

Despacho (extrato) n.º 13037/2016

Por despacho de 23 de setembro de 2016 do Vice-Presidente do Instituto Politécnico de Tomar

Nelson Manuel Lopes dos Reis — contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo como Assistente Convocado, em regime de tempo parcial 59 % do Instituto Politécnico de Tomar, com início a 26 de setembro de 2016 e término a 20 de fevereiro de 2017, auferindo a remuneração correspondente a 59 % do escalão 1, índice 100, constante do estatuto remuneratório do pessoal docente do Ensino Superior Politécnico para esta categoria.

(Contratação isenta de fiscalização prévia por parte do Tribunal de Contas).

12 de outubro de 2016. — O Vice-Presidente, *Doutor João Paulo Pereira de Freitas Coroado*.

209948643

Despacho (extrato) n.º 13038/2016

Por despacho de 12 de setembro de 2016 do Vice-Presidente do Instituto Politécnico de Tomar

Alexandre José de Magalhães Figueiredo — contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo como Assistente Convocado, em regime de tempo parcial 50 % do Instituto Politécnico de Tomar, com início a 14 de setembro de 2016 e término a 31 de agosto de 2017, auferindo a remuneração correspondente a 50 % do escalão 1, índice 100, constante do estatuto remuneratório do pessoal docente do Ensino Superior Politécnico para esta categoria. (Contratação isenta de fiscalização prévia por parte do Tribunal de Contas.)

12 de outubro de 2016. — O Vice-Presidente, *Doutor João Paulo Pereira de Freitas Coroado*.

209948521

Despacho (extrato) n.º 13039/2016

Por despacho de 28 de setembro de 2016 do Vice-Presidente do Instituto Politécnico de Tomar:

Pedro Alexandre da Silva Pinheiro Moitinho — contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo como Professor Adjunto Convocado, em regime de tempo parcial 40 % do Instituto Politécnico de Tomar, com início a 12 de outubro de 2016 e término a 22 de novembro de 2016, auferindo a remuneração correspondente a 40 % do escalão 1, índice 185, constante do estatuto remuneratório do pessoal docente do Ensino Superior Politécnico para esta categoria. (Contratação isenta de fiscalização prévia por parte do Tribunal de Contas.)

17 de outubro de 2016. — O Vice-Presidente, *Doutor João Paulo Pereira de Freitas Coroado*.

209946537

SERVIÇOS DE AÇÃO SOCIAL ESCOLAR DO INSTITUTO POLITÉCNICO DE LISBOA

Despacho n.º 13040/2016

Considerando:

a) A eleição e tomada de posse do Professor Doutor Elmano da Fonseca Margato como Presidente do Instituto Politécnico de Lisboa (IPL) e a inerente integração como membro do Conselho de Gestão dos Serviços de Ação Social do Instituto Politécnico de Lisboa (SAS/IPL) caducando, por isso, as anteriores delegações de competências conferidas por este Órgão;

b) Que os Serviços de Ação Social do Instituto Politécnico de Lisboa possuem autonomia administrativa e financeira, nos termos da alínea a) do n.º 2 do artigo 128.º do Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior, aprovado pela Lei n.º 62/2007, de 10 de Setembro, e do artigo 1.º dos Estatutos dos SAS/IPL, publicados no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 137, de 17 de julho — Anúncio n.º 13258/2012;

c) Que, nos termos do n.º 1 do artigo 8.º dos Estatutos dos SAS/IPL, compete ao Conselho de Gestão conduzir a gestão administrativa e financeira dos SAS/IPL;

d) A necessidade de agilizar os procedimentos relacionados com a arrecadação de receitas e a realização de pagamentos.

Ao abrigo do disposto nos artigos 44.º a 50.º do Código do Procedimento Administrativo (CPA), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015,

de 7 de janeiro, o Conselho de Gestão dos SAS/IPL, na sua reunião de 29 de março de 2016, deliberou:

1 — Delegar no Diretor de Serviços Financeiros, de Planeamento e de Gestão, Fernando Manuel Baptista Cardoso do Carmo:

a) A competência para a prática de todos os atos que envolvam arrecadação de receita resultante da atividade dos SAS/IPL, emitindo e assinando todos os documentos relativos a este processo;

b) A competência para autorizar pagamentos até ao montante de 5.000,00 (cinco mil euros), desde que o correspondente processo de despesa tenha sido devidamente autorizado;

c) A competência para autorizar pagamentos, independentemente do seu valor, sempre que a despesa resulte da aquisição de bens e serviços relacionados com assistência, limpeza, vigilância, manutenção, licenças de software, despesas de correio, comunicações, água, eletricidade, combustível, e de todas as outras despesas relativas a contratos pagos em prestações regulares previamente autorizados.

