

7 — O grupo é inteiramente responsável pela conservação do espaço, equipamento e mobiliário existente no Gabinete de Trabalho que lhes foi destinado, sendo os seus membros responsabilizados, em caso de dano ou uso indevido, a suportar os custos de reparação do que foi danificado.

#### Artigo 24.º

##### **Gabinetes de Investigação da Biblioteca José Saramago (campus 2)**

1 — Os Gabinetes de Investigação devidamente identificados destinam-se prioritariamente a docentes de cursos lecionados nas Escolas existentes nesse campus e, em caso de disponibilidade, aos restantes docentes das Escolas do IPL que pretendam realizar trabalhos de investigação, reuniões de trabalho com os seus orientadores ou com estudantes em orientação ou, ainda, a outros docentes visitantes.

2 — Em caso de baixo índice de utilização por parte deste grupo de utilizadores, alguns Gabinetes de Investigação poderão ser utilizados como Gabinetes de Trabalho em Grupo de acordo com o definido no artigo anterior, quando se verificar total indisponibilidade na cedência de um Gabinete de Trabalho em Grupo.

3 — Os docentes poderão ocupar o mesmo Gabinete de Investigação num período máximo de 3 dias, renovável apenas no caso de não existirem outros docentes em espera e de se encontrarem disponíveis outros Gabinetes de Investigação.

#### Artigo 25.º

##### **Equipamento informático**

1 — As Bibliotecas estão dotadas com equipamento informático, com livre acesso à internet pelos utilizadores. Uma vez que estes são destinados à realização de pesquisas científicas e trabalhos académicos, não é permitido:

- Alterar as características dos computadores existentes nas Bibliotecas e infringir as regras e diretivas dos Serviços de Informática;
- Aceder a conteúdos que, pela sua natureza não se adequem ao ambiente de uma biblioteca;
- Usar os computadores para jogos ou desenvolvimento de atividades lucrativas.

2 — A utilização de equipamento informático pessoal deve respeitar igualmente as regras e as diretivas dos Serviços de Informática.

#### Artigo 26.º

##### **Horários de funcionamento**

O horário de funcionamento das Bibliotecas pode sofrer alterações ao longo do ano, atendendo ao calendário escolar.

O horário, bem como as suas eventuais alterações, será afixado em local visível das Bibliotecas e publicitado através do portal dos SDIPL e de outros canais institucionais de divulgação.

#### Artigo 27.º

##### **Disposições Finais**

1 — O não cumprimento do disposto nas presentes Normas de Funcionamento pode implicar procedimento disciplinar. Neste âmbito, cada Biblioteca comunica à DSD o nome dos utilizadores que se encontram em situação irregular ou que tenham agido de forma repreensível.

2 — Os casos omissos serão resolvidos pelo Presidente do IPLeiria, ouvida a DSD.

3 — As presentes Normas de Funcionamento podem ser revistas a qualquer momento, sob proposta dos SDIPL, de outras entidades ou unidades orgânicas do IPL, ou de qualquer interessado, a submeter à apreciação do Presidente do IPLeiria.

4 — As taxas referidas nas Normas de Funcionamento são fixadas pelo Conselho de Gestão do IPLeiria, sob proposta do Presidente do IPLeiria e são revistas quando se entender necessário.

#### Artigo 28.º

##### **Entrada em vigor**

Estas Normas de Funcionamento entram em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.

#### ANEXO

##### **Taxas**

Artigo 4.º, n.º 4, alínea a) — Taxa de utilização dos SDIPL — Utilizadores externos — € 20

Artigo 11.º, n.º 2, alínea g) — EIB — taxa a cobrar a outras Bibliotecas — € 8.00 ou 1 voucher da IFLA

Artigo 11.º, n.º 3, alínea f) — EIB — taxa a cobrar aos utilizadores externos por cada obra solicitada (com exceção dos ex-estudantes, ex-docentes e ex-técnicos e administrativos) — € 5.00 por cada obra

Artigo 14.º, n.º 2 — Taxa valor/hora de trabalho técnico de serviço de referência — € 10.00 por cada hora de trabalho especializado

