

**UNIVERSIDADE DE LISBOA**

Reitoria

**Despacho n.º 6149/2016****Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, em período experimental, na carreira e categoria de técnica superior com o Licenciado Ricardo Jorge dos Santos Ferreira.**

Nos termos da alínea *b*) do n.º 1 e n.º 2 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e na sequência de despacho do Senhor Reitor da Universidade de Lisboa que homologou a lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum, para preenchimento de um posto de trabalho previsto no mapa de pessoal não docente dos Serviços Partilhados da Universidade de Lisboa, aberto pelo Aviso n.º 7714/2015, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 134, de 13 de julho, torna-se público que foi celebrado, no dia 19/04/2016, contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com Ricardo Jorge dos Santos Ferreira, na segunda posição remuneratória e ao nível remuneratório 15 da carreira e categoria de Técnico Superior, com efeitos a 01 de maio de 2016, em período experimental, com a duração de 180 dias.

26 de abril de 2016. — O Reitor, *António Serra*.

209545587

**Despacho n.º 6150/2016****Homologação da Lista Unitária de Ordenação Final**

Aviso n.º 10188/2015, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, de 07 de setembro

**Oferta BEP n.º OE201509/0131**

1 — Nos termos do previsto nos n.ºs 4, 5 e 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação que lhe foi dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, conjugado com o estabelecido na alínea *d*) do n.º 3 do artigo 30.º, da mesma Portaria, torna-se pública a homologação da lista unitária de ordenação final, por despacho do Sr. Reitor da Universidade de Lisboa, de 19 de abril de 2016, referente ao procedimento concursal comum para o preenchimento de 1 (um) posto de trabalho para exercício de funções no Gabinete de Auditoria Interna dos Serviços Centrais da Universidade de Lisboa (SCUL), na carreira geral e categoria de técnico superior do aberto pelo Aviso n.º 10188/2015, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 174, de 07 de setembro.

2 — A lista unitária de ordenação final homologada encontra-se afixada nas instalações da Reitoria da Universidade de Lisboa, sitas na Alameda da Universidade, 1649-004 Lisboa, bem como, na página eletrónica da Universidade de Lisboa em [www.ulisboa.pt](http://www.ulisboa.pt).

26 de abril de 2016. — A Presidente do Júri, *Maria José Gama da Silva Cunha*.

209545392

**Despacho n.º 6151/2016****Homologação da Lista Unitária de Ordenação Final**

Aviso n.º 7114/2015, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 134, de 13 de julho

**Oferta BEP n.º OE201507/0162**

1 — Nos termos do previsto nos n.ºs 4, 5 e 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação que lhe foi dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, conjugado com o estabelecido na alínea *d*) do n.º 3 do artigo 30.º, da mesma Portaria, torna-se pública a homologação da lista unitária de ordenação final, por despacho do Sr. Reitor da Universidade de Lisboa, de 19 de abril de 2016, referente ao procedimento concursal comum para o preenchimento de 1 (um) posto de trabalho para exercício de funções na Área de Edificado do Departamento de Património e Compras dos Serviços Centrais da Universidade de Lisboa (SCUL), na carreira geral e categoria de técnico superior do aberto pelo Aviso n.º 7114/2015, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 134, de 13 de julho.

2 — A lista unitária de ordenação final homologada encontra-se afixada nas instalações da Reitoria da Universidade de Lisboa, sitas na Alameda da Universidade, 1649-004 Lisboa, bem como, na página eletrónica da Universidade de Lisboa em [www.ulisboa.pt](http://www.ulisboa.pt).

26 de abril de 2016. — O Presidente do Júri, *Vitor Manuel Sanches Lucas*.

209545546

**Despacho n.º 6152/2016****Homologação da Lista Unitária de Ordenação Final**

Aviso n.º 10187/2015, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, de 07 de setembro

**Oferta BEP n.º OE201509/0129**

1 — Nos termos do previsto nos n.ºs 4, 5 e 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação que lhe foi dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, conjugado com o estabelecido na alínea *d*) do n.º 3 do artigo 30.º, da mesma Portaria, torna-se pública a homologação da lista unitária de ordenação final, por despacho do Sr. Reitor da Universidade de Lisboa, de 19 de abril de 2016, referente ao procedimento concursal comum para o preenchimento de 1 (um) posto de trabalho para exercício de funções no Gabinete de Auditoria Interna dos Serviços Centrais da Universidade de Lisboa (SCUL), na carreira geral e categoria de técnico superior do aberto pelo Aviso n.º 10187/2015, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 174, de 07 de setembro.

2 — A lista unitária de ordenação final homologada encontra-se afixada nas instalações da Reitoria da Universidade de Lisboa, sitas na Alameda da Universidade, 1649-004 Lisboa, bem como, na página eletrónica da Universidade de Lisboa em [www.ulisboa.pt](http://www.ulisboa.pt).

26 de abril de 2016. — A Presidente do Júri, *Maria José Gama da Silva Cunha*.

209545498

**Despacho n.º 6153/2016****Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, em período experimental, na carreira e categoria de técnica superior com a licenciada Susana Maria Domingues Antão.**

Nos termos da alínea *b*) do n.º 1 e n.º 2 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e na sequência de despacho do Senhor Reitor da Universidade de Lisboa que homologou a lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum, para preenchimento de um posto de trabalho previsto no mapa de pessoal não docente dos Serviços Partilhados da Universidade de Lisboa, aberto pelo Aviso n.º 10187/2015, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 174, de 7 de setembro, torna-se público que foi celebrado, no dia 19/04/2016, contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com Susana Maria Domingues Antão, na segunda posição remuneratória e ao nível remuneratório 15 da carreira e categoria de Técnico Superior, com efeitos a 1 de maio de 2016, em período experimental, com a duração de 180 dias.

26 de abril de 2016. — O Reitor, *António Serra*.

