

2 — É designado por maioria dos Investigadores Integrados do conselho científico do CEG-IST, mediante apresentação prévia de candidatura e plano de acção.

3 — É nomeado pelo Presidente do IST que nele pode delegar competências próprias.

4 — Em caso de ausência ou impedimento temporário do Presidente, as suas funções serão desempenhadas pelo Vice-Presidente.

5 — Compete ao Presidente do CEG-IST:

a) Convocar, presidir e conduzir as reuniões do conselho científico do CEG-IST e da Comissão Executiva, excepto no caso do conselho científico do CEG-IST se a ordem de trabalhos incluir um ponto sobre a destituição do Presidente do CEG-IST, caso em que é presidida pelo professor ou investigador mais antigo da categoria mais elevada;

b) Propor ao conselho científico do CEG-IST as linhas mestras da actividade de investigação, definindo patamares de qualidade, estimulando o trabalho de investigação, identificando carências e ineficiências;

c) Gerir os recursos de acordo com a linha estratégica do CEG-IST e os poderes delegados pelo conselho científico do CEG-IST;

d) Aprovar a admissão dos membros Estudantes de Investigação e Colaboradores;

e) Representar o CEG-IST nos actos que considerar adequados ou delegar essa representação noutro membro do conselho científico do CEG-IST;

f) Propor ao conselho científico do CEG-IST a nomeação ou exoneração dos membros da Comissão Executiva;

g) Nomear comissões *ad hoc*, de entre os membros do conselho científico do CEG-IST;

h) Preparar o Orçamento, Plano e Relatório de Actividades anuais, e enviar aos órgãos do IST depois de aprovados pelo conselho científico do CEG-IST;

i) Delegar competências nos membros da Comissão Executiva ou noutros membros.

Artigo 9.º

Conselho Científico do CEG-IST

1 — É constituído pelos Investigadores Integrados e Investigadores Correspondentes do CEG-IST.

2 — Reúne ordinariamente por convocatória do Presidente do CEG-IST, distribuída com pelo menos duas semanas de antecedência entre Janeiro e Março, para aprovação do Relatório e Contas da actividade do ano anterior e do Plano de Actividades e Orçamento do ano em curso.

3 — Reúne extraordinariamente por convocatória do Presidente ou a pedido de pelo menos 25% dos seus membros, convocatória essa distribuída com pelo menos duas semanas de antecedência.

4 — As decisões são tomadas por maioria simples dos Investigadores Integrados, tendo o Presidente do CEG-IST voto de qualidade, sem prejuízo do disposto no n.º 5 do presente Artigo.

5 — São atribuições do conselho científico do CEG-IST:

a) Proceder à votação para a designação ou proposta de demissão do Presidente do CEG-IST, e propor ao Presidente do IST a sua nomeação ou destituição, exigindo a proposta de destituição uma maioria de 2/3 do total dos Investigadores Integrados;

b) Ratificar a nomeação ou exoneração dos membros da Comissão Executiva, segundo proposta do Presidente do CEG-IST;

c) Aprovar a proposta de Regulamento do CEG-IST ou das suas alterações, neste caso por maioria de 2/3 do total dos Investigadores Integrados;

d) Dar parecer sobre uma proposta de dissolução do CEG-IST;

e) Aprovar as Normas Internas Complementares ao Regulamento do CEG-IST e suas alterações;

f) Aprovar anualmente o Relatório e Contas e o Plano de Actividades e Orçamento e eventuais alterações;

g) Decidir sobre a admissão ou exoneração dos Investigadores Integrados e Correspondentes;

h) Aprovar as linhas mestras da actividade de investigação, definindo a sua orgânica e os patamares de qualidade,

i) Propor o estabelecimento de convénios, de acordos e de contratos de prestação de serviços de investigação e desenvolvimento;

j) Gerir, no âmbito e de acordo com o orçamento aprovado para o CEG-IST, todos os meios humanos e materiais a ele adstritos;

k) Afectar aos programas e projectos de investigação os recursos humanos e materiais da unidade;

l) Decidir sobre qualquer assunto submetido pelo Presidente do CEG-IST;

m) Servir de instância de recurso das decisões dos outros órgãos de gestão do CEG-IST, excepto as tomadas no exercício de competências delegadas em que cabe ao delegante decidir do recurso.

6 — O conselho científico do CEG poderá delegar as suas atribuições i) a l) do n.º 5 do presente artigo no Presidente do CEG-IST.

Artigo 10.º

Comissão Executiva

1 — É constituída pelo Presidente do CEG-IST e por 2 a 4 vogais, um dos quais é o Vice-Presidente.

