

prevista no artigo 9-C da Lei n.º 7/2010 de 13 de Maio, como professor adjunto, com dedicação exclusiva, para exercer funções na Escola Superior de Tecnologia de Setúbal deste Instituto Politécnico, com a remuneração mensal de 3 028,14 €, correspondente ao Escalão 1, Índice 185, com efeitos a partir de 14/05/2010.

20 de Janeiro de 2011. — A Administradora, *Ángela Noiva Gonçalves*.

204279055

Despacho (extracto) n.º 2505/2011

Por despacho de 13 de Janeiro de 2011 do Presidente do Instituto Politécnico de Setúbal:

Luis Morão Cabral Ferro, professor adjunto, em período experimental, da Escola Superior de Tecnologia de Setúbal deste Instituto Politécnico — autorizada a licença sem remuneração, nos termos do n.º 1 do artigo 234.º da Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro, no período de 20 de Janeiro de 2011 a 13 de Janeiro de 2012.

21 de Janeiro de 2011. — A Administradora, *Ángela Noiva Gonçalves*.

204279063

Despacho n.º 2506/2011

Considerando:

- a) A entrada em vigor dos novos Estatutos do Instituto Politécnico de Setúbal (IPS);
- b) Que os referidos Estatutos não definem a organização interna dos Serviços Centrais;
- c) A necessidade de definir e regular uma nova estrutura orgânica no IPS à luz dos princípios de eficiência e de eficácia do serviço público, num contexto de contenção orçamental e de modo a assegurar-se a rentabilização dos recursos existentes;
- d) A necessidade de proceder a uma alteração significativa na relação dos Serviços Centrais do IPS com as respectivas Unidades Orgânicas (UO), não podendo subsistir nem ser criados nas mesmas serviços ou estruturas que detenham as mesmas competências ou que executem as mesmas actividades;
- e) Que cabe aos Serviços Centrais do IPS a definição de procedimentos no sentido de assegurar níveis de qualidade dos serviços;
- f) O objectivo de assegurar as condições necessárias para que os Serviços Centrais do IPS e as UO possam cumprir as respectivas missões, articulando-se de uma forma responsável;
- g) Que a reestruturação orgânica tem que ser suportada por um conjunto integrado de plataformas informáticas que assegurem a rapidez, segurança e transparência dos processos;
- h) Que a presente reorganização visa criar as condições necessárias para atingir os objectivos estratégicos do IPS, procurando responder com critérios de eficácia e eficiência aos desafios que hoje se colocam às instituições de ensino superior;
- i) O definido nos artigos 57.º e 58.º dos Estatutos do IPS;

Aprovo, ao abrigo da alínea n), do n.º 1, do artigo 25.º dos Estatutos do IPS, e após decisão do Conselho de Gestão tomada em reunião alargada, o Regulamento Orgânico dos Serviços Centrais do Instituto Politécnico de Setúbal, anexo ao presente despacho e do qual faz parte integrante.

Setúbal, 26 de Janeiro de 2011. — O Presidente, *Armando Pires*.

ANEXO

Regulamento Orgânico dos Serviços Centrais do Instituto Politécnico de Setúbal

Artigo 1.º

Âmbito de aplicação

1 — O presente Regulamento Orgânico estabelece a organização, as atribuições e as competências dos Serviços Centrais do Instituto Politécnico de Setúbal (IPS).

2 — Os Serviços Centrais são serviços de apoio geral à governação do IPS bem como serviços de carácter transversal a prestar a todas as suas Unidades Orgânicas (UO), integrando as seguintes estruturas:

- a) Divisão de Recursos Humanos;
- b) Divisão Financeira, de Aprovisionamento e Património;
- c) Divisão Académica;
- d) Divisão de Sistemas e Infra-estruturas de Informação e Comunicação;

- e) Gabinete de Imagem e Comunicação;
- f) Núcleo de Apoio aos Órgãos de Governo, Expediente e Apoio Geral;
- g) Núcleo de Controlo Interno;
- h) Núcleo Jurídico;
- i) Núcleo de Planeamento;
- j) Núcleo de Gestão de Infraestruturas;
- k) Centro para a Internacionalização e Mobilidade;
- l) Unidade de Avaliação e Qualidade;
- m) Unidade de Apoio à Inovação, I&D e Empreendedorismo;
- n) Unidade de Desenvolvimento, Reconhecimento e Validação de Competências.