2 — Nos termos do n.º 3 do artigo 164.º, do CPA, consideram-se ratificados todos os atos que, no âmbito das competências delegadas, tenham sido praticados pelo Diretor de Serviços Financeiros, de Planeamento e de Gestão, ou que venham a ser, desde 14.03.2016, até à publicação do presente despacho no *Diário da República*.

23 de setembro de 2016. — O Conselho de Gestão: *Elmano da Fonseca Margato*, presidente — *Teresa Maria de Oliveira Cabeçudo Torres Martins*, administradora — *Fernando Manuel Baptista Cardoso do Carmo*, diretor serviços Financeiros, de Planeamento e de Gestão.

209949307

Regulamento n.º 990/2016

Nos termos da alínea d) do n.º 2 do artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 129/93, de 22 de abril e da alínea a) do n.º 5 do artigo 20.º do Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior, aprovado pela Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, a ação social no ensino superior compreende o acesso ao alojamento.

Resulta ainda dos artigos 10.º e 11.º do Decreto-Lei n.º 129/93, de 22 de abril e do artigo 7.º dos Estatutos dos Serviços de Ação Social do Instituto Politécnico de Lisboa (SAS/IPL), publicitados através do Anúncio n.º 13258/2012, de 17 de julho, que compete ao Conselho de Ação Social dos SAS/IPL aprovar a forma de aplicação da ação social escolar.

Assim, nos termos do disposto no artigo 135.º e seguintes do Código de Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 07 de janeiro, publica-se em anexo o Regulamento Geral para as Residências de Estudantes dos Serviços de Ação Social do Instituto Politécnico de Lisboa, aprovado por deliberação do Conselho de Ação Social dos SAS/IPL, de 04 de julho de 2016.

18 de outubro de 2016. — A Administradora para a Ação Social, *Teresa Maria de Oliveira Cabeçudo Torres Martins*.

ANEXO

Regulamento Geral para as Residências de Estudantes dos Serviços de Ação Social do Instituto Politécnico de Lisboa

Artigo 1.º

Objetivos

1 — A Residência dos Serviços de Ação Social do Instituto Politécnico de Lisboa, adiante designada por RESAS deverá proporcionar aos estudantes alojados condições de estudo e bem-estar e constitui um dos meios, através dos quais, os Serviços de Ação Social, adiante designados por SAS/IPL, desenvolvem ações tendentes a facilitar a integração do estudante no ensino superior;

2 — Os Serviços de Ação Social são a entidade responsável por assegurar o cumprimento do regulamento, das normas e das orientações estabelecidas para o funcionamento e utilização das Residências se Estudantes, em estrita colaboração com os residentes;

3 — A RESAS dos SAS/IPL destina-se a alojar estudantes matriculados nas Escolas/Institutos do Instituto Politécnico de Lisboa, adiante designado IPL, sendo as condições de admissão as constantes nos artigos 2.º e 3.º do presente regulamento;

4 — Podem também ser alojados estudantes e ou professores, integrados em programas de mobilidade ou intercâmbio institucional ou abrangidos por protocolos celebrados com o IPL;

5 — No caso de existirem vagas podem ainda ser admitidos estudantes de outras Instituições de Ensino;

6 — Em período de férias letivas a RESAS pode ser utilizada por terceiros mediante acordos celebrados com os SAS/IPL, nos termos do “Regulamento de Utilização e Cedência de Espaços Físicos e Equipamentos do IPL”.

Artigo 2.º

Processo de Candidaturas

1 — O alojamento é atribuído por um ano letivo, podendo ser interrompido caso as condições do estudante se alterem;

2 — A candidatura ao alojamento é efetuada em simultâneo com a candidatura a Bolsa de estudo, assinalando essa opção aquando da formalização da candidatura a bolsa de estudo e anexando ou remetendo/entregando aos/nos SAS/IPL ou RESAS, a “Ficha de Alojamento”, disponível em www.sas.ipl.pt;

3 — A candidatura ao alojamento pode também ser efetuado após apresentação da candidatura a bolsa de estudo, mediante requerimento dirigido à Sr.ª Administradora dos SAS/IPL acompanhado da “Ficha de Alojamento”;

