

PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA

Secretaria-Geral

Rectificação

Por ter saído com inexactidão o Decreto do Presidente da República n.º 38-A/87, de 14 de Dezembro, inserto no *Diário da República*, 1.ª série, n.º 286, 3.º suplemento, de 14 de Dezembro de 1987, rectificava-se que onde se lê:

O Presidente da República, MARIO SOARES. — O Primeiro-Ministro, *Aníbal António Cavaco Silva*.

Referendado em 14 de Dezembro de 1987.

O Primeiro-Ministro, *Aníbal António Cavaco Silva*.

deve ler-se:

O Presidente da República, MARIO SOARES.

Referendado em 14 de Dezembro de 1987.

O Primeiro-Ministro, *Aníbal António Cavaco Silva*.

Secretaria-Geral da Presidência da República, 13 de Janeiro de 1988. — O Secretário-Geral, *Luís d'Orey Pereira Coutinho*.

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

Decreto-Lei n.º 20/88

de 28 de Janeiro

Criado pela Lei n.º 49/79, de 14 de Setembro, por reconversão do então designado Instituto Politécnico de Vila Real, o Instituto Universitário de Trás-os-Montes e Alto Douro (IUTAD) funcionou desde o início em regime de instalação.

A autonomia de decisão e a grande flexibilidade, que constituem as características essenciais daquele regime, permitiram ao IUTAD consolidar a sua implantação numa região extremamente rica de potencialidades humanas e materiais e que fez do Instituto um elemento privilegiado do seu desenvolvimento.

Reconhecida a intensa actividade do Instituto nos domínios do ensino e da investigação científica e tecnológica, bem como no domínio do desenvolvimento regional, o Governo transformou-o, conferindo-lhe o estatuto de universidade, pelo Decreto-Lei n.º 60/86, de 22 de Março.

A Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro dispõe hoje, com efeito, de um vasto conjunto de instalações e equipamento e tem em funcionamento um elenco de cursos de licenciatura em Engenharia Agrícola, Engenharia Florestal e Engenharia Zootécnica, dos 1.º e 2.º anos das licenciaturas em Engenharia Mecânica, Engenharia Electrotécnica, Engenharia Civil e Engenharia de Minas, bem como de licenciatura em Economia e das licenciaturas em Ensino de Biologia e Geologia, Inglês e Alemão, Português e Francês, Por-

tuguês e Inglês e Física e Química, além do curso superior de Enologia, que a tornam uma importante e irreversível realidade no quadro do ensino e da investigação científica e tecnológica ao serviço da região.

Julga-se, por isso, chegado o momento de fazer passar a Universidade ao regime normal de funcionamento, pondo termo, de imediato, ao período de instalação em que a mesma tem vindo a funcionar desde a sua criação.

A aprovação da Lei Orgânica da Universidade permite, por outro lado, a integração imediata do respectivo pessoal no regime de carreiras da função pública, com a consequente possibilidade do seu acesso ao regime normal de promoção e progressão.

Assim:

O Governo decreta, nos termos da alínea a) do n.º 1 do artigo 201.º da Constituição, o seguinte:

CAPÍTULO I

Da natureza e atribuições

Artigo 1.º — 1 — A Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro, adiante designada, abreviadamente, por Universidade ou UTAD, é uma pessoa colectiva pública, dotada de autonomia pedagógica, científica, administrativa e financeira, sob tutela do Ministro da Educação.

2 — A UTAD tem por fins:

- a) A formação humana, cultural, científica e técnica;
- b) O desenvolvimento da investigação fundamental e aplicada, tendo em vista as necessidades da comunidade no âmbito regional e nacional;
- c) A prestação de serviços directos à comunidade, numa base de valorização recíproca.

3 — À UTAD compete a concessão de diplomas e de graus e títulos académicos.

CAPÍTULO II

Dos órgãos, serviços e suas competências

Art. 2.º — 1 — Para a prossecução das suas atribuições a UTAD disporá de órgãos e serviços.

2 — São órgãos da UTAD:

- a) O reitor;
- b) O senado universitário;
- c) O conselho científico;
- d) O conselho pedagógico;
- e) O conselho administrativo.

3 — São serviços da UTAD:

- a) Os Serviços Administrativos;
- b) Os Serviços Académicos;
- c) Os Serviços Editoriais e de Extensão;
- d) Os Serviços Técnicos;
- e) A Assessoria Jurídica;
- f) A Assessoria de Planeamento.

4 — A UTAD disporá ainda de serviços sociais, com a estrutura, atribuições e condições de funcionamento fixadas pelo Decreto Regulamentar n.º 52/86, de 6 de Outubro.

Art. 3.º — 1 — O reitor é nomeado por despacho do Ministro da Educação de entre os professores catedráticos de nomeação definitiva em efectividade de funções na UTAD, precedendo eleição, por escrutínio secreto, do senado universitário, em reunião convocada especialmente para esse efeito.

2 — O processo da eleição a que se refere o número anterior será fixado por regulamento a aprovar por despacho do Ministro da Educação, sob proposta do senado universitário.

3 — O mandato do reitor tem a duração de três anos, renováveis por períodos de igual duração.

4 — Ao reitor compete dirigir, orientar e coordenar os serviços e actividades da UTAD, praticar todos os actos que lhe sejam cometidos nos termos da lei e ainda:

- a) Superintender na gestão académica, administrativa e financeira da UTAD, mormente no que respeita à contratação e provimento do pessoal, aos júris e provas académicas, à atribuição de regências, remunerações, abonos, licenças e dispensas de serviço e ao exercício do poder disciplinar;
- b) Definir e orientar o apoio a conceder aos estudantes no quadro dos serviços sociais e das actividades circum-esculares;
- c) Homologar a constituição e empossar os membros dos órgãos de gestão da UTAD;
- d) Exercer as competências que por lei ou pelos estatutos não sejam atribuídas a outros órgãos.