Artigo 2.º

Divisão de Recursos Humanos

1 — A Divisão de Recursos Humanos exerce as suas competências nos domínios da gestão das pessoas, cabendo-lhe designadamente:

- a) Assegurar a gestão administrativa de recursos humanos, designadamente no que respeita a processamento de remunerações e outros abonos, declarações de rendimentos, benefícios sociais, deslocações em serviço e gestão dos processos individuais;
- b) Elaborar o mapa de pessoal, controlar os efectivos e assegurar os procedimentos administrativos relativos à constituição, modificação e extinção da relação jurídica de emprego público;
- c) Executar as actividades associadas à formação e desenvolvimento dos trabalhadores não docentes;
- d) Executar a gestão do processo de avaliação do desempenho dos trabalhadores não docentes;
- e) Assegurar a gestão da segurança e saúde no trabalho;
- f) Assegurar o reporte da informação sobre recursos humanos aos diversos órgãos e entidades;
- g) Preparar dados estatísticos e informação com vista à caracterização permanente dos recursos humanos;
- h) Executar outras actividades que, no domínio dos recursos humanos, lhe sejam cometidas.

2 — A Divisão de Recursos Humanos é dirigida por um dirigente intermédio de 2.º grau (Chefe de Divisão) e exerce as suas actividades na dependência hierárquica e funcional do Administrador.

Artigo 3.º

Divisão Financeira, de Aprovisionamento e Património

1 — A Divisão Financeira, de Aprovisionamento e Património exerce as suas competências nos domínios da gestão financeira, numa perspectiva de gestão patrimonial, orçamental e de controlo interno e ainda nos domínios do aprovisionamento e gestão do património, cabendo-lhe designadamente:

- a) Elaborar, acompanhar e monitorizar a execução do orçamento;
- b) Elaborar relatórios financeiros e assegurar os trabalhos conducentes à prestação e consolidação de contas;
- c) Assegurar a gestão da receita, despesa e tesouraria;
- d) Assegurar a gestão financeira de projectos institucionais;
- e) Efectuar a gestão de stocks e elaborar os procedimentos de contratação pública e gestão de contratos;
- f) Gerir o cadastro e inventário dos bens móveis e imóveis;
- g) Assegurar o reporte da informação financeira, de aprovisionamento e património aos diversos órgãos e entidades;
- h) Preparar dados estatísticos e informação financeira e patrimonial;
- i) Executar outras actividades que, no domínio financeiro, de aprovisionamento e património, lhe sejam cometidas.

2 — A Divisão Financeira, de Aprovisionamento e Património é dirigida por um dirigente intermédio de 2.º grau (Chefe de Divisão) e exerce as suas actividades na dependência hierárquica e funcional do Administrador.

Artigo 4.º

Divisão Académica

1 — A Divisão Académica exerce as suas competências no domínio académico, cabendo-lhe designadamente:

- a) Apoiar os processos de criação, alteração e extinção dos ciclos de estudo e dos respectivos planos de estudos, incluindo cursos não conferentes de grau académico;
- b) Organizar os processos dos concursos locais de acesso ao ensino superior e apoiar o concurso nacional de acesso e ingresso;

- c) Apoiar a organização das provas conducentes à concessão de graus e títulos académicos;
- d) Instruir os processos de equivalência, de reconhecimento e de registo de habilitações de nível superior;
- e) Elaborar os processos do registo académico relativos à mobilidade e ao intercâmbio de estudantes;
- f) Assegurar os processos de matrículas, inscrições, conferência de graus e diplomas de todos os ciclos de estudo ministrados no IPS, conferentes ou não de grau académico, incluindo pós-graduações, acções de formação e cursos breves;
- g) Assegurar a emissão de certidões, cartas de curso, diplomas e declarações diversas;
- h) Gerir os processos de equivalências e reconhecimentos de graus estrangeiros;
- i) Gerir os processos relativos aos regimes de reingresso, mudança de curso, transferência e concursos especiais;
- j) Gerir os processos de integração curricular, designadamente equivalências, creditações e reconhecimento e validação de competências;
- k) Gerir os processos de reclamações dos estudantes;
- l) Assegurar o reporte da informação académica aos diversos órgãos e entidades;
- m) Preparar dados estatísticos e informação relativos à gestão académica;
- n) Executar outras actividades que no domínio da gestão académica lhe sejam cometidas.

