

Despacho (extracto) n.º 20014/2009

Por despacho do Presidente do Conselho Directivo, da Faculdade de Motricidade Humana, de 23 de Julho de 2009, proferido por delegação de competências, do Reitor da Universidade Técnica de Lisboa, de 25 de Maio de 2007, autorizada a renovação de contrato administrativo de provimento, pelo período de 1 ano, como professor auxiliar convidado a João Fernando Pires Mendes Jacinto, com efeitos a partir de 25 de Outubro de 2009.

Isento de fiscalização prévia do T.C.

27 de Agosto de 2009. — O Secretário, *João Mendes Jacinto*.
202239889

Despacho (extracto) n.º 20015/2009

Por despacho do presidente do conselho directivo, da Faculdade de Motricidade Humana, de 23 de Julho de 2009, proferido por delegação de competências, do reitor da Universidade Técnica de Lisboa, de 25 de Maio de 2007, autorizada a renovação do contrato administrativo de provimento, como professor catedrático convidado a 50 %, por um ano, a Luis Fernando Cordeiro Bettencourt Sardinha, com efeitos a partir de 14 de Setembro de 2009. (Isento de fiscalização prévia do T.C.)

27 de Agosto de 2009. — O Secretário, *João Mendes Jacinto*.
202240568

Despacho (extracto) n.º 20016/2009

Por despacho do Presidente do Conselho Directivo, da Faculdade de Motricidade Humana, de 23 de Julho de 2009, proferido por delegação de competências, do Reitor da Universidade Técnica de Lisboa, de 25 de Maio de 2007, autorizada a renovação do contrato administrativo de provimento, a 50 %, por um triénio, como assistente convidado, a Jorge César Vilela Carvalho, com efeitos a partir de 04 de Novembro de 2009.

Isento de fiscalização prévia do T.C.

27 de Agosto de 2009. — O Secretário, *João Mendes Jacinto*.
202240008

Despacho (extracto) n.º 20017/2009

Por despacho do Presidente do Conselho Directivo, da Faculdade de Motricidade Humana, de 23 de Julho de 2009, proferido por delegação de competências, do Reitor da Universidade Técnica de Lisboa, de 25 de Maio de 2007, autorizada a renovação do contrato administrativo de provimento, como assistente convidada a 40 %, por um triénio, à Mestre Cristina Maria Neves Pereira Campos, com efeitos a partir de 25 de Outubro de 2009.

Isento de fiscalização prévia do T.C.

27 de Agosto de 2009. — O Secretário, *João Mendes Jacinto*.
202240421

Despacho (extracto) n.º 20018/2009

Por despacho do Presidente do Conselho Directivo, da Faculdade de Motricidade Humana, de 23 de Julho de 2009, proferido por delegação de competências, do Reitor da Universidade Técnica de Lisboa, de 25 de Maio de 2007, autorizada a licença sabática, pelo período de 1 ano, à Professora Associada Ana Maria Macara Oliveira, com efeitos a partir de 01 de Novembro de 2009, nos termos do disposto no artigo 77.º, do Estatuto da Carreira Docente Universitária.

Isento de fiscalização prévia do T.C.

27 de Agosto de 2009. — O Secretário, *João Mendes Jacinto*.
202239783

UNIVERSIDADE DE TRÁS-OS-MONTES E ALTO DOURO

Reitoria

Declaração de rectificação n.º 2206/2009

Por ter sido objecto de rectificação, e dada a extensão das alterações a efectuar, em anexo se procede à republicação do Despacho

n.º 12428/2009, publicado no *Diário da República* n.º 100, 2.ª série, de 25 de Maio.

ANEXO

Ao abrigo das disposições conjugadas dos artigos 35.º a 41.º do Código do Procedimento Administrativo, e do n.º 5, do artigo 48.º, dos Estatutos da Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro, homologados pelo Despacho Normativo n.º 63/2008, de 14 de Novembro, sem prejuízo de competências que o Conselho de Gestão venha a delegar e de outras que se verifiquem pertinentes, delego e subdelego, nas seguintes entidades:

Professor Doutor Nuno Manuel Vasconcelos Tavares Moreira — Presidente da Escola de Ciências Agrárias e Veterinárias;

Professor Doutor Christopher Gerry — Presidente da Escola de Ciências Humanas e Sociais;

Professor Doutor José Afonso Moreno Bulas Cruz — Presidente da Escola de Ciências e Tecnologia;

Professor Doutor António Augusto Fontainhas Fernandes — Presidente da Escola de Ciências da Vida e do Ambiente.

a) competência para a prática dos actos a seguir indicados:

1 — Serviço docente

A homologação da distribuição do serviço docente.

