

2 — O prazo para pagamento da taxa a que se refere o n.º 1 do artigo 2.º do presente Regulamento, devida pelos administradores judiciais, é de 30 (trinta) dias subsequentes à notificação da nomeação, conforme previsto no artigo 5.º da Portaria n.º 90/2015, de 25 de março.

3 — A taxa referida no número anterior não é devida quando ocorra a substituição do administrador judicial nos 30 (trinta) dias após a respetiva nomeação.

4 — O pagamento da taxa referida no artigo 4.º é devido até ao último dia útil de cada ano, em procedimento de autoliquidação.

Artigo 6.º

Contagem dos prazos

1 — Os prazos relativos aos procedimentos tributários previstos na Portaria n.º 90/2015, de 25 de março e no presente regulamento são contínuos não se suspendendo aos sábados, domingos e feriados.

2 — Quando o prazo termine em sábado, domingo ou feriado transfere-se o seu termo para o primeiro dia útil seguinte.

Artigo 7.º

Formas de pagamento

1 — O pagamento da taxa de acompanhamento, fiscalização e disciplina, prevista no n.º 1 do artigo 2.º do presente Regulamento, devida pelos administradores judiciais é efetuado através de referência multibanco própria.

2 — Poderá ser solicitada a emissão de nova referência multibanco para pagamento da taxa referida no número anterior, nos casos de extravio da anterior ou na ausência de notificação para pagamento.

3 — Os procedimentos administrativos necessários à transferência para a CAAJ do produto da taxa de acompanhamento, fiscalização e disciplina dos agentes de execução são objeto de protocolo entre a CAAJ e a Ordem dos Solicitadores e dos Agentes de Execução, conforme previsto no n.º 4 do artigo 6.º da Portaria n.º 90/2015, de 25 de março.

4 — O pagamento das quantias devidas à CAAJ pelos atos e serviços previstos nos n.ºs 1 e 2 do artigo 7.º da Portaria n.º 90/2015, de 25 de março, é efetuado através de transferência bancária para o IBAN (*International Bank Account Number*) PT50 0781 0112 9112000003476, considerando-se existir boa cobrança após a respetiva consignação, a verificar através da identificação do ato, do serviço, do número de processos e de verbas, consoante os casos, devendo para o efeito enviar para o e-mail caaj@caaj.pt, quando do pedido da prática dos atos e ou serviços pretendidos, o comprovativo de pagamento, bem como a identificação profissional.

5 — O pagamento da taxa referida no artigo 4.º do presente regulamento, é efetuado através de transferência bancária para o IBAN (*International Bank Account Number*) PT50 0781 0112 9112 0000 0367 0, considerando-se existir boa cobrança após a respetiva consignação, devendo para o efeito enviar para o e-mail caaj@caaj.pt o comprovativo de pagamento com a respetiva identificação profissional.

Artigo 8.º

Falta de pagamento no prazo

1 — A falta de pagamento voluntário da taxa de acompanhamento, fiscalização e disciplina, prevista no artigo 2.º do presente Regulamento constitui contraordenação, nos termos do disposto no n.º 9.º do artigo 12.º e do n.º 4 do artigo 19.º da Lei n.º 22/2013, de 26 de fevereiro e do n.º 5 do artigo 9.º da Portaria n.º 90/2015, de 25 de março.

2 — Decorrido o prazo indicado no n.º 2 e no n.º 4 do artigo 5.º, do presente regulamento, para pagamento voluntário da taxa, é extraída certidão do título de cobrança, aprovada pelo órgão de gestão da CAAJ, para efeitos de cobrança coerciva, conforme disposto no artigo 31.º da Lei n.º 77/2013, de 21 de novembro.

3 — A cobrança coerciva das taxas e das quantias devidas à CAAJ pode ser promovida pela Autoridade Tributária e Aduaneira (AT), ao abrigo do artigo 31.º da Lei n.º 77/2013, de 21 de novembro.

