CAPÍTULO IV

Conselho executivo

Artigo 10.º

Conselho executivo

1 — O conselho executivo tem a seguinte composição:

a) Director, que preside;
b) Quatro vogais, designados pelo director.

2 — Compete ao conselho executivo:

a) Zelar pelo cumprimento da lei e dos estatutos;
b) Administrar e gerir o centro de recursos e serviços comuns, assegurando o seu regular funcionamento, em particular propondo e executando o respectivo orçamento, bem como efectuando o recrutamento, após autorização do reitor, dos seus recursos humanos de acordo com os procedimentos em vigor na Universidade do Porto;
c) Aprovar a proposta do plano estratégico do centro, ouvido o conselho coordenador, submetendo-o ao reitor para aprovação pelo conselho geral da Universidade do Porto;
d) Aprovar anualmente as propostas dos planos e relatórios de actividades, bem como do orçamento e contas, ouvido o conselho coordenador, submetendo-os ao reitor para aprovação pelo conselho geral da Universidade do Porto;
e) Elaborar os estatutos do centro e suas alterações, ouvido o conselho coordenador, submetendo-as ao reitor para aprovação pelo conselho geral da Universidade do Porto;
f) Aprovar o regulamento orgânico do centro que define a sua estrutura funcional.

3 — Os mandatos dos membros do conselho executivo coincidem com o do director.

CAPÍTULO V

Gestão financeira

Artigo 11.º

Gestão financeira

O CRSCUP disporá das seguintes receitas próprias:

a) As importâncias cobradas por serviços prestados a entidades públicas ou privadas;
b) As verbas que lhe estejam consignadas no orçamento da Universidade do Porto.
c) Os rendimentos de bens que possuir a qualquer título;
d) Os subsídios, subvenções, comparticipações, doações, heranças e legados de quaisquer entidades;
e) Outras receitas que por lei, contrato ou outro título lhe sejam atribuídas.

CAPÍTULO VI

Disposições transitórias e finais

Artigo 12.º

Nomeação do primeiro director

O reitor da Universidade do Porto nomeará o primeiro director do CRSCUP, ouvidos os directores das unidades constitutivas da U.P, no prazo de noventa dias após a aprovação dos presentes estatutos pelo conselho geral.

Artigo 13.º

Vigência e alteração dos estatutos

Os presentes estatutos entram em vigor no dia seguinte ao da sua publicação no *Diário da República,* podendo ser alterados em qualquer altura, mediante aprovação pelo Conselho Geral.

Reitoria da Universidade do Porto, 19 de Novembro de 2009. — O Reitor, *(José C. D. Marques dos Santos.)*

202605619

UNIVERSIDADE DE TRÁS-OS-MONTES E ALTO DOURO

Despacho (extracto) n.º 25901/2009

Por meu despacho de 6 de Novembro de 2009:

Engenheiro António Manuel Araújo da Silva Rio Costa — celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, ao abrigo do disposto no n.º 3 do artigo 17.º da lei preambular que aprova o RCTFP — Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro, na sequência de aprovação, devidamente homologada, de procedimento interno de selecção, nos termos do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 97/2001, de 26 de Março, na categoria de especialista de informática de grau 2, nível 2, da carreira de especialista de informática do mapa de pessoal da UTAD, ficando posicionado no escalão 1, índice 660. O referido contrato produz efeitos à data do meu despacho (06-11-2009).

UTAD, Vila Real, 19 de Novembro de 2009. — O Reitor, *Armando Mascarenhas Ferreira*.

202607782

Reitoria

Aviso n.º 21365/2009

Procedimento concursal comum de recrutamento com vista ao preenchimento de um posto de trabalho na categoria de técnico superior da carreira geral de técnico superior na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo.

Nos termos das disposições conjugadas do artigo 50.º, do n.º 2 do artigo 6.º, da alínea *b*) do n.º 1 e n.º 3 do artigo 7.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, e do n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, torna-se público que por despacho de 28/10/2009 do Reitor da Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro (UTAD), Professor Doutor Armando Mascarenhas Ferreira, no uso das competências conferidas pelo artigo 92.º do Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior (RJIES), se encontra aberto pelo prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República,* procedimento concursal comum para o preenchimento de um posto de trabalho, da carreira técnica superior, do Mapa de Pessoal da UTAD, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo determinado, em conformidade com o seguinte:

1 — Legislação aplicável: Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 64-A/2008, de 31 de Dezembro, Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, Decreto-Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de Julho, Lei n.º 59/2008, de 22 de Janeiro e Código do Procedimento Administrativo.

