

6. Local(is) da instrução prática e do exame final	
7. Instalações para instrução teórica	
Número de salas e dimensões	
1.	4.
2.	5.
3.	6.
8. Proposta de organização e Manuais (a submeter conjuntamente com este requerimento)	
a) Programa dos cursos a ministrar	
b) Manual de Instrução	
c) Manual de Operações de Voo	
d) Manual de Qualidade (se aplicável)	
9. Sistema de controlo da qualidade	
<p>(¹) titular do bilhete de identidade / cartão de cidadão n.º _____, emitido em ___ / ___ / ___, por _____, válido até ___ / ___ / ___, na qualidade de _____, declaro, sob compromisso de honra, que a organização de formação _____ (²), os funcionários e colaboradores e as pessoas responsáveis pela sua gestão ou administração cumprem todos os requisitos legalmente exigidos e que toda a informação aqui prestada é completa e correta.</p> <p>Local, _____ Data: _____</p> <p>Assinatura: _____</p>	
<p>(¹) Nome completo do legal representante</p> <p>(²) Nome/designação da empresa, da organização de formação</p>	

ANEXO VI

(a que se refere o n.º 1 do artigo 31.º)

 <p>ANAC Autoridade Nacional de Aviação Civil Portuguese Civil Aviation Authority</p>	
<p>CERTIFICADO DE APROVAÇÃO <i>Approval Certificate</i></p>	
<p>P/OOV/xx</p>	
<p>Este certificado é emitido a: <i>This certificate is issued to:</i></p>	
<p>(Nome da Organização de Formação)</p>	
<p>com sede em: <i>whose business address is:</i></p>	
<p>(Endereço da Organização de Formação)</p>	
<p>Certifica-se que a _____ (Nome da Organização de Formação), cumprindo todos os requisitos legais e regulamentares, fica autorizada a ministrar o curso de Oficial de Operações de Voo.</p> <p>O presente certificado é emitido ao abrigo da alínea a), do n.º 3 do artigo 32.º dos Estatutos da ANAC, aprovados pelo Decreto-Lei n.º 40/2015, de 16 de março.</p> <p><i>This certificate certifies that _____ (Name of the Training Organization) is authorized to conduct a Flight Dispatcher course.</i></p> <p><i>This certificate is issued under article 32(3)(a) of ANAC Statutes, approved by Decree-Law 40/2015, of 16 March.</i></p>	
<p>Este certificado é intransmissível e, a não ser que seja suspenso ou revogado, está em vigor até ___/___/_____, e é revalidado nos termos do artigo 36.º do Regulamento n.º ___/___, de ___ de _____.</p> <p><i>This certificate is not transferable and unless sooner suspended or revoked, shall continue in effect until ___/___/_____, subject to renewal according to article 36 of Regulation ___/___, of _____.</i></p>	
<p>Lisboa, ___ de _____ de _____</p>	
<p>O Conselho de Administração</p>	

ESCOLA SUPERIOR DE ENFERMAGEM DE LISBOA

Edital n.º 900/2018

Candidaturas ao cargo de presidente da Escola Superior de Enfermagem de Lisboa

1 — O presente edital formaliza o anúncio público da abertura de candidaturas ao cargo de Presidente da Escola Superior de Enfermagem de Lisboa (ESEL), de acordo com o disposto ao artigo 1.º do Regulamento da Eleição do Presidente da ESEL aprovado pelo Conselho Geral desta Escola em 26 de abril de 2010.

2 — São elegíveis para o cargo de Presidente da ESEL:

- a) Professores e investigadores da ESEL ou de outras instituições, nacionais ou estrangeiras, de ensino superior ou de investigação;
- b) Individualidades de reconhecido mérito e experiência profissional relevante.

3 — Não pode ser eleito quem:

- a) Esteja na situação do aposentado;
- b) Tenha sido condenado por infração disciplinar, financeira ou penal no exercício de funções públicas ou profissionais, nos quatro anos subsequentes ao cumprimento da pena;
- c) Incorra noutras ilegibilidades previstas na lei ou nos estatutos da ESEL.

4 — O Presidente da ESEL é eleito para um mandato de quatro anos pelo Conselho Geral e exerce as suas funções em regime de dedicação exclusiva.

5 — O prazo para apresentação de candidaturas termina em 4 de outubro de 2018.

6 — A declaração de candidatura, acompanhada do currículo e do programa de ação do candidato, é redigida em língua portuguesa e dirigida ao Presidente do Conselho Geral.

7 — O presente Edital é afixado nos lugares do costume nos vários polos da ESEL, divulgado no sítio da ESEL na Internet e publicado em dois jornais de expansão nacional.

8 — Os estatutos da ESEL e o regulamento da Eleição do Presidente da ESEL estão disponíveis no sítio da ESEL na Internet, www.esel.pt.

