Agrupamento de Escolas de Pedro de Santarém

Aviso n.º 19 155/2007

Substituição da chefe dos Serviços de Administração Escolar

Daniela Alexandra Soeiro de Jesus Batista Tavares, assistente de administração escolar do quadro de vinculação do distrito de Lisboa, em exercício de funções, em regime de substituição, como chefe de serviços de administração, foi nomeada, com efeitos a partir de 10 de Setembro de 2007, na categoria de chefe de serviços de administração de administração escolar, ao abrigo do Decreto-Lei n.º 184/2004, de 29 de Julho.

21 de Setembro 2007. — O Presidente do Conselho Executivo, *Luís Manuel das Neves Rodrigues.*

Escola Secundária de São João do Estoril

Aviso n.º 19 156/2007

Ana Maria da Costa Ribeiro, presidente do conselho executivo da Escola Secundária de São João do Estoril, faz saber que, no uso das suas competências delegadas no n.º 1.1 do despacho n.º 23 731/2006, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 224, de 21 de Novembro de 2006, homologou os contratos referentes ao ano lectivo de 2006-2007 dos professores abaixo indicados:

Grupos	Docentes
300	Leonor Cardoso Matos Santos Pinto. Maria Salete Sanches Frango.
400	Elisabete Maria da Conceição Costa Rombert. Gisela Cristina Narciso Martins Pinto. Lília Cristina Pereira Mendes.
410	Ana Margarida Azevedo Rego. Isilda Filomena Reis Teixeira.
430	Francisco José Roque Lino Felgueiras Barreto. José Luís Martins da Silva. Manuela Teresa Dórdio Cravidão Prates Canelas. Maria Custódia Carmo. Rui Alberto do Rosário Relvas.
510	Georgina Maria Rodrigues de Sales Luís. Sandra Carina Dias Leal Gomes.
520	Cláudia Queirós Silva Seabra.
600	José Manuel Caeiro das Dores Perdigão.
620	Susana Isabel Antunes de Bogalho Henriques.
Técnicas especiais	Fernando Manuel Freire da Silva Ramos. Sandra Cristina Gonçalves Rodrigues Parente Baptista.

11 de Setembro de 2007. — A Presidente do Conselho Executivo, *Ana Maria da Costa Ribeiro.*

Aviso n.º 19 157/2007

Por despacho de 17 Julho de 2007 da presidente do conselho executivo, no uso das competências delegadas através do despacho n.º 22 696/2006, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 215, de 8 de Novembro de 2006, foi autorizada, a seu pedido, a denúncia do contrato de trabalho a termo certo, nos termos da alínea *d*) dos artigos 384.º e 447.º do Código do Trabalho, ao auxiliar de acção educativa João Carlos Campos Teixeira, com efeitos a partir de 17 de Setembro de 2007.

17 Setembro de 2007. — A Presidente do Conselho Executivo, *Ana Maria da Costa Ribeiro.*

MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E ENSINO SUPERIOR

Direcção-Geral do Ensino Superior

Despacho n.º 23 136/2007

Considerando que a Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, na redacção conferida pela Lei n.º 51/2005, de 30 de Agosto, estabelece no n.º 1 do artigo 27.º que os cargos dirigentes podem ser exercidos em regime de substituição nos casos de vacatura do lugar;

Considerando que, após a publicação do Decreto-Lei n.º 151/2007, de 27 de Abril, diploma que aprova a Lei Orgânica da Direcção-Geral do Ensino Superior, a Portaria n.º 573/2007, de 30 de Abril, veio estabelecer que o número de unidades orgânicas flexíveis desta Direcção-Geral é de três;

Considerando que, por meu despacho de 2 de Maio de 2007, defini a unidade orgânica flexível com a designação de Divisão de Reconhecimento, Mobilidade e Cooperação Internacional;

Considerando que se torna urgente proceder à nomeação de titular para o cargo de chefe de divisão de Reconhecimento, Mobilidade e Cooperação Internacional, lugar que se encontra vago, a fim de garantir o normal funcionamento daquela unidade orgânica, atenta a importância que a mesma reveste para a Direcção-Geral do Ensino Superior;

