

2 — Em relação às decisões de arquivamento e de aplicação de sanção, deve ser transmitida também a respetiva fundamentação.

#### Artigo 27.º

##### Prescrição do procedimento disciplinar

1 — O direito de instaurar procedimento disciplinar prescreve passado um ano sobre a data em que a infração tenha sido cometida.

2 — Prescreve igualmente quando, recebida uma participação, não seja mandado instaurar um processo de inquérito ou disciplinar no prazo de 30 dias.

3 — A instauração de processo de inquérito suspende, até à sua conclusão, os prazos prescricionais.

4 — Em relação a infrações praticadas por estudantes que entretanto tenham abandonado a instituição, sem que tenha decorrido qualquer dos prazos referidos nos números anteriores, o prazo de prescrição considera-se interrompido continuando a correr a partir do reingresso do participado ou de nova inscrição válida.

## CAPÍTULO V

### Disposições finais

#### Artigo 28.º

##### Contagem de prazos

1 — Todos os prazos relativos ao processo disciplinar, previstos no presente Regulamento, são contados em dias úteis, não correndo em sábados, domingos ou feriados, municipais ou nacionais.

2 — Os prazos previstos no número anterior, incluindo os de prescrição ou caducidade, não correm igualmente durante os períodos de férias escolares.

3 — Entende-se por férias escolares os períodos como tal determinados pelo IPB.

#### Artigo 29.º

##### Notificações

Todas as notificações relativas ao procedimento disciplinar são efetuadas pessoalmente ou por carta registada com aviso de receção remetida para a morada do estudante constante do registo informático existente nos Serviços Académicos.

#### Artigo 30.º

##### Regime Supletivo aplicável

Em tudo o que não estiver regulado no presente Regulamento são aplicáveis as disposições do Estatuto Disciplinar dos Trabalhadores Que Exercem Funções Públicas, aprovado pela Lei n.º 58/2008, de 9 de setembro.

#### Artigo 31.º

##### Entrada em vigor

O presente regulamento entra em vigor no dia seguinte à sua publicação no *Diário da República*, aplicando-se aos factos ocorridos após a respetiva entrada em vigor.

12 de março de 2014. — O Presidente do IPB, *Prof. Doutor João Alberto Sobrinho Teixeira*.

207685892

## INSTITUTO POLITÉCNICO DE COIMBRA

### Declaração de retificação n.º 307/2014

#### Alterações ao plano de estudos do ciclo de estudos conducente ao grau de mestre em Ensino da Língua Portuguesa

Por ter saído com inexatidão o texto do despacho n.º 1929/2014, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 26, de 6 de fevereiro de 2014, relativo às alterações ao plano de estudos do curso de mestrado em Ensino da Língua Portuguesa da Escola Superior de Educação de Coimbra, retifica-se que onde se lê «A presente alteração entra de imediato em vigor tendo sido, nesta data, comunicada à Direção-Geral do Ensino Superior.» deve ler-se «A presente alteração entra de imediato em vigor tendo sido comunicada à Direção-Geral do Ensino Superior em 21 de janeiro de 2014.».

14 de fevereiro de 2014. — O Presidente, *Rui Antunes*.

207682465

### Edital n.º 229/2014

Para os devidos efeitos torna-se público que por meu despacho de 11 de março de 2014, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da publicação do presente aviso no *Diário da República*, procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento do posto de trabalho abaixo identificado.

O presente procedimento respeitou o n.º 1 do artigo 4.º e 54.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, uma vez que a DGAEP emitiu uma dispensa geral, ainda que temporária, da consulta prévia à ECCRC.

1 — Funções/Caraterização do posto de trabalho: Um posto de trabalho na categoria de assistente técnico da carreira geral de assistente técnico — área de tesouraria, para o desempenho, designadamente, das seguintes funções: registo diário do caixa, independentemente da natureza da receita (propinas, emolumentos e juros) e independentemente do tipo de pagamento (cheques, vales ou dinheiro); registo de vendas a dinheiro; emissão de recibos do Caixa a alunos; preparação e registo dos depósitos bancários; resposta a solicitações enviadas por correio eletrónico ou por gestão documental. Funções constantes do anexo referido no n.º 2 do artigo 49.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, às quais corresponde o grau 2 de complexidade funcional.

2 — Legislação aplicável: o presente procedimento concursal obedece ao disposto nos seguintes diplomas legais: Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro; Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro; e Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

3 — Posto de trabalho a ocupar e modalidade da relação jurídica: Um posto de trabalho na categoria de assistente técnico da carreira geral de assistente técnico, em regime de contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado.