2 — A Divisão Académica é dirigida por um dirigente intermédio de 2.º grau (Chefe de Divisão) e exerce as suas actividades na dependência hierárquica e funcional do Administrador.

Artigo 5.º

Divisão de Sistemas e Infra-Estruturas de Informação e Comunicação

1 — A Divisão de Sistemas e Infra-Estruturas de Informação e Comunicação exerce as suas competências no domínio da concepção e planeamento das aplicações informáticas, das comunicações, da infra-estrutura de rede, de servidores e de bases de dados e da assessoria técnica à tomada de decisão naqueles domínios, bem como no apoio aos utilizadores, cabendo-lhe designadamente:

- a) Apoiar a concepção e implementação de projectos estratégicos na área das TIC;
- b) Assegurar a ampla acessibilidade e disponibilidade dos recursos e serviços de informática e de rede, em condições adequadas de desempenho, capacidade e segurança;
- c) Garantir a permanente adequação dos serviços de TIC às necessidades da comunidade IPS, tendo em conta a sua distribuição geográfica;
- d) Executar as políticas, estratégias e projectos definidos, gerir e operar as infra-estruturas na área das TIC;
- e) Garantir as melhores condições de trabalho relativas às TIC à comunidade IPS, nas suas diferentes vertentes de ensino, investigação e gestão;
- f) Gerir os recursos e serviços computacionais e de informação, promovendo a sua organização, divulgação e desenvolvimento de actividades de melhoria;
- g) Prestar apoio técnico às diferentes unidades e serviços do IPS;
- h) Executar as políticas, estratégias e projectos definidos, gerir e operar as infra-estruturas na área das TIC;
- i) Assegurar as informações e os indicadores de monitorização dos processos e actividades aos diversos órgãos e entidades;
- j) Preparar dados estatísticos e informação no domínio da gestão de sistemas e infra-estruturas de informação e comunicação;
- k) Executar outras actividades que, no domínio da gestão de sistemas e infra-estruturas de informação e comunicação, lhe sejam cometidas.

2 — A Divisão de Sistemas e Infra-estruturas de Informação e Comunicação é dirigida por um dirigente intermédio de 2.º grau (Chefe de Divisão) e exerce as suas actividades sob a supervisão e dependência funcional directa do membro da equipa presidencial com funções delegadas para o pelouro dos sistemas e infra-estruturas de informação e comunicação.

Artigo 6.º

Gabinete de Imagem e Comunicação

1 — O Gabinete de Imagem e Comunicação (GI.COM) exerce as suas competências no domínio da promoção da identidade e imagem

do IPS e ainda da comunicação interna e externa, cabendo-lhe designadamente:

- a) Conceber os planos de comunicação e de divulgação da imagem do IPS e sua concretização;
- b) Conceber a linha editorial do IPS;
- c) Reforçar a notoriedade e presença do IPS nos media e efectuar a respectiva avaliação de resultados;
- d) Conceber e dinamizar iniciativas de rentabilização da imagem do IPS;
- e) Recolher, sistematizar e divulgar as actividades dos diversos sectores do IPS;
- f) Dinamizar a comunicação interna;
- g) Assegurar a gestão de eventos;
- h) Assegurar o acolhimento de visitantes protocolares e não protocolares;
- i) Assegurar a gestão do merchandising;
- j) Assegurar o reporte da informação sobre imagem e comunicação aos diversos órgãos e entidades;
- k) Preparar dados estatísticos e informação no domínio da identidade, imagem e comunicação;
- l) Executar outras actividades que, no domínio da imagem e comunicação, lhe sejam cometidas.

2 — O Gabinete de Imagem e Comunicação é dirigido por um dirigente intermédio de 4.º grau (Coordenador) e exerce as suas actividades sob a supervisão e dependência funcional directa do membro da equipa presidencial com funções delegadas para o pelouro da imagem e comunicação.

