

Édito n.º 107/2019

Em conformidade com o artigo 11.º-A dos Estatutos desta Caixa, na redação que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º 193/97 de 29/7, se declara que, para habilitação edital ao subsídio de € 1.116,98, constituído por Fernando Manuel Cordeiro Sousa Oliveira Torres, sócio desta Caixa n.º 27206, falecido em 12/08/2016 e legado a Maria de Lourdes Saldanha da Graça Neves Oliveira Torres, também já falecida, correm éditos de trinta dias a contar da data da publicação deste anúncio no *Diário da República* citando os representantes sucessórios da beneficiária referida ou, não os havendo, os herdeiros do sócio, a deduzirem a sua habilitação naquele prazo, a fim de, apreciados os direitos invocados, se decidir sobre o seu pagamento.

17/04/2019. — O Administrador-Delegado, *Alípio Magalhães Fernandes*.

312341665

Édito n.º 108/2019

Em conformidade com o artigo 11.º-A dos Estatutos desta Caixa, na redação que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º 193/97 de 29/7, se declara que, para habilitação edital ao subsídio de € 93,02, constituído por Teófilo Augusto Matos, sócio desta Caixa n.º 18289, falecido em 17/07/2018 e legado a Vítor Hugo Silveira Matos e outros filhos que possam existir, correm éditos de trinta dias a contar da data da publicação deste anúncio no *Diário da República* citando os beneficiários referidos ou, em caso de falecimento destes, os seus representantes sucessórios ou, não os havendo, os herdeiros do sócio, a deduzirem a sua habilitação naquele prazo, a fim de, apreciados os direitos invocados, se decidir sobre o seu pagamento.

17/04/2019. — O Administrador-Delegado, *Alípio Magalhães Fernandes*.

312341713

Édito n.º 109/2019

Em conformidade com o artigo 11.º-A dos Estatutos desta Caixa, na redação que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º 193/97 de 29/7, se declara que, para habilitação edital ao subsídio de € 102,36, constituído por Maria Bernardete Martins Garcias Pereira, sócia desta Caixa n.º 25471, falecida em 11/11/2017 e legado a Fernando de Oliveira Pereira, desconhecendo-se o seu paradeiro, correm éditos de trinta dias a contar da data da publicação deste anúncio no *“Diário da República”* citando o beneficiário referido, ou em caso de falecimento deste, os seus representantes sucessórios ou, não os havendo, outros herdeiros da sócia a deduzirem a sua habilitação naquele prazo, a fim de, apreciados os direitos invocados, se decidir sobre o seu pagamento.

17/05/2019. — O Administrador-Delegado, *Alípio Magalhães Fernandes*.

312341584

Édito n.º 110/2019

Em conformidade com o artigo 11.º-A dos Estatutos desta Caixa, na redação que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º 193/97 de 29/7, se declara que, para habilitação edital ao subsídio de € 55,49, constituído por Odete Paulo Ramos Sousa Martins, sócia desta Caixa n.º 22620, falecida em 20/06/2018, correm éditos de trinta dias a contar da data da publicação deste anúncio no *“Diário da República”* citando as pessoas que se julgarem com direito ao referido subsídio a deduzirem a sua habilitação naquele prazo, a fim de, apreciados os direitos invocados, se decidir sobre o seu pagamento.

17/05/2019. — O Administrador-Delegado, *Alípio Magalhães Fernandes*.

312341616

COMISSÃO PARA O ACOMPANHAMENTO DOS AUXILIARES DA JUSTIÇA

Deliberação n.º 730/2019

Considerando que a Deliberação n.º 215.OG84.P231/2018, aprovada por unanimidade pelo Órgão de Gestão da Comissão para o Acompanhamento dos Auxiliares da Justiça (CAAJ), em reunião ordinária, de 20 de dezembro de 2018, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 41, de 27/02/2019, que identifica, com a faculdade de subdelegação, a delegação de competências nos seus membros, foi objeto de alterações, constantes, respetivamente, da Deliberação n.º 64.OG96.P68/2019,

aprovada por unanimidade, em reunião extraordinária, de 19 de março de 2019 e da Deliberação n.º 94.OG103.P100-D/2019, aprovada por unanimidade, em reunião ordinária, de 09 de maio de 2019.

