

2 — A lista unitária de ordenação final, homologada por despacho do Sr. Diretor da Faculdade de Ciências Médicas da UNL de 19 de junho de 2012, foi notificada aos candidatos, através de correio registado com aviso de receção, encontrando-se afixada em local visível e público das instalações da Faculdade de Ciências Médicas e disponibilizada na página eletrónica em www.fcm.unl.pt, tudo nos termos dos n.ºs 4, 5, 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

3 — Do despacho de homologação da referida Lista pode ser interposto recurso hierárquico (ou tutelar), nos termos do artigo 39.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

27 de junho de 2012. — A Presidente do Júri, *Prof.ª Doutora Maria Amália Silveira Botelho*.

206211106

Faculdade de Ciências Sociais e Humanas

Despacho n.º 8826/2012

Ao abrigo das disposições conjugadas dos artigos 19.º, 20.º e 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, com as alterações introduzidas pelas Lei n.º 51/2005, de 30 de agosto, pela Lei n.º 64-A/2008, de 31 de dezembro e Lei n.º 3-B/2010 de 28 de abril e pela Lei n.º 64-B/2011 de 30 de dezembro, considerando que o júri, na ata final que integra o respetivo procedimento concursal, propôs, fundamentadamente "...selecionar a candidata Carla Sofia Soares Saraiva. A candidata revelou perfil profissional e pessoal adequado ao desempenho de funções, manifestando uma notável perceção das necessidades da função e do serviço, bem como uma perspetiva de desenvolvimento concretizada em ações exequíveis, que configurarão um conjunto de melhorias na eficácia e eficiência dos serviços"...", para o desempenho das funções inerentes ao lugar a prover.

Assim, por despacho do Senhor Reitor da Universidade Nova de Lisboa, de 8 de junho de 2012, foi provida, em comissão de serviço, a técnica superior da Faculdade de Ciências Sociais e Humanas, Licenciada Carla Sofia Soares Saraiva para o lugar de Chefe de Divisão de Património e Económico da Área de Recursos Humanos e Patrimoniais da Faculdade de Ciências Sociais e Humanas (FCSH) da Universidade Nova de Lisboa.

O presente provimento produz efeitos a partir de 8 de junho de 2012, pelo período de três anos, renovável por iguais períodos de tempo.

Síntese curricular

Nome — Carla Sofia Soares Saraiva

Nacionalidade — Portuguesa

Data de Nascimento — 26 de junho de 1974

Habilitações Literárias — Licenciatura em Geografia e Desenvolvimento Regional

De 01 de março de 2011 até à presente data — Técnico Superior/Coordenação da Divisão de Património e Económico da FCSH.

Concretização de procedimentos para aquisição de bens e serviços respeitantes à atividade ensino e os conduzidos para a investigação científica;

Planeamento e controlo das existências dos bens consumíveis;

Execução dos processos relativos à atualização do cadastro e inventário dos bens móveis e imóveis que constituem o património da FCSH;

Elaboração de mapas de inventário com as respetivas amortizações com vista à contabilidade patrimonial;

Conferência de lançamentos contabilísticos de compras, stocks e património na aplicação ORACLE (ERP), de forma a correr os interfaces necessários para que a informação seja consolidada com a área financeira da FCSH.

De 30 de setembro de 2010 a 28 de fevereiro de 2011 — Coordenadora do núcleo de contratos e de aquisição de bens e serviços:

Assegurar a elaboração de procedimentos de contratação pública, desde a criação das peças processuais até ao lançamento dos procedimentos aquisitivos nas plataformas de contratação pública (compras-públicas e vortal);

Lançamento dos procedimentos de contratação pública no portal base;

Gestão de Património;

Elaboração do mapa da contratação administrativa para acompanhar a conta de gerência.

De 20 de outubro de 2005 a 29 de setembro de 2010 — Coordenação do núcleo de património e gestão de stocks da divisão de gestão financeira e património:

Organização e manutenção atualizada do inventário e cadastro dos bens da Faculdade;

Elaboração da relação de bens do imobilizado;

Elaboração dos mapas anuais — Ativo Bruto e Amortizações e Provisões;

Controlo das entradas e saídas de armazém com afetação aos centros de responsabilidades respetivos.

De 09 de abril de 2002 a 03 de outubro de 2005 — Assistente administrativa principal na Divisão de gestão financeira e património:

Participação na elaboração da Conta de Gerência e do Orçamento Ordinário;

Gestão de Stocks;

Gestão de Património;

Execução de diversos mapas em folha de cálculo (Excel).

De 04 de maio de 1999 a 08 de abril 2002 — Assistente administrativa na Repartição de contabilidade:

Participação na elaboração da Conta de Gerência e do Orçamento Ordinário;

Gestão de Stocks;

Gestão de Património;

Execução de diversos mapas em folha de cálculo (Excel).

De 02 de dezembro de 1995 a 03 de maio de 1999 — 3.º Oficial na Repartição de contabilidade:

Participação na elaboração da Conta de Gerência e do Orçamento Ordinário;

Gestão de Stocks;

Gestão de Património;

Execução de diversos mapas em folha de cálculo (Excel).

