

INSTITUTO DE SEGUROS DE PORTUGAL**Norma Regulamentar do Instituto de Seguros de Portugal
n.º 2/2010-R****Altera a Norma Regulamentar n.º 10/2009-R, de 25 de Junho****Conduta de mercado**

Nos termos do artigo 16.º da Norma Regulamentar n.º 10/2009-R, de 25 de Junho, que fixou as regras a observar pelas empresas de seguros na operacionalização dos deveres legais em matéria de conduta de mercado, as mesmas devem designar um interlocutor privilegiado para efeitos do contacto com o Instituto de Seguros de Portugal, no âmbito da gestão de reclamações e de resposta a pedidos de informação ou esclarecimento.

Prevê-se na referida Norma Regulamentar que para efeitos de gestão de reclamações e de resposta a pedidos de informação ou esclarecimento, as empresas de seguros devem utilizar o correio electrónico nos contactos com o Instituto de Seguros de Portugal.

Com vista a melhorar a eficácia, celeridade e segurança do processo, o Instituto de Seguros de Portugal desenvolveu uma aplicação informática de suporte à gestão de reclamações que permitirá que o relacionamento com os interlocutores designados pelas empresas de seguros passe a efectuar-se por via de uma plataforma electrónica (Portal do Consumidor de Seguros e Fundos de Pensões — Operadores) à qual os operadores poderão aceder através de uma ligação segura, previamente validada com a inserção de uma *password*.

Pela presente Norma Regulamentar reflecte-se esta evolução procedimental no normativo que o rege.

Assim, o Instituto de Seguros de Portugal, ao abrigo do disposto no n.º 4 do artigo 131.º-D do Decreto-Lei n.º 94-B/98, de 17 de Abril, republicado pelo Decreto-Lei n.º 2/2009, de 5 de Janeiro, e no n.º 3 do artigo 4.º do seu Estatuto, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 289/2001, de 13 de Novembro, emite a seguinte norma regulamentar:

Artigo 1.º**Alteração da Norma Regulamentar n.º 10/2009-R, de 25 de Junho**

O artigo 17.º da Norma Regulamentar n.º 10/2009-R, de 25 de Junho, passa a ter a seguinte redacção:

«Artigo 17.º

[...]

1 — Para efeitos de gestão de reclamações e de resposta a pedidos de informação ou esclarecimento, as empresas de seguros devem utilizar o Portal do Consumidor de Seguros e Fundos de Pensões — Operadores nos contactos com o Instituto de Seguros de Portugal.

2 — O disposto no número anterior aplica-se às reclamações e pedidos de informação ou esclarecimento apresentados directamente junto do Instituto de Seguros de Portugal e às reclamações apresentadas mediante utilização do Livro de Reclamações, devendo as folhas de reclamação e alegações, sem prejuízo do regime legal aplicável, ser remetidas por via do referido Portal.

3 — As empresas de seguros devem manter em arquivo, em suporte digital, a documentação associada à gestão de reclamações e à resposta a pedidos de informação ou esclarecimento, em condições de legibilidade idênticas às dos documentos originais.

4 — [Anterior n.º 3.]»

Artigo 2.º**Entrada em vigor**

A presente Norma Regulamentar entra em vigor em 3 de Maio de 2010.

4 de Março de 2010. — O Conselho Directivo: *Fernando Nogueira*, presidente — *Rodrigo Lucena*, vogal.

203023724

ESCOLA SUPERIOR DE ENFERMAGEM DE LISBOA**Despacho (extracto) n.º 4879/2010**

Por meu despacho de 11 de Fevereiro de 2010:

Lina Maria de Jesus Antunes Cabaço, autorizado o contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado em período experimen-

tal, como Professor adjunto, nos termos do n.º 1 do artigo 10.º-B do Decreto-Lei n.º 185/81, de 1 de Julho, na redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 207/2009, de 31 de Agosto, em regime de exclusividade, prece-dendo concurso documental, com a remuneração mensal de 3 191,82€, correspondente ao escalão 2, índice 195, do estatuto remuneratório da carreira do pessoal docente do ensino superior politécnico, com efeitos reportados a 11 de Fevereiro de 2010.

Data: 10 de Março de 2010. — Nome: *Helena Matos Silva*, cargo: Vice-Presidente.

203021342

UNIVERSIDADE ABERTA**Despacho n.º 4880/2010**

Nos termos do disposto no Artigo 37.º, n.º 1, alínea *p*), dos Estatutos da Universidade Aberta, homologados pelo Despacho Normativo n.º 65-B/2008, de 12 de Dezembro, publicado no *Diário da República*, 1.ª série-B, n.º 246, de 22 de Dezembro de 2008, homologo o Regulamento do Provedor do Estudante da Universidade Aberta, publicado em anexo ao presente Despacho.

Data: 2010, Março, 08. — Nome: *Carlos António Alves dos Reis*, Cargo: Reitor.

