

UNIVERSIDADE DE LISBOA

Instituto Superior Técnico

Despacho (extrato) n.º 1501/2017

Designo, ao abrigo da alínea *n*) do n.º 4 do artigo 13 dos Estatutos, a Professora Maria de Fátima Grilo Montemor e os Professores Luís Manuel Soares dos Santos Castro e Jorge Manuel Ferreira Morgado para, a partir desta data, exercerem as funções de Vice-Presidente para os Assuntos Académicos, para a Gestão Administrativa e Financeira e para os Assuntos de Pessoal, respetivamente.

4 de janeiro de 2017. — O Presidente do Instituto Superior Técnico, *Arlindo Manuel Lime de Oliveira*.

310230983

Despacho (extrato) n.º 1502/2017

Designo, ao abrigo da alínea *p*) do n.º 4 do artigo 13 dos Estatutos, os Professores abaixo identificados para, a partir desta data, exercerem as funções de Presidentes dos seguintes Departamentos deste Instituto:

1 — Professor Luís Paulo da Mota Capitão Lemos Alves, como Presidente do Departamento de Física (DF);

2 — Professora Maria Teresa Nogueira Leal da Silva Duarte, como Presidente do Departamento de Engenharia Química (DEQ);

3 — Doutor Manuel José Duarte Leite de Almeida, como Presidente do Departamento de Engenharia e Ciências Nucleares (DECN);

4 — Professor Rui Miguel Loureiro Nobre Baptista, como Presidente do Departamento de Engenharia e Gestão (DEG);

5 — Professor José Manuel da Costa Alves Marques, como Presidente do Departamento de Engenharia Informática (DEI);

6 — Professor Leonel Augusto Pires Seabra de Sousa, como Presidente do Departamento de Engenharia e Eletrotécnica e de Computadores (DEEC);

7 — Professor Joaquim Manuel Sampaio Cabral, como Presidente do Departamento de Bioengenharia (DBE);

8 — Professor Pedro Jorge Martins Coelho, como Presidente do Departamento de Engenharia Mecânica (DEM);

9 — Professor Miguel Tribolet de Abreu, como Presidente do Departamento de Matemática (DMat);

10 — Professor António Heleno Cardoso, como Presidente do Departamento de Engenharia e Civil, Arquitetura e Georrecursos (DECivil).

4 de janeiro de 2017. — O Presidente do Instituto Superior Técnico, *Arlindo Manuel Lime de Oliveira*.

310231014

Despacho n.º 1503/2017

Considerando que:

a) É da competência do Conselho de Gestão do Instituto Superior Técnico aprovar o regulamento de concretização do regulamento geral de organização e de funcionamento dos serviços de natureza administrativa e de apoio técnico do Instituto Superior Técnico que constitui o anexo n.º 2 aos Estatutos do Instituto Superior Técnico, cuja última versão foi republicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 23, de 3 de fevereiro de 2014. Esta concretização ocorreu com a aprovação, pelo Despacho n.º 4207/2010, do regulamento publicado, em anexo a este Despacho, no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 47, de 9 de março de 2010, sendo posteriormente alterado e republicado pelo Despacho n.º 10384/2013, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 152, de 8 de agosto de 2013 e pelo Despacho n.º 1696/2014, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 23 de 3 de fevereiro de 2014.

b) Se mostra adequado proceder à alteração desse regulamento, aprovado pelo mencionado Despacho n.º 1696/2014, tendo em consideração a nova estrutura do Conselho de Gestão,

c) Por deliberação do Conselho de Gestão do Instituto Superior Técnico, de 30 de novembro de 2016, foi aprovado o presente regulamento de organização e de funcionamento dos serviços de natureza administrativa e de apoio técnico do Instituto Superior Técnico.

Ao abrigo do disposto nos artigos 13.º e 14.º dos Estatutos do Instituto Superior Técnico,
Determino:

1) A publicação, no *Diário da República* e em anexo ao presente despacho, do regulamento de organização e de funcionamento dos serviços de natureza administrativa e de apoio técnico do Instituto Superior Técnico, que substitui o publicado em anexo ao Despacho n.º 1696/2014.

2) O presente regulamento de organização e de funcionamento dos serviços de natureza administrativa e de apoio técnico do Instituto Superior Técnico entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação no *Diário da República*.

1 de fevereiro de 2017. — O Presidente do Instituto Superior Técnico, *Arlindo Manuel Lime de Oliveira*.

Regulamento de Organização e de Funcionamento dos Serviços de Natureza Administrativa e de Apoio Técnico do Instituto Superior Técnico

CAPÍTULO I

Disposições Gerais

Artigo 1.º

Natureza e âmbito de aplicação

O presente Regulamento estabelece a estrutura orgânica dos serviços de natureza administrativa e de apoio técnico do Instituto Superior Técnico, adiante designado por IST, no desenvolvimento do Regulamento Geral de Organização e de Funcionamento dos Serviços de Natureza Administrativa e de Apoio Técnico do Instituto Superior Técnico, que constitui o Anexo II aos Estatutos do IST, publicados no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 185, de 25 de setembro de 2013.

Artigo 2.º

Objetivos

Assumir a estrutura orgânica como motor de concretização dos objetivos de desempenho, clarificando todas as áreas de atividade da organização.

CAPÍTULO II

Organização Interna

Artigo 3.º

Organização

A estrutura geral do IST compreende um Conselho de Gestão e serviços de natureza administrativa e de apoio técnico que dão resposta a necessidades permanentes, nomeadamente:

- a*) Direções;
- b*) Áreas;
- c*) Núcleos;
- d*) Gabinetes;
- e*) Assessorias;
- f*) Gestores de edifícios;
- g*) Coordenações de serviços;
- h*) Coordenações de contabilidade;
- i*) Laboratórios;
- j*) Unidades;
- k*) Unidades Especializadas.

Artigo 4.º

Do Conselho de Gestão

1 — O Conselho de Gestão é o órgão encarregado da gestão administrativa, patrimonial e financeira do IST, nos termos do artigo 14.º dos Estatutos.

2 — O Conselho de Gestão é presidido pelo Presidente do IST, e tem a composição que consta do Anexo I ao presente regulamento.

Artigo 5.º

Do Administrador

1 — A gestão dos recursos humanos, financeiros, administrativos, materiais e patrimoniais e os assuntos académicos é cometida, conjuntamente, ao Administrador e aos Vice-Presidentes do IST responsáveis pelos respetivos pelouros.

2 — O Administrador é nomeado pelo Presidente do IST.

3 — O cargo de Administrador é equiparado ao cargo de Diretor-Geral para efeitos remuneratórios e de provimento.

4 — O Administrador exerce as competências próprias de acordo com o disposto na Lei e nos Estatutos do Instituto Superior Técnico.

CAPÍTULO III

Dos Serviços

SECÇÃO I

Das Competências

Artigo 6.º

Das Competências do pessoal dirigente

1 — São cargos dirigentes os cargos de direção, gestão, coordenação e controlo dos serviços e órgãos públicos abrangidos pela Lei n.º 2/2004 de 15 de janeiro.

2 — O pessoal dirigente no exercício da sua atividade deve observar, no desempenho das suas funções, os valores fundamentais e princípios da atividade administrativa consagrados na constituição e na lei.

Artigo 7.º

Competências do Diretor de Serviços

1 — O Diretor de Serviços exerce as competências previstas na lei, as que lhe são agora atribuídas e ainda outras que lhe forem delegadas, cabendo-lhe, de modo geral, zelar pelo funcionamento e dinamização de todas as Áreas e Núcleos da sua Direção, nomeadamente:

- a) Definir os objetivos de atuação das unidades operativas que dirige, tendo em conta os objetivos gerais estabelecidos;
- b) Orientar, controlar e avaliar o desempenho e a eficiência das suas unidades operativas, com vista à execução dos planos de atividades e à prossecução dos resultados obtidos e a alcançar;
- c) Garantir a coordenação das atividades e a qualidade técnica da prestação dos serviços na sua dependência;
- d) Gerir com rigor e eficiência os recursos humanos, patrimoniais e tecnológicos afetos às suas unidades, otimizando os meios e adotando medidas que permitam simplificar e acelerar procedimentos e promover a aproximação à sociedade e a outros serviços públicos;
- e) Autorizar o gozo e a acumulação de férias e aprovar o respetivo plano anual;
- f) 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;
- g) Autorizar o pessoal a comparecer em juízo quando requisitado nos termos da lei de processo;
- h) Apoiar e assessorar o Administrador nos trabalhos que este lhe solicitar e determinar;
- i) Chefiar e orientar o trabalho dos Coordenadores das Áreas que compreende;
- j) Homologar certidões;
- k) Garantir e assegurar a funcionalidade e gestão corrente da sua Direção;
- l) Organizar um sistema de arquivo da Direção, adequado ao tipo de documentação envolvida, de acordo com os requisitos legais, quando existentes.

