

com as disposições legais em vigor e os procedimentos aprovados para o efeito”;

“8 Subdelegar no coordenador do Núcleo de Procedimentos e Gestão de Equipamentos (DGEA1), engenheiro Fernando Linhares Tavares, os poderes necessários para:

a) autorizar a realização de despesas inerentes à actividade da área de Procedimentos e Gestão de Equipamentos, até ao montante de € 500 (quinhentos euros), não incluindo o imposto sobre o valor acrescentado, com excepção da autorização para a realização de despesas inerentes à celebração e renovação de contratos de admissão de pessoal, à obtenção de estudos e consultadoria externa, bem como a deslocações ao estrangeiro, de acordo com as disposições legais em vigor e os procedimentos aprovados para o efeito”;

“9 Subdelegar no coordenador do Centro de Monitorização e Controlo do Espectro do Norte (CMCEN), engenheiro Fernando Jorge da Conceição Gonçalves, os poderes necessários para:

a) autorizar a realização de despesas inerentes à actividade do Centro de Monitorização e Controlo do Espectro do Norte, até ao montante de € 500 (quinhentos euros), não incluindo o imposto sobre o valor acrescentado, com excepção da autorização para a realização de despesas inerentes à celebração e renovação de contratos de admissão de pessoal, à obtenção de estudos e consultadoria externa, bem como a deslocações ao estrangeiro, de acordo com as disposições legais em vigor e os procedimentos aprovados para o efeito”;

2 — Determinar que o presente despacho produzirá efeitos a partir da data da sua publicação, considerando-se ratificados todos os actos entretanto praticados que se incluam no âmbito desta subdelegação de competências.

2 de Novembro de 2009. — A Directora de Gestão do Espectro, *Maria Luisa Mendes*.

202556882

#### Despacho n.º 24897/2009

Nos termos da deliberação do Conselho de Administração de 22 de Dezembro de 2008 (Despacho n.º 2460/2009, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 12, de 19 de Janeiro de 2009), no âmbito da qual me foram delegados os poderes necessários para subdelegar nos directores, até ao limite máximo de € 5000 (cinco mil euros), a competência para autorização de despesas inerentes à actividade das respectivas direcções e gabinetes, e limitar a € 2500 (dois mil e quinhentos euros) o valor máximo que estes podem subdelegar nos respectivos adjuntos, chefes de delegação, chefes de divisão e coordenadores de núcleo, limites esses que não incluem o imposto sobre o valor acrescentado, e ao abrigo do disposto nos artigos 35.º a 40.º do Código do Procedimento Administrativo, decido:

1 — Alterar a alínea o) do n.º 1 do Despacho n.º 20381/2007, de 24 de Julho de 2007, publicado no *Diário da República* n.º 172, 2.ª série, de 6 de Setembro de 2007, que passa a ter a seguinte redacção:

“Autorizar a realização de despesas inerentes à actividade da DGE, até ao montante de € 5000 (cinco mil euros), não incluindo o imposto sobre o valor acrescentado, com excepção da autorização de despesas inerentes à celebração e renovação de contratos de admissão de pessoal, à obtenção de estudos e consultoria externa e a deslocações ao estrangeiro”.

2 — Alterar o n.º 2 do mesmo despacho de 24 de Julho de 2007, que passa a ter a seguinte redacção:

“Autorizar que as competências subdelegadas nos termos do presente despacho possam ser, total ou parcialmente, subdelegadas nos adjuntos, chefes de divisão, coordenadores de núcleo ou outros responsáveis em razão de processos específicos, com excepção dos poderes para a autorização de realização de despesas, que apenas poderão ser subdelegados até ao limite de € 1000 (mil euros), não incluindo o imposto sobre o valor acrescentado e sem possibilidade de nova subdelegação”.

3 — Alterar o n.º 3 do mesmo despacho de 24 de Julho de 2007, que passa a ter a seguinte redacção:

Autorizar a Directora de Gestão do Espectro a subdelegar, total ou parcialmente, os poderes que ora lhe são conferidos, nos chefes das delegações do ICP-ANACOM, para o exercício das respectivas competências, com excepção dos poderes relativos à autorização para realização de despesas, que apenas poderão ser subdelegados até ao limite de € 2500 (dois mil e quinhentos euros), não incluindo o imposto sobre o valor acrescentado e sem possibilidade de nova subdelegação.

4 — Determinar que o presente despacho produzirá efeitos a partir da data da sua publicação, considerando-se ratificados todos os actos entretanto praticados pela Directora de Gestão do Espectro que se incluam no âmbito desta delegação de competências.

2 de Novembro de 2009. — O Vogal do Conselho de Administração, *José Ferrari Careto*.

202556858

## UNIVERSIDADE ABERTA

### Reitoria

#### Despacho (extracto) n.º 24898/2009

Nos termos do disposto no artigo 92.º da Lei n.º 62/2007 de 10 de Setembro, no artigo 37.º dos Estatutos da Universidade Aberta, homologados pelo Despacho Normativo n.º 65-B/2008, de 12 de Dezembro, publicado no *Diário da República*, 1.ª série — B, n.º 246, de 22 de Dezembro de 2008, no artigo 12.º do Regulamento de Doutoramentos da Universidade Aberta, aprovado pelo Despacho 50/SEES/93, de 20 de Dezembro, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 38, de 15 de Fevereiro de 1994, e nos artigos 35.º a 41.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de Novembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de Janeiro, delegeo no Presidente do conselho Científico da Universidade Aberta, Professor Doutor João Luís Serrão da Cunha Cardoso, a presidência do júri das provas públicas para a obtenção ao grau de doutor requeridas pela Mestre Ana Maria da Silva Lourenço Paiva.

3 de Novembro de 2009. — O Reitor, *Carlos António Alves dos Reis*.