2 — O Vice-Presidente é um Investigador Integrado em regime de tempo integral e em efectividade de funções com vínculo ao IST.

3 — Os seus membros são nomeados pelo Presidente do CEG-IST, por período coincidente com o do seu mandato, e ratificados pelo conselho científico do CEG-IST.

4 — Compete à Comissão Executiva coadjuvar o Presidente do CEG-IST no exercício das suas funções e competências e exercer todas as que nela venham a ser delegadas pelo conselho científico do CEG-IST.

CAPÍTULO IV

Disposições Finais e Transitórias

Artigo 11.º

Normas Internas Complementares ao Regulamento do CEG-IST

As normas internas complementares ao presente Regulamento são aprovadas pelo conselho científico do CEG-IST tendo uma vigência de dois anos e versam, nomeadamente sobre:

a) Procedimentos de admissão e exclusão dos membros;

b) Condições particulares de acesso aos recursos do centro;

c) Caracterização das actividades e dos produtos do centro;

d) Atribuições de incentivos;

e) Critérios de financiamento ao trabalho de investigação;

f) Outros assuntos que o conselho científico entender convenientes.

Artigo 12.º

Disposições finais e transitórias

1 — O presente Regulamento entra em vigor no dia útil seguinte ao da sua publicação no *Diário da República*.

2 — Os mandatos dos órgãos de gestão do CEG-IST são de dois anos, sendo coincidentes com os do Presidente do CEG-IST.

3 — Os actuais membros eleitos e nomeados em funções na data de entrada em vigor deste Regulamento mantêm-se em funções, iniciando-se o primeiro mandato completo em Janeiro de 2011.

202842333

Despacho n.º 2136/2010

Nos termos do artigo 10.º, n.º 11, alínea d) dos Estatutos do Instituto Superior Técnico, o Conselho de Escola, ouvidos o Conselho de Gestão e o conselho científico, aprovou o regulamento do Centro de Ciências e Tecnologias Aeronáuticas e Espaciais (CCTAE) que agora são mandados publicar.

26 de Janeiro de 2010. — *António Manuel da Cruz Serra*, O Presidente do Instituto Superior Técnico.

Regulamento do Centro de Ciências e Tecnologias Aeronáuticas e Espaciais

Artigo 1.º

Definição

O Centro de Ciências e Tecnologias Aeronáuticas e Espaciais, adiante designado por CCTAE, é uma unidade de investigação própria do Instituto Superior Técnico, adiante designado por IST.

Artigo 2.º

Objectivos

São objectivos do CCTAE:

a) Realizar investigação na área das ciências e tecnologias aeronáuticas e do espaço, e suas aplicação nomeadamente dinâmica de voo, gestão do tráfego aéreo, aeroacústica, magnetohidrodinâmica, física solar-terrestre, e métodos de modelação matemática associados), incluindo as disciplinas relacionadas com a concepção, projecto, produção e operação de veículos aeronáuticos e espaciais, e suas implicações científicas e tecnológicas noutros sectores;

b) Difundir os resultados da investigação em publicações e encontros científicos, e participando em projectos de investigação conjuntamente

com outras instituições (de serviços, operadores, indústria, de investigação e académicas), nacionais, estrangeiras e internacionais;

c) Contribuir para melhorar a produtividade científica, a cooperação entre núcleos de investigação, a constituição de massa crítica de investigadores e a colaboração intelectual entre investigadores com perspectivas diversas da ciência (e.g. básica vs aplicada), modos de investigação diferentes (e.g., experimental, computacional e teórica) e estados tecnológicos (emergentes ou em fase de maturação) e tipo de utilização (desde a concepção à operação);

d) Reforçar o intercâmbio científico internacional, promovendo a colaboração em termos de igualdade e paridade, na realização de trabalhos conjuntos e visitas nas duas direcções;

e) Apoiar a formação de recursos humanos pós-graduados e fornecer a alunos de licenciatura e mestrado oportunidades de estágio e de participação em projectos, bem como o apoio à preparação de dissertações de licenciatura, mestrado e doutoramento;

f) Promover a cultura científica e desenvolver acções de divulgação de ciência e tecnologia aeroespacial, colaborando com unidades de ensino a todos os níveis, com os meios de informação social, e instituições culturais e profissionais.

Artigo 3.º

Membros

Fazem parte do CCTAE os docentes e investigadores que, à data de entrada em vigor deste Regulamento tinham já essa qualidade bem como aqueles que, propondo-se participar na actividade do CCTAE, vejam essa mesma qualidade ser-lhes reconhecida pelo conselho científico do CCTAE.

