PARTE D

MINISTÉRIO PÚBLICO

Procuradoria-Geral da República

Conselho Superior do Ministério Público

Deliberação (extrato) n.º 15/2014

Deliberação do Conselho Superior do Ministério Público de 17 de dezembro de 2013:

Licenciada Zélia Fátima de Bastos Sousa, nomeada Procuradora-Adjunta e colocada em regime de destacamento, como auxiliar, até produção de efeitos do próximo movimento de magistrados no Quadro Complementar de Lisboa, com efeitos a partir de 1 de janeiro de 2014.

23 de dezembro de 2013. — O Secretário da Procuradoria-Geral da República, *Carlos Adérito da Silva Teixeira*.

207496757

Deliberação (extrato) n.º 16/2014

Deliberação do Conselho Superior do Ministério Público de 15 de outubro de 2012:

Licenciado Francisco José Pinto dos Santos — Procurador-Geral Adjunto renovada a situação de licença sem vencimento por um ano, com efeitos a partir de 6 de fevereiro de 2014.

26 de dezembro de 2013. — O Secretário da Procuradoria-Geral da República, *Carlos Adérito da Silva Teixeira*.

207496043

Despacho (extrato) n.º 332/2014

Despacho de S. Ex.ª o Conselheiro Vice-Procurador-Geral da República, de 12 de dezembro de 2013:

Licenciado João Manuel da Silva Miguel — procurador-geral-adjunto colocado na situação de disponibilidade, com efeitos a partir de 11 de dezembro do corrente ano. (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

23 de dezembro de 2013. — O Secretário da Procuradoria-Geral da República, *Carlos Adérito da Silva Teixeira*.

207495777

Despacho (extrato) n.º 333/2014

Licenciado Carlos Manuel Fernandes, procurador da República a exercer funções no Tribunal Tributário de Lisboa, cessa funções por efeitos de aposentação/jubilação.

26 de dezembro de 2013. — O Secretário da Procuradoria-Geral da República, *Carlos Adérito da Silva Teixeira*.

207496302

PARTE E

ESCOLA SUPERIOR DE ENFERMAGEM DE LISBOA

Despacho (extrato) n.º 334/2014

Por despacho de 26 de junho de 2013, do Vice-Presidente da Escola Superior de Enfermagem de Lisboa, no uso de competência delegada, foi autorizada a contratação de Fernanda Maria Dias Simões Bernardo, assistente convidada, em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo e acumulação de funções a tempo parcial (30 %), de 18 de setembro de 2013 a 17 de janeiro de 2014. (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas).

17 de dezembro de 2013. — A Presidente, *Maria Filomena Mendes Gaspar*.

207499916

Despacho (extrato) n.º 335/2014

Por meu despacho de 07 de agosto de 2013, foi autorizada a contratação de Andreia Cátia Jorge Silva da Costa, assistente convidada, em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo e acumulação de funções a tempo parcial (30 %), de 01 de agosto de 2013 a 31 de agosto de 2014. (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas).

17 de dezembro de 2013. — A Presidente, *Maria Filomena Mendes Gaspar*.

207500019

Despacho (extrato) n.º 336/2014

Por meu despacho de 14 de agosto de 2013, foi autorizada a contratação do seguinte pessoal docente:

Ana Cláudia Costa Oliveira, assistente convidada, em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo e acumulação de funções a tempo parcial (50 %), de 22 de outubro de 2013 a 31 de agosto de 2014.

Joana Rita Guarda da Venda Rodrigues, assistente convidada, em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo e acumulação de funções a tempo parcial (50 %), de 01 de outubro de 2013 a 30 de setembro de 2014. (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas).

17 de dezembro de 2013. — A Presidente, *Maria Filomena Mendes Gaspar*.

207500198

ORDEM DOS ADVOGADOS

Edital n.º 18/2014

Rui Santos, Presidente do Conselho de Deontologia de Lisboa Faz Saber, que, com efeitos a partir de 07/12/2013, foi determinado o levantamento da suspensão da inscrição do Sr. Dr. Luís Filipe Estrela Portadora da cédula n.º 17958L, em virtude do cumprimento da pena aplicada no processo disciplinar n.º 631/2012-L/D.

20 de dezembro de 2013. — O Presidente do Conselho de Deontologia de Lisboa da Ordem dos Advogados, *Rui Santos*.

