

Artigo 14.º

Entrada em Vigor

O presente regulamento entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.

Artigo 15.º

Revisão

O presente regulamento poderá ser revisto sempre que se revele necessário, pelo Conselho de Gestão, sob proposta do Director Executivo.

Lisboa, 8 de Março de 2010. — O Reitor, (*Prof. Doutor António Sampaio da Nóvoa*).

203086735

Despacho n.º 5972/2010**Regulamento Orgânico da Reitoria da Universidade de Lisboa**

A modernização da gestão, com base numa racionalização de meios, numa cultura de serviço e na avaliação regular do trabalho realizado, é uma das orientações principais dos novos Estatutos e do Plano Estratégico da Universidade de Lisboa.

A reorganização e simplificação dos Serviços da Reitoria é um passo essencial para consolidar o novo modelo de gestão, reforçando a transparência e a responsabilização, bem como a prestação de contas e a capacidade de resposta às diferentes missões da Universidade.

A qualificação e a valorização do pessoal não docente são elementos imprescindíveis para concretizar os processos de reorganização institucional, de inovação e de mudança da Universidade.

A estrutura orgânica dos Serviços da Reitoria tem em conta a criação do Centro de Recursos Comuns e Serviços Partilhados através do qual se podem obter importantes ganhos de qualidade e eficiência administrativa e financeira.

Assim, nos termos da lei e dos Estatutos da Universidade de Lisboa, aprovo o Regulamento Orgânico da Reitoria da Universidade de Lisboa.

CAPÍTULO I**Fins e estrutura**

Artigo 1.º

Âmbito de aplicação

1 — O Regulamento Orgânico estabelece a organização, as atribuições e as competências dos Serviços da Reitoria da Universidade de Lisboa.

2 — O Regulamento estabelece a existência de:

- a) Gabinete de Apoio ao Reitor;
- b) Gabinete de Garantia da Qualidade;
- c) Gabinete de Auditoria e Controlo Interno;
- d) Gabinete de Imagem e Comunicação;
- e) Serviços directamente dependentes do Administrador.

CAPÍTULO II**Gabinetes**

Artigo 2.º

Gabinete de Apoio ao Reitor

1 — O Gabinete de Apoio ao Reitor tem como missão auxiliar o Reitor e a equipa reitoral, designadamente no que diz respeito aos seguintes objectivos:

- a) Assegurar a comunicação no seio dos órgãos de governo da Universidade, na articulação com os responsáveis pelas unidades orgânicas e na ligação ao exterior;
- b) Preparar os processos de tomada de decisão do Reitor, bem como a sua divulgação e execução;
- c) Acompanhar o trabalho dos órgãos de governo da Universidade, designadamente o Conselho Geral, o Senado e o Conselho Universitário, e promover a divulgação e concretização das suas deliberações;
- d) Apoiar a acção do Provedor do Estudante;
- e) Coordenar as relações com as associações de estudantes e as demais associações e fundações existentes no seio da Universidade.

2 — O Gabinete de Apoio ao Reitor funciona na dependência directa do Reitor e é coordenado por um chefe de gabinete.

3 — O Chefe de Gabinete é cargo de direcção superior de primeiro grau, nos termos da deliberação do Conselho Geral da Universidade de Lisboa de 17 de Novembro de 2009, tendo como competências coordenar as actividades de apoio ao reitor, a articulação com os serviços da Reitoria, com as unidades orgânicas da Universidade e com o exterior, e o funcionamento geral do Gabinete.

4 — Para promover a ligação entre a equipa reitoral e as associações de estudantes, apoiar iniciativas estudantis e dinamizar a Associação dos Antigos Alunos da Universidade de Lisboa, pode ser nomeado um assessor para os Assuntos Estudantis, o qual pode ser qualificado como cargo de direcção intermédia de terceiro grau ou inferior.