2 — Provas académicas

a) A instrução e condução dos processos relativos às provas de mestrado, de doutoramento e de agregação;

b) A homologação dos júris de mestrado, de doutoramento e de agregação;

c) A homologação dos júris de avaliação das disciplinas/unidades curriculares dos cursos promovidos e coordenados pela Escola;

d) A assinatura dos protocolos relativos a estágios de alunos no âmbito do previsto no plano curricular de formação;

e) A presidência dos júris das provas de doutoramento e de agregação;

f) A homologação dos júris dos processos de equivalência e de reconhecimento de habilitações.

3 — Gestão dos recursos humanos e financeiros

a) A afectação de trabalhadores docentes e não docentes aos Departamentos da Escola, sem prejuízo do disposto no n.º 3, do artigo 48.º, dos Estatutos da UTAD;

b) A validação dos mapas de efectividade;

c) O controlo do cumprimento do serviço docente e demais obrigações dos docentes;

d) A autorização para o gozo de férias e licenças, nos termos da lei;

e) A concessão da dispensa de serviço docente;

f) A autorização das licenças sabáticas, sem recurso a novas unidades docentes;

g) A concessão da equiparação a bolseiro, desde que não implique encargos a suportar pelo OE;

h) A autorização para a participação em júris de provas académicas e concursos no país e no estrangeiro, no respeito pelas regras definidas superiormente.

4 — Sistema Integrado da Avaliação do Desempenho da Administração Pública

a) A elaboração do Quadro de Avaliação e Responsabilização (QUAR), em harmonia com o Plano de Actividades da Universidade;

b) A responsabilidade pela avaliação dos trabalhadores não docentes de acordo com os parâmetros definidos pelo Conselho Coordenador de Avaliação.

5 — Gestão dos espaços

A gestão dos espaços atribuídos à Escola para instalação dos trabalhadores docentes e não docentes dos Departamentos, da Presidência e dos Órgãos de Gestão Científica e Pedagógica, bem como dos espaços lectivos.

6 — Poder Disciplinar

A competência para instaurar processos de inquérito e processos disciplinares a trabalhadores (pessoal docente e não docente) e a alunos, bem como aplicar as sanções previstas na lei, exceptuando as penas expulsivas, no caso dos trabalhadores, e as penas de suspensão das actividades escolares, da avaliação escolar e de interdição de frequência, no caso dos alunos, sem prejuízo do direito de recurso para o Reitor.

7 — As presentes delegações de competências podem ser subdelegadas nos termos do n.º 1 do artigo 65.º dos Estatutos da Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro.

8 — A presente delegação e subdelegação são feitas sem prejuízo dos poderes de avocação e superintendência.

9 — O presente despacho produz efeitos à data da sua publicação no *Diário da República*, e, nos termos do n.º 1 do artigo 137.º do Código do Procedimento Administrativo, consideram-se ratificados todos os actos que, no âmbito dos poderes ora delegados e subdelegados, tenham sido entretanto praticados pelos Presidentes supra indicados desde 10 de Abril de 2009.

27 de Agosto de 2009. — O Reitor, *Armando Mascarenhas Ferreira*.
202241272

SERVIÇOS DE ACÇÃO SOCIAL DA UNIVERSIDADE DO MINHO

Despacho n.º 20019/2009

Nos termos do artigo 56.º, alínea *d*), dos Estatutos da Universidade do Minho, compete à Comissão de Planeamento do Senado Académico pronunciar-se sobre os Estatutos dos Serviços de Acção Social.

A Comissão de Planeamento e Gestão do Senado Universitário reunida a 27 de Julho de 2009 pronunciou-se favoravelmente sobre o projecto do Regulamento Orgânico dos Serviços de Acção Social da Universidade do Minho.

Em cumprimento dos Estatutos da Universidade do Minho e por despacho RT-46/2009, de 31 de Julho de 2009, do Reitor da Universidade do Minho, foi aprovado o regulamento orgânico dos Serviços de Acção Social da Universidade do Minho.

Regulamento Orgânico dos Serviços de Acção Social da Universidade do Minho

Preâmbulo

O Decreto-Lei n.º 129/93, de 22 de Abril, veio responder à necessidade de mudança na acção social no ensino superior e deu cumprimento ao disposto na lei de autonomia universitária, definindo os órgãos dos Serviços de Acção Social (SAS), bem como as suas competências. Esta alteração legislativa, permitiu que os SAS passassem a ser uma unidade orgânica da Universidade do Minho, dotada de autonomia administrativa e financeira. Por outro lado, o regulamento orgânico procurou racionalizar a gestão dos Serviços, sem perder a sua especificidade e vocação de apoio ao corpo discente da Universidade do Minho, com vista a melhorar o seu sucesso escolar.

