

Professor Doutor José Manuel Lopes Teixeira Amarante, Professor Catedrático da Faculdade de Medicina da Universidade do Porto;
Professor Doutor Joaquim Adelino Correia Ferreira Leite Moreira, Professor Catedrático da Faculdade de Medicina da Universidade do Porto.

8 — Em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação.

8 de agosto de 2017. — A Vice-Reitora, *Prof.ª Doutora Maria João Ribeiro Nunes Ramos*.

310715599

UNIVERSIDADE DE TRÁS-OS-MONTES E ALTO DOURO

Despacho n.º 7882/2017

Ao abrigo das disposições conjugadas do artigo 44.º do Código do Procedimento Administrativo, e da alínea *g*) do n.º 1 do artigo 44.º, dos Estatutos da Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro, homologados pelo Despacho Normativo n.º 11-A/2016, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 209, de 31 de outubro de 2016, sem prejuízo de competências que o Conselho de Gestão venha a delegar e de outras que se verifiquem pertinentes, delego nos Presidentes de Escola:

Prof. Doutora Ana Maria Araújo de Beja Neves Nazaré Pereira — Presidente da Escola de Ciências Agrárias e Veterinárias;

Prof. Doutor Manuel Luis Tibério — Presidente da Escola de Ciências Humanas e Sociais;

Prof. Doutor José Boaventura Ribeiro da Cunha — Presidente da Escola de Ciências e Tecnologia;

Prof. Doutor Artur Agostinho de Abreu e Sá — Presidente da Escola de Ciências da Vida e do Ambiente;

Prof.ª Doutora Maria João Filomena Santos Pinto Monteiro — Presidente da Escola Superior de Saúde;

a competência para a prática dos atos a seguir indicados:

1 — Atos Académicos:

Homologação dos júris de mestrado, de doutoramento e de agregação;
Homologação dos júris dos processos de equivalência e de reconhecimento de habilitações;

Condução dos processos relativos às provas de mestrado e de doutoramento;

Homologação de todos os atos e resultado final das provas de mestrado e de doutoramento;

Presidência dos júris das provas de doutoramento;

Presidência dos júris de provas de agregação, desde que o Presidente de Escola seja professor catedrático ou investigador-coordenador;

Homologação de todos os atos e resultado final das provas de agregação;

Homologação de todos os atos e resultado final dos processos de equivalência e de reconhecimento de habilitações;

Atribuição do título de doutoramento europeu;

Homologação dos júris de avaliação das disciplinas/unidades curriculares dos cursos promovidos e coordenados pela Escola;

Assinatura de protocolos relativos a estágios de alunos no âmbito do previsto no plano curricular de formação.

2 — Gestão dos Recursos Humanos e Financeiros:

a) Validação dos mapas de assiduidade do pessoal docente e não docente adstrito à respetiva Escola;

b) Controlo do cumprimento do serviço docente e demais obrigações dos docentes;

c) Autorização para o gozo de férias e licenças, nos termos da lei;

d) Concessão da equiparação a bolseiro, desde que não implique encargos a suportar pelo OE;

e) Autorização para a participação em júris de provas académicas e concursos no país, no respeito pelas regras definidas superiormente, em qualquer meio de transporte com exceção da via aérea, e desde que as respetivas despesas sejam devidamente cabimentadas;

f) Autorização para a participação em congressos, seminários, reuniões, colóquios, jornadas e outras atividades no país, de trabalhadores docentes e não docentes, no respeito pelas regras definidas superiormente, em qualquer meio de transporte com exceção da via aérea, e desde que as respetivas despesas sejam devidamente cabimentadas.

3 — Organização Interna:

Homologação das nomeações dos diretores de curso e dos membros das comissões de curso.