Considerando que a licenciada Ana Isabel Saiote Furtado Mateus exerceu funções dirigentes relacionadas com a cooperação internacional no domínio do ensino superior no extinto Gabinete de Relações Internacionais da Ciência, Inovação e Ensino Superior, tendo as correspondentes atribuições sido integradas nesta Direcção-Geral, e sendo necessário dar continuidade àquelas actividades;

Considerando que a referida licenciada preenche os requisitos legais e é detentora de aptidão e competência técnica para o exercício das funções inerentes ao mencionado cargo:

Assim, ao abrigo das disposições conjugadas dos artigos 20.º e 27.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, na redacção conferida pela Lei n.º 51/2005, de 30 de Agosto, nomeio a licenciada Ana Isabel Saiote Furtado Mateus chefe de divisão de Reconhecimento, Mobilidade e Cooperação Internacional.

O presente despacho produz efeitos a 1 de Maio de 2007.

2 de Maio de 2007. — O Director-Geral, *António Ângelo Morão Dias.*

Despacho n.º 23 137/2007

Na sequência da publicação do Decreto-Lei n.º 214/2006, de 27 de Outubro, que aprovou a Lei Orgânica do Ministério da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior, designadamente do disposto na alínea *d*) do artigo 4.º do mesmo diploma, foi publicado o Decreto-Lei n.º 151/2007, de 27 de Abril, que define a natureza, missão, atribuições e organização interna da Direcção-Geral do Ensino Superior (DGES).

No desenvolvimento do Decreto-Lei n.º 151/2007, de 27 de Abril, atrás referido, foi publicada a Portaria n.º 549/2007, de 30 de Abril, que determina a estrutura nuclear dos serviços, e a Portaria n.º 573/2007, de 30 de Abril, que fixou o número máximo de unidades orgânicas flexíveis dos serviços.

Assim:

Ao abrigo do n.º 5 do artigo 21.º da Lei n.º 4/2004, de 15 de Janeiro, com a redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 105/2007, de 3 de Abril, e em conformidade com o disposto na alínea *f*) do n.º 1 do artigo 7.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 51/2005, de 30 de Agosto, e no artigo 1.º da Portaria n.º 573/2007, de 30 de Abril, determino a criação da seguinte unidade orgânica flexível:

1 — Divisão de Reconhecimento, Mobilidade e Cooperação Internacional (DRMCI).

À DRMCI compete:

a) Estudar e propor medidas relativas ao reconhecimento, equivalência e mobilidade académicas;

b) Colaborar com as instituições de ensino superior na aplicação uniforme das normas legais sobre equivalência e reconhecimento de habilitações superiores estrangeiras;

c) Assegurar a prestação de informações, nomeadamente no âmbito da mobilidade académica e profissional, a cidadãos nacionais e não nacionais, estabelecimentos de ensino superior e organizações nacionais e internacionais;

d) Organizar e manter actualizada uma base de dados dos pedidos de equivalência e reconhecimento de habilitações superiores estrangeiras;

e) Participar na prestação internacional de informações acerca do sistema de ensino superior português e recolher, tratar e divulgar

informação relativa a sistemas de ensino superior estrangeiros e a eventos internacionais, junto de potenciais interessados, nomeadamente instituições de ensino superior;

f) Desenvolver as acções necessárias à concretização das competências da DGES no âmbito dos assuntos relativos à União Europeia, assegurando o apoio ao MCTES nas instâncias preparatórias do Conselho da União Europeia, em comités e grupos de trabalho comunitários e de âmbito europeu, nomeadamente na participação nos Conselhos de Ministros da EU na área do ensino superior;

g) Assegurar a representatividade da DGES na Comissão Interministerial para os Assuntos Europeus (CIAE);

h) Acompanhamento, em matéria de ensino superior, das actividades do MCTES, no âmbito das organizações internacionais e de cooperação, designadamente OCDE, ONU, UNESCO, ALCUE, OEI e CPLP, garantindo a devida articulação com os outros ministérios, salvaguardando as atribuições do Ministério dos Negócios Estrangeiros;

