



PARTE D

CONSELHO SUPERIOR DOS TRIBUNAIS ADMINISTRATIVOS E FISCAIS

Deliberação (extrato) n.º 2122/2014

Por deliberação do Conselho Superior dos Tribunais Administrativos e Fiscais de 11 de novembro de 2014:

Dr. Pedro Nuno de Carvalho Figueiredo, juiz de direito, destacado, nos termos e para os efeitos da Lei n.º 59/2011, de 28 de novembro, na equipa extraordinária de juizes tributários do Tribunal Tributário de Lisboa — mantém o destacamento, com efeitos a 1 de janeiro de 2015.

Dr.ª Maria Celeste Gomes Oliveira, juíza de direito, em exercício de funções, no Tribunal Administrativo e Fiscal do Porto — destacada, nos termos e para os efeitos da Lei n.º 59/2011, de 28 de novembro,

para integrar a equipa extraordinária de juizes tributários do Tribunal Administrativo e Fiscal do Porto, com efeitos imediatos.

Dr. Manuel Escudeiro dos Santos, juiz de direito, em exercício de funções no Tribunal Tributário de Lisboa — destacado, nos termos e para os efeitos da Lei n.º 59/2011, de 28 de novembro, para integrar a equipa extraordinária de juizes tributários do Tribunal Tributário de Lisboa, com efeitos imediatos.

Dr. Rui Manuel Rulo Preto Esteves, juiz de direito do Tribunal Administrativo e Fiscal de Braga — destacado, nos termos e para os efeitos da Lei n.º 59/2011, de 28 de novembro, para integrar a equipa extraordinária de juizes tributários do Tribunal Administrativo e Fiscal do Porto, com efeitos imediatos.

12 de novembro de 2014. — O Presidente do Conselho Superior dos Tribunais Administrativos e Fiscais, *António Francisco de Almeida Calhau*.

208243973



PARTE E

COMISSÃO PARA O ACOMPANHAMENTO DOS AUXILIARES DA JUSTIÇA

Regulamento n.º 527/2014

Nos termos e para os efeitos previstos no artigo 16.º da Lei n.º 77/2013, de 21 de novembro, torna-se público que o órgão de gestão da Comissão para o Acompanhamento dos Auxiliares da Justiça, aprovou, em reunião de 16 de março de 2014, por deliberação n.º 1/2014, o Regulamento de Organização Interna, tal como a seguir se publica:

12 de novembro de 2014. — O Presidente, *Hugo Moreiras Marques Lourenço*.

Regulamento de Organização Interna da Comissão para o Acompanhamento dos Auxiliares da Justiça

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Objeto

O presente regulamento de organização interna, abreviadamente designado regulamento, estabelece as funções, competências e organização dos serviços que integram a Comissão para o Acompanhamento dos Auxiliares da Justiça (CAAJ).

Artigo 2.º

Missão

A CAAJ é a entidade administrativa independente responsável pelo acompanhamento, fiscalização e disciplina dos auxiliares da justiça.

CAPÍTULO II

Organização interna dos órgãos da CAAJ

SECÇÃO I

Órgão de gestão

Artigo 3.º

Reuniões ordinárias

- 1 — O órgão de gestão reúne, ordinariamente, uma vez por semana.
- 2 — De cada reunião do órgão de gestão é lavrada uma ata.

Artigo 4.º

Competências relativas à seleção dos fiscalizadores e técnicos de disciplina

No âmbito dos processos de seleção dos fiscalizadores, técnicos de disciplina e técnicos especialistas compete ao órgão de gestão:

- a) Deliberar sobre a abertura de concurso de seleção, bem como os termos em que este se realiza;
- b) Definir os requisitos de seleção, publicitando a abertura do concurso na 2.ª série do *Diário da República* e no sítio eletrónico da CAAJ;
- c) Selecionar os membros do júri, devendo este ser constituído por, pelo menos, um dos membros do órgão de gestão e, preferencialmente, pelo diretor da comissão de fiscalização.

SECÇÃO II

Comissão de fiscalização dos auxiliares da justiça

Artigo 5.º

Independência e composição

- 1 — A comissão de fiscalização exerce as suas competências de forma independente.
- 2 — A comissão de fiscalização é composta por um diretor, por fiscalizadores selecionados para o efeito, pelo órgão de gestão, em número a definir pelo mesmo órgão, sob proposta do referido diretor, preferencialmente, de entre fiscalizadores que se encontrem nas últimas três posições remuneratórias da respetiva carreira.
- 3 — O diretor é substituído, nas suas faltas e impedimentos, pelo fiscalizador que indicar.
- 4 — No âmbito da comissão de fiscalização podem ainda ser criadas equipas de fiscalizadores em número a definir pelo órgão de gestão.
- 5 — Os fiscalizadores são selecionados de entre pessoas com reconhecida idoneidade, independência e experiência em matéria de fiscalização de entidades públicas.