4 — Sistema Integrado da Avaliação do Desempenho da Administração Pública:

a) Elaboração do Quadro de Avaliação e Responsabilização (QUAR), em harmonia com o Plano de Atividades da Universidade;

b) Responsabilidade pela avaliação dos trabalhadores docentes e não docentes, de acordo com os parâmetros definidos, respetivamente, pelo Conselho Coordenador de Avaliação, pela Comissão Coordenadora de Avaliação de Desempenho dos Docentes da Escola e pelo Conselho Coordenador de Avaliação de Desempenho dos Docentes da UTAD.

5 — Zelar pelos espaços afetos à Escola.

6 — Do pessoal afeto à Escola — Exercer Poder Disciplinar, com competência para instaurar processos de inquérito e processos disciplinares a trabalhadores (pessoal docente e não docente) e a alunos, bem como aplicar as sanções previstas na lei. Excetuam-se as penas expulsivas, no caso dos trabalhadores, e as penas de suspensão das atividades escolares, da avaliação escolar e de interdição de frequência, no caso dos alunos, sem prejuízo do direito de recurso para o Reitor.

7 — Dada a especificidade da Escola Superior de Saúde de Vila Real, não se delega na sua Presidente, por impossibilidade objetiva, as competências relativas às provas e júris de doutoramento e de agregação.

8 — Os Presidentes de Escola só poderão subdelegar com a minha prévia autorização.

9 — As presentes delegações de competências são feitas sem prejuízo dos poderes de superintendência, avocação e revogação do delegante e produz efeitos a partir da data da sua publicação no *Diário da República*, considerando-se ratificados todos os atos que, no âmbito dos poderes ora delegados, tenham sido, entretanto, praticados desde 05 de maio de 2017.

10 — Considerem-se revogados todos os despachos que colidam com o teor do presente despacho.

31 de julho de 2017. — O Reitor, *António Augusto Fontainhas Fernandes*.

310679927

Despacho n.º 7883/2017

Por despacho do Reitor da Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro, de 16 de janeiro de 2017, e após anuência da Administradora dos Serviços de Ação Social da UTAD, foi autorizada a consolidação definitiva da mobilidade na categoria de Técnica Superior de Isabel Cristina Teixeira Pereira Clemente, no mapa de pessoal da Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro, para exercer funções nos Serviços Financeiros e Patrimoniais, com efeitos a 1 de fevereiro de 2017.

Nos termos da Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, a trabalhadora mantém o posicionamento remuneratório detido na origem, ficando posicionada entre a 2.ª e 3.ª posição (entre os níveis 15 e 19) da tabela remuneratória única.

10 de agosto de 2017. — A Diretora dos Serviços de Recursos Humanos, *Eliana Costa Barros*.

310714504

SERVIÇOS DE AÇÃO SOCIAL DA UNIVERSIDADE DE TRÁS-OS-MONTES E ALTO DOURO

Aviso n.º 10343/2017

Procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado tendo em vista o preenchimento de um posto de trabalho da carreira/categoria de técnico superior (f/m) da área funcional da produção alimentar.

Nos termos do artigo 33.º do anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugado com a portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as necessárias alterações decorrentes da portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril torna-se público que, por despacho do Reitor da Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro de 03 de maio de 2017, se encontra aberto, pelo prazo de dez dias úteis, a contar da data de publicação do presente aviso no *Diário da República*, um procedimento concursal comum, com vista ao preenchimento de 1 posto de trabalho da carreira/categoria de técnico superior (f/m) da área funcional de produção alimentar, previstos e não ocupados no mapa de pessoal dos Serviços de Ação Social de

Trás-os-Montes e Alto Douro (SASUTAD), na modalidade de relação jurídica de emprego público a constituir por contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, em conformidade com o seguinte:

1 — Legislação aplicável: Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (abreviadamente designada por LGTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, retificada pela Declaração de Retificação n.º 37-A/2014 de 19 de agosto, e alterada pelas Leis n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, n.º 84/2015, de 7 de agosto, n.º 18/2016, de 20 de junho e n.º 42/2016, de 28 de dezembro; Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril; Código do Procedimento Administrativo, aprovado em anexo ao Decreto-Lei n.º 4/2015 de 7 de janeiro.

