

Doutor Mário António Cardoso Marques, Professor Catedrático, Universidade da Beira Interior;

Doutor José de Jesus Fernandes Rodrigues, Professor Coordenador Principal, Escola Superior de Desporto de Rio Maior, Instituto Politécnico de Santarém.

22 de fevereiro de 2019. — A Diretora dos Serviços Académicos, *Cristina Maria Baptista Lacerda*.

312094112

SERVIÇOS DE AÇÃO SOCIAL DA UNIVERSIDADE DA BEIRA INTERIOR

Aviso n.º 4863/2019

Serviços de Ação Social da Universidade da Beira Interior

Por despacho de 10 de janeiro de 2019 do Reitor da Universidade da Beira Interior, foi autorizada a celebração de contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, a partir de 1 de fevereiro de 2019, com a Lic. Maria Filomena Soares Simões da Cunha, na categoria e carreira de Técnico Superior do mapa de pessoal dos Serviços de Ação Social da Universidade da Beira Interior, na sequência de procedimento concursal, publicado pelo Aviso n.º 11798/2018, *D.R.* n.º 160, de 21 de agosto, com remuneração correspondente à 2.ª posição remuneratória e ao nível 15 da tabela única, a que corresponde 1201,48 €.

22 de fevereiro de 2019. — A Administradora dos Serviços de Ação Social da Universidade da Beira Interior, *Maria Fernanda da Conceição Santos Azevedo*.

312094056

SERVIÇOS DE AÇÃO SOCIAL DA UNIVERSIDADE DE COIMBRA

Regulamento n.º 255/2019

Preâmbulo

Os Serviços de Ação Social da Universidade de Coimbra (SASUC), complementarmente à missão principal que prosseguem no âmbito da ação social universitária na Universidade de Coimbra (UC), desenvolvem também o apoio a atividades científicas, pedagógicas e culturais, nomeadamente colocando à disposição da comunidade académica e da comunidade externa à UC vários espaços onde poderão ser organizados uma variedade de eventos/atividades.

Tendo em consideração que tais cedências já vêm sendo efetuadas, mas sem que exista um conjunto de estipulações que determinem os procedimentos e as regras a seguir, houve uma preocupação em regular a forma como tal procedimento é efetuado.

Assim, importou, entre outros aspetos, assegurar a correta tramitação do procedimento de cedência, bem como garantir que, quer a comunidade académica, quer a comunidade externa à UC, tenham conhecimento do mesmo.

Para além disso, imperava dar aos trabalhadores dos SASUC responsáveis pelo tratamento dos pedidos para cedência dos espaços um instrumento facilitador da análise de cada pedido, assim como esclarecedor de como proceder em situações específicas, estabelecendo-se também prazos de resposta e tratamento de cada situação particular que, eventualmente, possa surgir.

Por outro lado, pretendeu garantir-se que o montante de caução prestada pela cedência do espaço é suficiente para responder por eventuais danos provocados nos espaços que forem objeto de cedência e utilização.

Colocado à consulta pública, com publicação na página web da Universidade de Coimbra <http://www.uc.pt/regulamentos/discussao>, pelo período de trinta dias, não foram recebidos quaisquer contributos.

Em consequência, ouvido o Conselho de Gestão dos SASUC, aprovo o Regulamento de Cedência e Utilização de Espaços dos Serviços de Ação Social da Universidade de Coimbra, nos termos da alínea x) do artigo 49.º e dos artigos 25.º e 28.º dos Estatutos da Universidade, homologados pelo Despacho Normativo n.º 43/2008, de 1 de setembro:

Regulamento de Cedência e Utilização de Espaços

Artigo 1.º

Objeto

O presente Regulamento estabelece as condições gerais de cedência e de utilização dos espaços dos Serviços de Ação Social da Universidade de Coimbra (SASUC).

Artigo 2.º

Atividades

1 — Os espaços dos SASUC, cuja cedência se encontra definida no presente Regulamento, poderão ser utilizados para a realização de atividades/eventos da comunidade académica da Universidade de Coimbra (UC).

2 — Os espaços referidos no número anterior poderão, igualmente, ser requisitados para a realização de atividades/eventos a organizar por entidades que não pertençam à comunidade académica da UC.

3 — A cedência referida nos números anteriores encontra-se sujeita à autorização do/a Administrador/a dos SASUC, reservando-se os SASUC o direito de não autorizar a cedência de espaços.

4 — Sempre que seja solicitado pelo/a requerente, ao evento a realizar no espaço cedido poderá estar associada a prestação de serviços de catering pelos SASUC.

