

- c) Computer Security Basics, Deborah Russel and t. Gangime Sr., O'Reilly, ISBN 0-937175-71-4;  
 d) Dynamic HTML, The definitive reference, Danny Goodman, O'Reilly, ISBN 1-56592-494-0;  
 e) Building Secure and reliable network applications, Kenneth P. Birman, Manning, ISBN 1-884777-29-5;  
 f) Laravel documentation, <http://laravel.com/>;  
 g) CakePHP documentation, <http://book.cakephp.org/>;  
 h) Postgresql documentation, <http://www.postgresql.org/docs/>;  
 i) David Clifford, Jan van Bon (2008). Implementing ISO/IEC 20000 Certification: The Roadmap. ITSM Library. Van Haren Publishing. ISBN 90-8753-082-X.

11.3 — 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. 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.

12 — 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.

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

- Prova de conhecimentos específicos — 70 %;  
 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.

13 — 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.

14 — Os candidatos excluídos serão, como estatui 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.

15 — A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção é efetuada através de lista, disponibilizada na sua página eletrónica [www.sadm.uevora.pt](http://www.sadm.uevora.pt).

16 — A lista unitária de ordenação final, após homologação, será publicada na 2.ª série do *Diário da República* 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.

17 — Composição do júri que será simultaneamente júri de avaliação do estágio:

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

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:

Cláudio Francisco Fernandes, Especialista de Informática G1, N2 dos Serviços de Informática.

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

18 — 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.

19 — 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”.

20 — 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.

25/05/2018. — A Administradora da Universidade de Évora, *Maria Cesaltina Frade Louro*.

311378916

## UNIVERSIDADE DE LISBOA

### Faculdade de Direito

#### Despacho (extrato) n.º 5763/2018

Por despacho do Diretor, proferido por delegação de competências do Reitor, conforme Despacho n.º 1446/2016, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 20, de 29 de janeiro de 2016, foi anulada a licença sabática, a pedido do interessado, para o ano letivo 2017/2018, ao professor catedrático, Doutor António Pedro Pereira Nina Barbas Homem, publicado no *Diário da República*, n.º 2.ª série, n.º 110, de 7 de junho de 2017.

10 de maio de 2018. — A Diretora Executiva, *Prof.ª Doutora Cláudia Madaleno*.

311374322

#### Despacho n.º 5764/2018

##### Regulamento de Gestão e Utilização das Instalações da FDUL

Considerada a experiência de aplicação do Regulamento de Gestão e Utilização das Instalações da Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa, aprovado pelo Despacho n.º 11687/2014 e publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 180, de 18 de setembro de 2014, verifica-se a necessidade de rever soluções e introduzir especificações no sentido de assegurar uma maior eficiência de gestão e promover a compatibilidade com as atividades científicas e pedagógicas da Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa. Impõe-se ainda, quanto à utilização das instalações pelos institutos de investigação, a previsão de uma taxa que garanta a racionalidade da mesma e, bem assim, a necessária contrapartida pelos custos inerentes, designadamente, custos administrativos, de limpeza e de segurança.

Nesse sentido, determino:

1 — Os artigos 11.º, 12.º, 13.º, 14.º e 16.º do Regulamento de Gestão e Utilização das Instalações da Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa passam a ter a seguinte redação:

##### Artigo 11.º

##### Cedência de utilização

- 1 — .....  
 2 — .....  
 3 — O protocolo com a AAFDL referido no número anterior pode autorizar esta a celebrar, com o acordo da FDUL, contratos com entidades terceiras interessadas na subutilização de espaços para fins de exploração comercial que se revelem imprescindíveis ao normal funcionamento da FDUL.

4 — Os horários de cedência das instalações, sempre que sejam dentro do período horário letivo, têm início e termo coincidente com o início e o termo das horas letivas, de modo a garantir-se um intervalo mínimo de 10 minutos entre o encerramento de um evento/atividade e o início do seguinte.