202555148

## UNIVERSIDADE DE AVEIRO

### Regulamento n.º 444/2009

#### Preâmbulo

Os Estatutos da Universidade de Aveiro (adiante abreviadamente designados por Estatutos), no n.º 3 do seu artigo 46.º, prevêem/devolvem para Regulamento Orgânico dos/para os Serviços a conformação da respectiva estruturação, âmbito de intervenção, funções e competências, regras de organização e funcionamento, bem como os demais aspectos na matéria pertinentes, no respeito da lei e das normas básicas que a propósito nos mesmos Estatutos se consignam. Visa-se, pois, com o presente diploma regulamentar, alicerçado/derivado do poder autónomo de organização e emitido em desenvolvimento e para execução da norma estatutária invocada, estabelecer as regras que, respeitadas e em conjugação com as de nível superior, determinam a estruturação básica da instituição, no que aos Serviços concerne, e as definições essenciais em matéria de organização e funcionamento, necessárias e ou convenientes à cabal operacionalização das competências e tarefas cometidas — na lei, nos Estatutos e também neste Regulamento —, às estruturas orgânico-funcionais da Universidade a que os mesmos Serviços servem de suporte.

Por outro lado, o poder de auto-organização — indubitavelmente inerente à Universidade, enquanto ente detentor, no nosso quadro constitucional e legal, de ampla autonomia de auto-governo e organização, e, mais, no caso concreto, no contexto desta Universidade de Aveiro, pessoa colectiva pública, mas agora com modelo fundacional e regime privado —, se bem que largamente discricionário em vista da sua própria natureza, é necessariamente um poder-função, por isso que subordinado, em qualquer caso, ao fundamento ou norma habilitante e interesse público subjacentes, ou seja, aos Estatutos e, por sua intermediação, ao Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior (RJIES) e demais bloco de legalidade a que eles próprios estão sujeitos: — daí que qualquer modelo organizativo que se adopte se tenha que considerar instrumental em relação à prossecução da missão e atribuições institucionais tal como o quadro legal e estatutário as determina. O que expressamente decorre, aliás, da parte inicial do n.º 1 do transcrito artigo 46.º: «[o]s Serviços no seu conjunto e cada Serviço em concreto têm a estrutura necessária e adequada à melhor satisfação dos fins institucionais a que servem de suporte [...]».

Sendo que essa definição se há-de fazer de acordo com os princípios e critérios que o aludido preceito estatutário também enuncia «[...] devem reger-se por princípios de flexibilidade e adaptabilidade e critérios de agilidade, eficiência e proximidade aos utentes [...]», vinculando principiológica a que acrescenta uma nota dinâmica, não burocratizante e estável/estática, traduzida na indicação peremptória (parte final do n.º 1 do artigo 46.º), que diz do modelo organizativo — dos Serviços no seu conjunto e de cada um deles em particular — dever ele «reflectir em cada momento o estágio de desenvolvimento institucional, as prioridades definidas pelos órgãos competentes e a relação com a sociedade envolvente».

Havendo, além do mais, que atender-se, do ponto de vista das directrizes estatutárias, aos preceitos básicos sobre os Serviços constantes dos artigos 45.º e 47.º, que, respectivamente, caracterizam e definem

a respectiva estruturação básica e dispõem sobre o Administrador da Universidade.

Neste contexto, intenta-se a consagração no presente Regulamento Orgânico, no estrito respeito pelas regras e princípios legais e estatutários e em cumprimento e desenvolvimento destes, dos parâmetros básicos da estrutura organizacional de Serviços, em vista da melhor prossecução das atribuições institucionais, o que implica, na estrutura consolidada da Universidade de Aveiro, complexa, multifacetada e essencialmente matricial, e agora, como se referiu, de natureza fundacional com regime privado, a optimização do modelo organizacional dotando-o de flexibilidade e agilidade que permitam a sua permanente adaptabilidade às circunstâncias de uma envolvente cambiante e em grande medida incerta. O novo modelo organizacional adoptado assenta, em consonância, sem prejuízo de um suporte básico que assegure a prossecução das atribuições nucleares da Universidade, na previsão de mecanismos de flexibilização das estruturas e redução dos níveis hierárquicos com vista à simplificação dos circuitos de decisão, promovendo, por outro lado, a cooperação entre os Serviços e, através dela, a racionalização e a simplificação no respectivo funcionamento, em prol dos interesses institucionais, dos trabalhadores que lhes dedicam o seu labor e conhecimentos e, mais, dos principais destinatários da respectiva actividade, que são os utentes e beneficiários dos produtos e ou utilidades prestados.

Assim,

Em execução e desenvolvimento do disposto no n.º 3 do artigo 46.º dos Estatutos da Universidade de Aveiro, aprovados pelo Despacho Normativo n.º 18-A/2009, de 30.4, e publicados no *Diário da República*, 2.ª série, de 14 de Maio de 2009, sob proposta do Administrador da Universidade, e

No uso dos poderes que para o efeito me são conferidos pelo artigo 23.º, n.º 3, alínea n) dos mesmos Estatutos,

Aprovo o seguinte:

## **Regulamento Orgânico dos Serviços da Universidade de Aveiro**

### **CAPÍTULO I**

#### **Disposições gerais**

##### **Artigo 1.º**

##### **Habilitação e objecto**

1 — O presente diploma regulamentar, que consubstancia o Regulamento Orgânico dos Serviços da Universidade de Aveiro (adiante abreviadamente designado por Regulamento), é emitido ao abrigo e em cumprimento do n.º 3 do artigo 46.º dos Estatutos da Universidade de Aveiro (adiante abreviadamente designados por, respectivamente, Estatutos e Universidade) e, no respeito da lei e das normas básicas que a propósito se consignam nos mesmos Estatutos, contém, com ressalva do n.º seguinte, o regime de organização e funcionamento dos Serviços da Universidade (adiante abreviadamente designados por Serviços), nomeadamente quanto à respectiva estruturação, âmbito de intervenção, funções e competências, e demais aspectos que lhes sejam atinentes.

2 — Os Serviços de Acção Social encontram-se excluídos da abrangência do presente Regulamento, porquanto, em consonância com a autonomia administrativa e financeira que lhes é legal e estatutariamente conferida, dispõem de regime específico e regulamento próprio, conforme n.º 1 do artigo 48.º dos Estatutos.

3 — A concretização e desenvolvimento das normas do presente Regulamento em relação a cada Serviço constam de regulamento interno, a aprovar nos termos adiante previstos.

##### **Artigo 2.º**

##### **Externalização**

1 — Os Serviços, enquanto materialmente considerados, podem ser externalizados, ou prestados em colaboração com outras entidades, públicas e ou privadas, ou em regime de delegação ou concessão, nos termos previstos na legislação pertinente.