209545895

**Despacho n.º 6154/2016**

Considerando que o programa de mobilidade europeu Erasmus tem sido um importante fator para a construção de uma cidadania europeia, devendo a ULisboa reforçar a sua participação através dos seus estudantes, docentes e pessoal técnico e administrativo;

Considerando a importância de que se reveste para os estudantes da Universidade de Lisboa a sua participação em programas internacionais de mobilidade, nomeadamente nas mobilidades financiadas através do programa europeu Erasmus+;

Considerando que o fomento da participação dos docentes e pessoal técnico e administrativo da ULisboa permite dar maior visibilidade externa à Universidade e contribuir para a internacionalização das atividades da ULisboa;

Considerando que, nos termos da alínea *p*) do n.º 1 do artigo 26.º dos Estatutos da Universidade de Lisboa (ULisboa), aprovados pelo Despacho Normativo n.º 1-A/2016, do Ministro da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior, publicado no *Diário da República*, 2.ª série,

n.º 42, de 1 de março, compete ao Reitor aprovar os regulamentos e os documentos orientadores necessários ao adequado funcionamento da Universidade;

Considerando a necessidade de atualizar e harmonizar as regulamentações internas relativas ao regime aplicável à mobilidade ao abrigo do Programa de Mobilidade de Estudantes ERASMUS+ na Universidade de Lisboa;

Ouvido o Conselho de Coordenação Universitária, determino:

1 — A aprovação do Regulamento do Programa de Mobilidade ERASMUS+ da Universidade de Lisboa, o qual vai publicado em anexo ao presente Despacho.

2 — A revogação do Regulamento do Programa de Mobilidade de Estudantes LLP — ERASMUS da Universidade de Lisboa, constante do Despacho n.º 20195/2008, de 30 de julho, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 146;

3 — A revogação do Regulamento do Programa de Bolsas de Mobilidade para Estudantes da Universidade de Lisboa.

29 de abril de 2016. — O Reitor, *António Cruz Serra*.

### Regulamento do Programa de Mobilidade ERASMUS+ da Universidade de Lisboa

#### Preâmbulo

O Programa de Mobilidade Académica ERASMUS+ é uma iniciativa da União Europeia que visa incentivar o intercâmbio para fins de aprendizagem no ensino superior.

O Programa Erasmus+ Ação-Chave 1, tem quatro vertentes:

- a) Mobilidade de Estudantes para Estudos (SMS);
- b) Mobilidade de Estudantes e Recém-graduados para Estágios (SMT);
- c) Mobilidade de Docentes para Ensino (STA);
- d) Mobilidade de Docentes e de Pessoal Técnico e Administrativo para Formação (STT).

A Universidade de Lisboa (ULisboa) participa neste Programa tendo, diretamente ou através das suas Escolas, celebrado um conjunto de Acordos Interinstitucionais, os quais permitem a mobilidade de estudantes, docentes e pessoal técnico e administrativo em instituições de ensino superior estrangeiras. A mobilidade de estudantes para estágio e de pessoal para formação em empresas e outras organizações também é permitida, não sendo necessário para tal, o estabelecimento de Acordos Interinstitucionais.

É objetivo da ULisboa incentivar e aprofundar candidaturas a este programa de mobilidade como uma das formas de fomento à internacionalização dos seus estudantes, pessoal docente e pessoal técnico e administrativo, proporcionando-lhes experiências culturais e vivenciais que contribuem para o seu enriquecimento e para a construção de uma cidadania europeia.

## CAPÍTULO I

### Disposições gerais

#### Artigo 1.º

##### Objeto

1 — O presente Regulamento define as regras gerais do Programa de Mobilidade ERASMUS+ aplicáveis na ULisboa, doravante designado como Programa.

2 — O financiamento do Programa tem como base as dotações atribuídas para o efeito pela Comissão Europeia e pela Agência Nacional Erasmus+ — Educação e Formação, doravante designada AN, eventualmente reforçadas com dotações financeiras provenientes do orçamento da Reitoria ou das Escolas.

3 — Nas diferentes mobilidades são respeitadas as regras estabelecidas no âmbito do programa Erasmus+ Ação-Chave 1.

4 — A mobilidade de estudantes é efetuada no respeito pelas disposições legais em vigor relativas a mobilidade, conforme estabelecidas no Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de Fevereiro e pelo Regime Jurídico dos Graus e Diplomas do Ensino Superior (RJGDES), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, alterado pelos Decretos-Leis n.ºs 107/2008, de 25 de junho, e 230/2009, de 14 de setembro, com a retificação n.º 81/2009, de 27 de outubro, e pelo Decreto-Lei n.º 115/2013, de 7 de agosto, e aplica-se a todos os estudantes da ULisboa.

#### Artigo 2.º

##### Gestão do Programa

1 — A gestão do Programa por parte da ULisboa é da competência do Reitor, que a pode delegar num Vice-Reitor.

2 — O Núcleo de Mobilidade do Departamento de Relações Externas e Internacionais dos Serviços Centrais da ULisboa, doravante designado por NM, assegura a execução dos atos que no âmbito daquela gestão lhe sejam cometidos.

3 — A gestão do Programa é assegurada, em cada Escola, por um Coordenador Erasmus+, nomeado pelo órgão legal e estatutariamente competente.

#### Artigo 3.º

##### Instrumentos de Gestão do Programa

1 — São instrumentos de gestão do programa:

- a) Acordo Interinstitucional;
- b) Contrato de Estudos/Estágio (*Learning Agreement for Studies/ Traineeship*);
- c) Acordo de Mobilidade para Programa de Ensino/Formação;
- d) Contrato Erasmus+;
- e) Declaração de Estada;
- f) Certificado de Registo Académico ou Declaração de Aproveitamento (*Transcript of Records*).

2 — O Acordo Interinstitucional é o instrumento pelo qual duas instituições de ensino superior estabelecem, para uma área ou um conjunto de áreas de conhecimento, o número de fluxos de mobilidade previstos para cada uma das ações (SMS, SMT, STA e STT).

3 — O Contrato de Estudos/Estágio (*Learning Agreement for Studies/ Traineeship*) é o documento que estabelece o plano de estudos/estágio que cada estudante ou recém-graduado irá desenvolver na instituição de acolhimento, especificando o número de ECTS correspondentes, bem como a forma como será obtido o seu reconhecimento na ULisboa, se concluído com sucesso.

4 — O Acordo de Mobilidade para Programa de Ensino/Formação é o documento que estabelece o plano de trabalho que cada docente, técnico ou administrativo irá desenvolver na instituição de acolhimento.

5 — O Contrato Erasmus+ é o documento contratual estabelecido entre a ULisboa e o beneficiário do Programa que oficializa a participação no mesmo, identificando a instituição de acolhimento, a duração da mobilidade, a atribuição ou não de uma bolsa financiada, e as regras relativas à mesma.

6 — A Declaração de Estada é o documento utilizado para comprovar a duração da mobilidade, pela instituição de acolhimento.