5 — O reitor poderá reconhecer a urgente conveniência de serviço no recrutamento do pessoal, devendo a data da entrada em exercício de funções constar do despacho de autorização.

6 — É permitido ao reitor assistir às reuniões dos órgãos de gestão da UTAD a que não presida por direito próprio, assumindo, nesse caso, a presidência das reuniões, com voto de qualidade.

Art. 4.º — 1 — O reitor é coadjuvado por vice-reitores, nos quais pode delegar toda ou parte da sua competência.

2 — Os vice-reitores serão nomeados por despacho do Ministro da Educação de entre professores catedráticos em efectividade de funções na UTAD, sob proposta do reitor.

3 — Por despacho do reitor será designado o vice-reitor, que o deverá substituir nas suas ausências e impedimentos.

Art. 5.º — 1 — O senado universitário é composto:

- a) Pelo reitor, que presidirá;
- b) Pelos vice-reitores;
- c) Pelos presidentes dos conselhos científico e pedagógico;
- d) Pelos coordenadores das áreas científicas;
- e) Pelo administrador;
- f) Por dois representantes dos doutores;
- g) Por dois representantes dos assistentes e dos assistentes estagiários;
- h) Por dois representantes dos funcionários não docentes;
- i) Por dois representantes dos estudantes;
- j) Por duas individualidades de reconhecido mérito da região.

2 — Os representantes a que se referem as alíneas f), g), h) e i) são eleitos por escrutínio secreto de entre os seus pares.

3 — Os representantes a que se refere a alínea j) são designados pelo reitor.

4 — A duração do mandato dos membros eleitos do senado é de dois anos.

Art. 6.º — 1 — O senado só pode reunir e deliberar validamente quando a maioria dos elementos presentes forem doutorados.

2 — Das reuniões do senado serão elaboradas actas, que, depois de aprovadas, serão assinadas pelo presidente e pelo administrador.

Art. 7.º — 1 — Compete ao senado universitário:

- a) Aprovar as alterações aos estatutos da UTAD;
- b) Aprovar os planos de desenvolvimento da UTAD;
- c) Aprovar os projectos orçamentais;
- d) Contribuir para a definição e planeamento das orientações pedagógicas e científicas gerais da UTAD;
- e) Aprovar, para homologação superior, os planos de estudo, bem como a criação, suspensão e extinção de cursos;
- f) Aprovar propostas de criação, integração, modificação ou extinção dos serviços e das estruturas da UTAD;
- g) Definir as medidas adequadas ao funcionamento das unidades e serviços;
- h) Conferir graus académicos honoríficos, em reunião limitada a professores e investigadores doutorados e por voto conforme de dois terços do número total destes;
- i) Instituir prémios escolares;
- j) Coadjuvar o reitor no exercício do poder disciplinar, nos termos da lei e dos estatutos.

Art. 8.º — 1 — O conselho científico é composto por todos os doutores em efectividade de funções na UTAD.

2 — Ao conselho científico compete deliberar sobre todos os assuntos de natureza científica e, designadamente:

- a) Pronunciar-se sobre as condições de admissão dos candidatos às provas de doutoramento, em conformidade com os critérios legais;
- b) Estabelecer a organização das provas de doutoramento, nos termos legais, e propor a nomeação dos respectivos júris;
- c) Propor a abertura de concursos para as vagas de professor do quadro e a composição dos júris;
- d) Propor a composição do júri das provas para o título de agregado;
- e) Propor a nomeação definitiva de professores catedráticos e associados e a recondução dos professores auxiliares;
- f) Propor a contratação de docentes e investigadores e do pessoal das carreiras técnica superior, técnica e de técnico-profissional adstrito às actividades científicas, bem como a renovação dos contratos cessantes;
- g) Fazer propostas e dar parecer sobre a organização dos planos de estudos, bem como proceder à distribuição do serviço docente e propor a homologação dos respectivos mapas;
- h) Fazer propostas e dar parecer sobre a aquisição de equipamento científico e seu uso.

3 — O conselho científico funcionará em plenário, em comissão coordenadora, e por comissões especializadas.

Art. 9.º O conselho científico rege-se por regulamento a aprovar por portaria do Ministro da Educação, sob proposta do conselho.

Art. 10.º — 1 — O conselho pedagógico tem a competência prevista no artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 781-A/76, de 28 de Outubro, e é constituído por representantes dos docentes e dos discentes da UTAD.

2 — O conselho pedagógico é presidido por um dos docentes membros do conselho, a eleger por escrutínio secreto de entre todos os doutorados da UTAD.

3 — As normas a observar na eleição dos membros do conselho pedagógico e as condições do seu funcionamento serão fixadas por regulamento a aprovar pelo senado universitário, sob proposta do reitor.

4 — O mandato do presidente e dos vogais do conselho tem a duração de dois anos e termina com a entrada em funções dos novos membros.

Art. 11.º — 1 — O conselho administrativo é o órgão deliberativo em matéria de gestão financeira e patrimonial da UTAD.

2 — O conselho administrativo é composto:

- a) Pelo reitor, que preside;
- b) Pelos vice-reitores;
- c) Pelo administrador;
- d) Pelo director dos Serviços Administrativos.