Artigo 3.º

Gabinete de Garantia da Qualidade

1 — O Gabinete de Garantia da Qualidade desenvolve a sua actividade no âmbito dos processos de garantia da qualidade, dando apoio técnico e administrativo ao Conselho de Garantia da Qualidade.

2 — O Gabinete exerce a sua acção sob a supervisão e dependência funcional directa do membro da equipa reitoral responsável pelo pelouro da Garantia da Qualidade.

3 — No cumprimento das suas finalidades, cabe ao Gabinete, designadamente:

- a) Coordenar e apoiar os processos de avaliação interna e de avaliação externa na Universidade de Lisboa;
- b) Elaborar e actualizar o plano de garantia de qualidade da Universidade;
- c) Construir bases de dados, indicadores de gestão e dados estatísticos, elaborando relatórios periódicos;
- d) Analisar, propor e acompanhar a melhoria dos processos e procedimentos organizacionais;
- e) Organizar, em colaboração com outros serviços da Reitoria e das unidades orgânicas da Universidade de Lisboa, os processos de acreditação a apresentar às entidades competentes;
- f) Recolher e sistematizar informação sobre a produção científica, bem como sobre a valorização social e económica do conhecimento, em estreita colaboração com o Gabinete de Apoio à Investigação e as Unidades de Investigação e Desenvolvimento da Universidade de Lisboa;
- g) Assegurar um sistema de informação e meios de divulgação dos processos de garantia da qualidade na Universidade.

4 — O Coordenador do Gabinete é cargo de direcção intermédia de primeiro grau.

5 — O Gabinete é apoiado nas suas actividades pelos serviços relevantes da Universidade de Lisboa, com os quais pode corresponder-se directamente.

Artigo 4.º

Gabinete de Auditoria e Controlo Interno

1 — O Gabinete de Auditoria e Controlo Interno tem como missão assistir a organização na consecução dos seus objectivos, através de uma abordagem sistemática e disciplinada, avaliando os processos de gestão, do controlo e dos processos de governação, assim como propor planos de melhoria contínua.

2 — O coordenador depende directamente do Reitor da Universidade de Lisboa, ou de quem ele delegar.

3 — Compete, designadamente, ao Gabinete de Auditoria e Controlo Interno:

- a) Fazer o levantamento do actual Sistema de Controlo interno e dar opinião sobre o mesmo no sentido da revisão das actividades e objectivos deste;
- b) Desenvolver acções no âmbito da auditoria de gestão, executando estudos económicos e financeiros, quer no âmbito da Reitoria, quer no âmbito da Universidade;
- c) Analisar e avaliar, em termos de economia, eficiência e eficácia as actividades dos serviços da Reitoria e das unidades orgânicas, detectando e caracterizando os factores e as situações condicionantes ou impeditivas da realização dos objectivos superiormente definidos;
- d) Verificar o cumprimento das disposições legais e regulamentares, identificando as situações de falta de consistência e conformidade na aplicação de procedimentos administrativos e maximização da eficiência fiscal;
- e) Elaborar relatórios e propor medidas tendentes à eliminação das eventuais disfunções ou incorrecções detectadas;
- f) Acompanhar as auditorias externas e elaborar o contraditório.

4 — O Coordenador do Gabinete é cargo de direcção intermédia de primeiro grau.

5 — O Gabinete é apoiado nas suas actividades pelos serviços relevantes da Universidade de Lisboa, com os quais pode corresponder-se directamente.

Artigo 5.º

Gabinete de Imagem e Comunicação

1 — O Gabinete de Imagem e Comunicação tem como missão promover a imagem da Universidade de Lisboa ao nível institucional e na sua relação com a sociedade.

2 — O Gabinete exerce a sua acção sob a supervisão e dependência funcional directa do membro da equipa reitoral responsável pelo pelouro da Imagem e Comunicação.