7 — O Certificado de Registo Académico ou Declaração de Aproveitamento (*Transcript of Records*) é o documento que atesta o aproveitamento no período de estudos/estágio em mobilidade, contendo nomeadamente informação sobre os resultados da avaliação e o número de ECTS obtidos nas unidades curriculares definidas no Contrato de Estudos (*Learning Agreement for Studies*), ou declarando a realização com sucesso, ou não, das atividades previstas no contrato de estágio (*Learning Agreement for Traineeship*).

#### Artigo 4.º

##### Atribuições dos serviços da Reitoria

Compete aos serviços da Reitoria:

- a) Representar a ULisboa perante a AN e a Comissão Europeia;
- b) Elaborar as candidaturas institucionais da ULisboa ao Programa, tendo em conta as necessidades identificadas pelas Escolas;
- c) Estabelecer Acordos Interinstitucionais com instituições congéneres;
- d) Conhecer e transmitir as regras do Programa;
- e) Receber e gerir as verbas do Programa;
- f) Alocar a cada Escola as verbas para distribuição inicial de bolsas pelos beneficiários;
- g) Reportar à AN a execução do Programa, tendo em conta a informação prestada pelas Escolas;
- h) Transmitir às Escolas as informações, orientações e prazos relativos à execução do Programa;
- i) Emitir os Contratos Erasmus+ para os beneficiários do Programa, com base nos processos enviados pelas Escolas;
- j) Proceder ao pagamento das bolsas aos beneficiários;
- k) Verificar, em conjunto com as Escolas, o cumprimento pelos beneficiários das obrigações impostas pelo Programa;
- l) Proceder a eventuais redistribuições de verbas pelos beneficiários do Programa;

- m) Verificar, validar e arquivar os processos de mobilidade no âmbito do Programa;
- n) Recuperar junto dos beneficiários, os montantes de bolsa sujeitos a devolução.

#### Artigo 5.º

##### Atribuições dos serviços das Escolas

Cabe aos serviços das Escolas:

a) Estabelecer os seus próprios regulamentos internos em observação do presente Regulamento e dos princípios e regras gerais do Programa, definindo nomeadamente:

- i) as regras específicas de candidatura ao Programa;
- ii) as formas de divulgação dos prazos e procedimentos de candidatura;
- iii) a definição dos critérios de seleção, seriação e atribuição de bolsas;
- iv) as situações em que é admitida a mobilidade sem atribuição de bolsa;
- v) as formas de publicitação dos resultados do processo de seleção;
- vi) os procedimentos para elaboração dos diferentes instrumentos de gestão do programa.

b) Estabelecer Acordos Interinstitucionais, quando haja delegação de competência, com as Instituições congêneres e, anualmente, enviar a respetiva cópia e base de dados atualizada ao NM;

c) Comunicar ao NM as propostas de mobilidade a integrar nos processos anuais de candidatura ao Programa;

d) Selecionar, anualmente, os estudantes, recém-graduados, docentes e pessoal técnico e administrativo a admitir ao Programa;

e) Propor os valores iniciais de bolsa a atribuir aos participantes no Programa, respeitando os valores da verba atribuída à Escola, nos termos do artigo 6.º, e tendo em atenção as regras do Programa e as orientações nacionais e da Reitoria;

f) Definir, juntamente com os estudantes ou recém-graduados selecionados, os planos de estudo ou estágio a desenvolver nas instituições de acolhimento, previamente ao início do período de mobilidade, assegurando a sua validade, tendo em vista o reconhecimento do programa a frequentar, quando executado com sucesso;

g) Indicar os beneficiários do Programa às instituições de acolhimento e estabelecer os respetivos Contratos de Estudos/Estágio (*Learning Agreement for Studies/Training*), Programas de Trabalho para Missão de Ensino ou Programas de Trabalho para Formação;

h) Enviar ao NM os processos completos, devidamente organizados, dos candidatos selecionados, juntamente com a respetiva base de dados contendo a informação relativa aos mesmos e a proposta de distribuição de bolsas;

i) Obter dos beneficiários as Declarações de Estada e os Boletons de Registo Académico devidamente assinados e carimbados pelas instituições de acolhimento, que confirmem os períodos de mobilidade realizados e o aproveitamento nos mesmos, remetendo-os ao NM;

j) Transmitir ao NM os pedidos de prolongamento, as desistências e as situações de não aproveitamento que ocorram;

k) Verificar o cumprimento pelos beneficiários das obrigações impostas pelo Programa;

l) Gerir o Programa para os estudantes estrangeiros que frequentam a ULisboa.

#### Artigo 6.º

##### Financiamento do programa

O financiamento atribuído pela AN à ULisboa, no âmbito do Programa, é distribuído pela Reitoria às Escolas que apresentem candidatura, de acordo com as regras acordadas e tendo em conta, nomeadamente, o histórico das mobilidades, podendo as Escolas reforçar estas verbas através de recursos financeiros provenientes dos seus orçamentos.

#### Artigo 7.º

##### Reclamações

1 — De todas as decisões nas matérias previstas no presente Regulamento pode haver reclamação fundamentada apresentada por escrito junto do NM, acompanhada dos elementos probatórios considerados relevantes, no prazo de 10 dias úteis a contar da notificação da decisão.

2 — As reclamações relativas às decisões das Escolas, no âmbito da sua competência nas matérias previstas no presente Regulamento devem ser apresentadas ao órgão competente de cada Escola.

#### Artigo 8.º

##### Modelos de Fichas e Documentos

As Escolas devem utilizar os modelos de Acordo Interinstitucional, Contrato de Estudos (*Learning Agreement for Studies*), Contrato de Estágio (*Learning Agreement for Traineeship*), Acordo de Mobilidade para Programa de Ensino e Acordo de Mobilidade para Programa de Formação estabelecidos, em cada ano, pela AN, sendo os modelos de Procuração e de Ficha do Estudante estabelecidos e disponibilizados pelo NM.

## CAPÍTULO II

### Mobilidade de estudantes e recém-graduados

#### Artigo 9.º

##### Admissão ao Programa

1 — Sem prejuízo das regras específicas estabelecidas para cada curso, podem candidatar-se ao Programa, para realização de um período de estudos:

- a) Os estudantes de licenciatura e de mestrado integrado depois de completarem integralmente o 1.º ano curricular;
- b) Os estudantes de mestrado e de doutoramento.

2 — Para além dos estudantes referidos no número anterior, podem candidatar-se ao Programa, para realização de um estágio em mobilidade, os estudantes finalistas, enquanto recém-graduados, desde que o estágio decorra durante os 12 meses imediatamente seguintes à conclusão do ciclo de estudos.