Considerando que a extensão e especificidade das competências delegadas na Presidente da CAAJ e em cada um dos Vogais do Órgão de Gestão, não se coaduna com a simples publicação das alterações aprovadas nas reuniões acima identificadas, sendo necessária a publicação de todas as competências delegadas nos membros do Órgão de Gestão, sem prejuízo do disposto nos artigos 11.º e 12.º, da Lei n.º 77/2013, de 21 de novembro, conjugados com a alínea c) do n.º 4 do artigo 2.º e dos artigos 44.º a 50.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 07 de janeiro, determina-se:

1 — Delegar, com a faculdade de subdelegação, na Presidente do Órgão de Gestão da CAAJ, Prof.ª Doutora Maria Teresa Filipe de Moraes Sarmento, os poderes necessários ao exercício do desenvolvimento das competências da Comissão para a prática dos atos, que abaixo se individualizam e discriminam:

1.1 — Na área de gestão geral e financeira:

a) Autorizar a realização de despesa, a decisão de contratar, a adjudicação e o pagamento com a locação e a aquisição de bens e serviços até ao limite de € 199.519,16 (cento e noventa e nove mil quinhentos e dezanove euros e dezasseis cêntimos), não incluindo o imposto sobre o valor acrescentado, decidir sobre a escolha do procedimento, nomear as comissões ou os júris necessários à prossecução do mesmo e as respetivas delegações de competências, bem como todos os demais atos da competência do órgão adjudicante, identificados em diversos normativos do Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, na redação atual, com exceção das competências delegadas nos Vogais do Órgão de Gestão;

b) Autorizar a libertação/liberação de cauções, prestadas sob qualquer forma prevista na Lei no âmbito dos contratos de aquisição de bens e serviços até ao montante de € 199.519,16 (cento e noventa e nove mil quinhentos e dezanove euros e dezasseis cêntimos);

c) Autorizar, independentemente do respetivo valor, a realização de despesas que resultem da execução de contratos aprovados em Órgão de Gestão;

d) Aprovar as minutas de contratos de arrendamento;

e) Definir a posição da CAAJ em processos administrativos e contenciosos;

f) Determinar a apresentação de documentos ou informações adicionais, em função da natureza ou tipo de despesa em causa, para efeitos de validação, relativamente a despesas apresentadas para pagamento na CAAJ;

g) Assegurar o processo de gestão de participação de valores em dívida à Autoridade Tributária relativo à taxa de acompanhamento, fiscalização e disciplina, e submeter a aprovação ao Órgão de Gestão;

h) Assegurar a cobrança coerciva (multas e coimas) em resultado da atividade da Comissão de Disciplina dos Auxiliares da Justiça.

1.2 — Na área de gestão do pessoal:

a) Dirigir superiormente sobre a afetação de trabalhadores às diversas áreas de atuação da CAAJ, incluindo nos serviços desconcentrados, sem prejuízo das competências do Órgão de Gestão quanto ao exercício de cargos de direção;

b) Gerir os regimes de prestação de trabalho da CAAJ, incluindo a prestação subordinada de teletrabalho;

c) Autorizar a atribuição de abonos e regalias e respetivo pagamento que os trabalhadores da CAAJ tenham direito, nos termos da lei;

d) Autorizar as deslocações em serviço em território nacional, qualquer que seja o meio de transporte;

e) Autorizar a inscrição e a participação de trabalhadores em congressos, reuniões, seminários, colóquios, cursos de formação ou outras iniciativas semelhantes que ocorram no território nacional e no estrangeiro, neste último a submeter a ratificação ao Órgão de Gestão;

f) Autorizar o processamento e pagamento dos correspondentes abonos ou despesas com a aquisição de bilhetes ou de títulos de transporte e de ajudas de custo;

g) Determinar a prestação de trabalho em dias de descanso semanal, descanso complementar e feriados, bem como autorizar a prestação de trabalho suplementar, observados os condicionalismos legais;

h) Elaborar o mapa anual de férias, e submeter a aprovação do Órgão de Gestão; autorizar as respetivas alterações, bem como o gozo e acumulação de férias, nos termos da legislação aplicável;

i) Submeter à aprovação do Órgão de Gestão, o plano de formação anual da CAAJ;