2 — Deve recorrer-se a contratação externa para desenvolvimento de actividades a cargo dos Serviços sempre que por essa via se assegure um controlo mais eficiente dos custos e da qualidade do serviço prestado.

3 — Quando se verifique alguma das situações a que se referem os n.ºs anteriores, deve, no próprio título que a legitime ou concomitantemente em instrumento apropriado, ser expressamente estabelecido o regime dos poderes de fiscalização e controlo mantidos nos órgãos da Universidade e determinada a sede a que, a nível dos Serviços, corresponde a responsabilidade pelo correspondente acompanhamento e apoio técnico.

## **CAPÍTULO II**

### **Administração**

#### **Artigo 3.º**

##### **Administrador**

1 — O Administrador coadjuva o Reitor em matérias de ordem predominantemente administrativa, económica, financeira e patrimonial, e, sob sua direcção, é o responsável máximo dos Serviços, cujas actividades coordena e supervisiona, de modo a imprimir—lhes unidade, continuidade, eficiência e eficácia, exercendo controlo sobre a legalidade, regularidade administrativa e financeira e garantindo a sua boa gestão.

2 — O Administrador exerce as suas competências nos termos da lei, dos Estatutos e do presente Regulamento, cabendo-lhe designadamente:

- a) Orientar, coordenar e articular as actividades dos Serviços;
- b) Informar e submeter a despacho superior os assuntos relativos aos Serviços e todos aqueles cuja tramitação lhes compete assegurar;
- c) Distribuir o pessoal pelos Serviços e zelar pela sua disciplina;
- d) Assegurar a necessária coordenação entre os Serviços de apoio de unidade;
- e) Secretariar os órgãos comuns, preparar as decisões aí tomadas e assegurar a elaboração das correspondentes actas, sempre que tais órgãos não disponham de Secretário próprio, como tal designado nos termos legais e ou regimentais;
- f) Coordenar os projectos destinados à modernização e simplificação administrativa dos Serviços.

3 — Para além das competências próprias, o Administrador exerce aquelas que lhe forem delegadas e ou subdelegadas pelo Reitor e ou outros órgãos da Universidade, nos termos legais e estatutários pertinentes.

4 — O Administrador é provido nos termos da lei e dos Estatutos, e, salvo norma imperativa em contrário, detém o estatuto que lhe for fixado pelo Reitor nos parâmetros gerais do Anexo I, no nível que for considerado adequado à natureza e complexidade das funções a desempenhar.

5 — O Administrador pode ser coadjuvado a título permanente no exercício das respectivas funções por Adjunto ou Adjuntos, no máximo de dois, nomeados pelo Reitor, com estatuto a fixar nos termos da parte final do n.º anterior.

6 — O Administrador é substituído, nas suas faltas e impedimentos, pelo Adjunto, havendo, ou, não sendo o caso, pelo dirigente de primeiro nível que para o efeito designar.

#### **Artigo 4.º**

##### **Dirigentes**

1 — Os níveis dos cargos de direcção, chefia e coordenação, bem como o respectivo estatuto e remunerações são fixados por despacho do Reitor, nos parâmetros gerais do Anexo I.

2 — O dirigente de primeiro nível é globalmente responsável pela área transversal de actividade correspondente ao Serviço que dirige, sobrelevando essa responsabilidade material sobre a estruturação orgânica, dela instrumental, pelo que dispõe do poder de decidir os conflitos positivos ou negativos de competências que porventura se verifiquem no interior desse Serviço e assume directamente todas as competências que, ainda que não expressamente previstas, sejam inerentes e ou conexas à respectiva área de actividade.

3 — Sem prejuízo das competências que neles sejam delegadas e ou subdelegadas, e daquelas que lhes sejam conferidas noutros dispositivos legais e regulamentares, os dirigentes detêm as competências próprias constantes do Anexo II, consoante o nível de direcção, chefia ou coordenação, em que se encontrem posicionados.

4 — Os dirigentes exercem as suas funções em regime de comissão de serviço nos termos previstos no Código do Trabalho, sem prejuízo da manutenção integral do estatuto daqueles que, tendo sido nomeados ao abrigo do Estatuto do Pessoal Dirigente aprovado pela Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, e suas alterações, conservem esse direito até ao termo das respectivas comissões de serviço, incluindo eventuais renovações, por aplicação conjugada das disposições da referida Lei n.º 2/2004 e do n.º 3 do artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 97/2009, de 27 de Abril.

5 — Os dirigentes devem ficar libertos das tarefas de rotina, dando particular atenção às actividades de planeamento, organização, coordenação e controlo e, sempre que possível, delegando e ou subdelegando nos níveis subsequentes a competência para a sua execução.

6 — Em conformidade com o disposto no n.º anterior, a competência para decisão dos casos de rotina e ou de mero expediente deve, na medida do possível, ser delegada e ou subdelegada nos níveis de maior

proximidade em relação aos factos ou questões a resolver e dos utentes a atender.

7 — A afectação do pessoal dentro cada Serviço é da competência do dirigente de primeiro nível, sob proposta do de nível imediatamente inferior.

#### Artigo 5.º

##### Concertação entre os Serviços

1 — Deve ser assegurada, de forma sistemática e fiável, a interacção e a coordenação intersectorial das actividades, cabendo a todos os dirigentes promover o intercâmbio de informações, consultas mútuas e discussão de propostas referentes a acções a levar a cabo de forma concertada entre vários Serviços e ou estruturas organizativas.

2 — No contexto do disposto no n.º anterior e como meios privilegiados de concretizar os princípios de eficiência e eficácia por que, nos termos dos Estatutos e do presente Regulamento, os Serviços se devem orientar, pode ser estabelecida, por despacho do Reitor, sob proposta do Administrador ouvidos os dirigentes envolvidos, a obrigatoriedade da partilha de serviços e ou de actividades comuns entre serviços, bem como a institucionalização de instrumentos de agilização de procedimentos e coordenação de competências, designadamente a conferência de serviços no âmbito do exercício de competências concorrentes.

3 — Na definição das estratégias globais dos Serviços e em vista da necessária articulação das respectivas intervenções sectoriais, o Administrador é assessorado por um conselho, no qual têm assento todos os dirigentes de primeiro nível e aqueles cuja participação permanente seja considerada necessária e ou conveniente, atenta a natureza e ou abrangência das funções por que são responsáveis, ou, casuisticamente, a natureza das matérias a tratar.