##### Artigo 12.º

##### Onerosidade da cedência

- 1 — .....  
 2 — No caso dos institutos de investigação, a contrapartida a prestar não abrange as atividades de ensino e investigação suscetíveis de serem qualificadas como atividades próprias da Faculdade, sem prejuízo de ser devida taxa de 10 % do valor da tabela de taxas prevista no anexo II, que faz parte integrante do presente regulamento.  
 3 — .....  
 4 — .....  
 5 — A taxa prevista no n.º 2 é devida em todos os casos, salvo tratar-se de utilização destinada a reunião de membros do instituto de

investigação não aberta ao público e tal facto ser assinalado aquando do requerimento de utilização.

6 — A FDUL pode celebrar protocolos com entidades externas em que se prevejam condições especiais de utilização, nomeadamente quanto às constantes da tabela de taxas mencionada no n.º 3.

7 — A compensação financeira a pagar deve atender à responsabilidade pelos encargos e despesas com a conservação e manutenção dos imóveis.

8 — Em circunstâncias excecionais, devido ao contributo dado para prossecução dos interesses próprios da FDUL ou atendendo às finalidades sociais da entidade exterior, mediante despacho do Diretor, pode ser reduzida a contrapartida a prestar pela cedência de utilização.

9 — A redução referida no número anterior não pode ser superior a 80 % e não prejudica o pagamento de outras taxas ou serviços necessários para a autorização da locação, designadamente serviços de segurança e limpeza, que deverão ser contratados diretamente pelos interessados junto das entidades autorizadas pela Faculdade.

10 — O pagamento da taxa prevista no n.º 2 é feito até aos dias 31 de julho e 31 de dezembro, respectivamente quanto às cedências de utilização ocorridas no primeiro e no segundo semestres de cada ano.

#### Artigo 13.º

##### Procedimento

1 — A cedência de utilização para realização de atividades dos institutos de investigação, de atividades associativas e académicas da AAFDL ou dos núcleos de estudantes e de reuniões de trabalhadores depende da apresentação de requerimento ao Diretor.

2 — O requerimento deve ser apresentado com uma antecedência mínima de 8 dias sobre a data do evento para cuja realização é solicitada a cedência e é deferido no caso de se não verificar incompatibilidade com as atribuições da FDUL, haver disponibilidade de instalações e a sua utilização se revelar adequada ao caso.

3 — A cedência de utilização para realização de atividades de entidades externas é apreciada na sequência de apresentação de solicitação ao Diretor com pelo menos oito dias de antecedência sobre a data do evento, a qual é aceite nas condições definidas neste regulamento no caso de se não verificar incompatibilidade com as atribuições da FDUL, haver disponibilidade de instalações e a sua utilização se revelar adequada ao caso.

4 — A solicitação referida no número anterior é acompanhada dos seguintes elementos:

a) Identificação do solicitante, incluindo endereço fiscal — quando se trate de pessoas singulares — ou da sede — quando se trate de pessoas coletivas;

b) Programa do evento e/ou atividades que o requerente pretenda realizar nas instalações da Faculdade incluindo, nomeadamente, datas e horários pretendidos, identificação das individualidades e número de participantes esperados.

5 — O espaço cuja utilização é cedida é definido pelo Diretor.

6 — A cedência de utilização para atividades recreativas da AAFDL depende de autorização do Diretor.

7 — O pedido de cedência de utilização mencionado no número anterior deve ser apresentado com 15 dias de antecedência sobre a data de realização do evento.

8 — As cedências de utilização para fins recreativos apenas podem ser autorizadas, quando o requerente assumir o compromisso de:

a) Garantia das condições de segurança, legais e regulamentares, necessárias para a realização de qualquer evento;

b) Responsabilidade por qualquer dano produzido no património imobiliário da FDUL;

c) Obtenção das necessárias autorizações legais e regulamentares exigíveis junto das entidades competentes;

d) Compatibilização com as atividades normais da FDUL, designadamente de natureza letiva, cujo funcionamento regular não pode ser prejudicado;

e) Apresentação de uma planta a refletir a área da FDUL cuja utilização é solicitada.

