

8.3 — O formulário de candidatura deve ser acompanhado, sob pena de exclusão, dos seguintes documentos:

- a) *Curriculum vitae* detalhado e actualizado, acompanhado de uma fotografia pessoal.
- b) Fotocópia legível do certificado de habilitações literárias;
- c) Fotocópia dos certificados de frequência das acções de formação relacionadas com o conteúdo funcional do posto de trabalho;
- d) Fotocópia de documentos comprovativos da experiência profissional.

8.4 — Os candidatos com relação jurídica de emprego público devem entregar ainda, para além dos elementos referidos nas alíneas a) e c) do número anterior:

- a) Declaração emitida pelo Serviço a que o candidato pertence, devidamente actualizada, da qual conste a modalidade de relação jurídica de emprego público que detém, o tempo de execução das actividades inerentes ao posto de trabalho que ocupa e o grau de complexidade das mesmas, para efeitos da alínea c) do n.º 2 do artigo 11.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro;
- b) Declaração de conteúdo funcional emitida pelo Serviço a que o candidato se encontra afecto, devidamente actualizada, da qual conste a actividade que se encontra a exercer, em conformidade com o estabelecido no mapa de pessoal aprovado;
- c) Avaliação de desempenho relativa ao último período, não superior a três anos, em que cumpriu ou executou atribuição, competência ou actividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar.

8.5 — 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 quaisquer outros documentos comprovativos das suas declarações.

9 — Métodos de selecção: Será utilizado apenas um único método de selecção obrigatório, a Avaliação Curricular, em conformidade com o n.º 4 do artigo 53.º da LVCR, conjugado com o n.º 2 do artigo 6.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, com vista à máxima celeridade no procedimento concursal, tendo em consideração a necessidade de assegurar o funcionamento do Arquivo Central e seu espólio, bem como a execução do Regulamento Orgânico dos Serviços da Universidade do Algarve, publicados na 2.ª série do *Diário da República* de 26 de Janeiro de 2010.

9.1 — Complementarmente será ainda utilizada a Entrevista Profissional de Selecção.

9.2 — Os métodos de selecção são eliminatórios para os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores.

9.3 — Tendo em conta a urgência no recrutamento, os métodos de selecção são aplicados de forma faseada, nos termos do n.º 1 do artigo 8.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, caso sejam admitidos 100 ou mais candidatos a concurso:

- a) A avaliação curricular é aplicada, num primeiro momento, à totalidade dos candidatos;
- b) A entrevista profissional de selecção é aplicada apenas aos candidatos aprovados na prova de conhecimentos, a convocar por tranches de 10, por ordem decrescente de classificação, até à satisfação das necessidades.

9.4 — 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 e avaliação de desempenho obtida. Para tal serão considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, designadamente: Habilitação académica ou curso equiparado, Formação profissional, Experiência profissional e Avaliação do desempenho.

9.4.1. — A avaliação curricular é expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas.

9.4.2 — Os candidatos que obtenham uma pontuação inferior a 9,5 valores na avaliação curricular consideram-se excluídos do procedimento concursal, não lhes sendo aplicado o método seguinte.

9.5 — A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento resultará da média ponderada das classificações quantitativas dos dois métodos de selecção expressa na escala de 0 a 20 valores e será encontrada através da seguinte fórmula:

$$CF = 70\%AC + 30\%EPS$$

em que:

- CF — Classificação Final
- AC — Avaliação Curricular
- EPS — Entrevista Profissional de Selecção

9.6 — Em caso de igualdade de valoração entre candidatos os critérios de ordenação preferencial a adoptar serão os previstos no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de Janeiro.

9.7 — As actas do júri onde constam os parâmetros de avaliação e respectiva ponderação para cada um dos métodos de selecção a utilizar, bem como a respectiva grelha classificativa e o sistema de final, são facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

10 — Composição do júri:

Presidente: Doutor António Manuel da Costa Guedes Branco, Director da Faculdade de Ciências Humanas e Sociais da Universidade do Algarve.

Vogais efectivos:

Licenciado Amadeu Carlos de Oliveira Basto de Lima, Administrador da Universidade do Algarve, que substituirá o Presidente nas suas faltas e impedimentos;

Licenciada Maria da Graça Navarro da Cunha, Vogal do Conselho de Administração do Teatro Municipal de Faro.

