

UNIVERSIDADE DE TRÁS-OS-MONTES E ALTO DOURO**Despacho (extrato) n.º 10297/2016**

Por despacho de 30 de junho de 2016, do reitor da Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro:

Doutor José Pedro Leal Araújo Alves — celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, em período experimental, como Professor Auxiliar, com efeitos a partir de 08 de dezembro de 2016, com direito ao vencimento mensal correspondente ao escalão 1, índice 195, a que se refere o anexo 1 ao Decreto-Lei n.º 408/89, de 18 de novembro.

Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.

2 de agosto de 2016. — A Diretora dos Serviços de Recursos Humanos, *Eliana Costa Barros*.

209781661

Despacho (extrato) n.º 10298/2016

Por despacho de 08 de julho de 2016, do reitor da Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro:

Doutor Luís Filipe Leite Barbosa — celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, em período experimental, como Professor Auxiliar, com efeitos a partir de 01 de outubro de 2016, com direito ao vencimento mensal correspondente ao escalão 1, índice 195, a que se refere o anexo 1 ao Decreto-Lei n.º 408/89, de 18 de novembro. Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.

02 de agosto de 2016. — A Diretora dos Serviços de Recursos Humanos, *Eliana Costa Barros*.

209781612

INSTITUTO POLITÉCNICO DE COIMBRA**Aviso n.º 10089/2016**

Considerando o disposto nos artigos 45.º e 48.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, declara-se concluído com sucesso o período experimental da seguinte Técnica Superior, a exercer funções no Instituto Politécnico de Coimbra:

Maria da Ascensão Bonifácio Afonso: 17,43 valores.

2 de agosto de 2016. — O Administrador, *Filipe Reis*.

209783265

Aviso n.º 10090/2016

Nos termos do disposto no n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se público que a lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum para ocupação de um posto de trabalho da carreira/categoria de assistente técnico, para os Serviços Académicos, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, aberto por edital n.º 1194/2015, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 253, de 29 de dezembro de 2015, homologada por despacho de 02.08.2016 do Senhor Vice-Presidente do Instituto Politécnico de Coimbra, em substituição do Senhor Presidente, se encontra afixada nas instalações da Escola Superior de Tecnologia da Saúde de Coimbra, podendo também ser consultada na página eletrónica.

02.08.2016. — O Administrador do Instituto Politécnico de Coimbra, *Filipe Reis*.

209782674

INSTITUTO POLITÉCNICO DE PORTALEGRE**Despacho n.º 10299/2016**

Por despacho de 28 de julho de 2016, do Presidente do IPP, se publica o seguinte:

Regulamento do Centro de Línguas e Culturas (CLiC)

Considerando:

a) A proposta de Regulamento do CLiC, apresentada pelas Coordenadoras do CLiC, Teresa de Lurdes Frutuoso Mendes e Maria José

Marcelino Madeira d'Ascensão, e apreciada na reunião do Conselho de Gestão de 18 de julho;

b) A atualização e avanços que a redação apresenta, mostrando-se adequada à missão do CLiC para o presente e para o futuro,

Determino que, no uso da competência atribuída na alínea g) do n.º 2 do artigo 29.º dos Estatutos do IPP:

a) Seja aprovado o Regulamento do Centro de Línguas e Culturas (CLiC) com a redação que consta em anexo ao presente despacho.

b) Deste despacho seja feita a divulgação nos termos do costume interno e publicado no *Diário da República*.

c) Produza efeitos a partir da data de publicação no *Diário da República*

Regulamento dos Cursos de Línguas do CLiC-IPP**CAPÍTULO I****Disposições Gerais**

1 — O presente regulamento aplica-se a todos os cursos de línguas promovidos pelo Centro de Línguas e Culturas — Instituto Politécnico de Portalegre (CLiC-IPP) direcionados para a comunidade do IPP e para o público externo em geral (como crianças, a partir dos 6 anos, alunos dos Ensinos Básico e Secundário, adultos, adultos seniores, Empresas e Instituições).

2 — Os cursos de línguas à medida, quando solicitados por organismos/instituições/empresas, terão condições específicas que serão objeto de definição por parte do CLiC-IPP.

3 — O presente regulamento aplica-se a alunos dos cursos de Línguas não abrangidos por programas de mobilidade internacional estabelecidos com o IPP Portalegre.