9 — As competências do Diretor referidas no presente artigo podem ser delegadas num Subdiretor ou no Diretor Executivo e são exercidas com o apoio do Gabinete de Apoio à Gestão.

#### Artigo 14.º

##### Despesas e encargos com a conservação e manutenção

1 — As despesas e os encargos com a conservação e a manutenção das instalações cedidas são da responsabilidade do cessionário, salvo decisão em contrário do Diretor.

2 — .....

3 — .....

#### Artigo 16.º

##### Atualização das compensações financeiras

Os valores das compensações financeiras a pagar pelas entidades utilizadoras das instalações são atualizados anualmente por deliberação do Conselho de Gestão, caso assim se justifique à luz dos princípios referidos nos artigos 4.º, 5.º e 6.º

2 — É introduzido o artigo 12.º-A com a seguinte redação:

#### Artigo 12.º-A

##### Perda de interesse

1 — Sempre que se verificar a perda de interesse na utilização do espaço solicitado pelo requerente e sem embargo do pagamento do valor da locação estabelecido, quando aplicável, deve ser dado conhecimento, de imediato, ao Diretor.

2 — A comunicação referida no número anterior exonera a entidade solicitante do pagamento de qualquer valor pela locação cancelada, quando efetuado até dez dias antes do evento; esse valor será de 50 % quando efetuado até cinco dias antes da data marcada.

3 — É republicado o Regulamento de Gestão e Utilização das Instalações da Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa (Anexo I).

15 de maio de 2018. — O Diretor, *Prof. Doutor Pedro Romano Martinez*.

#### Regulamento de Gestão e Utilização das Instalações da Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa

### CAPÍTULO I

#### Disposições gerais

##### Artigo 1.º

##### Objeto

O presente regulamento estabelece as disposições aplicáveis à gestão e à utilização das instalações da Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa (FDUL).

##### Artigo 2.º

##### Instalações

As instalações da FDUL englobam o edifício situado na Alameda da Universidade, com a área adjacente da Cidade Universitária necessária à preservação de um adequado ambiente de trabalho e à sua expansão futura.

##### Artigo 3.º

##### Afetação principal

1 — As instalações da FDUL são afetadas, a título principal, à realização das atribuições previstas no artigo 2.º dos respetivos Estatutos.

2 — As utilizações das instalações destinadas à prossecução das atribuições mencionadas no número anterior têm prevalência sobre quaisquer outras utilizações.

##### Artigo 4.º

##### Boa administração

1 — A gestão e a utilização das instalações devem ser realizadas de acordo com a ponderação de custos e de benefícios.

2 — Os encargos com a administração e utilização das instalações devem satisfazer os princípios de economia, de eficácia e de eficiência, especialmente quando envolvam um dispêndio significativo de dinheiros públicos.

##### Artigo 5.º

##### Rentabilização económico-financeira

As instalações da FDUL devem ser rentabilizadas mediante a adoção das adequadas medidas ativas de promoção junto de entidades interessadas que permitam a obtenção de proventos económico-financeiros, a título de contrapartida pela utilização.

##### Artigo 6.º

##### Transparência

É dada adequada publicidade à gestão e à administração das instalações da FDUL, designadamente através da divulgação pública das respetivas utilizações e da organização da documentação das decisões proferidas nos procedimentos administrativos de controlo dos pedidos de utilização.

## Artigo 7.º

**Conservação e proteção**

1 — As instalações devem ser conservadas pelos titulares dos órgãos da FDUL, pelos seus trabalhadores e utilizadores, através da adoção das adequadas medidas de proteção.

2 — Nos termos da lei, devem ser realizadas as obras necessárias à manutenção da segurança, da salubridade, do conforto e do arranjo estético das instalações da FDUL.

## CAPÍTULO II

**Administração**

## Artigo 8.º

**Fins**

A administração das instalações compreende a sua conservação, valorização e rentabilização para a prossecução das atribuições da FDUL e a racionalização dos espaços disponíveis, de acordo com o dever de boa administração.