Artigo 8.º

Competências dos Coordenadores de Área

1 — Os Coordenadores da Área exercem as competências previstas em lei para Chefes de Divisão e ainda as que lhe forem delegadas, cabendo-lhes, de um modo geral, coordenar os trabalhos dos Coordenadores dos Núcleos e zelar pelo funcionamento e dinamização da Área, nomeadamente:

- a) Assegurar a qualidade técnica do trabalho produzido na Área e garantir o cumprimento dos prazos adequados à eficaz prestação de serviços, tendo em conta a satisfação do interesse dos destinatários;
- b) Promover, em concertação com os Coordenadores de Núcleo, o acompanhamento profissional no local de trabalho, apoiando e motivando os funcionários da Área, proporcionando-lhes os adequados conhecimentos e aptidões profissionais necessários ao exercício do respetivo posto de trabalho, bem como os procedimentos mais adequados ao incremento da qualidade dos serviços a prestar;
- c) Em concertação com os Coordenadores de Núcleo divulgar, junto dos funcionários da Área, os documentos internos e as normas de procedimento a adotar, bem como debater e esclarecer as ações a desenvolver para cumprimento dos objetivos, de forma a garantir o empenho e a assunção de responsabilidades por parte dos funcionários;
- d) Proceder de forma objetiva à avaliação dos Coordenadores de Núcleo, em função dos resultados individuais e do grupo e à forma

como cada um se empenha na prossecução dos objetivos e no espírito de equipa;

e) Identificar, em concertação com os Coordenadores de Núcleo, as necessidades de formação específica dos funcionários da Área e propor a frequência das ações de formação consideradas adequadas ao suprimento das referidas necessidades, sem prejuízo do direito à autoformação;

f) Proceder ao controlo efetivo da assiduidade, pontualidade e cumprimento do período normal de trabalho por parte dos funcionários da Área, em concertação com os Coordenadores de Núcleo;

g) Autorizar a emissão de certidões de documentos arquivados na Área, exceto quando contenham matéria confidencial ou reservada, bem como a restituição de documentos aos interessados;

h) Praticar os atos seguintes sempre que não se encontrem diretamente dependentes de uma Direção de Serviços:

i) Autorizar o gozo e a acumulação de férias e aprovar o respetivo plano anual;

ii) 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;

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

Artigo 9.º

Competências dos Coordenadores de Núcleo, de Gabinete, Gestor de Edifício, Coordenador de Serviços e Coordenador de Contabilidade

1 — Aos Coordenadores de Núcleo, de Gabinete, Gestor de Edifício, Coordenador de Serviços e Coordenador de Contabilidade cabe, em geral, fazer com que se cumpram todas as funções destinadas à sua unidade operativa, exercer qualquer competência que lhe seja delegada, cabendo-lhes, ainda, zelar pelo funcionamento e dinamização do núcleo, nomeadamente:

- a) Assegurar a qualidade técnica do trabalho produzido no serviço sob a sua responsabilidade e garantir o cumprimento dos prazos adequados à eficaz prestação de serviços, tendo em conta a satisfação do interesse dos destinatários;
- b) Efetuar o acompanhamento profissional no local de trabalho, apoiando e motivando os funcionários do serviço sob a sua responsabilidade, proporcionando-lhes os adequados conhecimentos e aptidões profissionais necessários ao exercício do respetivo posto de trabalho, bem como os procedimentos mais adequados ao incremento da qualidade dos serviços a prestar;
- c) Divulgar junto dos funcionários do serviço sob a sua responsabilidade os documentos internos e as normas de procedimento a adotar, bem como debater e esclarecer as ações a desenvolver para cumprimento dos objetivos, de forma a garantir o empenho e a assunção de responsabilidades por parte dos funcionários;
- d) Proceder de forma objetiva à avaliação do mérito dos funcionários do serviço sob a sua responsabilidade, em função dos resultados individuais e de grupo e à forma como cada um se empenha na prossecução dos objetivos e no espírito de equipa;
- e) Identificar as necessidades de formação específica dos funcionários sob a sua responsabilidade e propor a frequência das ações de formação consideradas adequadas ao suprimento das referidas necessidades, sem prejuízo do direito à autoformação;
- f) Proceder ao controlo efetivo da assiduidade, pontualidade e cumprimento do período normal de trabalho por parte dos funcionários sob a sua responsabilidade.

SECÇÃO II

Dos serviços sob dependência do Presidente

Artigo 10.º

Área para a Qualidade e Auditoria Interna

1 — A Área para a Qualidade e Auditoria Interna visa proporcionar um serviço independente, objetivo e de aconselhamento, destinado a acrescentar valor e melhorar os procedimentos operacionais do IST, tendo como propósito contribuir para a melhoria dos desempenhos, para um sistema de controlo eficaz e para a promoção da qualidade, competindo-lhe designadamente:

- a) Apoiar o Conselho de Gestão do IST, na manutenção e melhoria do sistema de controlo interno;

b) Efetuar auditorias com o objetivo de apreciar a legalidade dos atos e avaliar o desempenho e a boa gestão dos serviços assegurados pelo Conselho de Gestão e demais Unidades;

c) Monitorizar e contribuir para a aplicação de procedimentos uniformes por todas as Unidades do IST;

d) Propor mecanismos de promoção da qualidade e de controlo interno através da coordenação, revisão e apoio à elaboração e atualização nomeadamente de regulamentos e manuais de procedimentos;

e) Coordenar a elaboração, acompanhar e monitorizar o Plano de Prevenção da Corrupção e Infrações Conexas e elaborar o correspondente relatório anual de avaliação interna;

f) Coordenar o sistema de gestão de elogios, sugestões e reclamações do IST;

g) Gerir todo o sistema de certificação de fornecedores de bens ao IST, conforme previsto nas normas gerais para certificação;

h) Desenvolver ações de sensibilização junto da instituição no sentido de se atingir um maior aperfeiçoamento dos procedimentos adotados;

i) Apoiar o Conselho de Gestão para a Qualidade do IST nas suas atividades;

j) Coordenar o acompanhamento das auditorias externas;

2 — A Área para a Qualidade e Auditoria Interna é dirigida por um coordenador, sempre que possível equiparado, para todos os efeitos legais, a Chefe de Divisão, ou por um técnico superior, que reporta hierarquicamente ao Presidente do IST.

Artigo 11.º

Assessorias ao Conselho de Gestão

1 — Para apoio à atividade do Conselho de Gestão (CG) e mediante proposta deste podem ser constituídas assessorias ao Conselho de Gestão.

2 — As assessorias ao Conselho de Gestão têm estrutura e composição variáveis, devendo, sempre que possível, serem recrutadas internamente.

3 — Estas assessorias podem corresponder a cargos de direção intermédia de 2.º ou 3.º grau.

SECÇÃO III

Dos serviços sob dependência do Vice-Presidente para a Gestão Financeira e do Administrador

Artigo 12.º

Direção Orçamental e Patrimonial

1 — A Direção Orçamental e Patrimonial exerce as suas atribuições nos domínios da gestão orçamental e patrimonial do IST competindo-lhe assegurar a execução anual de toda a matéria orçamental, a gestão do cadastro e inventário de todos os bens do IST e as compras e aprovisionamento da Escola.

2 — A Direção Orçamental compreende uma Assessoria Técnica, o Núcleo de Compras e Aprovisionamento e o Núcleo de Património.

3 — A Direção Orçamental e Patrimonial é dirigida por um diretor equiparado, para todos os efeitos legais, a Diretor de Serviços, ou por um técnico superior nomeado por despacho do Presidente do IST, que reporta hierarquicamente ao Vice-Presidente para a Gestão Financeira e ao Administrador.