De maio a novembro de 1995 — Administrativa no Instituto de Higiene e Medicina Tropical:

Gestão de Stocks;

Processamento de texto;

Atendimento ao público/telefónico.

De setembro de 1993 a janeiro de 1995 — Administrativa na Escola C+S Francisco de Arruda:

Processamento de Vencimentos; Reconciliações Bancárias; Participação na elaboração da Conta de Gerência;

Processamento de texto (word) e execução de diversos mapas em folha de cálculo (Excel).

De julho a setembro de 1993 — Administrativa no Instituto de Reinserção Social

Responsável pelo Fundo de Maneio;

Processamento de texto (word) e execução de diversos mapas em folha de cálculo (Excel).

2007/2008 — Pós-Graduação em Economia e Políticas Públicas, ISCTE;

16 de setembro de 2011 — Congresso de "Contratação Pública Eletrónica" (9h);

26 de outubro de 2011 — Conferência "O poder de poupar com estratégias de compras";

03 de novembro de 2011 — "Preparação e condução dos procedimentos pré-contratuais", Construlink (8h);

27 a 30 de setembro de 2010 — Workshop prático de contratação pública, INA (28h);

22 e 23 de setembro de 2004 — Compras e Gestão de Stocks, Deloitte (14h);

13 a 17 de setembro de 2004 — Contabilidade patrimonial e documentos de prestação de contas, Deloitte (35h);

21 de junho a 02 de julho de 2004 — Atendimento público: A qualidade e a imagem da organização, ANFUP (27h);

09 a 13 de dezembro de 2002 — Gestão Orçamental/Contabilidade pública, GEDI (24h).

06 a 11 de novembro de 2000 — Aplicação do plano oficial de contabilidade pública, INA (30h);

06 a 10 de setembro de 1999 — Contabilidade Pública, INA (30h);

06 a 19 de outubro de 1998 — Contabilidade orçamental, IST (30h).

(Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas)

26 de junho de 2012. — O Diretor, *Prof. Doutor João Sàágua*.

206209877

UNIVERSIDADE DO PORTO

Faculdade de Engenharia

Despacho (extrato) n.º 8827/2012

Por despacho de 15 de maio de 2012 do Diretor da Faculdade de Engenharia da Universidade do Porto, conforme o disposto na alínea c) do n.º 4, do artigo 61.º dos Estatutos da UP e alínea o) do artigo 17.º dos Estatutos da FEUP, foi autorizada a celebração de contrato de

Trabalho em Funções Públicas por tempo indeterminado, em regime de tenure, como Professor Associado com efeitos a partir de 03 de setembro de 2012, ao Doutor Carlos Manuel Milheiro de Oliveira Pinto Soares. Na sequência de procedimento concursal, sendo remunerado pelo escalão 1 — índice 220 da tabela remuneratória do pessoal docente Universitário (Não carece de visto do Tribunal de Contas. Não são devidos emolumentos).

26 de junho de 2012. — O Diretor da FEUP, *Sebastião José Cabral Feyo de Azevedo*.

206210167

UNIVERSIDADE TÉCNICA DE LISBOA

Faculdade de Motricidade Humana

Despacho n.º 8828/2012

Ao abrigo da alínea *d*) do n.º artigo 37.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, e do disposto no artigo 254.º do Regime, aprovado pela Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, torna-se público que Genevieve Irene Joyce Koppens Santorum, Enfermeira, cessou funções por motivo de limite de idade, com efeitos a 29 de maio de 2012.

21 de junho de 2012. — O Secretário da Faculdade, *(João Mendes Jacinto)*.

206209593

Instituto Superior de Agronomia

Despacho (extrato) n.º 8829/2012

O Conselho de Escola do Instituto Superior de Agronomia, nos termos da alínea *g*) do n.º 10 do artigo 10 dos Estatutos deste Instituto e do artigo 5.º do Regulamento do Sistema Integrado de Gestão da Qualidade da UTL, aprovado pelo Despacho n.º 9467/2011, publicado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 145 de 29 de julho de 2011, aprovou, na sua reunião de 3 de abril de 2012, o Regulamento do Sistema Integrado de Gestão da Qualidade do Instituto Superior de Agronomia, por proposta do Presidente do ISA e após pareceres favoráveis do Conselho de Gestão, Conselho Científico e Conselho Pedagógico.

Assim, publica-se em anexo ao presente despacho, o Regulamento do Sistema Integrado de Gestão da Qualidade do Instituto Superior de Agronomia.

21 de junho de 2012. — O Presidente Instituto Superior de Agronomia, *Prof. Doutor Carlos Noéme*.

Regulamento do Sistema Integrado de Gestão da Qualidade do ISA (SIGQ-ISA)

Na sequência da aprovação do Regime Jurídico da Avaliação do Ensino Superior (Lei n.º 38/2007, publicada na 1.ª série do *Diário da República*, n.º 157, de 16 de agosto) e da criação da A3ES — Agência de Avaliação e Acreditação do Ensino Superior (Decreto-Lei n.º 369/2007, publicado na 1.ª série do *Diário da República*, n.º 212, de 5 de novembro) estabeleceram-se as bases para a criação dos sistemas internos de garantia da qualidade das Universidades e das respetivas Unidades Orgânicas.