3 — No cumprimento das suas finalidades, cabe ao Gabinete, designadamente:

- a) Definir e executar, em articulação com a equipa reitoral, a política de comunicação e imagem da Universidade de Lisboa;
- b) Assegurar meios eficientes de comunicação interna com a comunidade académica;
- c) Promover junto dos órgãos de comunicação social a a Universidade e as suas actividades;
- d) Recolher e tratar a informação difundida pelos órgãos de comunicação social com interesse para a comunidade académica;
- e) Gerir o endereço electrónico institucional da Reitoria;
- f) Organizar e actualizar o portal da Universidade de Lisboa na Internet no que respeita a conteúdos de informação global com interesse científico e cultural.

4 — O Coordenador do Gabinete é cargo de direcção intermédia de segundo grau.

5 — O Gabinete é apoiado nas suas actividades pelos serviços relevantes da Universidade de Lisboa, com os quais pode corresponder-se directamente.

CAPÍTULO III

Administrador da Universidade

Artigo 6.º

Administrador

1 — Compete ao Administrador da Universidade de Lisboa dirigir os serviços dependentes da administração, integrar o Conselho de Gestão e assumir a coordenação geral da administração da Universidade.

2 — O Administrador é cargo de direcção superior de primeiro grau, nos termos da deliberação do Conselho Geral da Universidade de Lisboa de 17 de Novembro de 2009.

3 — O Administrador pode ser coadjuvado na sua acção por um Administrador adjunto que é cargo de direcção intermédia de primeiro grau.

Artigo 7.º

Organização

1 — Dependem do Administrador os seguintes departamentos:

- a) Departamento Académico;
- b) Departamento de Gestão;
- c) Departamento Técnico;
- d) Departamento de Relações Externas;
- e) Departamento de Documentação;
- f) Departamento Jurídico.

2 — Os Departamentos são dirigidos por directores, cargo de direcção intermédia de primeiro grau.

Artigo 8.º

Departamento Académico

1 — O Departamento Académico acompanha, no domínio administrativo, o regime escolar dos alunos e todas as matérias de âmbito académico, competindo-lhe designadamente:

- a) Organizar os processos de criação, alteração e extinção dos cursos existentes na Universidade e dos respectivos planos de estudos, incluindo os cursos não conferentes de grau académico;

- b) Organizar, em colaboração com outros serviços da Reitoria e das unidades orgânicas da Universidade de Lisboa, os processos de acreditação dos cursos a apresentar às entidades competentes;

- c) Organizar as provas conducentes à concessão de graus e títulos académicos;

- d) Instruir os processos de equivalência, de reconhecimento e de registo de habilitações de nível superior;

- e) Proceder à emissão de certidões e de diplomas de estudos;

- f) Recolher e sistematizar informação estatística sobre os alunos;

- g) Elaborar os processos do registo académico relativos à mobilidade e ao intercâmbio de estudantes entre universidades;

- h) Responder às reclamações apresentadas sobre matérias da sua competência, notificando as decisões que sobre as mesmas forem proferidas;

- i) Apoiar o funcionamento do Conselho Universitário;

- j) Realizar o processo de acesso e creditação das qualificações na Universidade de Lisboa;

- l) Apoiar os cursos no qual participam várias unidades orgânicas da Universidade ou que são organizados em colaboração com outras instituições;

- m) Realizar outras actividades do domínio administrativo da área académica que lhe sejam superiormente atribuídas.

2 — O Departamento Académico é constituído por:

- a) Divisão Pedagógica, dirigida por um chefe de divisão, cargo de direcção intermédia de segundo grau;
- b) Divisão de Alunos, dirigida por um chefe de divisão, cargo de direcção intermédia de segundo grau;
- c) Núcleo de Formação ao Longo da Vida.

3 — Na Divisão Pedagógica ficam constituídos dois núcleos:

- a) Núcleo de Apoio ao Conselho Universitário;
- b) Núcleo de Provas Académicas.

