

2 — A nomeada, nos termos do número anterior, reúne os requisitos legais previstos no n.º 1 do artigo 20º da lei 2/2004, de 15 de Janeiro, republicada em anexo à lei 51/2005 de 30 de Agosto.

3 — O presente despacho produz efeitos a 1 de Outubro de 2007.

23 de Outubro de 2007. — O Reitor, *Jorge Araújo*.

Nota Curricular

Nome: Maria de Fátima Mira Saial Santos Guiomar Espada. Data de Nascimento: 12 de Abril de 1954. Formação Académica: Curso Superior de Serviço Social, no Instituto Superior de Serviço Social de Lisboa, com a classificação final de 12 valores. Actividade Profissional: Técnica de Serviço Social de 2ª classe (1979-1982); Técnica de Serviço Social de 1ª classe (1982-1986); Técnica de Serviço Social Principal (1986 — 1991); Transição por força do Decreto-Lei n.º 296/91 de 16 de Agosto a Técnica Superior de Serviço Social Principal (1996-2005); Assessora de Serviço Social (2005- 30/09/07).

Despacho (extracto) n.º 29574/2007

Com a publicação do novo Regulamento Orgânico dos Serviços de Acção Social da Universidade de Évora e a alteração do respectivo quadro de pessoal, publicado pelo despacho n.º 22726-D/2007 de 28 de Setembro, com a rectificação n.º 1881/2007 de 29 de Outubro, os Serviços de Acção Social passaram a dispor de lugares de chefias intermédias.

Atendendo à necessidade de assegurar o normal funcionamento dos Serviços urge nomear os titulares dos cargos de direcção intermédia do 2º grau, em regime de substituição.

Ao abrigo do n.º 1 do artigo 27º da lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, republicada em anexo à lei 51/2005 de 30 de Agosto, determino:

1 — A nomeação, em regime de substituição, no cargo de chefe de divisão da Técnica Superior de 2ª classe a Licenciada Maria José Grilo Rosado da Graça Varela, para a Divisão Administrativa/Financeira.

2 — A nomeada, nos termos do número anterior, reúne os requisitos legais previstos no n.º 1 do artigo 20º da lei 2/2004, de 15 de Janeiro, republicada em anexo à lei 51/2005 de 30 de Agosto.

3 — O presente despacho produz efeitos a 1 de Outubro de 2007.

23 de Outubro de 2007. — O Reitor, *Jorge Araújo*.

Nota Curricular

Identificação: Maria José Grilo Rosado da Graça Varela. Data de Nascimento — 7 de Março de 1974. Formação Académica: Licenciatura em Gestão de Empresas pela Universidade de Évora. Actividade Profissional: Estágio de Integração na Vida Activa realizado na Caixa Geral de Depósitos — (1996/1997); Colaboradora da Companhia de Seguros GRAN-VIE — (1997); Estágio no Departamento de Formação do Hospital do Espírito Santo em Évora — (1997/1998); Estágio Profissional na Secção de Contabilidade dos Serviços de Acção Social da Universidade de Évora — (15/05/98 a 14/02/99); A exercer funções na área de Orçamento, Planeamento e Execução Orçamental desde 15/02/99, na Secção de Contabilidade dos Serviços de Acção Social da Universidade de Évora; Formação Profissional: curso de MS-DOS realizado através do Programa INFORJOVEM; I Jornadas da Gestão do Aprovisionamento da Universidade de Évora; Seminário “Os Jovens e o Mercado de Trabalho” — SHE; curso de Técnicos de Formação — Fundação Oliveira Martins; Formação sobre o programa informático “Gestor” — GEDI; Curso “Gestão Orçamental nos Serviços Públicos” — Universidade de Évora; Curso “Sensibilização para o Euro” — Universidade de Évora; Curso “Excel -Nível II” — Universidade de Évora; Curso “Concurso de Pessoal” — Universidade de Évora; Curso “Avaliação de Desempenho” — Universidade de Évora; Curso “A Nova Gestão Pública” — Universidade de Évora.