Artigo 9.º

Pedidos de anulação e de devolução da taxa de acompanhamento, fiscalização e disciplina

Os pedidos de anulação ou de devolução da taxa de acompanhamento, fiscalização e disciplina podem ser requeridos à CAAJ desde que devidamente comprovados.

Artigo 10.º

Garantias dos sujeitos passivos

À reclamação ou à impugnação judicial da liquidação e cobrança da taxa de acompanhamento, fiscalização e disciplina e demais quantias devidas à CAAJ, aplicam-se, com as necessárias adaptações, as normas da lei geral tributária e do Código de Procedimento e de Processo Tributário.

Artigo 11.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.

311390685

UNIVERSIDADE ABERTA

Regulamento (extrato) n.º 356/2018

Torna-se público que, após despacho desta data do Magnífico Reitor, de aprovação do Regulamento de Doutoramento em Regime de Cotutela da Universidade Aberta, o mesmo está publicado na página eletrónica (sítio) da Universidade Aberta — portal.uab.pt — no link Informações académicas/Regulamentos, produzindo efeitos, nos termos do artigo 139.º do CPA, a partir do dia seguinte à publicação do presente aviso no *Diário da República*.

29 de maio de 2018. — O Reitor, *Paulo Maria Bastos da Silva Dias*.
311387559

UNIVERSIDADE DO ALGARVE

Contrato (extrato) n.º 455/2018

Por despacho de 14 de julho de 2017 do Reitor da Universidade do Algarve foi autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com o Doutor Ricardo Jorge Quinto Canas, na categoria de professor auxiliar convidado, em regime de acumulação a 15 %, para a Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade do Algarve, no período de 1 de setembro de 2017 a 31 de agosto de 2018, auferindo o vencimento correspondente ao escalão 1, índice 195 da tabela remuneratória dos docentes do ensino superior universitário.

17 de janeiro de 2018. — O Administrador, *João Rodrigues*.
311397919

Contrato (extrato) n.º 456/2018

Por despacho de 11 de agosto de 2017, da Vice-reitora Professora Doutora Ana Maria de Melo Sampaio de Freitas, em substituição do Reitor da Universidade do Algarve, foi autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com a Licenciada Teresa Marta Chaves de Paiva Dores Costa Ribeiro, na categoria de assistente convidada, em regime de acumulação a 32,5 %, para a Escola Superior de Saúde da Universidade do Algarve, no período de 01 de setembro de 2017 a 31 de agosto de 2018, auferindo o vencimento correspondente ao escalão 1, índice 100 da tabela remuneratória dos docentes do ensino superior politécnico.

01/06/2018. — O Administrador, *António Cabecinha*.
311397838

UNIVERSIDADE DA BEIRA INTERIOR

Despacho n.º 5806/2018

Nos termos do artigo 94.º do Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior, aprovado pela Lei n.º 62/2007, de 10 de Setembro e do n.º 1 do artigo 25.º dos Estatutos da Universidade da Beira Interior, aprovados pelo Despacho Normativo n.º 45/08, de 21 de agosto, publicado no *Diário da República* n.º 168, 2.ª série, de 1 de setembro, na sequência da reconfiguração da Equipa Reitoral, determino que o Conselho de Gestão tenha a seguinte composição:

Presidente — Reitor — Prof. Doutor António Carreto Fidalgo;
Vice-Reitor — Prof. Doutor Mário Lino Barata Raposo;
Vice-Reitora — Prof.ª Doutora Anabela do Rosário Leitão Dinis;
Administrador — Mestre Vasco Júlio Morão Teixeira Lino;
Chefe de Divisão Financeira — Dr.ª Maria Fernanda da Conceição Santos Azevedo.