4 — As regras de constituição e funcionamento do conselho a que se refere o n.º anterior são definidas em regulamento específico, aprovado pelo Reitor sob proposta do Administrador, ouvidos os dirigentes envolvidos.

### CAPÍTULO III

#### Dos Serviços em geral

##### Artigo 6.º

##### Caracterização

1 — Os Serviços são estruturas organizativas, de carácter administrativo e ou técnico, de apoio às funções e actividades da Universidade e seus órgãos, e constituem no seu conjunto uma unidade instrumental comum a que corresponde uma gestão unificada e articulada com as demais unidades e estruturas da Universidade e respectivos órgãos.

2 — Os Serviços, nos termos do n.º 2 do artigo 46.º dos Estatutos, organizam-se hierarquicamente sob a direcção global do Administrador da Universidade, a quem reportam funcionalmente e de quem dependem todos os titulares de cargos dirigentes, de chefia e de coordenação de nível não-académico.

3 — Sem prejuízo do disposto no n.º anterior, os Serviços adoptam uma organização interna flexível e modular nos termos previstos no presente Regulamento, por forma a, em função das políticas e estratégias definidas nas sedes competentes, permitir a sua constante adaptação à envolvente interna e externa e às vicissitudes do tempo e da conjuntura que servem, designadamente pela inserção de cada módulo no desenho orgânico e na dependência hierárquica que em cada momento seja considerada a mais adequada.

##### Artigo 7.º

##### Princípios de estruturação e actuação

1 — Os Serviços visam a realização dos interesses gerais da Universidade, com objectividade e isenção, actuando com plena subordinação ao direito e à lei e a princípios de hierarquia, transparência, eficiência e eficácia, bem como de solidariedade institucional.

2 — A estruturação dos Serviços deve, sem prejuízo e no contexto do disposto no n.º anterior, especial observância aos seguintes princípios:

a) Princípio da justificação, porquanto sendo a vertente organizacional sempre instrumental em relação aos interesses institucionais, em relação a cada Serviço ou a qualquer sua componente, a respectiva existência, concreta configuração e forma de actuar se não justificam por ou para si próprios, mas em razão dos fins que substantivamente visam servir;

b) Princípio da estruturação racional por áreas, agregando funções e ou actividades que apresentam significativa homogeneidade e ou conexão entre si, designadamente quanto à natureza das matérias e similitude estrutural nos procedimentos de gestão, bem como à compatibilização entre os efectivos de pessoal;

c) Princípio da flexibilidade, que visa assegurar e otimizar permanentemente, com agilidade e oportunidade, a adequação da organização aos objectivos a prosseguir em cada momento;

d) Princípio da clareza e objectividade na definição da cadeia hierárquica e de responsabilidades;

e) Princípio da desconcentração, que visa, tendencialmente, cometer aos níveis de maior proximidade as tarefas operativas e aos níveis superiores as tarefas de concepção, planeamento, avaliação e controlo e, bem assim, as tarefas operativas que não possam ser desenvolvidas a outro nível sem diminuição de qualidade ou não o devam ser em razão de ganhos de eficiência significativos alcançados através de meios tecnológicos;

f) Princípio da complementariedade, não redundância e da segregação, tanto ao nível individual como entre funções, de modo a evitar a sobreposição e a assegurar, designadamente, uma separação precisa entre funções conflitantes.

3 — A actuação dos Serviços deve, sem prejuízo e no contexto do disposto nos n.ºs anteriores, especial observância aos seguintes princípios:

a) Princípio da solidariedade e da coordenação intra-institucional, que visa a articulação solidária da actuação, com simplificação dos circuitos de decisão, partilha de conhecimentos e colaboração sistemática dos Serviços entre si;

b) Princípio da valorização dos recursos humanos, que visa aumentar a motivação e a participação activa dos trabalhadores, através, designadamente, da sua formação permanente, de formas de organização do trabalho que lhes permitam pôr à prova a sua capacidade e criatividade, de mobilidade e de adequados planos de evolução profissional essencialmente baseados no mérito demonstrado;

c) Princípio da desburocratização, que visa racionalizar os procedimentos administrativos, através, designadamente, da redução e simplificação dos suportes da informação a fornecer aos utentes e da maior comodidade destes nos contactos com os Serviços, quer pela difusão de estruturas de atendimento e apoio quer pela intensificação da utilização de meios electrónicos de comunicação;

d) Princípio da melhoria contínua da qualidade do serviço prestado, transparência, prestação de contas e responsabilização pelos resultados;

e) Princípio da gestão por objectivos devidamente quantificados e avaliação periódica em função dos resultados;

f) Princípio de eficiência económica nos custos suportados e nas soluções adoptadas para prestar o serviço.

##### Artigo 8.º

##### Macroestrutura organizativa

1 — Os Serviços, nos termos do n.º 3 do artigo 45.º dos Estatutos e do presente Regulamento, estruturam-se por áreas transversais de competência e organizam-se como:

a) Serviços gerais, comuns a toda a instituição, com ou sem extensões periféricas nas unidades;

b) Serviços de apoio de unidade, podendo ser comuns a uma ou várias;

c) Outras estruturas de projecto.

2 — São gerais, comuns a toda a Instituição, em princípio localizados centralmente e por isso genericamente designados como Serviços centrais, mas podendo ter extensões periféricas nas unidades, os Serviços correspondentes às seguintes áreas de competência:

a) Apoio à Reitoria e Administração;

b) Biblioteca, Informação Documental e Museologia;

c) Gestão Académica;

d) Gestão de Recursos Humanos e Financeiros;

e) Gestão Técnica e Logística;

f) Inovação, Cooperação e Relações com o Exterior;

g) Tecnologias de Informação e Comunicação.

3 — Os Serviços a que se refere a alínea a) do n.º anterior são constituídos por estruturas modulares directamente dependentes do Reitor, de um Vice-Reitor e ou do Administrador, nos termos adiante previstos.

4 — A qualificação dos Serviços pelos seus principais domínios de intervenção, nos termos do n.º 2 anterior, não prejudica a atribuição de outras funções de diferente natureza, desde que associadas e ou complementares em relação àqueles.