2 — Considerada a dispensa temporária da obrigatoriedade de consulta prévia à entidade centralizada para a constituição de reservas de recrutamento (ECCRC), não foi efetuada a consulta prevista no n.º 1 do artigo 4.º e artigo 54.º da portaria n.º 83.- A/2009, de 22 de janeiro.

3 — Reserva de recrutamento interna: se, do presente procedimento concursal resultar, atenta a lista de ordenação final devidamente homologada, um número de candidatos aprovados superior aos postos de trabalho a ocupar, será constituída uma reserva de recrutamento interna, válida pelo prazo máximo de 18 meses, contado da data da homologação da referida lista, nos termos do disposto no artigo 40.º, da Portaria do Regime Concursal.

4 — Caracterização do posto de trabalho: ao técnico superior a contratar competirá: (a) fazer a gestão dos fluxos de produção alimentar em contextos de “restauração”; (b) supervisionar a conceção de novas ementas; (c) planear a dinâmica de rotatividade das mesmas baseada nos princípios da diversificação e do equilíbrio nutricional segundo os parâmetros técnicos, científicos e legais em vigor; (d) supervisionar a otimização e integração das equipas de produção formadas em diversas estruturas de tipologia de restauração (Refeitórios, Restaurantes e Snack-bars); (e) apoiar na implementação do Sistema de HACCP com vista à certificação de estruturas alimentares; (f) realizar auditorias internas no âmbito do mesmo Sistema; (g) realizar o controlo da qualidade das matérias-primas perecíveis. Estas funções devem ser executadas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento qualificado.

5 — Local de trabalho: Serviços de Ação Social da UTAD.

6 — Posicionamento remuneratório: 2.ª posição remuneratória da carreira de Técnico Superior (1201,48€), em conformidade com o previsto no n.º 1.º do artigo 38.º da LTFP conjugado com o n.º 1 do artigo 18.º da LOE2016.

7 — Requisitos de admissão:

7.1 — Requisitos gerais — a reunir até à data limite para a apresentação das candidaturas, sendo, em conformidade com o disposto no artigo 17.º da LGTFP:

- a) Nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou por lei especial;
- b) Ter 18 anos de idade completos;
- c) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;
- d) Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;
- e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

7.2 — Requisito específico — nível habilitacional de licenciatura na área CANEF 621 (produção agrícola e animal), preferencialmente, ou em áreas habilitantes ao conteúdo do posto de trabalho a prover;

7.2.1 — Não há lugar no presente procedimento, à substituição do nível habilitacional exigido por formação adequada ou experiência profissional.

7.3 — Requisitos preferenciais:

Experiência comprovada em realização de auditorias da qualidade alimentar, em supervisão e orientação para as boas práticas de laboração e higienização em contextos de restauração e em interpretação e implementação da Normas ISO 22000: 2005;

Experiência comprovada em fazer a inspeção dos bens alimentares fornecidos em Unidades Alimentares;

Experiência comprovada em ministrar formação em contexto de trabalho para equipas da área alimentar, em conciliar recursos de modo a que os mesmos permitam uma gestão sólida das equipas de trabalho, no domínio das diversas tecnologias alimentares para otimização das capacidades profissionais e competências específicas;

Experiência comprovada em elaborar relatórios e pareceres técnicos sobre o desempenho das equipas de trabalho e do desempenho de Unidades Alimentares em assuntos específicos e na sua generalidade;

Nas competências é ainda necessário que possua capacidade de autonomia dinamismo e orientação para os resultados; bom nível de relacionamento interpessoal e facilidade de comunicação; espírito de missão e

responsabilidade e empenho em garantir qualidade eficácia e eficiência das funções a desempenhar não descurando os prazos estabelecidos.

Dos conhecimentos é exigível que domine sob a perspetiva de controlo de qualidade, algumas técnicas de Contabilidade, Aprovisionamento e Controlo de Quebra. É ainda necessário o domínio da legislação específica da área alimentar. Deverá ainda demonstrar conhecimentos de tratamento estatístico descritivo e um total conhecimento e domínio de recolha de dados e amostragem nas técnicas de auditoria.