311502018

#### **Despacho n.º 7355/2018**

##### **Delegação de competências nos Diretores das Escolas**

Considerando:

a) A homologação da eleição do Presidente do Politécnico de Leiria, por Despacho n.º 3994/2018, de 9 de abril de 2018, de Sua Excelência o Ministro da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior, publicado na 2.ª série do *Diário da República*, n.º 77, de 19 de abril de 2018 e a subsequente tomada de posse do Presidente do Politécnico de Leiria, Professor Rui Filipe Pinto Pedrosa;

b) A consequente caducidade das delegações de competências concedidas pelo Presidente cessante, nos termos da alínea b) do artigo 50.º do Código do Procedimento Administrativo (CPA), por força da referida mudança do titular do órgão;

c) A necessidade de facilitar os procedimentos relativos à gestão corrente do Politécnico de Leiria, tornando-a mais eficiente;

Ao abrigo do disposto pelo n.º 4 do artigo 92.º do Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior (RJIES), do n.º 8 do artigo 44.º dos Estatutos do IPLeiria, do artigo 23.º do Decreto-Lei n.º 106/98, de 24 de abril, na sua redação atual, do artigo 109.º do Código dos Contratos Públicos, na sua redação atual e das normas constantes dos artigos 44.º a 50.º do Código do Procedimento Administrativo (CPA):

1 — Delego, no âmbito da atividade própria da respetiva Escola e relativamente aos estudantes e trabalhadores da mesma, na Diretora da ESECS, Professora Sandrina Diniz Fernandes Milhano; no Diretor da ESTG, Professor Carlos Alexandre Bento Capela; no Diretor da ESAD, CR, Professor João Pedro Faustino dos Santos; no Diretor da ESTM, Professor Paulo Jorge dos Santos Almeida; na Diretora da ESSLei, Professora Maria Clarisse Carvalho Martins Louro, com faculdade de subdelegarem nos respetivos Subdiretores, as competências para:

a) Representar o IPLeiria, após o respetivo despacho de homologação, na celebração de convénios, acordos, contratos ou protocolos em que a Escola respetiva figure como a entidade responsável pelo cumprimento das obrigações ou como titular dos direitos neles estabelecidos;

b) Apresentar, em representação do IPLeiria, propostas contratuais, no âmbito de prestações de serviços a serem realizadas pela respetiva Escola;

c) Conferir posse aos membros que, por substituição, passem a integrar os órgãos colegiais da Escola;

d) Nomear os jurís previstos no n.º 4 do artigo 3.º do Regulamento Académico do 1.º Ciclo de Estudos do IPLeiria, na sua redação atual, no n.º 4 do artigo 6.º e n.º 5 do artigo 49.º, ambos do Regulamento Académico do 2.º Ciclo de Estudos do IPLeiria, na sua redação atual e no n.º 1 do artigo 4.º do Regulamento Académico dos Cursos de Pós-Graduação não Conferentes de Grau Académico do IPLeiria;

e) Autorizar as inscrições em unidades curriculares do 2.º ciclo de estudos, conforme previsto no artigo 27.º do Regulamento Académico do 1.º Ciclo de Estudos do IPLeiria, na sua redação atual e no artigo 18.º do Regulamento Académico do 2.º Ciclo de Estudos do IPLeiria, na sua redação atual;

f) Autorizar as inscrições de estudantes dos Cursos Técnicos Superiores Profissionais (CTeSP) em unidades curriculares de ciclos de estudos subsequentes;

g) Decidir quanto à anulação de matrícula e alteração/anulação de inscrição nos termos do artigo 29.º do Regulamento Académico do 1.º Ciclo de Estudos do IPLeiria, na sua redação atual, do artigo 20.º do Regulamento Académico do 2.º Ciclo de Estudos do IPLeiria, na sua redação atual, e do artigo 6.º Regulamento do pagamento de propinas e outras taxas de frequência do IPLeiria;

h) Despachar pedidos de inscrição fora de prazo, nos termos legais;

i) Isentar, a requerimento devidamente fundamentado dos estudantes e por motivos atendíveis, o pagamento das penalidades pela prática de atos fora de prazo, incluindo a inscrição em exames fora do prazo;

j) Autorizar a devolução das taxas e emolumentos constantes da tabela de emolumentos e eventuais juros de mora cobrados, dentro dos condicionalismos legais, incluindo as situações em que as taxas e os emolumentos tenham dado entrada sem direito a essa arrecadação;

k) Apreciar e decidir relativamente às matérias previstas na alínea c) do artigo 132.º dos Estatutos do IPEiria, designadamente promovendo a abertura de procedimentos de averiguações, em conformidade com o previsto pelo artigo 139.º dos Estatutos do IPEiria ou o procedimento disciplinar, nos termos do disposto pelo n.º 1 do artigo 137.º dos Estatutos do IPEiria;

i) A presente delegação de competência entende-se sem prejuízo do direito de recurso para o Presidente do IPEiria, nos termos do disposto pelo n.º 6 do artigo 75.º do RJIES e do artigo 145.º dos Estatutos do IPEiria;

ii) Semestralmente deve ser remetida ao Presidente do IPEiria a relação dos atos praticados ao abrigo da delegação da presente alínea.