Artigo 7.º

Núcleo de Apoio aos Órgãos de Governo, Expediente e Apoio Geral

1 — O Núcleo de Apoio aos Órgãos de Governo, Expediente e Apoio Geral exerce as suas funções na área do apoio administrativo aos órgãos de governo, de gestão e estatutários do IPS, bem como na área do expediente e apoio geral, competindo-lhe designadamente:

- a) Assegurar o secretariado dos Órgãos de Governo e de Gestão e do Provedor do Estudante;
- b) Prestar o apoio técnico necessário à elaboração de documentos e à preparação de reuniões dos Órgãos de Governo e de Gestão;
- c) Organizar e coordenar as agendas dos Órgãos de Governo e Gestão;
- d) Assegurar a divulgação de normas internas e directrizes junto das UO e estruturas do IPS;
- e) Assegurar a divulgação dos actos e deliberações dos Órgãos de Governo e de Gestão;
- f) Organizar e coordenar as agendas dos motoristas;
- g) Assegurar as comunicações telefónicas e o atendimento e encaminhamento presencial;
- h) Assegurar as actividades de expediente (correspondência entrada e expedida) com recurso ao respectivo sistema de gestão bem como assegurar o arquivo geral;
- i) Executar outras actividades que no domínio do secretariado, expediente e apoio geral lhe sejam cometidas.

2 — O Núcleo de Apoio aos Órgãos de Governo, Expediente e Apoio Geral exerce as suas actividades na dependência hierárquica e funcional do Administrador.

Artigo 8.º

Núcleo de Controlo Interno

1 — O Núcleo de Controlo Interno exerce as suas competências no domínio do controlo interno, cabendo-lhe designadamente:

- a) Proceder a actividades de controlo interno, de modo a avaliar a organização, funcionamento, fiabilidade e qualidade dos sistemas de controlo, tendo em vista a identificação de problemas e a formulação de recomendações;
- b) Garantir a conformidade legal, estatutária e regulamentar das decisões e operações;
- c) Assegurar o cumprimento das políticas e decisões;
- d) Definir as áreas de maior risco financeiro e operacional, de corrupção e infracções conexas;
- e) Providenciar informações regulares sobre a contingência de actividades do IPS;
- f) Analisar os resultados das auditorias externas;
- g) Assegurar o reporte da informação sobre controlo interno aos diversos órgãos e entidades;
- h) Preparar dados estatísticos e informação no domínio do controlo interno;

i) Executar outras actividades que, no domínio do controlo interno, lhe sejam cometidas.

2 — O Núcleo de Controlo Interno exerce as suas actividades sob a supervisão e dependência funcional directa do membro da equipa presidencial com funções delegadas para o pelouro do controlo interno.

Artigo 9.º

Núcleo Jurídico

1 — O Núcleo Jurídico exerce as suas competências nos domínios da assessoria jurídica, cabendo-lhe designadamente:

- a) Elaborar pareceres, estudos e informações de natureza jurídica;
- b) Colaborar na elaboração de contratos, protocolos e outros documentos de natureza contratual;
- c) Colaborar na preparação de regulamentos ou outros normativos internos;
- d) Prestar apoio jurídico e intervir em matéria de processos disciplinares;
- e) Prestar apoio jurídico nas diversas áreas de actuação do IPS;
- f) Assegurar a recolha, o tratamento e a difusão da legislação, jurisprudência e doutrina relevantes na prossecução das atribuições do IPS;
- g) Executar outras actividades que, no domínio da assessoria jurídica, lhe sejam cometidas.

2 — O Núcleo Jurídico exerce as suas actividades sob a dependência hierárquica e funcional do Administrador.

Artigo 10.º

Núcleo de Planeamento

1 — O Núcleo de Planeamento exerce as suas competências nos domínios do apoio ao planeamento estratégico, operacional e monitorização, cabendo-lhe designadamente:

- a) Apoiar o processo de planeamento estratégico e operacional do IPS, o alinhamento de objectivos, sua monitorização e reporte de desempenho;
- b) Apoiar a preparação do plano físico de desenvolvimento, das propostas de plano plurianual de investimentos e do orçamento;
- c) Realizar estudos de diagnóstico e de situação, identificadores de tendências de desenvolvimento do ensino e investigação a nível do ensino superior e assegurar o acompanhamento de rankings nacionais e internacionais;
- d) Analisar, acompanhar, elaborar estudos e previsões, no âmbito de questões consideradas relevantes a nível institucional;
- e) Elaborar o Plano de Actividades e o Relatório de Actividades do IPS;
- f) Assegurar o reporte da informação de planeamento aos diversos órgãos e entidades;
- g) Preparar dados estatísticos e informação no domínio do planeamento;
- h) Executar outras actividades que, no domínio do planeamento, lhe sejam cometidas.