i) Acompanhamento das acções e programas da União Europeia no domínio do ensino superior, assegurando a disponibilidade, tratamento e difusão da informação aos sectores potencialmente interessados nessas actividades;

j) Promover as acções de cooperação bilateral e multilateral, com instituições e organizações internacionais e com países lusófonos no domínio do ensino superior, propondo ao MCTES a adopção de acordos e a realização de projectos de cooperação;

k) Elaboração de relatórios e respostas a questionários requeridos pela Comissão Europeia ou Conselho da Europa, bem como prestar o acompanhamento aos processos de transposição de directivas para o ordenamento jurídico nacional, da legislação comunitária, no quadro das matérias relativas ao ensino superior;

l) Acompanhamento da execução e implementação do Programa Educação e Formação 2010;

m) Acompanhamento da execução do Programa de Aprendizagem ao Longo da Vida, em estreita articulação com a Agência Nacional, com vista à promoção da mobilidade de estudantes e pessoal docente e não docente do ensino superior português.

2 — A DRMCI é dirigida por um chefe de divisão.

3 — O presente despacho produz efeitos desde 1 de Maio de 2007.

2 de Maio de 2007. — O Director-Geral, *António Ângelo Morão Dias.*

Fundação para a Ciência e a Tecnologia, I. P.

Despacho n.º 23 138/2007

Nos termos dos artigos 35.º a 41.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de Novembro, na redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de Janeiro, nos termos do n.º 2 do artigo 9.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, na redacção dada pela Lei n.º 51/2005, de 30 de Agosto, diploma que aprova o estatuto do pessoal dirigente dos serviços e organismos da administração central, local e regional do Estado, o presidente do conselho directivo da Fundação para a Ciência e a Tecnologia, I. P. (FCT), Prof. Doutor João José dos Santos Sentieiro, na qualidade de titular do cargo de direcção superior de 1.º grau, determina:

1 — Delegar, com a faculdade de subdelegar, nos seus vogais, Prof.ª Doutora Lígia Barros Queiroz Amâncio e Prof. Doutor Francisco José Sepúlveda de Gouveia Teixeira, titulares do cargo de direcção superior de 2.º grau, no âmbito da gestão geral da FCT, a competência para a prática dos seguintes actos:

1.1 — Elaborar os planos anuais e plurianuais de actividades, com identificação dos objectivos a atingir pelos serviços, os quais devem contemplar medidas de desburocratização, qualidade e inovação;

1.2 — Assegurar, controlar e avaliar a execução dos planos de actividades e a concretização dos objectivos propostos;

1.3 — Elaborar os relatórios de actividades com indicação dos resultados atingidos face aos objectivos definidos, bem como o balanço social, nos termos da lei aplicável;

1.4 — Praticar todos os actos necessários ao normal funcionamento dos serviços e organismo, no âmbito da gestão de recursos humanos, financeiros, materiais e patrimoniais, tendo em conta os limites previstos nos respectivos regimes legais, desde que tal competência não se encontre expressamente cometida a outra entidade e sem prejuízo dos poderes de direcção, superintendência ou tutela do membro do Governo respectivo;

1.5 — Garantir a efectiva participação dos funcionários na preparação dos planos e relatórios de actividades e proceder à sua divulgação e publicitação;

1.6 — Proceder à difusão interna das missões e objectivos da FCT, das competências das unidades orgânicas e das formas de articulação entre elas, desenvolvendo formas de coordenação e comunicação entre as unidades orgânicas e respectivos funcionários;

1.7 — Acompanhar e avaliar sistematicamente a actividade da FCT, responsabilizando os diferentes sectores pela utilização dos meios postos à sua disposição e pelos resultados atingidos, nomeadamente em termos de impacte da actividade e da qualidade dos serviços prestados;

1.8 — Elaborar planos de acção que visem o aperfeiçoamento e a qualidade dos serviços, nomeadamente através de cartas de qualidade, definindo metodologias de melhores práticas de gestão e de sistemas de garantia de conformidade face aos objectivos exigidos;

1.9 — Propor a adequação de disposições legais ou regulamentares desactualizadas e a racionalização e simplificação de procedimentos.