3 — Ao conselho administrativo compete:

- a) Promover a elaboração dos planos financeiros, anuais e plurianuais;
- b) Promover a elaboração dos projectos de orçamentos a incluir na parte substancial do Orçamento do Estado e dos orçamentos privativos, de acordo com as disposições legais aplicáveis;
- c) Promover a arrecadação das receitas próprias da Universidade e a sua entrega nos cofres do Tesouro, a fim de serem escrituradas em contas de ordem;
- d) Requisitar à competente delegação da contabilidade pública as importâncias das dotações inscritas no Orçamento do Estado a favor da Universidade, bem como as receitas escrituradas em contas de ordem e as verbas necessárias ao pagamento das despesas realizadas no âmbito do seu plano de investimentos;
- e) Depositar na Caixa Geral de Depósitos os fundos levantados do Tesouro, quer por conta das dotações inscritas no Orçamento do Estado, quer em contas de ordem;
- f) Verificar a legalidade das despesas e autorizar o seu pagamento;
- g) Promover a elaboração das contas de gerência e remetê-las ao Tribunal de Contas dentro do prazo legal;
- h) Promover a reposição nos cofres do Tesouro dos saldos das dotações atribuídas no Orçamento do Estado;
- i) Proceder periodicamente à verificação dos fundos em cofre e em depósito e fiscalizar a escrituração da contabilidade e da tesouraria;
- j) Aceitar, com observância das disposições legais vigentes, as liberalidades feitas a favor de todos os estabelecimentos e serviços compreendidos na Universidade que não envolvam intuítos ou

obrigações estranhas à instituição e, no caso de herança, sempre a benefício de inventário;

- l) Administrar os bens e velar pela conservação e conveniente aproveitamento dos edifícios, terrenos e equipamentos pertencentes ou afectos à Universidade;
- m) Deliberar sobre as aquisições necessárias ao funcionamento dos estabelecimentos e serviços compreendidos na Universidade, em conformidade com as prioridades estabelecidas, bem como promover a sua realização;
- n) Deliberar sobre e promover o arrendamento dos edifícios indispensáveis ao funcionamento dos estabelecimentos e serviços compreendidos na Universidade, salvaguardadas as disposições legais aplicáveis aos arredondamentos pelo Estado;
- o) Promover, nos termos legais, a venda em hasta pública de material considerado inservível ou dispensável;
- p) Promover a organização e permanente actualização do inventário e do cadastro dos bens móveis e imóveis;
- q) Deliberar sobre todos os assuntos que, nos termos da legislação aplicável, se mostrem relevantes à prossecução das suas atribuições.

4 — O conselho administrativo reúne, ordinariamente, uma vez por mês e, extraordinariamente, sempre que for convocado pelo presidente, por sua iniciativa ou a pedido de, pelo menos, metade dos seus membros.

5 — As deliberações do conselho administrativo são tomadas por maioria, dispondo o presidente de voto de qualidade.

6 — Das reuniões do conselho administrativo serão lavradas actas, a assinar pelos membros presentes, das quais constarão as deliberações sobre as matérias tratadas e as respectivas declarações de voto.

Art. 12.º Para efeitos de ensino, investigação e extensão, a UTAD organiza-se em áreas científicas e estas em departamentos ou secções.

Art. 13.º São áreas científicas da UTAD:

- a) A área de Ciências Agrárias;
- b) A área de Ciências Exactas, Naturais e Tecnológicas;
- c) A área de Ciências da Educação;
- d) A área de Ciências Humanas e Sociais.

Art. 14.º Consideram-se desde já integradas nas áreas científicas a que se refere o artigo anterior as seguintes secções:

- a) Na área de Ciências Agrárias, as secções de:
 - Zootecnia;
 - Fitotecnia e Engenharia Rural;
 - Florestal;
 - Patologia e Higiene Animal;
 - Tecnologia dos Produtos Alimentares;
- b) Na área de Ciências Exactas, Naturais e Tecnológicas, as secções de:
 - Física;
 - Matemática;
 - Engenharia;
 - Biologia;
 - Geociências;

c) Na área de Ciências Humanas e Sociais, as secções de:

Economia e Sociologia;
Letras;
Desportos.

Art. 15.º — 1 — A direcção e gestão de cada área científica serão asseguradas por um coordenador.

2 — O coordenador da área será um doutor, de preferência professor catedrático da UTAD, nomeado pelo reitor, ouvidos o conselho científico e as secções que integram a área.

3 — No caso de não existirem doutores numa área, será nomeado pelo reitor, sob proposta do conselho científico, um coordenador de entre os doutorados de uma área afim.

4 — O coordenador da área pode, por motivos devidamente fundamentados, propor que a representação da área seja atribuída temporariamente a um delegado, a designar por despacho do reitor de entre os doutores da área, sob parecer favorável do conselho científico.

Art. 16.º — 1 — A direcção e gestão de cada secção serão asseguradas por um director de secção.

2 — O director de secção será, sempre que possível, um doutor, nomeado pelo reitor, ouvidos o conselho científico e a secção.

3 — Quando excepcionais circunstâncias o exigirem, o director da secção será nomeado pelo reitor, sob proposta do conselho científico, de entre elementos não doutorados.

Art. 17.º Os coordenadores das áreas e os directores de secção serão nomeados por um período de dois anos, renovável por períodos de igual duração.

Art. 18.º — 1 — As competências das secções são as fixadas para os departamentos pelo artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 66/80, de 9 de Abril.

2 — As secções serão convertidas em departamentos à medida que se verificarem as condições previstas no n.º 1 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 66/80, de 9 de Abril.

Art. 19.º Junto da UTAD funciona o Centro de Estudos de Desenvolvimento Regional, criado pela Lei n.º 49/79, de 14 de Setembro, com a estrutura e atribuições previstas no Decreto Regulamentar n.º 47/82, de 4 de Agosto.

Art. 20.º Os Serviços Administrativos e os Serviços Académicos são coordenados pelo administrador.

Art. 21.º — 1 — O administrador é provido, em comissão de serviço, por despacho do reitor, de entre licenciados com curso superior adequado, ouvido o senado universitário.

2 — Compete ao administrador:

- a) Coordenar a actividade dos serviços previstos no artigo anterior;
- b) Assinar, conjuntamente com o reitor, os diplomas de concessão dos graus e títulos académicos;
- c) Propor a distribuição do pessoal pelos serviços por ele coordenados e velar pela sua disciplina.

