

2.º ano

QUADRO N.º 3

Unidade curricular	Área científica	Organização do ano curricular	Horas de trabalho							Créditos	Observações	
			Total	Contacto					O			
				T	TP	PL	TC	S				E
Seminário .....	541	1.º Semestre ...	50							5	2	
Estágio/Trabalho de Projeto/Dissertação .....	541	Anual .....	1 450							295	58	

## Unidades curriculares opcionais

QUADRO N.º 4

Unidade curricular opcional número	Unidade curricular	Área científica	Organização do ano curricular	Horas de trabalho							Créditos	Observações	
				Total	Contacto					O			
					T	TP	PL	TC	S				E
Opção .....	Segurança e Higiene no Trabalho	862	2.º Semestre ...	100		15						4	
	Inovação e Empreendedorismo	345	2.º Semestre ...	100		15						4	

26 de outubro de 2016. — O Presidente do Instituto Politécnico de Beja, *Vito José de Jesus Carioca*.

209972149

## INSTITUTO POLITÉCNICO DE CASTELO BRANCO

## Regulamento n.º 1014/2016

Ao abrigo do disposto na alínea *o*) do n.º 1 do artigo 92.º da Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, aprovo as alterações ao Regulamento Interno de Duração e Organização do Tempo de Trabalho no IPCB, que se publica:

## Regulamento Interno de Duração e Organização do Tempo de Trabalho no IPCB

Nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 75.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, que aprova a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP) com as alterações introduzidas pela Lei n.º 84/2015, de 7 de agosto e Lei n.º 18/2016, de 20 de junho, são aprovadas as alterações ao presente regulamento as quais foram precedidas da audição aos trabalhadores não docentes do Instituto Politécnico de Castelo Branco e das suas unidades orgânicas, assim como das estruturas sindicais.

## CAPÍTULO I

## Objeto, Âmbito e Princípios Gerais

## Artigo 1.º

## Lei Habilitante

O presente regulamento é estabelecido ao abrigo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e da Lei n.º 7/2009 que aprova o Código do Trabalho (CT) com as alterações subsequentes.

## Artigo 2.º

## Objeto e âmbito de aplicação

1 — O presente Regulamento define as regras aplicáveis à duração, organização e disciplina de trabalho no Instituto Politécnico de Castelo Branco, doravante designado por IPCB.

2 — Este Regulamento aplica-se ao pessoal não docente do IPCB, suas Unidades Orgânicas de Ensino e Investigação, doravante designadas por Escolas, às Unidades Funcionais e Serviços de Ação Social do IPCB, qualquer que seja o vínculo e a natureza das suas funções.

## CAPÍTULO II

## Duração e Organização do Tempo de Trabalho

## SECÇÃO I

## Duração do Tempo de Trabalho

## Artigo 3.º

## Período de funcionamento

1 — O período de funcionamento é o intervalo de tempo diário durante o qual as unidades e serviços podem exercer a sua atividade.

2 — O período de funcionamento das unidades e serviços do IPCB é, de segunda a sábado, entre as 8h00 e as 20h00, podendo ser fixado um período diferente de acordo com as necessidades e especificidades de cada serviço.

3 — O período de funcionamento é obrigatoriamente publicitado através da afixação nos locais de trabalho e páginas Web do IPCB, das horas do seu início e do seu termo.

## Artigo 4.º

## Período de atendimento

1 — O período de atendimento é o intervalo de tempo diário durante o qual as unidades e serviços do IPCB estão abertos para atender o público, podendo este período ser igual ou inferior ao período de funcionamento.

2 — O período de atendimento das unidades e serviços do IPCB decorre, em regra, em dois períodos: das 9h00 às 12h30 m e das 14h00 às 17h30 m.

3 — Poderão ser adotados outros períodos de atendimento ao público sempre considerando a natureza dos serviços, a definir através de despacho dos respetivos dirigentes.

