

## Unidades curriculares opcionais

QUADRO N.º 4

Unidade curricular opcional	Unidade curricular	Área científica	Organização do ano curricular	Horas de Trabalho								Créditos		
				Total	Contacto									
					T	TP	PL	TC	S	E	OT		O	
Grupo Opcional 1	Planeamento e Gestão em Prospeção e Pesquisa.	CTERRA	Semestral . . .	252	21,0	49								9
	Sistemas e Depósitos Hidrotermais.	CTERRA	Semestral . . .	252	28,0		28	10,5						9
Grupo Opcional 2	Estudos de Caso . . . . .	CTERRA	Semestral . . .	168		49								6
	Projeto de Campo e Experimental.	CTERRA	Semestral . . .	168	7		21	17,5						6

## 3.º Semestre

QUADRO N.º 5

Unidade curricular	Área científica	Organização do ano curricular	Horas de trabalho								Créditos		
			Total	Contacto									
				T	TP	PL	TC	S	E	OT		O	
Estágio/Projeto de Investigação . . . . .	CTERRA	Semestral . . .	840									280	30

311560411

## Faculdade de Ciências

## Despacho n.º 8014/2018

Considerando o disposto na alínea *h*) do ponto 2.1. do Despacho D/22/2018, de 23 de julho de 2018, nos termos da qual me foram delegadas competências, com faculdade de subdelegação, pelo Diretor da Faculdade de Ciências da Universidade de Lisboa;

Considerando o teor do ponto 1. do Despacho D/23/2018, de 24 de julho de 2018, nos termos do qual me foram subdelegadas competências pelo Diretor da Faculdade de Ciências da Universidade de Lisboa;

Ao abrigo do disposto nos artigos 46.º e 47.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, subdelego na Diretora de Serviços da Direção Académica, Dr.ª Cláudia Sofia Braz Rodrigues, as seguintes competências:

1 — Emitir certificados e certidões de aproveitamento de unidades curriculares realizadas e respetivas classificações e emitir declarações relativas a atos académicos;

2 — Emitir certidões de curso, após o interessado fazer prova documental de que requereu a certidão de registo.

A presente subdelegação de competências produz efeitos a 01 de agosto de 2018.

Publique-se no *Diário da República*.

31 de julho de 2018. — A Subdiretora da Faculdade de Ciências, Maria Fernanda Adão dos Santos Fernandes de Oliveira.

311554556

## Faculdade de Direito

## Aviso n.º 11475/2018

## Recrutamento por Mobilidade Interna

A Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa (FDUL) pretende recrutar, mediante mobilidade interna, nos termos do disposto nos artigos 92.º e seguintes da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, dois assistentes técnicos para Área Académica (DAC — Divisão Académica).

1 — Caracterização da oferta:

1.1 — Tipo de oferta: Mobilidade interna na categoria;

1.2 — Número de postos de trabalho: Dois (2);

1.3 — Remuneração: Remuneração correspondente à posição remuneratória detida na situação jurídico-funcional de origem.

2 — Caracterização das funções a desempenhar inerentes ao conteúdo funcional ao posto de trabalho a recrutar:

Desempenho de funções administrativas na área académica, designadamente:

Atendimento de alunos, docentes e público em geral, telefónico ou presencial;

Preparação dos horários letivos e elaboração dos calendários de épocas de avaliação;

Gestão dos processos de seleção de candidaturas e de concursos de acesso aos três ciclos de estudos da FDUL;

Lançamento de notas;

Emissão de certificados;

Prestação de apoio às ações relativas aos processos de desenvolvimento curricular de novos cursos, sua acreditação e avaliação;

Prestação de informações relativas aos diversos atos académicos dos três ciclos de estudos ministrados na FDUL;

3 — Requisitos de admissão:

3.1 — Ser titular de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado;

3.2 — Estar integrado na carreira de assistente técnico.

4 — Local de trabalho: Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa-Cidade Universitária, 1649-014 Lisboa.

5 — Prazo de apresentação das candidaturas:

10 dias úteis, contados a partir da data do presente aviso.

6 — Formalização das candidaturas:

Mediante requerimento dirigido ao Diretor da Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa, com menção expressa da modalidade de relação jurídica detida, categoria e remuneração auferida.

É necessário o envio de currículo profissional detalhado, datado e assinado e fotocópia dos documentos comprovativos da experiência profissional e formação profissional.

As candidaturas devem indicar um contacto telefónico e um endereço de correio eletrónico.

7 — Apresentação da candidatura:

A candidatura deve ser identificada com a menção "Recrutamento por mobilidade interna — Assistente Técnico DAC" e dirigida e enviada

por correio registado com aviso de receção para: Núcleo de Gestão de Recursos Humanos da Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa, Alameda da Universidade, 1649-014 Lisboa.

Não são aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico.

8 — Seleção dos candidatos

As candidaturas serão apreciadas pelo seguinte Júri:

Cláudia Alexandra dos Santos Madaleno, Diretora Executiva da Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa;

Bertolino José Raposo Campaniço, Coordenador da Divisão Académica da FDUL;

Dália Cristina Barros Marinho, Coordenadora da Divisão Académica da FDUL.

A seleção dos candidatos será efetuada com base na análise do currículo profissional, complementada com entrevista.

9 — A presente oferta de emprego será igualmente publicitada na Bolsa de Emprego Público (BEP).

11 de julho de 2018. — O Diretor, *Professor Doutor Pedro Romano Martinez*.

