

Gestão de recursos humanos e o balanço social (STE, Abril de 2002);
Formação e desenvolvimento de recursos humanos (STE, Março de 2002);

Desenvolvimento de recursos humanos (ANJE, de Outubro a Novembro de 2001);

Planeamento e gestão de recursos humanos (Universus, Outubro de 2001);

Código do Procedimento Administrativo (NUFOR, Junho de 2001);
Metodologia de selecção na Administração Pública — Métodos não psicológicos (STE, Março de 2001);

Gestão do pessoal — Quadros e carreiras na Administração Pública (STE, Novembro de 2000).

Carreira e categoria — técnica superior de 2.ª classe, da carreira técnica superior, do quadro de pessoal não docente da Universidade de Évora, desde Maio de 2002.

Cargos mais relevantes:

Nomeada, em 12 de Março de 2007, coordenadora da Secção de Pessoal da Universidade de Évora, função exercida cumulativamente com a coordenação do Gabinete de Gestão de Recursos Humanos;

Nomeada, em 12 de Julho de 2004, coordenadora do Gabinete de Gestão de Recursos Humanos da Universidade de Évora.

UNIVERSIDADE DE LISBOA

Reitoria

Despacho n.º 24 333/2007

Foram designados por despacho da vice-reitora de 8 de Outubro, proferido por delegação de competências, para fazerem parte do júri do pedido de equivalência ao grau de doutor no ramo de Física, especialidade de Física da Matéria Condensada, da Faculdade de Ciências desta Universidade, requeridas pelo licenciado Mário José dos Santos Teixeira os seguintes docentes:

Presidente — Vice-Reitora da Universidade de Lisboa.

Vogais:

Doutor Grégoire Bonfait, professor associado com agregação da Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade Nova de Lisboa.

Doutor Vladimir Vladlenovitch Konotop, professor catedrático da Faculdade de Ciências da Universidade de Lisboa.

Doutora Iveta Rombeiro do Rêgo Pimentel, professora associada da Faculdade de Ciências da Universidade de Lisboa.

8 de Outubro de 2007. — A Vice-Reitora, *Maria Amélia Martins-Loução*.

Faculdade de Farmácia

Despacho (extracto) n.º 24 334/2007

Por despacho do reitor de 27 de Setembro de 2007, foi o licenciado Bertolino José Raposo Campaniço nomeado definitivamente, por conveniência urgente de serviço, precedido de concurso, para exercer as funções de técnico superior de 2.ª classe na Faculdade de Farmácia da Universidade de Lisboa, com efeitos a 1 de Setembro de 2007. (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

10 de Outubro de 2007. — O Secretário, *Alfredo Ferreira Moita*.

Despacho (extracto) n.º 24 335/2007

Por despacho do reitor de 27 de Julho de 2007, foi ao licenciado Carlos Manuel Mendes Hilário autorizado o pedido de cessação de comissão de serviço de chefe de divisão da área académica, nos termos da alínea i) do n.º 1 do artigo 25.º da Lei n.º 51/2005, de 30 de Agosto, a partir de 1 de Agosto de 2007. (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

10 de Outubro de 2007. — O Secretário, *Alfredo Ferreira Moita*.

Faculdade de Letras

Despacho (extracto) n.º 24 336/2007

Por despacho do presidente do conselho directivo de 10 de Outubro de 2007, proferido por delegação do reitor, foi Maria João do Carmo

Rodrigues Coutinho, técnica superior de 1.ª classe, da área de gestão, nomeada definitivamente técnica superior principal, da área de gestão, do quadro de pessoal não docente da Faculdade de Letras da Universidade de Lisboa, com efeitos à data do termo de aceitação. (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

11 de Outubro de 2007. — O Presidente do Conselho Directivo, *Álvaro Luís Antunes Pina*.

Despacho (extracto) n.º 24 337/2007

Por despacho do presidente do conselho directivo de 10 de Outubro de 2007, proferido por delegação do reitor, foi Ana Paula Ablú Dias Alexandre, técnica profissional de 1.ª classe, área de biblioteca e documentação, nomeada definitivamente técnica profissional principal, área de biblioteca e documentação, do quadro de pessoal não docente da Faculdade de Letras da Universidade de Lisboa, com efeitos desde a data do termo de aceitação. (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

11 de Outubro de 2007. — O Presidente do Conselho Directivo, *Álvaro Luís Antunes Pina*.

Despacho (extracto) n.º 24 338/2007

Por despacho do presidente do conselho directivo de 10 de Outubro de 2007, proferido por delegação do reitor, foi Maria da Purificação Gomes Leandro de Seabra, técnica superior de 1.ª classe, da área de gestão, nomeada definitivamente técnica superior principal, da área de gestão, do quadro de pessoal não docente da Faculdade de Letras da Universidade de Lisboa, com efeitos desde a data do termo de aceitação. (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

11 de Outubro de 2007. — O Presidente do Conselho Directivo, *Álvaro Luís Antunes Pina*.