CAPÍTULO II**Disposições Específicas****Artigo 1.º****Número Mínimo de Inscrições**

1 — A abertura e funcionamento dos cursos promovidos pelo CLiC-IPP estão sujeitos a um número mínimo de inscrições.

2 — Para os cursos anuais (*Kids*, *Teens* e *Adultos*) e semestrais (regulares e intensivos), o número mínimo de inscrições será de 8 alunos, por turma.

3 — Para os cursos na modalidade de «Grupos Restritos», o número de alunos por turma deverá ser entre 2 e 4.

4 — Excepcionalmente, poderá funcionar um curso com um número de inscrições inferior ao estipulado anteriormente, desde que desse facto não resulte prejuízo financeiro para o CLiC-IPP.

5 — O funcionamento de cursos nas condições descritas no número anterior deste artigo carece de fundamentação e será autorizado mediante parecer da Coordenação do CLiC-IPP.

Artigo 2.º**Inscrição e Matrícula**

1 — O ato da inscrição nos cursos do CLiC-IPP não tem caráter vinculativo e não é sujeito a pagamento, podendo ocorrer em qualquer momento do ano.

2 — Os candidatos poderão obter a ficha de inscrição, proceder ao respetivo preenchimento e entregá-la nos seguintes locais:

— Nas instalações do CLiC-IPP (Centro Documental da Escola Superior de Educação e Ciências Sociais — Instituto Politécnico de Portalegre);

— No Centro Documental da Escola Superior Agrária de Elvas;

— Na Câmara Municipal de Ponte de Sor;

— No Posto de Turismo de Estremoz.

3 — Os candidatos poderão também aceder à ficha de inscrição, na área respeitante ao CLiC-IPP, no *site* do IPP (www.ippportalegre.pt), sendo que terão de a enviar devidamente preenchida e assinada para o *email* do CLiC-IPP (clic.ipp@gmail.com).

4 — A inscrição nos cursos anual, regular e intensivo do CLiC-IPP será avaliada quando dos testes de nivelamento para atribuição de um nível de língua e inserção do respetivo candidato numa turma que

funcionará se cumprir com o estipulado no ponto 1 do artigo 1.º, do presente capítulo.

5 — O ato da matrícula não carece de preenchimento de novo formulário e é formalizado com o pagamento de 15€ que constará do plano de pagamento das propinas a ser enviado por *email* ou entregue ao aluno.

6 — Apenas é devido o pagamento de uma matrícula em cada ano letivo, independentemente do semestre, nível ou língua a frequentar pelo aluno.

Artigo 3.º

Testes de Nivelamento

1 — Os testes de nivelamento não constituem uma forma de avaliação formal.

2 — Os testes de nivelamento constituem uma forma de se estabelecer o nível de língua do candidato (segundo o Quadro Europeu Comum de Referência para as Línguas), de modo a inserir o mesmo na turma adequada.

3 — Os testes de nivelamento são estruturados em duas partes: uma prova escrita e uma prova oral.

4 — As datas dos testes de nivelamento serão divulgadas na área do CLiC-IPP alojada no *site* do IPP (www.ipportalegre.pt), nas redes sociais e sob a forma de cartazes.

5 — Os testes de nivelamento para os cursos anuais serão realizados nas semanas que antecedem o início do ano letivo, conforme calendarização divulgada anualmente na área do CLiC-IPP alojada no *site* do -IPP (www.ipportalegre.pt).

6 — Os testes de nivelamento para os cursos anuais, regulares e intensivos serão realizados nas semanas que antecedem o início de cada semestre, conforme calendarização divulgada anualmente na área do CLiC-IPP alojada no *site* do IPP (www.ipportalegre.pt).

7 — Salvo alguma alteração pontual, que será oportunamente divulgada, os testes de nivelamento realizar-se-ão nas instalações do CLiC-IPP (Centro Documental da Escola Superior de Educação e Ciências Sociais — Instituto Politécnico de Portalegre), no Centro Documental da Escola Superior Agrária de Elvas, na Câmara Municipal de Ponte de Sor (ou nas instalações da Associação Caminhar, em Ponte de Sor) e no Posto de Turismo de Estremoz.

Artigo 4.º

Propinas

1 — A frequência dos cursos promovidos pelo CLiC-IPP será sujeita ao pagamento de uma propina estipulada pela Coordenação do CLiC-IPP, que constará na tabela de preços divulgada no *site* do IPP (www.ipportalegre.pt).