4 — Na Divisão de Alunos ficam constituídos dois núcleos:

- a) Núcleo de Gestão Académica;
- b) Núcleo de Estatísticas.

Artigo 9.º

Departamento de Gestão

1 — O Departamento de Gestão exerce a sua acção nos domínios da gestão financeira, orçamental e patrimonial, bem como na gestão dos recursos humanos, competindo-lhe designadamente:

- a) Elaborar a proposta técnica e acompanhar a execução do orçamento e efectuar o seu acompanhamento periódico;

- b) Assegurar a gestão financeira e patrimonial;

- c) Assegurar a gestão administrativa de recursos humanos, apoiando o processo de autorização reitoral para o recrutamento e admissão de docentes, investigadores e de pessoal não docente das Faculdades e Institutos e demais unidades da Universidade de Lisboa;

- d) Organizar os processos e procedimentos de concursos de contratação do pessoal docente e investigador da Universidade de Lisboa;

- e) Efectuar o serviço de recepção, distribuição e expedição de documentos da Reitoria;

- f) Realizar trabalhos de planeamento e de prospectiva, de apoio à decisão do Reitor;

- g) Desempenhar outras actividades que lhe sejam superiormente atribuídas.

2 — O Departamento de Gestão é constituído por:

- a) Divisão de Recursos Humanos, dirigida por um chefe de divisão, cargo de direcção intermédia de segundo grau;
- b) Divisão de Recursos Financeiros, dirigida por um chefe de divisão, cargo de direcção intermédia de segundo grau;
- c) Núcleo de Planeamento e Prospectiva.

3 — Na Divisão de Recursos Humanos ficam constituídos dois núcleos:

- a) Núcleo de Gestão de Pessoal;
- b) Núcleo de Concursos.

Artigo 10.º

Departamento Técnico

1 — O Departamento Técnico exerce as suas actividades nos domínios do desenvolvimento de projectos de execução, das obras e da conservação de instalações e espaços verdes e gestão do território da Universidade, competindo-lhe designadamente:

- a) Coordenar as actividades relativas ao planeamento, à programação material e financeira e ao controlo de tarefas de gestão das obras;
- b) Desenvolver as acções relativas ao plano da Cidade Universitária, a integrar no Plano Director Municipal de Lisboa;
- c) Realizar e manter actualizado o inventário dos bens imóveis da Universidade, procedendo à sua regularização cadastral e matricial;
- d) Acompanhar, coordenar e fiscalizar o desenvolvimento das obras das instalações afectas à Universidade;
- e) Assegurar o planeamento e acompanhamento de novas intervenções nos edifícios e nos espaços da Universidade;
- f) Acompanhar ou realizar programas preliminares para novas construções e redes de energia, fluidos e telecomunicações;
- g) Realizar os concursos e outras modalidades de consulta para empreitadas lançadas pela Reitoria;
- h) Elaborar o plano de manutenção dos edifícios e dos espaços exteriores da Universidade de Lisboa e acompanhar a sua execução;
- i) Manter uma base de dados actualizada de todas as instalações universitárias e do seu estado de conservação;
- j) Propor as medidas necessárias para garantir a operacionalidade e a segurança das instalações e do seu equipamento, bem como dos espaços envolventes da Reitoria;
- l) Organizar a sinalização do edifício da Reitoria e do Campus da Cidade Universitária;
- m) Assegurar a gestão energética da Universidade de Lisboa;
- n) Apreçar e dar parecer sobre propostas de venda, alienação, compra ou aluguer de instalações.

2 — Para a realização das suas actividades, o Departamento Técnico conta com o apoio da Divisão de Obras e Manutenção, dirigida por um chefe de divisão, cargo de direcção intermédia de segundo grau.

