

## Artigo 11.º

**Ajudas de Custo e Transporte no Âmbito de Projetos**

1 — As normas implícitas neste regulamento aplicam-se ao abono de Ajudas de Custo e Transporte suportados por Projetos. Adicionalmente os Projetos devem cumprir as regras impostas pelas entidades financiadoras.

2 — O abono de Ajudas de Custo e Transporte terá que ser elegível e encontrar-se atempadamente inscrito na Estrutura Financeira do Projeto.

3 — No âmbito de projetos, as deslocações só devem ocorrer se forem integralmente financiadas pela estrutura financeira específica que as enquadre na totalidade.

## Artigo 12.º

**Disposições Diversas**

1 — Os encargos relativos à participação de docentes do IPG em provas de concurso realizadas ao abrigo dos Estatutos da Carreira Docente do Ensino Superior Politécnico/Universitário, em Júris de Mestrado e/ou Doutoramento serão suportados pela Instituição de destino.

2 — O preenchimento do Pedido de Autorização de Ajudas de Custo e Transporte (Modelo GRH.024) é dispensado aos seguintes trabalhadores:

- a) Trabalhadores que estão afetos ao Serviço de Transportes (motoristas);
- b) Pessoal docente em deslocação entre Seia e a Guarda no âmbito da atividade regular de docência;
- c) Pessoal docente em deslocação no âmbito do acompanhamento dos alunos em frequência do Ensino Clínico ou similar;
- d) Pessoal externo, nomeadamente júris de concursos, colaborações ao abrigo de protocolos ou outro tipo de colaboração.

3 — Não há lugar a pagamento de ajudas de custo e transporte nas deslocações realizadas no âmbito de prestações de serviços efetuadas pelo IPG, exceto se suportadas por conta do overhead e/ou «conta corrente» a que o trabalhador tem direito nos termos previstos no «Regulamento de Prestação de Serviços Especializados à Comunidade do IPG»;

4 — O trabalhador deverá anexar ao Pedido de Autorização de Ajudas de Custo e Transporte (Modelo GRH.024) toda e qualquer documentação que fundamente a necessidade da deslocação em causa.

## Artigo 13.º

**Responsabilidade**

1 — Os trabalhadores e demais colaboradores que tenham recebido indevidamente qualquer abono de ajudas de custo e transporte ficam obrigados à sua reposição, independentemente da responsabilidade disciplinar ou outra a que possa haver lugar.

2 — A prestação de declarações falsas, a junção de documentos inidóneos e/ou falsos e o aproveitamento ilícito de vantagem económica, quando impliquem responsabilidade criminal, serão oficiosamente e imediatamente participadas para os Serviços competentes do Ministério Público.

## Artigo 14.º

**Dúvidas e omissões**

As dúvidas e omissões que surgirem na aplicação deste Regulamento serão resolvidas pelo Presidente do IPG.

## Artigo 15.º

**Aprovação, Entrada em vigor e Publicitação**

1 — O presente regulamento foi aprovado em 21 de março de 2018 pelo Conselho de Gestão do IPG e entra em vigor no dia imediato ao da homologação pelo Presidente do IPG.

2 — O presente Regulamento pode ser alterado a todo o tempo pelo Presidente do Instituto, ouvido o Conselho de Gestão.

3 — O presente regulamento substitui e revoga toda e qualquer norma ou despacho anterior sobre as questões aqui reguladas.

4 — O presente regulamento constituirá objeto de publicitação no *Diário da República* e no portal do IPG.

(<sup>1</sup>) De acordo com a alteração introduzida pela Lei 82-B/2014 de 31 de dezembro.

311827364

**INSTITUTO POLITÉCNICO DE LEIRIA****Regulamento n.º 800/2018****Regulamento da Educação a Distância do Instituto Politécnico de Leiria****Preâmbulo**

Após a criação da Unidade de Ensino a Distância (UED) do Instituto Politécnico de Leiria, através do Despacho n.º 8295/2002, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 95, de 23 de abril de 2002 e ao abrigo do artigo 7.º, n.º 6 dos Estatutos do Instituto Politécnico de Leiria vigentes à data, o *Modelo EaD do Instituto Politécnico de Leiria* (2007) foi assumido como um documento orientador na uniformização de procedimentos e práticas.