4 — O período normal de atendimento é obrigatoriamente publicitado através da afixação nos locais de trabalho e nas páginas Web do Instituto, das horas do seu início e do seu termo.

## Artigo 5.º

## Período de trabalho

1 — O tempo de trabalho é qualquer período durante o qual o trabalhador está a desempenhar a atividade ou permanece adstrito à realização

da prestação de trabalho, bem como as interrupções e os intervalos legalmente previstos.

2 — A duração semanal de trabalho é de 35 horas, distribuídas por um período de trabalho diário de 7 horas, de segunda a sábado.

3 — Os trabalhadores não podem prestar mais de cinco horas consecutivas de trabalho nas modalidades de horário rígido, de horário flexível, horário desfasado e jornada contínua.

4 — Por cada dia de trabalho não podem ser prestadas mais de dez horas de trabalho no horário flexível.

5 — O período normal de trabalho é interrompido obrigatoriamente por um intervalo de descanso de duração não inferior a uma hora nem superior a duas, de modo a que o trabalhador não ultrapasse o limite constante do n.º 3, excetuando-se desta disposição a modalidade de jornada contínua, à qual se aplica o previsto no artigo 15.º

#### Artigo 6.º

##### Trabalho a tempo parcial

1 — Considera-se trabalho a tempo parcial o que corresponde a um período normal de trabalho semanal inferior ao praticado a tempo completo.

2 — O trabalho a tempo parcial pode ser prestado em todos ou em alguns dias da semana, do mês ou do ano, devendo o número de dias de trabalho ser fixado por acordo entre o trabalhador e o IPCB.

3 — O trabalhador a tempo parcial pode passar a tempo completo e vice-versa, nos termos do disposto no artigo 155.º do CT.

4 — Nos casos do trabalhador com filho menor de 12 anos ou, independentemente da idade, com deficiência ou com doença crónica que com ele viva em comunhão de mesa e habitação tem direito a trabalhar em tempo parcial nos termos constantes do artigo 55.º do CT, devendo o pedido ser efetuado nos termos do disposto no artigo 56.º também do CT.

#### Artigo 7.º

##### Meia Jornada

1 — A meia jornada consiste na prestação de trabalho num período reduzido em metade do período normal de trabalho a tempo completo, nos termos do disposto no artigo 114.º-A da LTFP, com as alterações introduzidas pela Lei 84/2015, de 7 de agosto.

2 — A prestação de trabalho na modalidade de meia jornada não pode ter duração inferior a um ano, tendo a mesma de ser requerida por escrito pelo trabalhador.

#### Artigo 8.º

##### Semana de Trabalho e Descanso Semanal

1 — A semana de trabalho é, em regra, de 5 dias.

2 — Sem prejuízo do disposto no número anterior, o trabalhador tem direito a um dia de descanso semanal obrigatório, acrescido de um dia de descanso complementar que devem coincidir com o domingo e o sábado, respetivamente.

3 — Os dias de descanso podem deixar de coincidir com o sábado e o domingo nas situações expressamente previstas no artigo 124.º da LTFP:

- a) De trabalhador necessário para assegurar a continuidade de serviços que não possam ser interrompidos ou que devam ser desempenhados em dia de descanso de outros trabalhadores;
- b) Do pessoal dos serviços de limpeza ou encarregado de outros trabalhos preparatórios e complementares que devam necessariamente ser efetuados no dia de descanso dos restantes trabalhadores;
- c) De trabalhador diretamente afeto a atividades de vigilância, transporte e tratamento de sistemas eletrónicos de segurança;
- d) De trabalhador que exerça atividade em exposições e feiras;
- e) De pessoal dos serviços de inspeção de atividades que não encerrem ao sábado e, ou, ao domingo;
- f) Nos demais casos previstos em legislação especial.

4 — Para os trabalhadores com contrato individual de trabalho aplica-se o disposto nos artigos 232.º e 233.º do Código do Trabalho.