3 — O administrador possui ainda a competência que nele for delegada por despacho do reitor.

4 — O administrador é equiparado a subdirector-geral para todos os efeitos legais.

5 — O administrador é substituído pelo director dos Serviços Administrativos nas suas faltas ou impedimentos.

Art. 22.º — 1 — Os Serviços Administrativos exercem a sua acção nos domínios da administração financeira e patrimonial, do pessoal e do expediente e arquivo.

2 — Os Serviços Administrativos são dirigidos por um director de serviços e compreendem:

- a) A Repartição de Expediente e Pessoal;
- b) A Repartição de Administração Financeira e Patrimonial.

Art. 23.º — 1 — A Repartição de Expediente e Pessoal exerce a sua acção nos domínios do regime jurídico e da formação do pessoal e da organização e arquivo dos respectivos processos.

2 — A Repartição de Expediente e Pessoal compreende:

- a) A Secção de Expediente e Arquivo;
- b) A Secção de Pessoal.

3 — À Secção de Expediente e Arquivo compete:

- a) Passar certidões, declarações e notas do tempo de serviço que, nos termos legais, devam ser assinadas pelo reitor;
- b) Elaborar as listas de antiguidade do pessoal;
- c) Preparar os elementos relativos a pessoal para o anuário e outras publicações da Universidade;
- d) Organizar e manter actualizado o cadastro do pessoal.

4 — À Secção de Pessoal compete:

- a) Informar e submeter a despacho do reitor os processos relativos ao recrutamento, selecção e provimento, bem como os respeitantes à promoção, recondução, prorrogação, exoneração, rescisão de contratos, demissão e aposentação do pessoal da UTAD;
- b) Instruir os processos relativos a acumulação, diuturnidades, faltas e licenças e classificação de serviço;
- c) Preparar os elementos necessários à conta de gerência, no que se refere a pessoal;
- d) Instruir os processos relativos aos benefícios sociais do pessoal e seus familiares, designadamente os respeitantes a abono de família, prestações complementares, ADSE, pensão de sobrevivência e subsídio por morte;
- e) Instruir os processos relativos a horas extraordinárias, pagamento de serviços, vencimentos de exercício e deslocações;
- f) Realizar acções de formação e aperfeiçoamento do pessoal não docente da UTAD.

Art. 24.º — 1 — A Repartição de Administração Financeira e Patrimonial exerce as suas actividades nos domínios do orçamento e contabilidade e do economato e património.

2 — A Repartição de Administração Financeira e Patrimonial compreende:

- a) A Secção de Contabilidade;
- b) A Secção de Património.

3 — À Secção de Contabilidade compete:

- a) Processar as folhas de vencimentos, salários, gratificações e outros abonos do pessoal;
- b) Informar os processos de pessoal e material, no que respeita à legalidade e cabimento das despesas;
- c) Elaborar os projectos de orçamento;
- d) Organizar os processos de alteração orçamental, designadamente os de reforço e transferência de verbas e de antecipação de duodécimos;
- e) Processar as requisições de fundos;
- f) Organizar a conta de gerência a submeter ao Tribunal de Contas pelo conselho administrativo;
- g) Elaborar as guias e relações para entrega ao Estado ou outras entidades das importâncias e descontos ou reposições e quaisquer outros que lhes pertençam ou lhes sejam devidos.

4 — À Secção de Património compete:

- a) Assegurar o apetrechamento dos serviços, centralizando os processos de aquisição, nos termos das disposições legais vigentes;
- b) Manter em depósito o material de uso corrente indispensável ao regular funcionamento dos serviços;
- c) Velar pela conservação e aproveitamento do material;
- d) Organizar e manter actualizado o inventário e cadastro dos bens móveis e imóveis dos serviços.

5 — Adstrita à Repartição de Administração Financeira e Patrimonial funcionará uma tesouraria, dirigida por um tesoureiro.

Art. 25.º — 1 — Os Serviços Académicos exercem a sua acção nos domínios pedagógico, da vida escolar dos alunos, das provas para a obtenção dos títulos e graus académicos, bem como das respectivas equivalências.

2 — Os Serviços Académicos são dirigidos por um director de serviços e compreendem:

- a) A Repartição de Alunos, constituída pela Secção de Matrículas e Inscrições e pela Secção de Cadastro e Diplomas;
- b) A Secção Pedagógica.

Art. 26.º — 1 — A Repartição de Alunos exerce as suas actividades nos domínios da informação e da organização e acompanhamento dos processos relativos à matrícula, inscrição, frequência e aproveitamento dos alunos.

2 — À Repartição de Alunos, pela Secção de Matrículas e Inscrições, compete:

- a) Prestar informações sobre as condições de ingresso e frequência nos cursos ministrados na UTAD;
- b) Organizar os processos disciplinares dos alunos que devam ser submetidos ao senado universitário;
- c) Informar os processos respeitantes a transferências de alunos e outros que careçam de despacho do reitor;
- d) Executar os serviços respeitantes a matrículas, inscrições e transferências de alunos.

3 — À Repartição de Alunos, pela Secção de Cadastro e Diplomas, compete:

- a) Proceder ao registo, em livros ou fichas adequados, de todos os actos respeitantes à vida escolar dos alunos;
- b) Organizar e manter actualizado o arquivo dos processos individuais dos alunos;
- c) Passar certidões de matrícula, inscrição, frequência e outras relativas a actos que constem do serviço e não sejam de natureza reservada.

Art. 27.º À Secção Pedagógica compete:

- a) Manter actualizados os dados respeitantes aos programas e planos de estudos dos cursos ministrados na UTAD;
- b) Organizar e movimentar os processos de agregações, doutoramentos e mestrados e equivalências de habilitações académicas;
- c) Passagem de diplomas e de cartas de doutor, de mestre e de licenciado e respectivas certidões;
- d) Submeter a despacho os processos de equiparação a bolseiro.