5 — O Centro Cultural Dom Dinis (CCDD) dispõe de regras de funcionamento próprias previstas no artigo 9.º e seguintes do presente Regulamento.

Artigo 3.º

Requisição

1 — Os pedidos de autorização para cedência dos espaços deverão ser efetuados com a antecedência mínima de 30 (trinta) dias sobre a data pretendida para utilização do espaço.

2 — Os pedidos referidos no n.º 1.º deverão ser realizados por escrito e dirigidos ao/a Administrador/a dos SASUC, através do endereço de correio eletrónico gabadmin@sas.uc.pt, dele devendo constar os dados seguintes:

- a) Identificação e contacto do/a responsável pela realização do evento;
- b) Descrição do evento a realizar;
- c) Identificação do espaço gerido pelos SASUC que pretende utilizar;
- d) Data pretendida para a realização do evento, com especificação das horas de início e de termo;
- e) Número estimado de participantes no evento;
- f) Identificação da entidade a quem deverá ser faturado o serviço, com indicação do número de identificação fiscal e morada;

Artigo 4.º

Crítérios e procedimentos a observar na análise do pedido

1 — Na análise do pedido efetuado nos termos do artigo anterior serão tidos em conta os seguintes aspetos:

- a) Cumprimento do prazo estipulado n.º 1 do artigo anterior para apresentação do pedido;
- b) Disponibilidade do espaço requisitado para as datas indicadas pelo/a requerente;
- c) Adequabilidade do espaço ao número estimado de participantes no evento;
- d) Capacidade de resposta dos SASUC, tendo em conta os meios a afetar ao pedido;
- e) No caso de o/a requerente já ter requisitado anteriormente um espaço e de haver histórico de ter provocado danos no espaço ou ter tido responsabilidade pelos mesmos, será feita uma avaliação do risco associado a uma nova cedência, podendo a mesma ser negada.

2 — A autorização do pedido de cedência é comunicada ao/a requerente pela mesma via adotada no n.º 2 do artigo anterior, sendo este/a informado/a também das condições de cedência e utilização do espaço.

3 — O/a requerente deverá aceitar as condições da cedência, por escrito, no prazo de 48 horas após a comunicação referida no número anterior.

4 — No procedimento de requisição de espaços dos SASUC não há lugar a deferimento tácito.

Artigo 5.º

Condições de cedência e de utilização do espaço

1 — A utilização do espaço cedido ao abrigo do presente Regulamento deverá ser sempre efetuada com respeito pelas normas de boa conservação dos espaços e equipamentos que eventualmente lá existam.

2 — A cedência do espaço implica o pagamento de uma caução, cujos termos se encontram estabelecidos no artigo seguinte.

3 — Para além da caução prevista no número anterior, a cedência do espaço pressupõe ainda o pagamento de um montante de 30,00 € por cada hora de utilização do mesmo, ao qual acresce IVA à taxa legal em vigor.

4 — Quando esteja em causa a realização de convívios públicos, que impliquem cobrança de entradas e/ou venda de bens alimentares pela organização do evento, será sempre aplicável a lei em vigor, nomeadamente a que diz respeito à instalação e funcionamento de recintos de espetáculos e licenciamento de recintos itinerantes e improvisados, designadamente o disposto: *i)* no Decreto-Lei n.º 309/2002, de 16 de dezembro, na sua redação atual, que regula a instalação e o funcionamento de recintos de espetáculos, no âmbito das competências das câmaras municipais, *ii)* no Decreto-Lei n.º 268/2009, de 29 de setembro, que estabelece o licenciamento dos recintos itinerantes e improvisados, *iii)* o Decreto Regulamentar n.º 34/1995, de 16 de dezembro, que aprova o Regulamento das Condições Técnicas e de Segurança dos Recintos de Espetáculos e Divertimentos Públicos e *iv)* o Decreto-Lei n.º 23/2014, de 14 de fevereiro, que aprova o regime de funcionamento dos espetáculos de natureza artística e de instalação e fiscalização dos recintos fixos destinados à sua realização bem como o regime de classificação de espetáculos de natureza artística e de divertimentos públicos.

5 — Nos casos previstos no número anterior, o/a requerente fica obrigado a contratualizar um seguro de responsabilidade civil para garantir a cobertura de danos que possam vir a ocorrer durante a realização do convívio.

6 — Sem prejuízo do pagamento da caução, em situações devidamente fundamentadas e autorizadas pelo/a Administrador/a dos SASUC, não será devido o pagamento do valor/hora estipulado no n.º 3, nomeadamente quando exista protocolo celebrado entre instituições e os SASUC que legitime tal exceção.