2 — O Núcleo de Planeamento exerce as suas actividades sob a supervisão e dependência funcional directa do membro da equipa presidencial com funções delegadas para o pelouro do planeamento.

Artigo 11.º

Núcleo de Gestão de Infraestruturas

1 — O Núcleo de Gestão de Infraestruturas exerce as suas competências no domínio da gestão e manutenção dos espaços e edifícios, competindo-lhe designadamente:

- a) Organizar, lançar e gerir obras de construção, manutenção, reabilitação e requalificação;
- b) Assegurar o planeamento, realizar o programa preliminar e efectuar o acompanhamento de intervenções nos edifícios e espaços do IPS;
- c) Elaborar o plano de manutenção dos edifícios e dos espaços exteriores do IPS e acompanhar a sua execução;
- d) Assegurar a gestão ambiental e a eficiência energética;
- e) Assegurar a gestão operacional da segurança das instalações, espaços;
- f) Gerir a frota automóvel do IPS;
- g) Organizar a sinalização dos edifícios do IPS e do campus;
- h) Assegurar o reporte da informação sobre infraestruturas aos diversos órgãos e entidades;
- i) Preparar dados estatísticos e informação no domínio da gestão do espaço;

j) Executar outras actividades que, no domínio da gestão do espaço, lhe sejam cometidas.

2 — O Núcleo de Gestão de Infra-estruturas exerce as suas actividades sob a supervisão e dependência funcional directa do membro da equipa presidencial com funções delegadas para o pelouro da gestão do edificado.

Artigo 12.º

Centro para a Internacionalização e Mobilidade

1 — O Centro para a Internacionalização e Mobilidade (CIMOB) exerce as suas competências no domínio das relações internacionais e do intercâmbio internacional dos estudantes e trabalhadores do IPS, cabendo-lhe designadamente:

- a) Analisar e gerir os assuntos relativos ao intercâmbio de estudantes e trabalhadores ao abrigo de programas comunitários e outros;
- b) Coordenar, dinamizar e apoiar acções de intercâmbio e cooperação internacional do IPS;
- c) Apoiar a negociação e preparação de propostas de protocolos, de acordos, convenções ou outros instrumentos internacionais de cooperação;
- d) Dinamizar actividades que promovam a internacionalização do IPS;
- e) Assegurar a gestão dos protocolos relativos ao intercâmbio internacional institucional de estudantes e trabalhadores;
- f) Assegurar a gestão da informação relativa a iniciativas realizadas pelo IPS no âmbito do intercâmbio internacional institucional de estudantes e trabalhadores;
- g) Apoiar a recepção e integração de estudantes e trabalhadores em mobilidade;
- h) Assegurar o reporte da informação sobre internacionalização e mobilidade aos diversos órgãos e entidades;
- i) Preparar dados estatísticos e informação no domínio da internacionalização e mobilidade;
- j) Executar outras actividades que, no domínio da internacionalização e mobilidade lhe sejam cometidas.

2 — O Centro para a Internacionalização e Mobilidade exerce as suas actividades sob a supervisão e dependência funcional directa do membro da equipa presidencial com funções delegadas para o pelouro das relações internacionais e mobilidade.

Artigo 13.º

Unidade para a Avaliação e Qualidade

1 — A Unidade para a Avaliação e Qualidade (UNIQUA) exerce as suas competências no domínio da dinamização dos Sistema de Gestão da Qualidade e Sistemas de Avaliação do IPS, na identificação das necessidades e oportunidades de melhoria, cabendo-lhe designadamente:

- a) Assegurar a gestão integrada e a melhoria contínua do Sistema de Gestão da Qualidade, bem como as interfaces com as estruturas em cada UO;
- b) Promover e realizar estudos, designadamente, de caracterização e diagnóstico dos principais problemas dos processos de ensino/aprendizagem;
- c) Assegurar o desenvolvimento, gestão e aplicação dos sistemas de auto-avaliação e avaliação institucional no IPS;
- d) Dinamizar acções de benchmarking nacional e internacional;
- e) Dinamizar projectos de inovação e modernização que contribuam para a melhoria da qualidade dos serviços prestados;
- f) Auscultar regularmente as necessidades e os níveis de satisfação das partes interessadas, bem como proceder ao tratamento, análise e divulgação dos respectivos resultados;
- g) Assegurar o reporte da informação sobre avaliação e qualidade, nomeadamente para a gestão e controlo dos processos, aos diversos órgãos e entidades;
- h) Preparar dados estatísticos e informação no domínio da avaliação e da qualidade;
- i) Executar outras actividades que, no domínio da avaliação e qualidade, lhe sejam cometidas.

