demais actos e documentos que nele devam ser publicitados nos termos legais;

1.8 — Autorizar a passagem de certidões e declarações, excepto em matéria confidencial ou reservada, bem como a restituição de documentos aos interessados;

1.9 — Instituir, divulgar e implementar harmoniosamente nos serviços dependentes da administração as medidas de modernização administrativa que visem um melhor acolhimento e atendimento dos utentes e uma simplificação de procedimentos, promovendo uma política de promoção e desenvolvimento da qualidade global dos serviços prestados.

2 — Actos de gestão de recursos humanos, no âmbito da gestão dos recursos e no que respeita ao pessoal não docente:

2.1 — Elaborar e executar, de acordo com as directrizes dos órgãos de governo da Universidade, o plano da gestão previsional de pessoal e afectar o pessoal dos grupos de pessoal administrativo, auxiliar e técnico aos diversos serviços em função dos objectivos e prioridades superiormente definidos;

2.2 — Praticar todos os actos subsequentes à autorização de concursos, exarando nos respectivos processos e nos de movimentação de pessoal os despachos exigidos pelo seu normal desenvolvimento;

2.3 — Autorizar o exercício de funções em tempo parcial e a prestação de horas extraordinárias e de trabalho em dia de descanso semanal, complementar e feriadões;

2.4 — Promover o controlo da assiduidade, instituindo e divulgando os mecanismos previstos na lei;

2.5 — Justificar faltas e autorizar o gozo e acumulação de férias por interesse do serviço e aprovar o respectivo plano anual relativamente ao pessoal dos serviços que superintende;

2.6 — Conceder licenças sem vencimento até 90 dias e autorizar o regresso à actividade;

2.7 — Autorizar o abono do vencimento de exercício perdido por motivo de doença;

2.8 — Autorizar o benefício dos direitos reconhecidos no âmbito da protecção da maternidade e da paternidade, bem como no do regime jurídico do trabalhador-estudante;

2.9 — Autorizar a inscrição e participação dos funcionários não docentes em congressos, reuniões, seminários, colóquios, cursos de formação ou outras iniciativas semelhantes que decorram em território nacional;

2.10 — Autorizar a comparticipação em despesas aos beneficiários da ADSE, nos casos em que os respectivos documentos dêem entrada nos serviços fora do prazo e esse atraso se prenda com motivos alheios à vontade dos beneficiários;

2.11 — Autorizar a atribuição dos abonos e regalias a que os funcionários ou agentes tenham direito nos termos da lei, designadamente os atinentes ao sistema retributivo e prestações complementares que sejam devidas;

2.12 — Promover a verificação domiciliária da doença, nos casos e situações previstos na lei;

2.13 — Aprovar o plano de formação e determinar a sua execução depois de superiormente aprovado;

2.14 — Elaborar, com referência a 31 de Dezembro do ano anterior, um balanço social, nos termos do disposto no Decreto-Lei n.º 190/96, de 9 de Outubro.

3 — Actos de gestão orçamental e de realização de despesas, no âmbito da gestão orçamental e de realização de despesas:

3.1 — Praticar todos os actos preparatórios e de execução dos actos da competência do reitor em matéria de gestão orçamental e de realização de despesas;

3.2 — Gerir as dotações anualmente atribuídas aos serviços e propor as alterações orçamentais julgadas adequadas, tendo em conta os objectivos a atingir;

3.3 — Autorizar a constituição de fundos permanentes nas dotações do respectivo orçamento, com excepção das rubricas referentes a pessoal, até ao limite de um duodécimo;

3.4 — Celebrar contratos de locação e aquisição de bens e serviços, em representação da Universidade do Algarve, até ao montante de € 49 879,79, salvo quando legalmente exigido;

3.5 — Autorizar a realização de despesas até ao limite de € 49 879,79, cumpridos os pressupostos e regras gerais;

3.6 — Celebrar contratos de empreitadas de obras públicas, em representação da Universidade do Algarve, até ao montante de € 49 879,79, salvo quando legalmente exigido;