Presentemente, os cursos e unidades curriculares em regime de ensino a distância no Politécnico de Leiria regem-se pelas normas e regulamentos aplicáveis aos cursos presenciais, com exceção das situações que exijam regulamentação específica atenta a natureza do regime.

No contexto da especificidade dos cursos e unidades curriculares em regime de ensino a distância, considerando a ausência de regulamentação específica deste regime e a experiência adquirida no Politécnico de Leiria com o funcionamento de ciclos de estudo e unidades curriculares nesta modalidade, torna-se pertinente avançar com a criação de um regulamento da Educação a Distância que estabeleça um conjunto de regras específicas relativas ao funcionamento, frequência, avaliação de conhecimentos e avaliação pedagógica de cursos e unidades curriculares.

Procedeu-se à divulgação e discussão do presente projeto nos termos do n.º 3 do artigo 110.º do Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior (RJIES), aprovado pela Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro e artigo 100.º do Código do Procedimento Administrativo.

Procedeu-se à audição das Associações de Estudantes e do Provedor do Estudante.

Foi ouvido o Conselho Académico do IPEleiria e os demais órgãos científicos e pedagógicos das Escolas.

Assim, nos termos do artigo 14.º e do artigo 26.º do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, na sua versão atualizada, das alíneas a), b) e i) do n.º 1 do artigo 8.º, das alíneas d), o) e q) do n.º 1 do artigo 92.º e da alínea a) do n.º 2 do artigo 110.º do RJIES, assim como, das alíneas a), b) e i) do n.º 1 do artigo 2.º, das alíneas d), n) e p) do n.º 1 do artigo 44.º e a alínea a) do n.º 2 do artigo 121.º dos Estatutos do IPEleiria, aprovo o Regulamento da Educação a Distância do Instituto Politécnico de Leiria.

7 de novembro de 2018. — O Presidente, *Rui Filipe Pinto Pedrosa*.

## ANEXO

## CAPÍTULO I

**Disposições Gerais**

## Artigo 1.º

**Âmbito**

O presente regulamento visa estabelecer regulamentação específica aplicável aos cursos e unidades curriculares ministrados na modalidade de Educação a Distância no Instituto Politécnico de Leiria.

## Artigo 2.º

**Conceitos**

Para efeitos do presente regulamento entende-se por:

a) “Educação a Distância (EaD)” os processos de ensino-aprendizagem caracterizados pela separação espacial dos estudantes e do docente e pela mediação tecnológica da interação entre estudantes, docente e recursos educativos, podendo ser adotados diferentes modelos pedagógicos, exigindo conteúdos, estratégias didáticas e atuações adequadas a estes contextos de aprendizagem;

b) “Comunidade de aprendizagem” o grupo de interlocutores humanos envolvidos no processo de ensino-aprendizagem;

c) “Momentos presenciais” os momentos de contacto da comunidade de aprendizagem que ocorrem presencialmente e em simultâneo;

d) “Momentos online” os momentos de contacto da comunidade de aprendizagem e de interação com conteúdos e ferramentas que são mediados tecnologicamente e ocorrem em modo síncrono ou assíncrono;

e) “Interação em modo síncrono” a comunicação/interação que ocorre de modo simultâneo em tempo real;

f) “Interação em modo assíncrono” a comunicação/interação que ocorre de forma temporalmente diferida;

g) “Plataforma de eLearning” a plataforma tecnológica usada pela instituição para gerir, administrar e monitorizar todos os processos de ensino-aprendizagem do ensino presencial e a distância.

## CAPÍTULO II

### Funcionamento da EaD

#### Artigo 3.º

##### Guia de curso

1 — Para cada curso em regime EaD deve ser elaborado, pelo coordenador de curso, um guia de curso, com base em modelo aprovado para o efeito, o qual contém informação detalhada sobre a caracterização e funcionamento do curso.

