

Artigo 18.º

Dispensa de serviço

- 1 — Aos trabalhadores pode ser concedida, mensalmente, dispensa até ao limite de quatro horas.
- 2 — Esta dispensa só poderá ser autorizada se utilizada de forma fracionada e se não afetar o regular funcionamento do serviço.
- 3 — A dispensa carece de autorização do superior hierárquico.
- 4 — No caso do horário flexível a dispensa respeita apenas ao período da plataforma fixa.

CAPÍTULO III

Deveres de Assiduidade e Pontualidade

Artigo 19.º

Cumprimento dos deveres

- 1 — O trabalhador deve efetuar diariamente as marcações que correspondem ao seu horário de trabalho, no mínimo duas para o período da manhã (entrada e saída) e duas para o período da tarde (entrada e saída).
- 2 — Todas as entradas e saídas em qualquer dos períodos diários de prestação de trabalho, seja qual for o momento em que ocorram, devem ser registadas no sistema de verificação de assiduidade e pontualidade, salvo em situações excecionais devidamente identificadas e autorizadas pelo responsável da Unidade Orgânica ou do Serviço onde o trabalhador ocupa o seu posto de trabalho.
- 3 — A ausência do local de trabalho, depois de registada a entrada, carece de autorização do responsável da unidade ou do serviço onde o trabalhador ocupa o seu posto de trabalho e só é possível por razões de serviço no exterior ou em casos excecionais devidamente fundamentados.
- 4 — A prestação de serviço externo tem de estar previamente autorizada pelo dirigente do serviço.
- 5 — Quando, pela urgência do serviço externo, não seja possível cumprir o disposto no número anterior, o trabalhador tem obrigatoriamente de comunicar a prestação do serviço externo via email ao Dirigente competente, o qual validará a sua realização através de Despacho expresso para o efeito.
- 6 — A ausência do serviço, desde que não autorizada ou justificada nos termos legais, origina a marcação de falta injustificada.

Artigo 20.º

Registo de controlo da assiduidade e pontualidade

- 1 — Todos os trabalhadores devem comparecer regularmente ao serviço às horas que lhes forem designadas e af permanecer continuamente, não podendo ausentar-se, salvo nos termos e pelo tempo autorizado pela respetiva chefia, sob pena de marcação de falta de acordo com a legislação aplicável.
- 2 — A assiduidade e pontualidade é objeto de aferição através do registo no sistema de registo de assiduidade Millenium.
- 3 — O esquecimento do registo no período da hora do almoço, implica o desconto de uma hora.
- 4 — A impossibilidade de utilização, por avaria da unidade de controlo, obriga ao registo das horas de entrada e saída em cada período de trabalho, em suporte de papel.
- 5 — A consulta do registo efetivo dos tempos de entrada e de saída pode fazer-se diretamente no sistema de registo de assiduidade Millenium.
- 6 — A contabilização dos tempos de trabalho é feita mensalmente pelo serviço responsável pelo controlo da assiduidade com base nos registos obtidos no sistema de controlo de assiduidade e nas justificações apresentadas.

CAPÍTULO IV

Disposições Finais

Artigo 21.º

Incumprimento do disposto no Regulamento

O incumprimento das disposições constantes deste regulamento, por causa imputável ao trabalhador, constitui infração disciplinar em relação

ao seu autor e ao eventual beneficiário, nos termos estabelecidos na legislação em vigor.

Artigo 22.º

Observância das presentes normas e procedimentos

O pessoal dirigente, de chefia e ou coordenador é responsável pela observância das presentes normas e procedimentos, incumbindo-lhe zelar pelo seu cumprimento.

Artigo 23.º

Casos omissos e dúvidas

- 1 — Em tudo o que não estiver expressamente previsto no presente Regulamento aplica-se o disposto na LTFP, e no Código do Trabalho.
- 2 — As dúvidas ou casos omissos que surjam na aplicação do presente Regulamento são sempre resolvidos por despacho do Presidente do IPP.