Art. 28.º — 1 — Os Serviços Editoriais e de Extensão são dirigidos por um director de serviços e exercem a sua acção nos domínios da edição e distribuição de obras de carácter pedagógico, científico, técnico e cultural, da recolha, tratamento e difusão da documentação e informação com interesse para a UTAD e para a comunidade e ainda da coordenação e da integração funcional das bibliotecas nela existentes ou a integrar.

2 — Os Serviços Editoriais e de Extensão compreendem o Centro de Recursos de Ensino e Aprendizagem da UTAD.

Art. 29.º — 1 — Os Serviços Técnicos exercem a sua acção nos domínios da programação e construção de obras, da conservação e reparação do material e da exploração e gestão agrárias.

2 — Os Serviços Técnicos são dirigidos por um director de serviços e compreendem:

- a) A Divisão de Obras e Oficinas;
- b) A Divisão de Exploração e Gestão Agrárias.

3 — À Divisão de Obras e Oficinas compete:

- a) Submeter os planos de execução de obras à aprovação do reitor ou da comissão por ele designada;
- b) Acompanhar, coordenar e fiscalizar o desenvolvimento das obras das instalações da Universidade;
- c) Propor as providências tendentes a assegurar a conservação e segurança das instalações e do seu material, apreciar e emitir pareceres de carácter técnico sobre orçamentos de adjudicação e de empreitadas de obras e de reparação das instalações;
- d) Aprovar as obras de conservação ou reparação ou de simples arranjo das instalações;
- e) Proceder à elaboração dos autos de recepção provisória e definitiva das obras adjudicadas pela UTAD;
- f) Zelar pelo cumprimento das determinações relativas à segurança das instalações e do equipamento;
- g) Emitir parecer sobre a aquisição de imóveis.

4 — À Divisão de Exploração e Gestão Agrárias compete:

- a) A coordenação, implantação e desenvolvimento dos planos de exploração agrária da UTAD, tendo em vista a satisfação das necessidades de ensino, investigação e extensão;
- b) A gestão das propriedades agrícolas da UTAD.

Art. 30.º A actividade dos Serviços Técnicos será exercida em estreita colaboração com a Assessoria de Planeamento.

Art. 31.º — 1 — A Assessoria Jurídica é coordenada pelo técnico superior de maior categoria nela colocado.

2 — Compete à Assessoria Jurídica:

- a) A elaboração dos estudos e pareceres de natureza jurídica relativos à gestão da UTAD;
- b) A instrução de inquéritos ou processos disciplinares ordenados pelos órgãos legalmente competentes;
- c) A recolha, sistematização e divulgação da legislação com interesse para os serviços.

Art. 32.º — 1 — A Assessoria de Planeamento é coordenada pelo técnico superior de maior categoria nela colocado.

2 — A Assessoria de Planeamento exerce a sua acção nos domínios da programação e dos planeamentos técnico e financeiro da UTAD e da estatística.

CAPÍTULO III

Da gestão administrativa, financeira e patrimonial

Art. 33.º — 1 — Na gestão administrativa e financeira da UTAD serão tidos em consideração os princípios de gestão por objectivos.

2 — A gestão económica e financeira da UTAD orientar-se-á pelos seguintes instrumentos de previsão:

- a) Planos de actividades e planos financeiros anuais e plurianuais;
- b) Orçamentos constantes do Orçamento do Estado;
- c) Orçamentos privativos.

3 — Os planos plurianuais serão actualizados em cada ano e deverão traduzir a estratégia a seguir a médio prazo, tendo em consideração o planeamento geral do ensino, da investigação científica e das acções de extensão a prosseguir pela UTAD.

4 — O conselho administrativo promoverá, com base no programa de actividades aprovado para cada ano económico, a elaboração de orçamentos privativos anuais para a aplicação das receitas próprias da UTAD.

Art. 34.º No uso da autonomia administrativa e financeira conferida pelo presente diploma, a UTAD poderá:

- a) Autorizar e efectuar directamente o pagamento das suas despesas, mediante fundos requisitados em conta das dotações atribuídas no Orçamento do Estado, de cuja aplicação tem de prestar contas no termo de cada ano económico;
- b) Dispor de receitas próprias provenientes do exercício das suas actividades e aplicá-las na

satisfação das suas despesas, através de orçamentos privativos;

- c) Arrendar directamente os edifícios indispensáveis à prossecução das suas actividades.

Art. 35.º — 1 — A UTAD arrecadará e administrará as receitas próprias e satisfará, por meio delas, as despesas inerentes à prossecução dos seus fins.

2 — São receitas da UTAD:

- a) As dotações que lhe forem concedidas pelo Estado;
- b) Os subsídios das autarquias;
- c) Os rendimentos de bens próprios ou de que tenha a fruição;
- d) As receitas derivadas da prestação de serviços;
- e) Os subsídios, subvenções, participações, doações e legados;
- f) O produto da venda de bens, quando autorizados por lei;
- g) O produto da venda de publicações;
- h) O produto de empréstimos;
- i) Os juros de contas de depósito;
- j) O produto de taxas, emolumentos, multas e penalidades ou de quaisquer outras previstas na lei.

CAPÍTULO IV

Do pessoal (quadros do pessoal)

Art. 36.º — 1 — Os quadros do pessoal docente, investigador e não docente da UTAD são os constantes dos mapas I, II e III anexos a este diploma.

2 — O pessoal não docente da UTAD é agrupado do seguinte modo:

- a) Pessoal dirigente;
- b) Pessoal técnico superior;
- c) Pessoal técnico;
- d) Pessoal técnico-profissional;
- e) Pessoal administrativo;
- f) Pessoal operário;
- g) Pessoal auxiliar.