4 — Os estudantes que pretendam candidatar-se apenas ao alojamento, podem efetuá-lo através de requerimento dirigido à Sr.ª Administradora acompanhado de:

- a) “Ficha de Alojamento”;
- b) Atestado de Residência (nas situações em que não exista processo de candidatura a bolsa de estudo ou alojamento em anos anteriores);
- c) Documento emitido pelo Estabelecimento de Ensino que frequentam comprovativo de:
 - i) Matrícula/inscrição no ano letivo para o qual é requerido o alojamento;
 - ii) Ano de inscrição no ensino superior;
 - iii) N.º de ECTS a que se encontrava inscrito e n.º de ECTS a que obteve aprovação no último ano que esteve inscrito;
 - iv) No de ECTS em que se encontra inscrito no ano letivo para o qual requer o alojamento;

5 — A atribuição do alojamento aos estudantes que não se candidatam a bolsa de estudo, ou cuja candidatura a bolsa de estudo seja indeferida, fica sujeito à disponibilidade de vagas e só poderá ser analisado depois de concluído o processo de atribuição de alojamento aos estudantes bolsseiros deslocados;

6 — O alojamento é atribuído para o período máximo de um ano letivo pelo que os estudantes residentes, bolsseiros e não bolsseiros, que no ano letivo seguinte desejem permanecer na RESAS, deverão apresentar a sua candidatura nos termos indicados nos pontos anteriores;

7 — Os SAS/IPL reservarão, na medida do possível, um número de camas para estudantes ao abrigo de acordos/protocolos nacionais e internacionais com o IPL nomeadamente os que se realizem ao abrigo de Programas de mobilidade;

8 — Aos estudantes não bolsseiros o alojamento só é atribuído até ao fim do ano letivo, desde que a vaga que ocupam não venha a ser necessária para um estudante bolsseiro deslocado do IPL;

9 — Não são consideradas as candidaturas dos estudantes com débitos injustificados para com os SAS/IPL.

Artigo 3.º

Condições para atribuição do alojamento

1 — Nos termos do n.º 5 do artigo 19.º do RABEEES, “Aos estudantes bolsseiros deslocados do ensino superior público é dada prioridade absoluta na concessão de alojamento em residência dos Serviços de Ação Social”;

2 — Não são admitidos na RESAS estudantes que no seu percurso académico tenham

- a) Mais de um ano com falta de aproveitamento, para os cursos com três ou menos anos de duração e
- b) Mais de dois anos com falta de aproveitamento para os cursos com quatro ou mais anos de duração;

3 — Quando os SAS/IPL não disponham de vagas para alojar todos os candidatos a alojamento, consideram-se as seguintes prioridades

- a) Estudantes bolsseiros dos SAS/IPL, que
 - i) Apresentem condições económicas ou familiares mais desfavoráveis;
 - ii) Cujo agregado familiar de origem reside a maior distância do Estabelecimento de Ensino do IPL que frequenta, ou em zona que não permita ao estudante a frequência normal das aulas;
 - iii) Terem sido residentes até ao final do ano letivo anterior ou terem sido candidatos sem vaga.

b) Estudantes não bolsseiros dos SAS/IPL que:

i) Tenham obtido aproveitamento escolar nos termos previstos na alínea e) do artigo 5.º do RABEEES e possam concluir o curso com um n.º total de inscrições anuais não superior ao previsto na alínea f) do artigo 5.º do RABEEES;

ii) Apresentem condições económicas ou familiares mais desfavoráveis.

4 — Por despacho da Administradora dos SAS/IPL, poderão ser consideradas outras situações desde que devidamente comprovadas;

5 — Todas as admissões terão em conta, independentemente das prioridades estabelecidas, as situações de violação dos deveres como residentes em anos anteriores, nomeadamente comportamento não adequado a vivência em Residência de Estudantes e o não pagamento pontual e/ou injustificado das mensalidades.

Artigo 4.º

Perda do direito a alojamento

Constituem, além de outros, motivos para perda do direito a residência:

- 1 — Fornecimento de dados falsos no processo de alojamento;
- 2 — Não cumprimento das cláusulas do Acordo de Concessão de Alojamento;
- 3 — A não permanência nas RESAS durante 8 dias consecutivos ou 15 alternados, salvo justificação por escrito aos Serviços de Ação Social ou nos períodos de férias;
- 4 — Não efetuar o pagamento da mensalidade do alojamento em dois meses consecutivos, sem prejuízo do pagamento das mensalidades anteriores.