j) Autorizar os pedidos apresentados pelos trabalhadores no âmbito da proteção da parentalidade e a atribuição dos correspondentes subsídios;

k) Promover a verificação domiciliária da doença, nos termos da legislação aplicável;

l) Qualificar como acidente de trabalho, após parecer técnico, os acidentes sofridos por trabalhadores da CAAJ e autorizar o processamento das respetivas despesas;

m) Conceder licenças sem retribuição;

n) Conceder o estatuto de trabalhador-estudante aos trabalhadores da CAAJ;

o) Autorizar a realização de ofertas de emprego para ocupação dos postos de trabalho e praticar os atos subsequentes, sem prejuízo das competências do Órgão de Gestão;

p) Converter em definitivos os contratos de trabalho, após a realização do período experimental, nos termos estabelecidos no Código do Trabalho e no respetivo regulamento interno;

q) Praticar os atos de autorização de mobilidade entre as carreiras da CAAJ, desde que reunidos os requisitos identificados no respetivo regulamento interno;

r) Autorizar a mobilidade funcional de trabalhadores;

s) Decidir sobre as avaliações de desempenho dos trabalhadores da CAAJ, sem prejuízo da notação intermédia dos Diretores das Comissões e Vogais do Órgão de Gestão;

t) Justificar ou injustificar faltas dos trabalhadores da CAAJ;

u) Autorizar, com carácter excecional, a utilização em serviço de veículos próprios de trabalhadores, nos termos do artigo 20.º do Decreto-Lei n.º 106/98, de 24 de abril;

v) Autorizar o pagamento de ajudas de custo, nos termos do Decreto-Lei n.º 106/98, de 24 de abril.

1.3 — Na área dos auxiliares da justiça:

a) Os poderes necessários ao exercício do desenvolvimento das competências da Comissão para a prática dos atos relativos ao cumprimento dos limites de designação dos agentes de execução para novos processos — Contingentação, conforme n.º 1 do artigo 167.º da Lei n.º 154/2015, de 14 de setembro (Estatuto da Ordem dos Solicitadores e dos Agentes de Execução), a submeter a ratificação do Órgão de Gestão;

b) Os poderes necessários ao exercício do desenvolvimento das competências da Comissão para a prática dos atos relativos ao Fundo de Garantia dos Agentes de Execução, conforme n.º 5 do artigo 176.º da Lei n.º 154/2015, de 14 de setembro (Estatuto da Ordem dos Solicitadores e dos Agentes de Execução), a submeter a aprovação do Órgão de Gestão;

c) Nomeação dos Agentes de Execução em substituição e liquidatários, nos termos do artigo 178.º do Estatuto da Ordem dos Solicitadores e dos Agentes de Execução;

d) Os poderes necessários à validação do procedimento e-leilões;

e) Apresentar o reporte trimestral da atividade da contingentação ao Órgão de Gestão;

f) Apresentar o reporte trimestral da atividade das liquidações ao Órgão de Gestão;

g) Apresentar o reporte trimestral da atividade referente ao e-leilões ao Órgão de Gestão.

2 — Delegar, com a faculdade de subdelegação, no Vogal do Órgão de Gestão da CAAJ, José António Mota Gomes, os poderes necessários ao exercício do desenvolvimento das competências da Comissão, que abaixo se individualizam e discriminam:

2.1 — Na área de gestão geral e financeira:

a) Autorizar a realização de despesa e respetivos pagamentos com a locação e a aquisição de bens e serviços até ao limite de € 99.759,57 (noventa e nove mil setecentos e cinquenta e nove euros e cinquenta e sete cêntimos), não incluindo o imposto sobre valor acrescentado, bem como a competência para a decisão de contratar e as demais competências atribuídas, nos termos do disposto nos n.ºs 1 e 3 do artigo 109.º do Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, na redação atual;

b) Autorizar a cabimentação, o registo de compromisso e as autorizações de pagamento até ao limite de € 99.759,57 (noventa e nove mil setecentos e cinquenta e nove euros e cinquenta e sete cêntimos).