5 — Os Serviços de apoio de unidade (adiante abreviadamente designados Serviços de apoio) são estruturas descentralizadas, funcionalmente dependentes da unidade em que se encontram inseridas ou, quando comuns, daquelas a que se encontram simultaneamente adstritas, mas

que podem paralelamente agir como extensões desconcentradas dos Serviços centrais em relação ao exercício de competências destes, por delegação ou através de estruturas periféricas integradas ou acopladas, nos termos adiante consignados.

6 — Aos Serviços de apoio, na sua vertente de estruturas descentralizadas, cabe assegurar o funcionamento das infra-estruturas das unidades que servem e a disponibilização dos meios necessários à prossecução das atribuições e exercício das competências da Universidade nos respectivos âmbitos.

7 — Podem ser criadas por despacho do Reitor, nos termos adiante previstos, outras estruturas de projecto que se revelem necessárias e ou convenientes, delimitadas no tempo e destinadas a apoiar necessidades de intervenção decorrentes de novas actividades, enquanto estas se não encontrem estabilizadas, e ou a prosseguir missões temporárias não previstas.

## SECÇÃO I

### Serviços centrais

#### Artigo 9.º

##### Organização interna

1 — Os Serviços centrais compreendem uma estrutura base fixa, que corresponde ao nível superior da respectiva organização, e estruturas operativas modulares de segundo e terceiro nível, fixas e ou flexíveis, nos termos dos preceitos seguintes.

2 — A estrutura base, genericamente qualificada como direcção de serviços mas podendo ter essa ou outra designação, é dirigida por um director ou equiparado, dirigente posicionado no primeiro nível da tabela de cargos de direcção, chefia e coordenação constante do Anexo I.

3 — As estruturas operativas modulares de segundo nível, genericamente designadas por divisões mas podendo ter outra designação, correspondem a subáreas funcionais como tal devidamente identificadas e justificadas no respectivo regulamento interno e são dirigidas por um dirigente de segundo nível, qualificado como chefe de divisão ou com designação equivalente, posicionado no nível correspondente da tabela de cargos de direcção, chefia e coordenação constante do Anexo I.

4 — As estruturas de segundo nível podem subdividir-se em núcleos, secções e outras estruturas operativas de terceiro nível, correspondentes a facetas funcionais específicas, não podendo o seu número exceder em cada momento os limites do Anexo III.

5 — As estruturas a que se refere o n.º anterior são flexíveis e têm um coordenador ou equiparado, cargo com remuneração indexada aos dirigentes de segundo nível, nos termos constantes do Anexo I.

6 — Quando tal se justifique, designadamente em função da especificidade, responsabilidade ou transversalidade das funções que lhes sejam cometidas, podem ser criadas por despacho do Reitor estruturas de segundo e ou de terceiro nível directamente dependentes do Reitor, de um Vice-Reitor ou do Administrador.

7 — As extensões periféricas dos Serviços a que se refere o artigo 8.º podem configurar-se quer como estruturas autonomizadas acopladas aos Serviços de apoio a que correspondam, quer como valências funcionais neles integradas, sem prejuízo de, neste caso, se assegurar o princípio estabelecido na alínea d) do n.º 2 do artigo 7.º, cabendo aos pertinentes Regulamentos internos estabelecer o regime em cada caso aplicável.

#### Artigo 10.º

##### Regulamento interno

1 — A organização concreta de cada Serviço consta de regulamento interno, a aprovar pelo Reitor sob proposta do Administrador, após audição dos dirigentes e chefias envolvidos, devendo adequar-se às respectivas funções e competências e podendo obedecer a modelos de organização hierarquizada, matricial ou mista, distinguindo-se, neste último caso, as áreas de actividade que correspondem a cada modelo adoptado.

2 — A adopção do modelo de organização hierarquizada não prejudica a aplicabilidade do disposto no n.º 4 do artigo anterior.

3 — No regulamento interno e nos parâmetros que aí forem estabelecidos, podem prever-se formas agilizadas de conformação das estruturas modulares flexíveis de segundo e terceiro níveis, por simples despacho do Reitor sob proposta do Administrador, ouvidos os dirigentes e ou chefias envolvidos.

4 — O regulamento interno pode prever a coadjuvação permanente do dirigente de primeiro nível por um ou mais dirigentes de segundo nível a quem, por esse facto, não fica necessariamente adstrita a responsabilidade directa por uma divisão ou estrutura equiparada, sem prejuízo de lhe poder ser cometida, sem que nesse caso daí possa advir qualquer acréscimo remuneratório.

5 — O regulamento interno pode prever uma sede de representação dos utilizadores do Serviço, quando tal se considere ajustado à respectiva natureza e funções, designadamente em vista do acompanhamento da actividade e interacção com os utilizadores directos.

#### Artigo 11.º

##### Modelo hierarquizado

1 — O modelo de organização hierarquizado é constituído pelo Serviço como estrutura base e por estruturas rígidas e ou flexíveis, como divisões e subdivisões daquela.

2 — A criação, alteração ou extinção de estruturas flexíveis, como componente variável da organização do Serviço, visa assegurar a sua permanente adequação às necessidades de funcionamento e de optimização dos recursos, tendo em conta uma programação e controlo criteriosos dos custos e resultados.

3 — As estruturas flexíveis a que se referem os n.ºs anteriores são criadas, alteradas ou extintas no regulamento interno e ou, nos parâmetros nele consignados, conforme n.º 3 do artigo 10.º anterior, por despacho no qual se definem as respectivas atribuições e competências.

#### Artigo 12.º

##### Modelo matricial

1 — O modelo de organização matricial é adoptado sempre que as funções e actividades do Serviço se devam predominantemente desenvolver por projectos, devendo agrupar-se por centros de competências ou de produtos, visando assegurar a constituição de equipas multidisciplinares.

2 — No modelo matricial as estruturas modulares de segundo e terceiro níveis são tendencialmente flexíveis e dirigidas por coordenadores e chefes de equipa, com estatuto paralelo ao estabelecido para o modelo hierarquizado aos níveis correspondentes.