8 — Âmbito de recrutamento:

8.1 — De acordo com o estabelecido na alínea l) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal da UTAD idênticos ao posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento.

8.2 — O recrutamento inicia-se de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, em cumprimento do estabelecido nos termos do n.º 3 do artigo 30.º da LGTFP, na sua atual redação.

8.3 — Conforme determina o n.º 5 do artigo 30.º da LGTFP, tendo em conta os princípios de produtividade, racionalização e eficácia que devem presidir a atividade desta Universidade, na impossibilidade de ocupação dos postos de trabalho por aplicação do disposto no número anterior, foi autorizado que se proceda ao recrutamento de trabalhadores em relação jurídica de emprego pública por tempo determinado ou determinável ou sem relação jurídica de emprego público previamente constituída.

9 — Formalização das candidaturas: as candidaturas, dirigidas à administradora SASUTAD, são obrigatoriamente apresentadas mediante o preenchimento do formulário tipo de candidatura, aprovado pelo Despacho n.º 11321/2009, de 8 de maio, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 89, de 8 de maio, disponível na página eletrónica dos SASUTAD em www.sas.utad.pt, acompanhado dos documentos referidos no artigo 28.º da portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, podendo ser remetidas pelo correio, desde que registadas e com aviso de receção, para os SASUTAD na rua Diogo Dias Ferreira, Quinta de Codeçais, 5000-559 Vila Real, ou entregues pessoalmente na mesma morada, das 09:00 horas às 12:30 horas e das 14:00 horas às 17:30 horas. Não serão aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico.

10 — Documentos que devem acompanhar o formulário tipo de candidatura:

10.1 — Sem prejuízo do estipulado no artigo 28.º da Portaria n.º 83-A/2009, sob pena de exclusão, o formulário de candidatura deverá ser devidamente preenchido, datado e assinado, e ser acompanhado dos seguintes documentos:

a) Currículo atualizado, detalhado, datado e assinado, do qual devem constar, designadamente, as habilitações literárias, as funções que o candidato exerce, bem como as que exerceu, com indicação dos respetivos períodos de duração e atividades relevantes, assim como a formação profissional detida, nomeadamente, cursos, estágios, especializações e seminários com indicação das entidades promotoras, duração e datas de realização;

b) Fotocópia legível do(s) certificado(s) de habilitações literárias.

10.2 — Se o candidato for detentor de um vínculo de emprego público, para além dos documentos mencionados no ponto anterior, deverá ainda juntar ao formulário de candidatura, igualmente sob pena de exclusão:

a) Declaração emitida pelo Serviço ou Organismo onde o candidato exerce funções ou a que pertence, devidamente atualizada, assinada e datada, da qual conste, de forma inequívoca, a modalidade de vínculo de emprego público que detém, a categoria, a posição e nível remuneratórios e respetiva remuneração base, a antiguidade na carreira, na categoria e na Administração Pública, a descrição das funções que se encontra a exercer no posto de trabalho que ocupa, ou, sendo candidato em situação de requalificação, que por último ocupou, bem como as menções qualitativas e quantitativas das avaliações de desempenho relativas ao último período, não superior a três anos, em que o candidato exerceu aquelas funções, ou a justificação da não avaliação para efeitos do disposto na alínea d) do n.º 2 e n.º 3 do artigo 11.º da Portaria n.º 83-A/2009;

b) Fotocópia legível do(s) comprovativos das ações de formação profissional frequentadas constantes do currículo e relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício das funções do posto de trabalho a ocupar, sob pena, e sendo o caso, dos factos referidos no currículo sem comprovativo ou deficientemente comprovados não serem valorizados em sede de avaliação curricular.

