



## PARTE D

### SUPREMO TRIBUNAL DE JUSTIÇA

#### Despacho n.º 5425/2014

Por despacho do Presidente do Supremo Tribunal de Justiça, de 10 de abril de 2014 e ao abrigo do disposto no art.º 54.º do Decreto-Lei n.º 343/99, de 26 de agosto, foi nomeada em comissão de serviço para exercer funções no Supremo Tribunal de Justiça, a Escrivã Auxiliar, Maria Isabel Brito dos Santos, com efeitos a 1 de maio de 2014 e pelo prazo de 3 anos.

10 de abril de 2014. — O Administrador do Supremo Tribunal de Justiça, *Joaquim Delgado*.

207757196

### CONSELHO SUPERIOR DA MAGISTRATURA

#### Despacho (extrato) n.º 5426/2014

Por despacho do Exmo. Senhor Juiz Secretário do Conselho Superior da Magistratura, de 04 de abril de 2014, foi a Escrivã Auxiliar Cristina Maria dos Santos de Oliveira e Silva, nos termos do disposto na alínea *a*) do n.º 1, do artigo 54.º, do Decreto-Lei n.º 343/99, de 26 de agosto, nomeada em comissão de serviço para exercer funções no Conselho Superior da Magistratura, com efeitos a partir do dia 22 de abril de 2014, inclusive.

7 de abril de 2014. — O Juiz-Secretário, *Joel Timóteo Ramos Pereira*.

207753429



## PARTE E

### ESCOLA SUPERIOR NÁUTICA INFANTE D. HENRIQUE

#### Despacho n.º 5427/2014

No exercício de competência própria, em tempo e pela forma legal e estatutária devida, e considerando o disposto no n.º 4 do artigo 39.º dos Estatutos da Escola Superior Náutica Infante D. Henrique (ENIDH), aprovados pelo despacho normativo n.º 40/2008, de 18 de agosto, do Ministro da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior, publicado no jornal oficial, o *Diário da República*, 2.ª série, n.º 158, de 18 de agosto de 2008;

Decido:

Designar Maria José Jorge Sobral Cardoso de Abreu e Lima, assistente técnica do mapa de pessoal não docente Escola Superior Náutica Infante D. Henrique, para exercer funções de secretariado com direito ao suplemento remuneratório legalmente previsto.

O presente despacho produz efeitos a partir de 17 de janeiro de 2014.

17 de janeiro de 2014. — O Presidente da ENIDH, *Luis Filipe Baptista*.  
207756012

### ESCOLA SUPERIOR DE ENFERMAGEM DE LISBOA

#### Despacho (extrato) n.º 5428/2014

Por meu despacho de 18 de fevereiro de 2014, no uso de competência delegada, foi autorizada a contratação de Filipa Sofia Amaro Semedo, assistente convidada, em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo a tempo parcial (30 %), de 25 de março de 2014 a 9 de agosto de 2014.

(Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas).

7 de abril de 2014. — O Vice-Presidente, *João Carlos Barreiros dos Santos*.

207754296

### UNIVERSIDADE DOS AÇORES

#### Despacho n.º 5429/2014

Tendo em conta as competências próprias e delegáveis, previstas no artigo 48.º dos Estatutos da Universidade dos Açores, homologados pelo Despacho Normativo n.º 65-A/2008, e publicados na 2.ª série do *Diário da República* de 22 de dezembro, conjugadas com as competências delegadas, com autorização de Subdelegação, previstas no Despacho n.º 3525/2014, de 26 de fevereiro, de Secretário do Estado do Ensino Superior, publicada na 2.ª série, n.º 45, do *Diário da República* de 5 de março de 2014, nos termos

do n.º 3 do artigo 114.º dos Estatutos da Universidade dos Açores e de harmonia com o disposto nos artigos 35.º a 41.º do Código do Procedimento Administrativo, sem prejuízo de competências que o Conselho de Gestão dos Serviços de Ação Social venha a delegar e de outras que se verifiquem pertinentes, deogo, sem prejuízo do poder de avocação, na Administradora dos Serviços de Ação Social da Universidade dos Açores, Licenciada Ana Paula Carvalho Homem de Gouveia, a competência para a prática dos seguintes atos:

1 — Atos de gestão geral:

- a*) Dirigir, nos termos do Código do Procedimento Administrativo, a instrução dos procedimentos administrativos cuja decisão caiba ao Reitor;
- b*) Praticar os atos preparatórios das decisões finais cuja competência caiba ao Reitor, bem como os atos de execução subsequentes a essas decisões;
- c*) Autorizar a passagem de certidões e declarações, exceto em matéria confidencial e reservada, bem como a restituição de documentos aos interessados;
- d*) Promover, subscrevendo as respetivas ordens de publicação, a inserção no *Diário da República* dos atos de eficácia externa e os demais atos e documentos que nele devam ser publicitados nos termos legais.

2 — Atos de gestão de recursos humanos:

- a*) Proceder ao sistema integrado de gestão e avaliação do desempenho na Administração Pública e promover a elaboração do plano de formação e executá-lo depois de superiormente aprovado;
- b*) Autorizar o exercício de funções em tempo parcial e a prestação de horas extraordinárias, bem como adotar os horários mais adequados ao funcionamento dos serviços, observados os condicionalismos legais ou regulamentares;
- c*) Proceder à celebração de qualquer tipo de contratos, desde que previamente autorizado pela entidade competente;
- d*) Autorizar o gozo e a acumulação de férias e aprovar o respetivo plano anual;
- e*) Autorizar os mapas de assiduidades mensais;
- f*) Justificar ou injustificar faltas, conceder licenças, bem como autorizar o regresso à atividade;
- g*) Autorizar a atribuição dos abonos e regalias a que os trabalhadores tenham direito nos termos da lei ou dos regulamentos;
- 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;
- j*) Praticar todos os atos relativos à aposentação, salvo no caso de aposentação compulsiva e, em geral, todos os atos respeitantes ao regime de segurança social da função pública, incluindo os acidentes em serviço;
- k*) Nomear os instrutores de processos disciplinares e de inquéritos ordenados pelo Reitor que não sejam, desde logo, nomeados por despacho do Reitor, bem como secretários propostos;