3.7 — Velar, em matéria de contratação pública, pelo cumprimento dos princípios e preceitos legais, máxime, os vertidos nos Decretos-Leis n.ºs 197/99, de 8 de Junho, e 59/99, de 2 de Março, e demais legislação conexas pertinentes;

3.8 — Promover, em matéria de contratação pública, atentos os requisitos e regras legais, a publicação no *Jornal Oficial da União Europeia*, no *Diário da República* e demais publicações atinentes, pela subscrição das respectivas ordens de publicação de anúncios, actos de eficácia externa e demais actos e documentos pertinentes;

3.9 — Praticar, em matéria de contratação pública, todos os actos subsequentes à autorização de abertura de procedimentos, salvo nos casos proibidos por lei, exarando nos documentos e respectivos processos os despachos e assinatura exigíveis para os devidos efeitos;

3.10 — Autorizar o processamento de despesas cujas facturas, por motivo justificado, dêem entrada nos serviços para além do prazo regulamentar;

3.11 — Autorizar o processamento de despesas relativas a contratos, autorizadas previamente pelas entidades competentes, bem como o processamento de despesas relativas a encargos gerais da instituição;

3.12 — Celebrar contratos de seguro, bem como as respectivas actualizações, sempre que resultem de imposição legal, e autorizar a redução ou cancelamento de garantias bancárias e libertação de cauções, sempre que restrinjam ou cessem os motivos que lhes deram origem;

3.13 — Efectivar o abate de bens do imobilizado corpóreo, obsoletos ou inutilizados e integralmente amortizados;

3.14 — Autorizar deslocações em serviço dos funcionários não docentes, independentemente do meio de transporte, e o processamento dos respectivos abonos ou despesas inerentes à aquisição de bilhetes ou títulos de transporte, e ajudas de custo, antecipadas ou não, e reembolsos, legalmente devidos.

4 — Actos de gestão de instalações e de equipamentos:

4.1 — Superintender na utilização racional das instalações;

4.2 — Zelar pela existência de condições de higiene e segurança no trabalho;

4.3 — Coordenar os trabalhos relacionados com a manutenção e conservação dos *campi*;

4.4 — Autorizar despesas com essa manutenção e até ao limite do *plafond* atribuído anualmente;

4.5 — Coordenar os estudos e análise dos requisitos a que os sistemas de informação deverão satisfazer para a sua adequação aos objectivos da Universidade;

4.6 — Gerir de forma eficaz e eficiente a utilização, manutenção e conservação dos equipamentos.

5 — Delegação de assinatura — em relação às matérias acima referidas e, bem assim, no que respeita aos assuntos de administração ordinária, fica o ora delegado autorizado a assinar todos os documentos e expediente conexo, sem prejuízo dos casos que me devam ser presentes por razões de ordem legal ou de relacionamento interinstitucional.

6 — Subdelegação de competências:

6.1 — Fica o ora delegado autorizado a subdelegar nos directores e outros dirigentes dos serviços as competências por mim delegadas;

6.2 — A delegação a que se refere o presente despacho é concedida sem prejuízo das competências próprias e ou delegadas dos conselhos directivos das unidades orgânicas da Universidade do Algarve e sob reserva dos poderes de avocação, superintendência e revogação do delegante nos termos gerais de direito.

As presentes delegações de competências produzem efeitos a partir da data da sua publicação no *Diário da República*, considerando-se ratificados os actos entretanto praticados pelo delegado nas matérias agora delegadas desde a data da sua posse.

16 de Maio de 2006. — O Reitor, *João Pinto Guerreiro*.

UNIVERSIDADE DE COIMBRA

Faculdade de Ciências e Tecnologia

Aviso n.º 6520/2006 (2.ª série). — *Abertura do curso de pós-graduação em Tintas e Revestimentos para o período lectivo de 2006-2007.* — Nos termos do n.º 1.6 do despacho n.º 21 230/2002 (2.ª série), de 4 de Novembro, e no âmbito do despacho n.º 1628/2005 (2.ª série), de 24 de Janeiro, do reitor da Universidade de Coimbra, determino o seguinte:

1 — No ano lectivo de 2006-2007 funcionará o curso de pós-graduação em Tintas e Revestimentos.