4 de setembro de 2018. — A Presidente, *Maria Filomena Mendes Gaspar*.

311632186

UNIVERSIDADE DOS AÇORES

Reitoria

Deliberação n.º 1026/2018

Delegação de competências do Conselho de Gestão no Administrador da Universidade dos Açores de 25 de junho de 2018

Tendo em conta o disposto no n.º 3 do artigo 95.º do Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior, aprovado pela Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, e o disposto no n.º 3 do artigo 80.º dos Estatutos da Universidade dos Açores (UAç), homologados pelo Despacho Normativo n.º 8/2016, de 29 de julho, publicado no *Diário da República* 2.ª série, n.º 154, de 11 de agosto, alterados pelo Despacho Normativo n.º 11/2017, de 3 de agosto, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 163, de 24 de agosto, o disposto na alínea b) do n.º 1 do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, dos artigos 36.º e 109.º do Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, com a redação dada pelo Decreto-Lei n.º 111-B/2017, de 31 de agosto, e ao abrigo do disposto no artigo 44.º e seguintes do Código de Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, o Conselho de Gestão deliberou:

1 — Delegar no Administrador da UAç, Dr. Nuno Henrique Oliveira Pimentel, os poderes legais para a prática dos seguintes atos:

1.1 — No âmbito da gestão geral:

- a) Apoiar e garantir a execução das políticas de gestão administrativa e financeiras definidas pelo Conselho de Gestão e restantes órgãos da UAç nas áreas da sua competência;
- b) Assegurar a orientação geral dos serviços na sua dependência e definir o respetivo programa de desenvolvimento, avaliando-o e corrigindo-o

em função dos indicadores de gestão recolhidos, de acordo com a lei e as orientações emitidas pelas entidades competentes;

c) Propor aos órgãos próprios da UAc as medidas que considere mais adequadas para se alcançarem os objetivos e as metas fixadas;

d) Assegurar a execução dos planos aprovados nas áreas da sua competência;

e) Representar a UAc, no âmbito das suas funções, e praticar todos os atos preparatórios das decisões finais cuja competência caiba ao Conselho de Gestão;

f) Gerir os meios humanos, financeiros e de equipamento da UAc, dentro dos limites da presente delegação e do disposto na lei e nos Estatutos da UAc;

g) Estabelecer as relações horizontais, ao seu nível, com os outros serviços e organismos da Administração Pública e com outras entidades congêneres;

h) Autorizar a passagem de certidões nas suas áreas de competência, exceto quando contenham matéria confidencial ou reservada, bem como a restituição de documentos aos interessados;

i) Assinar o expediente, despachos e correspondência respeitantes aos assuntos correntes e de gestão administrativa dos processos relativos à área de intervenção dos serviços na sua dependência, à exceção dos que forem dirigidos aos gabinetes dos membros do Governo.

1.2 — No âmbito da gestão de recursos humanos:

a) Garantir a execução do plano de gestão provisional de pessoal não docente e não investigador;

b) Promover e articular com os serviços da reitoria o plano de formação dos trabalhadores não docentes e não investigadores;

c) Propor a renovação e rescisão dos contratos dos trabalhadores não docentes e não investigadores e praticar os atos resultantes da caducidade ou renovação dos mesmos;

d) Autorizar a prestação de trabalho extraordinário de pessoal não docente e não investigador, incluindo as que impliquem despesa;

e) Autorizar os horários a praticar pelos trabalhadores não docentes e não investigadores que se revelem mais adequados ao funcionamento dos serviços, mediante informação dos respetivos dirigentes;

f) Promover o controlo de assiduidade dos trabalhadores não docentes e não investigadores;

g) Justificar ou injustificar faltas, conceder licenças, bem como autorizar o regresso à atividade dos trabalhadores não docentes e não investigadores afetos às unidades orgânicas, mediante parecer do respetivo responsável, e dos trabalhadores na sua dependência direta;

h) Promover a verificação domiciliária da doença, oficiosamente ou por solicitação;

i) Autorizar o gozo e a acumulação de férias, assim como aprovar o respetivo plano anual, dos trabalhadores não docentes e não investigadores afetos às unidades orgânicas, mediante parecer do respetivo responsável, e dos trabalhadores na sua dependência direta;

j) Autorizar a inscrição e a participação dos trabalhadores não docentes e não investigadores afetos às unidades orgânicas, mediante parecer do respetivo responsável, e dos trabalhadores na sua dependência direta em estágios, congressos, reuniões, seminários, colóquios, cursos de formação ou outras iniciativas semelhantes;

k) Elaborar, com referência a 31 de dezembro do ano anterior, um balanço social, nos termos da legislação em vigor;

l) Praticar todos os atos relativos à aposentação dos trabalhadores, salvo no caso de aposentação compulsiva e, em geral, todos os atos respeitantes ao regime de segurança social da função pública, incluindo os referentes a acidentes de trabalho em serviço;

m) Autorizar a prestação de trabalho em regime de tempo parcial dos trabalhadores não docentes e não investigadores afetos às unidades orgânicas, mediante parecer do respetivo responsável, e dos trabalhadores na sua dependência direta;

n) Autorizar a atribuição de abonos e regalias a que os trabalhadores tenham direito, nos termos da lei, designadamente os referentes ao sistema retributivo, prestações complementares e subsídios familiares;

o) Autorizar a condução de viaturas afetas à Universidade dos Açores, por trabalhadores, ainda que não motoristas, por motivo de serviço, justificada a necessidade ou a conveniência do mesmo, nos termos da legislação em vigor.

