

Isabel Almeida Ferra, professora catedrática, em exercício efectivo de funções no Departamento de Química da Universidade da Beira Interior, considerou que a actividade científica e pedagógica desenvolvida pela Doutora Maria de Fátima Fernandes Esteves satisfaz os requisitos dos artigos 20.º e 25.º do Estatuto da Carreira Docente Universitária, pelo que deliberou, por maioria, propor a sua nomeação definitiva como professora auxiliar desta Universidade.

25 de Maio de 2006. — Pelo Conselho Científico da Escola de Engenharia, o Presidente, *António M. Cunha*.

12 de Outubro de 2006. — O Director de Serviços, *Luís Carlos Ferreira Fernandes*.

Despacho (extracto) n.º 21 982/2006

Por despacho de 3 de Agosto de 2006 do reitor da Universidade do Minho, foi a Doutora Graça Maria Barbosa Soares, professora auxiliar com contrato administrativo de provimento na Universidade do Minho, nomeada definitivamente na mesma categoria, com efeitos a partir de 26 de Julho de 2006. (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

Relatório a que se refere o n.º 3 do artigo 21.º do Estatuto da Carreira Docente Universitária, anexo à Lei n.º 19/80, de 16 de Julho

O conselho científico da Escola de Engenharia, reunido em 26 de Junho de 2006, apreciou o parecer circunstanciado e fundamentado elaborado pelos professores catedráticos Luís Manuel Ferreira Melo, em exercício efectivo de funções no Departamento de Engenharia Química da Faculdade de Engenharia da Universidade do Porto, e Mário Duarte de Araújo e Jaime Isidoro Naylor Rocha Gomes, em exercício efectivo de funções no Departamento de Engenharia Têxtil da Escola de Engenharia da Universidade do Minho, considerou que a actividade científica e pedagógica desenvolvida pela Doutora Graça Maria Barbosa Soares satisfaz os requisitos dos artigos 20.º e 25.º do ECDU, pelo que deliberou, por unanimidade, propor a sua nomeação definitiva como professora auxiliar desta Universidade.

26 de Junho de 2006. — Pelo Conselho Científico da Escola de Engenharia, o Presidente, *António M. Cunha*.

12 de Outubro de 2006. — O Director de Serviços, *Luís Carlos Ferreira Fernandes*.

UNIVERSIDADE NOVA DE LISBOA

Reitoria

Resolução n.º 97/2006

Por resolução da Secção Permanente do Senado, em sua reunião de 21 de Setembro de 2006, e ao abrigo do disposto no artigo 28.º do Despacho Normativo n.º 35/2001, de 28 de Agosto, foi aprovada a revisão do regulamento dos serviços da Reitoria da Universidade Nova de Lisboa, cujo texto final consta do anexo da presente resolução.

21 de Setembro de 2006. — O Reitor, *Leopoldo Guimarães*.

ANEXO

Regulamento dos serviços da Reitoria

CAPÍTULO I

Natureza e âmbito de aplicação

Artigo 1.º

A presente resolução estabelece a regulamentação dos serviços da Reitoria da Universidade Nova de Lisboa.

CAPÍTULO II

Serviços da Reitoria

Artigo 2.º

Constituem serviços da Reitoria da Universidade Nova de Lisboa:

- a) A Direcção de Serviços Administrativos (DSA);
- b) A Direcção de Serviços Académicos (DSAC);

- c) A Direcção de Serviços de Construções, Manutenção e Espaços Verdes (DSCMEV);
- d) O Centro de Recursos Informáticos Comuns (CRIC);
- e) O Gabinete de Relações Internacionais e Comunicação (GRIC);
- f) O Serviço de Apoio ao Reitor (SAR);
- g) O Gabinete de Planeamento e Projectos Especiais (GPPE);
- h) O Gabinete Jurídico (GJ).

Artigo 3.º

O administrador, que reporta hierarquicamente ao reitor, exerce as suas competências de acordo com os Estatutos da UNL.

SECÇÃO I

Direcção de Serviços Administrativos

Artigo 4.º

A DSA exerce as suas atribuições nos domínios da gestão de pessoal, expediente, gestão e administração das finanças e do património. Compreende a Divisão de Recursos Humanos e a Divisão de Recursos Financeiros e é dirigida por um director de serviços.

Artigo 5.º

1 — À Divisão de Recursos Humanos, dirigida por um chefe de divisão, compete:

- a) Preparar e instruir processos administrativos de pessoal, emitindo pareceres e informações conducentes à tomada de decisão;
- b) Instruir os processos relativos a escalões, faltas e licenças e elaborar os respectivos mapas do pessoal;
- c) Elaborar o plano de formação do pessoal e assegurar a sua realização nas diversas entidades credenciadas para o efeito, bem como o seu acompanhamento;
- d) Elaborar a lista de antiguidade do pessoal, bem como o balanço social;
- e) Promover e acompanhar o processo de avaliação de desempenho;
- f) Preparar as decisões em matéria de gestão previsional de efectivos;
- g) Processar as remunerações e outros abonos devidos ao pessoal;
- h) Instruir os processos relativos aos benefícios sociais do pessoal e seus familiares;
- i) Receber e expedir toda a correspondência procedendo ao respectivo registo;
- j) Assegurar a distribuição da correspondência e outros documentos entrados na Reitoria;
- k) Organizar e manter actualizado o arquivo corrente e histórico de toda a correspondência e documentação da Divisão.

2 — A Divisão de Recursos Humanos pode ser organizada em núcleos, equivalentes a unidades com carácter orgânico, em conformidade com as necessidades de serviço, mediante despacho do reitor.

Artigo 6.º

1 — À Divisão de Recursos Financeiros, dirigida por um chefe de divisão, compete:

- a) Assegurar a gestão dos recursos financeiros, contabilizar receitas, despesas e efectuar pagamentos autorizados;
- b) Elaborar o projecto de orçamento da Reitoria;
- c) Organizar os processos de alteração orçamental;
- d) Preparar os documentos de prestação de contas, bem como a conta de gerência, a submeter à aprovação do conselho administrativo;
- e) Efectuar o acompanhamento da execução orçamental da receita e da despesa;
- f) Organizar os processos de aquisição de bens e serviços e de empreitadas de obras públicas e elaborar os respectivos contratos, em articulação com a DSCMEV e o GJ, quando necessário;
- g) Manter actualizados os dados contabilísticos relativos aos artigos em stock;
- h) Assegurar a gestão do economato;
- i) Organizar e manter actualizado o inventário dos bens patrimoniais;
- j) Controlar o fundo de maneio atribuído a serviços da Reitoria;
- k) Assegurar o envio de informação financeira para diversas entidades, conforme legislação em vigor;
- l) Manter actualizado o arquivo da Divisão.

2 — A Divisão de Recursos Financeiros pode ser organizada em núcleos, equivalentes a unidades com carácter orgânico, em conformidade com as necessidades de serviço, mediante despacho do reitor.