

11.3 — Não serão aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico.

12 — Cada candidato deverá anexar ao requerimento os seguintes documentos:

- a) Cópia do bilhete de identidade ou cartão de cidadão;
- b) *Curriculum vitae* detalhado, datado e assinado do qual devem constar, designadamente, as habilitações literárias, as funções que exerce e exerceu anteriormente;
- c) Documentos comprovativos das habilitações académicas;
- d) Certificados das ações de formação frequentadas, e relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função, caso existam;
- e) Para quem tenha vínculo à função pública, declaração comprovativa da existência de relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, bem como da carreira e categoria de que seja titular, posição e nível remuneratório, da atividade que executa e do órgão ou serviço onde exerce funções e das avaliações de desempenho obtidas, no caso de o concorrente se encontrar nessa situação laboral.

12.1 — A falta de qualquer dos documentos atrás mencionados é motivo de exclusão.

13 — Métodos de seleção: nos termos do n.º 5 do artigo 36.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugado com o n.º 2 do artigo 6.º da portaria n.º 83-A/2008, de 22 de janeiro, com as alterações introduzidas pela portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, se aplica o método de seleção obrigatório, avaliação curricular e como método de seleção facultativo a entrevista profissional de seleção. São excluídos do procedimento os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores em cada método de seleção o que determina a sua não convocação para o método seguinte. A falta de comparência dos candidatos a qualquer um dos métodos de seleção equivale à desistência do concurso.

13.1 — Avaliação curricular (AC) — Visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipos de funções exercidas e avaliação de desempenho obtidos

13.2 — Entrevista Profissional de Seleção (EPS) — Visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados, durante a interação estabelecida entre o entrevistador e entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal.

14 — Sistema de classificação final: os métodos de seleção têm caráter eliminatório e são aplicados pela ordem enunciada.

A valoração final dos candidatos expressa-se numa escala de 0 a 20 valores, em resultado da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção.

Na avaliação curricular é adotada a escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas.

Na entrevista profissional de seleção são adotados os níveis classificativos de *Insuficiente*, *Reduzido*, *Suficiente*, *Bom* e *Elevado*, aos quais correspondem classificações na escala de 0 a 20 valores.

As ponderações a utilizar nos métodos de seleção adotados e a aplicar aos candidatos são os seguintes:

- a) Avaliação curricular — 70 %;
- b) Entrevista profissional de seleção — 30 %.

Os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, são facultados aos candidatos sempre que solicitados.

15 — Os candidatos admitidos serão convocados para a realização dos métodos de seleção, por notificação, nos termos previstos no artigo 32.º da portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações introduzidas pela portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

16 — Os candidatos excluídos serão, como estatuí o n.º 1 do artigo 30.º da portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações introduzidas pela portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, notificados por uma das formas previstas nas alíneas a), b) ou d) do n.º 3 do mesmo artigo, para a realização da audiência de interessados nos termos do código do procedimento administrativo.

17 — A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada no *placard* da Divisão de Recursos Humanos da Universidade de Évora, sito Largo Sra. da Natividade, 7002-554 Évora e disponibilizada na sua página eletrónica www.sadm.uevora.pt.

18 — A lista unitária de ordenação final, após homologação, será publicada na 2.ª série do *Diário da República*, afixada no *placard* da Divisão de Recursos Humanos e disponibilizada na sua página eletrónica. Em caso de igualdade de valoração, os critérios de desempate a adotar são os constantes do artigo 35.º da portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações introduzidas pela portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

19 — Composição e identificação do júri:

Presidente: Luís Jorge Catela Quintano, Chefe da Divisão de Sistemas e Aplicações.

Vogais efetivos:

Joaquim José dos Santos Lopes Godinho, Diretor dos Serviços de Informática, que substituirá o presidente nas suas faltas e impedimentos;

Gonçalo Jorge Rodero Marrafa, Técnico Superior dos Serviços de Informática.

Vogais suplentes:

Cláudia Patrícia Penetra Zacarias, Chefe da Divisão de Recursos Humanos;

Maria Madalena Cupertino Osório de Barros, Técnica Superior dos Serviços de Informática.

20 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações introduzidas pela portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, o presente aviso é publicitado na página eletrónica da Universidade de Évora, e a partir da sua publicação no *Diário da República*, na Bolsa de emprego público e num jornal de expansão nacional, por extrato, no prazo máximo de 3 dias úteis.

21 — Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição “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 discriminação”.

22 — Quotas de emprego: de acordo com o Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, o candidato com deficiência tem preferência em igualdade de classificação. Os candidatos devem declarar no ponto 8.1 do formulário de candidatura, o respetivo grau de incapacidade e o tipo de deficiência, nos termos do diploma supramencionado.

17/03/2016. — A Administradora da Universidade de Évora, *Maria Cesaltina Frade Louro*.