2 — O presidente da FCT delega, com a faculdade de subdelegar, nos seus vogais, e no âmbito da gestão dos recursos humanos, a competência para:

2.1 — Dinamizar e acompanhar o processo de avaliação do mérito dos funcionários, garantindo a aplicação uniforme do regime de avaliação no âmbito da FCT;

2.2 — Garantir a elaboração e actualização do diagnóstico de necessidades de formação do serviço ou organismo e, com base neste, a elaboração do respectivo plano de formação, individual ou em grupo, bem como efectuar a avaliação dos efeitos da formação ministrada ao nível da eficácia do serviço e do impacte do investimento efectuado;

2.3 — Adoptar os horários de trabalho mais adequados ao funcionamento dos serviços, observados os condicionalismos legais, bem como estabelecer os instrumentos e práticas que garantam o controlo efectivo da assiduidade.

3 — O presidente da FCT delega, com a faculdade de subdelegar, nos seus vogais, e no âmbito da gestão orçamental e realização de despesas, a competência para:

3.1 — Executar o orçamento de acordo com uma rigorosa gestão dos recursos disponíveis, adoptando as medidas necessárias à correcção de eventuais desvios ou propondo as que ultrapassem a sua competência;

3.2 — Autorizar a realização de despesas públicas com obras e aquisição de bens e serviços, dentro dos limites estabelecidos por lei.

4 — O presidente da FCT delega, com a faculdade de subdelegar, nos seus vogais, e no âmbito da gestão das instalações e equipamentos, a competência para:

4.1 — Superintender na utilização racional das instalações afectas ao respectivo serviço ou organismo, bem como na sua manutenção e conservação e beneficiação;

4.2 — Promover a melhoria de equipamentos que constituam infra-estruturas ao atendimento;

4.3 — Velar pela existência de condições de saúde, higiene e segurança no trabalho, garantindo, designadamente, a avaliação e registo actualizado dos factores de risco, planificação e orçamentação das acções conducentes ao seu efectivo controlo;

4.4 — Gerir de forma eficaz e eficiente a utilização, manutenção e conservação dos equipamentos afectos à FCT.

5 — O presidente da FCT delega nos seus vogais, com a faculdade de subdelegar, a competência específica para a prática dos seguintes actos:

5.1 — Autorizar a atribuição dos abonos e regalias a que os funcionários ou agentes tenham direito, nos termos da lei;

5.2 — Autorizar a inscrição e participação do pessoal em congressos, reuniões, seminários, colóquios, cursos de formação ou outras iniciativas semelhantes que decorram em território nacional quando importem custos para o serviço, bem como a inscrição e participação em estágios;

5.3 — Praticar todos os actos relativos à aposentação do pessoal, salvo no caso de aposentação compulsiva, e, em geral, todos os actos respeitantes ao regime de segurança social, incluindo os referentes a acidentes em serviço;

5.4 — Praticar os actos da competência dos titulares dos cargos de direcção intermédia relativamente a dirigentes e a pessoal que se encontrem na sua dependência;

5.5 — Autorizar deslocações em serviço, qualquer que seja o meio de transporte, bem como o processamento dos correspondentes abonos ou despesas com a aquisição de bilhetes ou títulos de transporte e de ajudas de custo, antecipadas ou não;

5.6 — Autorizar as despesas resultantes de indemnizações a terceiros ou da recuperação de bens afectos ao serviço danificados por acidentes com intervenção de terceiros;

5.7 — Autorizar despesas eventuais de representação dos serviços, bem como as de carácter excepcional;

5.8 — Qualificar como acidente de serviço os sofridos pelo pessoal e autorizar o processamento das respectivas despesas;

5.9 — Autorizar o processamento de despesas cujas facturas, por motivo justificado, dêem entrada nos serviços para além do prazo regulamentar.

6 — Consideram-se ratificados todos os actos que, no âmbito dos poderes ora delegados, tenham sido praticados pelos vogais do conselho directivo da FCT desde 1 de Maio de 2007.

Este despacho produz efeitos desde a data da sua assinatura.

24 de Setembro de 2007. — O Presidente, *João Sentieiro.*