7 — A limpeza e arrumação do espaço cedido, bem como a remoção de equipamentos que lá tenham sido colocados pelo/a requerente, é da responsabilidade da entidade responsável pela organização do evento.

Artigo 6.º

Caução

1 — De forma a fazer face a eventuais prejuízos causados pelo evento, o/a requerente deverá entregar uma caução no montante estipulado no anexo ao presente Regulamento, a ser paga de uma das seguintes formas:

a) Através de transferência bancária, enviando o comprovativo da mesma para gabadmin@sas.uc.pt, identificando o evento para o qual foi feita a transferência;

b) Na Tesouraria dos SASUC, localizada na Rua Guilherme Moreira, n.º 12, em Coimbra.

2 — O montante a prestar a título de caução é diferenciado tendo em conta o número de participantes no evento e conforme sejam requerentes entidades/pessoas pertencentes à comunidade académica da UC ou entidades/pessoas externas à comunidade UC.

3 — No caso de o/a requerente não proceder ao pagamento do montante referido no número anterior até ao dia que antecede o evento, os SASUC reservam-se ao direito de proceder ao cancelamento da cedência do espaço.

Artigo 7.º

Inspeção do espaço cedido

1 — Autorizado o pedido de cedência, o/a requerente, acompanhado por um/a responsável dos SASUC, procederá à inspeção do espaço cedido, previamente à respetiva utilização no âmbito do evento.

2 — O/A requerente atestará a conformidade do espaço através da assinatura do Termo de Responsabilidade (SAS_Im0175_Termo_Responsabilidade_Utilizacao_Espacos).

3 — Com a assinatura do Termo de Responsabilidade previsto no número anterior, serão entregues ao/a requerente as chaves do espaço.

4 — O espaço e as respetivas chaves deverão ser devolvidos aos SASUC pelo/a requerente, após a realização do evento e respetiva limpeza e arrumação do espaço, a qual será efetuada de acordo com os termos de cedência do espaço nos termos do n.º 3 do artigo 4.º do presente Regulamento.

5 — Na data agendada para entrega das chaves, um/a responsável dos SASUC acompanhará o/a requerente na realização de nova inspeção ao espaço para atestar a conformidade do mesmo após a realização do evento, tendo em consideração o registo inicial no Termo de Responsabilidade previsto no n.º 2.

6 — Se o espaço cedido estiver nas mesmas condições em que foi inicialmente entregue ao/a requerente, o/a responsável pelos SASUC disso informa os Serviços, para que se proceda à devolução da caução prestada nos termos do artigo 5.º

7 — No caso de o espaço cedido não ter sido entregue devidamente limpo e arrumado, será retirado da caução o montante necessário à

execução de trabalhos de limpeza do espaço, o qual será definido pelos SASUC considerando o estado geral do espaço e o valor/hora a cobrar pelos referidos trabalhos.

Artigo 8.º

Danos no espaço cedido

1 — Se, após realização da inspeção referida no n.º 5 do artigo anterior, forem detetados danos no espaço ou nos equipamentos lá existentes, os mesmos serão identificados e devidamente atestados, quer pelo/a responsável dos SASUC, quer pelo/a requerente, no Termo de Responsabilidade referido no n.º 2 do artigo anterior.

2 — Após a deteção dos danos, será feita uma avaliação dos mesmos pelo Núcleo de Manutenção e Conservação dos SASUC, para posterior orçamentação das reparações ou reposição de equipamento(s) a que deva haver lugar.

3 — Na sequência do disposto no número anterior, o/a requerente é notificado/a, por escrito, pelos SASUC, sendo informado/a do montante orçamentado para reparação dos danos detetados e de que irá ser acionada a caução entregue nos termos do artigo 5.º do presente Regulamento, para pagamento dos mesmos.

4 — No caso de o orçamento para reparação dos danos provocados ser superior ao montante entregue a título de caução, conforme previsto no n.º 2 do artigo 5.º do presente Regulamento, o/a requerente será notificado/a pelos SASUC para proceder ao pagamento do montante remanescente, no prazo de 10 dias úteis a contar da receção da notificação.

Artigo 9.º

Centro Cultural Dom Dinis

1 — O CCDD é um espaço destinado à promoção de eventos de índole académica, cultural e formativa, sendo também admitida a realização de colóquios, debates, workshops, exposições, apresentações de livros e outras atividades, desde que previamente autorizadas pelo/a Administrador/a dos SASUC, dependendo também da disponibilidade do referido espaço.