Artigo 24.º

Entrada em vigor

- 1 — As alterações ao presente Regulamento entram em vigor no dia 1 de dezembro de 2014.
- 2 — O presente Regulamento é objeto de publicitação no *Diário da República* bem como de divulgação na intranet.
- 3 — Com a entrada em vigor do presente regulamento fica revogado o anterior regulamento bem como os horários que conflituem com o estabelecido.
- 4 — As situações de jornada contínua ou outros horários específicos acordados antes da entrada em vigor deste regulamento, podem manter-se se e, enquanto subsistirem os pressupostos que levaram à sua concessão, nos limites constantes do presente Regulamento.

20.10.2014. — O Administrador, José Manuel Gomes.

208274883

INSTITUTO POLITÉCNICO DO PORTO

Escola Superior de Tecnologia e Gestão de Felgueiras

Regulamento n.º 547/2014

Regulamento Eleitoral do Conselho Pedagógico da Escola Superior de Tecnologia e Gestão de Felgueiras do Instituto Politécnico do Porto

Nos termos do artigo 23.º, n.º 2 dos Estatutos da Escola Superior de Tecnologia e Gestão de Felgueiras (doravante designada por ESTGF) — Despacho n.º 15833/2009, de 10/07-, o procedimento eleitoral dos membros do Conselho Pedagógico consta de regulamento a elaborar pelo referido Conselho e sujeito a aprovação pela maioria absoluta dos seus membros.

Em cumprimento do disposto nos Estatutos da ESTGF e atendendo à necessidade de adaptar o Regulamento existente à realidade da Escola, no que respeita ao número de cursos em funcionamento, o Conselho Pedagógico, na reunião ordinária (de dezanove de novembro de dois mil e catorze) deliberou, por unanimidade, aprovar o seguinte Regulamento eleitoral do Conselho Pedagógico da Escola Superior de Tecnologia e Gestão de Felgueiras, após a respetiva divulgação e discussão pública pelos interessados (Cfr artigo 110.º, n.º 3 do Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior — Lei n.º 62/2007, de 10/09, artigo 8.º, n.º 6 dos Estatutos da ESTGF e artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo).

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Objeto

O presente Regulamento define as regras a que obedece o procedimento eleitoral dos membros do Conselho Pedagógico da ESTGF.

**Artigo 2.º****Composição**

1 — O Conselho Pedagógico é constituído por igual número de representantes do corpo docente e dos estudantes da ESTGF, num mínimo de dez e num máximo de vinte e quatro membros, de acordo com a seguinte distribuição:

- a) Um docente por Curso em funcionamento;
- b) Um estudante por Curso em funcionamento.

2 — Para efeitos do número anterior, consideram-se as licenciaturas e os mestrados em funcionamento na ESTGF.

3 — Quando se ultrapassar o limite máximo estabelecido no n.º 1, são eleitos doze representantes do corpo docente e doze representantes dos estudantes.

**Artigo 3.º****Publicidade dos atos**

1 — Uma Comissão Eleitoral nomeada pelo Presidente da ESTGF assegura o expediente próprio do procedimento eleitoral e garante uma ampla divulgação de todos os atos.

2 — Com o calendário eleitoral é afixada cópia do presente Regulamento e das normas estatutárias aplicáveis, documentos que deverão também estar disponíveis para distribuição por fotocópia a eventuais interessados.

3 — Todos os documentos a divulgar são afixados num painel próprio, destinado exclusivamente para o efeito, no átrio da ESTGF, e em página própria do portal da ESTGF.

**Artigo 4.º****Procedimento Eleitoral**

1 — O procedimento eleitoral é iniciado com, pelo menos, trinta dias úteis de antecedência relativamente ao termo dos mandatos, através de despacho do Presidente da Escola, a pedido do Presidente do Conselho Pedagógico.

2 — Do despacho previsto no número anterior deve constar o calendário eleitoral e a nomeação da Comissão Eleitoral.

3 — A eleição dos membros do Conselho Pedagógico é feita por sufrágio secreto, por corpo, por curso, quando aplicável, e por listas.

4 — As listas integram:

a) para o corpo dos docentes, 1 (um) elemento efetivo e pelo menos 1 (um) suplente, com a indicação do curso em causa, quando aplicável, ou 12 (doze) docentes da Escola e pelo menos 6 (seis) suplentes;

b) para o corpo dos estudantes, 1 (um) elemento efetivo e pelo menos 3 (três) suplentes, com a indicação do curso em causa, quando aplicável, ou 12 (doze) estudantes da Escola e pelo menos 6 (seis) suplentes.