Artigo 11.º

Departamento de Relações Externas

1 — O Departamento de Relações Externas exerce a sua actividade nos domínios da cooperação com outras instituições de ensino superior, da ligação à sociedade e das actividades culturais, competindo-lhe designadamente:

- a) Apoiar a política de cooperação com as universidades nacionais e estrangeiras;
- b) Coordenar a participação da Universidade nos programas internacionais de cooperação e intercâmbio, promovendo a mobilidade de estudantes, professores e investigadores, bem com a atracção de estudantes estrangeiros;
- c) Organizar e participar em eventos nacionais e internacionais;
- d) Apoiar o Instituto Confúcio da Universidade de Lisboa;
- e) Publicar informações sobre a Universidade de Lisboa;
- f) Dinamizar as actividades culturais da Universidade de Lisboa;
- g) Gerir os espaços e infra-estruturas da Reitoria da Universidade de Lisboa para actividades culturais e outros eventos;
- h) Organizar os actos solenes e as cerimónias académicas;
- i) Garantir a produção do material de merchandising da Universidade de Lisboa;
- j) Acompanhar a concretização de protocolos de cooperação com instituições de âmbito nacional, regional e local, e com outras entidades públicas e privadas;
- l) Coordenar as actividades ligadas ao Prémio Universidade de Lisboa e outros;
- m) Coordenar e regulamentar as bolsas de mérito e outros incentivos e apoios a atribuir aos estudantes;
- n) Promover a inserção na vida activa e a empregabilidade dos estudantes da Universidade.

2 — O Departamento de Relações Externas é constituído por:

- a) Divisão de Relações Externas, dirigida por um chefe de divisão, cargo de direcção intermédia de segundo grau;
- b) Divisão Cultural, dirigida por um chefe de divisão, cargo de direcção intermédia de segundo grau.

3 — No seio da Divisão de Relações Externas ficam constituídos dois núcleos:

- a) Núcleo de Relações Internacionais;
- b) Núcleo de Saídas Profissionais e Empreendedorismo.

Artigo 12.º

Departamento de Documentação

1 — O Departamento de Documentação tem como missão manter e desenvolver colecções e serviços que apoiem as necessidades de ensino e investigação, competindo-lhe designadamente:

- a) Coordenar e gerir o Sistema Integrado das Bibliotecas da Universidade de Lisboa (SIBUL) e os Arquivos da Universidade de Lisboa;
- b) Fornecer documentação às actividades de investigação, facilitando um acesso integrado à informação científica e académica nacional e internacional;
- c) Promover projectos de investigação na área das Ciências da Informação, nomeadamente estudos sobre a produção científica, e na área da História da Universidade;
- d) Contribuir para a visibilidade da produção científica da Universidade de Lisboa, nomeadamente através da gestão e divulgação da sua Biblioteca Digital e do seu Repositório Institucional;
- e) Apoiar a formação dos profissionais das bibliotecas e dos seus utilizadores;
- f) Promover o acesso à informação através da consolidação de parcerias internas e externas à Universidade, nomeadamente a participação no consórcio nacional B-on e no Projecto RCAAAP.
- g) Organizar, preservar e tratar o património bibliográfico e iconográfico da Universidade de Lisboa.

2 — No seio do Departamento de Documentação ficam constituídos dois núcleos:

- a) Núcleo das Bibliotecas;
- b) Núcleo do Arquivo.

Artigo 13.º

Departamento Jurídico

O Departamento Jurídico é um serviço de apoio jurídico à Reitoria e à Universidade de Lisboa, competindo-lhe designadamente:

- a) Conceder apoio jurídico, nomeadamente através da emissão de estudos, informações e pareceres relativos à gestão administrativa, financeira, académica e patrimonial da Universidade de Lisboa;
- b) Representar a Universidade de Lisboa nas acções judiciais, recursos e demais procedimentos que correm os seus termos nos Tribunais Administrativos em que aquela seja parte, acompanhando a respectiva tramitação;
- c) Proceder à apreciação técnico-jurídica de regulamentos e estatutos e outros diplomas normativos;
- d) Acompanhar o desenvolvimento de novos procedimentos decorrentes de alterações legislativas;
- e) Apoiar a realização de auditorias junto das várias unidades orgânicas;
- f) Elaborar estudos, pareceres e informação de carácter jurídico de âmbito harmonizador nas áreas académica, de recursos humanos, financeiros e de contratação pública;
- g) Participar na preparação, elaboração e análise de projectos de regulamentos, deliberações, despachos e outros documentos ou minutas;
- h) Apoiar tecnicamente os processos de realização de despesa, sempre que seja solicitado;
- i) Proceder à organização e instrução de inquéritos e processos de natureza disciplinar, ordenados pelos órgãos legalmente competentes;
- j) Recolher e divulgar a legislação pertinente para a actividade da Universidade.

CAPÍTULO IV

Estruturas e Pessoal

Artigo 14.º

Atribuições das Divisões e Núcleos

As atribuições das divisões e núcleos são aprovadas por despacho do Reitor, mediante proposta do Administrador.

Artigo 15.º

Estrutura Flexível

1 — Por despacho reitoral, sob proposta do Administrador, podem ser criados outros núcleos, para além dos que se encontram previstos no presente Regulamento Orgânico, tendo como objectivo uma maior eficácia e responsabilização.

2 — Podem ainda ser criados grupos de trabalho ou de projecto, por despacho reitoral, tendo em vista responder a necessidades não permanentes da Reitoria e da Administração da Universidade, visando solucionar novos problemas, cumprir tarefas de carácter temporário ou realizar actividades que exijam a sua constituição.

3 — Os despachos reitorais previstos nos números anteriores determinam o objecto e âmbito da acção, o período de funcionamento e a respectiva composição, bem como o responsável pela sua coordenação.

4 — Os núcleos e grupos de trabalho ou de projecto podem ser coordenados por dirigentes intermédios de terceiro ou quarto grau, desde que tal se justifique, tendo em conta a especificidade e complexidade das funções a desempenhar.

Artigo 16.º

Quadros de cargos de direcção

Os cargos de direcção superior de primeiro grau e de segundo grau e de direcção intermédia de primeiro grau e de segundo grau constam do mapa anexo ao presente regulamento, do qual faz parte integrante.

Artigo 17.º

Cargos de direcção

1 — O pessoal dirigente da Reitoria rege-se pelo disposto na Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro.

2 — Os dirigentes de terceiro e quarto grau são nomeados pelo Reitor, nos termos previstos no regulamento para os cargos de direcção intermédia de terceiro e quarto grau da Universidade de Lisboa.

3 — O número máximo de lugares de direcção intermédia de terceiro grau e de quarto grau de estrutura flexível da Reitoria é de quinze.

Artigo 18.º

Mapa de Pessoal

1 — O pessoal das carreiras gerais necessário à execução das atribuições e competências dos serviços da Reitoria integra um único Mapa de Pessoal (Reitoria).

2 — A afectação do pessoal necessário ao funcionamento dos diversos serviços da Reitoria é determinada por despacho do Reitor.

Artigo 19.º

Disposições Finais

1 — É revogado o actual Regulamento Orgânico dos serviços da Reitoria constante do Despacho n.º 20 653/2007, de 7 de Setembro de 2007, o Despacho n.º 14 145/2005, de 27 de Junho e o Despacho n.º 3/R/2010, de 25 de Janeiro.

2 — O Serviço de Apoio ao Reitor passa a designar-se Gabinete de Apoio ao Reitor.

3 — O Gabinete de Apoio à Investigação transita para o Centro de Recursos Comuns e Serviços Partilhados.

4 — O Gabinete de Avaliação, Referência e Acreditação é extinto.

5 — O Gabinete de Desporto Universitário da Universidade de Lisboa transita para os Serviços de Acção Social da Universidade de Lisboa.

6 — O Gabinete de Apoio ao Acesso e Creditação das Qualificações é extinto.