O regulamento do Sistema Interno de Garantia da Qualidade da UTL (SIGQ-UTL) foi publicado em 29 de julho de 2011 (Despacho n.º 9467/2011, publicado na 2.ª série do *Diário da República*, n.º 145). Ao abrigo do n.º 1 do artigo 5.º deste regulamento, o Conselho de Escola do ISA, por proposta do Presidente do Instituto Superior de Agronomia, aprova o Regulamento do Sistema Integrado de Gestão da Qualidade do ISA.

Artigo 1.º

Objeto

1 — O presente Regulamento tem como objeto o estabelecimento das bases de organização do Sistema Integrado de Gestão da Qualidade do Instituto Superior de Agronomia, adiante designado por SIGQ-ISA, definindo a sua organização e principais instrumentos.

2 — O SIGQ-ISA deverá garantir a melhoria contínua da qualidade do ISA, avaliando o grau de cumprimento da sua missão através de critérios e indicadores de desempenho relacionados com a respetiva atuação e com os resultados dela decorrentes, em todas as suas vertentes, nomeadamente:

- a) Do ensino e da aprendizagem;
- b) Da investigação;

- c) Das unidades constituintes;
- d) Dos serviços.

Artigo 2.º

Estrutura

A coordenação e gestão do SIGQ-ISA cabe ao Conselho de Gestão da Qualidade do ISA (CGQ-ISA).

Artigo 3.º

Conselho de Gestão da Qualidade do ISA (CGQ-ISA)

1 — O CGQ-ISA tem como missão a promoção e a avaliação da qualidade no ISA.

2 — O CGQ-ISA tem caráter permanente exercendo a sua atuação na dependência direta do Presidente ou do membro do Conselho de Gestão para tal designado.

3 — Compete ao CGQ-ISA:

- a) Promover a qualidade das atividades de ensino, investigação, ligação à sociedade e gestão desenvolvidas no ISA;
- b) Promover o desenvolvimento de uma cultura institucional integrada de garantia da qualidade;
- c) Coordenar os processos de gestão e avaliação da qualidade, desenvolvidos ao nível dos serviços do ISA e das suas unidades constituintes;
- d) Acompanhar os processos de avaliação interna e externa;
- e) Prestar informação sobre o desempenho do ISA;
- f) Elaborar o Manual e Plano da Qualidade do ISA e propor à aprovação pelo Presidente do ISA;
- g) Propor à aprovação dos órgãos competentes a criação de estruturas institucionais de apoio à concretização da política de garantia da qualidade;
- h) Definir e estabelecer formas de colaboração com peritos nacionais e internacionais da área da garantia da qualidade;
- i) Emitir recomendações;
- j) Promover a elaboração de manuais de boas práticas;
- k) Divulgar as ações e documentos relativos ao SIGQ-ISA;
- l) Propor a revisão do presente Regulamento.

4 — Compõem o CGQ-ISA:

- a) O Presidente do ISA ou o membro do Conselho de Gestão por ele designado;
- b) O Presidente do Conselho Científico ou o membro do Conselho Científico por ele designado;
- c) O Presidente do Conselho Pedagógico ou o membro docente do Conselho Pedagógico por ele designado;
- d) Um docente que não integre nenhum dos órgãos de gestão referido nas alíneas anteriores, designado pelo Presidente do ISA;
- e) Um funcionário não docente, designado pelo Presidente do ISA, com a função de secretariar;
- f) Um estudante, designado pelos membros estudantes do Conselho Pedagógico.

5 — O CGQ-ISA é dirigido pelo Presidente ou pelo membro do Conselho de Gestão para tal designado.

6 — Poderão ser convidados a participar nas reuniões do CGQ-ISA elementos externos a este Conselho, sempre que os assuntos a tratar o justifiquem.

Artigo 4.º

Instrumentos

1 — O funcionamento do SIGQ-ISA assenta nos seguintes instrumentos:

- a) Plano estratégico de médio prazo e Plano de ação quadrienal do ISA;
- b) Manual da Qualidade do ISA;
- c) Plano da Qualidade do ISA;
- d) Manuais de procedimentos dos serviços do ISA.

2 — O Manual da Qualidade do ISA estabelece os principais indicadores e a organização dos procedimentos de gestão da qualidade, tendo em consideração as atividades das suas unidades constituintes.

3 — O Manual da Qualidade do ISA estabelece os mecanismos para a consolidação do Plano da Qualidade.

4 — O Plano da Qualidade define os intervenientes e os procedimentos necessários para avaliar e gerir a qualidade das atividades e processos bem como para a verificação do cumprimento dos objetivos definidos nos planos estratégicos de médio prazo e de ação quadrienal do ISA.

5 — Cabe ao Conselho de Gestão, sob proposta do Conselho da Qualidade, aprovar o Manual da Qualidade, Plano da Qualidade do ISA e os Manuais de Procedimentos dos serviços do ISA.