5 — Nas situações em que seja aplicável o n.º 3 do artigo 2.º:

a) A composição das listas do corpo dos docentes tem de garantir a representatividade de todas as unidades técnico-científicas da Escola;

b) A composição das listas do corpo dos estudantes não pode conter mais do que 3 (três) representantes de um mesmo curso da Escola.

6 — É eleito o representante da lista mais votada, exceto na situação prevista no n.º 3 do artigo 2.º, em que a composição do órgão é determinada pela aplicação do método de representação proporcional de Hondt, obedecendo às seguintes regras:

a) Apura-se em separado o número de votos recebidos por cada lista no corpo eleitoral respetivo;

b) O número de votos apurados por cada lista dividido, sucessivamente, por 1, 2, 3, 4, 5, etc., sendo os quocientes alinhados pela ordem decrescente da sua grandeza numa série de tantos termos quantos os mandatos atribuídos ao corpo eleitoral respetivo;

c) Os mandatos pertencem às listas a que correspondem os termos da série estabelecida pela regra anterior, recebendo cada uma das listas tantos mandatos quantos os seus termos na série;

d) No caso de restar um só mandato para distribuir e de os termos seguintes da série serem iguais e de listas diferentes, o mandato cabe à lista que tiver obtido menor número de votos;

e) Dentro de cada lista os mandatos são conferidos aos candidatos pela ordem de precedência indicada na lista;

f) Em caso de duas ou mais listas terem o mesmo número de votos e restarem mandatos para distribuir realizar-se-á uma segunda volta exclusivamente para o preenchimento dos mandatos a atribuir, dentro do prazo fixado para o efeito.

**Artigo 5.º****Cadernos Eleitorais**

1 — No dia previsto no calendário eleitoral são tomados públicos os cadernos eleitorais atualizados dos dois corpos, docentes e estudantes, dos quais são extraídas as cópias que se provejam necessárias para uso dos escrutinadores das mesas de voto.

2 — Os cadernos eleitorais devem ser autónomos por corpo eleitoral e por curso, quando aplicável, tendo em conta as seguintes referências:

a) O caderno eleitoral dos estudantes é o correspondente aos estudantes inscritos no respetivo curso, quando aplicável, ou na Escola, à data de referência definida no calendário eleitoral;

b) O caderno eleitoral dos docentes é o correspondente aos docentes de cada curso, quando aplicável, ou da Escola e é formado pelos docentes que no ano letivo corrente lecionem no curso, quando aplicável, ou na Escola, de acordo com a distribuição de serviço docente aprovada em Conselho Técnico-Científico, à data de referência definida no calendário eleitoral.

3 — Cada eleitor não pode estar inscrito em mais do que um corpo eleitoral, prevalecendo a qualidade de docente sobre a de estudante.

4 — Dentro do prazo afixado no calendário eleitoral podem ser apresentadas reclamações sobre os cadernos eleitorais à Comissão Eleitoral.

**Artigo 6.º****Candidaturas**

1 — As candidaturas devem ser entregues em envelope fechado e contra recibo no secretariado do Conselho Pedagógico, em modelo próprio disponibilizado para o efeito, até às dezassete horas do dia definido no calendário eleitoral.

2 — Após o termo do respetivo prazo, a Comissão Eleitoral aprecia a regularidade das candidaturas, registando em ata as anomalias verificadas.

3 — A Comissão Eleitoral diligenciará, de imediato, junto dos representantes das listas o suprimento das irregularidades detetadas.

4 — Serão rejeitadas as candidaturas cujas irregularidades não sejam sanadas dentro do prazo fixado no calendário eleitoral.

5 — A Comissão Eleitoral promoverá a afixação das listas admitidas nos locais definidos para o efeito.

**Artigo 7.º****Mesas de voto**

1 — Existirá uma mesa de voto para cada um dos corpos.

2 — As mesas são constituídas por três membros efetivos e seis suplentes, de forma a garantir o bom e ininterrupto funcionamento durante todo o período de votação.

3 — As mesas de voto têm sempre, pelo menos, três elementos em permanência.