2 — Para os efeitos do disposto no n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento na UTAD e não ter sido efectuada consulta prévia à Entidade Centralizada para a Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC), por ter sido temporariamente suspensa a obrigatoriedade de consulta a esta entidade até à publicitação do primeiro procedimento concursal para constituição de reservas a publicitar durante o presente ano, conforme orientação publicitada pela DGAEP.

3 — Modalidade de contrato de trabalho: contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo pelo período de 1 ano.

4 — Caracterização do posto de trabalho:

4.1 — Um posto de trabalho na carreira e categoria de técnico superior.

4.2 — Competências: O posto de trabalho caracteriza-se pelo desempenho das funções constantes do Anexo à Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, referido no n.º 2 do artigo 49.º da mesma lei, que se consubstanciam em funções de investigação, estudo, concepção e execução, com elevado nível de autonomia e responsabilidade, designadamente para o exercício de funções de Operador de Microscopia Electrónica.

5 — Perfil pretendido:

a) Experiência em operação de Microscopia Electrónica de Varrimento e de Transmissão, com o mínimo de 6 meses de experiência em operação de equipamentos;
b) Experiência em análises químicas por EDS;
c) Experiência em preparação de amostras biológicas para Microscopia Electrónica de Varrimento e de Transmissão;
d) Experiência em operação de equipamento de difracção de raios x;
e) Conhecimentos de fotografia (revelação e impressão);
f) Domínio escrito e falado de Inglês;
g) Conhecimentos de informática, com especial enfoque Suites de Office, Webdesigner, digitalização e tratamento de imagens digitais;

h) Elevada capacidade de organização e de trabalho orientado para a obtenção de resultados, adaptação e flexibilidade à mudança, auto aprendizagem, autonomia e tomada de decisão, análise e síntese, comunicação escrita e oral, iniciativa, inovação e criatividade, relacionamento interpessoal e trabalho em equipa.

6 — Local de trabalho — Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro, Unidade de Microscopia Electrónica (UME) — Quinta de Prados, Vila Real.

7 — Remuneração: Nos termos do artigo 55.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, o posicionamento do trabalhador recrutado, numa das posições remuneratórias da carreira correspondente ao posto de trabalho a concurso, será objecto de negociação com a Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro, imediatamente após o termo do procedimento concursal.

8 — Requisitos gerais de admissão relativos ao trabalhador:

Ser detentor, até à data limite para a apresentação das candidaturas, dos requisitos previstos no artigo 8.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, a saber:

a) Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição da República Portuguesa, convenção internacional ou lei especial;

b) 18 anos de idade completos;

c) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;

d) Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício de funções;

e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

9 — O nível habilitacional exigido é a licenciatura, numa área científica com aplicações em Microscopia Electrónica, sob pena de exclusão, a que corresponde o grau de complexidade funcional 3 de acordo com o disposto na alínea *c*) do n.º 1 do artigo 44.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, não sendo admissível a substituição do nível habilitacional por formação e, ou, experiência profissional.

10 — Em cumprimento ao estabelecido no n.º 5 do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, o recrutamento inicia-se sempre de entre trabalhadores que não pretendam conservar a qualidade de sujeitos de relações jurídicas de emprego público constituídas por tempo indeterminado ou se encontrem colocados em situação de mobilidade especial. Por despacho do Reitor de 10/11/2009, tendo em conta os princípios de racionalização e eficiência, no caso de impossibilidade de ocupação do posto de trabalho por aplicação do número anterior, respeitadas as prioridades legais da situação jurídico-funcional dos candidatos, proceder-se-á ao recrutamento de trabalhadores com relação jurídica de emprego por tempo determinado ou determinável ou sem relação jurídica de emprego previamente estabelecida.

11 — Não serão admitidos os candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal da UTAD idêntico ao posto de trabalho cuja ocupação se publicita com o presente procedimento.