2 — O guia de curso deve ser disponibilizado em momento prévio ao início do curso na página web do Instituto Politécnico de Leiria e no espaço do curso na plataforma de eLearning.

3 — Aquando do início de cada semestre o guia de curso deve ser complementado por um calendário pormenorizado de todos os momentos presenciais e online de cada uma das unidades curriculares.

#### Artigo 4.º

##### Roteiro de aprendizagem

1 — Para cada unidade curricular em regime EaD deve ser elaborado, pelo docente responsável, um roteiro de aprendizagem, com base em modelo aprovado para o efeito, o qual contém informação complementar ao programa da unidade curricular.

2 — O roteiro de aprendizagem deve conter as informações necessárias para que o estudante possa planear o seu percurso de aprendizagem e gerir o seu tempo de acordo com as várias atividades propostas para o semestre, incluindo os momentos de avaliação e os momentos presenciais e momentos online em modo síncrono.

3 — Caso existam momentos presenciais ou momentos online em modo síncrono obrigatórios devem ser previstos os mecanismos de compensação no caso de faltas justificadas.

4 — O roteiro de aprendizagem deve ser disponibilizado no início do semestre na plataforma de eLearning.

#### Artigo 5.º

##### Características específicas da EaD

1 — A gestão de todo o processo de ensino-aprendizagem da EaD é realizada através da plataforma de eLearning.

2 — A planificação do processo de ensino-aprendizagem da EaD envolve o planeamento detalhado da distribuição do tempo de trabalho ao longo do semestre, a adequação de atividades para o recurso exclusivo à tecnologia e aos ambientes online, a preparação de conteúdos e materiais didáticos adequados, a definição dos métodos e elementos de avaliação apropriados a cada atividade e a definição do plano de atuação do docente ao longo do semestre.

3 — A orientação do processo de ensino-aprendizagem da EaD decorre online, pelo que o docente deve dar especial atenção à preparação das instruções que clarificam o que se espera dos estudantes a cada momento, assegurando o trabalho autónomo por parte dos mesmos, devendo valorizar as atividades que permitam potenciar o contacto entre estudantes e a construção de uma comunidade de aprendizagem.

4 — Nos cursos e unidades curriculares em EaD podem existir momentos presenciais destinados a aulas, apresentações, seminários, atividades de avaliação, práticas pedagógicas ou laboratoriais, estágios ou outro tipo de atividades que exigem o contacto físico com a instituição ou com instituições protocoladas.

5 — A planificação da EaD requer uma definição clara do modo como se processam e articulam de forma coerente os momentos presenciais e momentos online.

#### Artigo 6.º

##### Assiduidade

1 — A EaD não pressupõe a simultaneidade espacial e temporal dos estudantes, exceto nos momentos presenciais e nos momentos online em modo síncrono definidos pelo docente ou coordenador de curso como obrigatórios.

2 — A assiduidade do estudante deve ser medida em função da sua participação regular e em tempo útil nas atividades e do cumprimento das datas impostas para a realização das atividades.

#### Artigo 7.º

##### Plataforma de eLearning

1 — Todos os estudantes de cursos ou unidades curriculares de EaD, regularmente inscritos, têm acesso a um espaço académico na plataforma de eLearning do curso que frequentam, o qual constitui um mecanismo privilegiado de comunicação entre estudantes e entre estes e o coordenador de curso.

2 — Todos os estudantes inscritos na plataforma de eLearning têm acesso à unidade curricular “ABC do Estudante Online”, a qual disponibiliza respostas a questões frequentes, links úteis e atividades de ambientação online.

#### Artigo 8.º

##### Funções e deveres

1 — O coordenador de curso, para além das demais funções previstas, nomeadamente, no presente regulamento e nos regulamentos académicos do Instituto Politécnico de Leiria, deve:

- a) Elaborar o guia de curso e assegurar a sua divulgação;
- b) Definir a calendarização da adequação do curso, da preparação das unidades curriculares e das formações necessárias ao desenvolvimento da EaD;
- c) Articular a definição dos calendários das várias unidades curriculares de modo a evitar sobreposições de momentos presenciais e momentos online em modo síncrono e articular os diferentes momentos de avaliação;
- d) Organizar e gerir na plataforma de eLearning o espaço académico assumindo um papel ativo na integração dos novos estudantes e na construção da comunidade de aprendizagem;
- e) Solicitar o apoio, monitorização e intervenção da UED, sempre que considere oportuno e necessário.