10.3 — Determina a exclusão do candidato do procedimento a falta de assinatura no formulário de candidatura, bem como a não entrega dos documentos supracitados, se a falta desses documentos impossibilita a admissão ou a avaliação do candidato, em conformidade com o

disposto no n.º 9 do artigo 28.º da Portaria n.º 83-A/2009. De acordo com o estipulado no n.º 10 daquele artigo, o júri pode, a requerimento do candidato que entregou com a candidatura, conceder um prazo suplementar razoável para apresentação dos documentos exigidos quando seja de admitir que a sua não apresentação atempada se tenha devido a causas não imputáveis a dolo ou negligência do candidato.

10.4 — Ao abrigo do estipulado no n.º 12 do artigo 28.º da Portaria n.º 83-A/2009, as falsas declarações prestadas pelos candidatos e ou a apresentação de documento falso determina a participação à entidade competente para efeitos de procedimento disciplinar e ou penal.

11 — Métodos de seleção:

11.1 — Os candidatos serão selecionados por recurso aos métodos de seleção obrigatórios: Prova de Conhecimentos e Avaliação Psicológica, conforme previsto nas alíneas *ab*) do n.º 1 do artigo 36.º da LGTFP;

11.2 — Os candidatos com vínculo de emprego público que se incluam nas situações previstas no n.º 2 do artigo 36.º da LGTFP (candidatos que estejam na categoria a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho do presente procedimento, ou candidatos em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade), serão selecionados através dos métodos de seleção obrigatórios, Avaliação Curricular e Entrevista de Avaliação de Competências, exceto se afastados por escrito no formulário de candidatura, conforme previsto no n.º 3 daquele artigo, aplicando-se-lhes, nesse caso, os métodos de seleção obrigatórios para os restantes candidatos, Prova de Conhecimentos e Avaliação Psicológica.

a) Avaliação Curricular: AC — visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas. Para tal deverão ser considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, designadamente: Habilitação Académica, Formação Profissional, Experiência Profissional;

b) Entrevista de Avaliação de Competências: EAC — visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função.

12 — Utilização faseada dos métodos: Dada a urgência do procedimento serão aplicados os métodos de avaliação de forma faseada, nos termos do artigo 8.º da portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, republicada pela portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

13 — Classificação Final dos candidatos: A classificação final dos candidatos será expressa na escala de 0 a 20 valores e resulta das seguintes fórmulas:

a) Para os candidatos abrangidos pelo 12.1:

$$CF = 70 \%PC + 30 \%AP$$

b) Para os candidatos abrangidos pelo 12.2:

$$CF = 70 \%AC + 30 \%EAC$$

sendo:

CF = Classificação Final;

PC = Prova de Conhecimentos;

AP = Avaliação Psicológica;

AC = Avaliação Curricular;

EAC = Entrevista de Avaliação de Competências.

14 — Cada um dos métodos de seleção é eliminatório, sendo excluídos do procedimento os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores em qualquer dos métodos, não lhe sendo aplicado o método seguinte. A falta de comparência dos candidatos a qualquer um dos métodos de seleção, que exijam a sua presença, equivale à sua exclusão do procedimento.

15 — Critérios de Seleção: as atas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método, serão facultadas aos candidatos, desde que solicitadas.

16 — Exclusão e notificação dos candidatos: Os candidatos excluídos, após a apreciação das candidaturas e após a elaboração da lista de ordenação final dos candidatos aprovados, serão notificados por uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada pela Portaria n.º 145-A/2011. Os candidatos admitidos, após apreciação das candidaturas, serão convocados, através de notificação do dia, hora e local para a realização dos métodos de seleção, nos termos previstos no artigo 32.º e por uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º da referida portaria.

17 — A prova de conhecimentos (PC) é escrita, de natureza teórica e de realização individual, com duração de uma hora e trinta minutos.

