

11 — Plano de estudos:

Universidade de Lisboa — Instituto Superior de Economia e Gestão/Instituto de Ciências Sociais/Instituto Superior de Agronomia/Instituto de Geografia e Ordenamento do Território

Ciclo de estudos em Estudos de Desenvolvimento

Grau de doutor

QUADRO N.º 2

Unidade curricular	Área científica	Ano curricular	Organização do ano curricular	Horas de trabalho										Créditos	Observações	
				Total	Contacto								Horas totais de contacto			
					T	TP	PL	TC	S	E	OT	O				
Teorias da Modernidade e do Desenvolvimento.	EC/S	1.º	1.º Semestre . . .	240,0		39,0								39,0	9,0	
Política e Políticas de Desenvolvimento.	EC/H/CP	1.º	1.º Semestre . . .	200,0		26,0								26,0	7,5	
Métodos de Investigação em Estudos de Desenvolvimento.	ED	1.º	1.º Semestre . . .	160,0		26,0								26,0	6,0	
Seminário de Investigação I	ED	1.º	1.º Semestre . . .	80,0		26,0								26,0	3,0	
Ensaio de Investigação	ED	1.º	1.º Semestre . . .	120,0		13,0								13,0	4,5	
Desenvolvimento em Transição	H/G/S	1.º	2.º Semestre . . .	320,0		39,0								39,0	12,0	
Tópicos de Estudos de Desenvolvimento.	ED	1.º	2.º Semestre . . .	80,0		26,0								26,0	3,0	
Métodos Opcionais de Investigação . . .	ED	1.º	2.º Semestre . . .	160,0		26,0								26,0	6,0	
Seminário de Investigação II	ED	1.º	2.º Semestre . . .	80,0		26,0								26,0	3,0	
Unidade Curricular optativa	OUT	1.º	2.º Semestre . . .	160,0		26,0								26,0	6,0	
Trabalho de investigação/Dissertação	ED	2.º	Anual	1600,0										0,0	60,0	
Trabalho de investigação/Dissertação	ED	3.º	Anual	1600,0										0,0	60,0	

Obs: O elenco de unidades curriculares optativas é fixado anualmente pelo Órgão Legal e Estatutariamente Competente das escolas envolvidas no ciclo de estudos.

312179074

Faculdade de Medicina

Despacho (extrato) n.º 3977/2019

Por despacho do Diretor da Faculdade de Medicina da Universidade de Lisboa de 08 de janeiro de 2019, foi aprovada a passagem a contrato por tempo indeterminado, dos docentes a seguir mencionados:

Doutora Ana Catarina da Silva e Costa, contratada como Professora Auxiliar da Faculdade de Medicina da Universidade de Lisboa, com efeitos a 04 de março de 2019 (vencimento correspondente ao 1.º escalão, índice 195 da tabela remuneratória única), conforme o artigo 25.º do Decreto-Lei n.º 205/09 de 31/08 conjugado com o regulamento da Universidade de Lisboa sobre a vinculação de docentes doutorados publicado a 5 de março de 2015 na 2.ª série do *Diário da República* e Isento de fiscalização prévia do T. C.).

Doutor Sérgio Alexandre Fernandes de Almeida, contratado como Professor Auxiliar da Faculdade de Medicina da Universidade de Lisboa, com efeitos a 16 de dezembro de 2018 (vencimento correspondente ao 1.º escalão, índice 195 da tabela remuneratória única), conforme o artigo 25.º do Decreto-Lei n.º 205/09 de 31/08 conjugado com o regulamento da Universidade de Lisboa sobre a vinculação de docentes doutorados publicado a 5 de março de 2015 na 2.ª série do *Diário da República* e Isento de fiscalização prévia do T. C.).

18/03/2019. — O Diretor Executivo, *Luís Pereira*.