## Artigo 9.º

**Utilização para atividades próprias**

1 — Constitui uma forma de utilização das instalações para atividades próprias da FDUL a que é realizada pelos órgãos, pelas unidades administrativas técnico-científicas e de gestão, bem como para atividades de ensino e de investigação de docentes da FDUL e dos institutos de investigação, tendo em vista a prossecução das respetivas atribuições.

2 — A administração das instalações compete ao Diretor, que é coadjuvado no exercício da competência pelo Diretor Executivo.

## Artigo 10.º

**Programação e gestão da utilização para atividades próprias**

1 — A programação e a gestão da utilização das instalações para atividades de caráter letivo são promovidas pela Divisão Académica, sob coordenação do Diretor ou daquele em quem este delegar.

2 — Cabe ao Gabinete de Apoio à Gestão, sob coordenação do Diretor ou daquele em quem este delegar, a programação e a gestão da utilização das instalações para atividades das unidades administrativas técnico-científicas e de gestão, bem como dos institutos de investigação.

## Artigo 11.º

**Cedência de utilização**

1 — As instalações identificadas no anexo I ao presente regulamento que dele faz parte integrante e os espaços interiores de circulação no edifício da FDUL podem ser cedidos para utilização, desde que as respetivas atividades não se mostrem incompatíveis com a prossecução das atribuições da FDUL.

2 — A utilização de outras instalações pode ser cedida aos institutos de investigação e à Associação Académica da Faculdade de Direito da Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa (AAF DL), mediante protocolo a celebrar com estas entidades.

3 — O protocolo com a AAF DL referido no número anterior pode autorizar esta a celebrar, com o acordo da FDUL, contratos com entidades terceiras interessadas na subutilização de espaços para fins de exploração comercial que se revelem imprescindíveis ao normal funcionamento da FDUL.

4 — Os horários de cedência das instalações, sempre que sejam dentro do período horário letivo, têm início e termo coincidente com o início e o termo das horas letivas, de modo a garantir-se um intervalo mínimo de 10 minutos entre o encerramento de um evento/atividade e o início do seguinte.

## Artigo 12.º

**Onerosidade da cedência**

1 — A cedência de utilização obedece ao princípio da onerosidade e está sujeita a contrapartida, incluindo a cedência de instalações à AAF DL e aos institutos de investigação, nos termos do n.º 2 do artigo anterior.

2 — No caso dos institutos de investigação, a contrapartida a prestar não abrange as atividades de ensino e investigação suscetíveis de serem qualificadas como atividades próprias da Faculdade, sem prejuízo de ser devida taxa de 10 % do valor da tabela de taxas prevista no anexo II, que faz parte integrante do presente regulamento.

3 — A contrapartida referida no n.º 1 pode assumir a forma de compensação financeira a pagar pela entidade utilizadora,

nos termos da tabela de taxas prevista no anexo II, que faz parte integrante do presente regulamento.

4 — A contrapartida a prestar pela AAF DL não reveste a natureza de compensação financeira.

5 — A taxa prevista no n.º 2 é devida em todos os casos, salvo tratar-se de utilização destinada a reunião de membros do instituto de investigação não aberta ao público e tal facto ser assinalado aquando do requerimento de utilização.

6 — A FDUL pode celebrar protocolos com entidades externas em que se prevejam condições especiais de utilização, nomeadamente quanto às constantes da tabela de taxas mencionada no n.º 3.

7 — A compensação financeira a pagar deve atender à responsabilidade pelos encargos e despesas com a conservação e manutenção dos imóveis.

8 — Em circunstâncias excecionais, devido ao contributo dado para prossecução dos interesses próprios da FDUL ou atendendo às finalidades sociais da entidade exterior, mediante despacho do Diretor, pode ser reduzida a contrapartida a prestar pela cedência de utilização.

9 — A redução referida no número anterior não pode ser superior a 80 % e não prejudica o pagamento de outras taxas ou serviços necessários para a autorização da locação, designadamente serviços de segurança e limpeza, que deverão ser contratados diretamente pelos interessados junto das entidades autorizadas pela Faculdade.