l) Promover a abertura de procedimentos de averiguações, em conformidade com o previsto pelo artigo 139.º dos Estatutos do IPEiria ou o procedimento disciplinar, nos termos do disposto pelo n.º 1 do artigo 137.º dos Estatutos do IPEiria, relativamente às matérias previstas no artigo 132.º dos Estatutos do IPEiria, não abrangidas na alínea anterior, não abrangendo quanto a estas, a competência para punir, que reservo.

2 — Delego ainda nos (as) diretores(as) referidos no número um do presente despacho, com faculdade de subdelegar no(s) respetivo(s) Subdiretor(es), as competências para:

a) Autorizar deslocações em serviço, qualquer que seja o meio de transporte, bem como o processamento dos correspondentes abonos ou despesas com a aquisição de bilhetes ou títulos de transporte e de ajudas de custo, antecipadas ou não, com respeito pelos condicionalismos legais, nomeadamente:

i) Autorizar, na impossibilidade de utilização económica das viaturas afetas ao serviço e quando a utilização dos transportes coletivos de serviço público gerar atraso que implique grave inconveniência para o serviço, o uso de viatura própria nas deslocações em serviço em território nacional, ao pessoal docente e não docente da respetiva Escola, até ao montante global anual de € 10 000, desde que esteja assegurada a prévia cabimentação orçamental e do ponto de vista do interesse do serviço, o uso de viatura própria seja económico-funcionalmente mais rentável;

ii) Autorizar o uso de viatura própria nas deslocações em serviço em território nacional servidas por transportes públicos, ao pessoal docente e não docente da respetiva Escola, a pedido do interessado e por sua conveniência, abonando-se o montante correspondente ao custo das passagens no transporte público, desde que esteja assegurada a prévia cabimentação orçamental;

iii) Autorizar que todos quanto exercem funções na Escola, e sempre que o título jurídico que os vincule o permita, se desloquem em serviço, nomeadamente em funções de representação, controlo, acompanhamento, orientação e recolha de elementos de estudo junto dos serviços ou instituições relacionadas com as funções que exercem, tanto no território nacional como no estrangeiro, qualquer que seja o meio de transporte, desde que esteja assegurada a prévia cabimentação orçamental e o respeito pelo princípios de economia, eficiência e eficácia na realização da despesa.

3 — A delegação prevista no número anterior não abrange as competências relativas à autorização de atos respeitante aos próprios, que reservo.

4 — Delego no Diretor da ESAD.CR, Professor João Pedro Faustino dos Santos, com faculdade de subdelegar nos respetivos Subdiretores, as competências para solicitar a emissão de licenças de representação de espetáculos de natureza artística e de emissão de ruído junto das entidades competentes, no âmbito de atividades ou eventos organizados pela respetiva Escola.

5 — Considerando o disposto no n.º 1 do artigo 51.º dos Estatutos do IPEiria e nos artigos 92.º, n.º 1, al. e), 95.º e 109.º do RJIES; no Decreto-Lei n.º 490/99, de 7 de novembro; no Regulamento do Uso de Veículos (RUV) do IPEiria, e atendendo ao aumento significativo das deslocações necessárias no âmbito de atividades das Escolas, verificada a indisponibilidade do motorista afeto às Escolas, delego igualmente nos(as) Diretores(as) das Escolas referidos no número um do presente despacho a competência para autorizar o(s) Subdiretor(es) por estes nomeado(s) e os colaboradores a conduzir o(s) veículo(s) afeto(s) à respetiva Escola, caso a caso e mediante adequada fundamentação, de acordo com a legislação aplicável nesta matéria, os quais ficam obrigados ao rigoroso cumprimento das regras previstas no RUV.

6 — As delegações de competências constantes dos números anteriores são efetuadas sem prejuízo dos poderes de avocação e superintendência, devendo nos atos praticados ao abrigo deste despacho fazer-se menção do uso da competência delegada ou subdelegada, nos termos do artigo 48.º do CPA.

7 — Nos termos do n.º 3 do artigo 42.º do CPA, a presente delegação é extensiva aos Subdiretores das Escolas, quando no exercício de funções em regime de suplência.