Artigo 5.º

Entrada e saída da Residência

1 — A admissão dos residentes será formalizada através de assinatura de um acordo de concessão de alojamento;

2 — A admissão e saída da RESAS serão sempre efetuadas em dia útil no horário normal de atendimento;

3 — A data de admissão será efetuado registo biométrico que permitirá ao estudante ter acesso à RESAS, atribuídas as chaves do quarto e do cacifo correspondente, verificado por ambas as partes o estado de conservação dos locais e artigos de uso privado e preenchido pelo estudante o “Mapa de equipamento”;

4 — À data de saída o estudante deverá devolver as chaves e todos os equipamentos que lhe foram disponibilizados em estado de conservação adequado;

5 — No caso de se verificarem faltas, destruições ou estragos, o residente fica obrigado a indemnizar os SAS/IPL no valor da reparação ou substituição do (s) mesmo (s) de acordo com o custo fixado no “Mapa de equipamento”;

6 — À data de saída os Residentes devem retirar da RESAS todos os seus bens pessoais.

Os SAS/IPL não se responsabilizam por quaisquer bens que sejam deixados na RESAS;

7 — Se os bens dos estudantes não alojados não forem levantados pelos seus proprietários no prazo de dois meses, a contar da data de saída da Residência, reverterem para os SAS/IPL que darão aos mesmos o destino considerado adequado.

Artigo 6.º

Atribuição dos quartos

1 — A atribuição inicial de quarto pode ser alterada durante o ano letivo, pelos SAS/IPL e ou a pedido dos estudantes, no sentido da melhor gestão das vagas existentes;

2 — A atribuição dos quartos individuais far-se-á de acordo com o previsto no Artigo 4.º das “Normas de Funcionamento”

Artigo 7.º

Período de funcionamento

1 — O período de funcionamento da residência decorre de setembro a julho;

2 — A data de admissão e a de saída da RESAS, são fixados para cada estudante de acordo com o seu calendário escolar;

3 — Só serão admitidas entradas e saídas em datas respetivamente anteriores ou posteriores, às fixada desde que solicitadas e justificadas por motivos académicos devidamente comprovados.

Artigo 8.º

Pagamentos

1 — A tabela de preços a praticar é definida e aprovada anualmente pelo Conselho de Gestão do SAS/IPL após consulta ao Conselho de Ação Social;

2 — As mensalidades do alojamento são pagas:

a) Estudantes bolsheiros até ao dia 25 de cada mês ou até 2 dias úteis após o processamento da respetiva bolsa de estudo, quando este ocorra depois daquela data;

b) Estudantes não bolsheiros até ao dia 25 de cada mês;

3 — Pagamento do 1.º mês de alojamento deve ser efetuado e comprovado até à data de admissão na RESAS;

4 — Estudantes não bolsheiros no mês em que efetuam a sua admissão e/ou saída da RESAS e os estudantes bolsheiros nos meses em que não lhes é processado o complemento de alojamento, podem optar por pagar a mensalidade correspondente a um mês, meio mês ou noites, de acordo com o período de alojamento;

5 — Os alojamentos a título excecional, serão sempre pagos antecipadamente;

6 — Quando a saída da residência ocorrer a pedido do estudante, este deverá informar os SAS/IPL com antecedência mínima de 15 dias, pagando neste caso apenas o tempo que permanecer na residência;

7 — Caso a saída se verifique por motivo de expulsão o estudante pagará até ao dia que permanecer na residência.

Artigo 9.º

Organização

1 — O funcionamento da RESAS é assegurado pelos SAS/IPL;

2 — Os SAS/IPL afetarão o pessoal considerado necessário ao funcionamento da RESAS e poderá designar um responsável pela sua gestão direta;

3 — Ao responsável mencionado no n.º anterior caberá receber e executar as diretrizes emanadas dos SAS/IPL;

4 — Os estudantes residentes são representados, junto dos SAS/IPL, pela Direção da Comissão de Residentes;

5 — A Comissão de residentes é um órgão composto pelos residentes eleitos de acordo com Regulamento próprio;

6 — A eleição dos delegados para a Comissão de Residentes será efetuada durante o mês de Outubro.

7 — Se o prazo referido no número anterior não for cumprido, os SAS/IPL poderão nomear uma comissão “AD HOC”, fixando, simultaneamente, novo prazo para as referidas eleições.

