

4 — A Área de Aplicações e Sistemas de Informação compreende:

- a) O Núcleo de Gestão de Sistemas de Informação;
- b) O Núcleo de Desenvolvimento de Software.

5 — O Núcleo de Gestão de Sistemas de Informação é dirigido por um coordenador equiparado, para todos os efeitos legais, a cargo de direção intermédia de 3.º grau.

6 — O Núcleo de Desenvolvimento de Software é dirigido por um Técnico Superior.

7 — Os coordenadores dos núcleos de Gestão de Sistemas de Informação e de Desenvolvimento de Software reportam hierarquicamente ao Coordenador da Área de Aplicações e Sistemas de Informação.

8 — A Área de Apoio Informático é responsável por um centro de atendimento único de pedidos dos utilizadores, e pela definição de políticas e procedimentos comuns, incluindo a aquisição de equipamentos, software e de serviços de uso geral, designadamente:

- a) Dar apoio especializado aos computadores pessoais, impressoras, e atividades informáticas associadas ao utilizador final;
- b) Gerir meios audiovisuais.

9 — Ao Núcleo de Administração de Sistemas compete a gestão da sala técnica da Reitoria da Universidade, respetivo hardware e software infraestrutural.

10 — Ao Núcleo de Infraestruturas e Telecomunicações compete a gestão das redes de dados de voz fixa e voz móvel da Universidade.

11 — O Núcleo de Administração de Sistemas é dirigido por um coordenador equiparado, para todos os efeitos legais, a cargo de direção intermédia de 3.º grau.

12 — O Núcleo de Infraestruturas e Telecomunicações é dirigido por um Técnico Superior.

13 — Os coordenadores dos núcleos de Administração de Sistemas e de Infraestruturas e Telecomunicações reportam hierarquicamente ao diretor do Departamento de Informática.

Artigo 24.º

Área de Documentação, Arquivo e Expediente

1 — À Área de Documentação, Arquivo e Expediente compete coligir e facultar a documentação necessária à gestão da Universidade, a preservação, o tratamento técnico, a avaliação e difusão do património bibliográfico e documental, a gestão do expediente, a elaboração e atualização dos arquivos, o estabelecimento e aplicação de critérios e instrumentos de gestão de documentos, designadamente:

- a) Apoiar o Conselho de Bibliotecas na gestão do Sistema Integrado das Bibliotecas da Universidade; Apoiar atividades de ensino e investigação, facilitando o acesso à informação científica e académica;
- b) Apoiar o Conselho de Bibliotecas na divulgação da produção científica da Universidade de Lisboa, nomeadamente através da Biblioteca Digital e do Repositório;
- c) Gerir os arquivos a seu cargo;
- d) Apoiar a formação dos profissionais das bibliotecas, arquivo, expediente e dos seus utilizadores;
- e) Organizar, tratar, avaliar, preservar e divulgar o património bibliográfico e arquivístico;
- f) Garantir o serviço de expediente e serviços de logística associados;
- g) Gerir e organizar o sistema de arquivo dos serviços da Universidade, estabelecer e aplicar critérios, normas e instrumentos de gestão de documentos.

2 — A Área de Documentação, Arquivo e Expediente compreende:

- a) O Núcleo de Documentação;
- b) O Núcleo de Arquivo e Expediente.

3 — Os núcleos são dirigidos por um coordenador equiparado, para todos os efeitos legais, a cargo de direção intermédia de 3.º grau, que reporta hierarquicamente ao coordenador da área.

Artigo 25.º

Área dos Museus

1 — A Área dos Museus coordena o pessoal que presta serviço nos Museus da Universidade de Lisboa/Museu Nacional de História Natural e da Ciência, em articulação com a respetiva direção.

2 — Na prossecução dos seus fins e atividades de caráter científico, pedagógico e cultural a área dos museus desenvolve as suas atividades nos termos dos estatutos da unidade especializada dos museus, a que alude o n.º 2 do artigo 15.º dos Estatutos da ULisboa.

3 — À Área dos Museus compete, designadamente:

- a) Organizar, classificar e conservar as coleções;
- b) Conceber, organizar e monitorizar as atividades e exposições;
- c) Preparar a programação das atividades culturais a seu cargo;
- d) Expor as coleções, privilegiando o acesso aos investigadores;
- e) Promover o enriquecimento das coleções e definir as condições de empréstimo;
- f) Propiciar a interação com pessoas ou instituições públicas ou privadas, privilegiando o relacionamento com os estabelecimentos de ensino;
- g) Impulsionar as relações do museu com a comunidade, através de atividades de animação, de extensão cultural, e de programação editorial;
- h) Mobilizar os agentes culturais a intervirem como parceiros e suporte dos núcleos museológicos.

CAPÍTULO IV

Disposições finais e transitórias

Artigo 26.º

Estrutura flexível

1 — Podem ser criados por despacho reitoral grupos de trabalho ou de projeto, como resposta a necessidades não permanentes, para solucionar novos problemas, cumprir tarefas de caráter temporário, ou realizar atividades que exijam a sua constituição.

2 — Os despachos reitorais previstos no número anterior determinam o objeto e âmbito da ação, o período de funcionamento, e a respetiva composição, bem como o responsável pela sua coordenação.

Artigo 27.º

Mapa de pessoal

1 — O pessoal das carreiras gerais e especiais necessário à execução das atribuições e competências dos Serviços Centrais da Universidade de Lisboa integra os mapas de pessoal da Reitoria, dos Serviços Partilhados e do EULisboa.

2 — A afetação do pessoal necessário ao funcionamento dos diversos serviços é determinada por despacho do Reitor.

Artigo 28.º

Norma transitória

1 — O Conselho de Gestão da Universidade referido no artigo 6.º inicia funções no dia 1 de janeiro de 2014.

2 — Mantêm-se em funções o conselho de gestão da Reitoria, o conselho de gerência dos SPUL e o conselho administrativo do Estádio Universitário de Lisboa até 31 de dezembro de 2013.

Artigo 29.º

Entrada em vigor

Os presentes Estatutos entram em vigor no dia seguinte ao da sua publicação no *Diário da República*, sem prejuízo do estabelecido no artigo 28.º

207377468

Despacho n.º 14601/2013

Estatutos dos Serviços de Ação Social da Universidade de Lisboa

Considerando que nos termos dos Estatutos da Universidade de Lisboa, aprovados pelo Despacho normativo n.º 5-A/2013, compete ao Reitor aprovar os estatutos dos Serviços de Ação Social da Universidade;

Considerando a especificidade da atividade desenvolvida pelos Serviços de Ação Social e o universo a que se destinam, que aconselha a adoção de um modelo organizacional próprio;

Considerando a necessidade de assegurar a complementaridade entre estes Serviços e os Serviços Centrais da Universidade, evitando sobreposições e redundâncias e garantindo uma gestão mais eficaz dos recursos disponíveis;

Nos termos da lei e dos Estatutos da Universidade de Lisboa, em particular o disposto no n.º 3 do artigo 14.º dos Estatutos da Universidade de Lisboa homologados pelo Despacho normativo n.º 5-A/2013, aprovo os Estatutos dos Serviços de Ação Social da Universidade de Lisboa, os quais são publicados em anexo ao presente despacho.

24 de outubro de 2013. — O Reitor, *Prof. Doutor António da Cruz Serra*.

Estatutos dos Serviços de Ação Social da Universidade de Lisboa

Artigo 1.º

Natureza

Os Serviços de Ação Social da Universidade de Lisboa, adiante designados por SASULisboa, são uma pessoa coletiva de direito público, dotada de personalidade jurídica e de autonomia administrativa e financeira, nos termos e âmbito definidos na lei e nos Estatutos da Universidade de Lisboa, vocacionados para assegurar a missão e as funções da ação social na Universidade de Lisboa.

Artigo 2.º

Missão

Os SASULisboa, têm por missão a execução de políticas de ação social escolar, através da prestação de apoios e serviços, por forma a garantir a igualdade de oportunidades no acesso e frequência bem-sucedida dos estudantes da Universidade de Lisboa.

Artigo 3.º

Fins

1 — No âmbito dos seus fins compete aos SASULisboa, em coordenação com os Serviços Centrais e Escolas da Universidade de Lisboa, designadamente:

- a) Atribuir bolsas de estudo;
- b) Promover o acesso à alimentação em cantinas e bares;
- c) Promover o acesso ao alojamento;
- d) Promover o acesso a serviços de aconselhamento social;
- e) Conceder auxílios de emergência;
- f) Conceder apoios específicos aos estudantes;
- g) Desenvolver outras atividades que se enquadrem nos fins gerais de ação social no Ensino Superior, nomeadamente, promover a integração académica dos estudantes e conceder outros apoios de índole social.

2 — Beneficiam do sistema de ação social, através dos SASULisboa, e em conformidade com a legislação e outros regulamentos em vigor, os estudantes matriculados ou inscritos na Universidade de Lisboa ou em outras instituições com as quais exista protocolo nesse sentido.

Artigo 4.º

Direção

1 — O Reitor da Universidade de Lisboa é o dirigente máximo dos SASULisboa.

2 — O Administrador dos Serviços de Ação Social é livremente nomeado e exonerado pelo Reitor nos termos da lei e dos Estatutos da Universidade de Lisboa, cabendo-lhe assegurar o funcionamento e dinamização dos SASULisboa e a execução dos planos e deliberações aprovadas pelos órgãos competentes, e exercer as competências delegadas pelo Reitor.

3 — O Administrador dos Serviços de Ação social é coadjuvado pelo Diretor Executivo dos Serviços de Ação Social, o qual o substitui nas suas faltas ou impedimentos.

Artigo 5.º

Órgãos de Gestão

São órgãos de gestão dos SASULisboa:

- a) O Conselho de Ação Social;
- b) O Conselho de Gestão;
- c) O Administrador dos Serviços de Ação Social.

Artigo 6.º

Conselho de Ação Social

1 — O Conselho de Ação Social, adiante designado por CAS, é o órgão superior de gestão da ação social, no âmbito da Universidade de Lisboa, exercendo a sua ação no cumprimento dos planos estratégicos e de atividades da Universidade, aprovados pelo Conselho Geral da Universidade de Lisboa.

2 — O CAS é constituído por:

- a) Reitor, ou pelo Vice-Reitor em que este expressamente delegar, que preside, com voto de qualidade;
- b) Administrador dos Serviços de Ação Social;
- c) Dois representantes das associações de estudantes da Universidade de Lisboa, por elas designados, um dos quais bolseiro.

3 — Compete ao CAS:

- a) Aprovar a forma de aplicação, na Universidade de Lisboa, da política de ação social escolar;
- b) Fixar e fiscalizar o cumprimento das formas de acompanhamento que garantam a funcionalidade dos respetivos serviços;
- c) Dar parecer sobre o relatório de atividades, bem como sobre os projetos de orçamento para o ano económico seguinte e os planos de desenvolvimento a médio prazo para a ação social;
- d) Propor mecanismos que garantam a qualidade dos serviços prestados e definir os critérios e os meios para a sua avaliação.

4 — O CAS reúne ordinariamente duas vezes por ano, e, extraordinariamente, quando convocado pelo presidente.

Artigo 7.º

Conselho de Gestão

1 — O Conselho de Gestão é designado e presidido pelo Reitor, ou pelo Vice-Reitor em que ele expressamente delegar, sendo composto por um máximo de cinco membros, incluindo um Vice-Reitor e o Administrador dos Serviços de Ação Social.

2 — Compete ao Conselho de Gestão conduzir a gestão administrativa, patrimonial e financeira dos Serviços de Ação Social, bem como a gestão dos recursos humanos, sendo-lhe aplicável a legislação em vigor para os organismos públicos dotados de autonomia administrativa e financeira.

Artigo 8.º

Administrador dos Serviços de Ação Social

Ao Administrador dos Serviços de Ação Social compete:

- a) Coordenar e dinamizar o funcionamento de todas as unidades dos SASULisboa;
- b) Assegurar a gestão corrente dos SASULisboa;
- c) Executar as decisões do Conselho de Gestão;
- d) Exercer as competências próprias previstas na lei, assim como as delegadas pelo Reitor nas áreas de recursos humanos, de gestão orçamental, de gestão patrimonial e de ação social.

Artigo 9.º

Diretor Executivo dos Serviços de Ação Social

O Diretor Executivo dos Serviços de Ação Social é nomeado e exonerado pelo Reitor nos termos da lei e dos Estatutos da Universidade de Lisboa, exercendo as competências nele delegadas, e funcionando na direta dependência do Administrador dos Serviços de Ação Social.

Artigo 10.º

Unidades Operativas

Os SASULisboa compreendem as seguintes Unidades Operativas:

- a) A Unidade de Apoios Sociais e Serviços Alimentares que atua no âmbito dos apoios aos estudantes;
- b) O Departamento Administrativo e Financeiro que atua no âmbito da gestão administrativa e financeira;
- c) O Departamento de Gestão de Património e Recursos Técnicos que atua no âmbito da gestão operacional do património e serviços gerais;
- d) A Área de Apoio que desenvolve a sua atuação no âmbito do apoio à direção, e aos órgãos de gestão;
- e) A Unidade de Tecnologias de Informação, que apoia de modo transversal todas as outras unidades.

Artigo 11.º

Unidade de Apoios Sociais e Serviços Alimentares

1 — A Unidade de Apoios Sociais e Serviços Alimentares desenvolve a sua atuação no âmbito dos apoios aos estudantes, e compete-lhe nomeadamente:

- a) Assegurar o atendimento a estudantes e demais entidades, procedendo, quando necessário, ao seu encaminhamento para diferentes áreas dos SASULisboa;
- b) Analisar as candidaturas e propor a atribuição de bolsas de estudo, benefícios anuais de transporte, auxílios de emergência e apoios específicos aos estudantes com necessidades educativas especiais, que reúnam as condições para o efeito;
- c) Prestar apoio técnico, elaborar informações, emitir pareceres de apoio à gestão, propor e desenvolver outros apoios de índole social;

d) Realizar todos os procedimentos necessários para o fornecimento de refeições;

e) Desenvolver e implementar o sistema de segurança alimentar;

f) Promover o processo de candidaturas e propor a atribuição de alojamento nas residências universitárias afetas, em condições que propiciem um ambiente adequado ao estudo, bem-estar e integração no meio social e académico;

g) Assegurar a gestão das residências, no cumprimento do respetivo regulamento de funcionamento e regras aplicáveis, assim como manter a inventariação atualizada das necessidades, por forma a promover a otimização de recursos e o bom funcionamento;

h) Elaborar pareceres técnicos, apresentar sugestões de melhoria do funcionamento e tratamento estatístico da informação relativa aos serviços de alojamento;

i) Prestar os serviços de apoio à infância junto da comunidade académica, promovendo o desenvolvimento psicomotor e intelectual das crianças, numa articulação permanente entre a instituição e a família.

2 — A Unidade de Apoios Sociais e Serviços Alimentares funciona na dependência do Diretor Executivo dos Serviços de Ação Social e compreende a Área de Alojamento e Apoio à Infância, o Núcleo de Alimentação e o Núcleo de Bolsas.

Artigo 12.º

Departamento Administrativo e Financeiro

1 — O Departamento Administrativo e Financeiro desenvolve a sua atuação no âmbito dos domínios da gestão financeira e administrativa, e compete-lhe nomeadamente:

a) Proceder à organização e instrução de processos relativos ao pessoal;

b) Processar as remunerações;

c) Organizar e manter atualizado o arquivo e documentação, e assegurar o expediente;

d) Fazer a gestão do processo de avaliação de desempenho;

e) Gerir o aprovisionamento e economato necessários ao funcionamento dos serviços;

f) Executar todos os procedimentos contabilísticos;

g) Elaborar toda a documentação e promover a liquidação e cobrança de receitas;

h) Instruir processos de despesa;

i) Preparar toda a documentação de prestação de contas às várias entidades.

2 — O Departamento Administrativo e Financeiro compreende o Núcleo Financeiro e o Núcleo Administrativo.

Artigo 13.º

Departamento de Gestão de Património e Recursos Técnicos

1 — O Departamento de Gestão de Património e Recursos Técnicos desenvolve a sua atuação no âmbito dos serviços gerais e da gestão operacional do património afeto aos SASULisboa, e compete-lhe nomeadamente:

a) Promover e operacionalizar a gestão integrada de instalações e equipamentos;

b) Elaborar estudos, projetos e programas no âmbito das suas competências;

c) Fazer a gestão de oficinas, e coordenar as equipas e procedimentos de manutenção;

d) Promover e implementar melhorias do desempenho energético e ambiental;

e) Colaborar nos processos de contratação, inventário e gestão do património;

f) Assegurar e gerir a vigilância, segurança, limpeza e higiene das instalações;

g) Assegurar a gestão dos processos de logística e serviços gerais.

2 — O Departamento de Gestão de Património e Recursos Técnicos compreende o Núcleo de Conservação e Manutenção.

Artigo 14.º

Área de Apoio

A Área de Apoio desenvolve a sua atuação no âmbito do apoio à direção, e aos órgãos de gestão, e compete-lhe nomeadamente:

a) Desenvolver estudos e pareceres;

b) Elaborar os relatórios e planos de atividades e gestão;

c) Acompanhar a execução das atividades dos SASULisboa previstas nos documentos a que se refere a alínea anterior;

d) Elaborar todas as ferramentas de gestão e organizar a sua publicação;

e) Organizar e implementar os manuais de procedimentos;

f) Gerir o sistema de controlo interno;

g) Apoiar o desenvolvimento, implementação e gestão de projetos transversais aos SASULisboa.

Artigo 15.º

Unidade de Tecnologias de Informação

1 — A Unidade de Tecnologias de Informação desenvolve a sua atuação no âmbito do desenvolvimento de ferramentas de tecnologias de informação com vista ao suporte de todas as unidades, e compete-lhe nomeadamente:

a) Acompanhar a implementação dos sistemas e tecnologias de informação de suporte ao desenvolvimento dos Serviços de Ação Social;

b) Implementar sistemas que melhorem o funcionamento dos serviços e agilizem o acesso dos utilizadores;

c) Assegurar a manutenção da rede e dos equipamentos informáticos.

2 — A Unidade de Tecnologias de Informação é coordenada por um especialista de informática.

Artigo 16.º

Direção das Unidades Operativas

1 — Os Diretores de Departamento correspondem a cargos de direção intermédia de 1.º grau.

2 — Os Coordenadores de Área correspondem a cargos de direção intermédia de 2.º grau.

Artigo 17.º

Núcleos

Os núcleos são dirigidos por coordenadores que correspondem a cargos de direção intermédia de 3.º, 4.º ou 5.º grau, ou são técnicos superiores.

Artigo 18.º

Órgão de fiscalização e contas

Os SASULisboa estão sujeitos à fiscalização exercida pelo fiscal único da Universidade e as suas contas são consolidadas com as contas da Universidade de Lisboa.

Artigo 19.º

Entrada em vigor

Os presentes Estatutos entram em vigor no dia seguinte ao da sua publicação no *Diário da República*.

207378504

Despacho n.º 14602/2013

Nos termos do artigo 28.º dos Estatutos da Universidade de Lisboa (ULisboa), aprovados pelo despacho normativo n.º 5-A/2013, de 19 de abril de 2013, publicados no *Diário da República*, suplemento, 2.ª série, n.º 77, de 19 de abril de 2013, nos n.ºs 1 e 2 do artigo 35.º do Código do Procedimento Administrativo, e nos do artigo 50.º do Estatuto da Carreira Docente Universitária, delegeo no Professor Catedrático Doutor Luís Manuel Morgado Tavares, Presidente da Faculdade de Medicina Veterinária da Universidade de Lisboa, as competências para presidir ao júri de concurso para recrutamento, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas, de:

Um Professor Associado, na área disciplinar de Produção Animal da Faculdade de Medicina Veterinária, aberto por Edital n.º 996/2013, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 206, de 24 de outubro.

28 de outubro de 2013. — O Reitor, *António Cruz Serra*.

207361729

Despacho n.º 14603/2013

Nos termos do n.º 1 do artigo 28.º dos Estatutos da Universidade de Lisboa, homologados pelo Despacho normativo, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 77, de 19 de abril, com o n.º 5-A/2013, conjugado com o disposto na alínea d) do n.º 2.3 do Despacho publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 171, de 5 de setembro, com o n.º 11598/2013, delegeo a presidência do júri do concurso para recrutamento de um posto de trabalho de Professor Associado, na área disciplinar de Análise Matemática da Faculdade de Ciências desta Universidade, publicado pelo