2 — Os valores da matrícula e das propinas serão revistos anualmente.

3 — Os preços da modalidade de «Cursos à medida» serão objeto de orçamentação específica.

4 — Salvo indicação em contrário, o valor da propina engloba os custos dos materiais didáticos de apoio ao curso, bem como os certificados a atribuir aos participantes.

Artigo 5.º

Pagamentos das Propinas

1 — O pagamento dos cursos/formações do CLiC-IPP é feito de forma total ou fracionada até ao dia 30 de cada mês.

2 — Caso o aluno opte pelo pagamento único da totalidade da propina, no início do curso, fica isento do pagamento de 15€ do ato da matrícula.

3 — Caso o aluno opte por fazer pagamentos fracionados, acrescem 2€ em cada pagamento.

4 — Será interdita a frequência das aulas aos alunos que, no mês anterior, não tenham pago, até ao último dia do mês.

5 — Os alunos que não tenham efetuado o pagamento à data da realização do exame não poderão realizá-lo até a situação estar regularizada.

6 — A desistência da frequência de um curso/formação do CLiC-IPP deve ser obrigatoriamente comunicada por escrito à coordenação do CLiC-IPP através do *email* clic.ipp@gmail.com, de modo a que o pagamento da mensalidade seguinte à data da comunicação não seja processado. Sem tal comunicação, a ausência do aluno às aulas é tomada como falta e o pagamento é devido.

7 — Não haverá lugar a reembolso do valor total ou parcial da propina em caso de desistência do aluno.

8 — O pagamento da propina dos cursos anuais é feito em 8 frações, de outubro a maio (englobando os períodos de férias escolares do Natal, do Carnaval e da Páscoa).

Artigo 6.º

Formas de Pagamento

1 — O plano de pagamentos será disponibilizado individualmente no início da formação.

2 — O pagamento dos cursos pode ser feito mediante uma das seguintes formas:

a) Através de Referência de Multibanco (Deverá guardar o talão emitido pelo Multibanco).

b) Na Tesouraria do IPP (Serviços Centrais, Praça do Município, Portalegre, das 10h às 16h 30 min), em dinheiro; multibanco ou cheque (à ordem do Instituto Politécnico de Portalegre).

c) Na Tesouraria da ESAE (Quartel do Trem, Elvas, no horário de atendimento), em dinheiro ou Cheque (à ordem do Instituto Politécnico de Portalegre).

d) Por transferência bancária, para a conta do Instituto Politécnico de Portalegre indicada para este efeito.

e) Se escolher a opção em d), deverá enviar o respetivo comprovativo para clic.ipp@gmail.com ou entregar pessoalmente no balcão do Centro Documental da ESECS, ou ainda na Tesouraria da ESAE, indicando em qualquer dos casos o nome do aluno.

Artigo 7.º

Descontos e Benefícios

1 — Os alunos do IPP usufruem de uma redução de 50% no valor total de cada curso.

2 — Os funcionários e filhos de funcionários do IPP usufruem de uma redução de 25% no valor total de cada curso.

3 — O 2.º elemento (e seguintes) de agregados familiares com 2 ou mais elementos matriculados em cursos do CLiC-IPP em cada ano letivo tem um desconto de 25% no preço total do curso e tem isenção do pagamento de 15€ do ato da matrícula.

4 — As reduções a aplicar em cursos/formações do CLiC-IPP não são acumuláveis.

5 — Os protocolos estabelecidos ou a estabelecer entre o CLiC-IPP e outros organismos/instituições/empresas podem definir benefícios nos pagamentos para aqueles por eles abrangidos.

6 — Para ter acesso ao desconto estabelecido em protocolos com o CLiC-IPP, o candidato deve apresentar o Cartão de Colaborador, ou qualquer comprovativo da sua relação laboral com a entidade patronal, no ato da inscrição.

7 — O preço dos cursos nas modalidades de «Aulas Individuais» e de «Aulas em Grupos Restritos» não beneficia de desconto.

Artigo 8.º

Materiais Didáticos

1 — Salvo indicação em contrário, todos os materiais didáticos de apoio aos cursos serão fornecidos pelo CLiC-IPP aos alunos.

2 — Sempre que num curso seja adotado um manual didático, o custo será suportado pelo aluno.