Art. 37.º As formas de recrutamento e os regimes de provimento do pessoal docente e do pessoal investigador são os constantes do Decreto-Lei n.º 448/79, de 13 de Novembro, com as alterações, por ratificação, introduzidas pela Lei n.º 19/80, de 16 de Julho, e do Decreto-Lei n.º 415/80, de 27 de Setembro, respectivamente.

Art. 38.º — 1 — O provimento do pessoal não docente nos lugares do quadro a que se refere o presente diploma será feito por nomeação provisória ou em comissão de serviço pelo período de um ano.

2 — Findo o prazo referido no número anterior, o funcionário:

- a) Será provido definitivamente, se tiver revelado aptidão para o lugar;
- b) Será exonerado ou regressará ao serviço de origem, conforme se trate de nomeação provisória ou em comissão de serviço, se não tiver aptidão para o lugar.

3 — Se o funcionário a nomear já tiver provimento definitivo noutro lugar da função pública ou tiver mais

de um ano de bom e efectivo serviço na categoria, poderá ser desde logo provido definitivamente nos casos em que exerça funções da mesma natureza.

4 — O disposto no número anterior não prejudica a nomeação em comissão de serviço por um período a determinar, até ao limite fixado no n.º 1, com base na opção do funcionário ou por conveniência da Administração.

5 — O tempo de serviço em regime de comissão conta para todos os efeitos legais:

- a) No lugar de origem, quando à comissão não se seguir o provimento definitivo;
- b) No lugar do quadro em que vier a ser provido definitivamente, finda a comissão.

Art. 39.º O lugar de administrador será provido nos termos do Decreto-Lei n.º 191-F/79, de 26 de Junho, conjugado com o disposto no artigo 22.º do presente diploma.

Art. 40.º Os lugares de director de serviços e de chefe de divisão serão providos nos termos do Decreto-Lei n.º 191-F/79, de 26 de Junho.

Art. 41.º Os lugares de chefe de repartição serão providos de entre chefes de secção com, pelo menos, três anos de bom e efectivo serviço na categoria ou de entre indivíduos habilitados com curso superior adequado.

Art. 42.º Serão providos nos termos do disposto no Decreto-Lei n.º 248/85, de 15 de Julho:

- a) Os lugares de assessor principal, primeiro-assessor, técnico superior principal e de 1.ª e 2.ª classes;
- b) Os lugares de técnico especialista principal, técnico especialista de 1.ª classe, técnico especialista, técnico principal e de 1.ª e 2.ª classes;
- c) Os lugares de técnico-adjunto especialista de 1.ª classe, técnico-adjunto especialista, técnico-adjunto principal e de 1.ª e 2.ª classes;
- d) Os lugares de técnico auxiliar especialista, técnico auxiliar principal e de 1.ª e 2.ª classes;
- e) Os lugares de desenhador especialista, desenhador principal e de 1.ª e 2.ª classes, de acordo com as regras de recrutamento estabelecidas para a carreira de técnico profissional de nível 3;
- f) Os lugares de chefe de secção;
- g) Os lugares de oficial administrativo principal, primeiro-oficial, segundo-oficial e terceiro-oficial;
- h) Os lugares de tesoureiro principal e de 1.ª e 2.ª classes;
- i) Os lugares de motorista de pesados principal e de 1.ª e 2.ª classes;
- j) Os lugares de telefonista principal e de 1.ª e 2.ª classes;
- l) Os lugares de encarregado, auxiliar administrativo principal e de 1.ª e 2.ª classes.

Art. 43.º Os lugares das carreiras de informática serão providos nos termos do Decreto-Lei n.º 110-A/80, de 10 de Maio.

Art. 44.º A carreira de fiel de armazém, que se desenvolve pelas categorias de fiel de armazém principal e de 1.ª e 2.ª classes, a que correspondem, respec-

tivamente, as letras L, O e Q, é uma carreira horizontal, cujo recrutamento obedecerá às seguintes regras:

- a) O ingresso na categoria mais baixa da carreira fica condicionado à prestação de provas e far-se-á de entre indivíduos habilitados com a escolaridade obrigatória e experiência adequada;
- b) O acesso fica condicionado à permanência de cinco anos de bom e efectivo serviço na categoria anterior.

Art. 45.º Os lugares de pessoal operário são providos nos termos da lei geral.

Art. 46.º A carreira de tractorista, que se desenvolve pelas categorias de tractorista principal e tractorista, a que correspondem, respectivamente, as letras O e Q, é uma carreira horizontal, cujo recrutamento obedecerá às seguintes regras:

- a) O ingresso na carreira de tractorista fica condicionado à prestação de provas e far-se-á de entre indivíduos habilitados com a escolaridade obrigatória e respectiva carta de condução;
- b) O acesso à categoria de tractorista principal fica condicionado à permanência de cinco anos de bom e efectivo serviço na categoria anterior.

Art. 47.º A carreira de tratador de animais, que se desenvolve pelas categorias de tratador de animais principal e de 1.ª e 2.ª classes, a que correspondem, respectivamente, as letras O, Q e R, é uma carreira horizontal, cujo recrutamento obedecerá às seguintes regras:

- a) O ingresso na categoria mais baixa da carreira fica condicionado à prestação de provas e far-se-á de entre indivíduos habilitados com a escolaridade obrigatória e experiência adequada;
- b) O provimento nas categorias de acesso far-se-á mediante concurso, nos termos da lei, de entre funcionários de categoria imediatamente inferior com, pelo menos, três anos de bom e efectivo serviço.

Art. 48.º Os tesoureiros terão direito a abono para falhas do montante de 10% do vencimento da categoria de ingresso na carreira.