Artigo 6.º

Reuniões

- 1 — A comissão de fiscalização reúne quando for convocada pelo seu diretor, por sua iniciativa ou a pedido do órgão de gestão.
- 2 — De cada reunião da comissão de fiscalização é lavrada uma ata assinada pelo diretor e pelo secretário, este último designado pelo órgão de gestão.

Artigo 7.º

Quórum

A comissão de fiscalização delibera por maioria simples dos votos dos membros presentes.

SECÇÃO III

Comissão de disciplina dos auxiliares da justiça

Artigo 8.º

Independência e composição

1 — A comissão de disciplina exerce as suas competências de forma independente.

2 — A comissão de disciplina é composta por um diretor e técnicos de disciplina, selecionados para o efeito, pelo órgão de gestão, em número a definir, pelo mesmo órgão, sob proposta do referido diretor, preferencialmente, de entre técnicos de disciplina que se encontrem nas últimas três posições remuneratórias da respetiva carreira.

3 — O diretor é substituído, nas suas faltas e impedimentos, pelo técnico de disciplina que indicar.

4 — Os técnicos de disciplina são selecionados de entre pessoas com reconhecida idoneidade, independência e experiência em matéria disciplinar e contraordenacional, sendo os procedimentos inerentes a essa seleção fixados no regulamento interno de pessoal.

Artigo 9.º

Equipas

1 — No âmbito da comissão de disciplina são criadas equipas de três colaboradores, devendo um dos colaboradores dispor de experiência profissional como auxiliar da justiça, na área da pessoa visada no processo.

2 — O número de equipas previstas no número anterior a funcionar em simultâneo é definido, anualmente, pelo órgão de gestão, atendendo ao volume de trabalho e às áreas das pessoas visadas nos processos.

3 — As equipas de técnicos de disciplina podem ser assessoradas, no que respeita à instrução dos processos, por colaboradores em regime de prestação de serviços.

Artigo 10.º

Reuniões

1 — A comissão de disciplina reúne quando for convocada pelo seu diretor, por sua iniciativa ou a pedido do órgão de gestão ou do diretor da comissão de fiscalização.

2 — A comissão de disciplina delibera por maioria simples dos votos dos membros presentes.

3 — De cada reunião da comissão de disciplina é lavrada uma ata assinada pelo diretor e pelo secretário, este último designado pelo órgão de gestão.

CAPÍTULO III

Estrutura orgânica

Artigo 11.º

Departamento de supervisão

1 — A CAAJ detém um departamento de supervisão geral, dirigido por um diretor, dependente do órgão de gestão.

2 — Podem ser criadas, pelo órgão de gestão, unidades orgânicas especializadas para a execução das competências do departamento de supervisão.

3 — Para efeitos do disposto no número anterior, o despacho do órgão de gestão que criar as unidades orgânicas deve fundamentar o seu objetivo, a forma de ligação à estrutura da CAAJ, o seu responsável e o membro do órgão ao qual este reporta.

Artigo 12.º

Competências relativas à atividade dos auxiliares da justiça

Nos termos do n.º 2 do artigo 3.º da Lei n.º 77/2013, de 21 de novembro, cabe ao departamento de supervisão relativamente aos auxiliares da justiça cuja atividade não esteja enquadrada por associação pública profissional:

- a) Propor regulamentação para a atividade dos auxiliares da justiça;
- b) Apoiar a gestão do acesso à atividade e a orientação da formação inicial e contínua dos auxiliares da justiça;

- c) Manter atualizada as listas de auxiliares da justiça;
- d) Propor a aprovação de códigos de conduta;
- e) Organizar o processo de substituição em caso de suspensão, ou de encerramento da atividade;
- f) Propor a emissão de recomendações e de pareceres genéricos sobre a atividade e formação dos auxiliares da justiça;
- g) Elaborar pareceres sobre honorários e despesas dos auxiliares da justiça;
- h) Proceder à verificação da existência de incompatibilidades, impedimentos ou suspeições dos auxiliares da justiça.