#### Artigo 10.º

##### Regime de participação no Programa

1 — A duração do período de mobilidade deve respeitar as seguintes condições:

- a) Para estudos, uma duração mínima de três meses (90 dias) e máxima de doze meses;
- b) Para estágio, uma duração mínima de dois meses (60 dias) e máxima de doze meses;

2 — É permitida mais do que uma participação em cada uma das ações, desde que não seja ultrapassado o limite máximo de doze meses de mobilidade Erasmus+ por ciclo de estudo, com exceção dos Mestrados Integrados em que o limite máximo da mobilidade é de 24 meses.

3 — Os estágios dos recém-graduados realizam-se dentro dos doze meses imediatamente seguintes ao final do ciclo de estudos, contando para o efeito a data indicada no certificado final, e sendo contabilizados para efeito da duração máxima da mobilidade no ciclo de estudos a que dizem respeito.

#### Artigo 11.º

##### Prolongamento do Período de Mobilidade

1 — Os participantes do Programa que se encontrem em mobilidade e pretendam prolongar a sua estada podem fazê-lo observando o limite máximo de duração do período de mobilidade conforme definido no artigo anterior.

2 — O pedido deve ser formalizado e autorizado pela Escola e pela instituição de acolhimento com pelo menos 30 dias de antecedência em relação à data prevista para o final do período de mobilidade, e comunicado ao NM.

3 — O participante deve, em conjunto com a Escola e a instituição de acolhimento, estabelecer um novo Contrato de Estudos (*Learning Agreement for Studies*) ou Contrato de Estágio (*Learning Agreement for Traineeship*) pelo período do prolongamento.

4 — Os participantes poderão receber financiamento complementar para o período de prolongamento, verificada as condições mencionadas nos n.ºs 7 e 8 do artigo 16.º

#### Artigo 12.º

##### Instituição de acolhimento

1 — Na mobilidade para estudos, os estudantes podem concorrer às instituições de ensino superior com as quais a sua Escola ou a ULisboa tenha um acordo interinstitucional válido para o ano letivo e área de estudos a que diz respeito a candidatura.

2 — Os estágios curriculares realizados em instituições de ensino superior, ao abrigo de um Acordo Interinstitucional, podem ser realizados no âmbito de uma mobilidade para estudos (ex. práticas clínicas, estágios em laboratórios, investigação orientada para teses de mestrado ou doutoramento), sendo abrangidos por um Contrato de Estudos (*Learning Agreement for Studies*).

3 — Nas mobilidades para estágio profissional os estudantes ou recém-graduados devem propor uma instituição de acolhimento de um país participante no Programa, conforme lista de organizações elegíveis disponível no Guia do Programa Erasmus+ para o ano a que se refere a mobilidade, não sendo necessária a existência de um Acordo Interinstitucional, sendo abrangidos por um Contrato de Estágio (*Learning Agreement for Traineeship*).

4 — Não é permitida a mobilidade para o país onde está localizada a instituição de origem, nem para o país onde o beneficiário reside.

#### Artigo 13.º

##### Processo de candidatura e de seleção

1 — Os estudantes podem candidatar-se de acordo com o regulamento interno de cada Escola.

2 — A ordenação dos candidatos, a colocação nas instituições de acolhimento e a proposta de bolsa a atribuir a cada estudante é da responsabilidade de cada uma das Escolas de acordo com os critérios por si definidos e publicitados previamente ao período de candidatura.

3 — Os critérios podem incluir a média das classificações nas Unidades Curriculares realizadas, o ano do ciclo de estudos frequentado, o número de ECTS obtidos, os conhecimentos linguísticos, entre outros critérios definidos pelas Escolas.

4 — A publicitação dos resultados é feita na página oficial de cada Escola.

#### Artigo 14.º

##### Tramitação após seleção dos candidatos

1 — As Escolas devem remeter ao NMo processos Erasmus+ devidamente preenchidos, completos e assinados pelo Coordenador Erasmus+ da Escola e pelo Estudante (ficha de estudante, cópia de documentos de identificação, procuração conforme modelo disponibilizado, Cartão Europeu de Seguro de Doença, Contrato de Estudos ou de Estágio (*Learning Agreement for Studies/Traineeship*) com a indicação do valor de bolsa proposto).

2 — As Escolas devem igualmente remeter ao NM, conforme modelo disponibilizado por este, as bases de dados contendo a informação completa dos candidatos, devidamente revista e validada, para a elaboração dos Contratos Erasmus+.

#### Artigo 15.º

##### Assinatura do contrato

1 — Os beneficiários do Programa têm de assinar, junto do NM, o Contrato Erasmus+ que lhes confere o estatuto de estudante/estagiário Erasmus+, independentemente da atribuição de bolsa com financiamento Erasmus+.

2 — O contrato pode, igualmente, ser assinado por um procurador, nomeado pelo beneficiário para esse efeito.

#### Artigo 16.º

##### Atribuição de bolsas Erasmus+

1 — As bolsas de mobilidade destinam-se a auxiliar nos custos decorrentes do período de estudos ou estágio no estrangeiro, não cobrindo integralmente todas as despesas.

2 — A seleção para o Programa não garante a atribuição de uma bolsa de mobilidade financiada a todos os participantes.

3 — As bolsas são distribuídas de acordo com o financiamento atribuído pela AN à ULisboa e alocado às Escolas participantes, tendo em conta a tabela de bolsas e as regras definidas para o Programa pela Comissão Europeia e pela AN, seguindo a ordenação de candidatos estabelecida pela Escola, após aplicados os critérios de seriação.

4 — É possível a mobilidade Erasmus+ sem atribuição de bolsa financiada, sendo esta designada “bolsa zero”, beneficiando os candidatos que se encontrem a “bolsa zero” de todos os direitos e deveres do Programa, em igualdade de circunstância com os beneficiários com bolsa financiada.

5 — É possível, na atribuição inicial, combinar bolsa de mobilidade financiadas com dias de mobilidade a “bolsa zero”, até um máximo de 29 dias a “bolsa zero”.

6 — As Escolas deverão discriminar positivamente na atribuição de bolsa os estudantes bolseiros da ação social, de forma a garantir a igualdade de acesso ao Programa.