312150042

Instituto Superior de Ciências Sociais e Políticas

Aviso (extrato) n.º 6521/2019

Por despacho por mim proferido em 19 de dezembro de 2018, por delegação de competências:

Doutora Carla Margarida Barroso Guapo da Costa, Professora Associada com Agregação do Instituto Superior de Ciências Sociais e Políticas da Universidade de Lisboa, na sequência de aprovação em procedimento

concursal, foi autorizada a celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado em regime de *tenure*, em dedicação exclusiva, na categoria de Professora Catedrática, na área disciplinar de Economia do mapa de pessoal do mesmo Instituto, com vencimento correspondente ao escalão 1, índice 285 da tabela remuneratória aplicável aos docentes universitários, com efeitos a 1 de janeiro de 2019.

22 de março de 2019. — O Presidente, *Prof. Cat. Manuel Meirinho*.
312177649

Regulamento n.º 334/2019

Regulamento do horário dos trabalhadores não docentes do Instituto Superior de Ciências Sociais e Políticas da Universidade de Lisboa

Preâmbulo

O presente regulamento é elaborado ao abrigo do artigo 75.º e do n.º 8 do artigo 103.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, adiante designada por LTFP), sendo aprovado pelo Presidente do ISCSP, nos termos da competência prevista no disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 31.º dos Estatutos do Instituto Superior de Ciências Sociais e Políticas (ISCSP), ouvido o Conselho de Gestão, conforme estipulado na alínea *c*) do artigo 38.º, do mesmo diploma.

O presente regulamento contempla também as alterações introduzidas pela Lei n.º 18/2016, de 20 de junho (segunda alteração à LTFP).

CAPÍTULO I

Disposições Gerais

Artigo 1.º

Objeto e âmbito

1 — O presente regulamento estabelece as regras e os princípios em matéria de duração, organização e prestação do trabalho dos traba-

lhadores não docentes, bem como a gestão e controlo de assiduidade, respeitados os condicionalismos decorrentes da LTFP.

2 — O presente regulamento aplica-se às pessoas que prestem trabalho, vinculadas por uma relação jurídica de emprego público, como trabalhadores não docentes no ISCSP.

3 — O regulamento aplica-se igualmente aos trabalhadores que, embora vinculados a outros organismos, exerçam as suas funções no ISCSP, em regime de mobilidade ou cedência de interesse público.

4 — O Presidente do ISCSP, por sua iniciativa ou sob proposta do superior hierárquico do trabalhador pode, fundamentadamente, isentar de um modo temporário, um trabalhador do cumprimento de normas do presente regulamento, por razões de interesse público e na medida do estritamente necessário.

Artigo 2.º

Comunicação de dados

1 — Os trabalhadores têm o dever de comunicar e de atualizar os seus dados pessoais no Núcleo de Recursos Humanos da Área Administrativa e Financeira, sendo-lhes garantida a proteção dos seus dados pessoais, nos termos da Lei.

2 — Os trabalhadores devem ver salvaguardado o direito de atendimento individualizado e confidencial, de acompanhamento e de resposta a esclarecimentos e reclamações.

CAPÍTULO II

Controlo e Gestão da Assiduidade

SECÇÃO I

Princípios Gerais

Artigo 3.º

Períodos de funcionamento e de atendimento

1 — O período de funcionamento é o intervalo de tempo diário durante o qual os serviços exercem a sua atividade.

2 — O período de funcionamento do ISCSP decorre entre as 08h00 e as 23h00, nos dias úteis.

3 — O período de atendimento é o intervalo diário durante o qual os serviços do ISCSP estão abertos para atender ao público.

4 — O período de atendimento ao público é aprovado pelo Presidente do ISCSP, atento o previsto no n.º 4 do artigo 103.º da LTFP, sob proposta do responsável pelo serviço, após o que deverá ser obrigatoriamente afixado de modo visível.

5 — Os períodos de funcionamento e atendimento podem, sempre que fundamentadamente e com o acordo dos trabalhadores envolvidos, em função da natureza de alguns dos seus serviços, nomeadamente para o desenvolvimento de atividades específicas e/ou necessidades pontuais, como é o caso da disponibilização de serviços a alunos, ser alargados aos sábados.