Artigo 13.º

Assessoria Técnica

A Assessoria Técnica é coordenada diretamente pelo Diretor de Serviços, tendo como objetivo garantir a planificação orçamental e dar resposta a necessidades permanentes de prestação de informação orçamental e patrimonial, servindo como forma de resolução de problemas de implementação de qualquer processo e ainda de apoio ou realização de tarefas ou obrigações que devam ser executadas fora do quadro decisório das outras unidades.

Artigo 14.º

Núcleo de Compras e Aprovisionamento

1 — Ao Núcleo de Compras e Aprovisionamento compete garantir a correta gestão das aquisições.

2 — O Núcleo é dirigido por um coordenador, sempre que possível equiparado, para todos os efeitos legais, a cargo de direção intermédia de 3.º grau ou por um técnico superior, que reporta hierarquicamente ao Diretor de Serviços respetivo.

Artigo 15.º

Núcleo de Património

1 — Ao Núcleo de Património compete organizar as operações de alienação, transferências, abates, permutas, valorizações, desvalorizações, gestão de bens móveis e imóveis, em conformidade com o Regulamento de Cadastro e Inventário e atendendo às regras estabelecidas pelas normativas contabilísticas em vigor e, providenciar à inventariação anual do imobilizado, mantendo atualizadas as fichas de imobilizado dos bens móveis e imóveis.

2 — O Núcleo é dirigido por um coordenador, sempre que possível equiparado, para todos os efeitos legais, a cargo de direção intermédia de 3.º grau ou por um técnico superior, que reporta hierarquicamente ao Diretor de Serviços respetivo.

Artigo 16.º

Direção Contabilística

1 — A Direção Contabilística exerce as suas atribuições nos domínios da gestão contabilística do IST competindo-lhe assegurar o funcionamento do sistema de contabilidade, respeitando as considerações técnicas, os princípios e regras contabilísticos e garantindo a sua regulamentação e aplicação.

2 — A Direção Contabilística compreende uma Assessoria Técnica, o Núcleo de Execução Orçamental, o Núcleo de Contabilidade e o Núcleo de Tesouraria.

3 — A Direção Contabilística é dirigida por um diretor equiparado, para todos os efeitos legais, a Diretor de Serviços, ou por um técnico superior nomeado por despacho do Presidente do IST, que reporta hierarquicamente ao Vice-Presidente para a Gestão Financeira e ao Administrador.

Artigo 17.º

Assessoria Técnica

A Assessoria Técnica é coordenada diretamente pelo Diretor de Serviços, tendo como objetivo garantir a planificação e prestação de contas e dar resposta a necessidades permanentes de prestação de informação financeira e fiscal, servindo como forma de resolução de problemas de implementação de qualquer processo e ainda de apoio ou realização de tarefas ou obrigações que devam ser executadas fora do quadro decisório das outras unidades.

Artigo 18.º

Núcleo de Execução Orçamental

1 — Ao Núcleo de Execução Orçamental compete garantir a correta gestão orçamental.

2 — O Núcleo é dirigido por um Coordenador, sempre que possível equiparado, para todos os efeitos legais, a cargo de direção intermédia de 3.º grau ou por um técnico superior, que reporta hierarquicamente ao Diretor de Serviços respetivo.

Artigo 19.º

Núcleo de Contabilidade

1 — Ao Núcleo de Contabilidade compete garantir o correto registo e controlo patrimonial de despesa e receita.

2 — O Núcleo é dirigido por um coordenador, sempre que possível equiparado, para todos os efeitos legais, a cargo de direção intermédia de 3.º grau ou por um técnico superior, que reporta hierarquicamente ao Diretor de Serviços respetivo.

Artigo 20.º

Núcleo de Tesouraria

1 — Ao Núcleo de Tesouraria compete organizar e manter atualizados os registos de pagamento e recebimento, bem como uma correta gestão de disponibilidades.

2 — O Núcleo é dirigido por um coordenador, sempre que possível equiparado, para todos os efeitos legais, a cargo de direção intermédia de 3.º grau ou por um técnico superior, que reporta hierarquicamente ao Diretor de Serviços respetivo.

Artigo 21.º

Direção de Projetos

1 — A Direção de Projetos exerce as suas atribuições nos domínios da gestão de projetos do IST, competindo-lhe assegurar a gestão administrativa e financeira dos projetos, de forma a apoiar

os investigadores responsáveis na negociação, abertura, execução e elaboração dos relatórios financeiros dos projetos, assegurando a prestação de contas perante as entidades financiadoras, bem como a elegibilidade das despesas dos projetos, o seu controlo orçamental e de tesouraria e procedendo ao apuramento anual dos valores da Estrutura de Custos do IST.

2 — A Direção de Projetos compreende o Gabinete de Apoio Técnico a Projetos e ao Investigador, o Núcleo de Projetos Nacionais, o Núcleo de Projetos Internacionais, o Núcleo de Projetos do IPFN e o Núcleo de Projetos do DECivil.

3 — A Direção de Projetos é dirigida por um diretor equiparado, para todos os efeitos legais, a Diretor de Serviços, ou por um técnico superior nomeado por despacho do Presidente do IST, que reporta hierarquicamente ao Vice-Presidente para a Gestão Financeira e ao Administrador.

Artigo 22.º

Gabinete de Apoio Técnico a Projetos e ao Investigador

1 — Ao Gabinete de Apoio Técnico a Projetos e ao Investigador compete dar apoio técnico à elaboração de candidaturas a projetos de investigação de financiamento nacional ou internacional, promover a uniformização de procedimentos de gestão de projetos no IST e dinamizar a identificação de novas oportunidades de projetos.

2 — O Gabinete é dirigido por um Coordenador, sempre que possível equiparado, para todos os efeitos legais, a cargo de direção intermédia de 3.º grau ou por um técnico superior, que reporta hierarquicamente ao Diretor de Serviços respetivo.

Artigo 23.º

Núcleo de Projetos Nacionais

1 — Ao Núcleo de Projetos Nacionais compete acompanhar e garantir a execução financeira do orçamento assim como a execução dos relatórios financeiros e, ainda, acompanhar as ações de auditoria dos projetos financiados no âmbito do Sistema Científico e Tecnológico Nacional.

2 — O Núcleo é dirigido por um Coordenador, sempre que possível equiparado, para todos os efeitos legais, a cargo de direção intermédia de 3.º grau ou por um técnico superior, que reporta hierarquicamente ao Diretor de Serviços respetivo.

Artigo 24.º

Núcleo de Projetos Internacionais

1 — Ao Núcleo de Projetos Internacionais compete acompanhar e garantir a execução financeira do orçamento assim como a execução dos relatórios financeiros e, ainda, acompanhar as ações de auditoria dos projetos financiados por fundos estruturais e de investimento da Comissão Europeia, ou por Organizações Internacionais.

2 — O Núcleo é dirigido por um Coordenador, sempre que possível equiparado, para todos os efeitos legais, a cargo de direção intermédia de 3.º grau ou por um técnico superior, que reporta hierarquicamente ao Diretor de Serviços respetivo.

Artigo 25.º

Núcleo de Projetos do IPFN

1 — Ao Núcleo de Projetos do IPFN compete realizar todas as operações necessárias à boa execução de todos os projetos do Instituto de Plasmas e Fusão Nuclear (IPFN).

2 — O Núcleo é dirigido por um Coordenador, sempre que possível equiparado, para todos os efeitos legais, a cargo de direção intermédia de 3.º grau ou por um técnico superior, que reporta hierarquicamente ao Diretor de Serviços respetivo e, tecnicamente em matéria contabilística, à Direção Contabilística.

Artigo 26.º

Núcleo de Projetos DECivil

1 — Ao Núcleo de Projetos DECivil compete realizar todas as operações necessárias à boa execução de todos os projetos do Departamento de Engenharia Civil, Arquitetura e Georrecursos (DECivil).

2 — O Núcleo é dirigido por um Coordenador, sempre que possível equiparado, para todos os efeitos legais, a cargo de direção intermédia de 3.º grau ou por um técnico superior, que reporta hierarquicamente ao Diretor de Serviços respetivo e, tecnicamente em matéria contabilística, à Direção Contabilística.

SECÇÃO IV

Dos serviços sob dependência do Vice-Presidente para a Gestão Administrativa e do Administrador

Artigo 27.º

Direção de Apoio Jurídico

1 — A Direção de Apoio Jurídico assegura o apoio jurídico aos serviços do IST de acordo com a estratégia e as diretrizes emanadas pelo Conselho de Gestão do IST.

