

O ISCSP não adota nenhuma nenhum livro de estilo específica, contudo, é obrigatória a adoção de um para ser seguido em tudo o que não esteja previsto em cima.

Capa da dissertação

- 1) Logótipos da ULISBOA e do ISCSP;
- 2) Título da dissertação e subtítulo (se existir);
- 3) Nome completo do autor;
- 4) Designação da instituição à qual a tese é apresentada;
- 5) Nome do Orientador (e coorientador, quando existir);
- 6) Imagem (se aplicável);
- 7) Nome dos elementos do Júri (apenas na versão definitiva);
- 8) Grau académico e especialidade;
- 9) Lugar e ano.

Página de título

- 10) Logótipos da UTL e do ISCSP;
- 11) Título da tese, e subtítulo (se existir);
- 12) Outros logótipos ou imagens consideradas necessárias e adequadas pelo Mestrando/Doutorando;
- 13) Nome completo do autor, incluindo qualificações e distinções (se desejado);
- 14) Designação da instituição à qual a tese é apresentada;
- 15) Nome do Orientador (e coorientador, quando existir);
- 16) Nome dos elementos do Júri (apenas na versão definitiva);
- 17) Grau académico e especialidade;
- 18) Data de apresentação e de defesa;
- 19) Lugar e data de apresentação (quando aplicável).

207299757

UNIVERSIDADE NOVA DE LISBOA

Reitoria

Aviso n.º 12695/2013

A Reitoria da Universidade Nova de Lisboa pretende recrutar, mediante mobilidade interna, nos termos do disposto nos artigos 59.º e seguintes da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, um técnico superior para o Gabinete de Relações Internacionais, habilitado com o grau académico de licenciado, experiência profissional comprovada na área das relações internacionais e fluência escrita e oral em inglês.

A oferta terá as seguintes características:

- 1 — Tipo de oferta: Mobilidade interna.
- 2 — Regime: Carreiras Gerais.
- 3 — Carreira: Técnico Superior.
- 4 — Categoria: Técnico Superior.
- 5 — Remuneração: A prevista no artigo 62.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro.
- 6 — Caracterização do Posto de Trabalho: Gabinete de Relações Internacionais — estabelecimento de contactos internacionais, particularmente com gabinetes congéneres; gestão do intercâmbio de docentes e estudantes no âmbito de programas internacionais, tais como Erasmus e Erasmus Mundus; estabelecimento e renovação dos Acordos Europeus e Convénios de Cooperação Internacional.
- 7 — Requisitos de Admissão: Relação Jurídica: contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.
- 8 — Local de trabalho: Reitoria da Universidade Nova de Lisboa, Campus de Campolide, 1099-085 Lisboa.
- 9 — Formalização de candidaturas: Os interessados deverão apresentar a sua candidatura no prazo de 10 dias úteis contados da data da publicação do presente Aviso no *Diário da República*, mediante requerimento dirigido à Administradora da Universidade Nova de Lisboa, com a menção expressa do vínculo e da carreira em que estão integrados, bem como do respetivo contacto telefónico, acompanhado do currículo profissional.

2 de outubro de 2013. — A Administradora, *Fernanda Cabanelas Antão*.

207295293

Instituto de Higiene e Medicina Tropical

Aviso n.º 12696/2013

Convocatória para a realização da Prova de Conhecimentos no procedimento concursal comum, para o preenchimento de um posto de trabalho na carreira e categoria de Assistente Técnico, aberto pelo Aviso n.º 17277/2012 publicado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 251, de 28.12.2012.

1 — No âmbito do procedimento concursal comum aberto pelo Aviso n.º 17277/2012, publicado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 251, de 28.12.2012, e ao abrigo das disposições constantes no n.º 1 do artigo 32.º e alínea *d*), do n.º 3, do artigo 30.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, convocam -se os candidatos admitidos a este procedimento concursal, para a realização da prova de conhecimentos (PC), primeiro método de seleção.

2 — A prova de conhecimentos realizar-se-á no dia 29 de outubro de 2013, pelas 14.30 horas, no Instituto de Higiene e Medicina Tropical da Universidade Nova de Lisboa, sito na Rua da Junqueira, n.º 100, 1349-008 Lisboa.

3 — Os candidatos deverão ser portadores de documento de identificação (Bilhete de Identidade ou Cartão de Cidadão).

4 — A prova terá a duração de 90 minutos e será efetuada em suporte de papel, revestindo natureza teórica e individual, não sendo permitida qualquer consulta.

5 — A falta de comparência ou valoração inferior a 9,5 valores implicará a exclusão dos candidatos do procedimento concursal, pelo que não lhes será aplicado o método de avaliação seguinte.