10 — O pagamento da taxa prevista no n.º 2 é feito até aos dias 31 de julho e 31 de dezembro, respectivamente quanto às cedências de utilização ocorridas no primeiro e no segundo semestres de cada ano.

## Artigo 12.º-A

**Perda de interesse**

1 — Sempre que se verificar a perda de interesse na utilização do espaço solicitado pelo requerente e sem embargo do pagamento do valor da locação estabelecido, quando aplicável, deve ser dado conhecimento, de imediato, ao Diretor.

2 — A comunicação referida no número anterior exonera a entidade solicitante do pagamento de qualquer valor pela locação cancelada, quando efetuado até dez dias antes do evento; esse valor será de 50 % quando efetuado até cinco dias antes da data marcada.

## Artigo 13.º

**Procedimento**

1 — A cedência de utilização para realização de atividades dos institutos de investigação, de atividades associativas e académicas da AAF DL ou dos núcleos de estudantes e de reuniões de trabalhadores depende da apresentação de requerimento ao Diretor.

2 — O requerimento deve ser apresentado com uma antecedência mínima de 8 dias sobre a data do evento para cuja realização é solicitada a cedência e é deferido no caso de se não verificar incompatibilidade com as atribuições da FDUL, haver disponibilidade de instalações e a sua utilização se revelar adequada ao caso.

3 — A cedência de utilização para realização de atividades de entidades externas é apreciada na sequência de apresentação de solicitação ao Diretor com pelo menos oito dias de antecedência sobre a data do evento, a qual é aceite nas condições definidas neste regulamento no caso de se não verificar incompatibilidade com as atribuições da FDUL, haver disponibilidade de instalações e a sua utilização se revelar adequada ao caso.

4 — A solicitação referida no número anterior é acompanhada dos seguintes elementos:

a) Identificação do solicitante, incluindo endereço fiscal — quando se trate de pessoas singulares — ou da sede — quando se trate de pessoas coletivas;

b) Programa do evento e/ou atividades que o requerente pretenda realizar nas instalações da Faculdade incluindo, nomeadamente, datas e horários pretendidos, identificação das individualidades e número de participantes esperados.

5 — O espaço cuja utilização é cedida é definido pelo Diretor.

6 — A cedência de utilização para atividades recreativas da AAF DL depende de autorização do Diretor.

7 — O pedido de cedência de utilização mencionado no número anterior deve ser apresentado com 15 dias de antecedência sobre a data de realização do evento.

8 — As cedências de utilização para fins recreativos apenas podem ser autorizadas, quando o requerente assumir o compromisso de:

a) Garantia das condições de segurança, legais e regulamentares, necessárias para a realização de qualquer evento;

b) Responsabilidade por qualquer dano produzido no património imobiliário da FDUL;

c) Obtenção das necessárias autorizações legais e regulamentares exigíveis junto das entidades competentes;

d) Compatibilização com as atividades normais da FDUL, designadamente de natureza letiva, cujo funcionamento regular não pode ser prejudicado;

e) Apresentação de uma planta a refletir a área da FDUL cuja utilização é solicitada.

9 — As competências do Diretor referidas no presente artigo podem ser delegadas num subdiretor ou no Diretor Executivo e são exercidas com o apoio do Gabinete de Apoio à Gestão.

#### Artigo 14.º

##### **Despesas e encargos com a conservação e manutenção**

1 — As despesas e os encargos com a conservação e a manutenção das instalações cedidas são da responsabilidade do cessionário, salvo decisão em contrário do Diretor.

2 — A afixação de cartazes ou de outro tipo de material promocional, bem como a sua remoção, é da inteira responsabilidade do cessionário e deve restringir-se aos espaços que forem objeto de cedência.

3 — No caso referido no n.º 3 do artigo 11.º, as despesas e os encargos relativos a consumos de água, de gás e de eletricidade são da responsabilidade do subcessionário, que efetua o respetivo pagamento de modo direto à FDUL.

