

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;

3.2 — Autorizar a contratação, o procedimento, a adjudicação e as despesas inerentes a empreitadas de obras públicas, relativas à execução de planos ou programas plurianuais legalmente aprovados, cujo valor global não ultrapasse o limite de € 500.000,00 com exclusão da aprovação de programas preliminares e de projectos de execução;

3.3 — 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 (euro) 500.000,00, salvo quando legalmente exigido;

3.4 — Praticar todos os actos preparatórios e de execução dos actos em matéria da contratação pública, legal ou regularmente fixados, velando, igualmente, pelas pré-cabimentação e cabimentação das despesas;

3.5 — Propor e concretizar o abate de bens do imobilizado corpóreo, obsoletos ou inutilizados e integralmente amortizados, e, no âmbito do orçamento, 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;

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

3.7 — 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.

4 — Actos de Gestão de Instalações e Equipamentos:

4.1 — Superintender na utilização racional das instalações sob a gestão dos SASUTAD;

4.2 — Zelar pela boa conservação das instalações e equipamento e de todo o património, bem como pela existência de condições de higiene e segurança no trabalho nas instalações geridas pelos SASUTAD;

4.3 — Promover a elaboração de planos anuais e plurianuais de reequipamento em função das necessidades previstas e da evolução tecnológica.

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

6 — Subdelegação de competências — em relação às matérias acima referidas, fica a ora delegada autorizada a subdelegar nos Dirigentes Intermédios as competências por mim delegadas.

7 — A delegação a que se refere o presente despacho é concedida sem prejuízo dos poderes de avocação, superintendência e revogação do delegante, nos termos gerais de direito.

8 — 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 ora delegadas desde 21 de Setembro de 2010.

UTAD-Vila Real, 23 de Setembro de 2010. — O Reitor, *Carlos Alberto Sequeira*.

203730239

SERVIÇOS DE ACÇÃO SOCIAL DA UNIVERSIDADE DE COIMBRA

Aviso (extracto) n.º 19565/2010

Nos termos do disposto no n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, torna-se público a lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum para ocupação de um posto de trabalho na carreira/categoria de *Educador de Infância*, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado aberto pelo aviso n.º 12 431/2010, publicado no DR, 2.ª série, n.º 119 de 22 de Junho de 2010. A referida lista foi homologada por despacho do Administrador dos SASUC em 24 de Setembro de 2010, conforme delegação de competências, proferido através do Despacho n.º 1693, publicado no DR, 2.ª série n.º 16, de 25 de Janeiro de 2010.

Lista unitária de ordenação

Nome	Classificação final
Raquel Catarina Gonçalves da Silva Maricato	19,2
Ana Isabel Ventura Valério Nobre Balhé	16,2
Debora Raquel Almeida de Oliveira e Silva	15
Ana Isabel Pereira de Assunção	14,9
Rita Alexandra Cunha Domingues	14,9
Ana Sofia Araújo Lopes	14,3

Nome	Classificação final
Libânia Ribeiro Pires	13,9
Patricia Antunes Santos	13,6
Maria Alice Simões Cardoso dos Santos	11,2
Sónia Maria Magalhães Pereira Lima	10,2
Helder António Beça Oliveira Margalha	10
Liliana Margarida Leão Calhau	8,3

28 de Setembro de 2010. — O Administrador, *Lic. Jorge Gouveia Monteiro*.

203742632

SERVIÇOS DE ACÇÃO SOCIAL DA UNIVERSIDADE DE LISBOA

Despacho n.º 15121/2010

Por despacho do Vice-Reitor da Universidade de Lisboa, Prof. Doutor António Vasconcelos Tavares, de 10 de Agosto de 2010, foi nomeado, precedido de procedimento concursal e em comissão de Serviço, com efeitos a 1 de Setembro de 2010, Mestre Duarte Nuno Fernandes Lopes, Técnico Superior da Universidade de Lisboa, os termos do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, com a redacção dada pela Lei n.º 51/2005, de 30 de Agosto, dirigente intermédio de 2.º grau para a área do Núcleo de Desporto, Cultura e Bem Estar, do mapa de pessoal dos Serviços de Acção Social da Universidade de Lisboa. (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas).

Resumo curricular

Informação Pessoal:

Nome completo — Duarte Nuno Fernandes Lopes
Nacionalidade — Portuguesa
Naturalidade — Penafiel

Habilitações literárias:

Licenciatura em Desporto e Educação Física na opção de Desporto de Rendimento, concluída em 30 de Junho de 1994

Mestrado em Ciências do Desporto na área de especialização de Desporto de Recreação & Lazer, pela Universidade do Porto — Concluído em 11 de Dezembro de 1996.

Outras Habilitações:

2005/6 Pós-graduação em Gestão Empresarial pelo ISCTE/INDEG com especialização em qualidade — Certificado FORGEP.

Percurso profissional:

1992-1996 — Professor de Educação Física.
1996-2001 — Técnico da Federação Académica do Desporto Universitário.
2001-2010 — Técnico Superior do Gabinete do Desporto Universitário.

Outras Funções e Cargos:

Actualmente é Director da Confederação do Desporto de Portugal e Vice-Presidente da Associação Europeia de Serviços Académicos Desportivos (enas).

Foi Chefe de Missão de Portugal nos V e VI Jogos Desportivos da CPLP e nas Universiades — Belgrado 2009.

Professor na FMH-UTL (orientação) e na U. Évora (Mestrado em Gestão Desportiva)

Lisboa, 22 de Setembro de 2010. — A Directora de Serviço, *Valentina Matoso*.

203742584

INSTITUTO POLITÉCNICO DE LEIRIA

Aviso (extracto) n.º 19566/2010

Por deliberação do conselho de gestão do Instituto Politécnico de Leiria, reunido em 31 de Agosto de 2010, foi aprovada por unanimidade, a alteração à tabela de emolumentos publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 299, de 3 de Outubro de 2003, sob o aviso n.º 10 330/2003, com as alterações introduzidas pelo aviso (extracto) n.º 13 598/2006,