CAPÍTULO V

Disposições finais e transitórias

Art. 49.º — 1 — A integração do pessoal actualmente em serviço na UTAD em lugares dos quadros constantes dos mapas anexos ao presente diploma far-se-á, sem prejuízo da lei geral, de acordo com as seguintes regras:

- a) Para categoria idêntica à que o funcionário já possui;
- b) Para categoria correspondente às funções que o funcionário ou agente actualmente desempenha, remunerada pela mesma letra de vencimento ou letra de vencimento imediatamente superior, quando se não verifique coincidência de remuneração, desde que possua as habilitações literárias legalmente exigíveis.

2 — O disposto no número anterior não é aplicável ao pessoal que não tenha a qualidade de funcionário

ou que, sendo agente, não desempenhe funções em regime de tempo completo, não se encontre sujeito à disciplina, hierarquia e horário do respectivo serviço e conte menos de cinco anos de serviço ininterrupto.

3 — Os provimentos resultantes da transição do pessoal da UTAD para lugares do quadro a que se refere o presente diploma poderão ser feitos a título definitivo nos casos em que o funcionário conte, pelo menos, um ano de bom e efectivo serviço na categoria.

4 — A correspondência entre as funções anteriormente exercidas e as do lugar em que é feita a integração será fixada, para efeitos do disposto na alínea b) do n.º 1, através de declaração do responsável pelo serviço respectivo, confirmada pelo superior hierárquico correspondente.

5 — O tempo de serviço prestado na categoria que deu origem à transição conta como prestado na nova categoria para efeitos de progressão na carreira, desde que no exercício efectivo de funções correspondentes à da categoria para que se operou a transição.

Art. 50.º Os concursos para acesso às novas categorias criadas nos diversos grupos de pessoal, de acordo com a estrutura de carreiras estabelecida pelo Decreto-Lei n.º 248/85, de 15 de Julho, só poderão ser abertos após a entrada em vigor das portarias de execução a que se refere o artigo 46.º do citado diploma, a elaborar no âmbito do Ministério da Educação.

Art. 51.º Sempre que não seja possível constituir o senado universitário pela forma prevista no n.º 1 do artigo 6.º deste diploma, a sua constituição será fixada pelo reitor, ouvido o conselho científico e respeitada a proporcionalidade constante daquela disposição legal.

Art. 52.º Os actuais órgãos da UTAD manterão as competências que lhes estão confiadas até à institucio-

nalização e entrada em funcionamento dos órgãos previstos neste diploma.

Visto e aprovado em Conselho de Ministros de 22 de Dezembro de 1987. — *Aníbal António Cavaco Silva* — *Miguel José Ribeiro Cadilhe* — *Roberto Artur da Luz Carneiro*.

Promulgado em 7 de Janeiro de 1988.

Publique-se.

O Presidente da República, **MÁRIO SOARES**.

Referendado em 12 de Janeiro de 1988.

O Primeiro-Ministro, *Aníbal António Cavaco Silva*.

MAPA I

Quadro do pessoal docente da Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro

Categoria	Número de lugares
Professor catedrático	17
Professor associado	27

MAPA II

Quadro do pessoal investigador da Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro

Categoria	Número de lugares
Investigador principal	6
Investigador auxiliar	12

MAPA III

Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro

Grupo de pessoal	Nível	Qualificação profissional — Área funcional	Carreira — Designação	Grau	Categoria	Número de lugares	Letra de vencimento		
Pessoal dirigente	-	Dirigir, orientar e coordenar os serviços e actividades da Universidade. Coadjuvar o reitor. Coordenar as actividades dos serviços académicos e administrativos. Coordenar os Serviços Administrativos, Académicos, Editoriais e de Gestão Agrícola. Chefia de divisão. Chefia de repartição.	-	-	Reitor	1	(a)		
					Vice-reitor	2	(b)		
					Administrador	1	(c)		
					Director de serviços	4	—		
					Chefe de divisão	2	—		
Pessoal técnico superior.	-	Funções de estudo, concepção e adaptação de métodos científico-pedagógicos nas áreas dos Serviços Editoriais e de Extensão, de consultadoria jurídica e de contencioso.	Técnica superior	2	Assessor principal	1	A		
					Primeiro-assessor			1	B
					Assessor				
					Técnico superior principal . . .	2	D		
								Técnico superior de 1.ª classe	2
Técnico superior de 2.ª classe	4	G							
Pessoal técnico superior.	-	Funções de estudo, concepção e adaptação de métodos científico-pedagógicos da área de informática.	-	-	Assessor principal, primeiro-assessor, assessor, técnico superior principal, de 1.ª classe ou de 2.ª classe.	1	A, B, C, D, E, ou G		