2 — Plano de estudos — o curso de pós-graduação em Tintas e Revestimentos, adiante apenas designado por curso, organiza-se pelo sistema de unidades de crédito e de acordo com o anexo 1.

3 — Condições de matrícula e inscrição — só poderão matricular-se e inscrever-se no curso os alunos seleccionados pela comissão científica do curso, nos termos do artigo 7.º do despacho de criação do curso.

Os regimes de faltas, de avaliação de conhecimentos e de classificação para as disciplinas que integram o curso são os previstos na lei e nos regulamentos em vigor.

4 — Vagas:

a) O número de vagas é de 25 alunos.

b) O número de vagas para docentes do ensino superior é de 10%;

c) O número mínimo de inscrições necessário para funcionamento do curso é de 10 alunos;

- d) O funcionamento de cada disciplina opcional depende da inscrição de um número mínimo de alunos a definir.

5 — Cursos que constituem habilitações de acesso:

- a) São admitidos à candidatura à matrícula e inscrição no curso os titulares das licenciaturas em Engenharia Química, Química, Química Industrial, Engenharia Mecânica, Engenharia de Materiais, Engenharia Civil, Engenharia Física ou licenciaturas afins consideradas adequadas pela comissão científica da pós-graduação, com a classificação mínima de 14 valores;
- b) Em casos devidamente justificados, a comissão científica do curso poderá admitir à candidatura os candidatos cujo currículo demonstre uma adequada preparação científica base, embora nas licenciaturas referidas na alínea a) tenham classificação inferior a 14 valores;
- c) Em casos devidamente justificados e nos termos da alínea 3) do n.º 8, infra, a comissão científica poderá admitir à candidatura ao curso os titulares de outras licenciaturas que demonstrem curricularmente uma preparação científica de base.

6 — As candidaturas terão lugar no Departamento de Engenharia Química da Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade de Coimbra (FCTUC), devendo ser dirigidas à comissão científica do curso de pós-graduação em Tintas e Revestimentos, Departamento de Engenharia Química, Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade de Coimbra, Pólo II, Pinhal de Marrocos, 3030-290 Coimbra (telefone: 239798700; fax: 239798703).

7 — Do processo de candidatura deverão constar os seguintes elementos:

- a) Requerimento de aceitação de candidatura, dirigido à comissão científica do curso;
- b) Cópia da certidão de licenciatura com classificação final;
- c) *Curriculum vitae*;
- d) Fotocópia do bilhete de identidade.

8 — Critérios de selecção dos candidatos:

- 1) Os candidatos à matrícula no curso serão seleccionados pela comissão científica do curso tendo em atenção o seguinte:
- a) Currículo académico, científico e profissional;
- b) Classificação da licenciatura a que se refere o n.º 5 ou de outros graus já obtidos pelo candidato;
- 2) Será igualmente tido em consideração, nomeadamente para as vagas referidas na alínea b) do n.º 4, uma equilibrada satisfação da procura por docentes de outros estabelecimentos de ensino superior;
- 3) Os candidatos a que se refere a alínea c) do n.º 5 só serão considerados após a selecção dos candidatos a que se referem as alíneas a) e b) do mesmo número;
- 4) Da selecção a que se refere o presente número não cabe recurso, salvo se arguida de vício de forma.

9 — Prazos e calendário lectivo:

- a) O prazo de candidatura decorrerá entre 1 a 31 de Julho de 2006;
- b) O prazo para matrícula e inscrição decorrerá nos 10 dias úteis seguintes ao da homologação e afixação dos resultados de candidatura, sendo as listas seriadas afixadas até 2 de Setembro de 2006;
- c) O período de aulas do 1.º semestre decorrerá entre 3 de Outubro de 2006 e 2 de Fevereiro de 2007, com um interregno para férias de Natal entre 18 de Dezembro de 2006 e 2 de Janeiro de 2007. A semana de ponto decorrerá entre os dias 2 e 10 de Fevereiro de 2007, decorrendo os exames da época normal entre 13 e 24 de Fevereiro e os da época de recurso entre 27 de Fevereiro e 10 de Março desse mesmo ano. O período de aulas do 2.º semestre decorrerá entre 13 de Março e 9 de Junho de 2007, com um interregno para férias de Páscoa entre 5 e 11 de Abril de 2007. A semana de ponto decorrerá entre os dias 12 e 16 de Junho desse mesmo ano, decorrendo os exames da época normal entre 19 de Junho e 10 de Julho e os da época de recurso entre 17 e 24 de Julho desse mesmo ano.

10 — Propinas:

- Propina de matrícula — 5% do valor total da propina de inscrição;
- Propina de inscrição (no curso especializado) — o equivalente a três salários mínimos nacionais.

3 de Maio de 2006. — O Presidente do Conselho Científico, *João Gabriel Monteiro de Carvalho e Silva*.

ANEXO I

Para a conclusão do curso de pós-graduação em Tintas e Revestimentos é necessária a obtenção de aprovação em disciplinas que totalizem 16 unidades de crédito.

Plano de estudos

Áreas científicas	Disciplinas	UC	Semestre
	Obrigatórias:		
EQ	Complementos de Ciência de Polímeros e Outros Materiais	2,5	1.º
Q	Propriedades e Aplicações de Corantes e Pigmentos	2,5	1.º
	Opcionais (a):		
E	Gestão e Estratégias Empresariais	1	1.º
Q	Métodos Instrumentais de Análise	1,5	1.º
A	Segurança e Impacto Ambiental	1,5	1.º
EQ	Modelização e Optimização de Sistemas Poliméricos	1	1.º
	Obrigatórias:		
EQ	Formulação e Caracterização de Revestimentos	2,5	2.º
EQ	Tecnologia de Revestimentos	2,5	2.º
	Opcionais (a):		
EQ	Tecnologia do Papel	1,5	2.º
EQ	Revestimentos para Aplicações Especiais	1	2.º
Q	Coloração dos Materiais	1,5	2.º
EQ	Gestão de Processos Contínuos	1	2.º

(a) No conjunto dos dois semestres, o aluno seleccionará disciplinas que perfaçam, no mínimo, 6 unidades de crédito.

Áreas científicas:

- A — Ambiente;
- E — Economia e Gestão;
- EQ — Engenharia Química;
- Q — Química.

UNIVERSIDADE DA MADEIRA

Reitoria

Aviso n.º 6521/2006 (2.ª série). — Por despacho do reitor da Universidade da Madeira, Prof. Doutor Pedro Telhado Pereira, de 27 de Fevereiro de 2006, foi autorizada a continuação do exercício de funções da docente Fátima Maria Mendes Pontes na categoria de assistente do 2.º triénio, com mestrado. (Isento de fiscalização prévia da Secção Regional da Madeira do Tribunal de Contas.)

5 de Abril de 2006. — O Reitor, *Pedro Telhado Pereira*.

Aviso n.º 6522/2006 (2.ª série). — Por despacho do reitor desta Universidade, Prof. Doutor Pedro Telhado Pereira, de 1 de Março de 2006:

Licenciado Bruno Miguel Fernandes da Costa Meneses Pereira — autorizado o contrato administrativo de provimento, válido pelo período de 2 de Março a 29 de Julho de 2006, como assistente convidado no Departamento de Educação Física e Desporto, em regime de tempo parcial (30%). (Isento de fiscalização prévia da Secção Regional da Madeira do Tribunal de Contas.)

26 de Abril de 2006. — O Reitor, *Pedro Telhado Pereira*.

Aviso n.º 6523/2006 (2.ª série). — Por despacho do reitor desta Universidade, Prof. Doutor Pedro Telhado Pereira, de 1 de Março de 2006:

Licenciado Luís Rufino Gonçalves do Nascimento — autorizado o contrato administrativo de provimento, válido pelos períodos de