Artigo 13.º

Competências de gestão financeira

Nos termos do n.º 1 do artigo 3.º da Lei n.º 77/2013, de 21 de novembro, cabe ao departamento de supervisão, em matéria de gestão financeira:

- a) Apoiar a gestão do fundo de garantia das execuções e outros fundos;
- b) Arrecadar receitas;
- c) Preparar os processos de emissão de certidão de dívida e a instrução de processos de cobrança coerciva;
- d) Assegurar a gestão orçamental, elaborar os projetos de orçamento, balanço e conta anual e gerência, bem como propor as alterações que se revelem necessárias ao controlo da execução do orçamento;
- e) Assegurar a gestão patrimonial e de tesouraria, designadamente as atividades de natureza contabilística e financeira, garantindo o cumprimento das obrigações legais e fiscais.

Artigo 14.º

Competências em matéria de comunicação e avaliação da atividade

2 — Nos termos do artigo 6.º da Lei n.º 77/2013, de 21 de novembro, cabe ao departamento de supervisão, em matéria de comunicação e avaliação da atividade:

- a) Propor a difusão e o fomento de conhecimentos das normas legais e regulamentares aplicáveis aos auxiliares da justiça sujeitos ao acompanhamento, fiscalização e disciplina da CAAJ;
- b) Desenvolver a realização de estudos, inquéritos, publicações, ações de formação e outras iniciativas semelhantes com relevo para a área da justiça;
- c) Recolher e promover a divulgação de dados estatísticos com indicadores da atividade e desempenho dos auxiliares da justiça;
- d) Promover a divulgação das boas práticas nacionais e internacionais respeitantes à atividade dos auxiliares da justiça;
- e) Gerir e manter atualizado o sítio eletrónico da CAAJ;
- f) Facultar a informação estatística que seja solicitada à CAAJ por entidades públicas integradas no Sistema Estatístico Nacional sobre o exercício da sua atividade, bem como da dos auxiliares da justiça sujeitos ao seu acompanhamento, fiscalização e disciplina, nos termos definidos em protocolo a celebrar entre a CAAJ e as referidas entidades.

Artigo 15.º

Competências de administração geral

1 — Cabe ainda ao departamento de supervisão assegurar os atos de administração ordinária em termos de organização dos serviços e gestão dos recursos humanos, competindo-lhe designadamente:

- a) Coordenar a elaboração do plano e relatório de atividades da CAAJ e controlar a sua execução;
- b) Promover a elaboração de instrumentos e indicadores de gestão;
- c) Assegurar os procedimentos necessários à seleção e contratação de pessoal;
- d) Elaborar o diagnóstico de necessidades de formação da CAAJ e a realização do respetivo plano anual;
- e) Coordenar o sistema de avaliação e gestão do desempenho;
- f) Coordenar os processos de aquisição de bens e serviços;
- g) Assegurar a execução de normas sobre condições ambientais de segurança, higiene e saúde no trabalho.

2 — Sem prejuízo das competências próprias ou delegadas do diretor do departamento de supervisão pode ser promovida a contratação das atividades de natureza administrativa e logística, designadamente:

- a) Negociação e aquisição de bens e serviços;
- b) Sistema de informação e comunicação;
- c) Gestão de edifícios;
- d) Serviços de segurança e de limpeza;
- e) Processamento de vencimentos e contabilidade.

CAPÍTULO IV

Cargos de direção intermédia

Artigo 16.º

Regime

1 — Os cargos de direção intermédia são exercidos em comissão de serviço prevista no Código do Trabalho, sem prejuízo do disposto no número seguinte.

2 — Os cargos de direção intermédia estão sujeitos ao Estatuto do Pessoal Dirigente dos serviços e organismos da Administração Pública com as adaptações previstas nos artigos seguintes.

Artigo 17.º

Elenco dos cargos de direção intermédia

São cargos de direção intermédia de 1.º grau da CAAJ:

- a) O diretor da comissão de fiscalização dos auxiliares da justiça;
- b) O diretor da comissão de disciplina dos auxiliares da justiça;
- c) O diretor do departamento de supervisão.

Artigo 18.º

Área de recrutamento

Os titulares dos cargos de direção intermédia são selecionados, por procedimento concursal simplificado, pelo órgão de gestão de entre pessoas com reconhecida idoneidade, independência e experiência nas respetivas áreas de intervenção do cargo.

Artigo 19.º

Seleção

1 — O procedimento concursal simplificado é publicitado através de anúncio publicado na 2.ª série do *Diário da República* e no sítio eletrónico da CAAJ.