2 — Dada a especificidade do CCDD, não é permitida a realização de convívios académicos no espaço em referência.

3 — A requisição do espaço do CCDD para realização dos eventos/atividades referidas no n.º 1 aplica-se o disposto nos artigos 3.º e 4.º do presente Regulamento.

4 — O CCDD dispõe de uma tabela de preços própria, disponível para consulta no site institucional dos SASUC, sendo certo que se aplica o disposto no artigo 6.º do Regulamento no que diz respeito à caução.

5 — Sempre que requerido, ao evento/atividade a realizar poderá estar associado serviço de catering, a fornecer pelos SASUC.

6 — Quando seja organizada uma atividade/evento no CCDD, não há lugar à entrega de chaves do referido espaço à entidade organizadora, sendo todo o apoio logístico assegurado pela Divisão de Oferta Integrada de Serviços (DOIS).

7 — A organização de eventos/atividades no CCDD aplica-se o disposto no n.º 4 do artigo 5.º do Regulamento, havendo ainda obrigatoriedade de, dependendo da natureza do evento/atividade, proceder à contratualização de um seguro de responsabilidade civil para garantir a cobertura de eventuais danos que ocorram.

8 — A limpeza do CCDD após a realização da atividade/evento é garantida pela DOIS, à exceção de eventos cuja organização implique o envolvimento de um número de participantes superior a 100, caso em que caberá à entidade organizadora providenciar pela limpeza e arrumação do espaço.

9 — Em alternativa, caberá à entidade organizadora da atividade/evento participar a limpeza do espaço cedido.

Artigo 10.º

Horário de funcionamento do Centro Cultural Dom Dinis

1 — O CCDD funciona no período compreendido entre as 9h00 e as 17h00, de segunda a sexta-feira, em dias úteis.

2 — O horário referido no n.º 1 do presente artigo, é alargado sempre que haja lugar a eventos que, pela sua natureza, vão para além das 17h00.

3 — Sempre que requisitado, o CCDD estará aberto aos fins de semana e feriados, no horário que seja solicitado pelo/a requerente.

Artigo 11.º

Espaço Galeria do Centro Cultural Dom Dinis

1 — O espaço galeria poderá ser cedido para exposições, tendo em conta o horário de funcionamento do CCDD previsto no artigo anterior.

2 — A cedência do Espaço Galeria para exposições será gratuita quando o evento tiver como fim a mostra do espólio do(s) autor(es).

3 — No caso de a exposição ter cariz comercial, aplica-se a Tabela de Preços do CCDD, prevista no n.º 4 do artigo 9 do presente Regulamento.

4 — Tratando-se de período de exposição inferior a um mês, o valor a liquidar será proporcional ao período contratualizado.

5 — O(s) autor(es) do espólio, é(são) responsável(is) por todo o material exposto, devendo assegurar a contratualização de seguro adequado, estando os SASUC livres de qualquer responsabilidade por danos e/ou furtos ocorridos.

Artigo 12.º

Entrada em vigor)

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

27 de fevereiro de 2019. — O Reitor, *João Gabriel Silva*.

ANEXO

Requerente	Montante da caução	
	< 100 pessoas	≥ 100 pessoas
Comunidade UC.	500,00 €	650,00 €
Externo à comunidade UC.	650,00 €	800,00 €

312131656

INSTITUTO POLITÉCNICO DE BRAGANÇA

Aviso (extrato) n.º 4864/2019

Lista unitária de classificação e ordenação final dos candidato aprovados em mérito absoluto de concurso documental, de âmbito internacional para a categoria de 3 (três) lugares de doutorados(as), equiparados à categoria de investigador auxiliar, para o exercício de atividades de investigação científica na área científica de Ciências ou Tecnologias Agrárias, Alimentares, Químicas ou Biológicas, em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo pelo prazo de 3 anos, renovável por períodos de um ano até ao limite máximo de 6 anos, para Instituto Politécnico de Bragança (Centro de Investigação Montanha), aberto pelo Aviso n.º 559/2019, registado na Bolsa de Emprego Público sob a referência OE201901/0162, publicado no site da internet da Fundação para a Ciência e Tecnologia e no Portal IPB, cuja homologação foi feita por despacho de 8 de março de 2019 do Presidente do Instituto Politécnico de Bragança:

Ordem	Nome	CF
1.º	Ursula Andrea Gonzales Barron	17,92
2.º	Manuel Ricardo Costa Calhelha	16,52
3.º	Soraia Isabel Domingues Marcos Falcão.	9,50
4.º	Daniela de Queiróz Pane	4,88

8 de março de 2019. — A Administradora do Instituto Politécnico de Bragança, *Elisabete Vicente Madeira*.