2 — A Unidade para a Avaliação e Qualidade exerce as suas actividades sob a supervisão e dependência funcional directa do membro da equipa presidencial com funções delegadas para o pelouro da avaliação e qualidade.

Artigo 14.º

Unidade de Apoio à Inovação, I&D e Empreendedorismo

1 — A Unidade de Apoio à Inovação, I&D e Empreendedorismo exerce as suas competências no domínio do apoio às actividades de

inovação, I&D e empreendedorismo do IPS, cabendo-lhe designadamente:

- a) Recolher e disseminar informação sobre programas e organizações nacionais e internacionais que suportem e financiem a investigação científica, o desenvolvimento tecnológico e a formação avançada;
- b) Gerir a participação do IPS em redes nacionais e internacionais de I&D;
- c) Prestar apoio técnico na elaboração de candidaturas a projectos de I&D com financiamento nacional e internacional e acompanhar a respectiva execução;
- d) Difundir informação sobre programas de bolsas e outros apoios para docentes e estudantes e de suporte financeiro para participação em conferências e seminários;
- e) Efectuar a disseminação dos resultados obtidos nas acções de I&D, contribuindo para uma maior visibilidade nacional e internacional do IPS;
- f) Potenciar a transferência de tecnologia entre o IPS, empresas e outras organizações bem como a interface entre a ciência e o tecido económico;
- g) Apoiar a criação de empresas start-ups e spin-offs de base tecnológica a partir dos resultados dos projectos de investigação desenvolvidos no IPS, assessorando os membros da comunidade IPS na elaboração de Planos de Negócio;
- h) Promover a criação de acções de cooperação fortes entre o tecido empresarial e o IPS, com o objectivo de incrementar a prestação de serviços;
- i) Apoiar os docentes na valorização económica de patentes e dos modelos de utilidade, promovendo o uso generalizado dos mecanismos para protecção de propriedade intelectual;
- j) Assegurar o reporte da informação sobre inovação, I&D e empreendedorismo aos diversos órgãos e entidades;
- k) Preparar dados estatísticos e informação no domínio da inovação, I&D e empreendedorismo;
- l) Executar outras actividades no domínio da inovação, I&D e empreendedorismo lhe sejam cometidas.

2 — A Unidade de Apoio à Inovação, I&D e Empreendedorismo exerce as suas actividades sob a supervisão e dependência funcional directa de um ou dois coordenadores (docentes), dependendo estes do membro da equipa presidencial com funções delegadas para o pelouro da Inovação, I&D e Empreendedorismo.

Artigo 15.º

Unidade de Desenvolvimento, Reconhecimento e Validação de Competências

1 — A Unidade de Desenvolvimento, Reconhecimento e Validação de Competências (UDRVC) exerce as suas competências no domínio da concepção e implementação dos processos de reconhecimento e validação de competências, cabendo-lhe designadamente:

- a) Conceber e implementar uma política de reconhecimento de competências de adultos, adquiridas em contextos não formais e informais, no âmbito dos referenciais educativos desenvolvidos pelo IPS;
- b) Conceber, experimentar e avaliar um dispositivo integrado de reconhecimento de competências não formais, operacionalizado nas várias UO do IPS;
- c) Assegurar a formação necessária à concepção e realização dos processos de reconhecimento de competências não formais;
- d) Propor a articulação com entidades externas ao IPS para a criação de parcerias, intercâmbios e desenvolvimento de projectos de investigação e de acção conjuntos, no domínio da educação/formação de adultos e de RVC;
- e) Realização de encontros, seminários, workshops e outras formas de difusão e de partilha de conhecimentos;
- f) Organizar a informação necessária sobre o processo de RVC;
- g) Apoiar os candidatos na elaboração dos dossiers/portfólios de competências;
- h) Organizar os processos de candidatura de RVC;
- i) Assegurar o acompanhamento das decisões dos júris de RVC;
- j) Assegurar o reporte da informação sobre reconhecimento e validação de competências aos diversos órgãos e entidades;
- k) Preparar dados estatísticos e informação no domínio do reconhecimento e validação de competências;
- l) Executar outras actividades que no domínio do reconhecimento e validação de competências lhe sejam cometidas.