Artigo 4.º

Órgãos do CCTAE

Os órgãos do Centro são:

- a) Conselho Científico do CCTAE;
- b) Comissão Executiva;
- c) Presidência do CCTAE;
- d) Comissão de Aconselhamento.

Artigo 5.º

Conselho Científico do CCTAE

1 — O conselho científico é constituído pelos docentes e investigadores doutorados que sejam membros do Centro. Outros membros do Centro podem participar nas reuniões deste Conselho, mas sem direito de voto.

2 — Compete ao conselho científico do CCTAE:

- a) Propor ao Presidente do IST a nomeação e destituição do Presidente do CCTAE, implicando a sua destituição a cessação de funções da Comissão Executiva;
- b) Ratificar a Comissão Executiva;
- c) Propor o Regulamento do CCTAE e suas alterações;
- d) Definir a política de investigação científica e de formação pessoal;
- e) Aprovar a abertura e a extinção de programas de investigação;
- f) Propor o estabelecimento de convénios, de acordos e de contratos de prestação de serviços de investigação e desenvolvimento;
- g) Colaborar na elaboração do projecto de orçamento e do relatório de actividades do IST;
- h) Elaborar orçamentos privativos de gestão das receitas próprias a incluir no orçamento privativo do IST;
- i) Gerir, no âmbito e de acordo com o orçamento aprovado para a unidade, todos os meios humanos e materiais a ele adstritos;
- j) Submeter à aprovação dos órgãos centrais, sob proposta da Comissão Executiva, as contas anuais e plurianuais da unidade;
- k) Afectar aos programas de investigação os recursos humanos e materiais da unidade;
- l) Aprovar o plano e o relatório de actividades da unidade, a submeter à apreciação do conselho científico do IST;
- m) Dar parecer ou decidir sobre os assuntos que lhe forem submetidos pelo presidente da unidade;
- n) Decidir da admissão de novos membros do Centro;
- o) Decidir da exclusão de membros do Centro;
- p) Servir de instância de recurso das decisões dos outros órgãos do CCTAE, excepto as tomadas no exercício de competências delegadas em que cabe ao delegante decidir do recurso.

3 — O conselho científico do CCTAE poderá delegar competências no Presidente do CCTAE e na Comissão Executiva.

Artigo 6.º

Presidente do CCTAE

1 — O presidente do CCTAE é um docente ou investigador doutorado do CCTAE com vínculo ao IST, em regime de tempo integral e em efectividade de funções. O Presidente é nomeado pelo Presidente do IST, sob proposta do conselho científico do CCTAE, por mandatos de dois anos. A duração de mandatos consecutivos do presidente do CCTAE não pode exceder oito anos.

2 — Compete ao Presidente do CCTAE:

- a) Presidir ao conselho científico do CCTAE, excepto se a ordem de trabalhos da reunião incluir um ponto sobre destituição do Presidente do CCTAE, caso em que é presidida pelo professor ou investigador mais antigo da categoria mais elevada;
- b) Representar o CCTAE;
- c) Convocar e conduzir as reuniões do conselho científico do CCTAE e da Comissão Executiva;
- d) Exercer, em permanência, as funções que lhe forem cometidas pelo conselho científico do CCTAE e pela Comissão Executiva, podendo qualquer destes órgãos solicitar a ratificação das resoluções do Presidente do CCTAE;
- e) Submeter ao conselho científico do CCTAE a proposta de plano orçamental e de actividades e o relatório anual, a apresentar aos órgãos do IST;
- f) Garantir a realização das eleições previstas no Regulamento do CCTAE e informar os órgãos de gestão do IST dos respectivos resultados;
- g) Coordenar a gestão dos recursos humanos e materiais e zelar pela boa conservação das instalações e equipamentos afectos ao CCTAE, com salvaguarda da competência dos órgãos do IST;
- h) Executar as delegações de competências que lhe forem atribuídas pelo conselho científico do CCTAE;
- i) Preparar as reuniões de todos os órgãos do CCTAE e executar as suas deliberações.

3 — O presidente do CCTAE pode delegar competências nos membros da comissão executiva da unidade.

4 — Em caso de ausência ou impedimento temporário do Presidente do CCTAE, as suas funções serão desempenhadas pelo vice-presidente do CCTAE, escolhido entre os membros doutorados, em regime de tempo integral e em efectividade de funções.