O regulamento orgânico tem sido, desde então, alvo de alterações pontuais, em virtude da necessidade de reestruturar os Serviços de Acção Social da Universidade do Minho (SASUM) de forma a proceder a uma adequação à sua real dimensão. A mais recente alteração foi aprovada pela Resolução n.º 51/2004, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 116, de 18 de Maio.

Com a publicação da Lei n.º 62/2007, de 10 de Setembro, que aprovou o Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior (RJIES), é consolidado o sistema de acção social do ensino superior e a prestação de apoios directos e indirectos aos estudantes, através da definição das funções dos Serviços de Acção Social nas Instituições de Ensino Superior de forma flexível e descentralizada, permitindo às Universidades fazer ajustamentos às funções e estrutura destes serviços nos seus novos estatutos e regulamentos orgânicos.

Pretende-se com esta proposta de regulamento orgânico traduzir claramente a realidade de funcionamento dos órgãos dos SASUM, tendo em conta a responsabilidade destes Serviços no âmbito das Instituições de Ensino Superior, de modo a que a sua organização e dos seus Departamentos, obedeça a rigorosos parâmetros de qualidade e de justiça social e promova os valores de solidariedade social e ambiental, qualidade, transparência e isenção na prossecução dos seus objectivos.

CAPÍTULO I

Organização dos Serviços

Artigo 1.º

Departamentos

1 — Os SASUM compreendem os seguintes Departamentos:

- O Gabinete do Administrador (GA);
- O Departamento Administrativo e Financeiro (DAF);
- O Departamento Alimentar (DA);
- O Departamento Desportivo e Cultural (DDC);
- O Departamento de Apoio Social (DS).

2 — A estrutura dos SASUM é composta por departamentos e sectores.

3 — A coordenação de cada departamento é feita, de acordo com o previsto no presente regulamento, por um director de serviços ou por um técnico superior designado entre os trabalhadores com experiência ou formação adequada.

4 — Cada sector tem um responsável, proposto pelo director do departamento e designado por despacho do administrador.

5 — Os SASUM elaboram anualmente, nos termos da lei, o seu mapa de pessoal.

CAPÍTULO II

Administrador, Gabinete do Administrador e Sectores

Artigo 2.º

Administrador

1 — O administrador dos SASUM é livremente nomeado e exonerado pelo Reitor nos termos da lei e dos estatutos da Universidade do Minho.

2 — São competências do administrador as previstas na lei e nos estatutos dos SASUM.

3 — O administrador para a acção social é coadjuvado por um director de serviços afecto ao GA.

4 — O cargo de administrador para a acção social é equiparado ao de subdirector-geral para todos os efeitos legais.

Artigo 3.º

Gabinete do Administrador

1 — O GA é dirigido por um director de serviços que exerce as suas atribuições nos domínios da gestão transversal aos SASUM.

2 — O GA compreende os seguintes sectores:

- Apoio Jurídico (AJ);
- Auditoria Interna (AI);
- Coordenação Geral das Residências (CGR);
- Fiscalização e Manutenção (SFM);
- Gabinete da Qualidade (GQ);
- Informática (SI);
- Recursos Humanos (SRH);
- Secretariado do GA (SecGA).

3 — O director do GA exerce as competências que lhe estão cometidas por lei e as que lhe forem delegadas, competindo-lhe nomeadamente:

- Definir os objectivos de actuação do GA tendo em conta os objectivos gerais estabelecidos pelos SASUM;
- Orientar, controlar e avaliar o desempenho e a eficiência do GA, com vista à execução dos planos de actividades e à prossecução dos resultados obtidos e a alcançar;
- Garantir a coordenação das actividades e a qualidade técnica da prestação dos serviços no GA;
- Gerir com rigor e eficiência os recursos humanos, patrimoniais e tecnológicos afectos ao GA, optimizando os meios e adoptando medidas que permitam simplificar e acelerar procedimentos e promover a aproximação à sociedade e a outros serviços públicos.

Artigo 4.º

Apoio Jurídico

Compete ao Sector de Apoio Jurídico:

- Elaborar pareceres, estudos e informações de natureza jurídica em matérias atinentes às atribuições e competências dos Serviços;
- Prestar apoio jurídico e intervir em matéria de processos disciplinares, de inquérito e de averiguações;
- Colaborar na preparação de regulamentos ou outros normativos internos;
- Apoiar juridicamente na elaboração de respostas a reclamações, recursos hierárquicos e processos de contencioso administrativo;
- Elaborar as informações, cadernos de encargos e programas de concurso no âmbito do Código dos Contratos Públicos, em articulação com o administrador e com os departamentos;
- Apoiar juridicamente o funcionamento dos órgãos de gestão dos SASUM e dos júris eventualmente constituídos, nomeadamente no âmbito do Código dos Contratos Públicos e na tramitação do procedimento concursal de pessoal na Administração Pública;