7 — A Oficina de Transferência de Tecnologia e Conhecimento da Universidade de Lisboa transita para o Centro de Recursos Comuns e Serviços Partilhados.

8 — O Núcleo de Informática e Comunicações da Universidade de Lisboa transita para o Centro de Recursos Comuns e Serviços Partilhados.

9 — O Sector de Informática transita para o Centro de Recursos Comuns e Serviços Partilhados.

Artigo 20.º

Entrada em Vigor

O presente regulamento entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.

Lisboa, 8 de Março de 2010. — O Reitor, (*Prof. Doutor António Sampaio da Nóvoa*).

ANEXO

Mapa a que se refere o artigo 16.º

Designação dos cargos dirigentes	Qualificação dos cargos dirigentes	Grau	Número de lugares
Chefe de Gabinete	Direcção superior	1.º	1
Administrador	Direcção superior	1.º	1
Administrador adjunto	Direcção intermédia	1.º	1
Director	Direcção intermédia	1.º	6
Coordenador de Gabinete	Direcção intermédia	1.º	2
Coordenador de Gabinete	Direcção intermédia	2.º	1
Chefe de Divisão	Direcção intermédia	2.º	7

ANEXO

Mapa a que se refere o artigo 18.º

Carreiras	N.º de lugares
Técnico superior ^{a)}	72
Especialista de informática ^{b)}	3
Técnico de informática ^{c)}	0
Assistente Técnico ^{d)}	37
Assistente Operacional ^{e)}	9
Médica	1
Técnico Diagnóstico e Terapêutica	1
<i>Total</i>	123

a) Inclui: 10 lugares não ocupados;

Não inclui: 2 Técnicos superiores do Gabinete de Desporto, a afectar aos Serviços de Acção Social;

1 Técnico superior da Oficina de Transferência de Tecnologia e Conhecimento, 3 Técnicos superiores do Núcleo de Informática e Comunicações, 2 Técnicos superiores da Direcção de Serviços Administrativos, 2 Técnicos superiores do Instituto para a Investigação Interdisciplinar, a afectar ao Centro de Recursos Comuns e Serviços Partilhados;

b) Não inclui: 3 Especialistas de Informática do Núcleo de Informática e Comunicações, a afectar ao Centro de Recursos Comuns e Serviços Partilhados;

c) Não inclui: 2 Técnicos de Informática do Sector de Informática, 1 Técnico de Informática do Sector de Abonos e Vencimentos, a afectar ao Centro de Recursos Comuns e Serviços Partilhados;

d) Inclui: 2 lugares não ocupados;

Não inclui: 1 Assistente Técnico do Sector de Informática, 1 Coordenador Técnico do Sector de Abonos e Vencimentos, 10 Assistentes técnicos do Instituto para a Investigação Interdisciplinar, a afectar ao Centro de Recursos Comuns e Serviços Partilhados;

e) Não Inclui: 1 Assistente Operacional do Sector de Informática, a afectar ao Centro de Recursos Comuns e Serviços Partilhados.

203086581

Despacho n.º 5973/2010

Sob proposta do conselho científico da Faculdade de Ciências, nos termos das disposições legais em vigor, nomeadamente o artigo 76.º do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de Março, alterado pelos Decretos-Lei n.º 107/2008, de 25 de Junho, e n.º 230/2009, de 14 de Setembro, foi aprovada, pelo Despacho Reitoral n.º R-18-2010 (2.26), de 17 de Fevereiro de 2010, de acordo com os Estatutos da Universidade de Lisboa, publicados no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 148, de 1 de Agosto de 2008, a proposta de alteração do Mestrado em Química Tecnológica, criado pela deliberação n.º 125/2006, da Comissão Científica do Senado, de 30 de Outubro, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 69, de 8 de Abril, com o n.º 1068/2009, e registado pela Direcção-Geral de Ensino Superior com o n.º R/B-Cr 35/2007.