Artigo 7.º

Comissão Executiva

1 — A Comissão Executiva é constituída pelo Presidente, Vice-Presidente e Secretário. O Vice-Presidente e Secretário são membros do conselho científico, escolhidos pelo Presidente, e ratificados por esse Conselho. O Vice-Presidente é um docente ou investigador com vínculo ao IST, em regime de tempo integral e em efectividade de funções. O Presidente pode fazer-se substituir nos seus impedimentos pelo Vice-Presidente. O Presidente pode delegar no Secretário funções de natureza científica, técnica e administrativa.

2 — Compete à Comissão Executiva:

- a) Coadjuvar o Presidente do CCTAE no exercício das suas funções e competências e exercer todas as que nela venham a ser delegadas pelo conselho científico do CCTAE;
- b) Dar andamento administrativo às decisões do conselho científico do CCTAE;
- c) Proceder à gestão dos meios humanos e materiais do CCTAE;
- d) Preparar as reuniões do conselho científico do CCTAE;
- e) Assegurar o expediente do CCTAE.

Artigo 8.º

Comissão de Aconselhamento

1 — A Comissão de Aconselhamento é constituída por três a cinco individualidades de grande relevo no meio aeronáutico, que se interessem pelas actividades de investigação e desenvolvimento neste domínio, e sua inserção em todos os aspectos da indústria e serviços relacionados com a aeronáutica e espaço.

2 — A constituição da Comissão de Aconselhamento deve ser ratificada pelo conselho científico do CCTAE sob proposta do Presidente do CCTAE.

3 — O mandato dos membros da Comissão de Aconselhamento é de dois anos.

Artigo 8.º

Disposições finais e transitórias

1 — No prazo de 30 dias contados da data de entrada em vigor do presente Regulamento, será proposto, ao Presidente do IST, o membro do CCTAE que deverá assumir, até Janeiro de 2011, as funções de Presidente do CCTAE.

2 — O presente Regulamento entra em vigor no dia útil seguinte ao da sua publicação no *Diário da República*.

202841783

UNIVERSIDADE DE TRÁS-OS-MONTES E ALTO DOURO**Aviso n.º 2224/2010****Procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho do mapa de pessoal da Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro — Carreira/Categoria de Técnico Superior.**

Nos termos do disposto no artigo 6.º e no artigo 50.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 64-A/2008, de 31 de Dezembro, e no artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, torna-se público que por despacho de 9 de Dezembro de 2009 do Reitor da Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro (UTAD), se encontra aberto, pelo prazo de dez dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, procedimento concursal comum com vista ao preenchimento de um posto de trabalho, da carreira/categoria de Técnico Superior, previsto e não ocupado no mapa de pessoal da UTAD, na modalidade de relação jurídica de emprego público a constituir por contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, em conformidade com o seguinte:

1 — Legislação aplicável: Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 64-A/2008, de 31 de Dezembro, Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de Julho, Lei n.º 59/2008, de 22 de Janeiro e Código do Procedimento Administrativo.

2 — Considerando a dispensa temporária de obrigatoriedade de consulta prévia à Entidade Centralizada para a Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC), não foi efectuada a consulta prevista no n.º 1 do artigo 4.º e artigo 54.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

3 — Modalidade de contrato de trabalho: contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

4 — Caracterização sumária do posto de trabalho: O posto de trabalho caracteriza-se pelo desempenho das funções constantes do Anexo à Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, referido no n.º 2 do artigo 49.º da mesma lei, que se consubstanciam em funções de investigação, estudo, concepção e execução, com elevado nível de autonomia e responsabilidade, designadamente, assessoria na preparação de documentação, racionalização e planeamento das actividades, análise da documentação recebida e posterior canalização para o respectivo local, elaboração e organização de processos, gestão da logística, assessoria e gestão da agenda, traduções e retroversões (Inglês e Francês), organização de reuniões, eventos e viagens, produção e divulgação de mensagens no âmbito da comunicação organizacional (interna e externa), contacto com instituições nacionais e estrangeiras, preparação em conjunto com os órgãos de gestão de processos respeitantes aos concursos de empreitadas de obras públicas, tramitação processual e burocrática nas fases subsequentes à adjudicação de empreitadas de obras públicas até à recepção definitiva, preparação da recepção provisória e definitiva das empreitadas de obras públicas adjudicadas, pesquisa e dinamização de financiamentos através de programas comunitários e nacionais para as diversas actividades desenvolvidas pela Universidade, apoio à elaboração de diversas candidaturas com fim de se obter financiamento, acompanhamento e gestão de diversos projectos (POCI2010; POVT), pesquisa para elaboração de boletins informativos/circulares para divulgação e promoção de actividades ligadas aos projectos em curso; elaboração de Planos e Relatórios; respostas a diversos pedidos de informação externos relacionados com os projectos de financiamento em curso.