7 de maio de 2018. — O Reitor, *António Carreto Fidalgo*.
311385217

Despacho n.º 5807/2018

Delegação de competências nos vice-reitores

Nos termos do disposto no n.º 4 do artigo 92.º da Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, dos artigos 44.º a 50.º do Código do Procedimento Administrativo (aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro), e do n.º 3 do artigo 24.º dos Estatutos da Universidade da Beira Interior,

homologados pelo Despacho Normativo n.º 45/2008, de 21 de agosto, publicados no *Diário da República* n.º 168, 2.ª série, de 1 de setembro,

1 — Na sequência da reconfiguração da equipa reitoral decorrente do Despacho n.º 2018/R/30-A, de 5 de maio, revogo as competências delegadas no Vice-Reitor Doutor Mário Lino Barata Raposo, no que respeita à Gestão Financeira e Recursos Humanos, bem como as áreas de ação genéricas constantes dos despachos números 9372/2017, 9373/2017, 9374/2017, de 7 de setembro e altero em conformidade as referidas áreas e as competências delegadas pelo Despacho n.º 10143/2017 de 3 de outubro publicado no *Diário da República*, 2.ª série n.º 225 de 22 de novembro, que quando aplicável, com os necessários ajustamentos, se republicam no número dois.

2 — Designo para me substituir nas competências próprias e delegadas, nas minhas ausências e impedimentos, o Vice-Reitor Professor Doutor Mário Lino Barata Raposo.

3 — Delego sem possibilidade de subdelegação, salvo as expressamente previstas no presente despacho, desde que esteja assegurada a prévia cabimentação orçamental nos casos com incidência financeira,

3.1 — No Vice-Reitor Doutor Mário Lino Barata Raposo, área de ação — concursos de docentes, atos académicos e infraestruturas, as competências de:

3.1.1 — Coadjuvar diretamente o Reitor;

3.1.2 — Nomear os júris de provas académicas conducentes ao grau de doutor e presidir os respetivos júris, com possibilidade de subdelegação da Presidência em Professor Catedrático ou Presidente das respetivas Faculdades;

3.1.3 — Decidir sobre a admissão dos candidatos no âmbito dos concursos que venham a ser autorizados para professor auxiliar, professor associado e professor catedrático;

3.1.4 — Presidir a júris de provas de agregação e de concursos inerentes ao Estatuto da Carreira Docente Universitária, incluindo a homologação do relatório de apreciação preliminar e do resultado final das provas de agregação;

3.1.5 — Dar cumprimento às atribuições do Reitor previstas nos Regulamentos de Avaliação do Desempenho dos docentes da Universidade da Beira Interior incluindo a de presidir ao Conselho Coordenador de Avaliação do Pessoal Docente;

3.1.6 — Homologar, no âmbito do Conselho Coordenador de Avaliação do Pessoal Docente, as avaliações dos docentes da Universidade da Beira Interior ou, em caso de não homologação, atribuir nova menção qualitativa e sua quantificação, com a respetiva fundamentação, excetuando-se desta delegação os casos em que se encontre impedido de homologar, designadamente por ter sido avaliador e as avaliações relativamente às quais tenha sido requerida a sua apreciação pela comissão paritária;

3.1.7 — Decidir, no âmbito do Conselho Coordenador de Avaliação do Pessoal Docente, das reclamações do ato de homologação da avaliação sempre que tenha sido o autor do ato de homologação;

3.1.8 — Superintender no processo de equivalência e reconhecimento de habilitações estrangeiras ao grau de licenciado, bem como, aos graus de mestre e doutor, nomeando para estes o respetivo júri e assegurar a presidência do júri ao grau de doutor;

3.1.9 — Coordenar e desenvolver o património construído especificamente no que diga respeito à construção, conservação e benfeitorias dos edifícios propriedade ou posse da Universidade da Beira Interior e respetivos concursos;

3.1.10 — Coordenar o planeamento estratégico de infraestruturas da Universidade;

3.1.11 — Coordenar os Serviços Técnicos.