Artigo 10.º

Competências da Direção da Comissão de Residentes

A Direção da Comissão de Residentes tem as seguintes competências:

1 — Representar os residentes junto dos SAS/IPL;

2 — Contribuir para a resolução de conflitos entre os residentes;

3 — Participar na análise dos problemas de interesse geral que possam afetar ou alterar as condições normais de alojamento;

4 — Pronunciar-se em questões de natureza disciplinar sempre que tal seja necessário ou desde que seja solicitado pelos SAS/IPL;

5 — Desenvolver iniciativas, que em conformidade com as orientações dos SAS/IPL, constituam uma participação ativa no sentido de manter as residências em condições mais adequadas à sua utilização;

6 — Cumprir e fazer cumprir o Regulamento e Normas de funcionamento em vigor.

Artigo 11.º

Acesso aos quartos pelos SAS/IPL

1 — Os Residentes informados antecipadamente não podem impedir o acesso do pessoal dos SAS/IPL aos quartos, para tarefas de limpeza e ou verificação da conservação das instalações, que serão realizadas em horário previamente estabelecido pelos Serviços de Ação Social;

2 — O acesso aos quartos para fins diferentes poderá ser feito a todo o tempo, apenas em casos de urgência ou perigo iminente, pelo representante dos Serviços de Ação Social ou por alguém mandatado pelo Administrador por necessidade de serviço desde que justificado aos residentes visados e ou respetivos responsáveis do agregado familiar;

Artigo 12.º

Regras Gerais de utilização

Sob pena de procedimento disciplinar e aplicação de sanção, os Residentes não podem praticar os seguintes atos:

1 — Praticar atos suscetíveis de colocar em causa a segurança, a higiene das instalações e o bem-estar dos residentes;

2 — Furto;

3 — Barulho dentro do período de descanso (24h-8h);

4 — Fumar no interior da RESAS de acordo com o disposto na alínea p) do artigo 4.º da Lei n.º 37/2007, de 14 de agosto, que proíbe que se fume em estabelecimentos de ensino e recintos fechados;

5 — Ceder a chave do quarto;

6 — Conceder ou partilhar o alojamento com terceiros;

7 — Agredir, verbal ou fisicamente, qualquer residente, visita ou trabalhador da RESAS

8 — Consumo ou tráfico de estupefacientes;

9 — Prática de jogos de azar;

10 — Transgredir as regras e horários definidos para o acesso de não residentes;

11 — Realizar festas ou convívios sem autorização prévia dos SAS/IPL;

12 — Todos os demais atos impróprios da vida em comunidade.

Artigo 13.º

Sanções

1 — O incumprimento das normas estabelecidas implica procedimento disciplinar passível das seguintes sanções:

a) Advertência oral;

b) Advertência escrita;

c) Suspensão até um ano do direito de alojamento na RESAS;

d) Perda dos direitos de residência.

2 — A transgressão reiterada do n.º 3, do artigo anterior, é motivo de expulsão;

3 — A aplicação das sanções previstas no n.º 1 carece sempre de parecer prévio do Conselho de Ação Social;

4 — O não cumprimento das sanções por parte dos residentes pode implicar a suspensão de frequência das aulas, de publicação de notas e de passagem de certidões ou cartas de curso por parte do estabelecimento que frequentam, de acordo com o previsto na legislação.

Normas de funcionamento**Obrigações, responsabilidades e direitos do residente**

Artigo 1.º

Obrigações

O residente tem como obrigação:

1 — Respeitar a hierarquia dos órgãos presentes na R.E.S.A.S. M.B.;

2 — Comunicar qualquer problema surgido na R.E.S.A.S. M.B. à C.R.;

3 — Cumprir as determinações do Regulamento Geral;

4 — Respeitar e acatar as decisões e determinações dos órgãos de gestão da R.E.S.A.S. M.B., desde que legalmente tomadas e aceites pela maioria;

5 — Não fazer barulho nos corredores de acesso aos quartos;

6 — Contribuir para a criação de um bom ambiente;

7 — Chamar outro residente à atenção por qualquer irregularidade que lhe observe;

Artigo 2.º

Responsabilidades

1 — O residente é responsável por todos os danos, distúrbios e barulho causado pelas suas visitas;

2 — O residente é responsável por deixar limpo e arrumado, tudo o que usar e que seja utilizável por todos os outros residentes, atuais e futuros;

3 — O residente não deve desperdiçar água, luz e gás;

4 — O último residente a sair de cada sala é responsável por desligar todos os aparelhos que se encontrem ligados na mesma (incluindo a iluminação);

