

SERVIÇOS DE AÇÃO SOCIAL DA UNIVERSIDADE DO MINHO**Despacho n.º 10349/2017**

Por despacho de 10 de novembro de 2017 do Reitor da Universidade do Minho:

Conforme deliberação n.º 2966/2009, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 209, de 28 de outubro de 2009, foram publicados os Estatutos dos Serviços de Ação Social da Universidade do Minho (SASUM), aprovados pelo Conselho Geral da Universidade do Minho na reunião de 28 de setembro de 2009, ao abrigo do n.º 2 do artigo 122.º (anterior artigo 107.º) dos Estatutos da Universidade do Minho, publicados por Despacho Normativo n.º 61/2008, de 14 de novembro, no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 236, de 5 de dezembro de 2008, na sua redação atual dada pelo Despacho Normativo n.º 13/2017, de 29 de agosto, publicados no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 183, de 21 de setembro de 2017.

Nos termos e ao abrigo do disposto no artigo 37.º e no n.º 3 do artigo 122.º dos Estatutos da Universidade do Minho, aprovados pelo Despacho Normativo n.º 13/2017, publicados no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 183, de 21 de setembro de 2017 e do Despacho do Reitor da Universidade do Minho de nomeação do Administrador dos Serviços de Ação Social da Universidade do Minho, de 31 de outubro de 2017 e, ao abrigo do disposto no artigo 8.º dos Estatutos dos Serviços de Ação Social da Universidade do Minho, a composição do Conselho de Gestão dos Serviços de Ação Social da Universidade do Minho é a seguinte:

Professor Doutor António Augusto Magalhães da Cunha, Reitor, que preside;

Doutor António Maria Vieira Paisana, Administrador;

Mestre Susana Maria de Oliveira e Silva, Diretora de Serviços do Departamento Administrativo e Financeiro;

Mestre Fernando Manuel Silva Parente, Diretor de Serviços do Departamento Desportivo e Cultural;

Engenheira Carla da Conceição Martins de Lemos da Cunha Faria, Diretora de Serviços do Departamento Alimentar.

O presente despacho produz efeitos a partir de 2 de novembro de 2017, ficando, nesta data, revogado o Despacho n.º 8996/2017, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 196, de 11 de outubro de 2017.

13 de novembro de 2017. — O Administrador para a Ação Social, *António Maria Vieira Paisana*.

310917678

INSTITUTO POLITÉCNICO DE COIMBRA**Aviso n.º 14268/2017**

Em cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, reunidas as condições previstas no artigo 99.º-A do anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, o Senhor Presidente do Instituto Politécnico de Coimbra, por despacho de 12 de outubro de 2017, autorizou a consolidação definitiva das mobilidades, com efeitos à data do despacho de autorização, dos seguintes trabalhadores:

Marília Nogueira Martins, consolidação da mobilidade intercarreiras, na carreira e categoria de Assistente Técnica, posicionada na 1.ª posição remuneratória, nível remuneratório 5;

Sandra Catarina Largueza Borges, consolidação da mobilidade intercarreiras, na carreira e categoria de Assistente Técnica, posicionada na 1.ª posição remuneratória, nível remuneratório 5;

Carlos Manuel Amorim Jorge, a consolidação da mobilidade intercategorias do assistente operacional Carlos Manuel Amorim Jorge na categoria de encarregado operacional, posicionado na 1.ª posição remuneratória, nível remuneratório 8;

02.11.2017. — O Administrador do Instituto Politécnico de Coimbra, *Daniel Roque Gomes*.

310916616

INSTITUTO POLITÉCNICO DE LEIRIA**Escola Superior de Tecnologia e Gestão****Edital n.º 928/2017**

Pedro Miguel Gonçalves Martinho, Diretor da Escola Superior de Tecnologia e Gestão do Instituto Politécnico de Leiria, torna público

que, no uso das competências que lhe são conferidas pela alínea *b*) do artigo 100.º do Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior (RJIES) e pelo artigo 34.º, n.º 5 dos Estatutos da Escola Superior de Tecnologia e Gestão, aprovou, por despacho de 9 de novembro de 2017, o projeto de Regulamento Eleitoral dos Estudantes Delegados dos Ciclos de Estudos da Escola Superior de Tecnologia e Gestão, submetendo-o, nos termos do artigo 101.º do Código de Procedimento Administrativo e do artigo 110.º, n.º 3, do RJIES, a consulta pública, para recolha de sugestões, pelo prazo de 30 dias úteis, a contar da data da publicação do presente edital no *Diário da República*.

