

UNIVERSIDADE DO PORTO**Faculdade de Ciências****Despacho n.º 15119/2010**

Por despacho do Director da Faculdade de Ciências da Universidade do Porto, de 20 de Setembro de 2010, foi autorizado o contrato a tempo indeterminado com um período experimental de 5 anos da Professora Auxiliar Convidada Teresa Dulce Portela Marques como Professora Auxiliar do mapa de pessoal desta Faculdade, ao abrigo do disposto no Capítulo III — Regime Transitório — n.º 3 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 205/2009, de 31 de Agosto e do artigo 25.º do mesmo decreto-lei, com efeitos a partir de 8 de Julho de 2010, considerando-se rescindido o contrato anterior a partir da mesma data (Não carece de visto do Tribunal de Contas. Não são devidos emolumentos.)

28 de Setembro de 2010. — A Chefe de Divisão de Alunos e de Recursos Humanos, *Prazeres Freitas*.

203744633

UNIVERSIDADE DE TRÁS-OS-MONTES E ALTO DOURO**Despacho n.º 15120/2010**

Nos termos do disposto na alínea *b*) do n.º 3 do artigo 128.º do Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior (RJIES), aprovado pela Lei n.º 62/2007, de 10 de Setembro, o Administrador tem as competências que lhe sejam fixadas nos Estatutos e as que lhe sejam delegadas pelo Reitor.

Em conformidade com o disposto no artigo 82.º Estatutos da Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro, publicados na 2.ª série do *Diário da República*, n.º 237, de 9 de Dezembro, compete ao Administrador dos SAS assegurar a gestão corrente dos Serviços, designadamente, a elaboração de propostas de orçamento, do plano de actividades, do relatório de actividades e contas e do regulamento interno.

Assim, sem prejuízo das competências próprias e das competências que lhe venham a ser delegadas por outros órgãos e de outras que se mostrem pertinentes, nos termos do disposto no n.º 4 do artigo 92.º do RJIES e do n.º 3 do artigo 88.º dos Estatutos da Universidade, conjugado com os artigos 35.º a 41.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de Novembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de Janeiro, delegeo na Dr.ª Elsa Rocha de Sousa Justino, Administradora para a Acção Social, a competência para a prática dos seguintes actos:

1 — Actos de Gestão Geral:

1.1 — Superintender, administrativamente os Serviços de Acção Social da Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro, garantindo o seu bom funcionamento;

1.2 — Assegurar a orientação geral dos Serviços enunciados no número anterior e acompanhar a sua actuação;

1.3 — Coordenar a acção dos recursos humanos, de forma a garantir a uniformidade de procedimentos e a articulação entre a Administração e os Serviços;

1.4 — Coordenar a elaboração dos planos de actividades, dos projectos e planos financeiros plurianuais e dos correspondentes orçamentos, propondo as alterações necessárias e assegurando a fiscalização da sua execução, através da elaboração de relatórios de execução e demais documentos de prestação de contas;

1.5 — Acompanhar a actuação do Fiscal Único nas suas relações com os SASUTAD;

1.6 — Propor as medidas que entenda adequadas à prossecução dos objectivos definidos para os Serviços de Acção Social;

1.7 — Autorizar a passagem de certidões e declarações, no âmbito de acção dos SASUTAD, bem como a restituição de documentos aos interessados;

1.8 — Promover o tratamento das informações e declarações prestadas pelos estudantes candidatos a beneficiários da Acção Social;

1.9 — 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 neles devam ser publicados, nos termos legais;

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

1.11 — Promover o desenvolvimento de mecanismos e programas de incentivo à produtividade, de âmbito individual e colectivo;

1.12 — 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.