## SECÇÃO II

### Organização do Tempo de Trabalho

#### Artigo 9.º

##### Horário de Trabalho

1 — A definição do horário de trabalho não pode, em caso algum, prejudicar o regular e eficaz funcionamento das unidades ou serviços, especialmente no que se refere às relações com o público.

2 — Por despacho do Presidente do Instituto ou do Diretor da Escola podem ser definidos horários diferentes de acordo com as necessidades e especificidades dos serviços ou no interesse do trabalhador sempre que circunstâncias relevantes, devidamente fundamentadas, o justifiquem.

3 — Não podem ser unilateralmente alterados os horários de trabalho acordados.

#### Artigo 10.º

##### Modalidade de horário de trabalho

1 — As modalidades de horário de trabalho praticadas no IPCB são o horário rígido e o horário flexível.

2 — Pode ser autorizado pelo Presidente do Instituto ou pelo Diretor da Escola a prestação de trabalho em regime de jornada contínua e horário desfasado.

3 — A opção por qualquer das modalidades de horário referida nos números anteriores, deve ser obrigatoriamente requerida por escrito.

4 — Caso o trabalhador não apresente requerimento conforme definido no número anterior, a modalidade de horário de trabalho é fixada pelo Presidente do Instituto ou Diretor da Escola.

5 — A verificação dos pressupostos que estiverem na base da autorização de uma modalidade de horário de trabalho deverá ser feita com periodicidade a definir pelo Presidente do IPCB ou Diretor da Escola.

6 — Podem ainda ser autorizados horários específicos, designadamente, no caso dos trabalhadores abrangidos pela lei da maternidade e da paternidade ou de trabalhadores-estudantes, ou nos casos do n.º 2, do artigo 9.º deste Regulamento.

#### Artigo 11.º

##### Tolerância de ponto

1 — No horário rígido é admitida a tolerância de ponto diária nas entradas até ao máximo de 15 minutos, sujeito a compensação.

2 — Não é admitida a tolerância de ponto no horário flexível.

#### Artigo 12.º

##### Horário rígido

1 — No horário rígido o período de trabalho diário é de 7 horas, com horas fixas de entrada e saída.

2 — O horário rígido é das 9h00 às 12h30 m e das 14 horas às 17h30 m.

#### Artigo 13.º

##### Horário flexível

1 — Entende-se por horário flexível aquele que permite ao trabalhador gerir os seus tempos de trabalho e a sua disponibilidade, escolhendo as horas de entrada e saída sem prejuízo do cumprimento dos tempos de trabalho correspondentes às plataformas fixas.

2 — As plataformas fixas (períodos de presença obrigatória) são as seguintes:

2.1 — Período da manhã — das 10h00 às 12h00

2.2 — Período da tarde — das 14h30 às 16h30

2.3 — A interrupção obrigatória de trabalho diário não pode ser inferior a 1 hora nem superior a 2 horas.

3 — A utilização do horário flexível não dispensa a comparência às reuniões de trabalho que se realizem fora das horas previstas nas plataformas fixas bem como a presença para assegurar o desenvolvimento das atividades normais dos serviços e o atendimento.

4 — O período de aferição a utilizar é o mês, sendo o número de horas a prestar em cada período de aferição calculado com base na duração média de trabalho diário de 7 horas.

5 — O saldo diário dos débitos e créditos é transportado para o dia seguinte, até ao termo de cada período mensal.

6 — O saldo positivo apurado no termo de cada mês só pode ser gozado no mês seguinte, parcialmente ou na totalidade, nas plataformas fixas ou móveis, até ao limite de 7 horas, apenas podendo ser utilizado pelo trabalhador desde que não haja prejuízo para o serviço, o qual deve ficar sempre assegurado. O saldo apurado não pode ser gozado na totalidade em um só dia devendo ser repartido por dois ou mais períodos em que um dos períodos não pode ser inferior a 3:30h.