O projeto de regulamento pode ser consultado nos serviços administrativos da Escola, sítios no Edifício B, do campus 2 do Instituto Politécnico de Leiria, Morro do Lena, Alto do Vieiro, Leiria, e bem ainda no sítio da Escola na Internet (www.estg.ipleiria.pt).

Convidam-se todos os interessados a dirigir, por escrito, eventuais sugestões, dentro do período acima referido, as quais devem ser endereçadas ao Diretor da Escola Superior de Tecnologia e Gestão, podendo ser entregues nos serviços administrativos supra identificados, ou remetidas por via postal, para a seguinte morada Campus 2 — Morro do Lena — Alto do Vieiro, Apartado 4163, 2411 -901 Leiria, ou remetidas por correio eletrónico para estg@estg.ipleiria.pt.

Para constar se publica o presente edital, que vai ser disponibilizado no sítio da Escola na Internet.

9 de novembro de 2017. — O Diretor, *Pedro Miguel Gonçalves Martinho*.

310915506

INSTITUTO POLITÉCNICO DE LISBOA**Instituto Superior de Engenharia de Lisboa****Despacho n.º 10350/2017**

No uso das competências que me são conferidas pela lei, homologo o Regulamento Interno do Centro de Congressos do Instituto Superior de Engenharia de Lisboa, publicado em anexo a este despacho.

Este regulamento foi objeto de parecer favorável do Conselho de Supervisão de 25 de outubro de 2017 e homologado pelo Presidente do Instituto Superior de Engenharia de Lisboa em 06 de novembro de 2017 e entra em vigor no dia seguinte à sua publicação.

ANEXO

Regulamento Interno do Centro de Congressos do Instituto Superior de Engenharia de Lisboa (ISEL)

Artigo 1.º

Objeto

O presente regulamento estabelece as atribuições, competências e regras de funcionamento da Unidade Complementar denominada Centro de Congressos do Instituto Superior de Engenharia de Lisboa (ISEL), em conformidade com o estabelecido pelos Estatutos do ISEL (artigo 85.º, Secção II, do Despacho n.º 5576/2010, de 26 de março).

Artigo 2.º

Missão e atribuições

A missão do Centro de Congressos é a prestação de todos os serviços que se enquadram no âmbito da planificação, divulgação, logística de apoio, produção e pós-produção de todo o tipo de eventos no ISEL.

Artigo 3.º

Coordenação

1 — O Centro de Congressos é coordenado por um dirigente intermédio de 4.º grau, de acordo com o previsto nos estatutos do ISEL (artigo 77.º do Despacho n.º 5576/2010, de 26 de março), ou por um trabalhador nomeado pelo Presidente do ISEL, que depende direta, hierárquica e funcionalmente do Presidente do ISEL ou de quem este delegar.

2 — Ao Coordenador do Centro de Congressos compete assegurar o bom funcionamento do serviço, promovendo a qualidade do ambiente de trabalho e garantindo a prossecução das estratégias de ação e desenvolvimento definidas para a unidade complementar.

Artigo 4.º

Competências

Constituem áreas fundamentais de competência e intervenção do Centro de Congressos:

- a) Conceber, propor e implementar o plano de atividades interno do Centro de Congressos;
- b) Apoiar na organização, dinamização e na realização de eventos por parte das diferentes unidades orgânicas do ISEL;
- c) Organizar a gestão centralizada dos auditórios e espaços comuns atribuídos pelo Presidente do ISEL ao Centro de Congressos para a realização de eventos no campus;
- d) Dinamizar a interação com o exterior com o intuito de rentabilizar a utilização dos espaços do ISEL e contribuir para o seu orçamento privativo, seguindo o preçário de utilização provado pelo Presidente do ISEL;
- e) Gerir e zelar pelos recursos materiais, técnicos, tecnológicos e financeiros colocados à disposição do Centro de Congressos, de modo a garantir a realização eficaz dos eventos;
- f) Elaborar relatórios das atividades desenvolvidas pelo Centro de Congressos, bem como relatórios de acompanhamento de medidas corretivas e sua execução;
- g) Compilar e manter atualizados os procedimentos seguidos no Centro de Congressos;
- h) Outras emanadas diretamente pelo Presidente do ISEL.

Artigo 5.º

Revisão e omissões

1 — O presente regulamento poderá ser revisto após dois anos da sua publicação.

2 — As dúvidas ou casos omissos suscitados na interpretação deste regulamento serão resolvidos pelo Presidente do ISEL.