3.2 — No Vice-Reitor Doutor João Manuel Messias Canavilhas, área de ação — ensino, internacionalização e saídas profissionais, as competências de:

3.2.1 — No âmbito da gestão Académica e procedimentos necessários à definição estratégica daquela área, assumindo as iniciativas e ações adequadas ao seu desenvolvimento e especificamente:

a) Homologar as colocações nos diferentes ciclos de estudos cujo concurso decorra localmente, autorizando matrículas e inscrições;

3.2.2 — No âmbito da Mobilidade, Internacionalização e Saídas Profissionais e especificamente:

a) Autorizar despesas e deslocações ao estrangeiro dentro das verbas orçamentadas no contrato institucional Sócrates/Erasmus;

b) Superintender às ações de internacionalização no âmbito do ensino em que a UBI seja parte, nomeadamente procedendo à coordenação geral do programa ERASMUS e de outros programas de intercâmbio de estudantes e de pessoal docente e não docente e, superintender o acompanhamento dos estudantes estrangeiros que frequentem a UBI;

c) Promover o estudo da empregabilidade dos formandos e diplomados da UBI;

3.2.3 — Coordenar ações tendentes à captação de estudantes para os cursos da Universidade;

3.2.4 — Coordenar o desenvolvimento da política de e-learning da Universidade;

3.2.5 — Coordenar a formalização de protocolos com outras instituições, nacionais e estrangeiras, no âmbito das atividades de ensino-investigação, incluindo a sua assinatura;

3.2.6 — Nomear os júris de provas académicas conducentes ao grau de mestre, bem como assegurar as necessárias formalidades;

3.2.7 — Conceder a equiparação a bolseiro, desde que não implique encargos a suportar pelo OE;

3.2.8 — Controlar o cumprimento do serviço docente e demais obrigações dos docentes;

3.2.9 — Autorizar a participação em eventos científicos e conceder a equiparação a bolseiro e autorizar saídas em serviço do pessoal docente;

3.2.10 — Assinar as participações de eventuais acidentes no âmbito do seguro escolar;

3.2.11 — Superintender às atividades desportivas promovidas pela UBI;

3.2.12 — Coordenar os Serviços Académicos e o Gabinete de Internacionalização e Saídas Profissionais;

3.2.13 — Integrar o Conselho de Gestão dos Serviços de Ação Social, na qualidade de Presidente.

3.3 — No Vice-Reitor Doutor José Carlos Páscoa Marques, área de ação — investigação e projetos, as competências de:

3.3.1 — Coordenar os assuntos referentes à investigação, incluindo a representação da Universidade da Beira Interior nas instituições nacionais e internacionais com este objetivo;

3.3.2 — Coordenar os programas nacionais, da União Europeia e internacionais de investigação e desenvolvimento, promovendo a necessária divulgação;

3.3.3 — Coordenar os procedimentos de candidatura, formalização e correspondente assinatura, como representante legal da UBI e de todos os atos daí decorrentes, acompanhamento e divulgação dos projetos de investigação e desenvolvimento da Universidade, no âmbito de projetos nacionais, da União Europeia e internacionais;

3.3.4 — Coordenar a cooperação entre a Universidade e entidades públicas e privadas;

3.3.5 — Coordenar os procedimentos associados à formalização de protocolos institucionais com empresas e outras entidades públicas ou privadas, incluindo a sua assinatura, com exceção dos protocolos académicos e de ensino-investigação;

3.3.6 — Autorizar despesas, dentro das verbas orçamentadas nos projetos;

3.3.7 — Dar cumprimento às atribuições do Reitor previstas nos Regulamentos de Bolsas de Investigação e Bolsas Diversas da UBI;

3.3.8 — Superintender no processo de avaliação das unidades de investigação no âmbito da F.C.T.;

3.3.9 — Superintender a participação da Universidade da Beira Interior, nas redes internacionais, de avaliação de instituições de ensino superior, com a recolha, análise e disponibilização dos elementos pertinentes;

3.3.10 — Coordenar o Gabinete de Inovação e Desenvolvimento.