7 — O crédito de horas a que se refere o número anterior deve ser solicitado ao respetivo dirigente com, pelo menos, 24 horas de antecedência.

8 — O crédito referido no número anterior transita automaticamente, devendo o trabalhador planificar a sua utilização com a antecedência fixada pelo Presidente do IPCB ou pelo Diretor da Escola.

9 — No caso de ser apurado um débito de horas no final do mês, que não ultrapasse 7 horas nem respeite a casos de reincidência no mesmo ano civil, o superior hierárquico poderá autorizar mediante requerimento fundamentado do trabalhador, acompanhado de elementos de prova,

que a compensação se efetue até ao dia 5 do mês seguinte. Se não for efetuada esta compensação até ao limite do prazo previsto, terá lugar a marcação da respetiva falta, que deve ser justificada nos termos da legislação aplicável.

10 — O disposto no número anterior não se aplica aos trabalhadores portadores de deficiência os quais têm direito a transportar para o mês seguinte um débito até ao máximo de dez horas.

#### Artigo 14.º

##### Deveres dos trabalhadores em regime de horário flexível

Os trabalhadores sujeitos ao cumprimento do horário flexível, em contrapartida do direito de gestão individual do horário de trabalho, devem obrigatoriamente assegurar o atendimento, cumprir as tarefas programadas e em curso dentro dos prazos superiormente fixados, não podendo a flexibilidade ditada pelas plataformas móveis, originar inexistência de pessoal em serviços com mais de um trabalhador entre as 9 h00 e as 12h30 e entre as 14h00 e as 17h30.

#### Artigo 15.º

##### Jornada contínua

1 — A jornada contínua consiste na prestação ininterrupta de trabalho, excetuado um único período de descanso não superior a 30 minutos, que, para todos os efeitos, se considera como tempo de trabalho.

2 — A jornada contínua deve ocupar, predominantemente, um dos períodos do dia devendo constar no requerimento referido no n.º 3 do artigo 10.º, a hora de início e de termo, que se manterá enquanto durar esta modalidade de horário.

3 — A jornada contínua determina uma redução da duração do período normal de trabalho diário de uma hora.

4 — A jornada contínua pode ser autorizada em casos excecionais e devidamente fundamentados, designadamente, nos seguintes casos:

- a) Trabalhador progenitor com filhos até à idade de doze anos, ou, independentemente da idade, com deficiência ou doença crónica;
- b) Trabalhador adotante nas mesmas condições que os trabalhadores progenitores;
- c) Trabalhador que, substituindo-se aos progenitores, tenha a seu cargo neto com idade inferior a 12 anos;
- d) Trabalhador adotante ou tutor, ou pessoa a quem foi deferida a confiança judicial ou administrativa do menor, bem como o cônjuge ou a pessoa em união de facto com qualquer daqueles ou com progenitor, desde que viva em comunhão de mesa e habitação com o menor.
- e) Trabalhador estudante;
- f) No interesse do trabalhador, sempre que outras circunstâncias relevantes, devidamente fundamentadas, o justifiquem;
- g) No interesse do serviço, quando devidamente fundamentado.

#### Artigo 16.º

##### Trabalho por turnos

1 — Considera-se trabalho por turnos o trabalho que é organizado de modo a que trabalhadores diferentes ocupem sucessivamente os mesmos postos de trabalho, a um determinado ritmo, podendo executar o trabalho a horas diferentes no decurso de um dado número de dias ou semanas.

2 — Os turnos podem ser rotativos e do tipo contínuo ou descontínuo.

3 — A duração de trabalho de cada turno não pode ultrapassar os limites máximos dos períodos normais de trabalho e, em regra, o trabalhador só pode ser mudado de turno após o dia de descanso.

4 — Os turnos devem ser interrompidos para que não sejam prestadas mais de cinco horas de trabalho consecutivo e as interrupções destinadas a repouso ou refeição, quando não superiores a 30 minutos, consideram-se incluídas no período de trabalho.

