

- 10 — Observações:  
11 — Plano de estudos:

## Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro

## Ciências do Desporto com especialização em Desporto Aventura Natureza e Lazer — Mestrado

## 1.º Ano/1.º Semestre

QUADRO N.º 11.1

| Unidades curriculares  | Área científica | Tipo      | Tempo de trabalho (horas) |           | Créditos | Observações |
|--|-----------------|-----------|---------------------------|-----------|----------|-------------|
|  |                 |           | Total                     | Contacto  |          |             |
| Teoria e Metodologia da Investigação . . . . .                         | D               | Semestral | 135                       | TP/PL: 50 | 5        |             |
| Risco e Segurança em Actividades de Aventura . . . . .                 | D               | Semestral | 135                       | TP/PL: 65 | 5        |             |
| Sistemas de Informação Geográfica em Desportos de Aventura . . . . .   | D               | Semestral | 135                       | TP/PL: 65 | 5        |             |
| Marketing e Comunicação em Empresas de Desportos de Aventura . . . . . | D               | Semestral | 135                       | TP/PL: 65 | 5        |             |
| Exercício e Saúde em Actividades de Natureza . . . . .                 | D               | Semestral | 135                       | TP/PL: 65 | 5        |             |
| Gestão Estratégica de Eventos Desportivos de Aventura . . . . .        | D               | Semestral | 135                       | TP/PL: 65 | 5        |             |

## 1.º Ano/2.º Semestre

QUADRO N.º 11.2

| Unidades curriculares  | Área científica | Tipo      | Tempo de trabalho (horas) |           | Créditos | Observações |
|--|-----------------|-----------|---------------------------|-----------|----------|-------------|
|  |                 |           | Total                     | Contacto  |          |             |
| Socorro e Resgate em Desportos Aventura . . . . .                | D               | Semestral | 162                       | TP/PL: 70 | 6        |             |
| Formação Outdoor . . . . .                                       | D               | Semestral | 162                       | TP/PL: 70 | 6        |             |
| Gestão de Recursos e Equipamentos em Desporto Aventura . . . . . | D               | Semestral | 162                       | TP/PL: 70 | 6        |             |
| Turismo Desportivo de Aventura e Natureza . . . . .              | D               | Semestral | 162                       | TP/PL: 70 | 6        |             |
| Estágio . . . . .  | D               | Semestral | 162                       | TP/PL: 60 | 6        |             |

## 2.º Ano

QUADRO N.º 11.3

| Unidades curriculares | Área científica | Tipo  | Tempo de trabalho (horas) |          | Créditos | Observações |
|-----------------------|-----------------|-------|---------------------------|----------|----------|-------------|
|                       |                 |       | Total                     | Contacto |          |             |
| Dissertação . . . . . | D               | Anual | 1620                      | OT: 200  | 60       |             |

## Serviços de Acção Social

## Despacho n.º 30095/2008

De harmonia com o disposto na alínea *b*) do n.º 3 do artigo 128.º da Lei n.º 62/2007, de 10 de Setembro, e nos n.ºs 1 e 2 do artigo 35.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de Dezembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de Janeiro, sem prejuízo das competências que lhe são atribuídas pelo Despacho n.º 4885/2002, de 5 de Março, deogo na administradora dos Serviços de Acção Social da Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro, Dr.ª Elsa Rocha de Sousa Justino, no âmbito dos respectivos Serviços, a minha competência para a prática dos seguintes actos:

1 — Actos de gestão geral:

1.1 — Praticar todos os actos que, não envolvendo juízos de oportunidade e conveniência, não possam deixar de ser praticados uma vez verificados os pressupostos de facto que condicionam a respectiva legalidade;

1.2 — Praticar os actos preparatórios das decisões finais cuja competência caiba ao reitor, bem como os actos de execução subsequentes a essas decisões;

1.3 — Dirigir, nos termos do Código do Procedimento Administrativo, a instrução dos processos administrativos cuja decisão caiba ao reitor;

1.4 — Promover, subscrevendo as respectivas ordens de publicação, a inserção no *Diário da República* dos actos de eficácia externa e demais actos e documentos que nele devem ser publicitados nos termos legais.