### CAPÍTULO III

#### **Disposições finais**

#### Artigo 15.º

##### **Plataforma informática**

O registo das utilizações das instalações da FDUL deve ser contemplado em plataforma informática, partilhada entre o Gabinete de Apoio à Gestão e a Divisão Académica.

#### Artigo 16.º

##### **Atualização das compensações financeiras**

Os valores das compensações financeiras a pagar pelas entidades utilizadoras das instalações são atualizados anualmente por deliberação do Conselho de Gestão, caso assim se justifique à luz dos princípios referidos nos artigos 4.º, 5.º e 6.º

#### Artigo 17.º

##### **Entrada em vigor**

O presente regulamento entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação na página da internet da FDUL.

#### ANEXO I

##### **Caracterização dos espaços**

###### Auditório:

Capacidade (número de lugares): 250 lugares

Área: 229 m<sup>2</sup>

Mobiliário: Cadeiras fixas com pala individual; Mesa de presidência (7 lugares)

Climatização: Ar condicionado Iluminação: Artificial

Equipamento de projeção: Projetor/Data Show; Tela de projeção (4 m × 3 m)

Equipamento de som: Microfones de mesa; Entrada de som; Microfones s/ fios; Sistema de tradução simultânea (1)

###### Sala de audiências:

Capacidade (número de lugares): 75

Área: 60 m<sup>2</sup>

Mobiliário: Cadeiras com pala individual (58 lugares); Mesa de presidência (6 lugares); Mesas laterais (4 lugares)

Climatização: Ar condicionado

Iluminação: Artificial/natural

Equipamento de projeção: Projetor/Data Show; Tela de projeção

###### Sala de estudo:

Capacidade (número de lugares): 170

Área: 518 m<sup>2</sup> Iluminação: Artificial/natural

###### Anfiteatros:

###### Anfiteatro 1:

Capacidade (número de lugares): 342

Área: 317 m<sup>2</sup>

Iluminação: Artificial/natural

Equipamento de projeção: Projetor/Data Show;

Tela de projeção

###### Anfiteatro 2:

Capacidade (número de lugares): 214

Área: 187 m<sup>2</sup>

Iluminação: Artificial/natural

Equipamento de projeção: Projetor/Data Show; Tela de projeção

###### Anfiteatro 3:

Capacidade (número de lugares): 153

Área: 145 m<sup>2</sup>

Iluminação: Artificial/natural

Equipamento de projeção: Projetor/Data Show; Tela de projeção

###### Anfiteatro 4 e anfiteatro 5:

Capacidade (número de lugares): 99

Área: 96 m<sup>2</sup> Iluminação: Artificial/natural

Equipamento de projeção: Projetor/Data Show; Tela de projeção

###### Anfiteatro 6, anfiteatro 7, anfiteatro 8 e anfiteatro 9:

Capacidade (número de lugares): 150

Área: 135 m<sup>2</sup> Iluminação: Artificial/natural

Equipamento de projeção: Projetor/Data Show; Tela de projeção

###### Anfiteatro 10:

Capacidade (número de lugares): 354

Área: 271 m<sup>2</sup> Iluminação: Artificial/natural

Equipamento de projeção: Projetor/Data Show; Tela de projeção

###### Salas de aula:

###### Sala de aula (tipo 1):

Capacidade (número de lugares): 63

Área: 108 m<sup>2</sup> (9 m × 12 m)

Mobiliário: Carteiras individuais fixas

Piso: 1 e 2

Iluminação: Artificial/natural

Equipamento de projeção: Projetor/Data Show; Tela de projeção

###### Sala de aula (tipo 2):

Capacidade (número de lugares): 22 a 32

Área: 32 m<sup>2</sup> (3,6 m × 9 m)

Mobiliário: Mesas duplas e cadeiras fixas; Mesas duplas e cadeiras não fixas

Piso: 1 e 2

Iluminação: Artificial/natural

Equipamento de projeção: Projetor/Data Show; Tela de projeção

###### Sala de aula (tipo 3):

Capacidade (número de lugares): 32 a 42

Área: 34 a 59 m<sup>2</sup>

Piso: 0

Iluminação: Artificial/natural

Equipamento de projeção: Projetor/Data Show; Tela de projeção

###### Salas de seminário/workshop:

###### Sala de seminário (12.34):

Capacidade (número de lugares): 39

Área: 70 m<sup>2</sup> (9 m × m)

Iluminação: Artificial/natural

Equipamento de projeção: Projetor/Data Show; Tela de projeção

###### Sala de seminário (12.27):

Capacidade (número de lugares): 42

Área: 93 m<sup>2</sup> (8,5 m × 11 m)

Climatização: Ar condicionado Iluminação: Artificial/natural

Equipamento de projeção: Projetor/Data Show; Tela de projeção

###### Sala de seminário (12.08) e (12.09):

Capacidade (número de lugares): 30

Área: 54 m<sup>2</sup> (6,8 m × 8m)

Climatização: Ar condicionado Iluminação: Artificial/natural  
 Equipamento de projeção: Projetor/Data Show; Tela de projeção  
 Informação adicional (referente a todos os espaços)  
 Acessibilidade para pessoas com deficiência motora  
 Sinal wireless de acesso a Internet (1)

O uso da funcionalidade de tradução simultânea pressupõe a contratação de uma empresa especializada para o efeito, sendo esse contrato da inteira responsabilidade dos interessados, bem como o pagamento dos respetivos custos.

Os custos associados a danos ou extravio do equipamento de tradução simultânea são da responsabilidade da entidade que contrata com a FDUL a utilização do espaço.

## ANEXO II

## Cedência de espaços

## Tabela de preços

Dias úteis:

Espaço	1 Dia (8 horas, entre as 9h-20h)	½ Dia (4 horas entre as 9h-20h)	Hora
Auditório	900 €	500 €	150 €
Sala de Audiências	400 €	220 €	90 €
Sala de Estudo	400 €	220 €	90 €
Anfiteatro 1	600 €	330 €	100 €
Anfiteatro 2	400 €	220 €	90 €
Anfiteatro 3	300 €	170 €	90 €
Anfiteatro 4 e 5	200 €	120 €	90 €
Anfiteatro 6, 7, 8 e 9	300 €	170 €	90 €
Anfiteatro 10	600 €	330 €	100 €
Sala de aula (Tipo 1)	120 €	70 €	40 €
Sala de aula (Tipo 2)	60 €	35 €	10 €
Sala de aula (Tipo 3)	80 €	45 €	15 €
Sala de seminário	120 €	70 €	40 €

Sábados, Domingos e Feriados e horários fora do intervalo indicado: Preços da tabela supra acrescidos de 25 %

Utilização dos espaços para captação de imagens:

Filmagens — 2000 €/dia (8 horas)  
 Fotografia — 600 €/dia (8 horas)

## Notas

Aos preços apresentados acresce IVA à taxa legal;

Acresce aos preços indicados a contratação adicional de pessoal de apoio e de segurança, definida por acordo entre as partes e após avaliação das características do evento a realizar na FDUL;

Os horários de cedência das instalações, sempre que sejam dentro do período horário letivo, têm início e termo coincidente com o início e o termo das horas letivas, de modo a garantir-se um intervalo mínimo de 10 minutos entre o encerramento de um evento/atividade e o início do seguinte.

311389235

## Instituto Superior Técnico

## Despacho n.º 5765/2018

## Correção do n.º 2 do artigo 91.º do Regulamento de Organização e Funcionamento dos Serviços de Natureza Administrativa e Apoio Técnico do Instituto Superior Técnico

Considerando:

a) O Regulamento de Organização e Funcionamento dos Serviços de Natureza Administrativa e Apoio Técnico do Instituto Superior Técnico, publicado através do Despacho n.º 1503/2017, inserto no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 32, de 14 de fevereiro de 2017, adiante designado como Regulamento, o qual estabelece a estrutura orgânica atual dos serviços de natureza administrativa e apoio técnico do IST;

b) A previsão, no seu artigo 91.º do Núcleo de Propriedade Intelectual, o qual deverá ser dirigido por um coordenador, constituindo cargo de direção intermédia de 3.º grau;

c) Que a versão publicada em anexo ao despacho referido em a) mencionava, erradamente, que o referido cargo seria de direção intermédia de 4.º grau;

d) Que, tendo o cargo permanecido não ocupado até esta data, tal inconformidade não foi detetada;

e) Que, no âmbito das atividades correntes de gestão de recursos humanos, em reunião do Conselho de Gestões de 26 de abril de 2018, foi identificada a necessidade de desenvolver os procedimentos para ocupação do cargo de Coordenador do Núcleo de Propriedade Intelectual, tendo nesse momento sido verificada a existência da incorreção descrita em c) e a necessidade de, tão rapidamente quanto possível, promover a sua correção.

Ao abrigo dos artigos 13.º e 14.º dos Estatutos do IST, determino que:

a) O cargo de Coordenador do Núcleo de Propriedade Intelectual, previsto no n.º 2 do artigo 91.º do Regulamento de Organização e Funcionamento dos Serviços de Natureza Administrativa e Apoio Técnico do Instituto Superior Técnico, publicado através do Despacho n.º 1503/2017, inserto no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 32, de 14 de fevereiro de 2017, constitui cargo de direção intermédia de 3.º grau;

b) Em consequência, o artigo referido passe a ter a seguinte redação:

«Artigo 91.º

[...]

1 —  
 2 — O Núcleo é dirigido por um coordenador, sempre que possível equiparado, para todos os efeitos legais, a cargo de direção intermédia de 3.º grau ou por um técnico superior, que reporta hierarquicamente ao coordenador de área respetivo.»

c) O presente despacho seja publicado no *Diário da República*, produzindo efeitos desde o dia seguinte ao dessa publicação.

16 de maio de 2018. — O Presidente do Instituto Superior Técnico,  
*Prof. Doutor Arlindo Manuel Limede de Oliveira.*

311370548

## UNIVERSIDADE NOVA DE LISBOA

## Reitoria

## Despacho Normativo n.º 10/2018

Considerando que a alínea c) do n.º 2 do artigo 14.º do Regulamento n.º 578/2017 (Regulamento dos dirigentes da Universidade NOVA de Lisboa, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 210, de 31 de outubro de 2017), determina que os dirigentes intermédios de 3.º grau recebem despesas de representação correspondentes à direção intermédia de grau 3 da administração pública;

Considerando que só se encontram estabelecidas as identificações dos níveis remuneratórios correspondentes às remunerações base e despesas de representação dos cargos de direção intermédia de 1.º e 2.º grau;

Considerando que a identificação dos níveis remuneratórios correspondentes às remunerações base dos cargos de direção intermédia de 3.º grau ou inferior é efetuada por remissão para diploma orgânico ou estatutário que os preveja;

Considerando que é necessário determinar o montante a pagar por despesas de representação aos Dirigentes intermédios de 3.º grau;

Considerando que o anterior Regulamento dos cargos de direção intermédia da Universidade Nova de Lisboa, publicado através do Despacho n.º 15137/2013, publicado no *Diário da República* n.º 225, 2.ª série, de 20 de novembro de 2013, no seu artigo 11.º, alínea c), fixava o montante das despesas de representação devidas aos dirigentes intermédios de 3.º grau, em 35 % do valor fixado para os dirigentes intermédios de 1.º grau;

Considerando que não se trata de matéria que afete de modo direto e imediato direitos ou interesses legalmente protegidos dos cidadãos, visto que carece de atos de aplicação posteriores, e portanto não necessita de ser sujeito a audiência dos interessados nos termos do n.º 1 do artigo 100.º do Código do Procedimento Administrativo;

Determino, ao abrigo do artigo 18.º do Regulamento n.º 578/2017, que as despesas de representação pagas aos dirigentes intermédios de 3.º grau da Universidade NOVA de Lisboa sejam o correspondente a 35 % do valor fixado para os dirigentes intermédios de 1.º grau.

15 de maio de 2018. — O Reitor, *Professor Doutor João de Deus Ságuia.*

311378098