UNIVERSIDADE DE LISBOA

Faculdade de Medicina Dentária

Despacho (extracto) n.º 29575/2007

Por despacho do Reitor da Universidade de Lisboa, de 12/11/2007, autorizada, a renovação da comissão de serviço, por três anos, a Dário Teixeira Vilela como Secretário desta Faculdade, nos termos dos artigos 22º, 23º e 24º da lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, com efeitos a partir de 15 de Janeiro de 2008. (Não carece de visto prévio do T.C.)

3 de Dezembro de 2007. — O Vice-Director, *Mário Filipe Cardoso de Matos Bernardo*.

ANEXO

Relatório de Actividades

1 — Enquadramento

O presente relatório tem como principal objectivo resumir a actividade desenvolvida pela Secretário da Faculdade durante o triénio 2004-2007.

2 — Objectivos

Os objectivos a que nos propomos são coincidentes com os objectivos da instituição e que passo a enunciar.

Formar com qualidade Médicos Dentistas, Higienistas Orais, Protésicos Dentários e outros Profissionais ligados à saúde oral.

Manter e desenvolver a investigação científica em Medicina Dentária com vista à qualificação do seu corpo docente.

Assegurar um serviço à comunidade de elevada qualidade.

Valorização dos Recursos Humanos existentes.

Optimização dos recursos financeiros tendo em vista o equilíbrio orçamental.

3 — Gestão operacional

3.1 — Tarefas

Uma das tarefas principais de um responsável dos serviços é motivar os seus colaboradores.

A implementação de políticas de reafectação de pessoal a novos serviços, a par da reorganização de alguns sectores, foi provavelmente a principal razão de poder contar com a vontade e sempre pronta disponibilidade dos chefes de serviço.

Foi nesta comissão iniciada uma proposta de alteração do organigrama existente dado que este, porque está desajustado à actual realidade da faculdade, não responde de forma eficaz às novas exigências que são colocadas à instituição.

Foi facilitada a todos os colaboradores a frequência de acções de formação para enriquecimento curricular e uma melhor capacidade de resposta às novas exigências da Administração Pública.

3.2 — Actividades

Uma das principais tarefas neste triénio foi, a par da vontade do Conselho Directivo, desencadear mecanismos conducentes ao aumento das receitas próprias por forma a dotar a Faculdade de mecanismos de arrecadação de receitas que permitam a programada liquidação da dívida à firma Mota/Engil.

Tendo presente que a receita arrecadada com a prestação de serviços da faculdade é cada vez mais importante para o funcionamento desta, foi necessário dotar os serviços respectivos com mecanismos ajustados a esta nova realidade. Introduzimos um novo programa informático, mais apelativo, mais prático e com novas ferramentas de gestão e estatística.

Criámos uma nova recepção de pacientes (recepção central) que permitiu uma melhor reorganização das consultas e um eficaz encaminhamento dos pacientes. Os pagamentos foram centralizados na Tesouraria/Caixa para que o controlo fosse mais eficaz e o atendimento aos pacientes fosse, por parte da recepção, mais efectivo.

Foi no final deste triénio que consolidamos a utilização aplicação do programa de contabilidade Oracle. A entrega atempada no Tribunal de Contas da conta de gerência de 2006 foi o culminar de um longo e complicado processo de reestruturação e reorganização contabilística iniciada em 2003.

Demos passos importantes conducentes à informatização das clínicas. Com esta medida pretendemos finalmente concentrar na mesma base de dados todos os processos clínicos existentes na Faculdade.

4 — Conclusões

Os objectivos a que nos propusemos foram atingidos. Apesar das dificuldades com que nos deparamos, o funcionamento da Faculdade decorreu dentro da normalidade e os objectivos que dependiam de nós foram maioritariamente atingidos.

Despacho (extracto) n.º 29576/2007

Por despacho do Senhor Reitor da Universidade de Lisboa, de 12 de Novembro de 2007, foi autorizado o contrato administrativo de provimento a Pedro Daniel dos Santos Simões como Assistente Convitado, em regime de tempo parcial de 25%, válido por um ano, renovável por períodos sucessivos de três anos, nos termos da lei n.º 108/88, de 24/9, da lei n.º 19/80, de 16/7 (ECDU), e artigo 15º, e 16º do Dec. lei 427/89, de 7/12; com início em 03/09/2007. (Não carece de visto prévio do T.C.)

3 de Dezembro de 2007. — O Secretário, *Dário Teixeira Vilela*.