17.1 — A prova versará sobre os seguintes temas:

a) Regulamento Orgânico dos Serviços de Ação Social da UTAD (disponível em www.sasutad.pt);

b) Regime jurídico das instituições de ensino superior — Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro;

c) Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas — Lei n.º 35/2014, de 20 de junho;

d) Sistema Integrado de Avaliação de Desempenho na Administração Pública — Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro;

e) Código do Procedimento Administrativo — Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro;

f) Regulamento (CE) n.º 852/04 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 29 de abril — Estabelece as regras gerais destinadas aos operadores das empresas do sector alimentar no que se refere a higiene dos géneros alimentícios;

g) Regulamento (CE) n.º 853/04 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 29 de abril — Estabelece regras específicas de higiene, aplicáveis aos géneros alimentícios de origem animal;

h) Decreto-Lei n.º 113/2006, de 12 de junho, visa assegurar a execução e garantir o cumprimento, no ordenamento jurídico nacional, das obrigações decorrentes dos Regulamentos (CE) nos 852/2004 e 853/2004, ambos do Parlamento Europeu e do Conselho, de 29 de abril (revoga o DL 67-98, 18 de março);

i) Portaria n.º 329/75, de 28 de maio — Regras de normalização relativas a higiene alimentar; Regulamento (CE) n.º 1441/2007 da Comissão de 5 de dezembro de 2007 que altera o Regulamento (CE) n.º 2073/2005 relativo a critérios microbiológicos aplicáveis aos géneros alimentícios;

j) Regulamento (CE) n.º 178/2002 do Parlamento Europeu e do Conselho de 28 de janeiro de 2002 relativo à rastreabilidade;

k) Regulamento n.º 1169/2011 do Parlamento Europeu e do Conselho relativamente a rotulagem e informação nutricional;

l) “Codex Alimentarius”;

m) NP EN ISO 9000:2015 e NP EN ISO 22000:2005.

17.2 — A prova de conhecimentos será realizada em data e local a comunicar oportunamente.

17.3 — No decorrer da prova os candidatos não podem, por quaisquer meios, comunicar entre si ou com qualquer outra pessoa, sendo, contudo, permitida a consulta exclusiva da legislação anteriormente identificada, em suporte de papel. Durante a prova não é autorizada a utilização de qualquer equipamento informático.

18 — Composição do júri de seleção:

Presidente — Eliana da Costa Henriques de Barros, Diretora dos Serviços de Recursos Humanos da UTAD

Vogais efetivos:

1.º Vogal: Antero Manuel Carvalho Gonçalves, Técnico Superior dos SASUTAD, Coordenador da Divisão Alimentar dos SASUTAD

2.º Vogal: Paulo Nuno Machado Rodrigues, Técnico Superior, Coordenador da Divisão de Recursos Humanos Físicos e Financeiros dos SASUTAD

Vogais suplentes:

1.º Vogal: Joaquim Carvalho Pereira, Técnico Superior, Coordenador da Divisão de Apoio ao Estudante dos SASUTAD

2.º Vogal: Ana Paula Passos Almeida, Técnica Superior dos SASUTAD
O Presidente do júri será substituído nas suas faltas ou impedimentos pelo primeiro vogal efetivo.

19 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos será publicitada no sítio dos Serviços dos SASUTAD, www.sas.utad.pt e remetida, a cada candidato, por correio eletrónico, com recibo de entrega de notificação ou por ofício registado.

20 — Em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da constituição da república portuguesa, «A Administração pública, enquanto entidade empregadora promove ativamente uma política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação.»

21 — Nos termos do n.º 1 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, nos procedimentos em que o número de lugares a preencher seja inferior a 10 e igual ou superior a 3, é garantida uma reserva de um lugar para candidatos com deficiência, porquanto acautelado o disposto no n.º 1 do artigo 2.º do diploma em causa.

22 — Em caso de igualdade de valoração, entre candidatos, os critérios de preferência a adotar serão previstos no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro. Se, nos termos do n.º 2 do artigo supra

citado, subsistir a situação de empate, os requisitos preferenciais serão utilizados para desempate.

23 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, o presente Aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt), no 1.º dia útil seguinte à presente publicação, num jornal de expansão nacional, por extrato e no prazo máximo de 3 dias úteis contado da mesma data, e ainda, por extrato a partir da data da referida publicação, na página eletrónica da UTAD.