Despacho (extracto) n.º 24 339/2007

Por despacho do presidente do conselho directivo de 10 de Outubro de 2007, proferido por delegação do reitor, foi Elizabet Pereira Marques, técnica profissional de 1.ª classe, área de biblioteca e documentação, nomeada definitivamente técnica profissional principal, área de biblioteca e documentação, do quadro de pessoal não docente da Faculdade de Letras da Universidade de Lisboa, com efeitos desde a data do termo de aceitação. (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

11 de Outubro de 2007. — O Presidente do Conselho Directivo, *Álvaro Luís Antunes Pina*.

UNIVERSIDADE NOVA DE LISBOA

Reitoria

Despacho n.º 24 340/2007

Tornando-se necessário alterar os quadros de pessoal do regime de carreiras da função pública e do regime de contrato individual de trabalho da Faculdade de Ciências Médicas da Universidade Nova de Lisboa, constantes, respectivamente, dos anexos IV e II do despacho n.º 3477/2007, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 42, de 28 de Fevereiro de 2007;

Considerando que, nos termos do artigo 15.º, n.os 5 e 6, da Lei n.º 108/88, de 24 de Setembro — Lei da Autonomia das Universidades —, as universidades e as unidades orgânicas dotadas de autonomia podem alterar os respectivos quadros de pessoal desde que tal alteração não se traduza em aumento dos quantitativos globais; Considerando que a limitação mencionada implica que não seja excedido o número de lugares já existentes;

Nos termos dos n.os 5 e 6 do artigo 15.º da Lei n.º 108/88, de 24 de Setembro, conjugados com o disposto na alínea o) do n.º 2 do artigo 11.º dos Estatutos da Universidade Nova de Lisboa, aprovados pelo Despacho Normativo n.º 35/2001, publicado no *Diário da República*, 1.ª série-B, n.º 199, de 28 de Agosto de 2001, determino o seguinte:

1) São desagregados do quadro de pessoal do regime das carreiras da função pública da Faculdade de Ciências Médicas da Universidade Nova de Lisboa os lugares constantes do anexo I do presente despacho;

2) São afectados ao quadro de pessoal do regime de contrato individual de trabalho da Faculdade de Ciências Médicas da Universidade

Nova de Lisboa os lugares constantes do anexo II do presente despacho;

3) Que o quadro constante no mapa V anexo à Portaria n.º 731/88, de 8 de Novembro, seja alterado conforme o mapa anexo III;

4) O quadro de pessoal da Faculdade de Ciências Médicas da Universidade Nova de Lisboa do regime das carreiras da função pública passa a ser o constante do anexo IV;

5) O quadro de pessoal da Faculdade de Ciências Médicas da Universidade Nova de Lisboa do regime de contrato individual de trabalho passa a ser o constante do anexo V.

9 de Outubro de 2007. — O Reitor, *António Manuel Bensabat Rendas*.

ANEXO I

Lugares desagregados do quadro de pessoal da Faculdade de Ciências Médicas da Universidade Nova de Lisboa

Grupo de pessoal	Área funcional	Carreira	Categoria	Número de lugares
Administrativo	Funções de natureza executiva nas áreas de contabilidade, economato, património, pessoal, expediente, arquivo, alunos e processamento de texto.	Assistente administrativo . . .	Assistente administrativo especialista. Assistente administrativo principal Assistente administrativo	3

ANEXO II

Lugares afectados ao quadro de pessoal em regime de contrato individual de trabalho da Faculdade de Ciências Médicas da Universidade Nova de Lisboa

Categorias profissionais	Conteúdos funcionais genéricos	Número de lugares
Técnico superior	Funções de investigação, estudo, concepção e adaptação de métodos e processos científico-técnicos, de âmbito geral ou especializado, executadas com autonomia e responsabilidade, tendo em vista informar a decisão superior, requerendo uma especialização e formação básica ao nível de licenciatura.	3

ANEXO III

Lugares a extinguir

Grupo de pessoal	Área funcional	Carreira	Categoria	Número de lugares
Administrativo	Funções de natureza executiva nas áreas de contabilidade, economato, património, pessoal, expediente, arquivo, alunos e processamento de texto.	Assistente administrativo . . .	Assistente administrativo especialista. Assistente administrativo principal Assistente administrativo	4