Artigo 9.º

Assiduidade

1 — Para efeitos de emissão de certificado de aproveitamento, os alunos estão sujeitos a um regime de assiduidade.

2 — A assiduidade às aulas é controlada por folhas de presença.

3 — Para efeitos de aprovação, é obrigatória a presença num mínimo de $\frac{2}{3}$ das aulas lecionadas.

4 — Em caso de falta do Docente, a compensação das respetivas aulas será assegurada pelo próprio Docente, sendo acordada entre o Docente e os alunos, e terá lugar na semana após o término de cada semestre, no caso dos cursos com funcionamento semestral, ou na semana após o término do ano letivo, no caso dos cursos com funcionamento anual, conforme calendarização disponível na área do CLiC-IPP alojada no *site* do IPP (www.ipportalegre.pt).

5 — Exceionalmente, a modalidade de compensação das aulas mencionadas no número anterior poderá ser diferente, sendo a mesma proposta pelo Docente à Coordenação do CLiC-IPP, a quem competirá emitir o seu parecer e anuência.

Artigo 10.º

Avaliação, Classificação e Aprovação

1 — Para efeitos de emissão de certificado de aproveitamento, os alunos estão sujeitos a um regime de assiduidade (conforme consta no n.º 3, do artigo «Assiduidade» destas normas) e de avaliação.

2 — O regime de avaliação de cada curso (tipo e número de elementos, critérios e datas) é da responsabilidade do/a docente, em consonância com a Coordenação do CLiC-IPP e de acordo com o disposto no presente Regulamento.

3 — O regime de avaliação de cada curso será comunicado aos alunos no primeiro dia de aulas.

4 — A classificação final dos alunos apresenta-se em números inteiros numa escala de 0 (zero) a 20 (vinte) valores, sendo as décimas arredondadas à unidade.

5 — A aprovação em qualquer curso requer a obtenção de uma classificação final igual ou superior a 10 (dez) valores.

6 — Não estão sujeitos a um regime de avaliação as modalidades de Cursos Anuais «*Kids Green*» e «*Kids Blue*», Cursos Semestrais «Intensivos» inferiores a 30 horas, «Aulas Individuais», «Aulas em Grupos Restritos» e «Cursos Breves».

Artigo 11.º

Certificados e Declarações

1 — Serão emitidos os certificados de aproveitamento aos alunos que cumpram os requisitos estipulados pelo presente Regulamento.

2 — O aluno pode levantar o certificado em formato de papel, nos respetivos locais de formação, designadamente:

— Nas instalações do CLiC-IPP (Centro Documental da Escola Superior de Educação e Ciências Sociais — Instituto Politécnico de Portalegre);

— No Centro Documental da Escola Superior Agrária de Elvas;

— Na Câmara Municipal de Ponte de Sor;

— No Posto de Turismo de Estremoz.

3 — Caso o aluno pretenda que lhe seja enviado por correio o certificado em formato de papel, deverá solicitá-lo através do *email* clic.ipp@gmail.com.

4 — Caso o aluno pretenda que lhe seja enviado por *email* o certificado em formato digital, deverá solicitá-lo através do *email* clic.ipp@gmail.com.

5 — Aos alunos que não tenham obtido aprovação num curso, mas que tenham cumprido o número mínimo de presenças exigido, poderá ser emitida uma declaração de participação (com a indicação do número de horas frequentado), desde que a solicitem, através do *email* clic.ipp@gmail.com, no prazo máximo de 30 (trinta) dias a contar da data do término do curso.

6 — Os participantes em cursos não sujeitos a um regime de avaliação (ponto 6 do artigo n.º 10 do presente capítulo) poderão obter um certificado de frequência desde que cumpram os requisitos estipulados neste Regulamento.

7 — Segundas vias dos certificados e declarações estarão sujeitas ao pagamento de uma taxa definida anualmente pela Coordenação do CLiC-IPP.

8 — A referência aos cursos do CLiC-IPP frequentados por alunos do Instituto Politécnico de Portalegre constará nos respetivos Suplementos ao Diploma.

CAPÍTULO III

Disposições Finais

Artigo 12.º

Alterações

1 — Todas as questões omissas ou controversas que ocorram na aplicação do presente são decididas pela Coordenação do CLiC-IPP, podendo ser submetidas à consideração do Presidente do Instituto Politécnico de Portalegre.