2 — Nas situações em que não exista coordenador de curso cabe ao diretor da escola indicar a quem compete exercer as funções atribuídas pelo regulamento ao coordenador de curso.

3 — O docente de cada unidade curricular para além das demais funções previstas, nomeadamente, no presente regulamento e nos regulamentos académicos do Instituto Politécnico de Leiria, deve:

- a) Planear e preparar a sua unidade curricular, com o apoio do Designer Instrucional da UED, de acordo com o calendário definido para a preparação do curso;
- b) Disponibilizar na plataforma de eLearning, no início de cada semestre, as atividades e recursos educativos de acordo com o previsto no roteiro de aprendizagem;
- c) Acompanhar o processo de aprendizagem dos estudantes ao longo do semestre, incluindo mostrar-se presente na plataforma de eLearning, responder às dúvidas colocadas no prazo definido no roteiro de aprendizagem, avaliar e dar *feedback* atempado de acordo com o tipo de atividade em curso, ter um papel ativo na construção da comunidade de aprendizagem, motivando e apoiando os estudantes;
- d) Disponibilizar atempadamente os resultados das avaliações das atividades de modo a permitir aos estudantes melhorar ou alterar estratégias no seu percurso de aprendizagem;
- e) Alertar os estudantes e verificar as condições necessárias à realização dos momentos presenciais ou momentos online em modo síncrono, nomeadamente, a confirmação de salas e equipamentos necessários;
- f) Frequentar as ações de formação identificadas como necessárias para lecionar em EaD.

4 — O estudante de EaD, para além dos deveres previstos, nomeadamente, nos regulamentos académicos do Instituto Politécnico de Leiria, deve:

- a) Consultar o guia do curso, nomeadamente, as normas de funcionamento;
- b) Consultar o roteiro de aprendizagem de cada unidade curricular e as indicações fornecidas para a realização das atividades de cada unidade curricular;
- c) Ser responsável pelo seu percurso de aprendizagem e pela gestão do tempo, respeitando os compromissos assumidos nas datas estabelecidas, participando nos trabalhos de grupo e não comprometendo o trabalho dos colegas;

d) Desenvolver o sentido de entajuda e de pertença à comunidade de aprendizagem, respeitando os códigos de ética da comunicação e interação online;

e) Participar na construção coletiva do conhecimento de acordo com as atividades e indicações disponibilizadas na unidade curricular;

f) Cumprir o código de ética relativo ao processo de avaliação e de autenticação de identidade, subscrito no ato da matrícula;

g) Respeitar os direitos de propriedade intelectual nas suas intervenções e nos trabalhos realizados.

## CAPÍTULO III

### Avaliação de conhecimentos

#### Artigo 9.º

##### Avaliação de conhecimentos

1 — A avaliação de conhecimentos e competências adquiridos nos cursos e unidades curriculares lecionadas em regime de EaD rege-se pelas normas e regulamentos aplicáveis aos cursos presenciais, salvo o disposto no número seguinte.

2 — A avaliação de conhecimentos e competências adquiridos nos cursos e unidades curriculares que funcionam na modalidade de EaD aplica-se o método de avaliação contínua.

3 — Todas as atividades online devem conter tarefas que sejam alvo de avaliação, que poderá ser diagnóstica, formativa ou sumativa.

4 — Caso o modelo adotado preveja algum momento de avaliação presencial de carácter obrigatório, a componente online deverá ter um peso igual ou superior a 50 % da avaliação contínua.

5 — A avaliação por exame final pode ser efetuada presencialmente ou a distância, de acordo com o definido no guia de curso, podendo ser utilizado um sistema de videoconferência ou a presença física numa instituição parceira no estrangeiro.

