

11.3 — Não serão aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico.

12 — Cada candidato deverá anexar ao requerimento os seguintes documentos:

- a) Cópia do bilhete de identidade ou cartão de cidadão;
- b) *Curriculum vitae* detalhado, datado e assinado do qual devem constar, designadamente, as habilitações literárias, as funções que exerce e exerceu anteriormente;
- c) Documentos comprovativos das habilitações académicas;
- d) Certificados das ações de formação frequentadas, e relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função, caso existam;
- e) Para quem tenha vínculo à função pública, declaração comprovativa da existência de relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, bem como da carreira e categoria de que seja titular, posição e nível remuneratório, da atividade que executa e do órgão ou serviço onde exerce funções e das avaliações de desempenho obtidas, no caso de o concorrente se encontrar nessa situação laboral.

12.1 — A falta de qualquer dos documentos atrás mencionados é motivo de exclusão.

13 — Métodos de seleção: nos termos do n.º 5 do artigo 36.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugado com o n.º 2 do artigo 6.º da portaria n.º 83-A/2008, de 22 de janeiro, com as alterações introduzidas pela portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, se aplica o método de seleção obrigatório, avaliação curricular e como método de seleção facultativo a entrevista profissional de seleção. São excluídos do procedimento os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores em cada método de seleção o que determina a sua não convocação para o método seguinte. A falta de comparência dos candidatos a qualquer um dos métodos de seleção equivale à desistência do concurso.

13.1 — Avaliação curricular (AC) — Visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipos de funções exercidas e avaliação de desempenho obtidos

13.2 — Entrevista Profissional de Seleção (EPS) — Visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados, durante a interação estabelecida entre o entrevistador e entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal.

14 — Sistema de classificação final: os métodos de seleção têm caráter eliminatório e são aplicados pela ordem enunciada.

A valoração final dos candidatos expressa-se numa escala de 0 a 20 valores, em resultado da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção.

Na avaliação curricular é adotada a escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas.

Na entrevista profissional de seleção são adotados os níveis classificativos de *Insuficiente*, *Reduzido*, *Suficiente*, *Bom* e *Elevado*, aos quais correspondem classificações na escala de 0 a 20 valores.

As ponderações a utilizar nos métodos de seleção adotados e a aplicar aos candidatos são os seguintes:

- a) Avaliação curricular — 70 %;
- b) Entrevista profissional de seleção — 30 %.

Os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, são facultados aos candidatos sempre que solicitados.

15 — Os candidatos admitidos serão convocados para a realização dos métodos de seleção, por notificação, nos termos previstos no artigo 32.º da portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações introduzidas pela portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

16 — Os candidatos excluídos serão, como estatuí o n.º 1 do artigo 30.º da portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações introduzidas pela portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, notificados por uma das formas previstas nas alíneas a), b) ou d) do n.º 3 do mesmo artigo, para a realização da audiência de interessados nos termos do código do procedimento administrativo.

17 — A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada no *placard* da Divisão de Recursos Humanos da Universidade de Évora, sito Largo Sra. da Natividade, 7002-554 Évora e disponibilizada na sua página eletrónica [www.sadm.uevora.pt](http://www.sadm.uevora.pt).

18 — A lista unitária de ordenação final, após homologação, será publicada na 2.ª série do *Diário da República*, afixada no *placard* da Divisão de Recursos Humanos e disponibilizada na sua página eletrónica. Em caso de igualdade de valoração, os critérios de desempate a adotar são os constantes do artigo 35.º da portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações introduzidas pela portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

19 — Composição e identificação do júri:

Presidente: Luís Jorge Catela Quintano, Chefe da Divisão de Sistemas e Aplicações.

Vogais efetivos:

Joaquim José dos Santos Lopes Godinho, Diretor dos Serviços de Informática, que substituirá o presidente nas suas faltas e impedimentos;

Gonçalo Jorge Rodero Marrafa, Técnico Superior dos Serviços de Informática.

Vogais suplentes:

Cláudia Patrícia Penetra Zacarias, Chefe da Divisão de Recursos Humanos;

Maria Madalena Cupertino Osório de Barros, Técnica Superior dos Serviços de Informática.

20 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações introduzidas pela portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, o presente aviso é publicitado na página eletrónica da Universidade de Évora, e a partir da sua publicação no *Diário da República*, na Bolsa de emprego público e num jornal de expansão nacional, por extrato, no prazo máximo de 3 dias úteis.

21 — 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 discriminação”.

22 — Quotas de emprego: de acordo com o Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, o candidato com deficiência tem preferência em igualdade de classificação. Os candidatos devem declarar no ponto 8.1 do formulário de candidatura, o respetivo grau de incapacidade e o tipo de deficiência, nos termos do diploma supramencionado.

17/03/2016. — A Administradora da Universidade de Évora, *Maria Cesaltina Frade Louro*.