207499024

UNIVERSIDADE DO ALGARVE

Aviso (extrato) n.º 305/2014

Nos termos do n.º 2 do artigo 73.º da Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, conjugado com o artigo 12.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, torna-se público que após despacho de homologação de 20 de novembro de 2013 do Reitor da Universidade do Algarve, foi concluído com sucesso e com a avaliação final de 15 valores, o período experimental de Marta Gomes dos Santos Almeida, na carreira e categoria

de assistente técnica, na sequência de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, celebrado com esta Universidade em 16 de maio de 2013.

26 de dezembro de 2013. — A Diretora de Serviços de Recursos Humanos, *Sílvia Cabrita*.

207496335

Aviso (extrato) n.º 306/2014

Nos termos do n.º 2 do artigo 73.º da Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, conjugado com o artigo 12.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, torna-se público que, após despacho de homologação de 20 de novembro de 2013 do reitor da Universidade do Algarve, foi concluído, com sucesso e com a avaliação final de 17 valores, o período experimental de Sílvia Belela Serafim Dimas, na carreira e categoria de assistente técnica, na sequência de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, celebrado com esta Universidade em 16 de maio de 2013.

26 de dezembro de 2013. — A Diretora de Serviços de Recursos Humanos, *Sílvia Cabrita*.

207496343

Despacho (extrato) n.º 337/2014

Foi publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 162, de 23 de agosto de 2013, sob o Aviso n.º 10518/2013, e na Bolsa de Emprego Público, na mesma data, a intenção da Universidade do Algarve proceder ao provimento do cargo de Chefe da Divisão de Gestão Financeira e Orçamental dos Serviços Financeiros e Patrimoniais do Grupo de Pessoal Dirigente, do respetivo mapa de pessoal.

Após a aplicação dos métodos de seleção, a nomeação recaiu na Licenciada Susana do Nascimento Domingues Martins, decisão esta fundamentada na sua capacidade de liderança, espírito de iniciativa, sentido de responsabilidade, facilidade de comunicação e elevada capacidade crítica. A candidata demonstrou ter experiência profissional e conhecimentos técnicos e de gestão relevantes para o desempenho do cargo, conforme *Curriculum Vitae* abreviado:

Formação Académica

Licenciatura em Gestão de Empresas

Pós-Graduação em Contabilidade Pública

Diploma de Especialização em Contabilidade

Experiência Profissional (relevante)

Desde junho de 2012 desempenha funções de coordenação da Divisão de Gestão Financeira e Orçamental dos Serviços Financeiros e Patrimoniais da Universidade do Algarve

Ingressou na Universidade do Algarve em janeiro de 2002 como Técnica Superior, desempenhando funções nos Serviços Financeiros e Patrimoniais

Formação Profissional (relevante/últimos 10 anos)

Orçamento do Estado para 2013 (7 horas)

Contabilidade Orçamental e lei dos Compromissos na Administração Pública: Alterações ao Código de Trabalho e aplicação prática (8 horas)

Planeamento do Processo de Compras na Administração Pública (18 horas)

Contabilidade Analítica na Administração Pública (5 horas)

Auditoria nos Serviços Públicos Pública (28 horas)

Auditoria e Controlo Interno na Administração Pública (14 horas)

Gestão e Controlo de Dinheiros Públicos (14 horas)

POC — Educação (24 horas)

Contabilidade e Fiscalidade (250 horas)

Contabilidade Pública (30 horas)

O Orçamento como Instrumento de Gestão nos Serviços Públicos (30 horas)

Membro da Ordem dos Técnicos Oficiais de Contas

Titular de Certificado de Aptidão Pedagógica de Formadores

Assim, para efeitos do disposto no n.º 10 do artigo 21.º do Estatuto do Pessoal Dirigente, torno público que nomeio, em regime de comissão de serviço, a Licenciada Susana do Nascimento Domingues Martins, pelo período de três anos, com efeitos a partir de 16 de dezembro de 2013.

11 de dezembro de 2013. — O Reitor, *João Pinto Guerreiro*.

207500651

UNIVERSIDADE DE LISBOA

Reitoria

Despacho n.º 338/2014

Nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 123.º do Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior (RJIES), estabelecido na Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, o Administrador tem as competências que lhe sejam fixadas nos Estatutos e as que lhe sejam delegadas pelo Reitor.