2 — A publicitação prevista no número anterior é feita com a antecedência de 10 dias relativamente ao final do prazo para entrega das candidaturas.

3 — Da publicitação consta a indicação dos requisitos de seleção, do perfil exigido, da composição do júri e dos métodos de seleção.

4 — O júri é composto pelo presidente do órgão de gestão, que preside, e pelos restantes membros do mesmo órgão, podendo um deles ser substituído por pessoa de reconhecida competência na área funcional a concurso designado por estabelecimento de ensino de nível superior ou associação pública representativa da profissão correspondente.

5 — O júri, findo o procedimento concursal, elabora a lista de candidatos admitidos e excluídos, ordenados de acordo com a respetiva classificação final.

Artigo 20.º

Designação

1 — Os titulares dos cargos de direção intermédia são designados por deliberação do órgão de gestão, em comissão de serviço, pelo período de cinco anos, renovável por igual período de tempo.

2 — A designação para os cargos de direção intermédia produz efeitos à data da deliberação referida no número anterior, salvo se outra data for expressamente fixada.

3 — O despacho de designação, devidamente fundamentado, é publicado no *Diário da República* juntamente com uma nota relativa ao currículo académico e profissional do titular designado.

Artigo 21.º

Incompatibilidades

Nos termos do n.º 3 do artigo 25.º e do n.º 3 do artigo 27.º da Lei n.º 77/2013, de 21 de novembro, os titulares dos cargos de diretor da comissão de fiscalização, e de diretor da comissão de disciplina e do departamento de supervisão não podem exercer ou ter exercido, nos últimos cinco anos, funções de auxiliar da justiça sujeito ao acompanhamento, fiscalização e disciplina da CAAJ.

Artigo 22.º

Cessação

As comissões de serviço dos titulares dos cargos de direção intermédia cessam:

- a) Pelo decurso do prazo por que foi designado;
- b) Por incapacidade permanente ou por incompatibilidade superveniente;

c) Por renúncia;

d) Por demissão, deliberada pelo órgão de gestão, em caso de falta grave cometida pelo titular no exercício das suas funções ou no cumprimento de qualquer obrigação inerente ao cargo.

Artigo 23.º

Poder de delegação

O órgão de gestão da CAAJ ou cada um dos seus membros podem delegar ou subdelegar, respetivamente, as suas competências nos titulares de cargos de direção intermédia.

CAPÍTULO V

Relações com terceiros

Artigo 24.º

Comunicação com a CAAJ

1 — As comunicações com a CAAJ operam-se preferencialmente por via eletrónica, sem prejuízo do respeito das limitações legalmente estabelecidas em matéria disciplinar e quanto aos efeitos que impliquem a assinatura ou autenticação dos documentos.

2 — Sempre que se revelar possível, as comunicações eletrónicas entre a CAAJ e os auxiliares da justiça podem ser realizadas através de sistemas informáticos oficiais de tramitação, utilizados pelos auxiliares da justiça.

Artigo 25.º

Atendimento do público

1 — As reclamações, queixas ou participações relativas à atividade dos auxiliares da justiça sujeitos ao acompanhamento, fiscalização e disciplina da CAAJ são apresentadas, preferencialmente, através de plataforma informática criada para o efeito.

2 — A reclamação, queixa ou participação é apreciada pela CAAJ, no prazo de 60 dias, sendo este prazo suspenso sempre que for dirigido pedido de pronúncia a outra entidade competente.

3 — Em situações de excecional complexidade, com autorização do órgão de gestão, o período de análise e posterior resposta pode prorrogar-se por mais 30 dias.

CAPÍTULO VI

Disposições finais e transitórias

Artigo 26.º

Poder regulamentar

1 — O órgão de gestão pode emitir, através de normas internas, os regulamentos complementares necessários para o funcionamento da CAAJ, nos termos gerais da lei.

2 — O funcionamento das unidades orgânicas é definido em normas internas aprovadas pelo órgão de gestão.

Artigo 27.º

Regime transitório

1 — Até ao recrutamento dos trabalhadores integrados nas carreiras de fiscalizador, de técnicos de disciplina e de técnicos especialistas o exercício de funções inerente ao conteúdo funcional das referidas carreiras é assegurado:

a) Pelos colaboradores que exerciam, em regime de prestação de serviços, contrato de estágio ou através de protocolo, funções na área da disciplina e de fiscalização da Comissão para a Eficácia das Execuções (CPEE);

b) Pelos assessores especialistas em fiscalização, certificados ao abrigo do n.º 2 do artigo 131.º do Estatuto da Câmara dos Solicitadores; e

c) Pelos colaboradores que exerciam funções na Comissão de Apreciação e Controlo da Atividade dos Administradores da Insolvência (CACAAI), em comissão de serviço, mantendo-se esta nos mesmos termos em que foi estabelecida com a CACAAI.