209446929

## Reitoria

### Despacho n.º 4253/2016

1 — Com a plena integração do Laboratório de Ciências do Mar (CIEMAR) na Escola de Ciências e Tecnologia (ECT), concretizada pelo Despacho n.º 60/2015, de 6 de maio, impunha-se que esta Unidade Orgânica se pronunciasse sobre o seu regulamento.

Nestes termos, ouvida a direção da ECT e a direção do CIEMAR, a Assembleia da ECT na sua reunião de 02/03/2016 aprovou o regulamento do CIEMAR.

2 — Atento o exposto, por meu despacho de 14/03/2016:

- 1) É posto em vigor o “Regulamento do Laboratório de Ciências do Mar (CIEMAR)” anexo ao presente despacho;
- 2) É revogada a Ordem de Serviço n.º 11/91, de 10 de dezembro.

## ANEXO

### Regulamento do Laboratório de Ciências do Mar (CIEMAR)

#### Artigo 1.º

##### Definição, objetivo e atividades

1 — O Laboratório de Ciências do Mar, também designado por CIEMAR, é uma unidade científico-pedagógica e de investigação da Universidade de Évora, integrada na Escola de Ciências e Tecnologia, nos termos definidos pelo n.º 3 do artigo 41.º dos Estatutos da Universidade de Évora (homologados pelo Despacho Normativo n.º 10/2014 (2.ª série), n.º 149, de 5 de agosto) e pelo Despacho reitoral n.º 60/2015, de 6 de maio.

2 — O objetivo do CIEMAR é a promoção e execução de atividades científicas, pedagógicas e culturais destinadas à melhoria do conhecimento do ambiente marinho, à inovação, ao desenvolvimento tecnológico e à utilização sustentável dos recursos marinhos, dando especial atenção à região costeira do Alentejo e à restante plataforma continental adjacente.

3 — As atividades do CIEMAR são desenvolvidas no âmbito de projetos de investigação científica e/ou desenvolvimento tecnológico, cursos de

ensino superior ou de formação contínua de professores, contratos de prestação de serviços, ações de divulgação científica e/ou educação ambiental, convénios ou protocolos de colaboração celebrados com a Universidade de Évora, ou segundo outros formatos destinados a alcançar o objetivo referido no número anterior.

#### Artigo 2.º

##### Constituição

1 — O CIEMAR é constituído por membros e colaboradores.

2 — São membros do CIEMAR os investigadores, docentes ou técnicos com algum vínculo contratual com a Universidade de Évora ou com unidades ou centros de investigação de que a Universidade de Évora seja instituição de acolhimento, e que participem regularmente nas atividades deste laboratório desde há, pelo menos, três (3) meses.

3 — São colaboradores do CIEMAR os investigadores, docentes ou técnicos que participem ocasionalmente nas atividades deste laboratório.

4 — Os membros e colaboradores do CIEMAR têm direito a usufruir dos recursos afetos às atividades deste laboratório, segundo as respetivas regras estabelecidas e de modo a alcançar o objetivo referido no n.º 2 do artigo 1.º

5 — Os membros do CIEMAR têm direito a usufruir, de forma preferencial, dos recursos afetos às atividades deste laboratório.

6 — Os membros do CIEMAR devem apresentar anualmente um relatório das atividades desenvolvidas nesta qualidade, contribuindo para o relatório anual deste laboratório.

#### Artigo 3.º

##### Instalações e património material

1 — O CIEMAR está atualmente instalado no edifício denominado “Casa do Estudante”, em Sines, parcialmente cedido pela Câmara Municipal de Sines à Universidade de Évora no âmbito de um convénio de cooperação subscrito pelas duas entidades.

2 — O CIEMAR poderá vir a utilizar outras instalações.

3 — O edifício onde o CIEMAR está instalado inclui espaços laboratoriais, que também podem ser usados em aulas práticas ou teóricas e em ações de divulgação científica e/ou educação ambiental, de gabinete e de apoio ao alojamento temporário de alunos, docentes, investigadores ou técnicos. O património material afeto ao CIEMAR inclui equipamentos (óticos, eletrónicos, informáticos, etc.), materiais de laboratório e outros, livros, mobiliário e viaturas.

4 — O uso das instalações do CIEMAR, e/ou do seu património material, deve respeitar a seguinte ordem decrescente de prioridade:

- a) Membros do CIEMAR a desenvolver atividades deste laboratório;
- b) Alunos da Universidade de Évora, no âmbito de atividades de ensino realizadas no CIEMAR;
- c) Convidados da Universidade de Évora a desenvolver atividades do CIEMAR, ou em colaboração com este laboratório;
- d) Colaboradores do CIEMAR a desenvolver atividades deste laboratório;
- e) Docentes, técnicos ou investigadores exteriores à Universidade de Évora, quando em serviço desta;
- f) Outras entidades, quando devidamente autorizadas pelos competentes Órgãos da Universidade de Évora.