Em conformidade com o disposto no n.º 3 do artigo 13.º dos Estatutos da Universidade de Lisboa, homologados pelo Despacho normativo n.º 5-A/2013 de 18 de abril, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 77 — 19 de abril de 2013, em conjugação com o artigo 5.º Estatutos dos Serviços Centrais da Universidade de Lisboa, compete ao Administrador assegurar a gestão corrente e coordenar os serviços centrais da Universidade, sob direção do Reitor e executar todas as tarefas e exercer todas as competências que lhe forem cometidas.

Assim, nos termos do n.º 4 do artigo 92.º do RJIES e no n.º 1 do artigo 28.º dos Estatutos da Universidade de Lisboa, e ao abrigo do disposto no artigo 35.º a 41.º do Código do Procedimento Administrativo, delego, com faculdade de subdelegação, na Administradora desta Universidade, Licenciada Ana Maria Nunes Maduro Barata Marques, sem prejuízo das competências próprias e ou delegadas dos outros órgãos desta Universidade, a minha competência e os poderes necessários para:

1 — No âmbito da gestão geral, praticar os atos descritos no n.º 1 do artigo 7.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, excetuando os atos referidos nas alíneas *e*) e *f*), tudo com as necessárias adaptações, bem como:

1.1 — Assinar o expediente, despachos e correspondência respeitantes aos assuntos correntes e de gestão administrativa dos processos relativos à área de intervenção dos Serviços Centrais da Universidade de Lisboa (SCUL), à exceção dos que forem dirigidos aos gabinetes dos membros do Governo;

1.2 — Autorizar a passagem de certidões e de declarações de documentos arquivados nos serviços, exceto em matéria confidencial e reservada, bem como a restituição de documentos aos interessados;

1.3 — Promover, subscrevendo as respetivas ordens de publicação, a inserção no *Diário da República* dos atos de eficácia externa e dos demais atos e documentos que nele devam ser publicados nos termos legais;

1.4 — Assegurar a execução dos planos aprovados;

2 — No âmbito da gestão dos recursos humanos e no que respeita ao pessoal não docente dos serviços centrais da Universidade de Lisboa, praticar os atos descritos no n.º 2 do artigo 7.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, com a última alteração introduzida pela Lei n.º 68/2013, de 29 de agosto, bem como:

2.1 — Aprovar o plano anual de férias do pessoal que presta funções nos SCUL, autorizar o seu gozo e as suas eventuais alterações, bem como autorizar o gozo de metade do período de férias vencido no ano anterior com o vencido no ano em causa;

2.2 — Justificar e injustificar faltas, nos termos da lei, conceder licenças sem vencimento por período inferior a 1 ano, bem como o regresso à atividade;

2.3 — Promover a verificação domiciliária da doença, oficiosamente ou por solicitação dos dirigentes dos Gabinetes, Departamentos e Áreas nos termos legais;

2.4 — Autorizar os mapas de assiduidade mensais;

2.5 — Autorizar os benefícios decorrentes da proteção da parentalidade, nos termos legais, bem como do regime jurídico do trabalhador-estudante;

2.6 — Praticar todos os atos relativos à aposentação dos trabalhadores e, em geral, todos os atos respeitantes aos regimes de segurança social, incluindo os referentes a acidentes em serviço;

2.7 — Autorizar a acumulação do exercício de funções dos trabalhadores dos SCUL, com o de outras funções públicas ou privadas, à exceção da acumulação de funções do pessoal dirigente.

3 — No âmbito da gestão orçamental e de realização de despesas praticar os atos descritos no n.º 3 do artigo 7.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, salvo as constantes das alíneas *c*) e *e*), bem como:

3.1 — Submeter à apreciação superior os projetos de orçamento dos SCUL, tendo em conta as orientações e os objetivos definidos;

3.2 — Gerir o orçamento dos SCUL e propor as alterações orçamentais que julgue necessárias à realização dos objetivos;

3.3 — Autorizar as deslocações em serviço, bem como o processamento de ajudas de custo, o reembolso de despesas de transporte público e ainda a requisição de transporte, quando a esta houver lugar, nos termos do Decreto-Lei n.º 106/98, de 24 de abril, com a última alteração introduzida pela Lei n.º 66-B/2012, de 31 de dezembro;