2 — A Direção de Apoio Jurídico é dirigida por um diretor equiparado, para todos os efeitos legais, a Diretor de Serviços, ou por um técnico superior nomeado por despacho do Presidente do IST, que reporta hierarquicamente ao Vice-Presidente para a Gestão Administrativa e Administrador.

Artigo 28.º

Área de Estudos, Planeamento e Qualidade

1 — A Área de Estudos e Planeamento exerce as suas atribuições em áreas específicas que facilitem o processo de tomada de decisão, promovam a qualidade na instituição e contribuam para a otimização da sua gestão e desenvolvimento estratégico, nomeadamente:

a) Recolha, análise e tratamento de informação com vista ao planeamento estratégico e à avaliação, monitorização e eventual certificação da qualidade dos serviços prestados pelo IST;

b) Apoiar as atividades de avaliação e planeamento do IST através da criação e manutenção de estruturas de recolha, tratamento, atualização e disponibilização de informação;

c) Apoiar o Conselho de Gestão para a Qualidade do IST nas suas atividades;

d) Promover e divulgar boas práticas no domínio da garantia da qualidade;

e) Desenvolver as tarefas associadas a processos de acreditação institucional ou de atividades do IST;

2 — A Área de Estudos e Planeamento compreende o Núcleo de Estatística e Prospetiva e o Núcleo de Estudos e Projetos.

3 — A Área de Estudos e Planeamento é dirigida por um coordenador, sempre que possível equiparado, para todos os efeitos legais, a Chefe de Divisão ou por um técnico superior, que reporta hierarquicamente ao Vice-Presidente para a Gestão Administrativa e Administrador.

Artigo 29.º

Núcleo de Estatística e Prospetiva

1 — O Núcleo de Estatística e Prospetiva procede ao tratamento estatístico e ao desenvolvimento de séries temporais e dados prospetivos sobre o IST.

2 — O Núcleo é dirigido por um coordenador, sempre que possível equiparado, para todos os efeitos legais, a cargo de direção intermédia de 3.º grau ou por um técnico superior, que reporta hierarquicamente ao coordenador de área respetivo.

Artigo 30.º

Núcleo de Estudos e Projetos

1 — O Núcleo de Estudos e Projetos promove a candidatura e participação do IST em projetos nacionais e internacionais nas áreas de atuação da Área de Estudos e Planeamento, desenvolve estudos e pareceres de apoio à decisão dos órgãos de gestão, e colabora no desenvolvimento de sistemas de monitorização dos principais indicadores das atividades do IST, com ênfase na área da empregabilidade.

2 — O Núcleo é dirigido por um coordenador, sempre que possível equiparado, para todos os efeitos legais, a cargo de direção intermédia de 3.º grau ou por um técnico superior, que reporta hierarquicamente ao coordenador de área respetivo.

Artigo 31.º

Núcleo de Serviços de Saúde do IST

1 — Ao Núcleo de Serviços de Saúde do IST compete promover melhores condições de vida e de trabalho para os estudantes, docentes e funcionários não docentes do IST, nomeadamente através da disponibilização de apoio médico e psicológico.

2 — O Núcleo é dirigido por um coordenador, sempre que possível equiparado, para todos os efeitos legais, a cargo de direção intermédia de 3.º grau ou por um técnico superior, que reporta hierarquicamente ao Vice-Presidente para a Gestão Administrativa e Administrador.

Artigo 32.º

Núcleo de Secretariado do Conselho de Gestão

1 — Ao Núcleo de Secretariado do Conselho de Gestão compete assessorar o Presidente e os Vice-Presidentes do IST, organizar e gerir os serviços promovendo a aplicação de técnicas de organização e gestão administrativa e ainda promover uma maior eficiência no serviço, proporcionando um apoio multidisciplinar.

2 — O Núcleo é dirigido por um coordenador, sempre que possível equiparado, para todos os efeitos legais, a cargo de direção intermédia de 3.º grau ou por um técnico superior, que reporta hierarquicamente ao Vice-Presidente para a Gestão Administrativa e Administrador.

Artigo 33.º

Direção de Recursos Humanos

1 — A Direção de Recursos Humanos apoia os órgãos de gestão do IST no desenvolvimento do seu capital humano, através da implementação das melhores práticas em gestão de recursos humanos e do fornecimento de serviços de qualidade na execução dos processos administrativos, assegurando o cumprimento das disposições legais e princípios éticos aplicáveis.

2 — A Direção de Recursos Humanos compreende uma Assessoria Técnica e a Área de Gestão de Recursos Humanos.

3 — A Direção de Recursos Humanos é dirigida por um diretor equiparado, para todos os efeitos legais, a Diretor de Serviços, ou por um técnico superior nomeado por despacho do Presidente do IST, que reporta hierarquicamente ao Vice-Presidente para a Gestão Administrativa e ao Administrador.

Artigo 34.º

Assessoria Técnica

A Assessoria Técnica da Direção de Recursos Humanos é criada e coordenada diretamente pelo Diretor, competindo-lhe apoiar a atividade da Direção, através da elaboração de estudos, pareceres e informações nas suas diversas áreas de intervenção, bem como do desenvolvimento de instrumentos de gestão do IST relativos a recursos humanos.

Artigo 35.º

Área de Gestão de Recursos Humanos

1 — À Área de Gestão de Recursos Humanos compete desenvolver os processos e procedimentos executivos e administrativos de gestão do pessoal do IST, incluindo recrutamento, gestão das carreiras, remunerações e prestação do trabalho, e gerir e disponibilizar a informação relativa aos mesmos.

2 — A Área de Gestão de Recursos Humanos compreende cinco núcleos:

- a) Núcleo de Docentes e Investigadores;
- b) Núcleo de Técnicos e Administrativos e Bolseiros;
- c) Núcleo de Remunerações e Proteção Social;
- d) Núcleo de Prestação do Trabalho;
- e) Núcleo de Atendimento e Documentação.

3 — A Área de Gestão de Recursos Humanos é dirigida por um coordenador, sempre que possível equiparado, para todos os efeitos legais, a Chefe de Divisão, ou por um técnico superior, que reporta hierarquicamente ao Diretor respetivo.

Artigo 36.º

Núcleo de Docentes e Investigadores

1 — Ao Núcleo de Docentes e Investigadores compete desenvolver os processos e procedimentos ligados à gestão das carreiras docente universitária e de investigação científica, bem como os de outros trabalhadores do IST que desempenham funções nestas áreas, independentemente da modalidade de relação jurídica de emprego.

2 — O Núcleo é dirigido por um coordenador, sempre que possível equiparado, para todos os efeitos legais, a cargo de direção intermédia de 3.º grau ou por um técnico superior, que reporta hierarquicamente ao coordenador de área respetivo.

Artigo 37.º

Núcleo de Técnicos e Administrativos e Bolseiros

1 — Ao Núcleo de Técnicos e Administrativos e Bolseiros compete desenvolver os processos e procedimentos ligados à gestão das carreiras gerais e de informática, bem como os de outros trabalhadores do IST que desempenham funções técnicas, administrativas e de apoio,

independentemente da modalidade de relação jurídica de emprego, e, ainda, o recrutamento, contratação e gestão dos contratos de bolseiros de investigação.

2 — O Núcleo é dirigido por um coordenador, sempre que possível equiparado, para todos os efeitos legais, a cargo de direção intermédia de 3.º grau ou por um técnico superior, que reporta hierarquicamente ao coordenador de área respetivo.

Artigo 38.º

Núcleo de Remunerações e Proteção Social

1 — Ao Núcleo de Remunerações e Proteção Social compete desenvolver o processamento de vencimentos, descontos e mecanismos de proteção e benefícios sociais, com correção e rigor, aplicando os princípios legais e procedimentais definidos.

2 — O Núcleo é dirigido por um coordenador, sempre que possível equiparado, para todos os efeitos legais, a cargo de direção intermédia de 3.º grau ou por um técnico superior, que reporta hierarquicamente ao coordenador de área respetivo.

Artigo 39.º

Núcleo de Prestação do Trabalho

1 — Ao Núcleo de Prestação do Trabalho compete efetuar a gestão dos procedimentos diretamente ligados à prestação do trabalho, como a gestão dos tempos de trabalho e de não trabalho e deslocações em serviço.

