

- e) Elaborar estudos de diagnóstico e de situação, identificando tendências de desenvolvimento do ensino;
- f) Elaborar e manter actualizados os manuais de procedimentos na Divisão.

Artigo 28.º

Secretariado das Unidades Científico-Pedagógicas

1 — O Secretariado das Unidades Científico-Pedagógicas compreende o secretariado dos departamentos, dos cursos de licenciatura interdepartamentais e de estudos pós-graduados.

2 — O Secretariado das Unidades Científico-Pedagógicas funciona na dependência hierárquica do chefe da Divisão de Serviços Académicos e na dependência funcional das comissões executivas, científicas e pedagógicas e dos coordenadores dos cursos respectivos.

2 — Compete ao Secretariado das Unidades Científico-Pedagógicas, nomeadamente:

- a) Assegurar o secretariado e expediente próprios das comissões executivas, científicas e pedagógicas e dos coordenadores de cursos;
- b) Estabelecer o contacto com os restantes serviços da Faculdade;
- c) Efectuar o atendimento aos alunos nas áreas académica e pedagógica.

SECÇÃO V

Da Divisão de Apoio Técnico

Artigo 29.º

Divisão de Apoio Técnico

1 — À DAT compete o funcionamento e disponibilidade dos meios informáticos e audiovisuais necessários à FLUL e a manutenção e conservação dos edifícios, mobiliário e equipamentos.

2 — A DAT compreende as seguintes unidades:

- a) Informática e Telecomunicações;
- b) Meios Audiovisuais;
- c) Obras e Manutenção.

Artigo 30.º

Unidade de Informática e Telecomunicações

Compete à Unidade de Informática e Telecomunicações, nomeadamente:

- a) Administrar as infra-estruturas do sistema informático e garantir os aspectos de segurança do sistema;
- b) Disponibilizar e gerir as infra-estruturas de comunicação de redes de dados e garantir o seu normal funcionamento;
- c) Administrar e assegurar a manutenção dos sistemas informáticos, bases de dados e aplicações informáticas existentes;
- d) Promover a formação no domínio da informática tanto ao nível interno como externo;
- e) Implementar a arquitectura necessária ao correcto e eficaz funcionamento do sistema informático e de comunicações, de acordo com as necessidades da FLUL;
- f) Assegurar e coordenar a gestão do parque informático da FLUL e a implementação de regras e políticas de utilização e manutenção;
- g) Emitir pareceres e elaborar propostas sobre a aquisição de equipamento informático e *software*;
- h) Prestar apoio às unidades orgânicas e serviços da FLUL na utilização das infra-estruturas informáticas e nas aplicações existentes.

Artigo 31.º

Unidade de Meios Audiovisuais

Compete à Unidade de Meios Audiovisuais, nomeadamente:

- a) Assegurar o apoio ao ensino teórico e prático da FLUL através da criação e gestão dos meios audiovisuais disponíveis;
- b) Contribuir com os recursos disponíveis para outras manifestações escolares e extra-escolares de interesse para a FLUL;
- c) Emitir pareceres técnicos e propor aquisições sobre os meios audiovisuais necessários ao apoio ao ensino;
- d) Zelar e gerir os recursos em equipamento e material audiovisual existente.

Artigo 32.º

Unidade de Obras e Manutenção

Compete à Unidade de Obras e Manutenção, nomeadamente:

- a) Assegurar os serviços necessários à conservação, recuperação, edificação e alteração dos edifícios e instalações especiais da FLUL;

- b) Assegurar o normal funcionamento dos equipamentos estruturais da FLUL, nomeadamente no que se refere a redes eléctrica, de água, saneamento e gás, climatização e elevadores;

- c) Assegurar a segurança e vigilância nas instalações da FLUL;
- d) Elaborar propostas para fornecimentos e reparações e acompanhar a respectiva execução;

- e) Assegurar os procedimentos legais relativos à adjudicação de empreitadas de obras públicas;

- f) Emitir pareceres sobre a aquisição de equipamentos e materiais.

SECÇÃO VI

Dos serviços de apoio

Artigo 33.º

Assessoria Jurídica

A Assessoria Jurídica é um serviço de apoio da FLUL que, sob a dependência directa do seu secretário, assegura as tarefas de consulta jurídica que se revelem necessárias, bem como as solicitadas pelas presidências dos órgãos de gestão, pelos membros do conselho directivo ou pelos serviços da Faculdade.

Artigo 34.º

Secretariado dos Órgãos

O Secretariado dos Órgãos é um serviço de apoio administrativo aos órgãos de gestão da FLUL (CD, CC, AR e CP) e ao secretário, sob cuja dependência directa funciona.

CAPÍTULO III

Disposições finais e transitórias

Artigo 35.º

Unidade de gestão de espaços

Até à instalação da unidade de gestão de espaços, da Divisão de Serviços Administrativos, as actividades relacionadas com a distribuição de espaços no âmbito da Faculdade continuarão a ser transitivamente asseguradas pelos serviços designados pelo CD para esse efeito.

Artigo 36.º

Entrada em vigor

O presente regulamento entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação no *Diário da República*.

Artigo 37.º

Revisão

O presente regulamento poderá ser revisto sempre que tal se revele conveniente, mediante proposta do secretário da Faculdade, a aprovar pelo CD, nos termos previstos no artigo 105.º dos estatutos da FLUL.

Faculdade de Medicina

Despacho (extracto) n.º 6779/2005 (2.ª série). — Por despacho do vice-reitor de 17 de Fevereiro de 2005, por delegação do reitor:

Doutor Fernando Manuel Godinho Rodrigues, professor associado convidado a 30 % além do quadro — reconduzido o seu contrato por um quinquénio, com efeitos a 12 de Março de 2005. (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

23 de Fevereiro de 2005. — A Chefe de Divisão, *Isabel Aguiar*.

UNIVERSIDADE NOVA DE LISBOA

Faculdade de Ciências Sociais e Humanas

Despacho n.º 6780/2005 (2.ª série). — Foi autorizada, por despacho de 14 de Março de 2005 do director (proferido por delegação de competências), a equiparação a bolseiro, no estrangeiro, ao Doutor Rui Barreira Zink, professor auxiliar desta Faculdade, no período de 11 a 19 de Março de 2005.

14 de Março de 2005. — O Director, *Jorge Crespo*.