Lugares a criar

Grupo de pessoal	Área funcional	Carreira	Categoria	Número de lugares
Investigador	Executar com carácter de regularidade, actividades de investigação e desenvolvimento e todas as outras actividades científicas e técnicas enquadradas nas missões da Faculdade.	Investigação	Investigador-coordenador Investigador principal	1 3

ANEXO IV

Quadro de pessoal da Faculdade de Ciências Médicas da Universidade Nova de Lisboa

(mapa V anexo à Portaria n.º 731/88, de 8 de Novembro)

Pessoal não docente

Grupo de pessoal	Área funcional	Carreira	Categoria	Número de lugares
Dirigente	Dirigir, orientar e representar a Faculdade.	—	Director	(a) 1

Grupo de pessoal	Área funcional	Carreira	Categoria	Número de lugares
Dirigente	Substituir o director e exercer as funções que este lhe delegar.	—	Subdirector	(a) 2
	Coordenar os serviços administrativos e auxiliares.	—	Secretário	(b) 1
	Chefiar as divisões	—	Chefe de divisão	5
Informática	Informática	Especialista de informática	Especialista de informática dos graus 3 e 2 — níveis 1 e 2. Especialista de informática do grau 1 — níveis 1, 2 e 3.	(*) 1
		Técnico de informática . . .	Técnico de informática dos graus 3 e 2 — níveis 1 e 2. Técnico de informática do grau 1 — níveis 1, 2 e 3.	(*) 2
		—	Técnico de informática-adjunto níveis 1, 2 e 3.	1
Técnico superior	Funções de estudo e investigação em métodos e processos de trabalho de especialização em áreas específicas.	Técnico superior	Assessor principal Assessor Técnico superior principal Técnico superior de 1.ª classe Técnico superior de 2.ª classe Estagiário	19
	Biblioteca e documentação	Técnico superior de biblioteca e documentação.	Assessor principal Assessor Técnico superior principal Técnico superior de 1.ª classe Técnico superior de 2.ª classe	2
Técnico	Trabalhos de estudo e análise tendo em vista a preparação de pareceres e acompanhar a sua execução.	Técnico	Técnico especialista principal Técnico especialista Técnico principal Técnico de 1.ª classe Técnico de 2.ª classe	2
	Análises clínicas e de saúde pública . . .	Técnico de diagnóstico e terapêutica.	Técnico especialista 1.ª classe Técnico especialista Técnico principal Técnico de 1.ª classe Técnico de 2.ª classe	1 2 3 3 1
	Anatomia patológica, citológica e tanatológica.	Técnico de diagnóstico e terapêutica.	Técnico especialista de 1.ª classe Técnico especialista Técnico principal Técnico de 1.ª classe Técnico de 2.ª classe	2 2 2 3 1
	Cardiopneumografia	Técnico de diagnóstico e terapêutica.	Técnico especialista de 1.ª classe Técnico especialista Técnico principal Técnico de 1.ª classe Técnico de 2.ª classe	1
Técnico-profissional . . .	Línguas, secretariado e tradução	Técnico profissional de tradutor-correspondente-intérprete.	Técnico profissional especialista principal. Técnico profissional especialista Técnico profissional principal Técnico profissional de 1.ª classe Técnico profissional de 2.ª classe	5

Grupo de pessoal	Área funcional	Carreira	Categoria	Número de lugares
Técnico-profissional . . .	Realização de fotografia e desenho médico.	Técnico profissional de fotografia e ou desenho médico.	Técnico profissional especialista principal. Técnico profissional especialista . . . Técnico profissional principal Técnico profissional de 1.ª classe Técnico profissional de 2.ª classe	4
	Biblioteca e documentação	Técnico profissional de biblioteca e documentação.	Técnico profissional especialista principal. Técnico profissional especialista . . . Técnico profissional principal Técnico profissional de 1.ª classe Técnico profissional de 2.ª classe	5
	Arquivo	Técnico profissional de arquivo.	Técnico profissional especialista principal. Técnico profissional especialista . . . Técnico profissional principal Técnico profissional de 1.ª classe Técnico profissional de 2.ª classe	1
	Secretariado, atendimento, esclarecimento de dúvidas e encaminhamento dos utentes.	Técnico profissional de secretária-recepcionista.	Técnico profissional especialista principal. Técnico profissional especialista . . . Técnico profissional principal Técnico profissional de 1.ª classe Técnico profissional de 2.ª classe	6
	Executar, a partir de orientações e no âmbito das actividades dos serviços, trabalhos de apoio ao pessoal docente, técnico superior e técnico, nomeadamente a aulas, preparação de textos e na realização de eventos ocorridos na Faculdade.	Técnico profissional de meios áudio-visuais.	Técnico profissional especialista principal. Técnico profissional especialista . . . Técnico profissional principal Técnico profissional de 1.ª classe Técnico profissional de 2.ª classe	1
	Apoio técnico a diversos sectores . . .	Técnico profissional	Técnico profissional especialista principal. Técnico profissional especialista . . . Técnico profissional principal Técnico profissional de 1.ª classe Técnico profissional de 2.ª classe	7
	Apoio técnico ao laboratório	Técnico profissional de laboratório.	Técnico profissional especialista principal. Técnico profissional especialista . . . Técnico profissional principal Técnico profissional de 1.ª classe Técnico profissional de 2.ª classe	(**) 1
Administrativo	Chefia — orientação e supervisão das actividades desenvolvidas nas secções.	—	Chefe de secção	9
	Funções de natureza executiva nas áreas de contabilidade, economato, património, pessoal, expediente, arquivo, alunos e processamento de texto.	Assistente administrativo . . .	Assistente administrativo especialista. Assistente administrativo principal Assistente administrativo	28
	Coordenação dos trabalhos de tesouraria.	Tesoureiro	Tesoureiro	1
—	Execução de tarefas simples e de apoio no âmbito dos laboratórios.	Auxiliar técnico de laboratório.	Auxiliar técnico	[(**)6] 10