Grupo de pessoal	Nível	Qualificação profissional — Área funcional	Carreira — Designação	Grau	Categoria	Número de lugares	Letra de vencimento					
Pessoal técnico	-	Funções de estudo e análise, tendo em vista a elaboração de pareceres ou execução de estudos elaborados a nível superior, nas seguintes áreas: Produção agrícola; Pecuária; Fitotécnica; Orientação de trabalhos agrícolas.	Técnica	-	Técnico especialista principal Técnico especialista de 1.ª classe Técnico especialista Técnico principal	1 1 1 (e) 3 3 3	C D E F H J					
Pessoal técnico-profissional.	4	Funções de natureza executiva e de aplicação técnica, com bases no estabelecimento e adaptação de métodos e processos enquadrados em directivas bem definidas nas áreas de: a) Execução de análises e outras tarefas no âmbito da actividade laboratorial. b) Execução de trabalhos de aplicação de técnicas relativas a operações de levantamento topográfico dos solos. c) Execução de trabalhos de produção agrícola, de produção pecuária e de extensão rural. d) Execução de trabalhos relacionados com a aplicação de meios áudio-visuais e outro equipamento com vista ao apoio técnico à docência, a estudos e projectos técnico-científicos e preparação e difusão da informação técnico-científica. e) Execução de trabalhos de manipulação dos equipamentos periféricos do sistema, verificação do funcionamento e conservação dos suportes.	Técnico auxiliar de laboratório.	-	Técnico-adjunto especialista de 1.ª classe. Técnico adjunto especialista, técnico-adjunto principal, de 1.ª classe ou de 2.ª classe.	1 4	G H, I, K ou L					
								Topógrafo	-	Técnico-adjunto especialista de 1.ª classe, técnico-adjunto especialista, técnico-adjunto principal, de 1.ª classe ou de 2.ª classe.	1	G, H, I, K ou L
			Agente técnico agrícola.	-	Técnico adjunto-especialista de 1.ª classe. Técnico-adjunto especialista, técnico-adjunto principal, de 1.ª classe ou de 2.ª classe.	1 3	G H, I, K ou L					
			Operador	-	Operador de consola, operador principal, operador ou estagiário.	2	H, I, J ou L					
3	Idem, nas áreas de: a) Execução e interpretação de desenhos, cartas e mapas. b) Execução de trabalhos de apoio técnico a partir de orientações e instruções dimanadas do pessoal docente e de investigação ou técnico e técnico superior. c) Transcrição de dados dos documentos de origem e verificação da conformidade dos registos com os dados originais.	Desenhador	-	Desenhador especialista	1 2	I J, I, ou M						
							Técnico auxiliar	-	Técnico auxiliar especialista Técnico auxiliar principal .. Técnico auxiliar de 1.ª classe Técnico auxiliar de 2.ª classe.	5 12 (f) 24 (g) 18	I J L M	
		Operador de registo de dados.	-	Operador de registo de dados principal, operador de registo de dados ou estagiário.	2	K, L ou N						

Grupo de pessoal	Nível	Qualificação profissional — Área funcional	Carreira — Designação	Grau	Categoria	Número de lugares	Letra de vencimento
Pessoal administrativo.	-	Coordenação, orientação e supervisão das actividades desenvolvidas nas secções administrativas e académicas.	—	-	Chefe de secção	7	H
	3	Coordenação dos trabalhos de tesouraria dos serviços centrais.	Tesoureiro	-	Tesoureiro principal, de 1.ª classe ou de 2.ª classe.	2	H, I ou J
		Funções de natureza executiva nas áreas de contabilidade, pessoal, economato e património, secretaria, expediente, arquivo e dactilografia.	Oficial administrativo.	-	Oficial administrativo principal Primeiro-oficial	2 8	I J
	2	Dactilografia e execução de trabalhos simples de natureza administrativa.	Escriturário-dactilógrafo.	-	Escriturário-dactilógrafo principal, de 1.ª classe ou de 2.ª classe.	(h) 12	N, Q ou S
Pessoal auxiliar...	2	Condução de viaturas pesadas e ligeiras.	Motorista de pesados.	-	Motorista principal	1 6	L N ou P
	1	Funções inerentes à categoria	Telefonista	-	Telefonista principal, de 1.ª classe ou de 2.ª classe.	8	N, Q ou S
		Controle e coordenação das tarefas exercidas pelos auxiliares administrativos. Função de execução.	Auxiliar administrativo.	-	Auxiliar técnico principal, de 1.ª classe ou de 2.ª classe. Encarregado	(i) 12 1	N, Q ou S O
		Condução de tractores agrícolas.	Tractoristas	-	Auxiliar administrativo principal. Auxiliar administrativo de 1.ª classe ou de 2.ª classe.	10 40	Q S ou T
		—	Tratador de animais.	-	Tractorista principal ou tractorista.	2	O ou Q
		Controlar as entradas e saídas de material.	Fiel de armazém	-	Tratador de animais principal, de 1.ª classe ou de 2.ª classe	12	O, Q ou R
Pessoal operário	2	Funções executivas de carácter manual ou mecânico.	Operário qualificado.	-	Encarregado	(e) 3	J
					Electricista principal, de 1.ª classe, de 2.ª classe ou de 3.ª classe.	4	L, N, P ou Q
					Mecânico principal, de 1.ª classe, de 2.ª classe ou de 3.ª classe.	5	L, N, P ou Q
	Carpinteiro principal, de 1.ª classe, de 2.ª classe ou de 3.ª classe.				4	L, N, P ou Q	
	Canalizador principal, de 1.ª classe, de 2.ª classe ou de 3.ª classe.				1	L, N, P ou Q	
Trolha principal, de 1.ª classe, de 2.ª classe ou de 3.ª classe.	3	L, N, P ou Q					
Pedreiro principal, de 1.ª classe, de 2.ª classe ou de 3.ª classe.	3	L, N, P ou Q					
Operador de <i>offset</i> principal, de 1.ª classe, de 2.ª classe ou de 3.ª classe.	2	L, N, P ou Q					
1	Operário semi-qualificado.	-	Jardineiro principal, de 1.ª classe, de 2.ª classe ou de 3.ª classe.	2	M, O, Q ou K		
Operário não qualificado.	-	Capataz	(i) 1	N			
Porta-miras principal, de 1.ª classe ou de 2.ª classe.	1	O, Q ou S					

(a) Vencimento fixado de acordo com os Decretos-Leis n.ºs 276/79, de 7 de Agosto, e 244/85, de 11 de Julho.

(b) Remuneração complementar fixada de acordo com o Decreto-Lei n.º 244/85, de 11 de Julho.

(c) Vencimento equiparado a subdirector-geral, de acordo com o artigo 22.º do presente diploma.

(d) Dois lugares serão providos obrigatoriamente de entre licenciados em Direito.

(e) Dois lugares a extinguir quando vagarem.

(f) Seis lugares a extinguir quando vagarem.

(g) Seis lugares a prover à medida que vagarem os lugares referidos na nota (f).

(h) Lugares a extinguir quando vagarem, nos termos do artigo 40.º do Decreto-Lei n.º 248/85, de 15 de Julho.

(i) Lugares a extinguir quando vagarem.