4 — As mesas não podem integrar qualquer candidato de qualquer lista.

5 — As mesas de voto funcionam entre as dez e as vinte e uma horas, no patamar do piso um do edifício principal da ESTGF.

**Artigo 8.º****Exercício do direito de voto**

1 — A votação é efetuada separadamente por cada um dos dois corpos e por curso, se aplicável.

2 — Os boletins de voto devem ser em papel de cor diferente consoante o corpo e o curso, se aplicável.

3 — Cada eleitor assinala a lista em que pretende votar com uma cruz no quadrado que se encontra à frente da letra respetiva.

4 — É obrigatória a identificação dos eleitores no ato de votação, através de qualquer documento de identificação considerado idóneo, que inclua fotografia, podendo, na falta dele, o eleitor ser identificado por dois outros eleitores devidamente identificados.

5 — Verificada a identidade do eleitor, o seu direito de voto e a regularidade da situação pelo Presidente da mesa, e após ser dada baixa do mesmo eleitor pelos Secretários da Mesa nos cadernos eleitorais, o Presidente entrega ao eleitor o boletim de voto.

6 — O boletim de voto é preenchido em cabine própria ou local com características adequadas ao caráter secreto e, uma vez preenchido, é entregue pelo eleitor a um membro da mesa que, imediatamente, o introduzem numa fechada.

7 — São considerados nulos os boletins de voto que contenham um número de indicações de voto superior ao indicado anteriormente, ou tenham desenhos, rasuras, palavras ou outras indicações.

8 — No dia do ato eleitoral não são permitidas quaisquer manifestações relativas aos candidatos em confronto.

#### Artigo 9.º

##### Apuramento dos resultados

1 — O apuramento dos resultados efetua-se no próprio dia das eleições.

2 — Após o fecho das urnas, procede-se à contagem dos votos, elaborando-se uma ata assinada por todos os membros da mesa de voto que a encerraram e pelos membros da Comissão Eleitoral, onde são registados os seguintes elementos:

- a) Os nomes dos membros da mesa;
- b) A hora de abertura e encerramento da votação e o local da mesa de voto;
- c) As deliberações tomadas pela mesa;
- d) O número total de eleitores inscritos e votantes;
- e) O número de votos obtidos por cada lista, bem como o número de votos brancos e nulos;
- f) As reclamações, protestos e contraprotostos;
- g) Quaisquer outras ocorrências que a mesa julgue dignas de menção.

3 — A ata com todos os documentos, bem como todos os boletins de voto, fica na posse do Presidente da Comissão Eleitoral.

#### Artigo 10.º

##### Protestos

1 — Qualquer candidato pode apresentar à Comissão Eleitoral protesto fundamentado em grave desigualdade de tratamento ou irregularidade verificada durante o procedimento eleitoral, devendo esta decidir a questão com a urgência requerida.

2 — Da mesma forma, qualquer elemento das mesas de voto pode lavrar protesto em ata contra decisões desta com as quais não concorde, bem como sobre qualquer irregularidade no funcionamento da respetiva mesa.

#### Artigo 11.º

##### Constituição e entrada em funcionamento

1 — O Conselho Pedagógico considera-se legalmente constituído com o ato de posse, conferido pelo Presidente do Instituto Politécnico do Porto, dos membros eleitos sendo, transitoriamente, presidido pelo Presidente do Conselho Pedagógico cessante ou, em caso de não eleição deste, pelo professor mais antigo na categoria mais elevada eleito, até à eleição do Presidente do Conselho Pedagógico.

2 — O Conselho Pedagógico deve reunir até quinze dias úteis após a tomada de posse dos seus membros, em reunião extraordinária com o seguinte ponto único da ordem de trabalhos: eleição do Presidente e do Secretário.

## CAPÍTULO II

### Disposições finais

#### Artigo 12.º

##### Arquivo do processo eleitoral

Concluído o procedimento eleitoral, deverá o presidente da Comissão Eleitoral remeter todos os documentos atinentes ao processo, devidamente ordenados, rubricados e numerados ao secretariado do Conselho Pedagógico para registo e arquivo.