3 de outubro de 2013. — A Presidente do Júri, *Dr.ª Isabel Antunes*.
207298663

UNIVERSIDADE DO PORTO

Reitoria

Despacho n.º 13207/2013

Por despacho de 20 de setembro de 2013 do Conselho de Gestão da Universidade do Porto, foi aprovada a proposta de alteração e republicação do Regulamento de Avaliação de Desempenho de Trabalhadores Não Docentes com contratos de Direito Privado, que vão publicados em anexo ao presente despacho:

Proposta de Alteração ao Regulamento de Avaliação de Desempenho de trabalhadores não docentes com contratos de direito privado

Considerando que o Regulamento de Avaliação de Desempenho de Trabalhadores Não Docentes com contratos de Direito Privado (Aprovado pelo Conselho de Gestão na sua reunião de 2010.09.16) prevê um ciclo de avaliação anual;

Considerando que a lei do Orçamento para 2013 (Lei n.º 66-B/2012, de 31 de dezembro) veio introduzir alterações à Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, que estabelece o Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho na Administração Pública, no sentido de introduzir um ciclo de avaliação bienal;

Os Artigos 2.º, 3.º, 5.º, 7.º, 9.º e 15.º do Regulamento de Avaliação de Desempenho de Trabalhadores Não Docentes de Direito Privado passam a ter a seguinte redação:

«Artigo 2.º

1 — É requisito de aplicação do presente regulamento o exercício efetivo de funções durante o período mínimo de um ano.

Artigo 3.º

[...]

A avaliação de desempenho é bienal e respeita ao desempenho dos dois anos civis anteriores.

Artigo 5.º

2 — O mandato dos membros da comissão paritária tem a duração de quatro anos.

Artigo 7.º

1 — Os objetivos são definidos no âmbito do planeamento de atividades do Serviço para os dois anos seguintes.

Artigo 9.º

1 — Após o final de cada ciclo de avaliação, caberá ao avaliador efetuar a avaliação dos objetivos definidos, devendo a avaliação de cada objetivo ter em consideração a seguinte escala de valoração:

Artigo 15.º

1.
— Planeamento do processo e definição dos objetivos do serviço/Unidade, a decorrer no último trimestre de cada ciclo de avaliação.
-
— Homologação das avaliações de desempenho pelo dirigente máximo, que deverá ser efetuada até 30 de abril, dela devendo ser dado conhecimento ao avaliado no prazo de 5 dias úteis.»

As presentes alterações entram em vigor no dia seguinte ao da sua publicação no *Diário da República*.

Republicação do Regulamento de Avaliação de Desempenho de Trabalhadores Não Docentes com Contratos de Direito Privado

Artigo 1.º**Âmbito de aplicação**

O presente regulamento aplica-se aos trabalhadores não docentes contratados em regime de direito privado, com contrato de trabalho de duração igual ou superior a um ano.

Artigo 2.º**Requisito de Aplicação**

- 1 — É requisito de aplicação do presente regulamento o exercício efetivo de funções durante o período mínimo de um ano.
- 2 — Caso o período mínimo especificado no n.º anterior não se verifique, o desempenho relativo ao ano correspondente será objeto de avaliação conjunta com o do ano seguinte.

Artigo 3.º**Periodicidade**

A avaliação de desempenho é bial e respeita ao desempenho dos dois anos civis anteriores.

Artigo 4.º**Intervenientes**

Intervêm no processo de avaliação de desempenho:

- Avaliador — a avaliação é da competência do superior hierárquico imediato ou, na sua ausência ou impedimento, do superior hierárquico de nível seguinte;
- Avaliado — tem o direito à avaliação do seu desempenho e o dever de proceder à respetiva autoavaliação;
- Comissão Paritária — com competência consultiva para apreciar requerimentos sobre a sua avaliação, antes da homologação;
- Dirigente Máximo — homologa as avaliações de desempenho e decide das reclamações dos avaliados.

Artigo 5.º**Comissão Paritária**

- 1 — A comissão paritária é composta por dois representantes da administração, designados pelo dirigente máximo da entidade e dois representantes dos trabalhadores não docentes com contrato de trabalho em regime de direito privado, por estes eleitos.
- 2 — O mandato dos membros da comissão paritária tem a duração de quatro anos.
- 3 — O processo de constituição da comissão paritária deve decorrer em Dezembro, sendo o processo de eleição dos representantes dos trabalhadores organizado nos termos de despacho do dirigente máximo.
- 4 — A não participação dos trabalhadores na eleição não obsta ao normal seguimento do processo de avaliação, implicando apenas a não

constituição da comissão paritária e a conseqüente eliminação, nesse ano, desta fase do processo.

5 — A comissão paritária tem competência consultiva para apreciar requerimentos que lhe sejam submetidos pelos trabalhadores sobre a avaliação de que foram alvo, antes da respetiva homologação.