2 — A Unidade de Desenvolvimento, Reconhecimento e Validação de Competências exerce as suas actividades sob a supervisão e dependência funcional directa de um coordenador (docente), dependendo este do membro da equipa presidencial com funções delegadas para o pelouro da Desenvolvimento, Reconhecimento e Validação de Competências.

Artigo 16.º

Estruturas flexíveis

1 — Por despacho do Presidente, sob proposta do Conselho de Gestão, podem ser criados outros núcleos, para além dos que se encontram previstos no presente Regulamento, tendo como objectivo uma maior eficácia e responsabilização.

2 — Podem ainda ser criadas Grupos de Trabalho ou de Projecto, com carácter operativo, a fim de dar resposta a necessidades não permanentes dos Órgãos de Governo, para desempenho de tarefas ou cumprimentos de obrigações de carácter temporário ou sempre que a natureza interdisciplinar ou a especificidade das tarefas o aconselhe.

3 — Os Grupos de Trabalho ou Projecto são criados por despacho do Presidente, que determina o objecto e âmbito da acção, a composição do grupo, o membro que coordena e o período de funcionamento do mesmo.

4 — Podem ser criados Observatórios, com o objectivo de realização de estudos e relatórios, que integrando docentes de diferentes UO, contribuam criticamente para o desenvolvimento de temáticas de interesse para o IPS.

5 — A constituição de Observatórios é decidida pelo Presidente, por iniciativa própria ou sob proposta dos Órgãos de Governo, de Gestão, das UO ou Serviços, sendo definido o objecto e âmbito de intervenção, os objectivos, a sua composição e coordenação.

6 — A actividade dos Observatórios cessa por proposta dos seus membros ou por decisão do Presidente, ouvidas as entidades proponentes da sua constituição.

Artigo 17.º

Atribuições das estruturas

1 — As atribuições e competências das estruturas dos Serviços Centrais do IPS são as constantes do presente Regulamento Orgânico.

2 — As estruturas com a natureza de divisão ou gabinete são dirigidos por pessoal provido nas categorias equivalentes previstas no Estatuto do Pessoal Dirigente.

3 — Os restantes serviços são coordenados por pessoal docente ou outro, para o efeito expressamente designado por despacho do Presidente.

4 — Por despacho do Presidente poderão ser estabelecidas outras dependências hierárquicas e funcionais entre os diferentes serviços e estruturas.

Artigo 18.º

Administrador

1 — O Administrador coadjuva o Presidente na direcção dos Serviços Centrais do IPS e integra o Conselho de Gestão.

2 — O Administrador tem as competências que lhe forem delegadas pelo Presidente, assegurando a gestão corrente do IPS.

3 — O Administrador é cargo de direcção superior de 2.º grau (subdirector-geral), nos termos do Decreto-Lei n.º 129/97, de 24 de Maio.

4 — O Administrador é substituído, nas suas faltas e impedimentos, pelo dirigente intermédio que, para o efeito, designar.

Artigo 19.º

Cargos dirigentes

1 — O pessoal dirigente rege-se pelo disposto no Estatuto do Pessoal Dirigente, aprovado pela Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro.

2 — São cargos de direcção intermédia de 3.º e 4.º grau do IPS os que nos termos do presente Regulamento correspondam a funções de coordenação e controlo de serviços ou unidades funcionais com níveis de autonomia, responsabilidade e dimensão apropriada.

3 — Aos titulares dos cargos de direcção intermédia de 3.º e 4.º grau do IPS compete coadjuvar o titular do cargo dirigente de que dependam hierarquicamente, bem como coordenar as actividades e gerir os recursos de um serviço ou unidade funcional, com uma missão concretamente definida, para a prossecução da qual se demonstre indispensável a existência deste nível de direcção.

4 — Os titulares dos cargos de direcção intermédia de 3.º e 4.º grau do IPS são recrutados por concurso, de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público previamente constituída, integrados em carreira com grau de complexidade funcional 3, dotados de competência técnica e aptidão nas áreas de direcção, coordenação e controlo e experiência profissional de 3 anos adequada ao exercício das funções a exercer.