2 — O Núcleo é dirigido por um coordenador, sempre que possível equiparado, para todos os efeitos legais, a cargo de direção intermédia de 3.º grau ou por um técnico superior, que reporta hierarquicamente ao coordenador de área respetivo.

Artigo 40.º

Núcleo de Atendimento e Documentação

1 — Ao Núcleo de Atendimento e Documentação compete organizar e gerir os processos individuais dos trabalhadores do IST, gerir e atualizar o arquivo e assegurar a comunicação e interação com os utentes da Direção de Recursos Humanos.

2 — Núcleo é dirigido por um coordenador, sempre que possível equiparado, para todos os efeitos legais, a cargo de direção intermédia de 3.º grau ou por um técnico superior, que reporta hierarquicamente ao coordenador de área respetivo.

SECÇÃO V

Dos serviços sob dependência do Vice-Presidente para a Gestão do Campus Tecnológico e Nuclear (CTN)

Artigo 41.º

Área de Serviços Administrativos do CTN

1 — A Área de Serviços Administrativos do CTN é responsável pela atividade administrativa do Campus Tecnológico e Nuclear.

2 — A Área de Serviços Administrativos do CTN compreende os seguintes Núcleos:

- a) Núcleo de Projetos e Recursos Humanos do CTN
- b) Núcleo de Recursos Financeiros do CTN;
- c) Núcleo de Assessoria do CTN;
- d) Núcleo de Apoio Técnico e Logístico do CTN.

3 — A Área de Serviços Administrativos do CTN é dirigida por um coordenador, sempre que possível equiparado, para todos os efeitos legais, a Chefe de Divisão ou por um técnico superior, que reporta hierarquicamente ao Vice-Presidente para a Gestão do Campus Tecnológico e Nuclear.

Artigo 42.º

Núcleo de Projetos e Recursos Humanos do CTN

1 — O Núcleo de Projetos e Recursos Humanos do CTN é responsável pelas atividades relacionadas com a gestão de projetos financiados por entidades externas e pela gestão de recursos humanos do Campus Tecnológico e Nuclear.

2 — O Núcleo de Projetos e Recursos Humanos do CTN é dirigido por um coordenador, sempre que possível equiparado, para todos os efeitos legais, a cargo de direção intermédia de 3.º grau ou por um técnico superior, que reporta, em questões operacionais, ao coordenador de área e, em questões técnicas relativas a pessoal, à Direção de Recursos Humanos e relativas a projetos à Direção de Projetos.

Artigo 43.º

Núcleo de Recursos Financeiros do CTN

1 — O Núcleo de Recursos Financeiros do CTN é responsável pelas atividades relacionadas com a gestão de recursos financeiros, designadamente contabilidade, tesouraria e economato, relativas ao Campus Tecnológico e Nuclear.

2 — O Núcleo de Recursos Financeiros do CTN é dirigido por um coordenador, sempre que possível equiparado, para todos os efeitos legais, a cargo de direção intermédia de 3.º grau ou por um técnico superior, que reporta hierarquicamente, em questões operacionais, ao coordenador de área e, em questões técnicas à Direção Orçamental e Patrimonial e à Direção Contabilística.

Artigo 44.º

Núcleo de Assessoria do CTN

1 — O Núcleo de Assessoria do CTN é responsável pelas atividades relacionadas com o controlo orçamental, controlo interno, gestão documental e biblioteca, relativas ao Campus Tecnológico e Nuclear.

2 — O Núcleo de Assessoria do CTN é dirigido por um coordenador, sempre que possível equiparado, para todos os efeitos legais, a cargo de direção intermédia de 3.º grau ou por um técnico superior, que reporta hierarquicamente ao coordenador de área e ao Vice-Presidente para a Gestão do Campus Tecnológico e Nuclear e, em questões técnicas à Direção Orçamental e Patrimonial.

Artigo 45.º

Núcleo de Apoio Técnico e Logístico do CTN

1 — O Núcleo de Apoio Técnico e Logístico do CTN é responsável pela gestão dos meios de suporte às atividades de investigação, desenvolvimento e prestação de serviços, nomeadamente oficinas, limpeza e meios de transporte, relativos ao Campo Tecnológico e Nuclear, cabendo-lhe também zelar pelo bom estado de utilização e conservação dos edifícios sob sua responsabilidade no Pólo de Loures do IST.

2 — O Núcleo de Apoio Técnico e Logístico do CTN é dirigido por um coordenador, sempre que possível equiparado, para todos os efeitos legais, a cargo de direção intermédia de 3.º grau ou por um técnico superior, que reporta hierarquicamente ao coordenador de área e, em questões técnicas, à Direção Técnica.

Artigo 46.º

Laboratórios de Desenvolvimento Tecnológico do CTN

1 — O CTN integra os seguintes Laboratórios de Desenvolvimento Tecnológico, vocacionados para a prestação de serviços avançados à sociedade e, em particular, à comunidade científica, bem como ao cumprimento de missões atribuídas ao IST nas áreas de Proteção Radiológica e Segurança Nuclear:

- a) Laboratório de Engenharia Nuclear;
- b) Laboratório de Proteção e Segurança Radiológica;
- c) Laboratório de Aceleradores e Tecnologias de Radiação.

2 — Ao Laboratório de Engenharia Nuclear compete a prestação de serviços avançados na área da engenharia e segurança nuclear, e compreende os seguintes núcleos:

- a) Núcleo de Operação do Reator Português de Investigação;
- b) Núcleo de Proteção Radiológica do Reator Português de Investigação;
- c) Núcleo de Dinâmica Aplicada.

3 — Ao Laboratório de Proteção e Segurança Radiológica compete a prestação de serviços avançados na área da proteção e segurança radiológica, e compreende os seguintes núcleos:

- a) Núcleo Operacional de Proteção Radiológica;
- b) Núcleo de Radioatividade Ambiente;
- c) Núcleo de Metrologia e Dosimetria.

4 — Ao Laboratório de Aceleradores e Tecnologias de Radiação compete a prestação de serviços avançados nas áreas dos aceleradores de feixes de partículas e das tecnologias de radiação, e compreende os seguintes núcleos:

- a) Núcleo de Radioesterilização;
- b) Núcleo de Aceleradores;
- c) Núcleo de Instrumentação Nuclear.

5 — Cada Laboratório de Desenvolvimento Tecnológico do CTN é dirigido por um Diretor Adjunto, que reporta ao Vice-Presidente para a Gestão do Campus Tecnológico e Nuclear.

6 — Os Diretores Adjuntos são nomeados pelo Presidente do IST, de entre os docentes ou investigadores do IST, exercendo em acumulação com as funções da sua carreira profissional.

7 — A organização interna de cada Laboratório de Desenvolvimento Tecnológico está especificada em regulamento aprovado pelo Conselho de Gestão do IST.

Artigo 47.º

Dos núcleos do Laboratório de Engenharia Nuclear

1 — Aos núcleos do Laboratório de Engenharia Nuclear compete dar apoio à execução das competências deste Laboratório, de acordo com as normas e boas práticas vigentes nas áreas de segurança nuclear e de proteção e segurança radiológica.

2 — Os núcleos do Laboratório de Engenharia Nuclear, com exceção do Núcleo de Operação do Reator Português de investigação que é dirigido por um coordenador designado Supervisor-Adjunto e é equiparado, para todos os efeitos legais, a cargo de direção intermédia de 3.º grau ou por um técnico superior, são dirigidos por investigadores em acumulação de funções, reportando em todos os casos ao Diretor-Adjunto deste Laboratório.

Artigo 48.º

Dos núcleos do Laboratório de Proteção e Segurança Radiológica

1 — Aos núcleos do Laboratório de Proteção e Segurança Radiológica compete dar apoio à execução das competências deste Laboratório, de acordo com as normas e boas práticas vigentes na área de proteção e segurança radiológica.

2 — Os núcleos do Laboratório de Proteção e Segurança Radiológica, com exceção do Núcleo Operacional de Proteção Radiológica que é dirigido por um coordenador, sempre que possível equiparado, para todos os efeitos legais, a cargo de direção intermédia de 3.º grau ou por um técnico superior, são dirigidos por investigadores em acumulação de funções, reportando em todos os casos ao Diretor-Adjunto deste Laboratório.