Artigo 4.º

Período de Trabalho

1 — O período normal semanal de trabalho é de trinta e cinco horas, conforme disposto no artigo 1.º da Lei n.º 18/2016, de 20 de junho.

2 — A duração média diária de trabalho é a definida na alínea a) do n.º 1 do artigo 105.º da LTFP, com a redação dada pela Lei n.º 18/2016, de 20 de junho, exceto nos casos em que o horário de trabalho fixado ou modalidade de horário de trabalho determine um período médio diário diferente, nos termos legais;

3 — O período de trabalho, em todas as modalidades de horário, com exceção do horário flexível, para efeitos de eventuais atrasos, goza de um período de tolerância no momento da entrada, no período da manhã e no período da tarde, de 15 minutos, não prejudicando o cumprimento das 07 horas de trabalho diário.

4 — Para efeitos do número anterior relevam para o efeito o disposto nos artigos 14.º, 15.º, 16.º e 17.º do presente regulamento.

Artigo 5.º

Período de referência, saldos e compensações

1 — O período de referência, para efeitos de contabilização e compensação de horas de trabalho positivas e negativas dos trabalhadores é mensal, nas modalidades de horário de trabalho flexível, jornada contínua e isenção de horário.

2 — Tomando em consideração a duração média diária de trabalho de um trabalhador e o número de dias úteis, é determinado, para o período de referência, o número de horas de trabalho exigíveis.

3 — O número de horas efetivamente prestado é calculado, tendo em conta a modalidade de horário do trabalhador, através da contabilização das horas de trabalho prestadas dentro do período de funcionamento do ISCSP e daquelas que, a título excecional e mediante autorização prévia do Diretor Executivo, sejam efetuadas fora do período de funcionamento do ISCSP e que, em qualquer caso, não sejam remuneradas como trabalho suplementar.

4 — Findo o período de referência, é apurado o saldo mensal entre o número de horas efetivamente prestadas pelo trabalhador e o número de horas de trabalho exigíveis.

5 — O saldo acumulado no final do período de referência é determinado adicionando ao saldo mensal apurado nos termos dos números anteriores o saldo acumulado do período de referência anterior, se o houver.

6 — Sempre que o saldo acumulado no final do período de referência for negativo com valor absoluto superior a 59 minutos o seu valor é tornado nulo, havendo lugar à marcação de meio dia de falta por cada período até três horas e meia, salvo nos casos em que, por opção do trabalhador, possa ser descontado no período de férias.

7 — A acumulação de saldo é reiniciada no início de cada ano civil.

8 — Sem prejuízo do disposto no n.º 6, o saldo positivo acumulado existente a 31 de dezembro transita para o ano seguinte, mantendo-se distinto do saldo desse ano, e, até se esgotar, pode ser utilizado para efeitos de compensação, até ao dia 31 de janeiro.

9 — O saldo positivo pode ser utilizado para compensação de ausências, nos termos dos números seguintes.

10 — A prestação diária de trabalho por período inferior a quatro horas carece de autorização expressa do respetivo superior hierárquico.

Artigo 6.º

Compensações

1 — Todas as compensações que deem origem à não prestação de um dia completo de trabalho carecem de autorização específica prévia do respetivo superior hierárquico.

2 — A não autorização da compensação referida nos n.º 10 do artigo 5.º e do número anterior do presente artigo carece de fundamentação expressa.

3 — A cada trabalhador, para compensação de dias completos de trabalho, apenas será suscetível de autorização um máximo de:

- a) 14 dias em cada ano civil;
- b) 4 dias num mesmo mês;
- c) 3 dias úteis consecutivos, independentemente da mudança de mês ou de ano, não se considerando como interrupção, para este efeito, o gozo de férias ou de faltas por conta do período de férias.