4 — Local de trabalho: Escola Superior de Educação de Coimbra.

5 — Posicionamento remuneratório: tendo em conta o preceituado no n.º 1 do artigo 55.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, o posicionamento dos trabalhadores recrutados numa das posições remuneratórias da categoria é objeto de negociação após o termo do procedimento concursal, com os limites estabelecidos pelo artigo 42.º da Lei n.º 83-C/2013, de 31 de dezembro.

6 — Tendo em conta os princípios da eficácia, celeridade e aproveitamento de atos, ao abrigo do n.º 6 do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, poderão ser recrutados trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável ou sem relação de emprego público previamente estabelecida, respeitadas as prioridades legais da situação jurídico-funcional dos candidatos.

7 — Requisitos de admissão: Poderá candidatar-se ao presente procedimento concursal quem reúna, até ao termo do prazo fixado para a apresentação de candidaturas, os requisitos de admissão previstos no artigo 8.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, a saber:

- Ter nacionalidade portuguesa, salvo nos casos excetuados pela Constituição, lei especial ou convenção internacional;
- Ter 18 anos de idade completos;
- Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções que se propõe desempenhar;
- Possuir robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício de funções; e
- Ter cumprido as leis da vacinação obrigatória.

8 — Requisitos preferenciais: Experiência Profissional no desempenho de funções nos domínios descritos no conteúdo funcional em estabelecimentos de ensino superior público.

9 — Habilitações académicas: Poderão ser admitidos os indivíduos que até ao termo do prazo de entrega das candidaturas sejam titulares do 12.º ano de escolaridade ou de curso que lhe seja equiparado.

10 — De acordo com o disposto na alínea l) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do órgão ou serviço idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento.

11 — Forma de apresentação das candidaturas: A formalização das candidaturas é realizada, sob pena de exclusão, mediante o formulário de candidatura ao procedimento concursal, aprovado pelo Despacho n.º 11321/2009, da Directora Geral da DGAEP, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 89, de 8 de maio de 2009, que se encontra disponível na página eletrónica da Escola Superior de Educação do Instituto Politécnico de Coimbra. A apresentação da candidatura pode ser efetuada por correio, sob registo e com aviso de receção, para a morada da Escola Superior de Educação de Coimbra, Rua Dom João III — Solum,

3030-329 Coimbra, ou pessoalmente naquela morada — das 09h00 às 13h00 e das 14h00 h às 18h00 — até ao termo do prazo fixado.

12 — A apresentação de candidatura deverá ser acompanhada, sob pena de exclusão, dos seguintes documentos:

Anexo 1: Currículo vitae, devidamente datado e assinado;

Anexo 2: Fotocópia de documento comprovativo das habilitações literárias;

Anexo 3: Fotocópia dos certificados das ações de formação frequentadas, relacionadas com a área funcional do lugar a concurso;

Anexo 4: Declaração emitida e autenticada pelo serviço de origem que comprove a categoria que detém, a carreira em que se encontra integrado, a posição remuneratória, a natureza da relação jurídica de emprego público de que é titular, bem como as menções qualitativas e quantitativas obtidas nas avaliações de desempenho dos últimos 3 anos (para candidatos detentores de relação jurídica de emprego público);

Anexo 5: Declaração emitida e autenticada pelo serviço de origem contendo a caracterização do conteúdo funcional correspondente ao posto de trabalho que o candidato ocupa ou, sendo trabalhador em mobilidade especial, o que por último ocupou (para candidatos detentores de relação jurídica de emprego público).

13 — Os candidatos são dispensados da apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos a que se referem as alíneas a), b), c) d) e e) do ponto 7 do presente aviso, desde que declarem sob compromisso de honra, no próprio formulário, a situação precisa em que se encontram relativamente a cada um deles.

14 — Métodos de seleção: Considerando o disposto no artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, ex vi n.º 1 do artigo 6.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, os métodos de seleção obrigatórios a utilizar serão a prova de conhecimentos (PC) e a avaliação psicológica (AP), sendo que no caso dos candidatos reunirem as condições referidas no n.º 2 do artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, ser-lhes-ão aplicados, caso não tenham exercido a opção pelos métodos anteriores, de acordo com a primeira parte do mesmo normativo legal, os métodos de seleção avaliação curricular (AC) e entrevista de avaliação de competências (EAC).

15 — Método de seleção facultativo ou complementar nos termos do artigo 53.º, n.º 3, da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro edo artigo 7.º da Portaria 8-A/2009 de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril: Em ambos os casos será aplicado o método facultativo entrevista profissional de seleção (EPS) — destinada a avaliar de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal.