Artigo 49.º

Dos núcleos do Laboratório de Aceleradores e Tecnologias da Radiação

1 — Aos núcleos do Laboratório de Aceleradores e Tecnologias da Radiação compete dar apoio à execução das competências deste Laboratório, de acordo com as normas e boas práticas vigentes na área de proteção e segurança radiológica.

2 — Os núcleos do Laboratório de Aceleradores e Tecnologias da Radiação, com exceção do Núcleo de Radioesterilização que é dirigido por um coordenador, sempre que possível equiparado, para todos os efeitos legais, a cargo de direção intermédia de 3.º grau ou por um técnico superior, são dirigidos por investigadores em acumulação de funções, reportando em todos os casos ao Diretor-Adjunto deste Laboratório.

SECÇÃO VI

Dos serviços sob dependência do Vice-Presidente para a Gestão do Campus do Taguspark

Artigo 50.º

Área de Gestão de Recursos Humanos e Académicos do Taguspark

1 — A Área de Gestão de Recursos Humanos e Académicos do Taguspark exerce as suas atribuições nos domínios da gestão académica, gestão de recursos humanos e ação social, coordenação e controlo dos serviços previstos para a Área, assegurando todos os procedimentos administrativos e o expediente necessário no âmbito do campus do Taguspark.

2 — A Área de Gestão de Recursos Humanos e Académicos do Taguspark é dirigida por um coordenador, sempre que possível equiparado, para todos os efeitos legais, a cargo de Divisão ou por um técnico superior, que reporta hierarquicamente, em questões operacionais, ao Vice-Presidente para a Gestão do Campus do Taguspark, em questões técnicas de natureza académica ao Vice-presidente para os Assuntos Académicos e Administrador, em questões técnicas relativas a pessoal, à Direção de Recursos Humanos.

Artigo 51.º

Área de Gestão Administrativa e Financeira do Taguspark

1 — À Área de Gestão Administrativa e Financeira do Taguspark compete exercer as suas atribuições no domínio da gestão financeira, respeitando as considerações técnicas, os princípios e regras contabilísticas, garantindo a sua regulamentação e aplicação sendo ainda responsável pela gestão orçamental, patrimonial e de economato, assegurando os procedimentos administrativos e o expediente necessário, no âmbito do campus do Taguspark. Adicionalmente, compete-lhe exercer as suas atribuições no domínio da gestão administrativa que não englobadas nas outras áreas, núcleos e outras estruturas do Campus, nomeadamente no que se refere à qualidade, apoio jurídico, biblioteca e serviço de saúde, assegurando os procedimentos administrativos e o expediente necessário, no âmbito do Campus do Taguspark.

2 — A Área de Gestão Administrativa e Financeira do Taguspark é dirigida por um coordenador de área, sempre que possível equiparado, para todos os efeitos legais, a Chefe de Divisão, ou por um técnico superior, que reporta hierarquicamente, em questões operacionais, ao Vice-Presidente para a Gestão do Campus do Taguspark e, em questões técnicas, ao Administrador e à Direção Orçamental e Patrimonial, Direção Contabilística e Direção de Projetos.

Artigo 52.º

Núcleo de Apoio Geral do Taguspark

1 — O Núcleo de Apoio Geral do Taguspark é responsável pela coordenação e controlo da prestação de serviços executados no Campus do Taguspark, nomeadamente o secretariado da Comissão de Gestão do Campus do Taguspark, apoio aos estudantes, comunicação e imagem, assuntos internacionais e ligações empresariais.

2 — O Núcleo de Apoio Geral do Taguspark é dirigido por um coordenador, sempre que possível equiparado, para todos os efeitos legais, a cargo de direção intermédia de 3.º grau ou por um técnico superior, que reporta hierarquicamente ao Vice-Presidente para a Gestão do Campus do Taguspark.

Artigo 53.º

Gestor de Edifício do Taguspark

1 — O Gestor de Edifício do Taguspark zela pelo bom estado de utilização e conservação dos edifícios e espaços exteriores sob sua responsabilidade no campus do Taguspark.

2 — O Gestor de Edifício do Taguspark corresponde a um cargo de direção intermédia de 5.º grau, que reporta hierarquicamente em questões operacionais ao Vice-Presidente para a Gestão do Campus do Taguspark, e em questões técnicas, à Direção Técnica.

Artigo 54.º

Núcleo de Informática do Taguspark

1 — O Núcleo de Informática do Taguspark é responsável pela administração da rede de comunicações, equipamentos, serviços e aplicações do Campus do Taguspark.

2 — O Núcleo de Informática do Taguspark é dirigido por um coordenador, sempre que possível equiparado, para todos os efeitos legais, a cargo de direção intermédia de 3.º grau ou por um técnico superior, que reporta hierarquicamente em questões operacionais ao Vice-Presidente para a Gestão do Campus Taguspark e, em questões técnicas, ao Vice-Presidente para as Tecnologias de Informação e Comunicação.

SECÇÃO VII

Dos serviços sob dependência do Vice-Presidente para a Gestão de Instalações e Equipamentos e do Administrador

Artigo 55.º

Direção Técnica

1 — A Direção Técnica exerce as suas atribuições no domínio da gestão técnica e compreende três áreas:

- a) Área de Apoio Geral;
- b) Área de Instalações e Equipamentos;
- c) Área de Bibliotecas, Arquivo e Centro de Congressos.

2 — A Direção Técnica é dirigida por um diretor equiparado, para todos os efeitos legais, a Diretor de Serviços, ou por um técnico superior nomeado por despacho do Presidente do IST, que reporta hierarquicamente

ao Vice-Presidente para a Gestão de Instalações e Equipamentos e ao Administrador.

Artigo 56.º

Gestores de Edifícios

1 — Aos Gestores de Edifícios compete zelar pelo bom estado de utilização e conservação dos edifícios sob a sua responsabilidade.

2 — Os Gestores de Edifícios abaixo designados reportam técnica e operacionalmente à Direção Técnica:

- a) Gestor do Pavilhão de Matemática e de Física, correspondente a cargo de direção intermédia de 5.º grau;
- b) Gestor dos Pavilhões de Minas, Mecânica I, II e IV, correspondente a cargo de direção intermédia de 5.º grau;
- c) Gestor do Edifício do Complexo Interdisciplinar, correspondente a cargo de direção intermédia de 5.º grau;
- d) Gestor da Torre Sul e do Pavilhão de Química, correspondente a cargo de direção intermédia de 4.º grau;

3 — Os Gestores de Edifícios abaixo designados, reportam operacionalmente aos presidentes de departamento indicados e tecnicamente à Direção Técnica:

- a) Gestor do Pavilhão de Civil reporta operacionalmente ao Presidente do Departamento de Engenharia Civil, Arquitetura e Georrecursos, correspondente a cargo de direção intermédia de 4.º grau;
- b) Gestor da Torre Norte e do Pavilhão de Eletricidade reporta operacionalmente ao Presidente do Departamento de Engenharia Eletrotécnica e de Computadores, correspondente a cargo de direção intermédia de 3.º grau;
- c) Gestor do Pavilhão de Informática reporta operacionalmente ao Presidente do Departamento de Engenharia Informática, correspondente a cargo de direção intermédia de 5.º grau.

Artigo 57.º

Área de Apoio Geral

1 — À Área de Apoio Geral compete exercer a sua ação no domínio da coordenação e controlo da prestação de serviços e da aquisição necessária às competências previstas para a Área.

2 — A Área de Apoio Geral integra o Núcleo de Serviços Gerais, o Núcleo de Gestão e Acompanhamento de Contratos e o Núcleo de Alojamentos.

3 — A Área de Apoio Geral é dirigida por um coordenador, sempre que possível equiparado, para todos os efeitos legais, a Chefe de Divisão, ou por um técnico superior, que reporta hierarquicamente ao Diretor de Serviços respetivo.

Artigo 58.º

Núcleo de Serviços Gerais

1 — Ao Núcleo de Serviços Gerais compete assegurar o serviço de expedição e correio, reprografia, logística, utilização das viaturas e a gestão dos espaços do Pavilhão Central, Jardim Norte, Jardim Sul e espaços exteriores do Campus da Alameda.

2 — O Núcleo é dirigido por um Coordenador, sempre que possível equiparado, para todos os efeitos legais, a cargo de direção intermédia de 3.º grau ou por um técnico superior, que reporta hierarquicamente ao coordenador de área respetivo.