209446929

Reitoria

Despacho n.º 4253/2016

1 — Com a plena integração do Laboratório de Ciências do Mar (CIEMAR) na Escola de Ciências e Tecnologia (ECT), concretizada pelo Despacho n.º 60/2015, de 6 de maio, impunha-se que esta Unidade Orgânica se pronunciasse sobre o seu regulamento.

Nestes termos, ouvida a direção da ECT e a direção do CIEMAR, a Assembleia da ECT na sua reunião de 02/03/2016 aprovou o regulamento do CIEMAR.

2 — Atento o exposto, por meu despacho de 14/03/2016:

- 1) É posto em vigor o “Regulamento do Laboratório de Ciências do Mar (CIEMAR)” anexo ao presente despacho;
- 2) É revogada a Ordem de Serviço n.º 11/91, de 10 de dezembro.

ANEXO

Regulamento do Laboratório de Ciências do Mar (CIEMAR)

Artigo 1.º

Definição, objetivo e atividades

1 — O Laboratório de Ciências do Mar, também designado por CIEMAR, é uma unidade científico-pedagógica e de investigação da Universidade de Évora, integrada na Escola de Ciências e Tecnologia, nos termos definidos pelo n.º 3 do artigo 41.º dos Estatutos da Universidade de Évora (homologados pelo Despacho Normativo n.º 10/2014 (2.ª série), n.º 149, de 5 de agosto) e pelo Despacho reitoral n.º 60/2015, de 6 de maio.

2 — O objetivo do CIEMAR é a promoção e execução de atividades científicas, pedagógicas e culturais destinadas à melhoria do conhecimento do ambiente marinho, à inovação, ao desenvolvimento tecnológico e à utilização sustentável dos recursos marinhos, dando especial atenção à região costeira do Alentejo e à restante plataforma continental adjacente.

3 — As atividades do CIEMAR são desenvolvidas no âmbito de projetos de investigação científica e/ou desenvolvimento tecnológico, cursos de

ensino superior ou de formação contínua de professores, contratos de prestação de serviços, ações de divulgação científica e/ou educação ambiental, convénios ou protocolos de colaboração celebrados com a Universidade de Évora, ou segundo outros formatos destinados a alcançar o objetivo referido no número anterior.

Artigo 2.º

Constituição

- 1 — O CIEMAR é constituído por membros e colaboradores.
- 2 — São membros do CIEMAR os investigadores, docentes ou técnicos com algum vínculo contratual com a Universidade de Évora ou com unidades ou centros de investigação de que a Universidade de Évora seja instituição de acolhimento, e que participem regularmente nas atividades deste laboratório desde há, pelo menos, três (3) meses.
- 3 — São colaboradores do CIEMAR os investigadores, docentes ou técnicos que participem ocasionalmente nas atividades deste laboratório.
- 4 — Os membros e colaboradores do CIEMAR têm direito a usufruir dos recursos afetos às atividades deste laboratório, segundo as respetivas regras estabelecidas e de modo a alcançar o objetivo referido no n.º 2 do artigo 1.º
- 5 — Os membros do CIEMAR têm direito a usufruir, de forma preferencial, dos recursos afetos às atividades deste laboratório.
- 6 — Os membros do CIEMAR devem apresentar anualmente um relatório das atividades desenvolvidas nesta qualidade, contribuindo para o relatório anual deste laboratório.

Artigo 3.º

Instalações e património material

- 1 — O CIEMAR está atualmente instalado no edifício denominado “Casa do Estudante”, em Sines, parcialmente cedido pela Câmara Municipal de Sines à Universidade de Évora no âmbito de um convénio de cooperação subscrito pelas duas entidades.
- 2 — O CIEMAR poderá vir a utilizar outras instalações.
- 3 — O edifício onde o CIEMAR está instalado inclui espaços laboratoriais, que também podem ser usados em aulas práticas ou teóricas e em ações de divulgação científica e/ou educação ambiental, de gabinete e de apoio ao alojamento temporário de alunos, docentes, investigadores ou técnicos. O património material afeto ao CIEMAR inclui equipamentos (óticos, eletrónicos, informáticos, etc.), materiais de laboratório e outros, livros, mobiliário e viaturas.
- 4 — O uso das instalações do CIEMAR, e/ou do seu património material, deve respeitar a seguinte ordem decrescente de prioridade:
 - a) Membros do CIEMAR a desenvolver atividades deste laboratório;
 - b) Alunos da Universidade de Évora, no âmbito de atividades de ensino realizadas no CIEMAR;
 - c) Convidados da Universidade de Évora a desenvolver atividades do CIEMAR, ou em colaboração com este laboratório;
 - d) Colaboradores do CIEMAR a desenvolver atividades deste laboratório;
 - e) Docentes, técnicos ou investigadores exteriores à Universidade de Évora, quando em serviço desta;
 - f) Outras entidades, quando devidamente autorizadas pelos competentes Órgãos da Universidade de Évora.

5 — A utilização das instalações do CIEMAR, e/ou do seu património material, deve ser previamente solicitada ao Diretor do CIEMAR, referindo o espaço/património a utilizar, os objetivos (atividades a desenvolver) e a duração da utilização, e o número de pessoas envolvidas. Este pedido deve ser efetuado com a antecedência de, pelo menos, quinze (15) dias em relação ao início da utilização.

6 — A reserva de utilização das instalações do CIEMAR, e/ou do seu património material, só é válida após a obtenção de autorização pelo Diretor do CIEMAR.

7 — A utilização das instalações do CIEMAR, e/ou do seu património material, poderá ser gratuita no caso das alíneas a) a e) do n.º 4. Nos restantes casos referidos neste número, poderá ser exigido o pagamento de uma quantia em dinheiro, de uma despesa corrente ou de um serviço. O pagamento desta utilização será feito de acordo com uma tabela de preços a fixar pelo Conselho de Gestão da Universidade de Évora, sob proposta do Diretor do CIEMAR e após parecer da Escola de Ciências e Tecnologia. A necessidade e/ou a modalidade deste pagamento será decidida pelo Diretor do CIEMAR, após parecer da Escola de Ciências e Tecnologia, no caso de cada solicitação apresentada.

8 — É da responsabilidade de todos os utentes do CIEMAR a manutenção em bom estado de funcionamento do património material utilizado, assim como da limpeza e arrumação dos espaços e materiais usados. Os utentes do CIEMAR são obrigados a observar as regras de utilização das instalações do CIEMAR e do seu património material. O incumprimento destas regras pode implicar a cessação da respetiva autorização de utilização.

Artigo 4.º

Órgãos de governo

São órgãos de governo do CIEMAR:

- a) O Conselho Diretivo;
- b) O Diretor.

Artigo 5.º

Conselho Diretivo e Diretor: composição, nomeação e mandato

- 1 — O Conselho Diretivo é composto por cinco (5) membros do CIEMAR habilitados com doutoramento ou mestrado, um dos quais é o Diretor deste laboratório, que preside a este conselho.
- 2 — Os membros do Conselho Diretivo e o Diretor são nomeados pelo Reitor da Universidade de Évora, sob proposta do Diretor da Escola de Ciências e Tecnologia.
- 3 — O mandato do Conselho Diretivo e do Diretor do CIEMAR é de dois (2) anos após a sua nomeação pelo Reitor, podendo os seus membros serem reconduzidos.

Artigo 6.º

Competências do Conselho Diretivo

Ao Conselho Diretivo do CIEMAR compete:

- a) Definir o seu regimento e propô-lo ao Diretor da Escola de Ciências e Tecnologia;
- b) Definir e apresentar à Escola de Ciências e Tecnologia as grandes linhas de ação a desenvolver pelo CIEMAR, no âmbito do seu objetivo e no domínio das suas atividades;
- c) Aprovar projetos ou relatórios de atividade que lhe sejam submetidos pelo Diretor ou por qualquer outro membro do Conselho, após parecer da Escola de Ciências e Tecnologia;
- d) Estabelecer as normas internas do CIEMAR e zelar pela sua aplicação, de acordo com o presente regulamento.

Artigo 7.º

Competências do Diretor

1 — Ao Diretor do CIEMAR compete:

- a) Presidir ao Conselho Diretivo;
- b) Gerir os recursos e fundos afetos ao CIEMAR e promover a concretização do seu objetivo e a execução das suas atividades, no cumprimento do presente regulamento e das deliberações do Conselho Diretivo;
- c) Apresentar ao Diretor da Escola de Ciências e Tecnologia as propostas e os relatórios necessários ao funcionamento do CIEMAR e à aplicação do presente regulamento, designadamente um relatório anual das atividades desenvolvidas e um plano anual de atividades a desenvolver;
- d) Superintender os funcionários e outros agentes ou trabalhadores ao serviço do CIEMAR;
- e) Representar o CIEMAR.

2 — O Diretor pode delegar algumas competências noutros membros do Conselho Diretivo.

3 — O Diretor pode ser substituído nas suas ausências ou impedimentos por outro membro do Conselho Diretivo por ele designado.

Artigo 8.º

Omissões

Os casos omissos no presente regulamento serão regidos pelos Estatutos da Universidade de Évora e demais legislação aplicável, direta ou subsidiariamente, em vigor.

17/03/2016. — A Reitora da Universidade de Évora, *Ana Maria Costa Freitas*.

209448557

UNIVERSIDADE DE LISBOA

Faculdade de Farmácia

Contrato (extrato) n.º 214/2016

Por despacho de 24 de agosto de 2015, da Diretora da Faculdade de Farmácia da Universidade de Lisboa:

Celebrado Contrato de Trabalho em Funções Públicas a Termo Resolutivo Certo, com a Mestre Maria Dulce Carapinha da Fonseca, para