2 — Actos de gestão de recursos humanos:

2.1 — Autorizar a abertura de concursos para pessoal e praticar todos os actos subsequentes, exarando nos respectivos processos e nos de movimentação de pessoal os despachos exigidos pelo seu normal desenvolvimento;

2.2 — Despachar os requerimentos de provimento definitivo, de exoneração e de cessação de funções;

2.3 — Autorizar a permuta, a transferência, a requisição, o destacamento, a afectação específica e a cedência especial, instrumentos de mobilidade geral, previstos na Lei n.º 53/2006, de 7 de Dezembro;

2.4 — Autorizar a contratação de pessoal em regime de contrato individual de trabalho, nos termos previstos na lei e nas normas regulamentares aplicáveis;

2.5 — Autorizar o exercício de funções em tempo parcial e a prestação de horas extraordinárias e de trabalho em dias de descanso semanal, descanso complementar e feriados;

2.6 — Empossar o pessoal e prorrogar o prazo para a respectiva posse e ou aceitação, nos termos legais;

2.7 — Aprovar o plano anual de férias e conceder licenças por um período superior a 30 dias, com excepção da licença sem vencimento por um ano por motivo de interesse público e da licença sem vencimento de longa duração e autorizar o regresso à actividade;

2.8 — Autorizar o abono de vencimento do exercício perdido por motivo de doença, de harmonia com as regras internamente definidas sobre a matéria;

2.9 — Autorizar a concessão de facilidades a trabalhadores-estudantes, ao abrigo da lei;

2.10 — Autorizar a atribuição de abonos e regalias a que os funcionários ou agentes tenham direito nos termos da lei, designadamente as atinentes ao sistema retributivo e prestações complementares que sejam devidas;

2.11 — Autorizar a inscrição e participação de funcionários em congressos, reuniões, seminários, colóquios, cursos de formação ou outras iniciativas semelhantes que decorram em território nacional;

2.12 — Praticar todos os actos relativos à aposentação dos funcionários e agentes, salvo no caso de aposentação compulsiva, e, em geral, todos os actos respeitantes ao regime de segurança social da função pública, incluindo os referentes a acidentes de serviço;

2.13 — Qualificar como acidentes em serviço os sofridos por funcionários e agentes e autorizar o processamento das respectivas despesas desde que observadas as formalidades legais;

2.14 — Autorizar que as viaturas afectas aos Serviços de Acção Social possam ser conduzidas, por motivo de serviço, por funcionários que não exerçam a actividade de motorista nos termos da legislação aplicável;

2.15 — Autorizar os seguros de viaturas de material e de pessoal não inscrito na Caixa Geral de Aposentações ou em qualquer outro regime de previdência social, bem como o seguro de pessoas que ao abrigo de acordos de cooperação internacional se desloquem a Portugal enquanto estiverem em território nacional e os referidos acordos obriguem a parte portuguesa a esta formalidade;

2.16 — Autorizar, até ao limite dos montantes abaixo definidos, as seguintes despesas:

a) Relativamente à execução de planos, ou programas plurianuais legalmente aprovados, até ao montante de Euro 1 500 000;

b) Com empreitadas e obras públicas, locação e aquisição de bens e serviços até ao montante de Euro 500 000;

c) Praticar, em relação às despesas supra citadas, todos os actos subsequentes à autorização de abertura de procedimentos, exarando despachos e assinaturas.

3 — Subdelego — Subdelego a competência para autorizar as deslocações em serviço, qualquer que seja o meio de transporte, incluindo transporte próprio, bem como o processamento dos correspondentes abonos ou despesas com a aquisição de bilhetes de transporte e de ajudas de custo, antecipadas ou não, e reembolsos que forem devidos nos termos legais.