Vogais suplentes:

Licenciada Maria Carlos da Assunção Alho Ferreira, técnica superior da Universidade do Algarve

Licenciado João Neto Lopes, Chefe de Divisão de Bibliotecas e Arquivo Municipal da Câmara Municipal de Loulé.

11 — Exclusão e notificação de candidatos:

11.1 — Os candidatos excluídos serão notificados por e-mail com recibo de entrega da notificação ou por ofício registado em caso de inexistência de endereço electrónico, para a realização da audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

11.2 — Os candidatos admitidos serão convocados por e-mail com recibo de entrega da notificação ou por ofício registado em caso de inexistência de endereço electrónico, para realização do método de selecção, com indicação do dia, hora e local em que o mesmo deva ter lugar.

12 — Publicitação dos resultados:

12.1 — 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 dos Serviços de Recursos Humanos, no piso 0 do edifício da Biblioteca da Penha, no Campus da Penha, em Faro, e disponibilizada na página electrónica da Universidade do Algarve em [www.ua.lg.pt](http://www.ua.lg.pt) (Pessoal/ Recursos Humanos/ Procedimentos Concursais/Publicitações).

12.2 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos, após homologação do Reitor da Universidade do Algarve, é publicada na 2.ª série do *Diário da República* e publicitada nos locais referidos em 12.1.

12.3 — A inclusão de um candidato na lista unitária de ordenação final é válido por 18 meses a contar da data da sua homologação nos termos do artigo 46.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

13 — O posicionamento remuneratório do trabalhador recrutado será objecto de negociação, em conformidade com o disposto no artigo 55.º da LVCR.

14 — 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”.

15 — De acordo com o n.º 3 dos artigos 3.º e 9.º do 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. Os candidatos com deficiência devem declarar no requerimento, sob compromisso de honra, o respectivo grau de incapacidade, o tipo de deficiência e os meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de selecção, nos termos do referido diploma.

27-05-2009. — O Reitor, *João Pinto Guerreiro*.

203313712

#### Aviso n.º 11136/2010

Nos termos do artigo 50.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro (LVCR), e em conformidade com o disposto na Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, torna-se público que por despacho de 19 de Maio de 2010 do Reitor da Universidade do Algarve, Prof. Doutor João Pinto Guerreiro, se encontra aberto, pelo período de 10 dias úteis, a contar da data de publicação do presente aviso no *Diário da República*, procedimento concursal comum para admissão de um Assistente Técnico, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, por um ano, nos termos da Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro (RCTFP).

Não tendo ainda sido publicitado qualquer procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamento, e até à sua publicitação, encontra-se temporariamente dispensada a obrigatoriedade de consulta prévia à Entidade Centralizadora para Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC), prevista no n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro

1 — Local de Trabalho: Universidade do Algarve, em Faro.

2 — Caracterização do posto de trabalho — Funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em directivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de actuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de actuação do Arquivo Central da Universidade do Algarve.

3 — Requisitos de Admissão:

3.1 — Os requisitos gerais de admissão, tal como definidos no artigo 8.º da LVCR, são os seguintes:

a) Ter nacionalidade portuguesa, salvo nos casos exceptuados pela Constituição, lei especial ou convenção internacional;

b) Ter 18 anos de idade completos;

c) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções a que se candidata;

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

e) Ter cumprido as leis da vacinação obrigatória.

3.2 — Habilitação académica: 12.º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado.

3.3 — Factores preferenciais: dá-se preferência a candidatos que apresentem experiência comprovada em funções idênticas ao posto de trabalho a concurso.

4 — Não existe necessidade de se encontrar previamente estabelecida uma relação jurídica de emprego público, obrigando-se no entanto a Universidade a respeitar a ordem de recrutamento prevista nas alíneas a) e b) do n.º 5 do artigo 6.º da LVCR, ou seja, iniciar o recrutamento 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, em conformidade com o despacho de autorização de abertura do procedimento concursal, proferido pelo Reitor da Universidade do Algarve em 22 de Março de 2010.

5 — O posicionamento remuneratório dos trabalhadores recrutados será objecto de negociação, em conformidade com o disposto no artigo 55.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro.

6 — O procedimento concursal é válido para o preenchimento dos postos de trabalho a ocupar 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.

7 — Formalização das candidaturas: As candidaturas são obrigatoriamente formalizadas através de formulário disponível na página electrónica da Universidade do Algarve em [www.ualg.pt](http://www.ualg.pt) (Pessoal/Recursos Humanos/ Procedimentos Concursais/Formulários).