5 — O regime de turnos pode ser permanente, semanal prolongado, semanal, total ou parcial.

#### Artigo 17.º

##### Horário desfasado

No horário desfasado mantém-se inalterado o período normal de trabalho diário mas são estabelecidas horas fixas diferentes de entrada e saída.

#### Artigo 18.º

##### Trabalho noturno

1 — Considera-se período de trabalho noturno o compreendido entre as 20 horas de um dia e as 7 horas do dia seguinte.

2 — Entende-se por trabalhador noturno aquele que execute, pelo menos, 3 horas de trabalho normal noturno em cada dia.

#### Artigo 19.º

##### Trabalho suplementar

1 — O trabalho suplementar está sujeito aos limites fixados no artigo 120.º do LTFP e no artigo 228.º do Código de Trabalho.

2 — Considera-se trabalho suplementar todo aquele que é prestado fora do período normal de trabalho.

3 — A prestação de trabalho suplementar tem sempre carácter excecional, devendo ser fundamentada e previamente autorizada pelo Presidente do IPCB.

4 — A autorização prévia prevista no ponto anterior é dispensada em situações de prestação de trabalho suplementar motivadas por força maior ou sempre que indispensável para prevenir ou reparar prejuízo grave para o serviço, desde que as mesmas sejam posteriormente autorizadas pelo Presidente do IPCB.

5 — O trabalhador é obrigado a realizar a prestação de trabalho suplementar, salvo quando, havendo motivos atendíveis, expressamente solicite a sua dispensa.

6 — Não são consideradas trabalho suplementar, as ações de formação, ainda que realizadas fora do horário de trabalho, desde que não excedam duas horas diárias.

#### Artigo 20.º

##### Compensação de trabalho suplementar

1 — A prestação de trabalho suplementar em dia normal de trabalho, em dia de descanso semanal complementar e em dia feriado confere ao trabalhador o direito a um acréscimo remuneratório e a outras compensações previstas na lei.

2 — Nos casos de prestação de trabalho em dia de descanso semanal obrigatório, o trabalhador tem direito a um dia de descanso compensatório remunerado, a gozar num dos três dias úteis seguintes.

#### Artigo 21.º

##### Isenção de horário de trabalho

1 — Os trabalhadores titulares de cargos dirigentes e que chefiem equipas multidisciplinares gozam de isenção de horário de trabalho nos termos dos respetivos estatutos, não estando sujeitos aos limites máximos dos períodos normais de trabalho.

2 — Poderá ser autorizada a isenção de horário, após despacho favorável do Presidente do IPCB, nos seguintes casos:

- a) Trabalhadores providos em cargos de chefia técnica administrativa e de encarregado geral operacional;
- b) Trabalhadores providos em postos de trabalho da carreira técnica superior.

3 — A isenção de horário de trabalho dos trabalhadores referidos no número anterior reveste a modalidade de observância dos períodos normais de trabalho acordados e está sujeita à celebração de acordo escrito.

4 — Ao trabalhador que goze de isenção de horário não podem ser impostas as horas de início e do termo do período normal de trabalho diário, bem como dos intervalos de descanso.

5 — Os trabalhadores com isenção de horário de trabalho, não estão dispensados do dever geral de assiduidade, nem do cumprimento da duração semanal estabelecida.

6 — As partes podem fazer cessar o regime de isenção, nos termos do acordo que o institua.

## CAPÍTULO III

### Deveres de Assiduidade e Pontualidade

#### Artigo 22.º

##### Cumprimento dos deveres

1 — O trabalhador deve efetuar diariamente as marcações que correspondem ao seu horário de trabalho, em regra no mínimo duas para o período da manhã (entrada e saída) e duas para o período da tarde (entrada e saída).