7 — Havendo financiamento Erasmus+ disponível no projeto, e desde que as regras do Programa o permitam, podem ser feitos pelos serviços da Reitoria ajustes às bolsas dos beneficiários do Programa, de acordo com as seguintes prioridades:

a) Atribuir uma bolsa de mobilidade financiada aos beneficiários a “bolsa zero”;

b) Atribuir financiamento para os dias a “bolsa zero”, aos beneficiários a quem tenha sido atribuída uma bolsa financiada combinada com dias de mobilidade a “bolsa zero”, conforme o Contrato Erasmus+;

c) Atribuir financiamento para os períodos de prolongamento, para os candidatos que formalizaram um pedido de prolongamento à Escola, de acordo com o disposto no Artigo 11.º do presente regulamento.

8 — Não havendo financiamento para cobrir a totalidade dos custos associados às situações previstas no número anterior, será dada prioridade a estudantes bolseiros da ação social.

#### Artigo 17.º

##### Montante das bolsas

1 — O montante das bolsas de mobilidade Erasmus+ é fixado anualmente pela Comissão Europeia e pela AN, para grupos de países, de acordo com a tabela elaborada pela AN e tendo em conta a duração da mobilidade.

2 — Os estudantes que realizem períodos de mobilidade inferiores ao período definido em contrato Erasmus+, poderão assumir uma redução de bolsa em proporção ao período real executado, podendo esta redução implicar a devolução de montantes recebidos.

#### Artigo 18.º

##### Regime das bolsas

O pagamento das bolsas de mobilidade será efetuado em duas prestações.

a) A primeira prestação, correspondendo a um valor compreendido entre 70 % e 80 % do valor da bolsa, será paga após a assinatura do Contrato Erasmus+;

b) A segunda prestação será calculada após a entrega de todos os documentos obrigatórios, conforme descritos no art.º 26.º do presente regulamento e da verificação da correspondência do período de mobilidade Erasmus+ ao período contratado;

c) O valor a receber na segunda prestação será calculado com base na duração efetiva do período de mobilidade, comprovado pela Declaração de Estada;

d) Caso o valor recebido a título de primeira prestação seja superior ao valor da bolsa, o beneficiário deverá devolver parte da bolsa recebida;

e) Para o efeito das alíneas b) e c) do presente artigo, será emitida uma adenda ao Contrato Erasmus+, que será enviada ao beneficiário por correio eletrónico.

#### Artigo 19.º

##### Devolução de bolsas

1 — Aos beneficiários que não cumpram o Contrato Erasmus+ poderá ser solicitada a devolução integral ou parcial da bolsa Erasmus+ atribuída.

2 — É solicitada a devolução integral nas seguintes situações:

a) Não obtenção de aproveitamento escolar durante o período de mobilidade Erasmus+, de acordo com o definido no artigo 23.º do presente regulamento;

b) Não realização do período de mobilidade mínimo obrigatório, relativo à ação em que participam;

c) Desistência da mobilidade;

d) Adoção, na instituição de acolhimento, de um comportamento sancionado de acordo com o previsto no artigo 24.º do presente regulamento;

e) Não entrega, nos prazos estabelecidos, dos documentos comprovativos de mobilidade: Declaração de Estada; Certificado de Registo Académico; relatórios e testes de avaliação linguística (OLS) requeridos.

3 — Os casos de incumprimento do Contrato Erasmus+ por razões que não sejam diretamente imputáveis ao beneficiário, poderão ser considerados como situações de força maior, desde que devidamente justificadas e comprovadas por documentos oficiais (atestados médicos, etc.), situações que devem ser sempre submetidas à aprovação da

AN, que, para cada caso, determina o valor final da bolsa a atribuir ao beneficiário.

4 — É solicitada a devolução parcial da bolsa de mobilidade Erasmus+ aos estudantes que reduzam o período de mobilidade, pelo valor correspondente aos dias de mobilidade não realizados, servindo a Declaração de Estada como comprovativo.

5 — O recebimento indevido de valores de bolsa Erasmus+ obriga à restituição do respetivo valor.

6 — As devoluções de bolsa são solicitadas através do envio de comunicação escrita (Ofício e mensagem eletrónica), dispondo os beneficiários de um prazo de 15 dias, após a receção do pedido de devolução, para proceder em conformidade.

7 — Aos pedidos de devolução que não sejam correspondidos serão aplicadas as medidas de cobrança coerciva em vigor.

8 — Para todos os efeitos a ausência de devolução será considerada como uma dívida para com a ULisboa.

#### Artigo 20.º

##### Garantia de reconhecimento

1 — A mobilidade é assegurada através do sistema europeu de transferência e acumulação de créditos (ECTS), com base no princípio do reconhecimento mútuo do valor da formação realizada e das competências adquiridas, conforme estabelecido no RJGDES e no Regulamento de Creditação e Integração Curricular de Experiências Profissionais e Formações Académicas da Universidade de Lisboa, Despacho n.º 15577/2014, de 24 de dezembro.

2 — Todos os períodos de mobilidade Erasmus+ devem obrigatoriamente ser reconhecidos, através da creditação, do registo em Suplemento ao Diploma, ou ainda no caso específico dos recém-graduados, através do Europass Mobilidade.

#### Artigo 21.º

##### Reconhecimento Académico

1 — As unidades curriculares que os estudantes efetuem na instituição de acolhimento serão integralmente reconhecidas na ULisboa, desde que correspondam ao que foi previamente definido, nos termos do Contrato de Estudos/Estágio (*Learning Agreement for Studies/Traineeship*).

2 — O reconhecimento referido no número anterior é conferido no ciclo de estudos em que o estudante se encontra matriculado e inscrito na ULisboa.

3 — No caso de o estudante efetuar unidades curriculares na instituição de acolhimento que não correspondam ao que foi previamente definido, nos termos do Contrato de Estudos/Estágio (*Learning Agreement for Studies/Traineeship*), não é garantido o seu reconhecimento.

4 — As unidades curriculares que não forem reconhecidas podem ser incluídas no Suplemento ao Diploma, como extracurriculares.

5 — O Contrato de Estudos deve incluir o número de créditos extracurriculares, não podendo este exceder o número de créditos curriculares.

6 — O estudante em mobilidade Erasmus+ deverá concluir na instituição de acolhimento as unidades curriculares constantes do seu Contrato de Estudos e obter aí a respetiva classificação final, pelo que não poderá usufruir na ULisboa da figura de melhoria de nota, quer dessas unidades curriculares, quer das unidades curriculares que lhe forem reconhecidas.