Regulamento do Provedor do Estudante da Universidade Aberta**Preâmbulo**

Criado ao abrigo do Artigo 25.º do Decreto-Lei n.º 62/2007 de 10 de Setembro (Regime Jurídico das Instituições do Ensino Superior) e do Artigo 79.º dos Estatutos da Universidade Aberta homologados pelo Despacho Normativo n.º 65-B/2008 de 22 de Dezembro, o Provedor do Estudante é uma entidade independente e não executiva a quem compete assegurar a defesa dos direitos e liberdades dos estudantes, procurando agilizar e mediar o processo de comunicação com os vários órgãos e serviços da Universidade Aberta, adiante designada por Universidade.

Saliente-se que a Universidade é uma instituição cujo modelo pedagógico assenta, fundamentalmente, no ensino *online* e no *e-learning*, cujas metodologias implicam uma evolução tecnológica constante, originando uma especificidade para a actividade do Provedor do Estudante, adiante designado por Provedor.

Artigo 1.º**Natureza e competências**

1 — O Provedor é um órgão independente, sem poderes executivos a quem compete:

a) Assegurar, com imparcialidade, o respeito pelos direitos, liberdades e garantias dos estudantes na Universidade, dando sequência às questões e reclamações que lhe sejam apresentadas;

b) Propor soluções de índole lectiva ou administrativa entre a Universidade e os estudantes, sempre que tal se justifique;

c) Emitir regularmente, em espaço próprio do Provedor, reflexões sobre assuntos da sua competência.

2 — O Provedor não se sobrepõe, nem se substitui, aos órgãos nos quais os estudantes estão representados (designadamente as associações estudantis e o Conselho Pedagógico), devendo funcionar em estreita articulação com estes.

3 — O Provedor elabora o seu Regulamento que é aprovado pelo Reitor da Universidade.

4 — O Regulamento pode ser revisto e alterado, quando necessário, sob proposta do Provedor e aprovação do Reitor, no sentido da melhoria da qualidade do desempenho do Provedor.

Artigo 2.º**Constituição da Provedoria e mandato do Provedor**

1 — O Provedor é escolhido pelo Reitor, ouvidos o Conselho Geral e o Conselho Pedagógico, por um período de dois anos, renovável uma única vez, de entre pessoas externas à Universidade com o perfil considerado adequado ao desempenho desta função.

2 — O estatuto de Provedor e de membro da Provedoria é incompatível com o desempenho de qualquer outro cargo na Universidade.

3 — No exercício das suas funções, o Provedor pode ser coadjuvado por uma equipa constituída no máximo por duas pessoas, designada pelo Reitor, sob proposta daquele, que cessa funções quando termina o mandato do Provedor.

4 — No caso de terem vínculo laboral à Universidade, os membros da Provedoria não podem ser sujeitos a processo disciplinar pelas opiniões expressas ou as acções desenvolvidas no âmbito e exercício das suas funções.

5 — O mandato do Provedor cessa antecipadamente:

- a) Por renúncia apresentada ao Reitor;
- b) Por destituição pelo Reitor, por motivo considerado grave, ouvidos o Conselho Geral e o Conselho Pedagógico.

6 — Para efeitos do número anterior, considera-se motivo grave o não exercício reiterado pelo Provedor das suas competências funcionais, bem como o desrespeito manifesto e reiterado pelas competências dos outros órgãos da Universidade.

Artigo 3.º

Regime de funcionamento

1 — Ao Provedor cabe atender as solicitações dos estudantes que não tenham obtido, no entender destes, resposta satisfatória oriunda dos órgãos ou serviços competentes da Universidade.

2 — O Provedor não dá seguimento a solicitações anónimas, nem àquelas cujo conteúdo considere impróprio ou que venha, claramente, atentar contra o bom nome da Universidade e dos seus agentes.

3 — O Provedor deve salvaguardar o bom nome da Universidade, dos seus agentes e dos estudantes, nas reflexões que entender, por bem, emitir na sua rubrica online.

4 — No decorrer da sua actuação, o Provedor pode formular recomendações que visem resolver deficiências ou lacunas observadas em órgãos ou serviços da Universidade. Estas recomendações são directamente comunicadas aos responsáveis pelos órgãos ou serviços, os quais devem, no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, responder por escrito às recomendações do Provedor.

5 — Os órgãos e serviços da Universidade são chamados, quando necessário, a colaborar com o Provedor, disponibilizando-lhe informação ou documentação imprescindíveis para o devido esclarecimento ou encaminhamento da solicitação recebida.

6 — Os órgãos ou serviços contactados devem dar uma resposta imediata ao Provedor sempre que possível. Na impossibilidade de uma resposta imediata, devido a complexidades do processo, deve ser enviada ao Provedor, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, uma avaliação preliminar do caso apresentado, avaliação esta que é, posteriormente, comunicada pelo Provedor ao estudante.