2 — Sempre que tal se justifique, as revisões e consequentes alterações do presente regulamento serão propostas pela Coordenação do CLiC-IPP ao Presidente do Instituto Politécnico de Portalegre, para aprovação.

Artigo 13.º

Entrada em Vigor do Regulamento

O presente regulamento entra em vigor na data da publicação no *Diário da República*.

28 de julho de 2016. — O Vice-Presidente, *Albano António de Sousa Varela e Silva*.

209781556

INSTITUTO POLITÉCNICO DE SETÚBAL

Despacho (extrato) n.º 10300/2016

Por despacho de 30 de junho de 2016 do presidente do Instituto Politécnico de Setúbal:

Vanda Maria Amieiro Branco — autorizado o contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, na categoria e carreira de técnica superior, com um período experimental de seis meses, para reinício de funções da trabalhadora em situação de requalificação, nos termos dos artigos 265.º e 266.º da Lei Geral de Trabalho de Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, em conjugação com os artigos 24.º e 25.º da Lei n.º 80/2013, de 28 de novembro, com a remuneração de 1 579,09 €, situada entre a 3.ª e 4.ª posição remuneratória e o nível remuneratório entre o 19 e 23 da tabela remuneratória única, com efeitos a 04/07/2016.

O júri do período experimental é o seguinte:

Presidente: Maria Alice Gois Ruivo, Diretora da ESS/IPS;

Vogais:

Mariana Vitória Falcão Carrilho Carolino Pereira, Subdiretora da ESS/IPS;

Marta Patrícia Arguello Arguello, Subdiretora da ESS/IPS.

25 de julho de 2016. — A Administradora, *Dr.ª Lurdes Pedro*.

209781572

Escola Superior de Tecnologia do Barreiro

Despacho n.º 10301/2016

Considerando:

a) O n.º 5 do artigo 25.º dos Estatutos do Instituto Politécnico de Setúbal, homologados pelo Despacho Normativo n.º 59/2008, publicado no *Diário da República* n.º 216, 2.ª série, de 6 de novembro;

b) As normas constantes dos artigos 44.º a 50.º do Novo Código de Procedimento Administrativo;

c) A alínea b) do n.º 1 do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho e os artigos 109.º e 110.º do Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro;

d) O artigo 4.º do Despacho n.º 7501/2016, publicado no *Diário da República* n.º 108, 2.ª série, de 6 de junho.

1 — Subdelego na Subdiretora da Escola Superior de Tecnologia do Barreiro do Instituto Politécnico de Setúbal, Professora Doutora Maria Raquel Feliciano Barreira, a competência para a prática dos seguintes atos desde que, em todos os casos, esteja assegurada a prévia cabimentação orçamental:

a) Decidir em matéria de duração e organização do tempo de trabalho, nos termos dos artigos 101.º a 143.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho;

b) Conceder o estatuto do trabalhador-estudante, nos termos da lei;

c) Conceder as dispensas e licenças previstas na lei, exceto licenças sem remuneração, aos trabalhadores docentes e não docentes afetos à Escola;

d) Solicitar a verificação da situação de doença dos trabalhadores;

e) Qualificar como acidentes em serviço os sofridos por trabalhadores e autorizar as respetivas despesas, desde que observadas as formalidades e os limites legais;

f) Autorizar a participação de trabalhadores em congressos, reuniões, colóquios ou outras atividades no País que se revistam de interesse para os fins prosseguidos pela Escola, incluindo ações de formação profissional dos trabalhadores não docentes, desde que previstas no plano anual de formação, com exceção de eventos de caráter técnico-científico e pedagógico dos trabalhadores docentes que incluam a apresentação de trabalhos de investigação;

g) Autorizar as despesas inerentes à função de representação da Escola, incluindo para o próprio, com observância do caráter excepcional das mesmas;

h) Autorizar as deslocações em serviço, incluindo o próprio, dentro do território nacional, com possibilidade de utilização de veículo próprio, bem como o processamento dos respetivos abonos legais;

i) Autorizar que as viaturas afetas à Escola possam ser conduzidas, por motivo de serviço, por trabalhadores que não exerçam a atividade de motorista;

j) Autorizar a cedência, a título gratuito ou oneroso, dos espaços afetos à Escola a entidades terceiras para a realização de eventos ou outras atividades temporárias;