4 — Delegação de assinaturas — em relação às matérias acima referidas e, bem assim, no que respeita a todos os actos de administração ordinária, fica a ora delegada autorizada a assinar todos os documentos e expediente conexo, sem prejuízo dos casos em que devam ser presentes por razões de ordem legal ou de natureza interinstitucional.

5 — Subdelegação de competências — em relação às matérias acima referidas, fica a ora delegada autorizada a subdelegar, observados os limites legais, as competências por mim delegadas.

6 — Consideram-se ratificados todos os actos que, no âmbito dos poderes agora delegados e subdelegados, tenham sido praticados pela administradora dos Serviços de Acção Social da Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro desde 8 de Setembro de 2008.

12 de Novembro de 2008. — O Reitor, *Armando Mascarenhas Ferreira*.

## INSTITUTO POLITÉCNICO DE BEJA

### Despacho (extracto) n.º 30096/2008

Por meu despacho de 10 de Setembro de 2008:

Ana Felisbela de Albuquerque Piedade Pires Lavado — autorizado a renovação do contrato administrativo de provimento, como Equiparada a Professora Adjunta, além do quadro, em regime de exclusividade, para a Escola Superior de Educação do Instituto Politécnico de Beja, auferindo a remuneração mensal ilíquida correspondente ao escalão 1, índice 185, com início em 1 de Setembro de 2008 e termo em 31 de Agosto de 2009.

(Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas. Não são devidos emolumentos.)

12 de Novembro de 2008. — O Presidente, *José Luís Ramalho*.

### Despacho (extracto) n.º 30097/2008

Por meu despacho de 2 de Setembro de 2008:

Maurílio Domingos Agostinho Gaspar — autorizado o contrato administrativo de provimento, como Equiparado a Professor Adjunto, além do quadro, a tempo parcial de 30%, em regime de acumulação de funções, para a Escola Superior de Saúde do Instituto Politécnico de Beja, auferindo a remuneração mensal ilíquida correspondente ao escalão 1, índice 185, com início em 29 de Setembro de 2008 e termo em 5 Dezembro de 2008.

(Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas. Não são devidos emolumentos.)

12 de Novembro de 2008. — O Presidente, *José Luís Ramalho*.

### Despacho (extracto) n.º 30098/2008

Por meu despacho de 25 de Julho de 2008:

Andreia Cristina Aleixo Carocinho — autorizado o contrato administrativo de provimento, como Equiparada a Assistente do 1.º Triénio, além do quadro, a tempo parcial de 50%, em regime de acumulação de funções, para a Escola Superior de Saúde do Instituto Politécnico de Beja, auferindo a remuneração mensal ilíquida correspondente ao escalão 1, índice 100, com início em 28 de Maio de 2008 e termo em 31 de Julho de 2008.

(Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas. Não são devidos emolumentos.)

13 de Novembro de 2008. — O Presidente, *José Luís Ramalho*.

### Despacho (extracto) n.º 30099/2008

Por meu despacho de 25 de Julho de 2008:

Cátia Carina Carvalho Cunha — autorizado o contrato administrativo de provimento, como Equiparada a Assistente do 1º Triénio, além do quadro, a tempo parcial de 50%, em regime de acumulação de funções, para a Escola Superior de Saúde do Instituto Politécnico de Beja, auferindo a remuneração mensal ilíquida correspondente ao escalão 1, índice 100, com início em 30 de Junho de 2008 e termo em 31 de Julho de 2008.

(Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas. Não são devidos emolumentos.)

13 de Novembro de 2008. — O Presidente, *José Luís Ramalho*.

## INSTITUTO POLITÉCNICO DE COIMBRA

### Serviços Centrais

### Despacho (extracto) n.º 30100/2008

Sob proposta do Presidente do Conselho Directivo da Escola Superior de Educação de Coimbra, e nos termos do artigo 24.º da Portaria