1 de setembro de 2017. — A Administradora, *Elsa Rocha Sousa Justino*.

310755523

INSTITUTO POLITÉCNICO DE SANTARÉM

Despacho n.º 7884/2017

Ao abrigo da alínea *a*) do n.º 2 do artigo 110.º, conjugada com a alínea *o*) do n.º 1 do artigo 92.º, ambos da Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, diploma que aprovou o Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior, em conjugação com a previsão da alínea *n*) do n.º 2 do artigo 27.º dos Estatutos do IPSantarém, publicado pelo decreto-lei 2.ª série, n.º 214, de 4 de novembro de 2008, aprovo o Regulamento de Atribuição do Estatuto do Estudante com Necessidades Educativas Especiais do Instituto Politécnico de Santarém, que se publica em anexo e que dele faz parte integrante.

8 de agosto de 2017. — A Vice-Presidente do Instituto, *Maria Teresa Pereira Serrano*.

ANEXO

Regulamento de Atribuição do Estatuto do Estudante com Necessidades Educativas Especiais do Instituto Politécnico de Santarém

A Constituição da República Portuguesa consagra, como direitos fundamentais, o direito de todos à educação e à cultura (n.º 1 do artigo 73.º); a promoção estatal da democratização da educação e das demais condições para que a educação, realizada através da escola e de outros meios formativos, contribua para a igualdade de oportunidades, a superação das desigualdades económicas, sociais e culturais, o desenvolvimento da personalidade e do espírito de tolerância, de compreensão mútua, de solidariedade e da responsabilidade, para o progresso social e para a participação democrática na vida coletiva (n.º 2 do artigo 73.º); o direito ao ensino com garantia a todos os cidadãos, segundo as suas capacidades, do acesso aos graus mais elevados do ensino, da investigação científica e da criação artística (alínea *d*) do n.º 2 do artigo 74.º); e muito especialmente, a promoção e o apoio estatais do acesso dos cidadãos portadores de deficiência ao ensino, bem como o apoio estatal ao ensino especial, quando necessário (alínea *g*) do n.º 2 do artigo 74.º).

Por outro lado, a mesma Constituição, no seu artigo 71.º, sob a epígrafe “Cidadãos portadores de deficiência”, dispõe, decisivamente, no seu n.º 1, que “Os cidadãos portadores de deficiência física ou mental gozam plenamente dos direitos e estão sujeitos aos deveres consignados na Constituição, com ressalva do exercício ou do cumprimento daqueles para os quais se encontrem incapacitados”, e, no seu n.º 2., que “O Estado se obriga [...] a assumir o encargo da efetiva realização dos seus direitos...”.

No desenvolvimento deste quadro constitucional, a Lei n.º 38/2004, que define as bases gerais do regime jurídico da prevenção, habilitação, reabilitação e participação da pessoa com deficiência, dispõe competir ao Estado adotar medidas específicas necessárias para assegurar o acesso da pessoa com deficiência à educação e ao ensino inclusivo, mediante, nomeadamente, a afetação de recursos e instrumentos adequados à aprendizagem e à comunicação.

Assim, o Instituto Politécnico de Santarém, enquanto instituição de ensino superior pública, está vinculada à implementação de uma política de inclusão, comprometendo-se a eliminar os obstáculos ao sucesso pleno e à participação dos Estudantes com Necessidades Educativas Especiais (ENEE) na vida académica, social e cultural.

Nestes termos, após consulta pública e audição do Conselho Científico-Pedagógico do Instituto, o IPSantarém adota o presente Regulamento de Atribuição do Estatuto do Estudante com Necessidades Educativas Especiais do Instituto Politécnico de Santarém.

Artigo 1.º

Objeto e âmbito

1 — O presente regulamento define as condições de atribuição do estatuto de estudante com necessidades educativas especiais (ENEE) em todos os ciclos de estudos do Instituto Politécnico de Santarém (IPSantarém ou Instituto).