2 — As funções referidas nas alíneas a) e b) do número anterior são exercidas na CAAJ, nas mesmas condições que eram exercidas na CPEE, mantendo-se, respetivamente, as condições remuneratórias previstas no Regulamento de Fiscalização e de Funcionamento das Comissões de Fiscalização dos Agentes de Execução, aprovado pelo Regulamento

n.º 41/2014, de 3 de fevereiro e no Decreto-Lei n.º 66/2011, de 1 de junho.

3 — O técnico de disciplina e fiscalizador que tenha exercido funções na PPEE em regime de prestação de serviços pode optar, no momento de ingresso na carreira, pelo correspondente ao vencimento diário fixado para os fiscalizadores no Regulamento de Fiscalização e de Funcionamento das Comissões de Fiscalização dos Agentes de Execução, aprovado pelo regulamento n.º 41/2014, de 3 de fevereiro não podendo em qualquer caso exceder a última posição remuneratória da carreira.

Artigo 28.º

Regime transitório de serviços partilhados

Transitoriamente, as atividades previstas no n.º 2 do artigo 15.º, são asseguradas por órgãos e serviços do Ministério da Justiça e outras entidades que prestavam apoio aos organismos que precederam à CAAJ no exercício das suas funções.

Artigo 29.º

Entrada em vigor

O presente regulamento reporta os seus efeitos ao dia 16 de maio de 2014.

Aprovado por Órgão de Gestão em 16 de março de 2014.

O Presidente do Órgão de Gestão da Comissão para o Acompanhamento dos Auxiliares da Justiça, *Hugo Lourenço*.

Homologado em 22 de julho de 2014.

A Ministra da Justiça, *Paula Maria von Hafe Teixeira da Cruz*.

208228178

ISCTE — INSTITUTO UNIVERSITÁRIO DE LISBOA

Edital n.º 1053/2014

Torna-se público que, por meu despacho de cinco de maio de 2014 se encontra aberto, pelo prazo de trinta dias úteis, a contar do dia imediato ao da publicação do presente Edital no *Diário da República*, concurso documental internacional de recrutamento, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para um posto de trabalho para a categoria de Professor Catedrático, na área disciplinar de Ciências da Comunicação, do Departamento de Sociologia do ISCTE-IUL.

O concurso é aberto nos termos dos artigos 37.º a 51.º e 62.º-A do Estatuto da Carreira Docente Universitária, anexo ao Decreto-Lei n.º 205/2009, de 31 de agosto, e alterado pela Lei n.º 8/2010, de 13 de maio, adiante designado por ECDU, e demais legislação aplicável, designadamente do Regulamento de Recrutamento, Seleção e Contratação de Pessoal Docente de Carreira do ISCTE-IUL, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 193, de 4 de outubro de 2010, e esgota-se com o preenchimento do posto de trabalho colocado a concurso.

A avaliação do período experimental, quando aplicável, é feita nos termos do Regulamento do Regime de Vinculação do Pessoal Docente do ISCTE-IUL tendo em conta o estabelecido no Regulamento de Serviço dos Docentes do ISCTE-IUL e no Regulamento de Avaliação de Desempenho dos Docentes do ISCTE-IUL em vigor aquando da admissão.

I — Requisitos de admissão

1 — Ser titular do grau de doutor há mais de cinco anos, na área de Ciências da Comunicação ou de Sociologia, especialidade Sociologia da Comunicação. Caso o doutoramento tenha sido conferido por instituição de ensino superior estrangeira, o mesmo tem de ser reconhecido por instituição de ensino superior portuguesa, nos termos do disposto no artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 341/2007, de 12 de outubro.

2 — Ser detentor do título de agregado na área de Ciências da Comunicação ou de Sociologia, especialidade Sociologia da Comunicação.

3 — Possuir domínio da língua portuguesa falada e escrita, podendo o candidato vir a ser sujeito a provas específicas, no caso de não ser oriundo de países de língua oficial portuguesa.

II — Apresentação das candidaturas

1 — As candidaturas deverão ser entregues, pessoalmente, durante o horário normal de expediente, ou remetidas por correio, registado e com aviso de receção, até ao termo do prazo, para Unidade de Recursos Humanos do ISCTE-IUL, sita na Avenida das Forças Armadas, 1649-026, Lisboa.