7.1 — Só são aceites candidaturas em suporte de papel.

7.2 — As candidaturas podem ser entregues:

a) Pessoalmente no Expediente Geral da Universidade do Algarve, no piso 0 do edifício da Biblioteca da Penha, no *Campus da Penha* em Faro, entre as 9h00 e 12h30 e entre as 14h00 e 17h30; ou

b) Através de correio registado, com aviso de recepção, para Universidade do Algarve, Serviços de Recursos Humanos, *Campus da Penha*, 8005-139 Faro.

7.3 — O formulário de candidatura deve ser acompanhado, sob pena de exclusão, dos seguintes documentos:

a) Currículo detalhado e actualizado, com fotografia.

b) Fotocópia legível do certificado de habilitações literárias;

c) Fotocópia dos certificados de frequência das acções de formação relacionadas com o conteúdo funcional do posto de trabalho;

d) Fotocópia de documentos comprovativos da experiência profissional;

7.4 — Os candidatos com relação jurídica de emprego público devem entregar ainda, para além dos elementos referidos nas alíneas a) a c) do número anterior:

a) Declaração emitida pelo Serviço a que o candidato pertence, devidamente actualizada, da qual conste a modalidade de relação jurídica de emprego público que detém, o tempo de execução das actividades inerentes ao posto de trabalho que ocupa e o grau de complexidade das mesmas, para efeitos da alínea c) do n.º 2 do artigo 11.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro;

b) Declaração de conteúdo funcional emitida pelo Serviço a que o candidato se encontra afecto, devidamente actualizada, da qual conste

a actividade que se encontra a exercer, em conformidade com o estabelecido no mapa de pessoal aprovado;

c) Avaliação de desempenho relativa ao último período, não superior a três anos, em que cumpriu ou executou atribuição, competência ou actividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar.

7.5 — 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 quaisquer outros documentos comprovativos das suas declarações.

8 — Métodos de selecção: Serão aplicados os métodos de selecção obrigatórios referidos no n.º 2 do artigo 3.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, Avaliação Curricular e Entrevista de Avaliação de Competências.

8.1 — 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 e avaliação de desempenho obtida. Para tal serão considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, designadamente: Habilitação académica ou curso equiparado, Formação profissional, Experiência profissional e Avaliação do desempenho

8.1.1. — A avaliação curricular é expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas.

8.1.2 — Os candidatos que obtenham uma pontuação inferior a 9,5 valores na Avaliação Curricular consideram-se excluídos do procedimento concursal, não lhes sendo aplicado o método seguinte.

8.2 — Entrevista de avaliação de competências: visa avaliar, numa relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais directamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função.

8.2.1 — A Entrevista de avaliação de competências é valorada segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem respectivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

8.2.2 — Os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores na Entrevista de avaliação de competências consideram-se excluídos do procedimento concursal.

8.3 — Tendo presente o carácter de urgência do procedimento concursal de forma a garantir a execução do projecto nos prazos aprovados, a aplicação dos métodos de selecção realizar-se-á de forma faseada, nos termos do n.º 1 do artigo 8.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, conforme despacho do Reitor da Universidade do Algarve, de 22 de Março de 2010.

8.3.1 — A avaliação curricular aplicar-se-á, num primeiro momento; à totalidade dos candidatos, e a entrevista de avaliação de competências, a parte dos candidatos aprovados no método anterior, a convocar por tranches sucessivas de 10, por ordem decrescente de classificação, respeitando a prioridade legal da situação jurídico-funcional, até satisfação das necessidades.

9 — A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento resultará da média ponderada das classificações quantitativas dos dois métodos de selecção que será expressa na escala de 0 a 20 valores e será encontrada através da seguinte fórmula:

$$CF = 35\% AC + 65\% EAC$$

em que:

CF — Classificação Final

AC — Avaliação Curricular;

EAC — Entrevista de Avaliação de Competências.

9.1 — Em caso de igualdade de valoração entre candidatos os critérios de ordenação preferencial a adoptar serão os previstos no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de Janeiro.

9.2 — As actas do júri onde constam os parâmetros de avaliação e respectiva ponderação para cada um dos métodos de selecção a utilizar, bem como a respectiva grelha classificativa e o sistema de final, são facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

10 — Composição do júri:

Presidente: Doutor António Manuel da Costa Guedes Branco, Professor Associado e Director da Faculdade de Ciências Humanas e Sociais.