7 — O incumprimento ou falta de colaboração dos órgãos e serviços contactados pelo Provedor é directamente comunicado, por este, ao Reitor (ou em quem ele delegar) que toma as medidas julgadas adequadas.

8 — A Universidade disponibiliza ao Provedor um canal de comunicação electrónico com endereço privado, para efeito de atendimento das reclamações dos estudantes e de contactos com os órgãos e serviços da Universidade.

9 — Os estudantes devem apresentar as reclamações através do preenchimento de um formulário normalizado disponível no espaço do Provedor.

203020621

UNIVERSIDADE DA BEIRA INTERIOR

Aviso n.º 5670/2010

Procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho de técnico superior em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo

1 — Nos termos do disposto no artigo 50.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro (LVCR), conjugado com o artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, torna-se público que por despacho do Reitor da Universidade da Beira Interior, do dia 5 de Março de 2010, se encontra aberto procedimento concursal comum, pelo prazo de 10 dias úteis contados a partir da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, tendo em vista o preenchimento de um posto de trabalho de Técnico Superior em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, para exercer funções no Projecto GAPI 2.0 SIAC — QREN (com o seu término a 31 de Março de 2011).

2 — Para efeitos do disposto no n.º 1 do artigo 4.º e no artigo 54.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento próprias, presumindo-se igualmente a inexistência de reservas de recrutamento constituídas pela Entidade Centralizada para a Constituição de Reservas de Recrutamento (EC-CRC), porquanto não foram publicitados quaisquer procedimentos nos termos dos artigos 41.º e seguintes da referida Portaria.

3 — Local de trabalho — Gabinete de Apoio a Projectos e Promoção da Investigação na Universidade da Beira Interior.

4 — Caracterização do posto de trabalho:

a) Promoção do empreendedorismo feminino e jovem: Detecção da oferta tecnológica da UBI; recolha de dados junto das empresas em termos de procura tecnológica; contacto personalizado com equipas da investigação e da comunidade empresarial; organização de seminários e jornadas para fomento do empreendedorismo;

b) Programas de criação de empresas em sectores com maior valor acrescentado; organização de seminários de sensibilização; redacção de manual de apoio à criação de empresas; apoio na organização do Curso de Empreendedorismo de Base Tecnológica;

c) Identificação e divulgação de redes de suporte ao empreendedorismo: actualização dos conteúdos das redes seleccionadas.

d) Campanhas de sensibilização para o desenvolvimento sustentado das actividades de ID&I: organização de sessões de sensibilização para a certificação em IDI; organização de workshops com empresas; operacionalização de relatórios em empresas para a preparação para a certificação em IDI.

e) Redes de estrutura de apoio de propriedade industrial (PI): organização de acções de divulgação em PI; elaboração de diagnósticos de PI em empresas e produção de um Manual de PI.

5 — Requisitos de admissão previstos no artigo 8.º da LVCR:

Podem ser opositores ao procedimento concursal os trabalhadores que até ao termo do prazo fixado para apresentação das candidaturas reúnam, cumulativamente, os seguintes requisitos:

a) Ter nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;

b) Ter 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 psicológico indispensáveis ao exercício das funções;

e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

6 — Em cumprimento do disposto no n.º 5 do artigo 6.º da LVCR o recrutamento inicia-se de entre trabalhadores que não pretendam conservar a qualidade de sujeito de relação jurídica de emprego público constituída por tempo indeterminado ou se encontrem colocados em situação de mobilidade especial.

6.1 — Por despacho do Reitor de 5 de Março de 2010, tendo em conta a natureza técnica das tarefas a executar e a urgência de Serviço de que se reveste o procedimento, o recrutamento pode efectuar-se também entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável ou sem relação jurídica de emprego público.

6.2 — Nos termos da alínea l) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do órgão ou serviço idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento.

7 — Nível habilitacional exigido — Licenciatura em Gestão, sem possibilidade de substituição ao nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

7.1 — Conhecimentos de Inglês e Espanhol;

7.2 — Domínio de programas informáticos como o Excel, SPSS, o Makebiz — Plano de Negócios, FrontPage, Softpack — Plano de Marketing e outros relacionados com o Office;

7.3 — Formação na área da gestão da inovação;

7.4 — Experiência nas áreas:

Transferência de tecnologia académica;

Redacção de projectos nacionais e europeus.

8 — Forma da candidatura:

8.1 — A candidatura é apresentada em formulário próprio, aprovado pelo Despacho n.º 11321/2009, de 8 de Maio, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 89, disponibilizada no site electrónico da Universidade da Beira Interior <http://www.ubi.pt>, área institucional, recursos humanos, procedimento concursal, podendo ser entregues, pessoalmente, durante o horário normal de expediente (das 9h 30 m às 12h 30 m e 14h 30 m às 17h) na morada a seguir indicada, ou remetidas por correio, registado e com aviso de recepção, até ao termo do prazo, para Divisão de Expediente e Pessoal, Serviços Administrativos, Convento de Santo António, 6201-001 Covilhã.