311544122

### Despacho n.º 8015/2018

#### Alteração e republicação do Regulamento do período de funcionamento e do horário dos trabalhadores não docentes e não investigadores da Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa.

Considerando que a Lei n.º 18/2016, de 20 de junho, que procedeu à alteração à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, repôs como período normal de trabalho na Administração Pública as sete horas diárias de trabalho e as trinta e cinco horas semanais, é necessário proceder à adaptação do atual Regulamento do período de funcionamento e do horário de trabalho dos trabalhadores não docentes e não investigadores da Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa,

Considerando ainda a importância de assegurar o integral respeito pelo cumprimento do horário de trabalho por parte dos trabalhadores,

Determina-se, nos termos do artigo 16.º do Regulamento aprovado pelo Despacho n.º 2687/2015, publicado no *Diário da República*, n.º 51, 2.ª série, de 13 de março de 2015, conjugado com o artigo 1.º da Lei n.º 18/2016, de 20 de junho, a alteração e republicação do Regulamento do período de funcionamento e do horário de trabalho dos trabalhadores não docentes e não investigadores da Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa, nos seguintes termos.

#### Artigo 1.º

##### Alterações

São alterados os artigos 3.º, 5.º, 9.º, 11.º e 12.º do Regulamento do período de funcionamento e do horário de trabalho dos trabalhadores não docentes e não investigadores da Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa, aprovado pelo Despacho n.º 2687/2015, publicado no *Diário da República*, n.º 51, 2.ª série, de 13 de março de 2015, que passam a ter a seguinte redação:

#### Artigo 3.º

##### Duração do trabalho

1 — A duração semanal de trabalho é de trinta e cinco horas distribuída por período normal de trabalho de sete horas, de segunda a sexta, exceto nos casos em que modalidade de horário de trabalho determine um período médio de trabalho menor.

2 — O período normal de trabalho diário é interrompido, obrigatoriamente, por um intervalo de descanso, de duração não inferior a uma hora nem superior a duas horas, de modo a que o trabalhador não preste mais de cinco horas de trabalho consecutivas.

3 — [...]

#### Artigo 5.º

##### Horário flexível

1 — [...]

2 — As plataformas fixas decorrem entre as 10 horas e as 12 horas e entre as 14 horas e as 16 horas. As plataformas móveis decorrem entre as 8 horas e as 10 horas e entre as 16 horas e as 20 horas.

3 — [...]

4 — Os serviços devem adotar as medidas necessárias de modo a evitar que a flexibilidade de entrada e saída nas plataformas móveis

origem inexistência de pessoal em número considerado adequado ao seu normal funcionamento.

5 — [...]

6 — O regime de compensação de tempos de trabalho é apenas permitido nas plataformas móveis.

7 — [...]

#### Artigo 9.º

##### Horário rígido

1 — [...]

2 — O horário rígido é o seguinte:

1.º Período: das 8 horas e 30 minutos às 12 horas, e das 13 horas às 16 horas e 30 minutos;

2.º Período: das 14 horas e 30 minutos às 18 horas, e das 19 horas às 22 horas e 30 minutos.

#### Artigo 11.º

##### Dispensa de Serviço

1 — [...]

2 — As compensações previstas no número anterior, correspondentes a três horas e trinta minutos, devem ocorrer no próprio mês ou no mês imediatamente a seguir ao gozo da dispensa.

3 — [...]

4 — As dispensas de serviço, bem como as tolerâncias de ponto, são consideradas prestação de serviço efetivo para todos os efeitos legais.

#### Artigo 12.º

##### Controlo e deveres de assiduidade e de pontualidade

1 — [...]

2 — [...]

3 — [...]

4 — No caso de o registo do intervalo de descanso ser inferior a uma hora, este implica a contabilização do período de descanso correspondente a uma hora.

5 — Em caso de ausência de registo no intervalo de descanso deverá o trabalhador justificar o facto através de documento escrito, visado pelo respetivo superior hierárquico e remetido ao Núcleo de Gestão de Recursos Humanos.

6 — Na falta da justificação referida no número anterior ou em caso de indeferimento da justificação apresentada, será contabilizado um período de descanso correspondente a duas horas.

7 — [Anterior n.º 5]

8 — A prestação de serviço externo é documentada em impresso próprio, validado pelo superior hierárquico do trabalhador, devendo nele constar todos os elementos necessários à contagem do tempo de serviço prestado e dele deve ser dado conhecimento ao Núcleo de Gestão de Recursos Humanos.

9 — O Núcleo de Gestão de Recursos Humanos (NGRH) emite quinzenalmente o registo de assiduidade relativo aos períodos de trabalho dos trabalhadores, para efeitos da respetiva justificação no prazo de três dias úteis, após a receção do mesmo.

10 — [Anterior n.º 7]

#### Artigo 2.º

##### Aditamento

É aditado o artigo 3.º-A ao Regulamento do período de funcionamento e do horário de trabalho dos trabalhadores não docentes e não investigadores da Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa.

#### Artigo 3.º-A

##### Modalidades de horário de trabalho

1 — São admitidas as seguintes modalidades de horário de trabalho, nos termos da lei:

- a) Isenção de horário;
- b) Horário flexível;
- c) Horário desfasado;
- d) Jornada contínua;
- e) Horário específico;
- f) Horário rígido.

2 — A modalidade de horário de trabalho de referência para todos os trabalhadores é o horário flexível.

3 — As demais modalidades de horário previstas no presente regulamento podem ser aplicadas, em função da natureza das atividades desenvolvidas, desde que devidamente autorizadas pelo Diretor e nos termos das disposições legais em vigor.