5 — Os danos provocados na R.E.S.A.S. M.B. e/ou no seu conteúdo por atos voluntários, incúria ou desleixo, bem como os estragos ou desvios do seu equipamento, são da responsabilidade pessoal do residente ou de todos os residentes coletivamente quando a responsabilidade pessoal não puder ser apurada;

6 — Os residentes são responsáveis pela conservação e limpeza diária do quarto que ocupam;

7 — Por motivos de higiene o residente deve utilizar almofada própria, podendo também optar por utilizar roupa de cama e atalhados próprios;

8 — O residente é responsável pela lavagem dos seus atalhados;

9 — É da responsabilidade do residente a recolha e transporte, para os respetivos contentores, do lixo originado pela arrumação dos quartos;

10 — A confeção de alimentos, lavagem e tratamento de roupas só são permitidos nos locais definidos para tal fim, cabendo a respetiva limpeza aos estudantes utilizadores;

11 — Os Residentes não podem utilizar aparelhos elétricos nos quartos e a utilização indevida da rede elétrica implica o pagamento de eventuais reparações, bem como a aplicação de sanções;

12 — Sempre que por necessidade imperiosa os residentes tenham de utilizar aparelhos elétricos/eletrónicos, deverão informar a responsável pela residência;

13 — Os SAS/IPL, não se responsabilizam por quaisquer danos, perdas ou furtos de valores ou artigos pessoais dos estudantes independentemente da sua causa (utilização indevida, avaria por quebra de corrente elétrica ou outra).

Artigo 3.º

Direitos

1 — O residente tem direito ao respeito pela integridade da sua pessoa e dos seus bens, bem como à sua privacidade dentro dos limites decorrentes da partilha de espaço com outros residentes;

2 — Os residentes têm direito a utilizar as partes comuns dos andares, nomeadamente, salas de convívio, cozinha e casa de banho, devendo fazê-lo com o máximo de civismo;

3 — Todo o residente tem o direito de receber visitas e correspondência dentro das regras previstas para esse efeito;

4 — O residente tem o direito de ser informado das suas visitas e das chamadas telefónicas recebidas na receção;

5 — O residente tem o direito a que o seu alojamento não seja utilizado por outrem;

6 — Para que os SAS/IPL possam disponibilizar um quarto a outrem durante os períodos de férias de Natal e Páscoa é necessário que ambos os residentes do mesmo tenham acedido a tal;

7 — Os residentes têm o direito à utilização da sala de estudo, sala de convívio e terraço, e nestas zonas só poderão permanecer não residentes quando acompanhados por residentes;

8 — Todo o residente caloiro na RESA MB (entenda-se como caloiro todo e qualquer indivíduo usufrutuário da RESAS MB pela primeira vez) tem direito a decidir sobre a sua participação ou não participação nas praxes. Sendo que em caso de abuso, deve imediatamente participar à CR e ou seus respetivos órgãos.

Artigo 4.º

Quartos Individuais

Ouvida a Comissão de Residentes a atribuição de quartos individuais será efetuada de acordo com as seguintes condições:

1 — Residente finalista de licenciatura ou mestrado. Entende-se por finalista todo o residente matriculado/inscrito maioritariamente em Unidades Curriculares do último ano curricular;

2 — O aluno deve ser residente pelo menos há um ano;

3 — Um residente tem direito a quarto individual uma vez, ou seja, para um ano letivo, durante o período da sua estadia, excetuando os casos definidos pelos SAS/IPL,

4 — Em situações análogas a prioridade na atribuição dos quartos individuais é:

- a) Estudantes mais antigos na RESAS;
- b) Estudantes com melhor aproveitamento.

Artigo 5.º

Visitas

São consideradas visitas todas as pessoas não residentes que frequentem a R.E.S.A.S. M.B., quando acompanhadas por pelo menos um residente.

Artigo 6.º

Obrigações das visitas

1 — Todo o visitante tem de ser registado na ficha de registo de entradas e saídas de visitantes, pelo residente visitado;

2 — Todo o visitante fica sujeito ao Regulamento Geral da R.E.S.A.S. M.B. durante o período de permanência no interior da mesma;

3 — O visitante é obrigado a fazer-se acompanhar por um residente;

4 — O visitante é obrigado a abandonar o edifício fora do horário estabelecido para visitas.

Artigo 7.º

Horários das visitas

O horário de visitas está compreendido entre as 10:00h e as 22:00h. A permanência de visitas fora desse horário, para estudo ou realização de trabalhos de grupo, fica sujeita a informação prévia aos SAS/IPL.