Artigo 59.º

Núcleo de Gestão e Acompanhamento de Contratos

1 — Ao Núcleo de Gestão e Acompanhamento de Contratos compete garantir a contratação e gestão dos fornecimentos e serviços em “outsourcing” e dos serviços concessionados, bem como zelar pelo correto cumprimento das normas e orientações para a sua utilização.

2 — O Núcleo é dirigido por um Coordenador, sempre que possível equiparado, para todos os efeitos legais, a cargo de direção intermédia de 3.º grau ou por um técnico superior, que reporta hierarquicamente ao coordenador de área respetivo.

Artigo 60.º

Núcleo de Alojamentos

1 — Ao Núcleo de Alojamentos compete garantir e assegurar o cumprimento das normas e orientações estabelecidas para o funcionamento e utilização das unidades de alojamento administradas diretamente pelo IST e ainda propor a regulamentação de utilização das residências e sua

administração, bem como assegurar o cumprimento dos regulamentos em vigor.

2 — O Núcleo é dirigido por um coordenador, sempre que possível equiparado, para todos os efeitos legais, a cargo de direção intermédia de 4.º grau ou por um técnico superior, que reporta hierarquicamente ao coordenador de área respetivo.

Artigo 61.º

Área de Instalações e Equipamentos

1 — A Área de Instalações e Equipamentos exerce a sua ação na construção, reabilitação e manutenção das instalações do IST competindo-lhe também garantir e zelar pela segurança dos membros da comunidade do IST enquanto utentes dos espaços do IST.

2 — A Área de Instalações e Equipamentos integra o Núcleo de Obras, o Núcleo de Manutenção e o Núcleo de Segurança, Higiene e Saúde.

3 — A Área de Instalações e Equipamentos é dirigida por um coordenador, sempre que possível equiparado, para todos os efeitos legais, a Chefe de Divisão, ou por um técnico superior, que reporta hierarquicamente ao Diretor de Serviços respetivo.

Artigo 62.º

Núcleo de Obras

1 — Ao Núcleo de Obras compete promover o desenvolvimento dos espaços físicos do IST em todas as suas vertentes, nomeadamente, edifícios, espaços exteriores e infraestruturas.

2 — O Núcleo é dirigido por um coordenador, sempre que possível equiparado, para todos os efeitos legais, a cargo de direção intermédia de 3.º grau ou por um técnico superior, que reporta hierarquicamente ao coordenador de área respetivo.

Artigo 63.º

Núcleo de Manutenção

1 — Ao Núcleo de Manutenção compete promover a manutenção funcional dos espaços físicos do IST em todas as suas vertentes, nomeadamente, edifícios, espaços exteriores e infraestruturas e ainda, providenciar para que todos os equipamentos e instalações existentes estejam em boas condições de utilização, nomeadamente executando as reparações e/ou beneficiações necessárias e instruindo os utilizadores sobre o manuseamento dos equipamentos e as normas de segurança a cumprir.

2 — O Núcleo é dirigido por um coordenador, sempre que possível equiparado, para todos os efeitos legais, a cargo de direção intermédia de 3.º grau ou por um técnico superior, que reporta hierarquicamente ao coordenador de área respetivo.

Artigo 64.º

Núcleo de Segurança, Higiene e Saúde

1 — Ao Núcleo de Segurança, Higiene e Saúde compete garantir e zelar pela segurança dos bens, edifícios, pessoas e espaços preparando, coordenando e desenvolvendo ações de planificação de segurança e vigilância, assim como conceber, estruturar e propor medidas de prevenção e proteção.

2 — O Núcleo é dirigido por um coordenador, sempre que possível equiparado, para todos os efeitos legais, a cargo de direção intermédia de 3.º grau ou por um técnico superior, que reporta hierarquicamente ao coordenador de área respetivo.

Artigo 65.º

Área de Bibliotecas, Arquivo e Centro de Congressos

1 — À Área de Bibliotecas, Arquivo e Centro de Congressos compete a preservação, enriquecimento e o tratamento técnico do património bibliográfico e documental do IST, o apoio ao ensino e à investigação e o prosseguimento de uma atividade cultural própria.

2 — A Área de Bibliotecas, Arquivo e Centro de Congressos compreende o Núcleo de Arquivo e o Núcleo de Gestão do Museu e Centro de Congressos.

3 — A Biblioteca do IST integra todas as bibliotecas existentes nos *campi* do IST.

4 — A Área de Bibliotecas, Arquivo e Centro de Congressos é dirigida por um Coordenador, sempre que possível equiparado, para todos os efeitos legais, a Chefe de Divisão, ou por um técnico superior, que reporta hierarquicamente ao Diretor de Serviços respetivo, em articulação técnica com o Diretor Adjunto para a área.

Artigo 66.º

Núcleo de Arquivo

1 — Ao Núcleo de Arquivo compete gerir o arquivo central do IST e estabelecer e aplicar critérios de gestão de documentos.

2 — O Núcleo é dirigido por um Coordenador, sempre que possível equiparado, para todos os efeitos legais, a cargo de direção intermédia de 3.º grau ou por um técnico superior, que reporta hierarquicamente ao coordenador de área respetivo.

Artigo 67.º

Núcleo de Gestão do Museu e Centro de Congressos

1 — Ao Núcleo de Gestão do Museu e Centro de Congressos compete, em termos gerais, assegurar e preservar o acervo do IST e promover a realização de eventos de caráter científico.

2 — O Núcleo é dirigido por um coordenador, sempre que possível equiparado, para todos os efeitos legais, a cargo de direção intermédia de 4.º grau ou por um técnico superior, que reporta hierarquicamente ao coordenador de área respetivo.

SECÇÃO VIII

Dos serviços sob dependência do Vice-Presidente para os Assuntos Académicos e do Administrador

Artigo 68.º

Direção Académica

1 — A Direção Académica gere, controla e organiza os Assuntos Académicos do IST, de acordo com a estratégia e diretrizes emanadas dos seus órgãos de gestão.

2 — A Direção de Académica compreende as seguintes Áreas, Gabinetes e Núcleo:

- a) Área de Graduação;
- b) Área de Pós-Graduação;
- c) Gabinete de Organização Pedagógica;
- d) Núcleo de Desenvolvimento Académico;
- e) Gabinete de Formação ao Longo da Vida.

3 — A Direção Académica é dirigida por um diretor equiparado, para todos os efeitos legais, a Diretor de Serviços, ou por um técnico superior nomeado por despacho do Presidente do IST, que reporta hierarquicamente ao Vice-Presidente para os Assuntos Académicos e Administrador.

Artigo 69.º

Área de Graduação

1 — A Área de Graduação exerce as suas atribuições no âmbito da gestão dos percursos académicos pré-graduados ou de 1.º e 2.º ciclos, a gestão do acesso e reconhecimento de habilitações.

2 — A Área de Graduação é dirigida por um coordenador, sempre que possível equiparado, para todos os efeitos legais, a Chefe de Divisão, ou por um técnico superior, que reporta hierarquicamente ao Diretor de Serviços respetivo.

Artigo 70.º

Área de Pós-Graduação

1 — A Área de Pós-Graduação exerce as suas atribuições no âmbito da gestão dos percursos académicos pós-graduados, a gestão do acesso e reconhecimento de habilitações, bem como a gestão de processos e procedimentos relacionados com cursos de formação contínua não conducentes a grau académico.

2 — A Área de Pós-Graduação é dirigida por um coordenador, sempre que possível equiparado, para todos os efeitos legais, a Chefe de Divisão, ou por um técnico superior, que reporta hierarquicamente ao Diretor de Serviços respetivo.

Artigo 71.º

Gabinete de Organização Pedagógica

1 — Ao Gabinete de Organização Pedagógica compete assegurar a organização e gestão de equipamentos pedagógicos e de apoio audiovisual às atividades de ensino ou outras promovidas pelos órgãos e serviços do IST.

2 — O Gabinete é dirigido por um coordenador, sempre que possível equiparado, para todos os efeitos legais, a cargo de direção intermédia

de 3.º grau ou por um técnico superior, que reporta hierarquicamente ao Diretor de Serviços respetivo.