Grupo de pessoal	Área funcional	Carreira	Categoria	Número de lugares
—	Funções inerentes à produção, criação e manutenção de animais de laboratório, compreendendo higiene, alimentação e vigilância dos animais e tarefas de apoio a trabalho de investigação científica.	Auxiliar técnico de biotério	Auxiliar técnico	2
	Execução de tarefas simples e de apoio técnico a diversos sectores.	Auxiliar técnico	Auxiliar técnico	[(**)2] 7
Auxiliar	Condução e conservação de viaturas .	Motorista de ligeiros	Motorista de ligeiros	2
Operário qualificado ...	Instalação, reparação e conservação das instalações e aparelhagem eléctrica.	Electricista	Electricista principal	1

(a) Tem direito ao vencimento fixado de acordo com o Decreto-Lei n.º 388/90, de 10 de Dezembro.

(b) Equiparado a director de serviços (artigo 1.º do Decreto-Lei n.º 22/93, de 26 de Janeiro).

(*) Previsto um lugar de coordenador técnico ou de projecto, nos termos do Decreto-Lei n.º 97/2001, de 26 de Março.

(**) Lugar(es) criado(s) pelo Decreto-Lei n.º 195/97, de 31 de Julho, a extinguir quando vagar(em).

Investigadores

Grupo de pessoal	Área funcional	Carreira	Categoria	Número de lugares
Investigador	Executar com carácter de regularidade actividades de investigação e desenvolvimento e todas as outras actividades científicas e técnicas enquadradas nas missões da Faculdade.	Investigação	Investigador-coordenador	2
			Investigador principal	5
			Investigador auxiliar	2

ANEXO V

Categorias e respectivo conteúdo funcional de pessoal em regime de contrato individual de trabalho da Faculdade de Ciências Médicas da Universidade Nova de Lisboa

Categorias profissionais	Conteúdos funcionais genéricos	Número de lugares	Categorias profissionais	Conteúdos funcionais genéricos	Número de lugares
Assessor, consultor e auditor.	Funções de investigação, concepção, consultoria; apoio e suporte no planeamento; organização, execução e controlo de acções de auditoria, requerendo elevado nível de especialização técnica.	2	Técnico administrativo	Funções de natureza executiva, enquadradas em instruções gerais e procedimentos definidos, com certo grau de complexidade, relativas a uma ou mais áreas de actividade administrativa, designadamente contabilidade, pessoal, economato e património, secretaria, arquivo, expediente e processamento de texto.	6
Técnico superior	Funções de investigação, estudo, concepção e adaptação de métodos e processos científico-técnicos, de âmbito geral ou especializado, executadas com autonomia e responsabilidade, tendo em vista informar a decisão superior, requerendo uma especialização e formação básica ao nível de licenciatura.	9	Operário	Funções de natureza executiva de complexidade variável, enquadradas em directivas gerais superiormente fixadas, que, para além de requererem uma especialização na profissão, apelam ao domínio de fundamentos de ordem tecnológica, nomeadamente tecnologias de materiais.	1
Técnico especializado	Funções de natureza executiva de aplicação técnica com base no conhecimento ou adaptação de métodos e processos enquadrados em directivas bem definidas, exigindo conhecimentos técnicos, teóricos e práticos obtidos através de formação pós-secundária ou secundária técnico-profissional.	7	Auxiliar	Funções de natureza executiva simples e diversificadas, totalmente determinadas, implicando predominantemente esforço físico e exigindo conhecimentos de ordem prática susceptíveis de serem aprendidos no próprio local de trabalho num curto espaço de tempo.	3