

## 5 — Gestão da Documentação e Bibliotecas:

5.1) Coordenar e acompanhar todos os atos decorrentes da aplicação dos Regulamentos dos Audiovisuais, Bibliotecas, Editorial, Fotografia e Reprografia nomeadamente os relativos à aplicação das penalizações, reserva e marcações dos auditórios e sala de exposições da UTAD, filmagens, UTADTV, reportagens fotográficas, edição impressão e encadernamento de publicações e outros documentos dele constantes;

5.2) Despachar para as Unidades Orgânicas e Serviços da Universidade o expediente geral para instrução dos respetivos processos;

5.3) Praticar, em matérias de gestão de documentação e bibliotecas, todos os atos que, não envolvendo juízos de oportunidade e conveniência, não possam deixar de ser praticados, uma vez verificados os pressupostos de fato que condicionam a respetiva legalidade.

## 6 — Gestão da Informática e Comunicações:

6.1) Elaborar e atualizar o plano estratégico de sistemas e tecnologias de informação (STI) de acordo com os objetivos estratégicos e operacionais da Universidade e assegurar a sua concretização em colaboração com as restantes Unidades Orgânicas;

6.2) Organizar, planear e gerir os STI de modo a atingir os objetivos definidos pela Universidade;

6.3) Implementar e manter um modelo de governação das tecnologias de informação que privilegie a qualidade de serviço dos utilizadores;

6.4) Estabelecer a articulação entre os SIC e as restantes Unidades Orgânicas, no sentido de equacionar as melhores soluções em termos de STI para a instituição;

6.5) Calcular e alcançar o retorno do valor dos investimentos em STI;

6.6) Definir uma arquitetura de STI tendo em conta uma definição de processos e uma integração de sistemas;

6.7) Propor a aquisição de tecnologias necessárias para o cumprimento dos requisitos da instituição;

6.8) Coordenar a seleção e implementação de todos os novos sistemas de informação, bem como respetivos equipamentos e tecnologias de suporte;

6.9) Zelar pela segurança dos sistemas de informação.

## 7 — Gestão de Instalações e Equipamentos:

7.1) Superintender na utilização racional das instalações, entre outras, as que se referem à organização de seminários, conferências, colóquios ou competições universitárias;

7.2) Zelar pela existência de condições de higiene e segurança no trabalho nas instalações da Universidade;

7.3) Gerir os espaços afetos aos Serviços da Universidade;

7.4) Promover a elaboração de planos anuais e plurianuais de reequipamento em função das necessidades previstas e da evolução tecnológica dos Serviços que superintende.

I. Delego em todos os Diretores de Serviços, designadamente nos licenciados Arsénio Monteiro dos Reis, Baltazar Sousa da Cruz, Cristina Maria Lacerda Baptista, Eliana da Costa Henriques Barros, Maria Margarida Melo de Carvalho, respetivamente Diretores de Serviços de Informática e Comunicações, de Serviços Financeiros e Patrimoniais, de Serviços Académicos, de Serviços de Recursos Humanos, e de Serviços de Documentação e Bibliotecas, os poderes e as seguintes competências gerais:

1) Justificar ou injustificar faltas do pessoal na sua dependência;

2) Autorizar o gozo e a acumulação de férias e aprovar o plano anual do pessoal na sua dependência;

3) Autorizar a inscrição e participação do pessoal em congressos, reuniões, seminários, colóquios, cursos de formação em regime de autoformação ou outras iniciativas semelhantes que decorram em território nacional quando não importem custos para o serviço;

4) Autorizar o pessoal a comparecer em juízo quando requisitado nos termos da lei de processo;

5) Acompanhar/controlar trimestralmente os objetivos contratados no âmbito do SIADAP dos trabalhadores sob a sua dependência;

6) Zelar pela existência e publicitação do livro de reclamações e instruir as reclamações para decisão superior;

7) Instruir, informar e emitir parecer sobre quaisquer requerimentos e exposições para apreciação e decisão superior;

8) Autorizar a passagem de certidões e declarações sobre assuntos da competência do respetivo serviço, exceto em matéria confidencial ou reservada, bem como a restituição de documentos aos interessados.