2 — Considera-se ENEE o estudante que, por motivo de perda ou anomalia, congénita ou adquirida, de funções ou de estruturas do corpo, incluindo as funções psicológicas, apresente dificuldades específicas suscetíveis de, em conjugação com os fatores do meio, lhe limitar ou dificultar a atividade e a participação em condições de igualdade com as demais pessoas.

3 — Caso o ENEE o pretenda, o seu estatuto será mantido sob reserva.

Artigo 2.º

Comprovação das condições de atribuição do Estatuto ENEE

1 — A aplicação do estatuto deve ser requerida aos serviços competentes de cada unidade orgânica (UO), em impresso próprio, nos Serviços Académicos das Escolas.

2 — O requerimento deve ser acompanhado de relatório(s) ou parecer(es) comprovativo(s), emitidos por especialistas (médicos, psicólogos, terapeutas da fala, ou outros indicados para cada caso específico).

3 — No caso dos ENEE permanentes, o requerimento referido no número anterior deve ser apresentado apenas uma vez; se a NEE for temporária, o estudante deve fazer periodicamente prova dessa condição.

4 — O(s) relatório(s) devem explicar o tipo de incapacidade e a sua gravidade, em função do trabalho a desenvolver pelo estudante durante a frequência escolar, designadamente:

a) No caso de incapacidade na área da visão, a avaliação da acuidade e campo visual em cada olho, com a melhor correção;

b) No caso de problemas de audição, a avaliação das capacidades auditivas de cada ouvido, com a melhor correção;

c) No caso de incapacidade motora, informação sobre os membros afetados;

d) No caso de doenças crónicas, informação sobre as suas implicações funcionais;

e) No caso de doença mental, informação sobre o tipo de patologia, bem como o grau de comprometimento ao nível cognitivo, emocional, social e em relação à normal adaptação ao contexto envolvente;

f) No caso de dificuldades de aprendizagem específicas, (como dislexia, disortografia, disgrafia, discalculia ou outras) um relatório em que venha referido o tipo e grau de comprometimento ao nível da compreensão ou produção de material escrito.

5 — Sempre que necessário, outros documentos podem ser solicitados de modo a completar o processo de cada estudante.

Artigo 3.º

Análise do processo

1 — Compete à Rede NEE, a que se refere o artigo 5.º deste Regulamento, decidir sobre cada requerimento, podendo, para o efeito, solicitar a colaboração de técnicos especialistas.

2 — Por determinação do Presidente do Instituto, as direções de cada UO do IPSantarém designam um serviço ou pessoa responsável pelo acolhimento e acompanhamento de ENEE.

3 — Estes serviços ou pessoas, incluindo os Serviços de Ação Social do IPSantarém, funcionam em rede, de modo a rentabilizar recursos e saberes.

Artigo 4.º

Competências dos serviços ou pessoas responsáveis pelo acolhimento e acompanhamento de ENEE

1 — Os serviços ou pessoas responsáveis e acompanhamento de ENEE têm como competências:

a) Centralizar a informação relativa aos assuntos relacionados com os ENEE da UO;

b) Realizar o levantamento de necessidades relativas a estes estudantes;

c) Encontrar soluções para os problemas e necessidades inventariados;

d) Proporcionar canais de comunicação rápidos e eficazes entre os ENEE, os docentes e a direção da respetiva UO;

e) Desenvolver iniciativas que contribuam para a melhoria das condições de vivência académica, social e cultural dos ENEE;

f) Divulgar informação e sensibilizar a comunidade educativa para a educação inclusiva

g) Elaborar propostas para a adaptação ou aquisição dos meios necessários à boa concretização do processo de ensino e aprendizagem dos ENEE;

h) Dar apoio aos docentes no enquadramento e prossecução dos objetivos deste regulamento.

i) Acompanhar e monitorizar a aplicação de medidas de suporte à aprendizagem elaborando, no final de cada ano letivo, um relatório de atividades ponderando, se necessário, eventuais ações de melhoria.