conveniência de serviço, a renovação do contrato administrativo de provimento para exercer as funções de equiparado a professor-adjunto, a tempo parcial (30%), pelo período de dois anos, com início em 16 de Abril de 2005. (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

16 de Agosto de 2005. — A Presidente do Conselho Directivo, *Maria Ana de Carvalho Viana Baptista*.

Despacho n.º 19 380/2005 (2.ª série). — Por despacho do presidente do Instituto Politécnico de Lisboa de 29 de Junho de 2005:

Licenciado António Humberto Baptista Dias — autorizada, por urgente conveniência de serviço, a renovação do contrato administrativo de provimento para exercer as funções de equiparado a professor-adjunto, em regime de tempo integral, pelo período de dois anos, com início em 1 de Julho de 2005. (Não carece de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

16 de Agosto de 2005. — A Presidente do Conselho Directivo, *Maria Ana de Carvalho Viana Baptista*.

Despacho n.º 19 381/2005 (2.ª série). — Por despacho da presidente do conselho directivo do Instituto Superior de Engenharia de Lisboa de 27 de Julho de 2005:

Mestre Alexandra Isabel Martins Paulo da Costa, exercendo as funções de equiparada a professora-adjunta, em regime de dedicação exclu-

siva — concedida equiparação a bolseiro a tempo parcial (50%), pelo período de seis meses, com início em 1 de Setembro de 2005. (Não carece de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

16 de Agosto de 2005. — A Presidente do Conselho Directivo, *Maria Ana de Carvalho Viana Baptista*.

Despacho n.º 19 382/2005 (2.ª série). — Por despacho do presidente do Instituto Politécnico de Lisboa de 24 de Junho de 2005:

Licenciada Cláudia Sofia Séneca da Luz Casaca — autorizado, por urgente conveniência de serviço, o contrato administrativo de provimento para exercer as funções de encarregada de trabalhos, em regime de tempo integral, pelo período de um ano, com início em 21 de Abril de 2005. (Não carece de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

16 de Agosto de 2005. — A Presidente do Conselho Directivo, *Maria Ana de Carvalho Viana Baptista*.

Despacho n.º 19 383/2005 (2.ª série). — Por despacho do presidente do Instituto Politécnico de Lisboa de 29 de Junho de 2005:

Mestre Alexandra Maria Mota Guerreiro Afilhado — autorizada a nomeação definitiva como professora-adjunta do quadro do Instituto Superior de Engenharia de Lisboa, ao abrigo dos artigos 10.º, n.ºs 3, 4 e 5, e 11.º, n.º 9, do Decreto-Lei n.º 185/81, de 1 de Julho, com efeitos a partir de 29 de Abril de 2005. (Não carece de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

16 de Agosto de 2005. — A Presidente do Conselho Directivo, *Maria Ana de Carvalho Viana Baptista*.

Despacho n.º 19 384/2005 (2.ª série). — Por despacho do presidente do Instituto Politécnico de Lisboa de 25 de Julho de 2005:

Mestre José Carlos Piteira Gomes — autorizada a rescisão do contrato como equiparado a professor-adjunto, a tempo parcial (30%), a partir de 13 de Maio de 2005. (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

16 de Agosto de 2005. — A Presidente do Conselho Directivo, *Maria Ana de Carvalho Viana Baptista*.

Despacho n.º 19 385/2005 (2.ª série). — Por despacho do presidente do Instituto Politécnico de Lisboa de 29 de Julho de 2005:

Mestre Paulo José Raimundo Ramos — autorizada, por urgente conveniência de serviço, a renovação do contrato administrativo de provimento para exercer as funções de equiparado a assistente do 2.º triénio, a tempo integral, pelo período de dois anos, com início em 23 de Setembro de 2005. (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

16 de Agosto de 2005. — A Presidente do Conselho Directivo, *Maria Ana de Carvalho Viana Baptista*.

Despacho n.º 19 386/2005 (2.ª série). — Por despacho do presidente do Instituto Politécnico de Lisboa de 29 de Julho de 2005:

Mestre Célia Maria da Silva Fernandes — autorizada, por urgente conveniência de serviço, a renovação do contrato administrativo de provimento para exercer as funções de equiparada a assistente do 2.º triénio, a tempo integral, pelo período de dois anos, com início em 23 de Setembro de 2005. (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

16 de Agosto de 2005. — A Presidente do Conselho Directivo, *Maria Ana de Carvalho Viana Baptista*.

Despacho n.º 19 387/2005 (2.ª série). — Por despacho do presidente do Instituto Politécnico de Lisboa de 27 de Junho de 2005:

Bacharel Samuel Correia Ribeiro — autorizada, por urgente conveniência de serviço, a renovação do contrato administrativo de provimento para exercer as funções de encarregado de trabalhos, a tempo integral, pelo período de dois anos, com início em 1 de Maio de 2005. (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

16 de Agosto de 2005. — A Presidente do Conselho Directivo, *Maria Ana de Carvalho Viana Baptista*.

Despacho n.º 19 388/2005 (2.ª série). — Por despacho do presidente do Instituto Politécnico de Lisboa de 27 de Junho de 2005:

Licenciado Pedro António Marques Ribeiro — autorizada, por urgente conveniência de serviço, a renovação do contrato admi-