4 — As horas extraordinárias devem ser previstas e autorizadas internamente, nos termos do artigo 20.º do presente regulamento.

5 — Quando em situação de necessidade imperativa para o serviço, não tenha sido possível prever a necessidade de horas extraordinárias, o coordenador deve proceder à justificação subjacente à sua realização.

6 — O saldo das horas não compensadas, nos termos dos números anteriores, poderá vir a ser remunerado mediante autorização do Presidente nos termos do artigo 20.º do presente regulamento.

7 — Sem prejuízo do disposto no n.º 1, é concedida dispensa de serviço aos trabalhadores no dia do seu aniversário, condicionada à verificação de um saldo mínimo de 07h00 não compensadas.

8 — Para efeitos do n.º 7, a referida dispensa deve ser solicitada em formulário próprio com, pelo menos, 5 dias de antecedência e não deverá pôr em causa o normal funcionamento do serviço.

Artigo 7.º

Deveres de assiduidade e de pontualidade

1 — Todos os trabalhadores devem comparecer regularmente ao serviço às horas que lhes forem designadas e aí permanecerem continuamente.

2 — Para verificação do dever de pontualidade, todos os trabalhadores devem fazer o registo de entrada e de saída, relativamente a cada período de trabalho.

3 — Os trabalhadores não podem ausentar-se, sem autorização do respetivo superior hierárquico, no período de tempo que decorre entre a entrada e a saída do serviço, salvo em caso de serviço externo ou outro devidamente justificado, sob pena de marcação de falta.

Artigo 8.º

Controlo da assiduidade e da pontualidade

1 — O cumprimento das regras de assiduidade e de pontualidade é aferido por um sistema de registo automático, que serve de base ao mapa mensal dos tempos de trabalho de todos os trabalhadores, elaborado pelo Núcleo de Recursos Humanos da Área Administrativa e Financeira.

2 — Todos os trabalhadores devem efetuar o registo de entrada e de saída, relativamente a cada período de trabalho, ou seja, cada trabalhador deverá efetuar diariamente quatro marcações de ponto.

3 — Sob proposta devidamente fundamentada do responsável hierárquico ou, fundamentadamente, por sua iniciativa, o Presidente do ISCSF poderá dispensar temporariamente um trabalhador de marcações diárias de ponto.

4 — O registo de entradas e saídas é efetuado nos terminais eletrónicos adequados para o efeito.

5 — Salvo nos casos de não funcionamento dos aparelhos de controlo, a falta de registo de assiduidade sem motivo justificado faz presumir a ausência do serviço, com as consequências daí inerentes.

6 — É dispensado o registo de presença quando o trabalhador se encontra em serviço externo devidamente autorizado.

7 — Em caso de não realização do registo de assiduidade diário, o trabalhador deve comunicar por escrito ao seu superior hierárquico.

8 — Sempre que a ocorrência seja inesperada, o trabalhador, ou alguém por si, deve dar conhecimento ao responsável hierárquico logo que possível.

9 — O incumprimento do disposto no n.º 8 determina que a falta seja injustificada.

10 — Serão disponibilizados, em área própria no *site* do ISCSF, formulários adequados para comunicar as possíveis incidências verificadas com a assiduidade, que deverão ser enviados por via eletrónica para o endereço de correio eletrónico do Núcleo de Recursos Humanos ou, em alternativa, entregues no Serviço de Expediente, sempre que possível antes da ocorrência ou no primeiro dia de comparência ao serviço após esta, com o limite do dia 4 inclusive (ou recaindo este em sábado, domingo ou feriado, no dia útil imediatamente anterior) do mês seguinte.

11 — O Coordenador de Área é responsável pela observação das presentes normas e procedimentos, bem como pela informação ao Diretor Executivo, de quaisquer atos irregulares de que tenha tomado conhecimento.