Artigo 6.º

Revogação

São revogadas todas as anteriores disposições normativas na parte em que contrariem as regras estabelecidas no presente regulamento.

Artigo 7.º

Entrada em vigor

O presente regulamento entra em vigor no dia seguinte à publicação no *Diário da República*.

6 de novembro de 2017. — O Presidente do Instituto Superior de Engenharia de Lisboa, *Professor Coordenador Doutor Jorge Alberto Mendes de Sousa*.

310919021

Despacho n.º 10351/2017

No uso das competências que me são conferidas pela lei, homologo o Regulamento Interno dos Serviços Académicos do Instituto Superior de Engenharia de Lisboa, publicado em anexo a este despacho.

Este regulamento foi objeto de parecer favorável do Conselho de Supervisão de 25 de outubro de 2017 e homologado pelo Presidente do Instituto Superior de Engenharia de Lisboa em 06 de novembro de 2017 e entra em vigor no dia seguinte à sua publicação.

ANEXO

Regulamento Interno dos Serviços Académicos (SA) do Instituto Superior de Engenharia de Lisboa (ISEL)**Preâmbulo**

Com base legal no Decreto-Lei n.º 107/2008 de 25 de junho e de acordo com o Despacho n.º 5576/2010 de 26 de março, artigo 80.º, foi elaborado este Regulamento que visa definir princípios gerais e procedimentos a adotar nos diferentes atos que se realizam nos Serviços Académicos do Instituto Superior de Engenharia de Lisboa (ISEL). Este Regulamento revoga o anterior disposto no Despacho n.º 12909/2012, de 1 de outubro de 2012. A necessidade de reformulação advém da reestruturação e adequação dos serviços no ISEL.

CAPÍTULO I

Disposições introdutórias

Artigo 1.º

Âmbito

O presente Regulamento estabelece a estrutura orgânica dos Serviços Académicos (SA), as competências dos serviços bem como as respetivas normas de funcionamento.

Artigo 2.º

Objetivos

Os Serviços Académicos visam apoiar o ISEL na sua missão através da gestão corrente dos assuntos de natureza académica.

Artigo 3.º

Função

Os Serviços Académicos são uma estrutura permanente e especializada à qual incumbe a gestão dos assuntos de natureza académica e, designadamente, o apoio técnico-administrativo aos projetos de ensino do ISEL, exercendo as suas atividades nos domínios da informação e da organização e acompanhamento dos processos relativos à matrícula, inscrição, frequência e aproveitamento dos estudantes.

CAPÍTULO II

Organização interna e gestão

Artigo 4.º

Estrutura orgânica

1 — A estrutura dos Serviços Académicos compreende dois núcleos:

- a) Núcleo de Licenciaturas;
- b) Núcleo de Mestrados e Pós-graduações.

2 — Os trabalhadores pertencentes aos Serviços Académicos estão distribuídos pelos diferentes núcleos, podendo, no entanto, exercer funções em qualquer um deles em caso de necessidade.

Artigo 5.º

Competência dos núcleos

1 — Os núcleos prestam apoio aos alunos no âmbito das suas funções desde o ato da matrícula até à sua conclusão do curso. As suas competências são:

- a) Atendimento geral aos alunos;
- b) Atendimento aos docentes;
- c) Receção de requerimentos;
- d) Receção de candidaturas;
- e) Autenticação de documentos internos;
- f) Registo das classificações;
- g) Gestão de fichas curriculares do aluno;
- h) Arquivo de processos individuais dos alunos;
- i) Emissão de declarações;
- j) Emissão de certificados;
- k) Integração curricular/Planos de estudo;
- l) Organização de processos de equivalência e creditação de competências;
- m) Emissão de diplomas de estudos de curta duração;
- n) Emissão de diplomas de conclusão de curso;
- o) Emissão de cartas de curso;
- p) Organização de processos de reconhecimento e de registo de habilitações de nível superior;
- q) Organização de processos de reconhecimento de habilitações académicas estrangeiras;
- r) Gestão dos processos de equivalências de grau;
- s) Organização de processos de bolsas de mérito;
- t) Aplicação do regime de prescrição;
- u) Gestão das unidades curriculares isoladas;
- v) Inscrição nas unidades curriculares de alunos em programa de mobilidade;
- w) Registo de cursos de curta duração;
- x) Gestão dos cursos de pós-graduação;
- y) Exercer toadas as demais funções respeitantes às licenciaturas, mestrados e pós-graduações.