de procedimentos administrativos e o cumprimento das disposições legais;

c) Participar na definição das orientações gerais da Universidade nas matérias que respeitam aos serviços comuns;

d) Propor as medidas que entenda adequadas à prossecução dos objectivos definidos pelo órgãos de governo da Universidade em relação aos serviços que superintende;

e) Dirigir, nos termos do Código do Procedimento Administrativo, a instrução dos procedimentos administrativos cuja decisão caiba ao Reitor;

f) Praticar os actos preparatórios das decisões finais cuja competência caiba ao Reitor, bem como os actos de execução subsequentes a essas decisões;

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

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

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

a) Coordenar na elaboração do plano de formação e executá-lo depois de superiormente aprovado;

b) Determinar e autorizar a fixação dos regimes de prestação de trabalho e a fixação dos horários mais adequados, bem como o estabelecimento de horários específicos, nos termos legais;

c) Proceder à celebração de qualquer tipo de Contratos, desde que previamente autorizado pela entidade competente;

d) Praticar todos os actos subsequentes à autorização de concursos;

e) Autorizar o gozo e acumulação de férias e aprovar o respectivo plano anual;

f) Promover a instrução dos procedimentos de verificação domiciliária de doença, nos casos e situações previstas na lei;

g) Justificar ou injustificar faltas, conceder licenças por período superior a 30 dias, com excepção da licença sem vencimento por um ano por motivo de interesse público e da licença sem vencimento de longa duração, bem como autorizar o regresso à actividade;

h) Autorizar o benefício dos direitos reconhecidos no âmbito da legislação da parentalidade, bem como no regime jurídico do trabalhador-estudante;

i) Autorizar a inscrição e a participação do pessoal em congressos, reuniões, seminários, colóquios, cursos de formação ou outras iniciativas semelhantes, que decorram em território nacional, quando não importem custos para o serviço;

j) Praticar todos os actos relativos à aposentação do pessoal, 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;

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

a) Praticar todos os actos preparatórios e de execução da competência do Reitor em matéria de gestão orçamental e de realização de despesas;

4 — Actos de gestão de instalações e de equipamentos:

a) Velar pela existência de condições de higiene e segurança no trabalho;

b) Gerir a manutenção e a conservação dos equipamentos afectos aos serviços centrais;

c) Elaborar e executar 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 o ora delegado autorizado 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 — Subdelegação de competência — em relação às matérias acima referidas, fica o ora delegado autorizado a subdelegar nos directores dos serviços as competências por mim delegadas.

7 — A presente delegação não prejudica os poderes de avocação e de superintendência.

Consideram-se ratificados todos os actos praticados desde 17 de Janeiro de 2011 pelo supradelegado no âmbito definido pelo presente despacho.

10 de Março de 2011. — O Reitor, *João Guerreiro*.

204467907

UNIVERSIDADE DA BEIRA INTERIOR

Declaração de rectificação n.º 589/2011

Por ter saído com inexactidão a publicação inserta no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 218, de 10 de Novembro de 2010, do despacho n.º 17 013/2010, de 15 de Outubro, referente ao regulamento de avaliação do desempenho dos docentes da Universidade da Beira Interior, procede-se às seguintes rectificações nas tabelas do anexo I:

1 — Referente ao artigo 12.º, n.º 1, alínea *a*): «Produção científica, cultural ou tecnológica e sua relevância, medida por métricas internacionalmente aceites», em «Factores», n.os 4 e 5:

No ponto 4, «Factores», onde se lê:

$$\text{“}\sum_1^n Faut * Fcit \; + \; \sum_1^n Faut * Fcit * ais / median(ais)\text{”}$$

deve ler-se:

$$\text{“}\sum_{i=1}^n Faut_i * Fcit_i \; + \; \sum_{i=1}^n Faut_i * Fcit_i * ais_i / median(ais)\text{”;}$$

No n.º 5, onde se lê:

$$\text{“}\sum_1^n Faut * Fcit \; + \; \sum_1^n Faut * Fcit * snip / median(snip)\text{”}$$

deve ler-se:

$$\text{“}\sum_{i=1}^n Faut_i * Fcit_i \; + \; \sum_{i=1}^n Faut_i * Fcit_i * snip_i / median(snip)\text{”.}$$

2 — Referente ao artigo 12.º, n.º 1, alínea *c*): «Reconhecimento pela comunidade científica», na «Nota» e na legenda «Factores»:

«Nota», onde se lê «Todos os itens, excepto os 2, 3, 4, 5 e 6, contam unitariamente o número de peças.» deve ler-se «Todos os itens, excepto os 2, 3, 5 e 6, contam unitariamente o número de peças.»;

«Factores», onde se lê «Fpain = 1 até 5 programas; 2 em 5 ou mais programas;» deve ler-se «Fpain = 1 até 5 projectos; 2 em 5 ou mais projectos;».