## SECÇÃO II

### Serviços de apoio de unidade

#### Artigo 13.º

##### Organização

1 — Os Serviços de apoio são dirigidos por um dirigente ou coordenador, que assessora directamente o Director da unidade em que se inserem ou, quando comuns, os Directores daquelas a que se encontram adstritas, e de quem depende orgânica e funcionalmente, sem prejuízo do seu simultâneo reporte funcional e hierárquico ao Administrador.

2 — O dirigente é ouvido em todas as questões relacionadas com os Serviços de apoio, designadamente quanto aos recursos humanos.

3 — A organização de cada Serviço de apoio consta de regulamento específico aprovado pelo órgão ou, conjuntamente, pelos órgãos competentes da unidade ou unidades que servem, consoante sejam exclusivo de uma ou comuns a mais do que uma, nos parâmetros dos Estatutos e do presente Regulamento.

4 — Quando em relação a um Serviço de apoio se verifique a situação prevista na parte final do n.º 5 do artigo 8.º, o Regulamento específico carece ainda de aprovação do Reitor.

5 — No regulamento a que se refere o n.º 3 é definido o regime e o estatuto aplicável ao dirigente ou coordenador do Serviço, em razão da natureza e complexidade das funções a desempenhar.

#### Artigo 14.º

##### Princípios básicos de organização

1 — Sem prejuízo de poderem adoptar qualquer dos modelos previstos para os Serviços centrais, em função das circunstâncias em que concretamente desenvolvam as suas actividades, os Serviços de apoio devem tendencialmente organizar-se segundo o modelo matricial que melhor reflecta a natureza e especificidades das respectivas envolventes.

2 — Cada Serviço deve dispor das estruturas organizativas necessárias e convenientes ao cabal desempenho das funções e actividades da unidade ou unidades que servem e pode conter, designadamente, as seguintes componentes e ou valências:

- a) Secretariado técnico de apoio aos órgãos de direcção;
- b) Secretaria;
- c) Serviços gerais essenciais ao funcionamento da ou das unidades, nomeadamente de apoio às actividades lectivas, atendimento e outros serviços de apoio logístico geral;
- d) Apoio à investigação;
- e) Serviços especializados.

## SECÇÃO III

## Outras estruturas de projecto

## Artigo 15.º

## Regime

1 — As estruturas de projecto não inseridas em Serviços, que podem ser designadas equipas de missão, oficinas, grupos de trabalho ou ter designações similares, constituem formas de organização funcional e de afectação de recursos como resposta a necessidades não permanentes ou em áreas ainda não suficientemente desenvolvidas e ou não estruturadas ou consolidadas, designadamente em domínios operacionais e de apoio especializado ou sempre que a natureza interdisciplinar ou a especificidade das tarefas o aconselhe, em ordem, em qualquer caso, à melhor prossecução das missões da Universidade.

2 — O despacho que, nos termos do n.º 7 do artigo 8.º, cria a estrutura de projecto define simultaneamente o respectivo objecto, sua composição e duração, competências e modo de funcionamento, inserção na estrutura organizativa e dependência hierárquica e funcional, regime de coordenação e demais aspectos que se revelem ao caso pertinentes.

3 — As estruturas de projecto são dirigidas por um responsável, único ou comum a duas ou mais, que tem as competências e o nível que lhe for fixado no despacho a que se refere o n.º anterior, por referência a qualquer dos níveis dirigentes existentes nos Serviços.

4 — O responsável cessa funções por despacho do Reitor a qualquer momento e, em qualquer caso, com a extinção da estrutura no termo do período de funcionamento previsto ou consecução do objectivo para que foi criada.

## CAPÍTULO IV

## Dos Serviços em especial

## Artigo 16.º

## Competências

1 — Ao Gabinete do Reitor compete o apoio directo ao Reitor, Vice-Reitores e Pró-Reitores e aos órgãos colegiais de governo, gestão e consultivos da Universidade, cuja presidência incumba ao Reitor.

2 — Ao Gabinete a que se refere o n.º anterior compete ainda assegurar, através de núcleos próprios, actividades de observatório, definição, coordenação e análise de estudos prospectivos e de planeamento estratégico, bem como a assessoria aos anteriores Reitores.

3 — Ao Gabinete Jurídico compete elaborar estudos e pareceres e informações de natureza jurídica relativos ao governo e gestão da Universidade, cooperar na preparação de regulamentos e outros normativos internos, bem como de instrumentos jurídicos nos quais a Universidade ou suas unidades e estruturas sejam parte, e assegurar ou colaborar na defesa, designadamente em sede contenciosa, da posição institucional.

4 — Ao Gabinete de Planeamento compete assegurar a coerência e coordenação do ciclo de gestão das unidades com os objectivos globais da Universidade e a respectiva articulação com o Sistema de Avaliação.

5 — Ao Gabinete de Qualidade e Auditoria, no domínio da qualidade, compete, em geral, promover uma cultura de qualidade, acompanhando a definição e adequação das instruções e normas de organização, modernização e racionalização de procedimentos e circuitos administrativos e garantindo a actualização, divulgação e cumprimento dos procedimentos e normas do Sistema de Qualidade implementado.

6 — Aos Serviços de Biblioteca, Informação Documental e Museologia compete apoiar a Universidade no cumprimento da sua missão, contribuindo para o desenvolvimento da aprendizagem, ensino, investigação, formação contínua e formação cultural e social da comunidade, no âmbito das áreas que lhes são correspondentes.

7 — Aos Serviços de Gestão Académica compete a gestão administrativa e académica dos processos relacionados com o percurso curricular dos discentes, desde a fase da inscrição e matrícula até à finalização dos estudos de primeiro, segundo e ou terceiro ciclos.

8 — Aos Serviços de Gestão de Recursos Humanos e Financeiros compete implementar e assegurar a política de gestão dos recursos humanos, materiais e financeiros, garantindo o cumprimento de todos os normativos legais e procedimentais aplicáveis, em conformidade com os princípios de responsabilização e prestação de contas (accountability).

9 — Aos Serviços de Gestão Técnica e Logística compete assegurar a gestão de obras e empreitadas, incluindo o acompanhamento e fiscalização da execução dos respectivos contratos, a gestão da ocupação e manutenção dos espaços físicos da Universidade e a gestão de todos

os processos de contratação relacionados com a aquisição de bens e serviços.