6 — O requerimento apresentado pelo trabalhador deve conter a fundamentação necessária para aquela apreciação e ser acompanhado da documentação que suporte os fundamentos do pedido.

7 — A apreciação pela comissão paritária é expressa através de relatório fundamentado e não tem efeito compulsivo.

Artigo 6.º**Fatores de avaliação e ponderação**

1 — Serão considerados cinco fatores a avaliar:

- Objetivos do Serviço/Unidade — 20 %;
- Objetivos individuais — 20 %;
- Conhecimentos e capacidades — 20 %;
- Resultados — 20 %;
- Comportamento — 20 %.

2 — Na carreira de assistente operacional, não será considerado o fator “objetivos individuais”, sendo redistribuídos uniformemente os fatores de ponderação.

Artigo 7.º**Objetivos do Serviço/Unidade**

- 1 — Os objetivos são definidos no âmbito do planeamento de atividades do Serviço para os dois anos seguintes.
- 2 — São fixados três a cinco objetivos do Serviço/Unidade.

Artigo 8.º**Objetivos individuais**

- 1 — Os objetivos individuais são os resultados ou metas devidamente mensuráveis, relacionados com o desenvolvimento de uma atividade específica, desempenhada por um colaborador ou por uma equipa num determinado período de tempo e que têm em vista avaliar os contributos individuais para a concretização dos resultados previstos.
- 2 — Os objetivos individuais devem ser acordados entre avaliador e avaliado na reunião de avaliação.
- 3 — Para cada avaliado são fixados três a cinco objetivos individuais.

Artigo 9.º**Avaliação dos objetivos**

- 1 — Após o final de cada ciclo de avaliação, caberá ao avaliador efetuar a avaliação dos objetivos definidos, devendo a avaliação de cada objetivo ter em consideração a seguinte escala de valoração:
Superou claramente o objetivo, a que corresponde uma pontuação de 5;
Cumpriu o objetivo, a que corresponde uma pontuação de 3;
Não cumpriu o objetivo, a que corresponde uma pontuação de 1.

2 — A pontuação final a atribuir a este fator é a média aritmética, expressa até às centésimas, das pontuações atribuídas aos resultados obtidos em todos os objetivos.

Artigo 10.º**Conhecimentos e Capacidades**

A avaliação deste fator considera os seguintes parâmetros:

- 1 — Conhecimentos profissionais — Avalia os conhecimentos teóricos e práticos que o trabalhador demonstra possuir para o desempenho das suas tarefas.
- 2 — Adaptação profissional — Avalia a capacidade para se ajustar a novas técnicas e métodos de trabalho, encarando as mudanças sem constrangimentos ou receios.
- 3 — Criatividade, versatilidade e capacidade de iniciativa — Avalia a criatividade e capacidade para propor e executar trabalhos de sua iniciativa e a originalidade e qualidade dessas iniciativas.
Avalia a capacidade para tratar áreas de trabalho para além das habituais.
- 4 — Capacidade de análise — Avalia a capacidade de identificar vários aspetos de um problema e todos os elementos com ele relacionados, interpretando os dados necessários à sua solução.

Artigo 11.º

Resultados

A avaliação deste fator considera os seguintes parâmetros:

1 — Quantidade de trabalho — Avalia o volume de trabalho realizado e rapidez de execução, sem prejuízo da qualidade.

2 — Qualidade do trabalho — Avalia a correção do trabalho realizado, tendo em conta o tipo de tarefas que normalmente lhe são distribuídas e tendo em atenção a frequência e gravidade dos erros.

3 — Organização e métodos de trabalho — Capacidade para levar a cabo com auto-organização o seu trabalho e de seleção dos métodos mais adequados à produção do trabalho com a melhor qualidade e a maior rapidez possível.

4 — Grau de responsabilidade profissional — Avalia a capacidade para resolver questões de forma ponderada, apreciando e assumindo as consequências.

Artigo 12.º

Comportamento

A avaliação deste fator considera os seguintes parâmetros:

1 — Assiduidade e pontualidade — Avalia o nível de presença ao trabalho e de cumprimento do horário de trabalho.

2 — Trabalho em equipa — Avalia a capacidade para prestar e receber ajuda e a disponibilidade para participar na atividade coletiva do sector, cooperando com os restantes colegas de trabalho.

3 — Atitude perante a tarefa — Avalia a predisposição para aceitar tarefas, independentemente da sua dificuldade ou prestígio, tendo como referência a cooperação franca com o grupo de trabalho.

Artigo 13.º

Níveis de classificação

1 — Os fatores de avaliação, conhecimentos e capacidades, resultados e comportamento, serão classificados em cinco níveis, de acordo com a grelha de avaliação em anexo ao presente regulamento, podendo ser fixadas ponderações diversas para cada parâmetro.