3 — Referente ao artigo 12.º, n.º 2, alínea *a*): «Actividade de ensino (número de horas leccionadas, número de unidades curriculares diferentes e número de alunos)», em «Factores» e em legenda de «Factores»:

«Factores», onde se lê:

$$\text{“Fest*FServ*}\sum_1^m Faval * Fresp * \text{”}$$

deve ler-se:

$$\text{“Fest*FServ*}\sum_{i=1}^m Faval_i * Fresp_i * \text{”;}$$

Na legenda de «Factores», onde se lê «(a) Nh= n.º de horas semanal médio leccionado pelo docente na unidade curricular no semestre/ano.» deve ler-se «(a) Nh= n.º de horas semanal médio leccionado pelo docente no semestre/ano.»

4 — Referente ao artigo 12.º, n.º 4, alínea *a*): «Cargos em órgãos da universidade e das unidades orgânicas», onde se lê «Pontuação base pontos/ano/tarefa» deve ler-se «Pontuação base».

25 de Janeiro de 2011. — O Reitor, *João António de Sampaio Rodrigues Queiroz.*

204466579

UNIVERSIDADE FERNANDO PESSOA

Aviso n.º 7331/2011

Por despacho do Reitor da Universidade Fernando Pessoa, de 17 de Fevereiro de 2011, nos termos do n.º 1 do Artigo 5.º do Regulamento n.º 307/2008, de 09 de Junho, foi designado o júri das provas de agregação no ramo do conhecimento de Ecologia e Saúde Ambiental, especialidade Sistemas de Apoio à Decisão em Ambiente, requeridas pelo Doutor Pedro Manuel da Silva Duarte:

Presidente: Reitor da Universidade Fernando Pessoa

Vogais:

Doutor João Coimbra, professor catedrático da Universidade do Porto;

Doutora Maria Armanda Reis Henriques, professora catedrática da Universidade do Porto;

Doutor João Carlos Marques, professor catedrático da Universidade de Coimbra;

Doutor Alexandre Lobo da Cunha, professor catedrático do Instituto de Ciências Biomédicas Abel Salazar, da Universidade do Porto;

Doutor Carlos Alberto Garcia do Vale, Investigador-Coordenador do Instituto de Investigação das Pescas e do Mar.

11 de Março de 2011. — O Reitor, *Salvato Vila Verde Pires Trigo*.
204471162

UNIVERSIDADE NOVA DE LISBOA

Reitoria

Despacho n.º 5024/2011

Por despacho de 26 de Janeiro de 2011, do Conselho de Gestão da Universidade Nova de Lisboa, foi aprovado o novo regulamento do horário de trabalho da Reitoria e dos Serviços de Acção Social da Universidade Nova de Lisboa, constante do anexo ao presente despacho, do qual faz parte integrante.

1 de Março de 2011. — O Reitor, *Prof. Doutor António Manuel Bensabat Rendas.*

Regulamento de Horário de Trabalho da Reitoria e dos Serviços de Acção Social da Universidade Nova de Lisboa

Artigo 1.º

Âmbito

1 — O presente regulamento aplica-se a todo o trabalhador da Reitoria e dos Serviços de Acção Social da Universidade Nova de Lisboa, adiante designadas por RUNL e SAS, com uma relação de trabalho subordinado, qualquer que seja a natureza e o regime de contrato.

2 — O regulamento aplica-se, igualmente, aos trabalhadores que, embora vinculados a outro organismo, exerçam funções na RUNL e SAS, em regime de mobilidade.

3 — Por razões de serviço, devidamente justificadas, sob proposta do superior hierárquico, pode o Reitor autorizar a isenção temporária do cumprimento de disposições do presente regulamento a trabalhadores individualizados ou a um grupo de trabalhadores.

Artigo 2.º

Duração semanal e diária do trabalho

1 — A duração média semanal do trabalho é de trinta e cinco horas, para todos os trabalhadores, distribuídas de segunda-feira a sexta-feira.

2 — O período normal de trabalho diário é interrompido, obrigatoriamente, por um intervalo de descanso, de duração não inferior a uma hora nem superior a duas horas, de modo a que o trabalhador não preste mais de cinco horas de trabalho consecutivo.