10 — Aos Serviços de Inovação, Cooperação e Relações com o Exterior compete concretizar as linhas orientadoras de comunicação e cooperação, com o objectivo de promover a internacionalização, a transferência de conhecimento e tecnologia e de dinamizar a imagem e de estimular a inovação, fomentando, deste modo, a interligação e inter-relação da Universidade de Aveiro com a envolvente externa e, subsidiariamente, com o meio interno.

11 — Aos Serviços de Tecnologias de Informação e Comunicação compete o apoio ao planeamento, implementação, gestão, suporte e promoção da utilização dos serviços e sistemas de informática, comunicações, multimédia e audiovisual, no âmbito das actividades da Universidade.

## Artigo 17.º

## Estrutura básica

1 — Os Gabinetes a que se referem os n.ºs 1 a 5 do artigo anterior são estruturas operativas modulares de segundo nível, nos termos dos artigos 8.º e 9.º, e dispõem de um chefe de gabinete ou coordenador com o estatuto que lhe for fixado pelo Reitor nos parâmetros gerais do Anexo I, no nível que for considerado adequado à natureza e complexidade das funções a desempenhar.

2 — Os Serviços de Biblioteca, Informação Documental e Museologia constituem um sistema integrado que engloba todas as unidades de biblioteconomia, informação bibliográfica, arquivo e museu e a rede de bibliotecas da Universidade e são compostos pelas subáreas funcionais seguintes:

- a) Biblioteca;
- b) Recursos Electrónicos e Apoio ao Utilizador;
- c) Arquivo e Museu.

3 — Os Serviços de Gestão Académica são compostos pelas subáreas funcionais seguintes:

- a) Registos Académicos;
- b) Mobilidade e Integração Profissional.

4 — Os Serviços de Gestão de Recursos Humanos e Financeiros são compostos pelas subáreas funcionais seguintes:

- a) Recursos Humanos;
- b) Recursos Financeiros;
- c) Contabilidade e Património.

5 — Os Serviços de Gestão Técnica e Logística são compostos pelas subáreas funcionais seguintes:

- a) Obras, Infra-Estruturas e Equipamentos;
- b) Segurança e Desenvolvimento Técnico;
- c) Contratos e Apoio Logístico.

6 — Os Serviços de Inovação, Cooperação e Relações com o Exterior são compostos pelas subáreas funcionais seguintes:

- a) Apoio à Inovação, Transferência de Tecnologia e Internacionalização;
- b) Comunicação, Imagem e Relações Públicas.

7 — Os Serviços de Tecnologias de Informação e Comunicação são compostos pelas subáreas funcionais seguintes:

- a) Infra-estruturas de Serviços, Comunicações e Segurança;
- b) Sistemas e Gestão de Informação;
- c) Apoio ao Cliente.

## CAPÍTULO V

## Disposições finais e transitórias

## Artigo 18.º

## Período transitório

A adaptação dos Serviços ao regime e à estrutura organizativa instituídos pelo presente Regulamento, mediante, designadamente, a aprovação dos regulamentos internos e a consequente reafectação de recursos humanos e meios operativos, deve concretizar-se até ao final do ano civil em curso.

Artigo 19.º

**Revisão, alteração e vigência**

1 — O presente Regulamento é obrigatoriamente objecto de revisão após alteração legal ou estatutária que o implique.

2 — Os Anexos, que fazem parte integrante deste Regulamento, podem ser objecto de alteração, após a competente aprovação pelo Reitor.

3 — O presente Regulamento entra em vigor no dia imediatamente a seguir à sua publicação nos termos devidos.

5 de Novembro de 2009. — A Reitora, *Maria Helena Vaz de Carvalho Nazaré*.

ANEXO I

Descrição		Estatuto	Índice
Administrador .....		*	*
Cargo dirigente, de chefia ou coordenação.	Primeiro nível. ....	*	*
	Segundo nível. ....	*	*
	Terceiro nível. ....	*	*

\* A determinar.

ANEXO II

Descrição	Competências
Administrador .....	
Cargo dirigente, de chefia ou coordenação.	<p>Primeiro nível. ....</p> <p>Definir os objectivos de actuação dos serviços ou estruturas que dirigem, tendo em conta os objectivos gerais estabelecidos;                      Orientar, controlar e avaliar o desempenho e a eficiência dos níveis dependentes, com vista à execução dos planos de actividades e à prossecução dos resultados obtidos e a alcançar;                      Garantir a coordenação das actividades e a qualidade técnica da prestação dos serviços na sua dependência;                      Gerir com rigor e eficiência os recursos humanos, patrimoniais e tecnológicos afectos aos serviços ou estruturas que dirigem, optimizando os meios e adoptando medidas que permitam simplificar e acelerar procedimentos e promover a aproximação à sociedade e a outros serviços públicos;                      Autorizar o exercício de funções a tempo parcial;                      Justificar ou injustificar faltas;                      Conceder licenças e autorizar o regresso à actividade, com excepção da licença sem vencimento por um ano por motivo de interesse público e da licença de longa duração;                      Autorizar o gozo e a acumulação de fêrias e aprovar o respectivo plano anual;                      Autorizar o abono do vencimento de exercício perdido por motivo de doença;                      Autorizar a inscrição e participação do pessoal em congressos, reuniões, seminários, colóquios, cursos de formação em regime de autoformação ou outras iniciativas semelhantes que decorram em território nacional quando não importem custos para o serviço;                      Autorizar o pessoal a comparecer em juízo quando requisitado nos termos da lei de processo.</p>
	<p>Segundo nível. ....</p> <p>Assegurar a qualidade técnica do trabalho e garantir o cumprimento dos prazos adequados à eficaz prestação do serviço, tendo em conta a satisfação do interesse dos destinatários;                      Efectuar o acompanhamento profissional no local de trabalho, apoiando e motivando os trabalhadores e proporcionando-lhes os adequados conhecimentos e aptidões profissionais necessários ao exercício do respectivo posto de trabalho, bem como os procedimentos mais adequados ao incremento da qualidade do serviço a prestar;                      Divulgar junto dos trabalhadores os documentos internos e as normas de procedimento a adoptar pelo serviço, bem como debater e esclarecer as acções a desenvolver para cumprimento dos objectivos do serviço, de forma a garantir o empenho e a assunção de responsabilidades por parte dos trabalhadores;                      Proceder de forma objectiva à avaliação do mérito dos trabalhadores, em função dos resultados individuais e de grupo e à forma como cada um se empenha na prossecução dos objectivos e no espírito de equipa;                      Identificar as necessidades de formação específica dos trabalhadores e propor a frequência das acções de formação consideradas adequadas ao suprimento das referidas necessidades, sem prejuízo do direito à autoformação;                      Proceder ao controlo efectivo da assiduidade, pontualidade e cumprimento do período normal de trabalho por parte dos trabalhadores;                      Autorizar a passagem de certidões de documentos arquivados sob sua responsabilidade, excepto quando contenham matéria confidencial ou reservada, bem como a restituição de documentos aos interessados.                      Caso não estejam atribuídos ao dirigente, chefe ou coordenador de primeiro nível, detêm, ainda, as seguintes competências:                      Autorizar o exercício de funções a tempo parcial;                      Justificar ou injustificar faltas;</p>