Artigo 9.º

Pessoal dirigente e Coordenador

O pessoal dirigente e coordenador deve:

1) Zelar pela observância estrita das normas constantes do presente regulamento e da lei;

2) Efetuar a verificação, em articulação com o Núcleo de Recursos Humanos, dos deveres de assiduidade e de pontualidade dos trabalhadores sob a sua dependência hierárquica e funcional, bem como do inerente cumprimento do tempo de trabalho.

Artigo 10.º

Justificação das faltas e do incumprimento do horário de trabalho

Podem ser justificadas faltas que comprovadamente se devam a motivos alheios à vontade do trabalhador, desde que devidamente justificadas pelo coordenador e dentro dos prazos legais.

SECÇÃO II

Horário de Trabalho

Artigo 11.º

Modalidades de horário

1 — Em função da natureza das suas atividades, do interesse público e dos direitos dos trabalhadores, pode ser adotada uma ou, simultaneamente, mais do que uma das seguintes modalidades de horário:

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

2 — A modalidade de horário é aprovada pelo Presidente do ISCSF, sob proposta Diretor Executivo.

3 — A adoção de qualquer uma das modalidades de horário, consagradas no n.º 1 do presente artigo, não pode, em caso algum, prejudicar o regular e eficaz funcionamento dos serviços.

4 — A modalidade de referência para os trabalhadores do ISCSF é a de horário rígido.

Artigo 12.º

Intervalo de descanso

1 — Nos termos da LTFP, a jornada de trabalho diária deve ser interrompida por um intervalo de descanso de duração não inferior a uma hora nem superior a duas, de modo a que os trabalhadores não prestem mais de cinco horas de trabalho consecutivo.

2 — Na modalidade de horário de jornada contínua o período de descanso não pode ser superior a 30 minutos, que, para todos os efeitos, é considerado como tempo de trabalho.

Artigo 13.º

Horário rígido

1 — O horário rígido consiste na prestação de sete horas de trabalho diário, nos dias úteis, entre as 09h00 e as 12h30, no período da manhã, e as 14h00 e as 17h30, no período da tarde.

2 — Os atrasos nas entradas e a antecipação nas saídas superiores a 15 minutos poderão dar origem à marcação de falta, se não forem justificados e autorizados pelo superior hierárquico do trabalhador.

3 — A autorização prevista no número anterior pode ser condicionada à sua compensação num dia fixado pelo superior hierárquico que, no caso de atraso na entrada, pode ser o mesmo dia em que este se verificou, com exceção da hora de almoço, ou durante a semana a que diz respeito.

4 — Por conveniência de serviço ou a requerimento do trabalhador, com Parecer do Coordenador de Área, pode ser autorizado pelo Diretor Executivo um horário rígido diferente do estabelecido no número anterior, que contemple, nomeadamente, períodos de início e fim diferentes e/ou períodos de descanso com duração diferente, desde que respeitados os limites legais: 35 horas semanais, sete horas diárias, com período de descanso igual ou superior a uma hora e/ou igual ou inferior a duas horas.

5 — Sempre que o trabalhador preste, em determinado dia, trabalho para além do seu período de trabalho diário, as horas de trabalho em excesso, caso não sejam remuneradas como trabalho suplementar, podem, por decisão do respetivo superior hierárquico, ser objeto de compensação.

Artigo 14.º

Horário Flexível

1 — Na modalidade de horário flexível cada trabalhador poderá gerir o seu tempo de trabalho, escolhendo as horas de entrada e de saída, sem prejuízo do cumprimento dos períodos de trabalho correspondentes às plataformas fixas.

2 — As plataformas fixas são as seguintes:

- a) Período da manhã — das 10 às 12 horas;
- b) Período da tarde — das 14 horas às 16 horas.

3 — Em casos devidamente justificados, o Presidente do ISCSF poderá, por proposta dos coordenadores das várias áreas, definir plataformas fixas distintas das previstas no ponto anterior, de acordo com as normas vigentes.

4 — O trabalho deve ser interrompido entre os períodos de presença obrigatória por um só intervalo de descanso de duração não inferior a uma hora.