12 — Apresentação da candidatura: As candidaturas deverão ser formalizadas, obrigatoriamente, em formulário próprio, aprovado pelo Despacho n.º 11321/2009, de 8 de Maio, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 89, de 8 de Maio, disponibilizado na página electrónica da UTAD em www.utad.pt, podendo ser remetidas pelo correio, desde que registadas e com aviso de recepção, para os Serviços de Recursos Humanos, Edifício de Geociências, Piso 2, Apartado 1013, 5001-801 Vila Real, ou entregues pessoalmente na mesma morada, durante o horário normal de expediente.

13 — O formulário de candidatura deve, sob pena de exclusão, ser apresentado devidamente datado e assinado, e obrigatoriamente acompanhado, dos seguintes documentos, pela forma e nos termos que se indicam:

a) *Curriculum vitae* detalhado, com a indicação obrigatória dos seguintes elementos, para além de outros julgados necessários para melhor esclarecimento do júri: identificação; habilitações académicas e profissionais; experiência profissional (com descrição das funções desempenhadas e respectivos períodos);

b) Documento de identificação — juntar fotocópia do bilhete de identidade ou cartão do cidadão;

c) Documento comprovativo das habilitações literárias;

d) Documento comprovativo das habilitações profissionais e respectiva duração e carga horária (especializações, seminários, acções de formação);

e) Declaração, devidamente actualizada e autenticada, do serviço onde o candidato exerce funções, da qual conste a identificação da relação jurídica de emprego público de que é titular, a categoria, antiguidade na categoria e na carreira e as actividades que vem desenvolvendo e desde que data, excepto no caso de candidatos trabalhadores da Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro, que se encontram dispensados da apresentação dos documentos previstos na presente alínea.

14 — Na apresentação da candidatura ou de documentos através de correio registado com aviso de recepção, atende-se à data do respectivo registo. Não serão aceites candidaturas enviadas por correio electrónico.

15 — O não preenchimento ou preenchimento incorrecto dos elementos relevantes do formulário de candidatura, por parte dos candidatos, é motivo de exclusão.

16 — Todos os documentos a apresentar pelos candidatos que revistam a natureza de declaração ou prova deverão ser confirmados pelo serviço que os emite.

17 — Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação que descreve no seu currículo, a apresentação de elementos comprovativos das suas declarações.

18 — Os candidatos pertencentes à UTAD ficam dispensados da apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos constantes do respectivo processo individual, devendo, porém, mencioná-lo expressamente no requerimento de admissão.

19 — Do prazo: 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República.*

20 — Métodos de selecção: Considerando a urgência do presente recrutamento, situação incompatível com a previsível morosidade do procedimento concursal, designadamente pela necessidade de assegurar a capacidade de resposta da Universidade no âmbito das respectivas competências, sendo necessário assegurar o conjunto de tarefas e responsabilidades inerentes ao posto de trabalho a ocupar, e por ausência de recursos humanos na área posta a concurso, no uso da faculdade prevista no n.º 4 do artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, e nos n.º s 1 e 2 do artigo 6.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, serão adoptados apenas um método de selecção obrigatório e um método de selecção facultativo, respectivamente, avaliação curricular (AC) e entrevista profissional de selecção (EPS), a saber:

a) Avaliação curricular: visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas. Para tal serão considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, designadamente: Habilitação Académica, Formação Profissional, Experiência Profissional e Avaliação de Desempenho.

b) Entrevista profissional de selecção: visa avaliar a experiência profissional e aspectos comportamentais evidenciados durante a interacção estabelecida entre o júri e o entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal.

21 — No caso de o candidato se encontrar na situação do n.º 2 do artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, os métodos de selecção a aplicar são a avaliação curricular e entrevista de avaliação das competências, excepto quando afastados por escrito pelos candidatos.

22 — Nos termos do artigo 8.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, por razões de celeridade justificada no ponto 20, e pelo facto de ser esperado um elevado número de candidatos, os métodos de selecção serão utilizados de forma faseada, da seguinte forma:

a) Aplicação, num primeiro momento, à totalidade dos candidatos, apenas do método obrigatório, descrito no n.º 20 do presente Aviso;

b) Aplicação do método facultativo apenas aos primeiros 6 candidatos aprovados no método anterior, a convocar por tranches sucessivas, por ordem decrescente de classificação, respeitando a prioridade legal da sua situação jurídico-funcional, até à satisfação das necessidades;

c) Dispensa de aplicação do método facultativo aos restantes candidatos, que se consideram excluídos, quando os candidatos aprovados nos termos das alíneas anteriores satisfaçam as necessidades que deram origem à publicitação do presente procedimento concursal.

