

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

1.3 — Autorizar a passagem de certidões e declarações excepto em matéria confidencial ou reservada, bem como a restituição de documentos aos interessados;

1.4 — Promover, subscrevendo as respectivas ordens de publicação, a inserção no *Diário da República* e no Jornal Oficial da União Europeia dos actos de eficácia externa e demais actos e documentos que nele devam ser publicados nos termos legais;

1.5 — Instituir, divulgar e implementar harmoniosamente nos serviços as medidas de modernização administrativa que visem um melhor acolhimento e atendimento dos utentes e uma simplificação de procedimentos, promovendo uma política de promoção e desenvolvimento da qualidade global dos serviços prestados;

1.6 — Promover o desenvolvimento de mecanismos de incentivo à produtividade, de âmbito individual ou colectivo, criando para o efeito instrumentos que permitam uma avaliação concreta.

2 — Actos de gestão de recursos humanos, no que respeita ao pessoal não docente:

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

2.2 — Autorizar as situações enquadráveis no regime comum de mobilidade entre serviços;

2.3 — Conceder licenças e dispensas previstas na lei;

2.4 — Autorizar o exercício de funções em tempo parcial e a prestação de trabalho extraordinário;

2.5 — Promover o controlo da assiduidade, instituindo e divulgando os mecanismos previstos na lei;

2.6 — Justificar ou injustificar faltas;

2.7 — Promover a verificação domiciliária da doença nos casos e situações previstos na lei;

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 — Aprovar o plano anual, autorizar o gozo interpolado e a acumulação de férias por interesse de serviço;

2.10 — Autorizar a atribuição dos abonos e regalias a que os trabalhadores que exercem funções públicas tenham direito nos termos da lei, designadamente os atinentes ao sistema retributivo e prestações complementares que sejam devidas;

2.11 — Autorizar o benefício dos direitos reconhecidos no âmbito da protecção da maternidade e paternidade, bem como no regime jurídico do trabalhador-estudante;

2.12 — Autorizar a inscrição e participação dos trabalhadores que exercem funções públicas em congressos, reuniões, seminários, colóquios, cursos de formação ou outras iniciativas semelhantes que decorram em território nacional;

2.13 — Praticar todos os actos relativos à aposentação dos trabalhadores que exercem funções públicas, 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;

2.14 — Qualificar como acidentes em serviço os sofridos por trabalhadores que exercem funções públicas e autorizar as respectivas despesas, desde que observadas as formalidades legais;

2.15 — Elaborar, com referência a 31 de Dezembro do ano anterior, um balanço social;

2.16 — Elaborar as propostas de alteração de mapa de pessoal não docente em conformidade com os limites fixados pela tutela e de acordo com a determinação das necessidades existentes em cada momento;

2.17 — Fixar os períodos de atendimento e funcionamento dos serviços sob a sua dependência, após a audição e o parecer dos respectivos responsáveis imediatos, assegurando a sua compatibilidade com a existência de diversos regimes de prestação de trabalho em prática nos serviços, de modo a garantir o regular cumprimento das missões que lhe estão cometidas.

3 — Actos de gestão orçamental e de realização de despesas:

3.1 — Autorizar a realização de despesas até ao limite de € 3 000;

3.2 — Autorizar deslocações em serviço, qualquer que seja o meio de transporte, bem como o processamento dos correspondentes abonos ou despesas com aquisição de bilhetes ou títulos de transporte e de ajudas de custo, antecipadas ou não, e os reembolsos que forem devidos nos termos legais.

4 — Actos de gestão de instalações e equipamentos:

4.1 — Superintender na utilização racional das instalações;

4.2 — Zelar pela existência de condições de higiene e segurança no trabalho;

4.3 — Gerir de forma eficaz e eficiente a utilização, manutenção e conservação dos equipamentos.

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

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.

Lisboa, 15 de Janeiro de 2009. — O Director, *João Caupers*.

202726617

Despacho n.º 169/2010

Nos termos do disposto no artigo 127.º do Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior, aprovado pela Lei n.º 62/2007, de 10 de Setembro e do artigo 18.º dos Estatutos da Faculdade de Direito da Universidade Nova de Lisboa, homologados pelo Senhor Reitor da Universidade Nova de Lisboa, publicados no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 18, de 27 de Janeiro de 2009, foi nomeada a Dra. Teresa Margarida Marques Correia e Pires Administradora da Faculdade de Direito da Universidade Nova de Lisboa, em regime de comissão de serviço, por despacho de 26 de Março de 2009, do Senhor Reitor da Universidade Nova de Lisboa.

O presente despacho produz efeitos a partir dessa data, pelo período de quatro anos.

23 de Dezembro de 2009. — Nome: *Teresa Pizarro Belezza*, Cargo: Directora.

202731947

Despacho n.º 170/2010

Nos termos do disposto no artigo 93.º do Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior, aprovado pela Lei n.º 62/2007, de 10 de Setembro e do artigo 10.º dos Estatutos da Faculdade de Direito da Universidade Nova de Lisboa, homologados pelo Senhor Reitor da Universidade Nova de Lisboa, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 18, de 27 de Janeiro de 2009, foi nomeada a Professora Doutora Helena Maria Matias Pereira de Melo Subdirectora da Faculdade de Direito da Universidade Nova de Lisboa, por urgente conveniência de serviço, por despacho de 26 de Março de 2009, do Senhor Reitor da Universidade Nova de Lisboa.

O presente despacho produz efeitos a partir dessa data, pelo período de quatro anos.

23 de Dezembro de 2009. — Nome: *Teresa Margarida Pires*, Cargo: Administradora.

202731914

Despacho n.º 171/2010

Nos termos do disposto no artigo 93.º do Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior, aprovado pela Lei n.º 62/2007, de 10 de Setembro e do artigo 10.º dos Estatutos da Faculdade de Direito da Universidade Nova de Lisboa, homologados pelo Senhor Reitor da Universidade Nova de Lisboa, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 18, de 27 de Janeiro de 2009, foi nomeado o Professor Doutor Rui Manuel Pinto Duarte Subdirector da Faculdade de Direito da Universidade Nova de Lisboa, por urgente conveniência de serviço, por despacho de 26 de Março de 2009, do Senhor Reitor da Universidade Nova de Lisboa.

O presente despacho produz efeitos a partir dessa data, pelo período de quatro anos.

23 de Dezembro de 2009. — Nome: *Teresa Margarida Pires*, Cargo: Administradora.

202731882

UNIVERSIDADE DO PORTO

Reitoria

Declaração de rectificação n.º 8/2010

Por se ter verificado uma duplicação da publicação do plano de estudos do mestrado integrado em Medicina, do Instituto de Ciências Biomédicas Abel Salazar, constante do *Diário da República*, 2.ª série, n.º 243, de 17 de Dezembro de 2009, de p. 50 890 a p. 50 892, e n.º 245, de 21 de Dezembro de 2009, de p. 51 453 a 51 455, pela presente declaração da