2.2 — Na área dos auxiliares da justiça:

a) Definir os deveres de reporte de informação a que estão sujeitos os auxiliares da justiça perante a CAAJ e submeter à aprovação do Órgão de Gestão;

b) Despachar toda a correspondência relativa aos Administradores Judiciais;

c) Assegurar a inscrição/registo e cancelamento dos Administradores Judiciais nas listas oficiais, junto das respetivas comarcas;

d) Elaborar e manter atualizada as listas oficiais dos Administradores Judiciais;

e) Promover a elaboração de regulamentos inerentes à atividade dos Administradores Judiciais, e submeter à aprovação do Órgão de Gestão;

f) Promover a elaboração do Código de Conduta dos Administradores Judiciais, e submeter à aprovação do Órgão de Gestão;

g) Analisar pedidos de substituição dos Administradores Judiciais em processos judiciais;

h) Dar resposta às solicitações dos Tribunais e a outras entidades sobre a situação profissional dos Administradores Judiciais junto da CAAJ;

i) Promover a realização de sessões de *workshops*, esclarecimentos, palestras, conferências e outros, no âmbito da Proposta Pedagógica que suporta a formação contínua dos Administradores Judiciais, da responsabilidade da CAAJ;

j) Homologar autos de receção Provisória e Definitiva referentes a processos de Administradores Judiciais e Auxiliares da Justiça;

k) Assegurar a elaboração semestral de Relatórios Estatísticos da atividade dos Administradores Judiciais, e submeter a aprovação do Órgão de Gestão;

l) Elaborar, para cada ano civil, a Proposta Pedagógica para a realização e concretização do plano formativo dos Administradores Judiciais, e submeter a aprovação do Órgão de Gestão;

m) Apresentar semestralmente os resultados da execução da Proposta Pedagógica aos Administradores Judiciais.

3 — Delegar, com a faculdade de subdelegação, na Vogal do Órgão de Gestão da CAAJ, Isabel Maria Cardadeiro Valido, os poderes necessários ao exercício do desenvolvimento das competências da Comissão, que abaixo se individualizam e discriminam:

3.1 — Na área de gestão geral e financeira:

a) Gerir o orçamento da CAAJ, submetendo a ratificação do Órgão de Gestão, as alterações orçamentais que entenda adequadas, salvaguardadas as disposições legais sobre a matéria;

b) Autorizar a realização das despesas e respetivos pagamentos com a locação e a aquisição de bens e serviços até ao limite de € 99.759,57 (noventa e nove mil setecentos e cinquenta e nove euros e cinquenta e sete cêntimos), não incluindo o imposto sobre valor acrescentado, bem como a competência para a decisão de contratar e as demais competências atribuídas, nos termos do disposto nos n.ºs 1 e 3 do artigo 109.º do Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, na redação atual;

c) Autorizar, o pagamento de despesas correntes (água, eletricidade, gás, encargos de condomínio, telecomunicações) e outras de periodicidade regular e referentes ao normal funcionamento dos serviços da CAAJ, até ao montante de € 99.759,57 (noventa e nove mil setecentos e cinquenta e nove euros e cinquenta e sete cêntimos);

d) Autorizar a cabimentação, o registo de compromisso e as autorizações de pagamento até ao limite de € 99.759,57 (noventa e nove mil setecentos e cinquenta e nove euros e cinquenta e sete cêntimos);

e) Autorizar pagamentos relativos à manutenção dos veículos automóveis afetos à CAAJ, até ao montante de € 5.000 (cinco mil euros);

f) Autorizar a constituição de fundos de maneiço, até ao montante de € 5.000,00, a submeter a aprovação do Órgão de Gestão;

g) Efetuar o controlo processual de validação das despesas pagas através dos fundos de maneiço;

h) Assegurar a gestão das contas bancárias, incluindo as aplicações na Agência de Gestão da Tesouraria e da Dívida Pública (IGCP);

i) Coordenar a preparação do plano de atividades e o respetivo orçamento, e submeter a aprovação do Órgão de Gestão;

j) Apresentar mensalmente os mapas de registo das receitas e das despesas e informação de reporte adicional;

k) Assegurar a elaboração do relatório de atividades, do balanço, da conta de gerência e demais instrumentos de prestação de contas previstas na lei, e submeter a aprovação do Órgão de Gestão;

l) Promover a elaboração, trimestral, do relatório relativamente à situação orçamental e financeira da CAAJ;