23 — Valoração dos métodos de selecção: os métodos de selecção serão valorados da seguinte forma:

a) Avaliação curricular (AC): A avaliação é expressa numa escala de 0 a 20 valores, segundo a aplicação da fórmula e o seguinte critério:

$$AC = (HA + FP + EP + AD)/4$$

HA = Habilitação Académica/titularidade de grau académico
FP = Formação Profissional
EP = Experiência Profissional
AD = Avaliação de Desempenho

b) Entrevista profissional de selecção (EPS) — é avaliada segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido ou Insuficiente, aos quais correspondem, respectivamente, as classificações de 20, 16,12, 8 e 4 valores.

24 — Cada um dos métodos de selecção é eliminatório, sendo excluído do procedimento o candidato que tenha obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos, não lhe sendo aplicado o método seguinte. A classificação final dos candidatos é efectuada de acordo com a escala classificativa de 0 a 20 valores, e obtida através da fórmula seguinte:

$$CF = 0{,}7\ AC + 0{,}3\ EPS$$

25 — Em situações de igualdade de valoração, serão observados os critérios de ordenação preferencial estipulados no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

26 — Composição do júri: o júri é presidido pela Professora Doutora Ana Maria Nazaré Pereira (Direcção da UME), tendo como vogais efectivos o Professor Doutor Pedro Bandeira Tavares (Direcção da UME) e a Dr.ª Eliana da Costa Barros (Directora de Serviços dos Recursos Humanos), e, como suplentes, a Professora Doutora Teresa Maria dos Santos Pinto (Comissão Técnica da UME) e a Professora Doutora Sandra Marisa Monteiro (Direcção Técnica da UME).

O Presidente do júri será substituído, nas suas faltas e impedimentos, pelo 1.º vogal efectivo.

27 — Nos termos da alínea *t*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2008, de 22 de Janeiro, as actas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respectiva ponderação da cada um dos métodos de selecção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método, serão facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

28 — A publicitação dos resultados obtidos em cada método de selecção intercalar é efectuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público das instalações da UTAD e disponibilizada na sua página electrónica em www.utad.pt.

29 — Os candidatos aprovados em cada método de selecção são convocados para a realização do método seguinte, por uma das seguintes formas e na ordem em que são indicadas:

a) E-mail remetido para o endereço electrónico comunicado pelo candidato no requerimento de candidatura apresentado no presente procedimento concursal;

b) Ofício registado;

c) Notificação pessoal;

d) Aviso publicado na 2.ª série do *Diário da República,* informando da afixação em local visível e público das instalações da entidade empregadora pública.

30 — Os candidatos excluídos são notificados para a realização da audiência dos interessados, nos termos do Código do Procedimento Administrativo, pelas formas indicadas no número anterior.

31 — A lista de ordenação final, após homologação, é publicada na 2.ª série do *Diário da República,* afixada em local visível e público das instalações da UTAD e disponibilizada na sua página electrónica em www.utad.pt..

32 — No âmbito do exercício do direito de participação dos interessados, nos termos do Código do Procedimento Administrativo, os candidatos devem obrigatoriamente utilizar o modelo de formulário aprovado pelo Despacho n.º 11321/2009, de 8 de Maio, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 89, de 8 de Maio, disponibilizado na página electrónica da UTAD em www.utad.pt..

33 — Nos termos do Despacho conjunto n.º 373/2000, de 1 de Março, em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove activamente uma política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação.

34 — Quotas de Emprego: de acordo com o Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de Fevereiro, o candidato com deficiência tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal.

35 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, o presente Aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt), no 1.º dia útil seguinte à presente publicação, num jornal de expansão nacional, por extracto e no prazo máximo de 3 dias úteis contado da mesma data, e ainda por extracto a partir da data da referida publicação, na página electrónica da UTAD.

36 — Prazo de validade — o concurso é válido para o preenchimento do posto de trabalho a concurso e para os efeitos do previsto no n.º 2 do artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro (reserva de recrutamento interna).

