

Despacho (extracto) n.º 25 938/2006

Por despacho de 28 de Novembro de 2006 do vice-reitor da Universidade de Coimbra, proferido por delegação de competências (*Diário da República*, 2.ª série, n.º 156, de 16 de Agosto de 2005), foi à mestre Maria Luísa Pires Rio Carmo Trindade Proença do Amaral, assistente além do quadro da Faculdade de Letras desta Universidade, prorrogado, por um biénio, o contrato administrativo de provimento, com início em 11 de Janeiro de 2007.

30 de Novembro de 2006. — O Vice-Reitor, por delegação de competências, *António Gomes Martins*.

Despacho (extracto) n.º 25 939/2006

Por despacho de 16 de Outubro de 2006 do vice-reitor da Universidade de Coimbra, proferido por delegação de competências (*Diário da República*, 2.ª série, n.º 156, de 16 de Agosto de 2005), foi Carla Alexandra Figueiredo Costa, técnica profissional principal do quadro da estrutura central — dotação comum — da Reitoria desta Universidade promovida a técnica profissional especialista do mesmo quadro, com efeitos à data do termo de aceitação.

4 de Dezembro de 2006. — O Vice-Reitor, *António Gomes Martins*.

Faculdade de Ciências e Tecnologia**Rectificação n.º 1921/2006**

Por ter sido mandado publicar com inexactidão o texto do despacho (extracto) n.º 20 248/2006, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 192, de 4 de Outubro de 2006, a p. 20 958, referente à contratação da monitora Sónia Sofia Ramos Martins, rectifica-se que onde se lê «contratada como monitora durante o período de 11 de Setembro de 2006 a 6 de Junho de 2007» deve ler-se «contratada como monitora por um ano, renovável por três vezes, a partir de 11 de Setembro de 2006».

Por ter sido mandando publicar com inexactidão o texto do despacho (extracto) n.º 20 249/2006, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 192, de 4 de Outubro de 2006, a p. 20 958, referente à contratação da monitora Marisa Cristina Marquês Neto de Matos Resende, rectifica-se que onde se lê «contratada como monitora pelo período de um ano escolar, com início em 19 de Setembro de 2006 e até 6 de Junho de 2007» deve ler-se «contratada como monitora por um ano, renovável por três vezes, a partir de 19 de Outubro de 2006».

30 de Novembro de 2006. — A Chefe da Divisão de Recursos Humanos, *Teresa Manuela Antunes*.

UNIVERSIDADE DA MADEIRA**Aviso n.º 13 591/2006**

Por despacho do reitor desta Universidade, Prof. Doutor Pedro Telhado Pereira, de 18 de Setembro de 2006, foi autorizado o contrato administrativo de provimento do licenciado Manuel Ricardo Faísca Figueira como assistente convidado no Departamento de Gestão e Economia, em regime de tempo parcial (60%), válido no período de 18 de Setembro de 2006 a 10 de Fevereiro de 2007.

22 de Novembro de 2006. — O Administrador, *Ricardo Gonçalves*.

UNIVERSIDADE NOVA DE LISBOA**Reitoria****Aviso n.º 13 592/2006**

Sob proposta do conselho directivo da Escola Nacional de Saúde Pública e colhido o parecer da secção permanente do senado, nos termos previstos no artigo 35.º, n.º 2, dos Estatutos da Universidade Nova de Lisboa (Despacho Normativo n.º 35/2001, de 28 de Agosto) e no artigo 22.º dos Estatutos da Escola Nacional de Saúde Pública (aviso n.º 5819/2004), foi homologado, por despacho reitoral de 16 de Novembro de 2006, o Regulamento dos Serviços da Escola Nacional

de Saúde Pública da Universidade Nova de Lisboa, que vai ser publicado em anexo ao presente aviso.

28 de Novembro de 2006. — O Reitor, *Leopoldo Guimarães*.

Regulamento dos Serviços da Escola Nacional de Saúde Pública da Universidade Nova de Lisboa**CAPÍTULO I****Disposições gerais****Artigo 1.º****Âmbito de aplicação**

O presente Regulamento estabelece a estrutura orgânica e as competências dos serviços da Escola Nacional de Saúde Pública da Universidade Nova de Lisboa, adiante designada por ENSP, bem como os respectivos quadros de pessoal docente, não docente público e privado.

Artigo 2.º**Serviços**

Constituem os serviços da ENSP:

- 1) Os Serviços de Apoio Administrativo;
- 2) Os Serviços de Apoio Técnico-Científico.

Artigo 3.º**Identificação dos serviços**

1 — Os Serviços de Apoio Administrativo são dirigidos pelo secretário e compreendem:

- a) Os Serviços Administrativos;
- b) Os Serviços Financeiros;
- c) Os Serviços Académicos;
- d) Os Serviços de Manutenção.

2 — Os Serviços de Apoio Técnico-Científico funcionam na dependência do director e compreendem:

- a) O Centro de Documentação e Informação;
- b) O Gabinete de Apoio à Investigação, Desenvolvimento e Inovação;
- c) O Gabinete de Segurança, Higiene e Saúde no Trabalho;
- d) O Gabinete de Comunicação e Imagem;
- e) O Gabinete Jurídico;
- f) O Gabinete de Informática.

3 — Os serviços identificados nas alíneas a) a d) do n.º 1 e a) do n.º 2 são dirigidos por chefes de divisão, sendo os gabinetes identificados nas alíneas b) a f) do n.º 2 coordenados por técnicos superiores, designados pelo director, ouvido o conselho directivo.

Artigo 4.º**Secretário da Escola**

O secretário dirige os Serviços de Apoio Administrativo, exercendo a sua acção nos domínios da gestão administrativa, financeira, patrimonial e de recursos humanos, competindo-lhe, designadamente:

- a) Orientar e coordenar a actividade dos Serviços de Apoio Administrativo;
- b) Assistir tecnicamente aos órgãos de gestão da ENSP;
- c) Elaborar e promover estudos, pareceres e informações relativos à gestão da ENSP;
- d) Preparar os planos e programas de desenvolvimento e de actividades, de acordo com os modelos apresentados pela Reitoria;
- e) Acompanhar os projectos de convénios, protocolos e contratos que a ENSP venha a propor ao reitor ou a assinar com outras partes;
- f) Corresponder-se com entidades e serviços públicos e privados, no âmbito da sua competência;
- g) Submeter a despacho do director o expediente da ENSP;
- h) Dar execução às deliberações dos órgãos de gestão da ENSP;
- i) Exercer as demais atribuições que lhe sejam cometidas pela lei e pelos Estatutos da Universidade ou que lhe sejam delegadas pelo director.