5 — Os cargos dirigentes dos Serviços Centrais e respectivas remunerações constam do mapa anexo ao presente Regulamento Orgânico, do qual faz parte integrante.

6 — Considerando que se mantêm os pressupostos que presidiram à nomeação dos actuais dirigentes, determina-se que a entrada em vigor do

presente Regulamento não prejudica as comissões de serviço do pessoal dirigente existentes àquela data, sendo as mesmas mantidas, nos termos da alínea c) do n.º 1 do artigo 25.º do Estatuto do Pessoal Dirigente.

Artigo 20.º

Mapa de pessoal

1 — O pessoal necessário à execução das atribuições e competências dos Serviços Centrais integra o mapa único de pessoal do IPS.

2 — A afectação do pessoal necessário ao funcionamento dos diversos serviços é determinada por despacho do Presidente, nos termos legais.

Artigo 21.º

Casos omissos e dúvidas

Os casos omissos e as dúvidas suscitadas na aplicação do presente Regulamento são resolvidos por despacho do Presidente, ouvido o Conselho de Gestão.

Artigo 22.º

Entrada em vigor

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

ANEXO

(a que se refere o artigo 19.º)

Designação	Qualificação	Grau	N.º de lugares	Remuneração base
Administrador	Direcção Superior.	2.º	1	85% — Dirigente Superior de 1.º Grau.

Designação	Qualificação	Grau	N.º de lugares	Remuneração base
Chefe de Divisão	Direcção Inter-média.	2.º	4	70% — Dirigente Superior de 1.º Grau.
Coordenador. . . .	Direcção Inter-média.	4.º	1	Posição 6 da carreira técnica superior.

204279039

SERVIÇOS DE ACÇÃO SOCIAL DO INSTITUTO POLITÉCNICO DA GUARDA

Aviso n.º 3619/2011

Lista Unitária de Ordenação Final

Em cumprimento do disposto no n.º 6, do artigo 36.º, da Portaria 83-A/2009, de 22 de Janeiro, e após despacho de homologação de 25 de Janeiro de 2011, do Presidente do Instituto Politécnico da Guarda, publicita-se infra, a lista unitária de ordenação final do Procedimento Concursal Comum para constituição de relação jurídica de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para preenchimento de um posto de trabalho de encarregado operacional para o sector de alojamento, aberto pelo Aviso n.º 24377/2010, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 228, de 24 de Novembro:

Isabel Vaz Matias Calçada — 17,40 Valores

26 de Janeiro de 2011. — O Administrador, *António José Martins Afonso*.

204272097



PARTE F

REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES

Secretaria Regional da Saúde

Centro de Saúde de Vila Franca do Campo

Aviso n.º 8/2011/A

Por deliberação do Conselho de Administração do Centro de Saúde de Vila Franca do Campo, de 26 de Janeiro de 2011:

Maria da Graça Andrade Salema Verdadeiro, nomeada Técnica Especialista de 1.ª classe de Análises Clínicas, índice 195, escalão 1, da carreira de técnicos de diagnóstico e terapêutica, do quadro regional de Ilha de S. Miguel afecta ao Centro de Saúde de Vila Franca do Campo.

Não é objecto de fiscalização prévia do Tribunal de Contas, por força da Lei n.º 98/97, de 26 de Agosto.

27 de Janeiro de 2011. — A Presidente do Conselho de Administração, *Maria João Rego Costa Carreiro*.

204278578



PARTE G

CENTRO HOSPITALAR DO BARLAVENTO ALGARVIO, E. P. E.

Deliberação n.º 334/2011

Por deliberação do Conselho de Administração do Centro Hospitalar do Barlavento Algarvio, E. P. E., de 05 de Janeiro de 2011, foi autorizada a redução de horário, para trinta e oito horas semanais, ao abrigo do

n.º 10 do artigo 31.º do Decreto-Lei n.º 73/90, de 6 de Março a Maria Conceição Fonseca Fernandes Braz, Assistente Hospitalar Graduada de Anestesiologia, com efeitos a 01 de Fevereiro de 2011.

(Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas)

27 de Janeiro de 2011. — A Vogal do Conselho de Administração, *Dr.ª Maria da Conceição Chagas Saúde*.

204273158