Vogais efectivos: Técnico Superior Nuno Miguel Ceia Ribeiro, que substituirá o Presidente nas suas faltas e impedimentos, e a Assistente Técnica Sónia Cristina Torres Fernandes Ramos Domingos.

Vogais suplentes: Assistente Técnico António José Marreiros Pinheiro e Rosa e a Assistente Técnica Ana Paula Guerreiro dos Ramos.

11 — Exclusão e notificação de candidatos:

11.1 — Os candidatos excluídos serão notificados por e-mail com recibo de entrega da notificação ou por ofício registado em caso de

inexistência de endereço electrónico, para a realização da audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

11.2 — Os candidatos admitidos serão convocados por e-mail com recibo de entrega da notificação ou por ofício registado em caso de inexistência de endereço electrónico, para realização do método de selecção, com indicação do dia, hora e local em que o mesmo deva ter lugar.

12 — Publicitação dos resultados:

12.1 — 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 dos Serviços de Recursos Humanos, no piso 0 do edifício da Biblioteca da Penha, no *Campus da Penha* em Faro e disponibilizada na sua página electrónica da Universidade do Algarve em [www.ualg.pt](http://www.ualg.pt) (Pessoal/ Recursos Humanos/ Procedimentos Concursais/Publicitações).

12.2 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos, após homologação do Reitor da Universidade do Algarve, é publicada na 2.ª série do *Diário da República* e publicitada nos locais referidos em 12.1.

27 de Maio de 2010. — O Reitor, *João Pinto Guerreiro*.

203313583

## UNIVERSIDADE DE AVEIRO

### Despacho n.º 9488/2010

#### Delegação de competências

I. Nos termos do n.º 4 do artigo 92.º do Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior, aprovado pela Lei n.º 62/2007, de 10 de Setembro, do n.º 6 do artigo 23.º dos Estatutos da Universidade de Aveiro, constantes do Despacho Normativo n.º 18-A/2009, de 14 de Maio, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, e dos artigos 35.º a 41.º do Código de Procedimento Administrativo, delego, com faculdade de subdelegação, na Administradora desta Universidade, Licenciada Maria de Fátima Moreira Duarte, sem prejuízo das competências próprias e ou delegadas dos outros órgãos desta Universidade, a minha competência e os poderes necessários para:

1 — No âmbito da gestão geral, praticar os actos descritos no n.º 1 do artigo 7.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, com as alterações efectuadas pela Lei n.º 51/2005, de 30 de Agosto, exceptuando os actos referidos nas alíneas e) e f), tudo com as necessárias adaptações, nomeadamente as decorrentes do estatuto do Administrador, previsto no artigo 47.º dos Estatutos da Universidade de Aveiro.

2 — No âmbito da gestão dos recursos humanos e no que respeita ao pessoal não docente, praticar os actos descritos no n.º 2 do artigo 7.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, com as alterações efectuadas pela Lei n.º 51/2005, de 30 de Agosto, bem como no Anexo I do mesmo diploma legal, com excepção dos actos referidos nos parágrafos 10 e 11, tudo com as necessárias adaptações.

3 — No âmbito da gestão de instalações e equipamentos, praticar os actos descritos no n.º 4 do artigo 7.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro.

4 — No âmbito da gestão orçamental e de realização de despesas:

a) Participar na gestão do orçamento da Administração geral e gerir as dotações anualmente atribuídas aos serviços e outras unidades executivas, propondo alterações orçamentais e o plano de distribuição pertinentes;

b) Autorizar a realização de despesas até ao limite de €50.000,00, cumpridos os pressupostos e regras legais;

c) Celebrar contratos de locação de bens móveis, aquisição de bens móveis, aquisição de serviços e de empreitadas de obras públicas, em representação da Universidade, até ao limite de €50.000,00, salvo quando legalmente exigido;

d) Praticar todos os actos preparatórios e de execução dos actos da competência do Reitor em matéria da contratação pública, legal ou regularmente fixados, em especial no Código dos Contratos Públicos e nos Regulamentos da Universidade, velando, igualmente, pelas pré-cabimentação e cabimentação das despesas;

e) Autorizar, por motivo de serviço, justificada a necessidade ou conveniência do mesmo, a condução de viaturas, afectas à Universidade, por funcionários ou agentes, ainda que não motoristas, nos termos da legislação aplicável;