19 de Novembro de 2009. — O Reitor, *Armando Mascarenhas Ferreira.*

202604736

INSTITUTO POLITÉCNICO DO CÁVADO E DO AVE

Despacho n.º 25902/2009

A Comissão Instaladora do Instituto Politécnico do Cávado e do Ave, na sua reunião de 6 de Novembro de 2009, ao abrigo do estabelecido no artigo 16.º, n.º 2, *e*), dos Estatutos Provisórios do IPCA, aprovados pelo Despacho Normativo n.º 3/2009 (2.ª série), de 27 de Janeiro, artigo 5.º, n.º 3, do Decreto-Lei n.º 215/97, de 18 de Agosto e das disposições conjugadas 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, e no âmbito das atribuições do Instituto e da dotação inscrita no Orçamento de Estado, delibera por unanimidade:

1 — Delegar no Director da Escola Superior de Tecnologia deste Instituto, Prof. Doutor Fernando Jorge Dias da Silva Rodrigues, a competência para a prática dos seguintes actos:

1.1 — Autorizar, no ano civil de 2009, a realização de despesas referentes à aquisição de livros e revistas, nos termos legais e de acordo com os procedimentos internos, desde que haja cabimento na dotação atribuída, até ao montante máximo anual de 4.477€ (quatro mil quatrocentos e setenta e sete euros), deduzido o montante das despesas já autorizadas e realizadas até à data, ao abrigo do Despacho n.º 4158/2009 (2.ª série), publicado no *Diário da República,* n.º 22, de 2 de Fevereiro. A realização de despesas referentes à aquisição de livros deve destinar-se, essencialmente, a servir como material de apoio aos estudantes e à leccionação das aulas;

1.2 — Autorizar, no ano civil de 2009, a realização de despesas referentes à aquisição de material de escritório, consumíveis, nos termos legais e desde que haja cabimento na dotação atribuída, até ao montante máximo anual de 3.337€ (três mil trezentos e trinta e sete euros), deduzido o montante das despesas já autorizadas e realizadas até à data, ao abrigo do Despacho n.º 4158/2009 (2.ª série), publicado no *Diário da República,* n.º 22, de 2 de Fevereiro.

2 — É da responsabilidade do Director da Escola a verificação do cumprimento da legislação sobre a realização de despesas públicas com a aquisição de bens e serviços, bem como da contratação pública, nomeadamente, o Código dos Contratos Públicos.

3 — É da responsabilidade dos Serviços Centrais do Instituto:

a) O registo do compromisso, pelo que qualquer autorização de despesa deve ser enviada aos Serviços Centrais do Instituto no prazo máximo de oito dias após a sua emissão;

b) O pagamento da despesa após a verificação da legalidade do procedimento e a respectiva autorização de pagamento por parte do Presidente do Instituto.

4 — São revogados os n.os 1.2 e 1.3 do Despacho n.º 4158/2009 (2.ª série), publicado no *Diário da República,* n.º 22, de 2 de Fevereiro.

5 — A presente subdelegação de competências não pode ser subdelegada.

6 — A presente delegação de competências produz efeitos a partir da data da sua publicação no *Diário da República,* considerando-se ratificados os actos entretanto praticados nas matérias agora delegadas a partir da data de 28 de Janeiro de 2009.

6 de Novembro de 2009 — O Presidente do Instituto Politécnico do Cávado e do Ave, Prof. Doutor *João Baptista da Costa Carvalho.*

202604963

Despacho n.º 25903/2009

A Comissão Instaladora do Instituto Politécnico do Cávado e do Ave, na sua reunião de 6 de Novembro de 2009, ao abrigo do estabelecido no artigo 16.º, n.º 2, *e*), dos Estatutos Provisórios do IPCA, aprovados pelo Despacho Normativo n.º 3/2009 (2.ª série), de 27 de Janeiro, artigo 5.º, n.º 3, do Decreto-Lei n.º 215/97, de 18 de Agosto e das disposições conjugadas 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, e no âmbito das atribuições do Instituto e da dotação inscrita no Orçamento de Estado, delibera por unanimidade:

1 — Delegar no Director da Escola Superior de Gestão deste Instituto, Dr. José Agostinho Veloso da Silva, a competência para a prática dos seguintes actos:

1.1 — Autorizar, no ano civil de 2009, a realização de despesas referentes à aquisição de livros e revistas, nos termos legais e de acordo com os procedimentos internos, desde que haja cabimento na dotação atribuída, até ao montante máximo anual de 6.773€ (seis mil, setecentos e setenta e três euros), deduzido o montante das despesas já autorizadas e realizadas até à data, ao abrigo do Despacho n.º 4157/2009 (2.ª série),