312125816

Aviso (extrato) n.º 4865/2019

Lista unitária de classificação e ordenação final dos candidato aprovados em mérito absoluto de concurso documental, de âmbito internacional para a categoria de 1 (um) lugar de doutorado(a), para o exercício de atividades de investigação científica na área científica de Ciências Agrárias, com experiência em olivicultura/azeite/azeitona de mesa, em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo pelo prazo de 3 anos, renovável por períodos de um ano até ao limite máximo de 6 anos, para Instituto Politécnico de Bragança (Centro de Investigação Montanha), aberto pelo Aviso n.º 561/2019, Referência/A registado na Bolsa de Emprego Público sob a referência OE201901/0159,

publicado no site da internet da Fundação para a Ciência e Tecnologia e no Portal IPB, cuja homologação foi feita por despacho de 8 de março de 2019 do Presidente do Instituto Politécnico de Bragança:

Ordem	Nome	CF
1.º	Nuno Miguel de Sousa Rodrigues	19,80
2.º	Filipe José Nogueira Madeira	9,13
3.º	Isabel Maria Valgôve Alves Póssas	8,81

8 de março de 2019. — A Administradora do Instituto Politécnico de Bragança, *Elisabete Vicente Madeira*.

312127452

Aviso (extrato) n.º 4866/2019

Lista unitária de classificação e ordenação final dos candidato aprovados em mérito absoluto de concurso documental, de âmbito internacional para a contratação de 3 (três) lugares de doutorados(as), para o exercício de atividades de investigação científica na área científica de Ciências ou Tecnologias Agrárias, com experiência em Resiliência sócio-ecológica, agricultura sustentável e cadeias agroalimentares inovadoras, engenharia de processos e produtos, ou ingredientes naturais ou de base biológica, em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo pelo prazo de 3 anos, renovável por períodos de um ano até ao limite máximo de 6 anos, para Instituto Politécnico de Bragança (Centro de Investigação Montanha), aberto pelo Aviso n.º 561/2019, Referência/C registado na Bolsa de Emprego Público sob a referência OE201901/0159, publicado no site da internet da Fundação para a Ciência e Tecnologia e no Portal IPB, cuja homologação foi feita por despacho de 8 de março de 2019 do Presidente do Instituto Politécnico de Bragança:

Ordem	Nome	CF
1.º	Nuno Miguel de Sousa Rodrigues	18,2
2.º	Ángela Sofia Feitor Fernandes	15,8
3.º	Maria Inês Figueiredo Dias	15,0
4.º	Isabel Patrícia Martins Fernandes	11,8
5.º	José Virgílio Santulhão Pinela	11,5
6.º	Eliana Andreia Pires Castilho Pereira	11,0
7.º	Zulimar Hernández Hernández	10,4
8.º	José Luís Díaz de Tuesta Trivino	10,1
9.º	Márcio Soares Carcho	9,9
10.º	Filipa Sofia Diniz Reis	8,6
11.º	Dora Sofia Martins Henriques	8,0
12.º	Fabiana Raquel Gouveia Pinto Nevado Branquinho	7,8
12.º	Filipe José Nogueira Madeira	7,8
13.º	Ana Maria Vila Serano	7,7
14.º	Ana Paula Rodrigues Pereira	5,5
14.º	Rosalina Martins Marrão	5,5
15.º	Valentim Pereira dos Santos Coelho	5,4
16.º	Daniela de Queiroz Pane	4,4

8 de março de 2019. — A Administradora do Instituto Politécnico de Bragança, *Elisabete Vicente Madeira*.

312127533

INSTITUTO POLITÉCNICO DE CASTELO BRANCO

Despacho n.º 3162/2019

De acordo com o disposto no Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho, pelo Decreto-Lei n.º 230/2009, de 14 de setembro, pelo Decreto-Lei n.º 115/2013, de 7 de agosto, pelo Decreto-Lei n.º 63/2016, de 13/09 e pelo Decreto-Lei n.º 65/2018, de 16 de agosto, o ciclo de estudos conducente ao grau de mestre em Construção Sustentável da Escola Superior de Tecnologia deste Instituto passa a designar-se Engenharia Civil — Área de Especialização em Construção Sustentável.

O plano de estudos do referido ciclo de estudos mantém-se o publicado através do Despacho n.º 9325/2011, de 27 de julho.