3.4 — Na Vice-Reitora Doutora Anabela do Rosário Leitão Dinis, área de ação — financeira, recursos humanos e responsabilidade social, as competências de:

3.4.1 — No âmbito da gestão de recursos humanos e financeira da Universidade da Beira Interior e especificamente:

a) Coordenar os processos de concursos de pessoal não docente, exceto no que diz respeito à autorização e homologação do respetivo procedimento;

b) Outorgar os contratos de trabalho em funções públicas, com exceção dos relativos à contratação de professores, cuja conformidade técnica e legal se encontre previamente validada pela Administração da Universidade;

c) Autorizar a participação em congressos, seminários, reuniões, colóquios, jornadas e outras atividades de trabalhadores não docentes no respeito pelas regras definidas superiormente, em qualquer meio de transporte;

d) Autorizar o gozo de férias e licenças nos termos da Lei;

e) Presidir, no âmbito do SIADAP, ao conselho coordenador de avaliação da Universidade da Beira Interior, nos termos da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro;

f) Homologar, no âmbito do SIADAP, as avaliações dos dirigentes e dos trabalhadores da Universidade da Beira Interior ou, em caso de não homologação nos termos do n.º 2 do artigo 60.º da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, atribuir nova menção qualitativa e sua quantificação, com a respetiva fundamentação, excetuando-se desta delegação os casos em que se encontre impedido de homologar, designadamente por ter sido avaliador e as avaliações relativamente às quais tenha sido requerida a sua apreciação pela comissão paritária;

g) Decidir, no âmbito do SIADAP, das reclamações do ato de homologação da avaliação sempre que tenha sido o autor do ato de homologação;

h) Superintender nos procedimentos inerentes à cobrança de propinas;

3.4.2 — No âmbito da responsabilidade social.

4 — Delego nos Vice-Reitores a competência para autorizar despesas até 50.000,00 € (cinquenta mil euros).

5 — As presentes delegações de competências são feitas sem prejuízo dos poderes de superintendência, avocação e revogação do delegante e produzem efeitos a partir da presente data.

7 de maio de 2018. — O Reitor, *António Carreto Fidalgo*.
311386205

Regulamento n.º 357/2018

Regulamento de Horário de Trabalho da Universidade da Beira Interior

Nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 110.º do Regulamento Jurídico das Instituições de Ensino Superior (RJIES) e do artigo 75.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho é aprovado o presente projeto de regulamento o qual foi precedido de audição aos trabalhadores não docentes da Universidade da Beira Interior e dos seus delegados sindicais.

CAPÍTULO I

Objeto, âmbito e princípios gerais

Artigo 1.º

Objeto

O presente regulamento estabelece as regras e os princípios em matéria de duração e horário de trabalho na Universidade da Beira Interior, ao abrigo do disposto na Lei n.º 35/2014, de 20 de junho que aprova a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP) e da Lei n.º 7/2009, que aprova o Código de Trabalho e demais legislação aplicável.

Artigo 2.º

Objeto e âmbito de aplicação

1 — O presente regulamento aplica-se a todos os trabalhadores da Universidade da Beira Interior que exercem funções públicas na modalidade de contrato, qualquer que seja a natureza das suas funções, com exceção dos trabalhadores integrados nas carreiras docente e de investigação.

2 — O presente regulamento aplica-se igualmente aos trabalhadores que, embora vinculados a outro organismo, aqui exerçam funções em regime de mobilidade ou cedência de interesse público.

Artigo 3.º

Definição dos regimes de prestação de trabalho

1 — Compete ao dirigente máximo, determinar os regimes de prestação de trabalho e horários mais adequados, dentro dos condicionalismos legais e consultando previamente as comissões de trabalhadores ou, na sua falta, as comissões intersindicais, as comissões sindicais ou os delegados sindicais.

2 — Os horários de trabalho individualmente acordados não podem ser alterados unilateralmente.

3 — Todas as alterações devem ser fundamentadas e precedidas de consulta aos trabalhadores afetados, comissões de trabalhadores ou, na sua falta, as comissões intersindicais, as comissões sindicais ou os delegados sindicais.

Artigo 4.º

Período normal e tempo de trabalho

1 — O período normal de trabalho não pode exceder 7 horas por dia, nem 35 horas por semana.

2 — O trabalho a tempo completo corresponde ao período normal de trabalho semanal e constitui o regime regra de trabalho na Universidade da Beira Interior, correspondendo-lhe as remunerações base mensais previstas.