2 — Todas as entradas e saídas em qualquer dos períodos diários de prestação de trabalho, seja qual for o momento em que ocorram, devem ser registadas no sistema de verificação de assiduidade e pontualidade, salvo em situações excecionais devidamente identificadas e autorizadas pelo responsável da Escola ou do Serviço onde o trabalhador ocupa o seu posto de trabalho.

3 — A ausência do local de trabalho, depois de registada a entrada, carece de autorização do responsável da unidade ou do serviço onde o

trabalhador ocupa o seu posto de trabalho, e só é possível por razões de serviço no exterior ou em casos excecionais devidamente fundamentados.

4 — A prestação de serviço externo tem de estar previamente autorizada pelo dirigente do serviço.

5 — Quando, pela urgência do serviço externo, não seja possível cumprir o disposto no número anterior, o trabalhador tem obrigatoriamente de comunicar a prestação do serviço externo através do SIGA, devendo ainda registar no sistema de controlo de assiduidade a respetiva saída e entrada.

6 — A ausência do serviço, desde que não autorizada ou justificada nos termos legais, origina a marcação de falta injustificada.

#### Artigo 23.º

##### Registo de controlo da assiduidade e pontualidade

1 — Todos os trabalhadores devem comparecer regularmente ao serviço às horas que lhes forem designadas e aí permanecer continuamente, não podendo ausentar-se, salvo nos termos e pelo tempo autorizado pela respetiva chefia, sob pena de marcação de falta de acordo com a legislação aplicável.

2 — A assiduidade e pontualidade são objeto de aferição através do registo biométrico no Nettime.

3 — O esquecimento do registo de entrada ou saída do serviço faz presumir a ausência ao serviço, implicando o desconto de 3h30 m.

4 — O esquecimento do registo de saída no período da hora do almoço, implica o desconto de duas horas.

5 — A impossibilidade de utilização, por avaria da unidade de controlo, obriga ao registo das horas de entrada e saída em cada período de trabalho, em suporte de papel.

6 — A consulta do registo efetivo dos tempos de entrada e de saída pode fazer-se diretamente no Nettime.

7 — A contabilização dos tempos de trabalho é feita mensalmente pelo serviço responsável pelo controlo da assiduidade com base nos registos obtidos no sistema de controlo de assiduidade e nas justificações apresentadas.

## CAPÍTULO IV

### Disposições Finais

#### Artigo 24.º

##### Incumprimento do disposto no Regulamento

O incumprimento das disposições constantes deste regulamento, por causa imputável ao trabalhador, pode determinar a alteração pelo dirigente da modalidade de horário e constituir infração disciplinar em relação ao seu autor e ao eventual beneficiário, nos termos estabelecidos no Estatuto Disciplinar.

#### Artigo 25.º

##### Observância das presentes normas e procedimentos

1 — O pessoal dirigente, de chefia e/ou coordenador é responsável pela observância das presentes normas e procedimentos, incumbindo-lhe zelar pelo seu cumprimento.

#### Artigo 26.º

##### Casos omissos e dúvidas

1 — Em tudo o que não estiver expressamente previsto no presente Regulamento aplica-se o disposto na LTFP e no Contrato de Trabalho.

2 — As dúvidas ou casos omissos que surjam na aplicação do presente Regulamento são sempre resolvidos por despacho do Presidente do IPCB.

#### Artigo 27.º

##### Disposições transitórias

1 — Os trabalhadores, no prazo de 10 dias úteis após a entrada em vigor do presente regulamento, devem requerer, por escrito, a modalidade de horário de trabalho, nos termos fixados no artigo 10.º

2 — Se durante o prazo fixado no número anterior, não for apresentada proposta pelo trabalhador, o Presidente do IPCB ou Diretor da Escola decidirá o horário a aplicar.

3 — Até à entrada em vigor do Regulamento, mantêm-se os horários de trabalho atualmente vigentes, considerando as 35h00 semanais.