m) Assegurar o processo de gestão de liquidação e cobrança de taxas de acompanhamento, fiscalização e disciplina dos auxiliares da justiça e outras taxas que vierem a ser definidas por regulamento próprio como receita da CAAJ;

n) Autorizar as devoluções referentes à taxa de acompanhamento, fiscalização e disciplina dos Administradores Judiciais;

o) Autorizar a emissão da faturação relativa à taxa de acompanhamento, fiscalização e disciplina dos Administradores Judiciais e outras taxas que vierem a ser definidas por regulamento próprio como receita da CAAJ;

p) Elaborar normas/regulamentos de gestão e manutenção de arquivos e submeter à aprovação do Órgão de Gestão;

q) Autorizar a atualização do cadastro e inventário de bens móveis da CAAJ;

g) Elaborar normas/regulamentos relativos a tarefas de rotina a serem executados pelos trabalhadores da CAAJ, designadamente os Procedimentos de Auditoria Interna e de Controlo Interno, a submeter à aprovação do Órgão de Gestão.

3.2 — Na área dos auxiliares da justiça:

Os poderes necessários ao exercício do desenvolvimento das competências da Comissão para a prática dos atos relativos à gestão financeira do Fundo de Garantia dos Agentes de Execução, conforme n.º 5 do artigo 176.º da Lei n.º 154/2015, de 14 de setembro (Estatuto da Ordem dos Solicitadores e dos Agentes de Execução), a submeter à aprovação do Órgão de Gestão.

4 — A presente delegação de competências é feita sem prejuízo dos poderes de direção, avocação e superintendência. No uso da faculdade conferida pelo artigo 46.º do Código do Procedimento Administrativo, as competências agora delegadas podem ser objeto de subdelegação dentro dos limites previstos na lei.

5 — Em caso de falta, ausência ou impedimento de membros do Órgão de Gestão, as competências nele delegadas são exercidas nos seguintes termos:

a) Na falta, ausência ou impedimento da Presidente do Órgão de Gestão Prof.ª Doutora Maria Teresa Filipe de Moraes Sarmento, as suas competências são exercidas pelo Vogal do Órgão de Gestão, licenciado José António Mota Gomes;

b) Na falta, ausência ou impedimento do Vogal do Órgão de Gestão licenciado José António Mota Gomes, as suas competências são exercidas pela Presidente do Órgão de Gestão, Prof.ª Doutora Maria Teresa Filipe de Moraes Sarmento;

c) Na falta, ausência ou impedimento do Vogal do Órgão de Gestão licenciada Isabel Maria Cardadeiro Valido, as suas competências são exercidas pela Presidente do Órgão de Gestão, Prof.ª Doutora Maria Teresa Filipe de Moraes Sarmento.

6 — Sem prejuízo da ratificação dos atos praticados pelos membros do Órgão de Gestão, em conformidade com o ponto 6 da Deliberação n.º 215.0G.84.P231/2018 e da sua produção de efeitos a partir de 07 de dezembro de 2018, pela presente deliberação ficam ratificados os atos praticados, em conformidade com o disposto no n.º 3 do artigo 164.º do Código do Procedimento Administrativo, nos seguintes termos:

a) Pela Presidente do Órgão de Gestão, todos os atos relativos às alíneas d), e), f), h), i) e j) do ponto 1.2, desde 20/03/2019 e às alíneas u) e v) do mesmo ponto, a partir de 11/04/2019;

b) Pela vogal Isabel Maria Cardadeiro Valido, todos os atos relativos às alíneas a) e j) do ponto 3.1, desde 20/03/2019.

7 — Os atos delegados na Presidente do Órgão de Gestão, indicados nas alíneas c) a g) do ponto 1.3 produzem efeitos a partir do dia seguinte ao da sua publicação.

8 — A Deliberação n.º 215.0G.84.P231/2018, identificada como Deliberação n.º 211/2019, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 41, de 27 de fevereiro de 2019, fica revogada, com a entrada em vigor da presente deliberação.

10 de maio de 2019. — A Presidente do Órgão de Gestão, *Maria Teresa Filipe de Moraes Sarmento*.