6 — A avaliação por exame final pode ser realizada em período temporal diferente do definido para as épocas de avaliação por exame final dos cursos em regime presencial, devendo tal constar do calendário escolar e do guia de curso.

7 — Deve ser explicitada no guia de curso a existência no plano de estudos de unidades curriculares com regras específicas relativas à avaliação, nomeadamente, das unidades curriculares de projeto, seminário, ensino clínico, práticas pedagógicas, unidades curriculares de natureza prática projetual, processual ou que requeiram acompanhamento pelo docente e outras a estas equiparadas.

## CAPÍTULO IV

### Preparação de cursos e unidades curriculares de EaD

#### Artigo 10.º

##### Preparação da primeira edição de um curso

1 — A preparação de um curso para EaD contempla várias fases, que incluem a definição do modelo adotado para o curso, a formação de docentes, a adequação de cada unidade curricular ao funcionamento da EaD e a implementação e desenvolvimento do curso na plataforma de eLearning.

2 — Para a preparação de um curso para EaD, o coordenador de curso, em articulação com a UED, deve definir as linhas gerais que caracterizam o funcionamento do curso e definir a calendarização das várias fases de preparação do mesmo e das respetivas unidades curriculares.

3 — As unidades curriculares a funcionar em cada semestre do curso devem ser preparadas em momento anterior ao início do seu funcionamento, idealmente, durante o semestre anterior.

4 — Os docentes que estão pela primeira vez a preparar uma unidade curricular para EaD devem frequentar ações de formação dinamizadas pela UED.

5 — A preparação de uma unidade curricular para EaD envolve 7 fases:

a) Fase 1: Estruturação do plano curricular da unidade curricular em grandes áreas temáticas (módulos), devendo cada módulo ser planificado em função das competências a desenvolver e das atividades que permitem desenvolver essas competências;

b) Fase 2: Previsão dos momentos presenciais e/ou momentos online em modo síncrono e o modo como se articulam com as atividades online, qual a sua obrigatoriedade e possíveis mecanismos de compensação para o caso de faltas justificadas, devendo o calendário dos momentos

previstos para cada unidade curricular ser enviado para o coordenador de curso para verificação eventuais sobreposições e análise sobre se a carga de momentos presenciais e momentos online em modo síncrono está em consonância com o modelo definido para o curso;

c) Fase 3: Planificação detalhada das atividades, concretamente, as competências a desenvolver, os recursos educativos necessários, as instruções para a realização das tarefas, a escolha de ferramentas e de métodos e elementos de avaliação;

d) Fase 4: Criação de conteúdos e/ou seleção de recursos didáticos;

e) Fase 5: Planificação do papel do docente em cada momento e atividade da unidade curricular;

f) Fase 6: Conceção do roteiro de aprendizagem, com base no modelo aprovado;

g) Fase 7: Desenho e construção da unidade curricular na plataforma de eLearning.

#### Artigo 11.º

##### Preparação de Reedições

1 — O coordenador de curso, no início de cada semestre, deve:

a) Proceder à calendarização dos momentos presenciais e/ou momentos online em modo síncrono, previstos para todas as unidades curriculares do semestre;

b) Verificar e atualizar a informação disponível no espaço académico e verificar se este espaço está visível na plataforma de eLearning.

2 — O docente responsável de cada unidade curricular, no início de cada semestre, deve:

a) Atualizar e disponibilizar o roteiro de aprendizagem;

b) Articular com o coordenador do curso as datas dos momentos presenciais e/ou momentos online em modo síncrono;

c) Certificar-se que todos os conteúdos estão atualizados;

d) Atualizar a calendarização e datas de duração e entrega das atividades;

e) Verificar se as ferramentas utilizadas no âmbito das atividades funcionam e se estão adequadas;

f) Proceder às alterações de conteúdos e/ou atividades que considere pertinentes;

g) Tornar a unidade curricular visível na plataforma de eLearning.