5 — A utilização das instalações do CIEMAR, e/ou do seu património material, deve ser previamente solicitada ao Diretor do CIEMAR, referindo o espaço/património a utilizar, os objetivos (atividades a desenvolver) e a duração da utilização, e o número de pessoas envolvidas. Este pedido deve ser efetuado com a antecedência de, pelo menos, quinze (15) dias em relação ao início da utilização.

6 — A reserva de utilização das instalações do CIEMAR, e/ou do seu património material, só é válida após a obtenção de autorização pelo Diretor do CIEMAR.

7 — A utilização das instalações do CIEMAR, e/ou do seu património material, poderá ser gratuita no caso das alíneas a) a e) do n.º 4. Nos restantes casos referidos neste número, poderá ser exigido o pagamento de uma quantia em dinheiro, de uma despesa corrente ou de um serviço. O pagamento desta utilização será feito de acordo com uma tabela de preços a fixar pelo Conselho de Gestão da Universidade de Évora, sob proposta do Diretor do CIEMAR e após parecer da Escola de Ciências e Tecnologia. A necessidade e/ou a modalidade deste pagamento será decidida pelo Diretor do CIEMAR, após parecer da Escola de Ciências e Tecnologia, no caso de cada solicitação apresentada.

8 — É da responsabilidade de todos os utentes do CIEMAR a manutenção em bom estado de funcionamento do património material utilizado, assim como da limpeza e arrumação dos espaços e materiais usados. Os utentes do CIEMAR são obrigados a observar as regras de utilização das instalações do CIEMAR e do seu património material. O incumprimento destas regras pode implicar a cessação da respetiva autorização de utilização.

#### Artigo 4.º

##### Órgãos de governo

São órgãos de governo do CIEMAR:

- a) O Conselho Diretivo;
- b) O Diretor.

#### Artigo 5.º

##### Conselho Diretivo e Diretor: composição, nomeação e mandato

1 — O Conselho Diretivo é composto por cinco (5) membros do CIEMAR habilitados com doutoramento ou mestrado, um dos quais é o Diretor deste laboratório, que preside a este conselho.

2 — Os membros do Conselho Diretivo e o Diretor são nomeados pelo Reitor da Universidade de Évora, sob proposta do Diretor da Escola de Ciências e Tecnologia.

3 — O mandato do Conselho Diretivo e do Diretor do CIEMAR é de dois (2) anos após a sua nomeação pelo Reitor, podendo os seus membros serem reconduzidos.

#### Artigo 6.º

##### Competências do Conselho Diretivo

Ao Conselho Diretivo do CIEMAR compete:

- a) Definir o seu regimento e propô-lo ao Diretor da Escola de Ciências e Tecnologia;
- b) Definir e apresentar à Escola de Ciências e Tecnologia as grandes linhas de ação a desenvolver pelo CIEMAR, no âmbito do seu objetivo e no domínio das suas atividades;
- c) Aprovar projetos ou relatórios de atividade que lhe sejam submetidos pelo Diretor ou por qualquer outro membro do Conselho, após parecer da Escola de Ciências e Tecnologia;
- d) Estabelecer as normas internas do CIEMAR e zelar pela sua aplicação, de acordo com o presente regulamento.

#### Artigo 7.º

##### Competências do Diretor

1 — Ao Diretor do CIEMAR compete:

- a) Presidir ao Conselho Diretivo;
- b) Gerir os recursos e fundos afetos ao CIEMAR e promover a concretização do seu objetivo e a execução das suas atividades, no cumprimento do presente regulamento e das deliberações do Conselho Diretivo;
- c) Apresentar ao Diretor da Escola de Ciências e Tecnologia as propostas e os relatórios necessários ao funcionamento do CIEMAR e à aplicação do presente regulamento, designadamente um relatório anual das atividades desenvolvidas e um plano anual de atividades a desenvolver;
- d) Superintender os funcionários e outros agentes ou trabalhadores ao serviço do CIEMAR;
- e) Representar o CIEMAR.

2 — O Diretor pode delegar algumas competências noutros membros do Conselho Diretivo.

3 — O Diretor pode ser substituído nas suas ausências ou impedimentos por outro membro do Conselho Diretivo por ele designado.

#### Artigo 8.º

##### Omissões

Os casos omissos no presente regulamento serão regidos pelos Estatutos da Universidade de Évora e demais legislação aplicável, direta ou subsidiariamente, em vigor.

17/03/2016. — A Reitora da Universidade de Évora, *Ana Maria Costa Freitas*.

209448557

## UNIVERSIDADE DE LISBOA

### Faculdade de Farmácia

#### Contrato (extrato) n.º 214/2016

Por despacho de 24 de agosto de 2015, da Diretora da Faculdade de Farmácia da Universidade de Lisboa:

Celebrado Contrato de Trabalho em Funções Públicas a Termo Resolutivo Certo, com a Mestre Maria Dulce Carapinha da Fonseca, para