8 — Consideram-se ratificados todos os atos praticados no âmbito dos poderes agora delegados pelos(as) Diretores(as) das Escolas referidos no número um do presente despacho, desde a minha tomada de posse ocorrida no dia 15 de maio de 2018, até à publicação do presente despacho no *Diário da República*.

25 de junho de 2018. — O Presidente, Rui Filipe Pinto Pedrosa.

311502067

## Despacho n.º 7356/2018

### Delegação de competências no administrador dos SAS

Considerando:

a) A homologação da eleição do Presidente do Politécnico de Leiria, pelo Despacho n.º 3994/2018, de 9 de abril de 2018, de Sua Excelência o Ministro da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior, publicado na 2.ª série do *Diário da República*, n.º 77, de 19 de abril de 2018, e a subsequente tomada de posse do Presidente do Politécnico de Leiria, Professor Rui Filipe Pinto Pedrosa;

b) A consequente caducidade das delegações de competências concedidas pelo Presidente cessante, nos termos da alínea b) do artigo 50.º do Código do Procedimento Administrativo (CPA), por força da referida mudança do titular do órgão delegado;

c) A nomeação do Doutor Miguel Júlio Teixeira Guerreiro Jerónimo, como Administrador dos Serviços da Ação Social do Politécnico de Leiria;

d) A necessidade de facilitar os procedimentos relativos à gestão corrente do Politécnico de Leiria, tornando-a mais eficiente;

Ao abrigo do disposto pelo n.º 4 do artigo 92.º e pela alínea b) do n.º 3 do artigo 128.º, ambos do Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior (RJIES), do n.º 8 do artigo 44.º e n.º 4 do artigo 94.º dos Estatutos do Politécnico de Leiria, do artigo 23.º do Decreto-Lei n.º 106/98, de 24 de abril, na sua redação atual, do n.º 5 do artigo 109.º do Código dos Contratos Públicos (CCP), na sua redação atual, do n.º 3 do artigo 60.º da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, na sua redação atual, e das normas constantes dos artigos 44.º a 50.º do CPA, delego no Administrador para a Ação Social, Doutor Miguel Júlio Teixeira Guerreiro Jerónimo, a competência para a prática dos seguintes atos:

1 — Organização e funcionamento:

1.1 — Autorizar a prestação de serviços e a venda de produtos próprios fixando os respetivos preços, com exceção dos definidos por lei;

1.2 — Proceder à assinatura de protocolos, acordos ou convénios propostos no âmbito dos SAS, após o respetivo despacho de homologação;

1.3 — Proceder à assinatura de contratos de aquisições de bens e serviços, relativos aos SAS, a celebrar na sequência da abertura do correspondente procedimento ou concurso;

1.4 — Proceder à assinatura de certidões de dívida e as certidões dos processos administrativos a emitir para efeitos de instrução dos processos de execução fiscal, destinados a cobrar coercivamente mensalidades e ou preços por noite por alojamento devidos por estudantes (bolsistas ou não) nas residências de estudantes do IPEiria;

1.5 — Proceder à assinatura de queixas-crime a apresentar pela prática de crimes de furto e dano sobre os bens afetos aos Serviços de Ação Social.

2 — Apoio a Estudantes:

2.1 — Autorizar a atribuição de apoios aos estudantes no quadro da ação social escolar.

3 — Gestão Contabilística e Financeira:

3.1 — Prestar as informações legalmente exigidas no que diz respeito à execução orçamental e patrimonial e à gestão dos recursos humanos;

3.2 — Proceder às alterações orçamentais nos termos da alínea e) do n.º 2 do artigo 11.º do RJIES;

3.3 — Requisitar as verbas inscritas no orçamento do serviço;

3.4 — Autorizar que as viaturas afetas aos Serviços de Ação Social possam ser conduzidas, por motivo de serviço, por trabalhadores que não exerçam a atividade de motorista.

4 — Gestão de Recursos Humanos:

4.1 — Justificar e injustificar faltas, sem prejuízo das competências próprias nesta matéria dos dirigentes intermédios;

4.2 — Autorizar o gozo e a acumulação de férias e aprovar o respetivo plano anual, sem prejuízo das competências próprias nesta matéria dos dirigentes intermédios;

4.3 — Adotar os horários de trabalho mais adequados ao funcionamento do serviço, bem como estabelecer os instrumentos e práticas que garantam o controlo efetivo da assiduidade;

4.4 — Autorizar a prestação de trabalho suplementar prestado em dias de descanso semanal, obrigatório ou complementar, e em dias feriados e trabalho noturno;

4.5 — Autorizar a atribuição de abonos e regalias a que os trabalhadores tenham direito, nos termos da lei;