7 — O reconhecimento só pode ser considerado por cada Escola face à apresentação do Certificado de Registo Académico, emitido pela instituição de acolhimento.

8 — Caso o estudante não cumpra a totalidade do Contrato de Estudos na instituição de acolhimento, o Coordenador Erasmus+ deverá decidir quais as unidades curriculares que na instituição de origem não se consideram creditadas, garantindo sempre que o número de créditos realizados na instituição de acolhimento é igual ou superior ao das unidades curriculares a serem creditadas na instituição de origem.

#### Artigo 22.º

##### Classificação

A classificação das unidades curriculares reconhecidas deverá resultar da sua conversão tendo como base o sistema de classificação ECTS, podendo, no caso da instituição de acolhimento adotar uma escala de classificações idêntica à portuguesa, as unidades curriculares conservarem as classificações obtidas.

#### Artigo 23.º

##### Aproveitamento

1 — Para efeitos de garantia de níveis mínimos de qualidade na mobilidade, e para validação do direito à bolsa de mobilidade financiada,

é entendido como aproveitamento mínimo do período de mobilidade para estudos:

a) 3 ECTS para mobilidades Erasmus+ com duração até 4 meses;  
b) 6 ECTS para mobilidades Erasmus+ de 1 semestre (entre 4 e 7 meses);

c) 12 ECTS para mobilidades Erasmus+ de 2 semestres (entre 7 e 12 meses);

d) Ou a realização, com sucesso, de todos os créditos previstos no Contrato de Estudos (*Learning Agreement for Studies*) aprovado, no caso de o mesmo prever a realização de um número de ECTS inferior ao previsto nas alíneas a), b) e c) do presente ponto.

2 — No caso de mobilidade para estágio, a obtenção de aproveitamento deve ser comprovada pela instituição de acolhimento, através de documento de avaliação da prestação do estudante/recém-graduado durante o Estágio Profissional Erasmus+, ou de declaração a atestar a realização, com sucesso, das atividades a que o estudante/recém-graduado se propôs no Contrato de Estágio (*Learning Agreement for Traineeship*).

#### Artigo 24.º

##### Comportamento do estudante

1 — Durante a permanência na instituição de acolhimento, o estudante deve empenhar-se em desenvolver a sua formação universitária, ser assíduo nas aulas e seminários ministrados, e adotar um comportamento que honre a ULisboa, nomeadamente no seu Código de Conduta e Boas Práticas.

2 — A violação do disposto no número anterior, valorada pelo Coordenador do Programa da instituição de acolhimento, pode ter como consequência a imediata suspensão da bolsa de mobilidade financiada, se existir, e a perda do estatuto de estudante Erasmus+, sendo o estudante notificado que deverá regressar à ULisboa.

3 — As sanções previstas no número anterior são aplicadas pelo Coordenador Erasmus+ de cada Escola, após receção da informação do Coordenador do Programa da instituição de acolhimento e audição do estudante.

4 — No caso de surgir algum problema de ordem académica, ligado à instituição de acolhimento, ou mesmo de ordem pessoal que impeçam a normal realização do período de mobilidade, o beneficiário deve imediatamente informar o Gabinete de Erasmus+ ou o Coordenador Erasmus+ da Escola a que pertence, de modo a que possam ser tomadas as devidas diligências.

#### Artigo 25.º

##### Carta de Estudante Erasmus+

A ULisboa reconhece os direitos e deveres inscritos na Carta do Estudante Erasmus+.

#### Artigo 26.º

##### Regresso à ULisboa

1 — Após o seu regresso e no prazo de 15 dias, o beneficiário deve apresentar junto do Gabinete Erasmus+ da sua Escola:

a) A Declaração de Estada, que confirma o início e o fim do período de estudos, assinada e carimbada pela instituição de acolhimento no fim do período de estada;

b) O Certificado de Registo Académico ou, no caso da mobilidade para realização de estágio, a Declaração de Aproveitamento, emitida pela instituição de acolhimento.

2 — O beneficiário deve ainda submeter:

a) O Relatório Final na plataforma da Comissão Europeia, Mobility Tool (acesso enviado por endereço eletrónico pelo NM);

b) Os testes de avaliação linguística OLS (acesso enviado por endereço eletrónico pelo NM).

3 — A não entrega de algum documento definido no n.º 1 do presente artigo, ou a falta de submissão do relatório e/ou teste definidos no n.º 2 do presente artigo, implica a perda do direito à bolsa Erasmus+ e a respetiva devolução integral da mesma.

#### Artigo 27.º

##### Dados pessoais

1 — Os beneficiários comprometem-se a fornecer todos os dados que lhes forem solicitados para permitir a elaboração dos Contratos Erasmus+ e a validar a sua participação no Programa.

2 — Os dados de contacto comunicados na ficha de estudante Erasmus+ devem manter-se disponíveis durante todo o período de mobilidade e, após o seu regresso, até ao devido encerramento do processo Erasmus+.

3 — Qualquer alteração aos dados de contacto (morada permanente, telefone ou endereço eletrónico) deverá ser comunicada ao Gabinete Erasmus+ da Escola e, por esta, ao NM.

4 — A ULisboa compromete-se a tratar os dados pessoais de acordo com a legislação em vigor e a não transmitir informação pessoal dos estudantes a instituições que não estejam diretamente ligadas à gestão do Programa (AN e Comissão Europeia), sem o consentimento prévio dos mesmos.

### CAPÍTULO III

#### Mobilidade de Docentes e de Pessoal Técnico e Administrativo

##### Artigo 28.º

###### Admissibilidade

1 — Podem candidatar-se ao Programa, para realização de mobilidade, os docentes e os técnicos e administrativos com contrato de trabalho com a ULisboa ou as suas Escolas, independentemente do tipo de contrato e da sua duração.

2 — O pessoal da ULisboa pode candidatar-se a uma das seguintes ações:

a) Mobilidade de pessoal para períodos de ensino (STA) — limitado a pessoal com contrato para docência;

b) Mobilidade de pessoal para período de formação (STT) — destinado a pessoal docente e a pessoal técnico e administrativo, para obter formação numa instituição de ensino superior ou numa empresa de um país participante no programa (exclui a participação em conferências).

3 — Ao abrigo desta ação, é ainda possível convidar pessoal de uma empresa ou outras organizações públicas ou privadas para oferecer um período de docência ou de formação na ULisboa.

##### Artigo 29.º

###### Duração da mobilidade

1 — A mobilidade para ensino e para formação deve ter uma duração mínima de 2 dias, excluindo os dias de viagem, e máxima de 2 meses.