1.3 — No âmbito da gestão orçamental e da realização de despesas:

a) Gerir o orçamento, aprovar as alterações orçamentais permutativas permitidas por lei e propor as demais alterações orçamentais julgadas adequadas, tendo em vista os objetivos a atingir;

b) Autorizar a requisição oficial de fundos;

c) Celebrar contratos de seguro e de arrendamento nos termos legais e autorizar a respetiva atualização, sempre que resulte de imposição legal;

d) Autorizar a realização de despesas com empreitadas e com a aquisição de bens e serviços e respetiva contratação, até ao limite de €50.000 (cinquenta mil euros) e todos os restantes trâmites às mesmas inerentes, exceto quanto à respetiva autorização de pagamento que deve ser concedida por outro membro do Conselho de Gestão;

e) Qualificar como acidentes de trabalho os sofridos por trabalhadores e autorizar o processamento das respetivas despesas, até aos limites fixados nos termos da alínea anterior;

f) Praticar todos os atos subsequentes à autorização de despesas, quando estas sejam da competência do Conselho de Gestão, incluindo a autorização de pagamento;

g) Autorizar o processamento de despesas cujas faturas, por motivo justificado e dentro do legalmente admissível, entrem nos serviços para além do prazo regulamentar;

h) Autorizar a redução, cancelamento ou liberação de garantias bancárias e demais cauções, verificados e respeitados os procedimentos e normas legais;

i) Autorizar a devolução de verbas indevidamente entregues à UAc;

j) Autorizar o reembolso de taxas, propinas, emolumentos e juros de mora;

k) Autorizar, em alternativa ao reembolso referido na alínea anterior, a compensação dos respetivos valores em conta corrente;

l) Autorizar os pedidos de reprogramação financeira dos projetos, prestação de serviços, bolsas e outras iniciativas;

m) Efetivar o abate de bens do imobilizado corpóreo, obsoletos ou inutilizados e integralmente amortizados.

2 — As competências delegadas nas alíneas b) a l) do ponto 1.2 podem ser subdelegadas nos dirigentes sob a sua dependência.

3 — Consideram-se ratificados todos os atos que, no âmbito dos poderes objeto da presente delegação, tenham sido praticados pelo delegado desde a data da sua nomeação.

3 de setembro de 2018. — O Presidente do Conselho de Gestão e Reitor da Universidade dos Açores, *Prof. Doutor João Luís Roque Baptista Gaspar*.

311627075

Despacho n.º 8920/2018

Nomeação de Diretor da Biblioteca, Arquivo e Museu da Universidade dos Açores

Ao abrigo do disposto no artigo 58.º e na alínea g) do n.º 1 do artigo 78.º, dos Estatutos da Universidade dos Açores, homologados pelo Despacho Normativo n.º 8/2016, de 29 de julho, publicado na 2.ª série, n.º 154, de 11 de agosto, nomeio para exercer as funções de Diretor da Biblioteca, Arquivo e Museu da Universidade dos Açores, o Doutor Rolando Lima Lalanda Gonçalves.

A presente nomeação produz efeitos a partir do dia 1 de setembro, inclusive.

4 de setembro de 2018. — O Reitor, *João Luís Roque Baptista Gaspar*.
311630096

UNIVERSIDADE DO ALGARVE

Contrato (extrato) n.º 675/2018

Por despacho de 27 de julho de 2018, do Reitor da Universidade do Algarve foi autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com o Licenciado Alexandre Nuno Serrão Fialho Alves Barata, na categoria de professor auxiliar convidado, em regime de tempo parcial a 95 %, para a Faculdade de Ciências Humanas e Sociais da Universidade do Algarve, no período de 1 de agosto de 2018 a 31 de julho de 2019, auferindo o vencimento correspondente ao escalão 1, índice 195 da tabela remuneratória dos docentes do ensino superior universitário.

03/09/2018. — O Administrador, *António Cabecinha*.

311634276

UNIVERSIDADE DE AVEIRO

Aviso (extrato) n.º 13421/2018

Procedimento Concursal de Recrutamento e contratação de Doutorando

Nos termos do disposto do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 57/2016, de 29 de agosto, torna-se público que a Universidade de Aveiro, vai