2 — Actos de Gestão de Recursos Humanos:

2.1 — Superintender e gerir os recursos humanos pertencentes ao mapa de pessoal dos SASUTAD;

2.2 — Autorizar o recrutamento, celebração, prorrogação, renovação e rescisão de contratos dos trabalhadores em funções públicas;

2.3 — Autorizar a abertura de procedimentos concursais para postos de trabalho previstos no mapa de pessoal e designar os respectivos júris;

2.4 — Autorizar a mobilidade de trabalhadores nos termos dos artigos 58.º a 65.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro;

2.5 — Autorizar a definição dos horários dos trabalhadores nos termos dos artigos 132.º a 141.º da Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro;

2.6 — Autorizar a atribuição de abonos e regalias a que os trabalhadores tenham direito, nos termos da lei;

2.7 — Autorizar a passagem ao regime de trabalho a tempo parcial e regresso ao regime de tempo inteiro, nos termos dos artigos 142.º a 148.º da Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro;

2.8 — Autorizar a prestação de trabalho extraordinário, nos termos dos artigos 158.º e seguintes da Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro;

2.9 — Justificar ou injustificar faltas, conceder licenças por períodos até 60 dias, com excepção da licença sem vencimento por um ano por motivo de interesse público, bem como autorizar o regresso à actividade;

2.10 — Autorizar o gozo e acumulação de férias e aprovar o respectivo plano anual, nos termos da lei em vigor;

2.11 — Autorizar o abono do vencimento de exercício perdido, nos termos da lei;

2.12 — Homologar avaliação de desempenho dos trabalhadores, nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 60.º da Lei n.º 66-B/2007, bem como presidir ao Conselho Coordenador da Avaliação dos Serviços de Acção Social, nos termos do disposto no n.º 5 do artigo 58.º da Lei n.º 66-B/2007;

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

2.14 — Praticar todos os actos relativos a aposentação dos trabalhadores, 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 em serviço;

2.15 — Nomear instrutores de processos disciplinares e de inquéritos por mim ordenados que não sejam, desde logo, nomeados por meu despacho, bem como os secretários propostos;

2.16 — Autorizar a prorrogação dos prazos a que se refere o n.º 1 do artigo 39.º e o n.º 2 do artigo 68.º do Estatuto Disciplinar dos trabalhadores que exercem funções públicas, aprovado pela Lei n.º 58/2008, de 9 de Setembro;

2.17 — Determinar a suspensão prevista no artigo 45.º do Estatuto Disciplinar dos trabalhadores que exercem funções públicas, aprovado pela Lei n.º 58/2008, de 9 de Setembro, sob proposta do instrutor do respectivo processo;

2.18 — Autorizar a aquisição de passes sociais ou assinatura, para utilização de transporte relativamente a deslocação em serviço oficial, sempre que desse sistema resultem benefícios sociais e económicos para os serviços;

2.19 — Autorizar deslocações em serviço no País e Estrangeiro, incluindo o próprio, com possibilidade de utilização de veículo próprio, bem como o processamento dos correspondentes abonos nos termos legais;

2.20 — Autorizar que as viaturas afectas aos Serviços de Acção Social possam ser conduzidas, por motivo de serviço, por trabalhadores que não tenham a categoria de motorista, nos termos dos n.ºs 1 e 2 do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 490/99, de 17 de Novembro;

2.21 — Efectuar, desde que cobertos por receitas próprias, seguros de bens imóveis e também de doença e de risco dos seus trabalhadores que se desloquem, em serviço, ao estrangeiro ou de individualidades estrangeiras que, com carácter transitório, prestem qualquer tipo de funções nos serviços;

2.22 — Qualificar como acidentes em serviço os sofridos pelos trabalhadores e autorizar o processamento das respectivas despesas, desde que observadas as formalidades legais;

2.23 — Autorizar a prestação de serviços e a venda de produtos próprios, fixando os respectivos preços;

2.24 — Aprovar os autos de recepção provisória e definitiva de empreitadas de obras públicas ou de fornecimento de bens;

2.25 — Autorizar transferências para instituições particulares no âmbito da acção dos respectivos serviços;

2.26 — Autorizar transferências para particulares relativas à concessão e atribuição de bolsas de estudo.

3 — Actos de Gestão Orçamental e de Realização de Despesas:

3.1 — Participar na gestão financeira e execução do orçamento e gerir as dotações anualmente atribuídas aos SASUTAD, propondo alterações orçamentais e o plano de execução pertinente;