2 — Não serão aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico.

III — Local de trabalho

ISCTE-Instituto Universitário de Lisboa
Av. das Forças Armadas
1649-026 Lisboa, Portugal

IV — Instrução da candidatura

A candidatura deve ser instruída com os seguintes documentos:

1 — Requerimento dirigido ao Reitor do ISCTE-IUL, solicitando a aceitação da candidatura e contendo identificação completa, morada, número de telefone, endereço eletrónico e situação laboral presente.

2 — Documento comprovativo da titularidade do grau de doutor e do título de agregado.

3 — Sete exemplares, impressos ou policopiados e um em formato eletrónico não editável (pdf) do *curriculum vitae* do candidato, com a indicação das obras e trabalhos efetuados e publicados, bem como da atividade pedagógica desenvolvida. O candidato deve assinalar cinco trabalhos e ou obras que considere mais representativos da atividade desenvolvida na área disciplinar para que o concurso é aberto. A apresentação do *curriculum vitae* pelos candidatos, deve observar o modelo disponível em:

http://iscte-iul.pt/quem_somos/Working_at_ISCTE/apresentacao.aspx

4 — Dois exemplares impressos ou policopiados de cada um dos trabalhos mencionados no curriculum. O candidato pode também entregar a totalidade ou parte dos trabalhos em formato eletrónico não editável (pdf).

5 — Fotocópia simples do Bilhete de Identidade/ Cartão de Cidadão ou documento equivalente.

6 — Quaisquer outros elementos relevantes que ilustrem a sua aptidão para o exercício do cargo a prover.

7 — Não é exigida a apresentação de documentos comprovativos da posse dos requisitos gerais de constituição de relação jurídica de emprego público, bastando a declaração do candidato, sob compromisso de honra, no requerimento de candidatura ou em documento à parte, da situação precisa em que se encontra relativamente ao conteúdo de cada uma das seguintes alíneas:

a) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções a que se candidata;

b) Possuir a robustez física e o perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções e ter cumprido as leis de vacinação obrigatória.

8 — Os documentos que instruem a candidatura devem ser apresentados em língua portuguesa ou inglesa.

9 — A não apresentação dos documentos exigidos nos termos do presente edital, a sua apresentação fora do prazo estipulado ou a apresentação de documento falso determina a exclusão do procedimento.

V — Critério de avaliação em mérito absoluto

Encontrando-se as candidaturas devidamente instruídas de acordo com o exigido no presente edital, a admissão em mérito absoluto dos candidatos dependerá da posse de currículo na área disciplinar das Ciências da Comunicação que satisfaça, cumulativamente, os seguintes requisitos mínimos:

a) Publicação de oito textos científicos, nos últimos dez anos, sob a forma de artigos, livros científicos ou capítulos de livros, dos quais pelo menos dois devem ter sido publicados em revistas indexadas nas bases internacionais identificadas no Regulamento de Avaliação de Desempenho dos Docentes do ISCTE-IUL;

b) Orientação ou coorientação de duas teses de doutoramento concluídas e aprovadas;

c) Coordenação de um projeto de investigação com financiamento;

d) Coordenação de duas unidades curriculares;

e) Coordenação de um curso ou o desempenho de cargos de gestão universitária em órgãos de governo ou de coordenação central, bem como em unidades orgânicas descentralizadas de ensino ou de investigação.

VI — Método de seleção e critérios de avaliação

1 — Aos candidatos aprovados em mérito absoluto é aplicado o método de seleção Avaliação Curricular de acordo com os critérios de avaliação definidos no ponto seguinte.

2 — Critérios de avaliação

A ordenação dos candidatos ao concurso tem por fundamento, o mérito científico e pedagógico dos candidatos na área de Ciências da Comunicação, tendo em consideração o perfil definido no presente edital e os seguintes fatores:

A — Mérito científico (50 %)

Na avaliação do mérito científico, tem-se em consideração os seguintes itens:

A-1) Produção científica (20 %) — obras, projetos, livros, capítulos em livros, artigos em revistas científicas e em atas de reuniões de natureza científica (conferências, colóquios, congressos, seminários, jornadas, fóruns etc.); participação ativa em eventos nacionais ou internacionais, organização de eventos científicos nacionais ou internacionais. Na avaliação deste parâmetro deve ser tida em consideração a quantidade, a originalidade e a diversidade da produção, a autonomia científica revelada, o grau de internacionalização, o reconhecimento pela comunidade