16 — Valoração dos métodos de seleção:

16.1 — Nas provas de conhecimentos é adotada a escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas.

16.2 — A avaliação psicológica é valorada da seguinte forma:

a) Em cada fase intermédia do método, através das menções classificativas de Apto e Não Apto;

b) Na última fase do método, para os candidatos que o tenham completado, através dos níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

16.3 — A avaliação curricular (AC) é expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas. A classificação resultará do somatório das pontuações obtidas aos fatores Habilitação Académica de Base (HA), Formação Profissional (FP), Experiência Profissional (EP), e Avaliação do Desempenho (AD), tendo em conta os respetivos fatores de ponderação e será traduzida na seguinte fórmula:

$$AC = 0,20 (HA) + 0,20 (FP) + 0,50 (EP) + 0,10 (AD)$$

16.4 — A entrevista de avaliação de competências (EAC) é avaliada segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido ou Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

16.5 — A entrevista profissional de seleção (EPS) é avaliada segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

17 — A Ordenação Final (OF) resulta da aplicação da fórmula seguinte:

$$OF = PC \times 40 \% + AP \times 30 \% + EPS \times 30 \%$$

ou

$$OF = AC \times 40 \% + EAC \times 30 \% + EPS \times 30 \%$$

18 — Prova de conhecimentos:

18.1 — A prova de conhecimentos será escrita, terá a duração máxima de 2 horas e incidirá sobre conteúdos gerais e específicos diretamente relacionados com as exigências da função.

18.2 — Legislação de suporte:

a) Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior — Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro;

b) Código do Procedimento Administrativo;

c) Regime do Contrato de Trabalho em Funções Públicas;

d) Lei de Bases da Contabilidade Pública — Lei n.º 8/90, de 20 de fevereiro;

e) Regime da Administração Financeira do Estado — Decreto-Lei n.º 155/92, de 28 de julho;

f) Regime de Tesouraria do Estado — Decreto-Lei n.º 191/99, de 5 de junho, com as alterações introduzidas pelas Leis n.º 3-B/2000, de 4 de abril, e 107-B/2003, de 31 de dezembro, e pelo Decreto-Lei n.º 273/2007, de 30 de julho.

19 — Nos termos dos n.ºs 12 e 13 do artigo 18.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, cada um dos métodos de seleção tem caráter eliminatório, sendo excluído do procedimento o candidato que não compareça a qualquer um dos métodos de seleção ou que obtenha uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos, não lhe sendo aplicado o método seguinte.

20 — Em caso de igualdade de valoração entre candidatos, os critérios de preferência a adotar serão os previstos no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril. Caso subsista o empate, será tida em consideração a classificação obtida na entrevista profissional de seleção.

21 — Nos termos da alínea f) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, os candidatos têm acesso às atas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método, desde que as solicitem.

22 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da lei.

23 — 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 documentos comprovativos das suas declarações.

24 — Notificação dos candidatos excluídos: De acordo com o preceituado no n.º 1 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas nas alíneas a), b.) c) ou d) do n.º 3 do artigo 30.º da referida Portaria, para realização da audiência dos interessados, nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

25 — Os candidatos admitidos e os candidatos aprovados em cada método de seleção serão convocados, através de notificação do dia, hora e local para realização dos métodos de seleção, nos termos previstos no artigo 32.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, por uma das formas previstas nas alíneas a), b.) c) ou d) do n.º 3 do artigo 30.º do mesmo diploma legal.

26 — Após a aplicação dos métodos de seleção, o projeto de lista unitária de ordenação final dos candidatos é-lhes notificada por uma das formas previstas nas alíneas a), b.) c) ou d) do n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, para efeitos de realização de audiência dos interessados, nos termos do Código do Procedimento Administrativo e do n.º 1 do artigo 36.º da referida Portaria.

27 — Publicitação da lista unitária de ordenação final dos candidatos: A lista unitária de ordenação final dos candidatos, após homologação, é afixada nas instalações da Escola Superior de Educação do Instituto Politécnico de Coimbra e disponibilizada na sua página eletrónica, sendo publicado um aviso na 2.ª série do *Diário da República* com informação sobre a sua publicitação.

28 — Quotas de Emprego: De acordo com o 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 devem declarar no ponto 8.1. do formulário de candidatura, para além dos meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de seleção, o respetivo grau de incapacidade, e o tipo de deficiência, nos termos do diploma supra mencionado.