5 — Condições preferenciais:

- a) Mestrado em Ciências da Comunicação;
- b) Experiência de trabalho na Administração Pública, em especial em Instituições de Ensino Superior, nos domínios de actividade referidos no ponto 4;
- c) Conhecimento da legislação aplicável às Instituições de Ensino Superior;
- d) Domínio escrito e falado de Inglês e Francês;
- e) Bons conhecimentos de informática na óptica do utilizador com especial enfoque no Power Point, Excel e Acrobat;
- f) Elevada capacidade de organização e de trabalho orientado para a obtenção de resultados, adaptação e flexibilidade à mudança, auto aprendizagem, autonomia e tomada de decisão, análise e síntese, comu-

nicação escrita e oral, iniciativa, inovação e criatividade, relacionamento interpessoal e trabalho em equipa.

6 — Local de trabalho — Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro, Quinta de Prados, Vila Real.

7 — Remuneração: Nos termos do disposto no artigo 55.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, o posicionamento do trabalhador recrutado, numa das posições remuneratórias da carreira correspondente ao posto de trabalho a concurso, será objecto de negociação com a Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro, imediatamente após o termo do procedimento concursal.

8 — Requisitos de admissão: Ser detentor, até à data limite para a apresentação das candidaturas, dos requisitos previstos no artigo 8.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, a saber:

- a) Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição da República Portuguesa, convenção internacional ou lei especial;
- b) 18 anos de idade completos;
- c) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;
- d) Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício de funções;
- e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

9 — Nível habilitacional: Licenciatura na Área de Informação e Jornalismo, sob pena de exclusão, a que corresponde o grau de complexidade funcional 3 de acordo com o disposto na alínea c) do n.º 1 do artigo 44.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, não sendo admissível a substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

10 — Face aos princípios da racionalização, da eficiência e da economia processual que devem presidir à actividade dos serviços públicos, no caso de impossibilidade de ocupação do posto de trabalho em causa por aplicação do disposto no n.º 4 do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, o recrutamento pode ser feito de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, nos termos do n.º 6 do artigo 6.º da mesma lei, conforme autorização concedida por despacho do Reitor de 9 de Dezembro de 2009.

11 — Não serão admitidos os candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal da UTAD idêntico ao posto de trabalho cuja ocupação se publicita com o presente procedimento.

12 — Formalização das candidaturas: As candidaturas, dirigidas ao Reitor da Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro, são obrigatoriamente apresentadas mediante o preenchimento do formulário tipo de candidatura aprovado pelo Despacho n.º 11321/2009, de 8 de Maio, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 89, de 8 de Maio, disponível na página electrónica da UTAD em www.utad.pt, podendo ser remetidas pelo correio, desde que registadas e com aviso de recepção, para os Serviços de Recursos Humanos, Edifício de Geociências, Piso 2, Apartado 1013, 5001-801 Vila Real, ou entregues pessoalmente na mesma morada, das 09H às 12.30H e das 14H às 17.30H.

13 — Documentos que devem acompanhar o formulário tipo de candidatura:

13.1 — Para candidatos com relação jurídica de emprego público, previamente estabelecida:

- a) *Curriculum Vitae* detalhado;
- b) Documento comprovativo das habilitações literárias, nos termos do n.º 2 do artigo 28.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro;
- c) Documento comprovativo das acções de formação frequentadas, com indicação da entidade que as promoveu, período em que as mesmas decorreram e respectiva duração;
- d) Fotocópia do cartão de contribuinte;
- e) Declaração, devidamente actualizada e autenticada, emitida pelo serviço a que o candidato pertence, da qual conste a identificação da relação jurídica de emprego público de que é titular, a categoria, antiguidade na categoria e na carreira e as actividades que vem desenvolvendo e desde que data, excepto no caso de candidatos trabalhadores da Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro, que se encontram dispensados da apresentação dos documentos previstos na presente alínea;
- f) Comprovativos das avaliações do desempenho relativas aos três últimos anos;
- g) Quaisquer outros documentos que os candidatos considerem relevantes para apreciação do seu mérito.

13.2 — Para candidatos sem relação jurídica de emprego público, previamente estabelecida:

- a) *Curriculum Vitae* detalhado;
- b) Documento comprovativo das habilitações literárias, nos termos do n.º 2 do artigo 28.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro;