

11.4.2 — Consultoria Técnica
 (11.4.2.1 a 11.4.2.3 — Desagregação utilizada no grupo de atos 11.4.1)
 11.4.3 — Perícias, Inspeções e Certificações
 (11.4.3.1 a 11.4.3.3 — Desagregação utilizada no grupo de atos 11.4.1)
 11.4.4 — Sistemas de Gestão da Qualidade
 (11.4.4.1 a 11.4.4.3 — Desagregação utilizada no grupo de atos 11.4.1)
 11.5 — Investigação, Ensino e Normalização
 11.5.1 — Ensino
 11.5.1.1 — Planos de racionalização do consumo de energia e eficiência energética
 11.5.2 — Investigação
 11.5.2.1 — Planos de racionalização do consumo de energia e eficiência energética
 11.5.3 — Normalização e Legislação
 11.5.3.1 — Planos de racionalização do consumo de energia e eficiência energética
 11.6 — Administração Pública e Concessões
 11.6.1 — Avaliação de Projetos
 11.6.1.1 — Planos de racionalização do consumo de energia e eficiência energética
 11.6.2 — Fiscalização, Vistorias, Inspeções e Auditorias
 11.6.2.1 — Planos de racionalização do consumo de energia e eficiência energética
 12 — Saúde Ambiental e Segurança e Saúde no Trabalho
 12.1 — Conceção
 12.1.1 — Elaboração de Projeto
 12.1.1.1 — Avaliação da exposição a poluentes no ar de locais de trabalho
 12.1.1.2 — Avaliação de riscos ambientais em saúde ocupacional
 12.1.2 — Coordenação de Projeto
 (12.1.2.1 a 12.1.2.2 — Desagregação utilizada no grupo de atos 12.1.1)
 12.1.3 — Revisão de Projeto
 (12.1.3.1 a 12.1.3.2 — Desagregação utilizada no grupo de atos 12.1.1)
 12.2 — Produção
 12.2.1 — Execução
 (12.2.1.1 a 12.2.1.2 — Desagregação utilizada no grupo de atos 12.1.1)
 12.2.2 — Controlo da Execução e Fiscalização
 (12.2.2.1 a 12.2.2.2 — Desagregação utilizada no grupo de atos 12.1.1)
 12.2.3 — Direção Técnica de Empresas
 (12.2.3.1 a 12.2.3.2 — Desagregação utilizada no grupo de atos 12.1.1)
 12.3 — Gestão e Exploração
 12.3.1 — Gestão de Projetos e Investimentos
 (12.3.1.1 a 12.3.1.2 — Desagregação utilizada no grupo de atos 12.1.1)
 12.3.2 — Operação e Manutenção de Sistemas e Instalações
 (12.3.2.1 a 12.3.2.2 — Desagregação utilizada no grupo de atos 12.1.1)
 12.4 — Estudos e Consultoria
 12.4.1 — Coordenação e Elaboração
 (12.4.1.1 a 12.4.1.2 — Desagregação utilizada no grupo de atos 12.1.1)
 12.4.2 — Consultoria Técnica
 (12.4.2.1 a 12.4.2.2 — Desagregação utilizada no grupo de atos 12.1.1)
 12.4.3 — Perícias, Inspeções e Certificações
 (12.4.3.1 a 12.4.3.2 — Desagregação utilizada no grupo de atos 12.1.1)
 12.4.4 — Sistemas de Gestão de Qualidade
 (12.4.4.1 a 12.4.4.2 — Desagregação utilizada no grupo de atos 12.1.1)
 12.5 — Investigação, Ensino e Normalização
 12.5.1 — Ensino
 (12.5.1.1 a 12.5.1.2 — Desagregação utilizada no grupo de atos 12.1.1)
 12.5.2 — Investigação
 (12.5.2.1 a 12.5.2.2 — Desagregação utilizada no grupo de atos 12.1.1)
 12.5.3 — Normalização e Legislação
 (12.5.3.1 a 12.5.3.2 — Desagregação utilizada no grupo de atos 12.1.1)
 12.6 — Administração Pública e Concessões
 12.6.1 — Avaliação de Projetos
 (12.6.1.1 a 12.6.1.2 — Desagregação utilizada no grupo de atos 12.1.1)
 12.6.2 — Fiscalização, Vistorias, Inspeções e Auditorias
 (12.6.2.1 a 12.6.2.2 — Desagregação utilizada no grupo de atos 12.1.1)
 13 — Gestão de Solos e Subsolos
 13.1 — Conceção
 13.1.1 — Elaboração de Projeto
 13.1.1.1 — Avaliação do risco ambiental causado por contaminações do solo e subsolo
 13.1.1.2 — Planos de monitorização e controlo da qualidade do solo e subsolo
 13.1.2 — Coordenação de Projeto
 (13.1.2.1 a 13.1.2.2 — Desagregação utilizada no grupo de atos 13.1.1)
 13.1.3 — Revisão de Projeto
 (13.1.3.1 a 13.1.3.2 — Desagregação utilizada no grupo de atos 13.1.1)
 13.2 — Produção
 13.2.1 — Execução
 13.2.1.1 — Avaliação do risco ambiental causado por contaminações do solo e subsolo

(13.2.1.1 a 13.2.1.2 — Desagregação utilizada no grupo de atos 13.1.1)
 13.2.2 — Controlo da Execução e Fiscalização
 (13.2.2.1 a 13.2.2.2 — Desagregação utilizada no grupo de atos 13.1.1)
 13.2.3 — Direção Técnica de Empresas
 (13.2.3.1 a 13.2.3.2 — Desagregação utilizada no grupo de atos 13.1.1)
 13.3 — Gestão e Exploração
 13.3.1 — Gestão de Projetos e Investimentos
 (13.3.1.1 a 13.3.1.2 — Desagregação utilizada no grupo de atos 13.1.1)
 13.3.2 — Operação e Manutenção de Sistemas e Instalações
 (13.3.2.1 a 13.3.2.2 — Desagregação utilizada no grupo de atos 13.1.1)
 13.4 — Estudos e Consultoria
 13.4.1 — Coordenação e Elaboração
 13.1.4.1 — Avaliação do risco ambiental causado por contaminações do solo e subsolo
 13.1.4.2 — Levantamento do estado inicial de referência de contaminações do solo e subsolo
 13.1.4.3 — Análise quantitativa de risco ambiental originado por contaminação do solo e subsolo
 13.1.4.4 — Estudos de tratabilidade de solos e água subterrânea
 13.1.4.5 — Tratamento de água subterrânea *in-situ* ou *ex-situ*
 13.1.4.6 — Tratamento de contaminações do solo e subsolo *in-situ* ou *ex-situ*
 13.1.4.7 — Planos de monitorização e controlo da qualidade do solo e subsolo
 13.4.2 — Consultoria Técnica
 (13.4.2.1 a 13.4.2.7 — Desagregação utilizada no grupo de atos 13.4.1)
 13.4.3 — Perícias, Inspeções e Certificações
 (13.4.3.1 a 13.4.3.7 — Desagregação utilizada no grupo de atos 13.4.1)
 13.4.4 — Sistemas de Gestão da Qualidade
 (13.4.4.1 a 13.4.4.7 — Desagregação utilizada no grupo de atos 13.4.1)
 13.5 — Investigação, Ensino e Normalização
 13.5.1 — Ensino
 (13.5.1.1 a 13.5.1.2 — Desagregação utilizada no grupo de atos 13.1.1)
 13.5.2 — Investigação
 (13.5.2.1 a 13.5.2.2 — Desagregação utilizada no grupo de atos 13.1.1)
 13.5.3 — Normalização e Legislação
 (13.5.3.1 a 13.5.3.2 — Desagregação utilizada no grupo de atos 13.1.1)
 13.6 — Administração Pública e Concessões
 13.6.1 — Avaliação de Projetos
 (13.6.1.1 a 13.6.1.2 — Desagregação utilizada no grupo de atos 13.1.1)
 13.6.2 — Fiscalização, Vistorias, Inspeções e Auditorias
 (13.6.2.1 a 13.6.2.2 — Desagregação utilizada no grupo de atos 13.1.1)
 14 — Manutenção e Gestão de Ativos
 14.1 — Manutenção e gestão de ativos

07/07/2015. — O Bastonário, *Carlos Matias Ramos*.

208789614

UNIVERSIDADE DOS AÇORES

Reitoria

Despacho n.º 7966/2015

Regulamento do Serviço da Reitoria

Nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 104.º dos Estatutos da Universidade dos Açores, aprovado pelo Despacho Normativo n.º 65-A/2008, de 10 de dezembro, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 246, de 22 de dezembro, na redação dada pelo Anexo ao Despacho Normativo n.º 12/2014, de 25 de agosto, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 168, de 2 de setembro, alterado pelo Despacho Normativo n.º 10/2015, de 3 de junho, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 112, de 11 de junho, e tendo em conta o Despacho n.º 11786/2014, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 182, de 22 de setembro, que cria o Serviço da Reitoria e o Despacho n.º 13313/2014, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 212, de 3 de novembro, que procede à criação dos gabinetes de apoio à Reitoria, aprovo o Regulamento do Serviço da Reitoria da Universidade dos Açores, em anexo ao presente despacho de que faz parte integrante.

9 de julho de 2015. — O Reitor, *João Luís Roque Baptista Gaspar*.

Regulamento do Serviço da Reitoria

Artigo 1.º

Âmbito

O presente regulamento estabelece a orgânica, estrutura e funcionamento do Serviço da Reitoria, adiante abreviadamente designado por

SR, conforme o preceituado no n.º 3 do artigo 104.º dos Estatutos da Universidade dos Açores, adiante designada por UAc.

Artigo 2.º

Natureza e Missão

O SR é um serviço de apoio técnico-administrativo que tem por missão assegurar a gestão, o funcionamento e a articulação das estruturas de apoio ao reitor, incluindo os gabinetes da reitoria, assim como garantir a ligação às restantes estruturas da UAc e entidades externas.

Artigo 3.º

Atribuições

O SR funciona na dependência direta do reitor, competindo-lhe, designadamente:

- a) Assegurar e coordenar os serviços de apoio ao reitor;
- b) Assegurar os serviços de apoio aos vice-reitores e pró-reitores;
- c) Assegurar o apoio técnico aos órgãos de governo e de consulta da UAc;
- d) Garantir a articulação da reitoria com todos os órgãos, unidades orgânicas, estruturas de investigação e serviços da UAc;
- e) Assegurar a ligação institucional com outras entidades, públicas ou privadas, nacionais ou estrangeiras;
- f) Garantir o agendamento e a realização de audiências com membros da comunidade académica, de outras entidades e organizações, e da sociedade em geral.

Artigo 4.º

Estrutura

1 — A DSR compreende as seguintes estruturas:

- a) Núcleo de Secretariado, Expediente e Arquivo;
- b) Núcleo de Apoio Técnico.

2 — A DSR integra, ainda, os gabinetes de apoio ao reitor, aos vice-reitores e pró-reitores que, para o efeito, forem criados nos termos dos Estatutos da UAc.

Artigo 5.º

Núcleo de Secretariado, Expediente e Arquivo

Ao Núcleo de Secretariado, Expediente e Arquivo compete, designadamente:

- a) Garantir as funções de secretariado;
- b) Assegurar o agendamento e a realização de audiências e reuniões;
- c) Garantir apoio administrativo e logístico aos órgãos de governo e de consulta da UAc;
- d) Assegurar as tarefas inerentes à receção, registo, classificação, digitalização e encaminhamento de documentos do serviço;
- e) Assegurar a distribuição interna da correspondência endereçada à reitoria;
- f) Assegurar o serviço de expedição da correspondência da reitoria;
- g) Organizar e manter atualizado os arquivos documentais e digitais do serviço;
- h) Assegurar o funcionamento das receções e das portarias dos edifícios da reitoria;
- i) Garantir a articulação das portarias dos edifícios da reitoria com as demais portarias da UAc;
- j) Exercer outras tarefas ou atividades superiormente determinadas.

Artigo 6.º

Núcleo de Apoio Técnico

1 — Ao Núcleo de Apoio Técnico compete, designadamente:

- a) Apoiar a preparação e a realização das reuniões da reitoria;
- b) Garantir o apoio jurídico aos órgãos de governo e consulta da UAc, assim como às unidades orgânicas e serviços em razão da matéria em causa;
- c) Apoiar a instrução e o desenvolvimento de processos de inquérito e disciplinares;
- d) Acompanhar processos judiciais;
- e) Assessorar a reitoria na sua relação com a imprensa;
- f) Coordenar e garantir os aspetos logísticos relacionados com a preparação e a realização de eventos da responsabilidade da reitoria;
- g) Assegurar o cumprimento dos protocolos institucionais e académicos, nos eventos coordenados pela reitoria;
- h) Garantir a limpeza dos edifícios da reitoria;

- i) Garantir a logística inerente à deslocação dos membros da equipa reitoral e convidados;
- j) Exercer outras tarefas ou atividades superiormente determinadas.

2 — Ao Núcleo de Apoio Técnico compete, ainda, garantir o funcionamento dos gabinetes de apoio às atividades dos vice-reitores e pró-reitores.

208785889

UNIVERSIDADE DO ALGARVE

Despacho n.º 7967/2015

Por despacho de 07 de novembro de 2014 do Reitor da Universidade do Algarve, foi autorizada a contratação da Licenciada Maria da Graça Ponte Guerreiro, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, na sequência de procedimento concursal, com a categoria de Técnica Superior, na 4.ª posição remuneratória, nível remuneratório 23 da tabela remuneratória única dos trabalhadores que exercem funções públicas, com efeitos a 08 de novembro de 2014.

08 de novembro de 2014. — A Diretora de Serviços de Recursos Humanos, *Sílvia Cabrita*.

208784527

Despacho (extrato) n.º 7968/2015

Por despacho do Reitor da Universidade do Algarve e do Diretor Regional da Direção Regional de Economia do Algarve, foi autorizada a mobilidade interna na categoria, ao abrigo do disposto no artigo 92.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, da trabalhadora Maria Goretti Graça Cabecinha Tavares de Almeida Santos Braz, para exercer funções de assistente operacional nesta Universidade, pelo período de 18 meses, com efeitos a 15 de abril de 2015.

15 de abril de 2015. — A Diretora dos Serviços de Recursos Humanos, *Sílvia Cabrita*.

208784754

Despacho n.º 7969/2015

Por despacho de 20 de maio de 2015 do Reitor da Universidade do Algarve, foi autorizada a contratação da Licenciada Ana Cristina Bentes Pera, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, na sequência de procedimento concursal, com a categoria de Técnica Superior, na posição remuneratória entre a 2.ª e 3.ª e nível remuneratório entre 15 e 19 da tabela remuneratória única dos trabalhadores que exercem funções públicas, com efeitos a 22 de maio de 2015.

22 de maio de 2015. — A Diretora de Serviços de Recursos Humanos, *Sílvia Cabrita*.

208784624

UNIVERSIDADE DA BEIRA INTERIOR

Despacho (extrato) n.º 7970/2015

Por despacho de 24 de abril de 2015 do Reitor da Universidade da Beira Interior, foi autorizada a celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, em regime de tempo integral e dedicação exclusiva, em período experimental, com duração de cinco anos, ao Doutor Fernando Manuel Leitão Diniz, na categoria de Professor Auxiliar, para o exercício de funções no Departamento de Engenharia Civil e Arquitetura, da Faculdade de Engenharia, da mesma Universidade, com efeitos a 2 de junho de 2015, ficando posicionado no escalão 1, índice 195, da tabela remuneratória aplicável aos docentes universitários, considerando-se rescindido o contrato anterior à data de início destas funções. (Não carece de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

9/07/2015. — A Chefe de Divisão de Recursos Humanos, *Alda Emilia Bebiano de Castro Martins Oliveira Ribeiro*.

208785759