2 — No caso da mobilidade para períodos de ensino, existe a obrigação de serem lecionadas pelo menos 8 horas de aulas.

##### Artigo 30.º

###### Escolha da instituição de acolhimento

1 — Para atividades de mobilidade para ensino (STA), os docentes podem concorrer às instituições de ensino superior com as quais a respetiva Escola tenha um Acordo Interinstitucional válido para a ação e o ano letivo a que diz respeito a candidatura.

2 — No caso da mobilidade de pessoal para formação (STT), esta mobilidade pode ocorrer para uma instituição de ensino superior ou uma empresa, não sendo necessária a existência de Acordo Interinstitucional.

3 — A pesquisa e o contacto com a instituição de acolhimento são realizados pelos interessados (docentes, técnicos ou administrativos) ou pelo Gabinete Erasmus+ da Escola.

4 — A instituição de acolhimento deverá aceitar o docente, o técnico ou o administrativo para realizar a mobilidade Erasmus+ e concordar com o Acordo de Mobilidade para Programa de Ensino ou de Formação proposto, previamente à realização da mobilidade.

5 — Não é permitida a mobilidade para o país onde está localizada a instituição de origem, nem para o país de residência.

##### Artigo 31.º

###### Processo de candidatura e de seleção para períodos de ensino e de formação

1 — Os docentes, os técnicos e os administrativos podem candidatar-se de acordo com os procedimentos previamente definidos por cada Escola e pela Reitoria.

2 — Terminado o processo de candidatura, a ordenação dos candidatos é feita de acordo com os critérios definidos.

3 — A seleção dos beneficiários deve assegurar, ao longo dos anos, a oportunidade de participação no Programa do maior número de docentes,

técnicos e administrativos, devendo ser dada prioridade aos candidatos que nunca tenham efetuado uma mobilidade no âmbito do Programa.

##### Artigo 32.º

###### Financiamento do programa

1 — O financiamento atribuído pela Agência Nacional à ULisboa, no âmbito do Programa, é distribuído pela Reitoria às Escolas que apresentem candidatura, de acordo com as regras acordadas.

2 — Nos casos em que o número de bolsas disponíveis não permita a sua distribuição pelas Escolas, a Reitoria procederá à seleção dos beneficiários com base nas candidaturas enviadas pelas Escolas.

##### Artigo 33.º

###### Tramitação após seleção dos candidatos

Após seleção dos candidatos, as Escolas devem remeter ao NM os processos devidamente preenchidos e assinados pelo Coordenador Erasmus+ da Escola e pelo interessado (docente, técnico ou administrativo) para emissão do Contrato Erasmus+.

##### Artigo 34.º

###### Assinatura do contrato

1 — Após emissão do contrato, o NM remete o documento ao Gabinete Erasmus+ para recolher a assinatura do beneficiário.

2 — Após devolução do contrato assinado, o NM solicita o pagamento da bolsa.

3 — O contrato pode, igualmente, ser assinado por um procurador, nomeado pelo interessado (docente, técnico ou administrativo) para esse efeito.

##### Artigo 35.º

###### Atribuição de bolsas

1 — A seleção do docente, técnico ou administrativo para mobilidade Erasmus+ não garante a atribuição de uma bolsa financiada.

2 — As bolsas são distribuídas de acordo com o financiamento atribuído pela AN à ULisboa e, sempre que possível, distribuído pelas Escolas participantes, tendo em conta a tabela de bolsas e as regras definidas pelo Programa, seguindo a ordenação de candidatos estabelecida pela Escola.

3 — Na atribuição de bolsas a pessoal:

a) É obrigatório a atribuição de pelo menos 2 dias de bolsa, juntamente com o valor de apoio à viagem;

b) É possível combinar a atribuição de bolsas de mobilidade financiadas com dias de mobilidade a “bolsa zero”, não atribuindo financiamento para a totalidade dos dias de mobilidade;

c) É ainda possível a mobilidade Erasmus+ com “bolsa zero” — sem financiamento de bolsa, sendo que os candidatos que se encontrem a “bolsa zero” beneficiam de todos os direitos e deveres do Programa, em igualdade de circunstância com os beneficiários com bolsa financiada.

4 — Havendo financiamento Erasmus+ disponível no projeto, e desde que as regras do Programa o permitam os serviços da Reitoria procedem a ajustes às bolsas dos beneficiários do Programa, no sentido de, e respeitando a seguinte ordem:

a) Atribuir uma bolsa de mobilidade financiada aos beneficiários a “bolsa zero”;

b) Atribuir financiamento para os dias a “bolsa zero”, aos beneficiários a quem tenha sido atribuída uma bolsa financiada combinada com dias de mobilidade a “bolsa zero”, conforme o contrato Erasmus+.

##### Artigo 36.º

###### Montante das bolsas

1 — As bolsas para a mobilidade de docentes, técnicos e administrativos destinam-se a participar as despesas de viagem e de subsistência.

2 — O apoio para a viagem é calculado com recurso às regras definidas pela AN com base na distância entre a ULisboa e a instituição de acolhimento.

3 — Os custos de subsistência são calculados com base no país de destino e no número de dias de mobilidade, que podem incluir os dias de viagem, desde que devidamente comprovados, de acordo com a tabela da AN anualmente em vigor.

## Artigo 37.º

**Devolução de bolsas**

1 — Aos beneficiários que não cumpram o contrato Erasmus+ poderá ser solicitada a devolução integral ou parcial da bolsa Erasmus+ atribuída.

2 — Os casos de incumprimento do contrato Erasmus+ por razões que não sejam diretamente imputáveis ao beneficiário, podem ser considerados como situações de força maior, desde que devidamente justificadas e comprovadas por documentos oficiais (atestados médicos, etc.), situações que devem ser sempre submetidas à aprovação da AN, que, para cada caso, determinará o valor final da bolsa a atribuir ao beneficiário.

3 — É solicitada a devolução parcial da bolsa de mobilidade Erasmus+ aos beneficiários que reduzam o período de mobilidade, pelo valor correspondente aos dias de mobilidade não realizados, servindo a Declaração de Estada como comprovativo.

4 — O recebimento indevido de valores de bolsa Erasmus+ obriga à restituição do respetivo valor.

5 — As devoluções de bolsa são solicitadas através do envio de comunicação escrita (Ofício e mensagem eletrónica), dispondo os beneficiários de um prazo de 15 dias, após receção do pedido de devolução, para proceder em conformidade.