3 — Os docentes que lecionam pela primeira vez uma unidade curricular em EaD, tendo esta sido previamente preparada por outro docente, devem frequentar ações de formação nos termos previstos no n.º 4 do artigo 10.º

4 — Para o apoio à preparação de reedições, a UED disponibiliza-se para sessões de trabalho presenciais com os docentes.

## CAPÍTULO V

### Avaliação pedagógica e monitorização de cursos e unidades curriculares EaD

#### Artigo 12.º

##### Avaliação pedagógica

A avaliação da qualidade pedagógica dos cursos e unidades curriculares de EaD é realizada nos termos das normas legais em vigor.

#### Artigo 13.º

##### Monitorização

1 — Caso seja solicitado pela direção da escola, pelo coordenador de curso ou pelo docente responsável pela unidade curricular, a UED pode monitorizar o curso ou unidade curricular de acordo com os objetivos do plano curricular e do roteiro de aprendizagem.

2 — A monitorização inclui uma análise à estrutura do curso ou da unidade curricular, aos conteúdos disponibilizados, à adequabilidade e cumprimento de prazos definidos, às ferramentas utilizadas e à adequação das estratégias utilizadas.

3 — Com base nesta monitorização a UED elabora um relatório com os resultados da análise, identificando aspetos a ser melhorados e outras informações que permitam às direções, coordenadores ou docentes tomarem as medidas que entendam pertinentes e necessárias para a garantia da qualidade na EaD.

## CAPÍTULO VI

## Disposições finais

Artigo 14.º

## Casos omissos

Os casos omissos e as dúvidas de interpretação serão resolvidos por despacho do Presidente do Instituto Politécnico de Leiria.

Artigo 15.º

## Avaliação e revisão

A aplicação do presente regulamento pode ser objeto de avaliação e de revisão no prazo de um ano após a sua entrada em vigor.

Artigo 16.º

## Vigência

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

311827194

## INSTITUTO POLITÉCNICO DE LISBOA

## Despacho (extrato) n.º 11495/2018

Por despacho do Presidente do Instituto Politécnico de Lisboa de 21.08.2018, foram autorizados os contratos de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo na categoria de Professores Adjuntos Convidados para a Escola Superior de Comunicação Social auferindo o vencimento correspondente ao escalão 1 índice 185 da tabela do pessoal docente do ensino superior politécnico dos seguintes docentes:

Rui Manuel Santos Barreira Miguel, regime de tempo parcial 50 % no período de 22.08.2018 a 21.08.2019.

Emídio Jorge Buchinho de Oliveira, regime de tempo parcial 30 % no período de 22.08.2018 a 21.08.2019.

08.11.2018. — O Vice-Presidente, *Professor Doutor António da Cruz Belo*.

311820754

## INSTITUTO POLITÉCNICO DO PORTO

## Escola Superior de Música e Artes do Espetáculo

## Despacho n.º 11496/2018

Atento o Despacho n.º 10405/2018, de 17 de setembro, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 126, de 9 de novembro, a alínea h), n.º 1, artigo 14.º dos Estatutos da ESMAE, homologados pelo Despacho n.º 7859/2017, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 172, de 6 de novembro, conjugado com o disposto nos artigos 44.º a 50.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, e no uso dos poderes que me são conferidos pelo n.º 3 do artigo 11.º dos Estatutos da ESMAE, delego, sem possibilidade de subdelegação, no Administrador da ESMAE, as competências para:

1 — Em matéria de gestão dos serviços:

1.1 — Assegurar o despacho normal do expediente respeitante aos serviços da ESMAE;

1.2 — Assinar correspondência relacionada com assuntos de natureza corrente necessária ao normal funcionamento dos serviços;

1.3 — Autorizar a emissão e assinar as certidões e as declarações de documentos e informações arquivadas nos registos internos da ESMAE, exceto em matéria confidencial ou reservada, bem como a restituição de documentos aos interessados.