f) Propor e concretizar o abate de bens do imobilizado corpóreo, obsoletos ou inutilizados e integralmente amortizados, e, no âmbito do orçamento da Universidade, transferências entre rubricas de classificação económica de despesas correntes e de despesas de capital, bem como, autorizar o processamento de despesas cujas facturas, por motivo fundamentado e ponderoso, hajam entrado nos serviços fora do prazo legal ou regulamentar;

g) Propor e promover, atenta a boa gestão financeira, a realização de auditorias externas e internas, nos termos legais e regulamentares;

h) 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

II. Consideram-se ratificados todos os actos que, no âmbito dos poderes agora delegados, tenham sido entretanto praticados pela Administradora desta Universidade, desde 22 de Fevereiro de 2010 até à publicação do presente Despacho no *Diário da República*.

Universidade de Aveiro, 11 de Maio de 2010. — O Reitor, *Prof. Doutor Manuel António Cotão de Assunção*.

203312043

### Regulamento n.º 507/2010

#### Regulamento do Departamento de Línguas e Culturas da Universidade de Aveiro

A Lei n.º 62/2007, de 10 de Setembro, consagra o Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior (RJIES), que instituiu um novo enquadramento legal que admite a consagração de Fundações Públicas, com regime de direito privado. Neste contexto, a Universidade de Aveiro, paralelamente à solicitação de transformação em instituição de natureza fundacional, conforme foi posteriormente corporizado, através do Decreto-Lei n.º 97/2009, de 27 de Abril, procedeu à revisão dos seus Estatutos, homologados pelo Despacho Normativo n.º 18-A/2009, de 30 de Abril, publicado no *Diário da República* n.º 93, 2.ª série, de 14 de Maio.

Em decorrência, e considerando que, nos termos do artigo 36.º, n.º 2, dos Estatutos da Universidade de Aveiro, as unidades orgânicas de ensino e investigação regem-se por regulamento próprio e que o regulamento que introduz o novo modelo organizacional é elaborado, em conformidade com o disposto nos n.ºs 1 e 3, do artigo 52.º, destes Estatutos, por uma Comissão Redactora, constituída na própria unidade para este efeito, e aprovado pelo Reitor, foi realizado o competente processo de conformação das normas regulamentares ao novo regime legal *supra* enunciado. Neste domínio, o Departamento de Línguas e Culturas, caracterizado como uma unidade orgânica de ensino e investigação, ao abrigo dos artigos 8.º, designadamente dos n.ºs 1, alínea a), 2, 3 e 8, e 35.º a 39.º dos Estatutos, submeteu ao Reitor a proposta elaborada pela respectiva Comissão Redactora.

Nesta conformidade, após a devida verificação e no cumprimento do n.º 3 do artigo 52.º dos Estatutos da Universidade, decido aprovar o seguinte:

#### Regulamento do Departamento de Línguas e Culturas da Universidade de Aveiro

##### Artigo 1.º

##### Habilitação e objecto

1 — O presente Regulamento é emitido ao abrigo e para cumprimento do disposto no n.º 2 do artigo 36.º dos Estatutos da Universidade de Aveiro (doravante designados por, respectivamente, Estatutos da Universidade e Universidade), que desenvolve e concretiza no que respeita à estrutura organizativa, composição e competências dos órgãos e regras básicas de organização e funcionamento do Departamento de Línguas e Culturas.

2 — Nos limites da lei, dos Estatutos da Universidade e do presente Regulamento e, designadamente, no âmbito da autonomia de que dispõe o Departamento de Línguas e Culturas, podem os órgãos para o efeito competentes, nos termos adiante previstos, elaborar os regulamentos necessários e convenientes à boa execução das normas que visem desenvolver, complementar ou viabilizar a melhor prossecução das competências que lhes estejam cometidas.

3 — Os regulamentos a que se refere o número anterior são submetidos à aprovação do Reitor, só podendo entrar em vigor depois da subsequente publicitação nos termos pertinentes.

##### Artigo 2.º

##### Âmbito, natureza e autonomia

1 — O Departamento de Línguas e Culturas a que se reporta o presente Regulamento é a unidade orgânica de ensino e investigação do subsistema de ensino universitário que, inserido na estrutura orgânica da Universidade como sua unidade constitutiva, corresponde às áreas de conhecimento de línguas, literaturas e culturas (ciências da linguagem, estudos culturais, estudos editoriais, estudos literários, línguas, tradução) podendo, por decisão dos órgãos competentes, incluir outras desde que caracterizadas pela sua afinidade e coerência com as antes descritas.