3 — Pode ainda, desde que devidamente autorizada pelo respectivo Administrador, ser permitida a prestação de trabalho até seis horas consecutivas e o intervalo diário de descanso ser reduzido, excluído ou ter uma duração superior à prevista no número anterior.

Artigo 3.º

Períodos de funcionamento e de atendimento

1 — O período de funcionamento dos serviços decorre, normalmente, entre as 8 e as 20 horas, com excepção das unidades de alimentação que decorre entre as 8 horas e as 21 horas.

2 — O período de atendimento ao público decorre entre as 10 horas e as 16 horas e 30 minutos.

3 — Por despacho reitoral podem ser autorizados outros períodos de atendimento ao público, desde que devidamente fundamentados.

Artigo 4.º

Modalidades de horário a praticar

1 — São adoptadas as seguintes modalidades de horário:

a) Horário rígido;
b) Horário flexível;
c) Horário desfasado;
d) Isenção de horário;
e) Jornada contínua.

2 — A modalidade de referência para todos os trabalhadores da RUNL e dos SAS é a do horário flexível.

3 — Podem ainda, desde que devidamente autorizadas pelo respectivo Administrador, nos termos das disposições legais em vigor, em função da natureza das actividades desenvolvidas, ser aplicada as restantes modalidades de horário previstas no presente artigo.

Artigo 5.º

Horário rígido

1 — O horário rígido consiste na prestação de sete horas de trabalho diário, nos dias úteis, entre as 9 horas e as 12 horas e 30 minutos, no período da manhã, e entre as 13 horas 30 minutos e as 17 horas, no período da tarde.

2 — Poderá, pelo respectivo superior hierárquico, ser relevado o atraso na entrada ou a antecipação na saída até quinze minutos, embora com compensação, no mesmo ou noutro dia da mesma semana, de modo que seja cumprido o horário semanal de trinta e cinco horas.

Artigo 6.º

Horário flexível

1 — Na modalidade de horário flexível cada trabalhador poderá gerir o seu tempo de trabalho, escolhendo as horas de entrada e de saída, sem prejuízo do cumprimento dos períodos de trabalho correspondentes às plataformas fixas.

2 — A flexibilidade de horário não pode afectar o regular e eficaz funcionamento dos serviços, especialmente, no que respeita às relações com o público.

3 — As plataformas fixas — períodos de presença obrigatória — a utilizar são as seguintes:

a) Das 10 horas às 12 horas;
b) Das 14 horas e 30 minutos às 16 horas e 30 minutos.

4 — Poderão ser adoptados outros períodos de presença obrigatória, por despacho reitoral, com respeito pelo período mínimo legalmente estabelecido.

5 — O tempo de trabalho diário deve ser interrompido por um só intervalo de descanso, de duração não inferior a uma hora nem superior a duas horas.

6 — A utilização do horário flexível não dispensa a comparência às reuniões de trabalho, para as quais o trabalhador tenha sido previamente convocado, que se realizem fora das plataformas fixas, bem como a presença para assegurar o desenvolvimento das actividades normais dos serviços sempre que, pela respectiva chefia, lhe seja determinado.

7 — O período de aferição a utilizar é o mês, sendo o número de horas a prestar, em cada período de aferição, calculado com base na duração média de trabalho diário de sete horas.

8 — É permitido o regime de compensação dos tempos de trabalho, entre dias de funcionamento do serviço, fora das plataformas fixas, desde que não seja afectado o normal funcionamento do serviço. A compensação é realizada mediante o alargamento ou redução do período normal de trabalho diário, dentro dos limites estabelecidos no n.º 2 do artigo 2.º, devendo mostrar-se efectuada no final do período de aferição, conforme definido no número anterior.

9 — As ausências ao serviço, nos períodos de plataformas fixas, não são susceptíveis de compensação, implicando a sua ocorrência a perda total do tempo de trabalho normal correspondente ao meio-dia em que se verifiquem, originando a marcação de meia falta, sem prejuízo do disposto nos números seguintes.

10 — No caso de ser apurado um débito de tempo de trabalho no final do mês e desde que este não ultrapasse três horas, poderá o respectivo Administrador, mediante pedido fundamentado, autorizar que a compensação seja efectuada no mês seguinte.

11 — A marcação de falta prevista no n.º 9 é reportada ao último dia ou dias do período de aferição a que o débito respeita.

12 — Sob proposta do superior hierárquico onde o trabalhador exerce funções, o administrador pode autorizar que o saldo positivo apurado no final do mês, que não tenha sido pago como horas extraordinárias e que ocorra por motivo de anormal acumulação de serviço ou de tarefa excepcional que o trabalhador tenha sido chamado a