II. Na Diretora de Serviços de Recursos Humanos, licenciada Eliana da Costa Henriques Barros, a competência descrita no ponto 1.4 e as competências específicas consagradas nos pontos 2.1) a 2.15) do n.º 2 — Gestão de Recursos Humanos — do presente Despacho.

III. No Diretor de Serviços Financeiros e Patrimoniais, licenciado Baltazar Sousa da Cruz, as competências específicas consagradas nos pontos 3.8) a 3.17) do n.º 3 — Gestão Orçamental e de realização de despesas — do presente Despacho.

IV. Na Diretora de Serviços Académicos, licenciada Cristina Maria Lacerda Baptista, as competências específicas consagradas no n.º 4 — Gestão Académica — do presente Despacho.

V. Na Diretora dos Serviços de Documentação e Bibliotecas, mestre Maria Margarida Melo de Carvalho, as competências específicas consagradas no n.º 5 — Gestão da Documentação e Bibliotecas — do presente Despacho.

VI. No Diretor dos Serviços de Informática e Comunicações, licenciado Arsénio Monteiro dos Reis, as competências específicas consagradas no n.º 6 — Gestão da Informática e Comunicações — do presente Despacho.

Em relação às matérias delegadas ficam os ora delegados autorizados a assinar todos os documentos e expediente conexo, sem prejuízo dos casos em que devam ser presentes por razões de ordem legal ou de relacionamento interinstitucional.

As presentes delegações de competências são feitas sem prejuízo dos poderes de avocação e produzem efeitos a partir da data da sua publicação no *Diário da República*, considerando-se ratificados os atos entretanto praticados nas matérias ora delegadas desde 26 de agosto de 2011.

Considera-se revogado o Despacho n.º 15012/2010, publicado no *Diário da República* 2.ª série n.º 191 de 30 de setembro de 2010.

29 de dezembro de 2011. — O Reitor, *Carlos Alberto Sequeira*.

20553129

## INSTITUTO POLITÉCNICO DE COIMBRA

### Aviso n.º 160/2012

Considerando o disposto nos artigos 73.º, 75.º e 76.º, da Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro, e para efeitos do previsto nos n.ºs 6 e 7 do artigo 12.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, declara-se concluído com sucesso o período experimental da seguinte técnica superior a exercer funções na Escola Superior de Educação de Coimbra:

Libânia Maria Jorge da Conceição: 16,57 valores

27 de Dezembro de 2011. — O Administrador do IPC, *Manuel Filipe Mateus dos Reis*.

205527662

## INSTITUTO POLITÉCNICO DE LEIRIA

### Louvor (extrato) n.º 5/2012

O Doutor Eugénio Pereira Lucas, Professor Adjunto da Escola Superior de Tecnologia e Gestão do Instituto Politécnico de Leiria, exerceu, por um período superior a quatro anos, o cargo de Director do INDEA — Instituto de Investigação, Desenvolvimento e Estudos Avançados, tendo solicitado a cessação do referido cargo.

No momento em que cessa funções como Director do INDEA, louvo o Doutor Eugénio Pereira Lucas, pela dedicação, disponibilidade e lealdade, que em muito contribuíram para a construção do INDEA e para o sucesso do trabalho realizado.

O documento integral encontra-se publicitado no sítio da internet deste Instituto, em [www.ipleiria.pt](http://www.ipleiria.pt) (Menu Principal/ IPL/ Pessoas/ Publicitação de Actos/ Louvores).

21 de Novembro de 2011. — O Presidente, *Nuno André Oliveira Mangas Pereira*.

305462002

## INSTITUTO POLITÉCNICO DE SETÚBAL

### Despacho (extrato) n.º 82/2012

Por despacho de 12 de outubro de 2011 do presidente do Instituto Politécnico de Setúbal:

Pedro Valter Calisto Inácio — autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, como assistente convidado, em regime de tempo parcial a 40 %, pelo período de 17/10/2011 a 16/03/2012, para exercer funções na Escola Superior de Tecnologia de Setúbal deste Instituto Politécnico, com a remuneração mensal de 436,48 €, correspondente ao escalão 1, índice 100.

16 de novembro de 2011. — A Administradora, *Ángela Noiva Gonçalves*.

205530042