312345204

ESCOLA SUPERIOR DE ENFERMAGEM DE LISBOA

Aviso n.º 10396/2019

Nos termos e para os efeitos previstos nos n.ºs 4 a 6 do artigo 36.º da Portaria 83-A/2009, de 22 de janeiro, com a redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, faz-se público, que por despacho de 28 de maio de 2019, da Presidente da Escola Superior de Enfermagem de Lisboa (ESEL), foi homologada e se encontrará afixada em local visível e público da ESEL e disponível em www.esel.pt, a partir da data de publicação do presente aviso no *Diário da República*, a Lista Unitária de Ordenação Final referente ao procedimento concursal comum para preenchimento de dois postos de trabalho na categoria/carreira de Assistente Operacional na modalidade de relação jurídica de emprego público, a constituir por contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, aberto pelo Aviso n.º 2228/2019, publicado no DR. n.º 28, 2.ª série, de 08 de fevereiro.

29 de maio de 2019. — O Vice-Presidente, *João Carlos Barreiros dos Santos*.

312347716

UNIVERSIDADE DO ALGARVE

Contrato (extrato) n.º 298/2019

Por despacho 28 de outubro de 2018 do Reitor da Universidade do Algarve, foi autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com a Mestre Ana Raquel Cristóvão do Espírito Santo, na categoria de assistente convidada, em regime de acumulação a 15 %, para o Departamento de Ciências Biomédicas e Medicina da Universidade do Algarve, no período de 30 de setembro de 2018 a 29 de setembro de 2019, auferindo o vencimento correspondente ao escalão 1, índice 140 da tabela remuneratória dos docentes do ensino superior universitário.

23 de abril de 2019. — O Administrador, *António Cabecinha*.

312251017

UNIVERSIDADE DA BEIRA INTERIOR

Aviso n.º 10397/2019

Nos termos do disposto no n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com a nova redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se pública a lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados no âmbito do procedimento concursal de regularização extraordinária de vínculos precários (PREVPAP), para ocupação de três postos de trabalho na carreira e categoria de assistente operacional para a Portaria, publicitado na Bolsa de Emprego Público (BEP), com o código de oferta OE 201903/0238, homologada por despacho reitoral de 31 de maio de 2019, e disponibilizada na página eletrónica deste serviço ([url: https://www.ubi.pt/](https://www.ubi.pt/)).

Consideram-se ainda notificados do ato de homologação da lista de ordenação final, conforme estatuído nos n.ºs 4 e 5 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com a nova redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, e pela via prevista na alínea d) do n.º 3, do artigo 30, do mesmo diploma legal, os candidatos, incluindo todos os candidatos excluídos.

31 de maio de 2019. — O Reitor, *António Carreto Fidalgo*.

312347246

UNIVERSIDADE DE LISBOA

Reitoria

Edital n.º 763/2019

Concurso para a criação de novos Colégios Interdisciplinares da Universidade de Lisboa

1 — Objeto:

Concurso para a criação de Colégios da Universidade de Lisboa (ULisboa) para o período de 2019-2022.

2 — Prazo de entrega de candidaturas:

Entre 1 de junho e 21 de julho de 2019.

3 — Forma de entrega de candidaturas:

As candidaturas deverão ser submetidas eletronicamente no sítio: <https://colegios.ulisboa.pt/candidaturas>

A submissão inicia-se com o registo de um endereço de e-mail da Universidade de Lisboa (serão aceites todos os endereços terminados em ulisboa.pt), para o qual será enviado um endereço eletrónico de um sítio com um formulário submissão da candidatura. A submissão poderá ser revisitada e alterada o número de vezes necessário até ser lacrada.

4 — Modo de instrução das candidaturas:

As candidaturas devem ser instruídas com os seguintes elementos:

a) Programa incluindo a definição dos objetivos (máximo de 2.000 caracteres incluindo espaços);

b) Descrição das tarefas a desenvolver (máximo 10.000 caracteres incluindo espaços);

c) Identificação dos resultados esperados (máximo de 3.000 caracteres incluindo espaços);

d) Docente ou investigador responsável;

e) Docentes ou investigadores que integram o Colégio, incluindo indicação da sua afiliação institucional e área disciplinar;

f) Links para os CV registados na FCT dos docentes ou investigadores que integram o Colégio, cf. alínea e);

g) Estrutura de governação do programa (máximo de 3.000 caracteres incluindo espaços);