#### Artigo 13.º

##### Casos omissos e dúvidas de interpretação

Os casos omissos e as dúvidas de interpretação serão resolvidos por despacho fundamentado do presidente do Conselho Pedagógico.

#### Artigo 14.º

##### Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação no *Diário da República*."

19 de novembro de 2014. — O Presidente do Conselho Pedagógico da Escola Superior de Tecnologia e Gestão de Felgueiras, *Professor Doutor Ricardo Costa*.

208277037

## Instituto Superior de Engenharia do Porto

### Despacho (extrato) n.º 15078/2014

Por despacho de 7 de novembro de 2014 do Presidente do Instituto Superior de Engenharia do Porto, foi autorizada a celebração do contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, para o exercício de funções de docente do Mestre Antonio José Almeida De Sousa Ribeiro, na categoria de Assistente Convocado, em regime de tempo Parcial — 50 %, auferindo o vencimento correspondente ao índice 155-2/3-50 %, escalão 3 do anexo II do Decreto-Lei n.º 408/89, de 18/11, com início a 30 de novembro de 2014 cessando a 29 de novembro de 2015.

7 de novembro de 2014. — O Presidente, *João Manuel Simões da Rocha*.

208281021

### Despacho (extrato) n.º 15079/2014

Por despacho de 12 de novembro de 2014 do Presidente do Instituto Superior de Engenharia do Porto, foi autorizada a celebração do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, em período experimental, para o exercício de funções de docente do Doutor Jorge Manuel Pires Mendonça, na categoria de Professor Adjunto, em regime de exclusividade, auferindo o vencimento correspondente ao índice 185, escalão 1 do anexo II do Decreto-Lei n.º 408/89, de 18/11, com efeitos à data de 12 de novembro de 2014, por aplicação do disposto do n.º 8 do artigo 6.º do capítulo III — Regime Transitório do ECPDESP, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 207/2009, de 31 de agosto e 1.ª alteração introduzida pela Lei n.º 7/2010 de 13 de maio.

12 de novembro de 2014. — O Presidente, *João Manuel Simões da Rocha*.

208281054

## INSTITUTO POLITÉCNICO DE SANTARÉM

### Despacho n.º 15080/2014

Por despacho da Senhora Vice-Presidente do Instituto Politécnico de Santarém de 02/12/2014, sob proposta da Escola Superior de Educação e obtida deliberação favorável do Conselho Técnico Científico da mesma unidade orgânica, foi aprovada, de acordo com o disposto nos artigos 75.º e seguintes do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, alterado pelos Decretos-Leis n.ºs 107/2008, de 25 de junho, 230/2009, de 14 de setembro, retificado pela Declaração de Retificação n.º 81/2009, de 27 de outubro, e Decreto-Lei n.º 115/2013, de 7 de agosto, e deliberação n.º 2392, de 26/12/2013, a alteração do plano de estudos do 1.º Ciclo de estudos conducente ao grau de licenciado em Educação Básica, na Escola Superior de Educação, deste Instituto, publicado mediante Despacho n.º 12734/2010, publicado no *Diário da República*, 2.ª série n.º 152, de 6 de agosto.

A referida alteração ao ciclo de estudos foi objeto de registo na Direção-Geral do Ensino Superior, em 11/11/2014, com o número R/A — EF 587/2011/AL01.

2 de dezembro de 2014. — A Vice-Presidente, *Maria Teresa Pereira Serrano*.

#### ANEXO

- 1 — Instituição de ensino — Instituto Politécnico de Santarém
- 2 — Unidade Orgânica — Escola Superior de Educação
- 3 — Curso — Licenciatura em Educação Básica
- 4 — Grau ou diploma — Licenciado
- 5 — Área científica predominante do curso — Educação
- 6 — Número de créditos, segundo o sistema europeu de transferência e acumulação de créditos, necessário à obtenção do grau — 180 ECTS
- 7 — Duração normal do ciclo de estudos — 3 anos (6 semestres)
- 8 — Áreas científicas e créditos que devem ser reunidos para a obtenção do grau:

#### QUADRON.º I

Área científica	Sigla	Créditos	
		Obrigatórios	Optativos
Formação Educacional Geral . . .	FEG	20	5
Formação na Área de Docência — Português.	FAD-P	27	

7/38