Artigo 8.º

Tratamento de roupa da Roupa da cama

1 — O fornecimento e tratamento da roupa da cama são da responsabilidade dos SAS/IPL;

2 — A fim de substituir a roupa suja por outra lavada, deve o residente marcar o seu pedido na grelha afixada no átrio, que se destina para esse fim.

Artigo 9.º

Tratamento dos atoalhados

Os atoalhados são igualmente fornecidos pelos SAS/IPL (se o residente os solicitar). No entanto, o seu tratamento fica a cargo do residente, que é responsável pelos mesmos. Ao residente são fornecidos dois conjuntos completos de atoalhados, sendo cada um constituído por:

- Uma toalha de mãos;
- Uma toalha de rosto;
- Uma toalha de banho.

Artigo 10.º

Tratamento de lixo dos espaços comuns

A recolha de lixo produzido e acumulado nos espaços comuns (cozinhas, sala de convívio, sala de estudo, corredores e casas de banho) será da responsabilidade dos SAS/IPL o s dias úteis.

Artigo 11.º

Limpeza dos quartos

A limpeza do quarto ficará a cargo do residente dele usufrutuário, através do material disponibilizado pelos SAS/IPL material esse que se encontra nas arrecadações de apoio.

Artigo 12.º

Livros, revistas e jornais — Utilização

A utilização e leitura de livros, revistas e jornais pertencentes à R.E.S.A.S. M.B. é permitida e aconselhada a todos os residentes. Em caso algum o acervo da biblioteca poderá ser destruído ou usado abusivamente, ficando os autores dos referidos atos sujeitos às sanções para o efeito.

Artigo 13.º

Livros, revistas e jornais — arquivo

Após o prazo considerado oportuno, as revistas e os jornais serão arquivados e catalogados pela D.C.R. ou E.C. destacados, responsáveis por eles. A sua consulta implica necessariamente a recorrência à D.C.R. ou aos E.C. responsáveis, bem como a devida responsabilização por destruição ou desaparecimento do artigo em questão.

Artigo 14.º

Atividades

1 — Cabe à Comissão de Residentes promover livremente atividades lúdicas e culturais que incentivem o convívio e solidariedade entre os residentes, obtida a prévia autorização dos SAS/IPL;

2 — Aniversário da Residência

A Residência comemora o seu aniversário a 31 de janeiro.

Artigo 15.º

Plano de segurança interno da URMB

O “Anexo IX — Responsabilidades dos Residentes em SCI”, do Plano de Segurança interna da RESAS, que se junta, é parte integrante deste Regulamento.

Artigo 16.º

Disposições Finais

Os casos não previstos neste Regulamento ou as dúvidas na sua interpretação serão resolvidos pelos SAS/IPL, ouvidos os representantes e a Comissão de Residentes.

Artigo 17.º

Entrada em vigor e produção de efeitos

O presente Regulamento entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação no *Diário da República* revogando todas as disposições em contrário contidas em regulamentação dos SAS/IPL e produz efeitos a partir do ano letivo 2016/2017.

Aprovado em Reunião de CAS em 4 de julho de 2016

Plano de segurança interno da URMB

ANEXO IX

Responsabilidades dos residentes em SCI

Os residentes devem cumprir os procedimentos de exploração e utilização definidos pelo Responsável de Segurança para a URMB e reportar qualquer falha, anomalia ou sugestão de melhoria.

1 — Vias de acesso ao edifício:

É expressamente proibido estacionar fora dos lugares de estacionamento existentes junto ao edifício.

Mantenha os passeios que ladeiam as fachadas livres de obstáculos, para facilitar a evacuação do edifício e o acesso dos meios de socorro. A ocupação destes espaços ainda que temporária carece de autorização prévia por parte dos SAS-IPL (Receção).

2 — Utilização dos espaços

É expressamente proibido fumar dentro do edifício.

É proibido, em qualquer circunstância, mexer na instalação elétrica, sem a necessária autorização do Responsável de Segurança. Caso tenha um problema com a instalação elétrica do seu quarto, dirija-se à Receção.

A presença de visitantes no edifício carece de autorização prévia. Esta informação é muito importante em situação de emergência.

3 — Vias de circulação e evacuação no edifício:

As vias de circulação (corredores), os caminhos de evacuação e saídas de emergência estão devidamente identificados nas plantas de emergência. Mantenha-os permanentemente desobstruídos.