5 — As ausências do serviço nos períodos de plataformas fixas cuja compensação não seja expressamente autorizada, implicam a perda total do tempo de trabalho normal correspondente ao meio-dia em que aquelas ausências se verificarem e originam a marcação de meia falta, ou de uma falta caso a ausência se verifique nas duas plataformas de um mesmo dia.

6 — Sem prejuízo do disposto no número anterior, não carece de autorização expressa, para efeitos de compensação, a violação do(s) período(s) de plataforma fixa, até ao limite acumulado de 15 minutos mensais.

Artigo 15.º

Horário desfasado

O horário desfasado rege-se de acordo com o previsto no artigo 113.º da LTFP

Artigo 16.º

Jornada Contínua

1 — A jornada contínua pode ser autorizada pelo Presidente, nomeadamente nos seguintes casos previstos no n.º 3 do artigo 114.º da LTFP.

2 — O horário de jornada contínua consiste na prestação ininterrupta de trabalho, executando um único período de descanso, nunca superior a 30 minutos, que para todos os efeitos é considerado tempo de trabalho.

3 — A prestação de trabalho em regime de jornada contínua implica, para o trabalhador que dela beneficie, a sujeição a uma hora fixa para entrada no serviço, acordada com o respetivo superior hierárquico, devendo ocupar predominantemente um dos períodos do dia.

4 — Sempre que, por decisão do respetivo superior hierárquico, o trabalhador preste, num dado dia, trabalho para além do seu período de trabalho diário, estas horas de trabalho em excesso, caso não sejam remuneradas como trabalho suplementar, podem, por decisão do respetivo superior hierárquico, ser objeto de compensação.

5 — Os trabalhadores integrados neste regime de horário devem acordar previamente, com o superior hierárquico, o período em que habitualmente fazem a pausa referida no n.º 2.

Artigo 17.º

Trabalho por turnos

O trabalho por turnos rege-se de acordo com o disposto no artigo 115.º da LTFP.

Artigo 18.º

Isenção de horário

1 — Estão isentos de horário de trabalho os titulares de cargos dirigentes e os trabalhadores que chefiem equipas multidisciplinares, devidamente autorizados pelo Presidente.

2 — Para além dos casos previstos no n.º 1, pode ser autorizada a isenção de horário a outros trabalhadores, nos termos da LTFP e do n.º 4 do artigo 1.º do presente regulamento, mediante proposta fundamentada do respetivo superior hierárquico e após despacho favorável do Presidente do ISCSP, a quem:

- Exerça funções efetivas de coordenação de serviços ou equipas de trabalho;
- Pela natureza das suas funções, tenha de exercer, com frequência a sua atividade fora das instalações do ISCSP;
- Exerça funções correspondentes às de técnico superior.

3 — A isenção de horário não dispensa a observância do dever geral de assiduidade, nem o cumprimento da duração semanal de trabalho.

4 — Para verificação do cumprimento da duração média semanal de trabalho dos trabalhadores que beneficiem do regime de isenção de horário de trabalho, é sempre contabilizado, entre os registos de entrada e de saída, um intervalo para almoço de 1 hora.

5 — A prestação por parte do trabalhador de menos de 4 horas de trabalho efetivas carece de autorização por parte do respetivo superior hierárquico.

Artigo 19.º

Trabalho Noturno

1 — Considera-se como trabalho noturno o compreendido entre as 22h00 de um dia e as 07h00 do dia seguinte.

2 — O Trabalho Noturno rege-se de acordo com o disposto no artigo 160.º da LTFP e, subsidiariamente, pelo previsto nos artigos 223.º e seguintes do Código do Trabalho.

Artigo 20.º

Trabalho Suplementar

1 — Só pode ser prestado trabalho suplementar mediante autorização do Presidente do ISCSP, nos termos legalmente previstos.