3 — Não podem ser prestadas diariamente mais de nove horas de trabalho, nem de cinco horas de trabalho consecutivo, sem prejuízo do disposto no artigo n.º 11 (jornada contínua) e, em casos excecionais como reuniões de trabalho, execução de trabalhos urgentes e outros de estrita necessidade de serviço, determinados pelo responsável do respetivo serviço.

4 — O período normal de trabalho diário é obrigatoriamente interrompido por um intervalo de descanso de duração não inferior a uma hora nem superior a duas horas, de modo a que o trabalhador não preste mais de cinco horas de trabalho consecutivo.

5 — Considera-se tempo de trabalho qualquer período durante o qual o trabalhador está a desempenhar a atividade ou permanece adstrito à realização da prestação.

6 — Para além das situações previstas no número anterior, são considerados tempo de trabalho as interrupções na prestação de trabalho durante o período de presença obrigatória autorizadas pelo empregador público em casos excecionais e devidamente fundamentados.

CAPÍTULO II

Funcionamento e atendimento

Artigo 5.º

Período de funcionamento

1 — Na fixação dos períodos de funcionamento e atendimento dos serviços deve ser assegurada a sua compatibilidade com a existência de diversos regimes de prestação de trabalho, no sentido de garantir o regular cumprimento das missões que lhes estão cometidas.

2 — O período de funcionamento dos serviços da Universidade decorre de segunda a sexta-feira, entre as 8 horas e as 20 horas, e ao sábado entre as 9 horas e as 13 horas.

3 — O período de funcionamento dos centros e serviços da Universidade deve ser afixado, de modo visível, nos locais de trabalho.

Artigo 6.º

Período de atendimento ao público

1 — O período de atendimento é o intervalo de tempo diário durante o qual os centros e serviços da Universidade estão abertos para atender ao público, podendo este ser igual ou inferior ao período de funcionamento.

2 — O período de atendimento decorre, em regra, durante o período de funcionamento devendo, tendencialmente, ter a duração mínima de 7 horas diárias e abranger os períodos da manhã e da tarde.

3 — Por despacho reitoral, mediante proposta do dirigente do centro ou serviço, devidamente fundamentada, pode ser fixado um período de atendimento diferente do consagrado no número anterior e deve ser afixado, de modo visível ao público e conter as horas do seu início e do seu termo.

CAPÍTULO III

Modalidades de horário de trabalho

Artigo 7.º

Dos horários de trabalho

1 — São adotadas as seguintes modalidades de horário:

- a) Horário rígido;
- b) Horário flexível;
- c) Horário desfasado;
- d) Isenção de horário;
- e) Jornada contínua.

2 — A modalidade de referência para todos os trabalhadores da UBI é a do horário rígido.

3 — Em função da natureza das suas atividades e respeitando os condicionalismos legais, os serviços podem fixar os horários de trabalho que, em concreto, forem mais adaptados às suas necessidades e às dos trabalhadores.

4 — Podem ainda ser autorizados horários específicos, para as situações legalmente consagradas, nomeadamente trabalhadores-estudantes, trabalhadores com responsabilidades familiares, trabalhadores portadores de deficiência ou sempre que outras circunstâncias relevantes devidamente justificadas o justifiquem.

Artigo 8.º

Prestação de trabalho em horário rígido

1 — O horário rígido é aquele que se reparte por dois períodos diários, com horas de entrada e saída idêntica, separados por um período de descanso.

2 — Em regra, o horário rígido consiste na prestação de sete horas de trabalho diário e decorre, nos dias úteis, dividido em dois períodos:

- a) Período da manhã — das 9 horas à 12 horas e 30 minutos;
- b) Período da tarde — das 14 horas às 17 horas e 30 minutos.

3 — Pode ser fixado pelo dirigente máximo, por conveniência do serviço ou a requerimento do trabalhador, um horário rígido diferente do previsto no número anterior, nomeadamente, com períodos de início e fim diferentes assim como com períodos de descanso com duração