Descrição	Competências
	<p>Conceder licenças e autorizar o regresso à actividade, com excepção da licença sem vencimento por um ano por motivo de interesse público e da licença de longa duração;</p> <p>Autorizar o gozo e a acumulação de férias e aprovar o respectivo plano anual;</p> <p>Autorizar o abono do vencimento de exercício perdido por motivo de doença;</p> <p>Autorizar a inscrição e participação do pessoal em congressos, reuniões, seminários, colóquios, cursos de formação em regime de autoformação ou outras iniciativas semelhantes que decorram em território nacional quando não importem custos para o serviço;</p> <p>Autorizar o pessoal a comparecer em juízo quando requisitado nos termos da lei de processo.</p>
Terceiro nível . . . . .	Por delegação e ou subdelegação.

\*A determinar.

## ANEXO III

Descrição	Máximo (art.º 9.º, n.º 4)
Estruturas de terceiro nível . . . . .	*

\*A determinar.

202558161

## UNIVERSIDADE DE COIMBRA

## Aviso n.º 20490/2009

Designados, por despacho do Reitor de 22 do passado mês de Outubro, para fazerem parte do júri de Reconhecimento de Habilitações a nível de Mestrado, requerido por Maria Raquel Paulo Rato Alves.

Presidente: Doutor Abílio Manuel Hernandez Ventura Cardoso, professor associado da Faculdade de Letras da Universidade de Coimbra.  
Vogais:

Doutor José Alexandre Cardoso Marques, professor auxiliar da Universidade da Beira Interior.

Doutor Jorge Humberto dos Santos Seabra, professor auxiliar da Faculdade de Letras da Universidade de Coimbra.

2 de Novembro de 2009. — Pelo Secretário-Geral, *Albano Almeida*.  
202555075

## Aviso n.º 20491/2009

Designados, por despacho do Reitor de 22 do passado mês de Outubro, para fazerem parte do júri de Provas de Habilitação para o Exercício de Funções de Coordenação Científica, requeridas pelo Doutor Igor Reva.

Presidente: Presidente do conselho científico da Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade de Coimbra\*

Vogais:

Doutor Fernando Manuel Sebastião Silva Fernandes, professor catedrático da Faculdade de Ciências da Universidade de Lisboa.

Doutora Sílvia Marília de Brito Costa, professora catedrática do Instituto Superior Técnico da Universidade Técnica de Lisboa.

Doutor António Luís de Andrade Maçanita, professor catedrático do Instituto Superior Técnico da Universidade Técnica de Lisboa.

Doutora Maria de Lourdes Santos Lourenço Costa, professora associada da Faculdade de Ciências da Universidade Nova de Lisboa.

Doutora Maria de Lurdes dos Santos Cristino, professora associada com agregação da Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade do Algarve.

Doutor Sebastião José Formosinho Sanches Simões, professor catedrático da Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade de Coimbra.

Doutor Hugh Douglas Burrows, professor catedrático da Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade de Coimbra.

Doutor António Joaquim de Campos Varandas, professor catedrático da Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade de Coimbra.

Doutor Rui Fausto Martins da Silva Lourenço, professor catedrático da Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade de Coimbra.

\*Por despacho de delegação de competências do Reitor da Universidade de Coimbra, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 211 de 2 de Novembro de 2007.

2 de Novembro de 2009. — Pelo Secretário-Geral, *Albano Almeida*.  
202555294

## Despacho (extracto) n.º 24899/2009

Por despacho de 31-08-2009 do Reitor da Universidade de Coimbra, foi o Doutor António Manuel Antunes Rafael Amaro, contratado em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, em período experimental, como Professor auxiliar, do mapa de pessoal da Faculdade de Economia, por um quinquénio, com efeitos 01-09-2009, nos termos do n.º 1 do artigo 25.º do ECDU, e artigo 18.º da Lei n.º 64-A/2008. (Não carece de verificação do Tribunal de Contas)

6 de Novembro de 2009. — O Vice-Reitor, *António Gomes Martins*.  
202557935

## UNIVERSIDADE DE LISBOA

## Reitoria

## Despacho n.º 24900/2009

Sob proposta da Comissão Científica dos Mestrados em Ensino desta Universidade, foi aprovada, pelo Despacho Reitoral n.º R-70-2009 (3), de 18 de Setembro de 2009, nos termos dos Estatutos da Universidade de Lisboa, publicados no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 148, de 1 de Agosto de 2008, a criação do Curso Pós-Graduado de Especialização em Ensino da Informática.

## Curso Pós-graduado de Especialização em Ensino da Informática

1.º

## Criação

É criado na Universidade de Lisboa o Curso Pós-graduado de Especialização em Ensino da Informática, adiante designado por curso.

2.º

## Condições de matrícula e inscrição

1 — Podem candidatar-se a este curso os titulares de uma licenciatura ou equivalente.

2 — Os candidatos devem demonstrar ter realizado um mínimo de 120 ECTS na área da Informática.

3 — Podem ainda candidatar-se a este curso aqueles que apenas tenham obtido 75% dos créditos fixados no n.º 2, nos termos do n.º 4 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 43/2007, de 22 de Fevereiro.

4 — Os candidatos devem juntar ao boletim de candidatura os seguintes documentos:

- Certidão comprovativa de um dos graus referidos no n.º 1.
- Curriculum vitae*.