4 — No que diz respeito ao horário flexível, são aplicáveis as plataformas fixas constantes do n.º 2 do artigo 13.º

#### Artigo 28.º

##### Entrada em vigor

1 — O Regulamento entra em vigor no dia seguinte ao da publicação no *Diário da República*.

2 — Com a entrada em vigor do presente regulamento fica revogado o anterior.

3 — O presente Regulamento é objeto de divulgação no intranet.

Aprovado pelo Presidente do IPCB, em 28 de setembro de 2016.

20 de outubro de 2016. — O Presidente, *Carlos Manuel Leitão Maia*.  
209963409

## INSTITUTO POLITÉCNICO DE LISBOA

### Declaração de retificação n.º 1083/2016

Por ter sido publicado com inexactidões, no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 201, de 19 de outubro de 2016, o Despacho n.º 12771/2016, deverá ser acrescentado o ponto 19:

«19 — Prazo de validade — O procedimento concursal é válido por um ano, nos termos previstos do n.º 1 do artigo 10.º, conjugado com a alínea b) do artigo 7.º, do Decreto-Lei n.º 204/98 de 11 de julho.»

24 de outubro de 2016. — O Administrador do IPL, *António José Carvalho Marques*.

209965912

### Despacho n.º 13290/2016

Nos termos do n.º 4 do artigo 88.º da Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, que aprovou o Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior, os estatutos podem criar outras formas de coadjuvação dos Presidentes dos Institutos, para além dos previstos Vice-Presidentes.

Os Estatutos do Instituto Politécnico de Lisboa (IPL) homologados pelo Despacho Normativo n.º 20/2009, de 13 de maio, publicados no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 98 de 21 de maio de 2009, no n.º 4 do seu artigo 23.º preveem que o Presidente do IPL possa nomear Pró-Presidentes para projetos ou áreas específicas, sempre que o entender.

Pelo meu Despacho n.º 14/2016-IPL foram designados três pró-presidentes para as áreas das artes, cooperação e estudante internacional, investigação, desenvolvimento, inovação e empreendedorismo.

Considerando, contudo, a necessidade de assegurar a coordenação das atividades de projetos em curso no âmbito do desenvolvimento e consolidação da qualidade, designadamente do Sistema de Garantia da Qualidade do IPL, ao abrigo do n.º 4 do artigo 23.º, conjugado com os poderes que me estão conferidos pelo artigo 26.º dos Estatutos do Instituto, designo o professor Hélder Jorge Pinheiro Pita, docente do ISEL como pró-presidente do Instituto Politécnico de Lisboa, para a área da Qualidade.

7 de outubro de 2016. — O Presidente do Instituto Politécnico de Lisboa, *Professor Doutor Elmano da Fonseca Margato*.

209962404

### Despacho n.º 13291/2016

Por despacho do Presidente do Instituto Politécnico de Lisboa de 31.08.2016, foi autorizado o contrato de trabalho em funções públicas, por tempo determinado, a termo resolutivo certo de Hugo Manuel Antunes de Assunção, com a categoria de Professor Adjunto Convocado, para a Escola Superior de Música de Lisboa, em regime de tempo parcial (60 %), auferindo o vencimento correspondente ao índice 185, escalão 1 da tabela do pessoal docente do ensino superior politécnico pelo período 01.09.2016 a 31.08.2019.

14.10.2016. — O Administrador, *Lic. António José Carvalho Marques*.  
209966025

## INSTITUTO POLITÉCNICO DO PORTO

### Despacho (extrato) n.º 13292/2016

Torna-se público que foi registada na Direção-Geral do Ensino Superior com o número de registo R/A-Cr 135/2013/AL02, de 14 de outubro de 2016, a alteração da designação do grau de mestre em Estudos Profissionais Especializados em Educação, publicado pelo Despacho n.º 4870/2016, no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 70, de 11 de abril, alteração devidamente autorizada pela A3ES.