29 — Composição do júri: O júri, que será também o júri de acompanhamento e avaliação do período experimental, terá a seguinte composição:

Presidente: Profª Doutora Adília Rita Cabral de Carvalho Viana Ramos, Vice-Presidente da Escola Superior de Educação de Coimbra

1.º Vogal Efetivo: Mestre Maria do Rosário Campos Mira, Secretário da Escola Superior de Educação de Coimbra

2.º Vogal Efetivo: Mestre Ana Cristina Summavielle Mendes de Abreu, Chefe de Divisão do Departamento de Gestão de Recursos Humanos dos Serviços da Presidência do Instituto Politécnico de Coimbra

1.º Vogal Suplente: Licenciada Catarina Isabel Rodrigues Cardoso, técnica superior da Escola Superior de Educação de Coimbra

2.º Vogal Suplente: Licenciado Fernando Manuel Mendes Tabanez, Técnico Superior Escola Superior de Educação de Coimbra

12 de março de 2014. — O Presidente do Instituto Politécnico de Coimbra, *Rui Jorge da Silva Antunes*.

207684344

## INSTITUTO POLITÉCNICO DE LEIRIA

### Escola Superior de Educação e Ciências Sociais

#### Despacho n.º 4163/2014

Considerando:

O disposto nos n.ºs 1 e 2 do artigo 62.º dos Estatutos do IPL, homologados pelo Despacho Normativo n.º 35/2008, publicado na 2.ª série do *Diário da República (D.R.)*, n.º 139, de 21 de julho, retificado pela Retificação n.º 1826/2008, publicada na 2.ª série do *D.R.*, n.º 156, de 13 de agosto;

As permissões legais, como medidas de simplificação e desburocratização de procedimentos, relativas à delegação e subdelegação de poderes, nas condições regulamentadas nos artigos 35.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo (CPA) e no artigo 27.º do Decreto-Lei n.º 135/99, de 22 de abril;

As competências que me foram delegadas pelo Conselho de Gestão do Instituto Politécnico de Leiria (IPL), constantes da Deliberação n.º 2/2014, de 20 de fevereiro;

As competências que me foram delegadas pelo Presidente do IPL constantes do Despacho n.º 58/2014, de 20 de fevereiro;

Determino o seguinte:

1 — Revogo as delegações por mim concedidas que constam dos números 1 e 3 do Despacho n.º 7166/2013, publicado na 2.ª série do *D.R.*, n.º 106, de 3 de junho;

2 — Delego no Subdiretor da Escola Superior de Educação e Ciências Sociais, de Leiria (ESECS), Hugo Alexandre Lopes Menino, as competências para exercer em permanência as funções de administração corrente nas seguintes áreas:

- a) Área académica;
- b) Área da gestão e manutenção das instalações e equipamentos afetos à Escola.

3 — Nos termos da alínea e) do ponto 3.4 da Deliberação n.º 2/2014, de 20 de fevereiro, subdelego no Subdiretor desta Escola, Hugo Alexandre Lopes Menino, a competência para autorizar a saída de bens, equipamentos ou materiais, afetos à ESECS, com vista à sua reparação, conservação ou manutenção.

4 — Nos termos do n.º 10 do Despacho n.º 58/2014, de 20 de fevereiro, subdelego no Subdiretor da ESECS, Hugo Alexandre Lopes Menino, as competências para:

- a) Autorizar planos de pagamento de propinas que incluam montantes devidos por penalidades e juros, do ano em causa ou anteriores;
- b) Autorizar, nos termos do artigo 78.º do Regulamento Geral, o reembolso das taxas pagas nas reclamações e recursos em que os estudantes obtenham provimento;
- c) Autorizar, dentro dos condicionalismos fixados pelo artigo 86.º do Regulamento Geral, o reembolso de importâncias pagas a título de propina;
- d) Autorizar, dentro dos condicionalismos legais, a devolução de importâncias pagas a título de outras taxas, designadamente a de candidatura;
- e) Autorizar, dentro dos condicionalismos fixados no artigo 87.º do Regulamento Geral, o pagamento de propinas em número de prestações superior ao fixado nos termos do artigo 85.º do referido Regulamento;
- f) Despachar pedidos de inscrição fora de prazo, nos moldes previstos na lei e no Regulamento Geral;
- g) Isentar, a requerimento devidamente fundamentado dos estudantes e por motivos atendíveis, o pagamento das penalidades pela prática de atos fora de prazo, incluindo a inscrição em exames fora do prazo;
- h) Autorizar o reembolso dos emolumentos devidos pela inscrição em exames para melhoria de nota e pela inscrição em exames ao abrigo dos estatutos especiais, nos termos e nas condições previstas na Tabela de Emolumentos do IPL;

i) Autorizar o reembolso dos emolumentos devidos pela reclamação de colocações, nos termos e nas condições previstas na Tabela de Emolumentos do IP;

j) Emitir despacho sobre recursos de processos de creditação a que se refere o ponto 1.8 do artigo 26.º do Regulamento Geral;

k) No âmbito dos Cursos de Especialização Tecnológica (CET) lecionados na ESECS:

- i) Correspondência e demais expediente;
- ii) Autorização do reembolso dos emolumentos devidos pela inscrição em exames para melhoria de nota e pela reclamação de colocações, nos termos e nas condições previstas na Tabela de Emolumentos do IPL;
- iii) Fixar o calendário de avaliação;
- iv) Autorização do reembolso das taxas de candidatura quando o curso não reúna as condições de funcionamento;
- v) Apreciar os requerimentos de anulação de inscrição nos termos previstos no artigo 6.º do Despacho n.º 16262/2012, publicado na 2.ª série do *D.R.*, n.º 246, de 20 de dezembro;
- vi) Autorizar o pagamento da propina em prestações, ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 3.º do mesmo Despacho referido na sublinha anterior;
- vii) Autorizar a inscrição em unidades de formação isoladas;
- viii) Emitir despachos sobre recursos de processos de creditação;
- ix) Emitir despachos sobre recursos de provas de avaliação;
- x) Apreciar e decidir requerimentos sobre isenção de penalidades por prática de atos fora de prazo.

5 — Delego na Subdiretora da ESECS, Susana Margarida da Costa Nunes, as competências para exercer em permanência as funções de administração corrente nas seguintes áreas:

- a) Área de gestão do pessoal docente;
- b) Intranet.

6 — Nos termos dos n.ºs 10 e 11 do Despacho n.º 58/2014, de 20 de fevereiro, subdelego na Subdiretora da ESECS, Susana Margarida da Costa Nunes, as competências para:

- a) Assinatura de protocolos de formação em contexto de trabalho, estágio e de práticas de ensino supervisionado;
- b) Autorizar, na impossibilidade de utilização económica das viaturas afetas ao serviço e quando a utilização dos transportes coletivos de serviço público gerar atraso que implique grave inconveniência para o serviço, o uso de viatura própria nas deslocações em serviço em território nacional, ao pessoal docente e não docente da ESECS, até ao montante global anual de € 10.000, desde que esteja assegurada a prévia cabimentação orçamental e do ponto de vista do interesse do serviço, o uso de viatura própria seja económico-funcionalmente mais rentável;
- c) Autorizar o uso de viatura própria nas deslocações em serviço em território nacional servidas por transportes públicos, ao pessoal docente e não docente da ESECS, a pedido do interessado e por sua conveniência, abonando-se o montante correspondente ao custo das passagens no transporte público, desde que esteja assegurada a prévia cabimentação orçamental;
- d) Autorizar que todos quanto exercem funções na ESECS, e sempre que o título jurídico que os vincule o permita, se desloquem em serviço, nomeadamente em funções de representação, controlo, acompanhamento, orientação e recolha de elementos de estudo junto dos serviços ou instituições relacionadas com as funções que exercem, tanto no território nacional como no estrangeiro, qualquer que seja o meio de transporte, desde que esteja assegurada a prévia cabimentação orçamental e o respeito pelo princípios de economia, eficiência e eficácia na realização da despesa.

7 — A delegação prevista no número anterior não abrange as competências relativas à autorização de atos respeitantes aos subdiretores, que reservo.

8 — Nos termos da alínea n) do n.º 10 do Despacho n.º 58/2014, de 20 de fevereiro, subdelego no Secretário da Escola, Paula Marisa Lopes Gomes, a competência para assinatura de certidões, certificados e declarações de teor diverso, no âmbito dos CET lecionados na ESECS.

9 — As delegações de competências constantes do presente despacho são efetuadas sem prejuízo dos poderes de avocação e superintendência, devendo, nos atos praticados ao abrigo deste despacho, fazer-se menção do uso da competência delegada ou subdelegada, nos termos do artigo 38.º do CPA.

10 — O presente despacho produz efeitos com a sua publicação no *Diário da República*, considerando-se ratificados todos os atos praticados no âmbito dos poderes ora subdelegados, desde o dia 6 e 8 de janeiro de 2014, tendo em conta, respetivamente, o ponto 19 do Despacho n.º 58/2014, de 20 de fevereiro e o ponto 9 da Deliberação n.º 2/2014, de 20 de fevereiro, até à sua publicação no referido jornal oficial.

3 de março de 2014. — O Diretor, *Rui Manuel Neto e Matos*.

207684296