6 — Para todos os efeitos a ausência de devolução será considerada como uma dívida para com a ULisboa.

## Artigo 38.º

**Dados pessoais**

1 — Os candidatos comprometem-se a fornecer todos os dados que lhes forem solicitados para permitir a elaboração dos Contratos Erasmus+ e a validar a sua participação no Programa.

2 — Os dados de contacto comunicados na ficha de beneficiário devem manter-se disponíveis durante todo o período Erasmus+ e, após o seu regresso, até ao devido encerramento do processo Erasmus+.

3 — Qualquer alteração aos dados de contacto (morada permanente, telefone ou endereço eletrónico) deverá ser comunicada ao Gabinete Erasmus+ da Escola e, por esta, ao NM.

4 — A ULisboa compromete-se a tratar os dados pessoais de acordo com a legislação em vigor e a não transmitir informação pessoal dos estudantes a instituições que não estejam diretamente ligadas à gestão do Programa (AN e Comissão Europeia), sem o consentimento prévio dos mesmos.

## Artigo 39.º

**Regresso à ULisboa**

1 — Após o seu regresso, e no prazo de 15 dias, o beneficiário deve apresentar junto do Gabinete Erasmus+ da sua Escola:

a) A Declaração de Estada, que confirme o período de mobilidade, assinada e carimbada pela instituição de acolhimento no fim do período de estada;

b) No caso da mobilidade para períodos de ensino, a declaração de estada deve mencionar o número de horas lecionadas na instituição de acolhimento;

c) Comprovativo das datas da viagem através de, nomeadamente, cópia de bilhetes ou cartões de embarque;

d) O Relatório Final, na plataforma da Comissão Europeia, MobilityTool, acesso enviado por endereço eletrónico, pelo NM.

2 — A não entrega de algum documento ou a falta de submissão do relatório, definidos no ponto 1 do presente artigo, implicam a perda do direito à bolsa Erasmus+ e a devolução integral da mesma.

**CAPÍTULO IV****Disposições finais**

## Artigo 40.º

**Dúvidas e omissões**

Os casos omissos e as dúvidas de interpretação ou de aplicação deste Regulamento são decididas pelo Reitor ou Vice-Reitor responsável pelo Programa, sendo submetidos através do NM.

## Artigo 41.º

**Entrada em vigor e aplicação**

O presente Regulamento entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação e aplica-se a todas as mobilidades Erasmus+ no âmbito da ULisboa.

209545602

**Faculdade de Ciências****Despacho n.º 6155/2016**

Nos termos das competências cometidas ao Diretor da Faculdade pelo n.º 2 do Despacho n.º 12088/2013, do *Diário da República*, 2.ª série, n.º 182, de 20 de setembro, e de acordo com o disposto no n.º 1 do Despacho n.º 4375/2014, do *Diário da República*, 2.ª série, n.º 59, de 25 de março, subdelego a presidência do júri das provas de doutoramento no ramo de Biologia, especialidade de Ecologia, desta Faculdade, requeridas pelo Mestre Bernardo Afonso de Aranha Alhandra Duarte, na Doutora Vanda Costa Brotas Gonçalves, Professora Catedrática, na qualidade de Presidente do Departamento de Biologia Vegetal da Faculdade de Ciências da Universidade de Lisboa.

26 de abril de 2016. — O Diretor da Faculdade de Ciências da Universidade de Lisboa, *José Artur Martinho Simões*.

209547709

**UNIVERSIDADE DA MADEIRA****Edital n.º 406/2016**

Faz-se saber que, por Despacho Reitoral N.º 30/R/2016, de 29 de abril de 2016, do Reitor da Universidade da Madeira, e pelo prazo de trinta dias úteis, contados do dia imediato àquele em que o presente Edital for publicado no *Diário da República*, se abre concurso documental para preenchimento de uma vaga de Professor Auxiliar na Área Disciplinar de Design, da Faculdade de Artes e Humanidades nos termos dos artigos 37.º a 51.º do Estatuto da Carreira Docente Universitária (ECDU), republicado em anexo ao Decreto-Lei n.º 205/2009 de 31 de agosto, e mais legislação em vigor, e de acordo com o Regulamento de Recrutamento, Seleção e Contratação de Pessoal Docente da Universidade da Madeira, Regulamento n.º 268/2014, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 122, de 27 de junho de 2014.

O presente concurso será inscrito (registado) na BEP (Bolsa de Emprego Público), no prazo de dois dias úteis, após a publicação no *Diário da República*, nos termos do Decreto-Lei n.º 78/2003, de 23 de abril.

O despacho conjunto n.º 373/2000, de 31 de março, do Ministro da Reforma do Estado e da Administração Pública e da Ministra para a Igualdade, determina a obrigatoriedade de nos concursos de ingresso e acesso se proceder à seguinte menção: “Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade de oportunidade entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação”.

I — Requisitos de admissão:

1 — Em conformidade com o disposto no artigo 41.º-A do ECDU — Decreto-Lei n.º 205/2009 de 31 de agosto, poderão apresentar-se ao concurso os detentores do grau de Doutor em Design.

1.1 — Caso o doutoramento tenha sido conferido por instituição de ensino superior estrangeiro, o mesmo tem de ser reconhecido em Portugal, nos termos previstos na legislação para o efeito aplicável.

2 — Os candidatos deverão reunir os requisitos gerais para provimento em funções públicas previstos na Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, designadamente:

a) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;

b) Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício de funções;

c) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

3 — O contrato por tempo indeterminado para o lugar posto a concurso tem um período experimental de cinco anos, nos termos do artigo 25.º do n.º 1 do ECDU.

II — Perfil para o qual se abre a vaga: A vaga aberta é para o perfil: Misto — ‘M’, de acordo com a sua caracterização consignada nos Regulamentos de Serviço dos Docentes da Universidade da Madeira, e de Recrutamento, Seleção e Contratação de Pessoal Docente da Universidade da Madeira.

III — Instrução do Requerimento de Admissão: De acordo com ECDU, publicado em anexo ao Decreto-Lei n.º 205/2009 de 31 de agosto, e em consonância com o Regulamento de Recrutamento, Seleção e Contratação de Pessoal Docente da Universidade da Madeira, o requerimento de admissão ao concurso deve incluir obrigatoriamente a seguinte informação:

a) *Curriculum vitae* atualizado;

b) Atividades relevantes para a missão da Universidade que o candidato haja desenvolvido;