

3 — À Biblioteca compete:

- a) Recolher, adquirir e processar informação e documentação, seja em suporte físico, seja em suporte digital, e disponibilizá-las nas modalidades de consulta presencial, online e empréstimo domiciliário;
- b) Apoiar os utilizadores através da orientação da pesquisa no catálogo e da utilização da informação e documentação;
- c) Promover o acesso a documentação não disponível no fundo da biblioteca através do empréstimo interbibliotecas.

4 — Ao Arquivo compete:

- a) Criar as bases de uma política e estratégia informacional de apoio à gestão institucional;
- b) Manter um recenseamento atualizado da documentação de caráter institucional acumulada na FEP e proceder à sua avaliação regular;
- c) Promover a criação do Arquivo Digital pela via da digitalização de documentação em suporte papel e a preservação da documentação digital armazenada nas diferentes plataformas e bases de dados em uso na Faculdade;
- d) Contribuir para a criação de um sistema eletrónico de gestão da documentação corrente e seu arquivamento físico e digital em condições que garantam a sua preservação;
- e) Contribuir para a criação e preservação da memória institucional da FEP.

Artigo 13.º

#### Serviço de Informática

1 — O Serviço de Informática é o serviço responsável por disponibilizar e assegurar a operacionalidade de recursos e serviços no domínio das Tecnologias da Informação e Comunicação (TIC), promovendo a sua utilização e inovação, bem como pela gestão do sistema de informação (SIGARRA).

2 — O Serviço de Informática integra duas unidades:

- a) Unidade de Informática;
- b) Unidade de Reprografia.

3 — À Unidade de Informática compete:

- a) Gerir o Parque Informático e prestar apoio ao utilizador em todos os domínios TIC;
- b) Assegurar a comunicação entre a FEP e a UPDigital;
- c) Apoiar os demais Gabinetes e Serviços e os Docentes em todas as atividades de atualização dos conteúdos do Sistema de Informação SIGARRA e Portais FEP;

4 — À Unidade de Reprografia compete assegurar o serviço de reprografia e a leitura ótica de questionários e provas de avaliação.

Artigo 14.º

#### Núcleo de Operações e Logística

1 — O Núcleo de Operações e Logística tem como função assegurar o apoio operacional a todos os serviços e atividades da Faculdade de Economia.

2 — Ao Núcleo de Operações e Logística compete:

- a) Assegurar o atendimento e encaminhamento interno das comunicações telefónicas entre a Faculdade e o exterior;
- b) Assegurar a receção e expedição de toda a correspondência em suporte de papel entre a Faculdade e o exterior, incluindo o correio interno à Universidade do Porto, bem como o seu registo e arquivo corrente;
- c) Assegurar o apoio técnico aos centros e núcleos de investigação alojados na Faculdade;
- d) Assegurar a funcionalidade dos espaços e equipamentos afetos a aulas, provas de avaliação e eventos de acordo com o mapa de ocupação disponibilizado pelos serviços responsáveis pela respetiva calendarização e organização;
- e) Identificar todas as necessidades de manutenção ou reparação de salas de aula e espaços reservados a eventos e reportá-las aos serviços responsáveis pela sua execução;
- f) Assegurar, em articulação com os demais serviços, a logística dos eventos realizados na Faculdade;
- g) Promover a adequada sinalização dos espaços e a correta afixação de informação dirigida à escola.

### CAPÍTULO V

#### Pessoal Dirigente e Mapa de Pessoal

Artigo 15.º

##### Pessoal Dirigente

O recrutamento e provimento de pessoal para o exercício de cargos dirigentes será efetuado com observância do quadro legal e regulamentar vigente e aplicável na Universidade do Porto.

Artigo 16.º

##### Mapa de Pessoal

1 — O mapa de pessoal da FEP é elaborado anualmente em conjunto com a proposta de Orçamento e submetido à aprovação do Conselho de Representantes da Faculdade, por proposta do Diretor.

2 — O mapa de pessoal é publicado no sítio da internet da FEP.

### CAPÍTULO VI

#### Disposições Finais e Transitórias

Artigo 17.º

##### Regime de Transição dos Cargos Dirigentes

1 — O pessoal dirigente provido, à data da entrada em vigor do presente regulamento, em Serviço ou Secção, objeto de reorganização cujo cargo dirigente não tenha sofrido alteração de nível, transita para a estrutura que lhe sucedeu.

2 — A entrada em vigor do presente regulamento não prejudica a contagem dos prazos das comissões de serviço referidas no número anterior.

Artigo 18.º

##### Dúvidas e Omissões

As dúvidas e omissões suscitadas pela aplicação do presente regulamento serão resolvidas pelo Conselho Executivo, a quem competirá também integrar eventuais lacunas.

Artigo 19.º

##### Entrada em Vigor

O presente Regulamento entrará em vigor no dia imediato ao da sua publicação no *Diário da República*, sem prejuízo de posterior publicação no sistema de informação (SIGARRA) da FEP.

310900894

### UNIVERSIDADE DE TRÁS-OS-MONTES E ALTO DOURO

#### Despacho (extrato) n.º 10151/2017

Por meu despacho de 17 de agosto de 2017, foi autorizada a mobilidade na categoria, nos termos do artigo 92.º e seguintes da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, de Carmen Susana da Silva Lopes Henriques, assistente técnica, do mapa de pessoal da Câmara Municipal do Seixal, pelo período de 18 meses, com efeitos a partir de 01 de setembro de 2017, com a remuneração correspondente ao nível 11.º e posição remuneratória 6.ª, que equivale ao montante pecuniário de 995,51€.

6 de novembro de 2017. — O Reitor, *António Augusto Fontainhas Fernandes*.

310899948

### INSTITUTO POLITÉCNICO DE COIMBRA

#### Deliberação n.º 1039/2017

1 — De acordo com o previsto no n.º 3 do artigo 25.º dos Estatutos do Instituto Politécnico de Coimbra e no artigo 44.º do Código do Procedimento Administrativo, o Conselho de Gestão do Instituto Politécnico de Coimbra, em reunião de 1 de agosto de 2017, delibera delegar na Comissão de Gestão dos Serviços da Presidência, composta pelo Presidente do IPC, Prof. Doutor Jorge Manuel dos Santos Conde, pelo Vice-Presidente do IPC, Prof. Doutor José de Jesus Gaspar, e pelo Administrador do IPC, Dr. Manuel Filipe Mateus dos Reis, a competência para gerir o orçamento atribuído aos Serviços da Presidência, com as mesmas competências que estão atribuídas aos Conselhos Administrativos das Escolas para a gestão dos seus orçamentos;

2 — O Conselho de Gestão do IPC delega, ainda, em cada um dos membros da Comissão de Gestão, a competência para a autorização de despesas, no âmbito do orçamento atribuído aos Serviços da Presidência, até ao montante máximo de € 5.000,00.

3 — O Conselho de Gestão do IPC delibera ratificar todos os atos que se inscrevam no âmbito desta deliberação e que tenham sido praticados pela Comissão de Gestão dos Serviços da Presidência desde 19 de julho de 2017 até à publicação da mesma no *Diário da República*.

30 de setembro de 2017. — O Presidente do Instituto Politécnico de Coimbra, *Jorge Manuel dos Santos Conde*.

310902465