2 — Para efeitos do número anterior, a realização de trabalho suplementar deve ser solicitada com uma antecedência mínima de 24 horas pelo responsável do serviço.

3 — Para a contabilização de trabalho suplementar, o trabalhador deve entregar o impresso próprio, devidamente preenchido, no Serviço de Expediente, sempre que possível antes da ocorrência ou no primeiro dia de comparência ao serviço após esta, com o limite do dia 4 inclusive (ou recaindo este em sábado, domingo ou feriado, no dia útil imediatamente anterior) do mês seguinte.

4 — Para efeitos do disposto no n.º 1 do presente artigo, não são considerados períodos de trabalho suplementares inferiores à primeira hora de trabalho prestada para além do período diário de trabalho.

SECÇÃO III

Férias

Artigo 21.º

Férias

1 — A marcação do período de férias anual é, em regra, efetuada por acordo entre o ISCSP e o trabalhador, até ao dia 30 de março de cada ano.

2 — Compete à Área Administrativa e Financeira organizar os referidos mapas e submeter à apreciação e autorização do Presidente e afixá-lo em local visível até ao dia 15 de abril de cada ano.

3 — O período para marcação de férias poderá ser internamente ajustado, sendo antecipado, em função das necessidades de organização de recursos humanos de cada área.

CAPÍTULO III

Disposições Finais

Artigo 22.º

Revisão

O presente Regulamento deve ser revisto sempre que se verifique alteração da legislação.

Artigo 23.º

Dúvidas e casos omissos

A tudo o que não está expressamente consagrado no presente Regulamento, aplica-se o regime expresso na LTFP.

Artigo 24.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor no dia 1 de março de 2019.

Ouvido o Conselho de Gestão em 15 de fevereiro de 2019.

Aprovado pelo Presidente do ISCSP em 22 de fevereiro de 2019.

22 de fevereiro de 2019. — O Presidente, *Prof. Cat. Manuel Meirinho*.
312177998

UNIVERSIDADE DA MADEIRA

Aviso n.º 6522/2019

Procedimento concursal de seleção internacional para a contratação de um doutorado ao abrigo do Decreto-Lei n.º 57/2016, de 29 de agosto, alterado pela Lei n.º 57/2017, de 19 de julho

1 — Por despacho Reitoral n.º 60/R/2019, de 21 de março de 2019, do Reitor da Universidade da Madeira, Professor Doutor José Manuel Cunha Leal Molarinho Carmo, torna-se público que foi autorizada a abertura de concurso de seleção internacional para um lugar de doutorado(a) ao abrigo do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 57/2016, de 29 de agosto, alterado pela Lei n.º 57/2017, de 19 de julho, pelo prazo de trinta dias úteis a contar do dia imediato àquele em que o presente anúncio for publicado, para o exercício de atividades de investigação científica nas áreas científicas de Imunologia, Bioquímica e/ou Genética das Doenças Infecciosas, financiadas pelo Projeto PTDC/SAU-INF/30440/2017 «*Madeira dengue outbreak: a tool for searching host factors involved in asymptomatic infection*», em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo pelo prazo de três anos, ao abrigo da alínea i) do n.º 1 do artigo 57.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, com vista ao desempenho de trabalho de investigação na Universidade da Madeira, no âmbito do projeto acima referido, nomeadamente o uso de uma estratégia multidisciplinar, recorrendo a métodos celulares (imunológicos e bioquímicos) e genéticos, a fim de melhor elucidar os fatores do hospedeiro envolvidos na infeção assintomática pelo vírus da dengue.

2 — Legislação aplicável: Decreto n.º 57/2016, de 29 de agosto, alterado pela Lei n.º 57/2017, de 19 de julho, que aprova um regime de contratação de doutorados destinado a estimular o emprego Científico e Tecnológico em todas as áreas do conhecimento (RJEC); (LTFP).

3 — Nos termos do artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 57/2016, de 29 de agosto, alterado pela Lei n.º 57/2017, de 19 de julho, o presente proce-