É expressamente proibido colocar qualquer objeto ou mobiliário nos corredores, átrios ou escadas, que reduza a via de evacuação em mais de 10 cm, até 2 metros de altura, ou que impeça a circulação e a evacuação segura dos ocupantes, sem autorização expressa dos SAS-IPL. Neste ponto incluem-se bens pessoais, como estendais e outros. Qualquer exceção a este ponto carece de autorização expressa do Responsável de Segurança da URMB.

Não é permitida a retenção manual sob qualquer forma das portas resistentes ao fogo (utilização de “cunha” ou outro objeto), que impeça o seu retorno automático à posição de fechadas.

Utilize as saídas de emergência do edifício exclusivamente para evacuação em situação de emergência.

4 — Extintores:

Remova ou opere os meios de primeira intervenção apenas se estritamente necessário na resposta a uma emergência. Sempre que tal aconteça, dê conhecimento imediato à Receção.

5 — Limpeza e arrumo:

É da responsabilidade do residente manter o seu quarto e zonas de apoio devidamente limpos e arrumados e colaborar na manutenção das adequadas condições de limpeza e arrumo dos espaços que utiliza.

Não é permitida a existência de matérias perigosas nos quartos. No que se refere a substâncias inflamáveis, podem existir na quantidade estritamente necessária para a higiene individual e primeiros socorros.

6 — Aquecimento e equipamentos elétricos:

A utilização de equipamento de aquecimento está condicionada aos aquecedores a óleo disponibilizados pelos SAS-IPL. Sempre que a sua utilização não seja estritamente necessária estes equipamentos devem estar desligados. Não é permitida a permanência destes equipamentos ligados nos quartos sem a presença do residente.

Não é permitida a utilização de equipamentos elétricos com fios descarnados ou remendados, ou qualquer outra deficiência de conservação.

7 — Monta-cargas:

É expressamente proibida a utilização do monta-cargas para outro fim que não o transporte de roupa entre a lavandaria e os corredores dos quartos até um peso não superior a 50 kg. Qualquer outra utilização é considerada indevida e pode determinar a desativação do mesmo;

Enquanto utilizador do monta-cargas, deve garantir que não existe qualquer impedimento físico ao total fecho das portas do monta-cargas mesmo quando este não está a ser utilizado.

8 — Utilização das cozinhas:

De forma prevenir danos e ocorrências relacionadas com equipamentos de confeção e conservação de alimentos os seus utilizadores devem:

Mantenha as portas dos frigoríficos e congeladores fechados e acondicione no seu interior apenas alimentos com temperatura igual ou inferior à temperatura ambiente;

Mantenha-se vigilantes e junto dos fogões quando estes estejam em funcionamento. O transbordo acidental de líquido em ebulição pode extinguir a chama com conseqüente libertação de gás não queimado;

Apague os bicos do fogão que não estejam em utilização e manter afastados da chama asas de tachos e painéis, bem como utensílios de plástico;

No caso de suspeição de incêndio nos equipamentos de conservação dos alimentos, no caso de aparecimento de chamas num tacho ou frigideira, ou no caso de suspeição de fuga de gás desenvolva os procedimentos constantes das instruções de segurança afixadas nas cozinhas.

209948798

**HOSPITAL DE SANTO ESPÍRITO DA ILHA TERCEIRA, E. P. E. R.****Aviso (extrato) n.º 82/2016/A**

Lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho na categoria de assistente graduado sénior de nefrologia, da carreira especial médica ou carreira médica — Área de exercício hospitalar — Hospital de Santo Espírito da Ilha Terceira, E. P. E. R.

Nos termos do n.º 6 do artigo 24.º da Portaria n.º 207/2011, de 24 de maio, alterada pela Portaria n.º 355/2013, de 10 de dezembro, e pela Portaria n.º 229-A/2015, de 3 de agosto, e após homologação por deliberação do Conselho de Administração do Hospital de Santo Espírito

da Ilha Terceira, E. P. E. R., de 13 de outubro de 2016, torna-se pública a lista unitária de ordenação final relativa ao procedimento concursal comum para o preenchimento de um posto de trabalho na categoria de assistente graduado sénior de Nefrologia, da carreira especial médica ou carreira médica, área de exercício hospitalar, do Hospital de Santo Espírito da Ilha Terceira, E. P. E. R., a que se reporta o aviso n.º 101/2015/A, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 254, de 30 de dezembro de 2015.

Lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados:

Dr.ª Maria de Lourdes dos Santos Alves Dias — 17,46.

17 de outubro de 2016. — O Presidente do Conselho de Administração, *Rui Duarte Gonçalves Luis*.

209946383