2 — A pontuação final a atribuir a cada um dos fatores de avaliação é o resultado da média ponderada das classificações atribuídas aos parâmetros, expressa até às centésimas.

Artigo 14.º

Avaliação final

A avaliação final é o resultado da média ponderada, expressa até às centésimas, das classificações obtidas em todos os fatores de avaliação.

Artigo 15.º

Fases e calendarização do processo

1 — O processo de avaliação compreende as seguintes fases:

Planeamento do processo e definição dos objetivos do Serviço/Unidade, a decorrer no último trimestre de cada ciclo de avaliação;

Realização da autoavaliação e da avaliação, durante o mês de Janeiro;

Reunião de avaliação entre avaliador e avaliado a fim de dar conhecimento da avaliação atribuída, na primeira quinzena de Fevereiro;

Na reunião referida na alínea anterior, proceder-se-á também à definição dos objetivos individuais e das ponderações a atribuir a cada parâmetro dos restantes fatores de avaliação, para o ano em curso;

— Apreciação pela comissão paritária de eventuais requerimentos apresentados pelos trabalhadores até 10 dias úteis após conhecimento da avaliação que será sujeita a homologação, devendo a apreciação da comissão ser expressa no prazo de 10 dias úteis a contar da data em que tenha sido requerida;

— Homologação das avaliações de desempenho pelo dirigente máximo, que deverá ser efetuada até 30 de abril, dela devendo ser dado conhecimento ao avaliado no prazo de 5 dias úteis.

2 — Eventual reclamação deve ser apresentada ao dirigente máximo, acompanhada da documentação que suporte os respetivos fundamentos, no prazo de 5 dias úteis a contar da data do conhecimento da homologação da avaliação, devendo a decisão sobre a reclamação ser proferida no prazo máximo de 15 dias úteis.

Artigo 16.º

Efeitos

A avaliação tem como objetivo diagnosticar e analisar o desempenho dos colaboradores, promovendo o crescimento pessoal e profissional, diagnosticar necessidades de formação, permitir um maior reconhecimento das chefias relativamente aos seus colaboradores e auxiliar nas decisões ao nível da gestão de Recursos Humanos.

Artigo 17.º

Confidencialidade

Todos os intervenientes no processo de avaliação do desempenho estão sujeitos ao dever de sigilo, exceto o avaliado relativamente à sua avaliação.

Artigo 18.º

Dúvidas

As eventuais dúvidas resultantes da aplicação do presente regulamento serão resolvidas por despacho do Conselho de Gestão da U. Porto.

Artigo 19.º

Entrada em vigor

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

3 de outubro de 2013. — O Reitor, *José C. D. Marques dos Santos*.
207297212

INSTITUTO POLITÉCNICO DE BRAGANÇA**Aviso n.º 12697/2013**

1 — Nos termos do disposto nos n.ºs 1 e 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se publica a lista unitária de ordenação final, depois de homologada, por despacho do Sr. Presidente do IPB datado de 03/10/2013, do procedimento concursal comum de recrutamento de um posto de trabalho na carreira e categoria de Assistente Técnico, aberto pelo Aviso n.º 6492/2013, publicado no *Diário da República* n.º 95, 2.ª série, de 17 de maio de 2013, para o desempenho de funções no Gabinete de Imagem e Apoio ao Estudante do Instituto Politécnico de Bragança:

| Ordem | Candidato | CF |
|-------|-------------------------------------|-------|
| 1.º | Sónia Paula Miranda da Cruz | 17,35 |
| 2.º | Dina Maria Pereira Pires | 13,38 |
| 3.º | Carla Alexandra Neves Pimentel | 13,33 |
| 4.º | Bruno Alexandre Azevedo Esteves | 13,15 |
| 5.º | Liliana Madalena Bianchi dos Passos | 12,33 |
| 6.º | Vera Lúcia Vaz Afonso | 11,63 |

Legenda:

CF — Classificação Final

2 — Nos termos e para os efeitos dos n.ºs 4 e 5 do artigo 36.º, conjugado com o disposto na alínea d) do n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, notificam-se os candidatos, incluindo os que tenham sido excluídos no decurso da aplicação dos métodos de seleção, que a lista unitária de ordenação final, devidamente homologada, se encontra afixada no “local de estilo” deste Instituto Politécnico de Bragança, sito no Edifício dos Serviços Centrais, Campus de Santa Apolónia, em Bragança, encontrando-se igualmente disponível na respetiva página eletrónica www.ipb.pt — recrutamento — carreiras gerais.

3 — De acordo com o n.º 3 do artigo 39.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, do despacho de homologação da lista de ordenação final pode ser interposto recurso tutelar.

3 de outubro de 2013. — A Administradora do IPB, *Dr.ª Elisabete Vicente M. Madeira Camelo*.

207298541