2 — Em matéria de gestão dos recursos humanos não docentes:

2.1 — Justificar ou injustificar faltas;

2.2 — Autorizar o gozo de férias e aprovar as respetivas alterações ao plano de férias atentas as orientações que lhe sejam fixadas;

2.3 — Fixar os horários de trabalho mais adequados ao funcionamento dos serviços e de atendimento;

2.4 — Autorizar as deslocações em serviço dentro do território nacional, e das quais não decorra despesa para a ESMAE;

2.5 — Assegurar a gestão e a avaliação dos colaboradores não docentes;

2.6 — Autorizar a inscrição e a participação dos colaboradores em congressos, reuniões, seminários, colóquios ou outras iniciativas semelhantes, em articulação com o plano de formação da ESMAE e/ou do Instituto Politécnico do Porto, ponderado o interesse para o colaborador e serviço e das quais não decorra despesa para a ESMAE.

A presente delegação de competências é efetuada sem prejuízo dos poderes de avocação e superintendência, devendo, nos atos praticados ao abrigo deste despacho, fazer-se menção do uso da competência delegada, nos termos do artigo 48.º do CPA.

A presente delegação produz efeitos no dia seguinte ao da sua publicação no *Diário da República*, considerando-se ratificados todos os atos praticados no âmbito do presente despacho desde o dia 1 de outubro de 2018.

9 de novembro de 2018. — O Presidente da ESMAE, *António Augusto Martins da Rocha Oliveira Aguiar*.

311830069

## INSTITUTO POLITÉCNICO DE SETÚBAL

## Aviso n.º 17683/2018

Torna-se público que, por meu Despacho n.º 55/2018, de 2 de maio, foi nomeado o Professor Doutor João Carlos Vinagre Nascimento dos Santos como Encarregado de Proteção de Dados do Instituto Politécnico de Setúbal. O referido Despacho encontra-se disponível no *site* do Instituto Politécnico de Setúbal, em [www.ips.pt](http://www.ips.pt).

2 de maio de 2018. — O Presidente, *Doutor Pedro Miguel de Jesus Calado Dominginhos*.

311828814

## Despacho (extrato) n.º 11497/2018

Por despachos do presidente do Instituto Politécnico de Setúbal, proferidos nas datas abaixo indicadas:

De 02/10/2018:

Milene Sofia Almeida Santos — autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, como assistente convidada a tempo parcial a 45 %, para exercer funções na Escola Superior de Tecnologia de Setúbal deste Instituto Politécnico, com a remuneração mensal de € 491,05, correspondente ao escalão 1, índice 100, pelo período de 03/10/2018 a 14/03/2019.

Susana Maria Ramalho Cravo — autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, como assistente convidada a tempo parcial a 25 %, para exercer funções na Escola Superior de Tecnologia de Setúbal deste Instituto Politécnico, com a remuneração mensal de € 272,81, correspondente ao escalão 1, índice 100, pelo período de 03/10/2018 a 14/03/2019.

João Luís Carvalho Vieira da Rosa — autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, como assistente convidado a tempo parcial a 30 %, para exercer funções na Escola Superior de Tecnologia de Setúbal deste Instituto Politécnico, com a remuneração mensal de € 327,37, correspondente ao escalão 1, índice 100, pelo período de 03/10/2018 a 14/03/2019.

Raúl de Figueiredo Cordeiro de Magalhães Correia — autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, como assistente convidado a tempo parcial a 25 %, para exercer funções na Escola Superior de Tecnologia de Setúbal deste Instituto Politécnico, com a remuneração mensal de € 272,81, correspondente ao escalão 1, índice 100, pelo período de 03/10/2018 a 14/03/2019.

Pedro Alexandre Jesus Nobre Rodrigues — autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, como assistente convidado a tempo parcial a 30 %, para exercer funções na Escola Superior de Tecnologia de Setúbal deste Instituto Politécnico, com a remuneração mensal de € 327,37, correspondente ao escalão 1, índice 100, pelo período de 03/10/2018 a 14/03/2019.

António Tibério Monte Almeida da Silva — autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, como assistente convidado a tempo parcial a 30 %, para exercer funções na Escola Superior de Tecnologia de Setúbal deste Instituto Politécnico, com a remuneração mensal de € 327,37, correspondente ao escalão 1, índice 100, pelo período de 03/10/2018 a 14/03/2019.