Artigo 72.º

Núcleo de Desenvolvimento Académico (GATU)

1 — Ao Núcleo de Desenvolvimento Académico (GATU) compete desenvolver estratégias e dinâmicas de ensino e aprendizagem que potenciem o desenvolvimento académico dos estudantes e o desenvolvimento de carreira dos docentes e investigadores do IST, nomeadamente através da implementação generalizada de práticas de *coaching*, *mentoring* e *tutoring*, em alinhamento com o plano de atividades dos conselhos científico e pedagógico do IST.

2 — O Núcleo é dirigido por um coordenador, sempre que possível equiparado, para todos os efeitos legais, a cargo de direção intermédia de 3.º grau ou por um técnico superior, que reporta hierarquicamente ao Diretor de Serviços respetivo.

Artigo 73.º

Gabinete de Formação ao Longo da Vida

1 — Ao Gabinete Formação ao Longo da Vida compete desenvolver os processos e apoiar as iniciativas para profissionais em termos de formação contínua, nomeadamente, promover ofertas educativas, proporcionar aconselhamento, propor reformas organizacionais, e desenvolver parcerias.

2 — O Gabinete é dirigido por um coordenador, sempre que possível equiparado, para todos os efeitos legais, a cargo de direção intermédia de 3.º grau ou por um técnico superior, que reporta hierarquicamente ao Diretor de Serviços respetivo.

SECÇÃO IX

Dos serviços sob dependência do Vice-Presidente para as Tecnologias de Informação e Comunicação

Artigo 74.º

Direções de Serviços de Informática

1 — As Direções de Serviços de Informática que gerem, controlam e organizam, em estreita colaboração, as Tecnologias de Informação e Comunicação do IST, de acordo com a estratégia e diretrizes emanadas dos seus órgãos de gestão, são duas:

- a) Direção de Aplicações e Sistemas de Informação;
- b) Direção de Infraestruturas Computacionais.

2 — O Diretor Adjunto para os Serviços de Informática tem como função auxiliar o Vice-Presidente para as Tecnologias de Informação e Comunicação na coordenação dos Serviços de Informática do IST, bem como assessorar o Conselho de Gestão em todas as matérias com eles relacionadas.

3 — O Diretor Adjunto é nomeado pelo Presidente do IST, de entre os docentes ou investigadores do IST, e exercerá as suas funções em acumulação com as funções da sua carreira profissional, e reporta ao Vice-Presidente para as Tecnologias de Informação e Comunicação.

Artigo 75.º

Direção de Aplicações e Sistemas de Informação

1 — A Direção de Aplicações e Sistemas de Informação exerce as suas atribuições na área de Desenvolvimento Aplicacional do IST e configuração e manutenção de aplicações externas, *opensource* ou contratadas, orientadas para a gestão de sistemas de informação e fluxos de informação e procedimentais na gestão do IST e gestão da imagem pública dos serviços de informática e de comunicações.

2 — A Direção de Aplicações e Sistemas de Informação compreende três núcleos:

- a) Núcleo de Aplicações e Processos;
- b) Núcleo de Integração e Arquitetura de Software;
- c) Núcleo de Design e Multimédia.

3 — A Direção de Aplicações e Sistemas de Informação é dirigida por um diretor equiparado, para todos os efeitos legais, a Diretor de Serviços, ou por um técnico superior/especialista de informática nomeado por despacho do Presidente do IST, que reporta hierarquicamente ao Vice-Presidente para as Tecnologias de Informação e Comunicação.

Artigo 76.º

Núcleo de Aplicações e Processos

1 — O Núcleo de Aplicações e Processos exerce as suas atribuições na área de análise funcional, desenvolvimento, configuração e suporte de módulos e aplicações de natureza académica, administrativa ou outra.

2 — O Núcleo é dirigido por um coordenador, sempre que possível equiparado, para todos os efeitos legais, a cargo de direção intermédia de 3.º grau ou por um técnico superior/especialista de informática, que reporta hierarquicamente ao Diretor de Serviços respetivo.

Artigo 77.º

Núcleo de Integração e Arquitetura de Software

1 — O Núcleo de Integração e Arquitetura de Software exerce as suas atribuições na área de análise funcional, desenvolvimento, configuração e suporte da infraestrutura de software, e respetiva arquitetura e tecnologias subjacentes, sobre a qual é efetuado o desenvolvimento aplicacional.

2 — O Núcleo é dirigido por um coordenador, sempre que possível equiparado, para todos os efeitos legais, a cargo de direção intermédia de 3.º grau ou por um técnico superior/especialista de informática, que reporta hierarquicamente ao Diretor de Serviços respetivo.

Artigo 78.º

Núcleo de Design e Multimédia

1 — O Núcleo de Design e Multimédia exerce as suas atribuições na área do Design e planeamento das páginas *web* institucionais do IST e outras páginas *web* do IST que lhe sejam solicitadas; análise de usabilidade e *design* dos portais dos serviços *web* do IST; produção e apresentação de conteúdos *web* e multimédia de acordo com informação e requisitos que lhe sejam transmitidos ou previamente definidos pelo Conselho de Gestão do IST ou em quem este delegar.

2 — O Núcleo é dirigido por um coordenador, sempre que possível equiparado, para todos os efeitos legais, a cargo de direção intermédia de 3.º grau ou por um técnico superior/especialista de informática, que reporta hierarquicamente ao Diretor de Serviços respetivo.

Artigo 79.º

Direção de Infraestruturas Computacionais

1 — A Direção de Infraestruturas Computacionais exerce as suas atribuições na área de instalação, manutenção e gestão da infraestrutura da rede de dados interna do IST, incluindo a cablagem presente no campus, a rede sem fios, a rede telefónica e os equipamentos ativos e passivos necessários ao seu funcionamento, instalação, manutenção e gestão da infraestrutura computacional e dos centros de dados do IST e organização e planeamento de serviços de suporte ao utilizador final, no âmbito das tecnologias de informação e comunicação.

2 — A Direção de Infraestruturas Computacionais compreende três núcleos:

- a) Núcleo de Sistemas;
- b) Núcleo de Redes e Comunicações;
- c) Núcleo de Suporte ao Utilizador.

3 — A Direção de Infraestruturas Computacionais é dirigida por um diretor equiparado, para todos os efeitos legais, a Diretor de Serviços, ou por um técnico superior/especialista de informática nomeado por despacho do Presidente do IST, que reporta hierarquicamente ao Vice-Presidente para as Tecnologias de Informação e Comunicação.

Artigo 80.º

Núcleo de Sistemas

1 — O Núcleo de Sistemas é responsável pela gestão, manutenção e configuração de *hardware*, sistemas operativos e serviços associados, no âmbito dos sistemas de informação e equipamentos geridos centralmente, incluindo, nomeadamente, a gestão de serviços de armazenamento, *backup*, virtualização, segurança, autenticação, correio eletrónico, gestão de bases de dados e outros serviços lógicos infraestruturais.

2 — O Núcleo é dirigido por um coordenador, sempre que possível equiparado, para todos os efeitos legais, a cargo de direção intermédia de 3.º grau ou por um técnico superior/especialista de informática, que reporta hierarquicamente ao Diretor de Serviços respetivo.

Artigo 81.º

Núcleo de Redes e Comunicações

1 — O Núcleo de Redes e Comunicações é responsável pela gestão, segurança e manutenção da rede de telecomunicações, incluindo a

gestão do equipamento ativo de rede, nomeadamente encaminhadores, comutadores e equipamentos de suporte da rede sem fios, pela manutenção da cablagem física da rede infraestruturada, e pela manutenção de equipamento e serviços de comunicações de voz e vídeo.

2 — O Núcleo é dirigido por um coordenador, sempre que possível equiparado, para todos os efeitos legais, a cargo de direção intermédia de 3.º grau ou por um técnico superior/especialista de informática, que reporta hierarquicamente ao Diretor de Serviços respetivo.

Artigo 82.º

Núcleo de Suporte ao Utilizador

1 — O Núcleo de Suporte ao Utilizador tem por missão efetuar a comunicação e suporte de primeira linha do utilizador, de *hardware* e *software*, e providenciar o licenciamento de *software* de uso geral, comunicando com os utilizadores preferencialmente através de interfaces informática e telefónica estruturadas que lhe permita efetuar um diagnóstico rápido do problema de modo a resolver ou a encaminhar o problema para o serviço que o possa resolver.

2 — O Núcleo é dirigido por um coordenador, sempre que possível equiparado, para todos os efeitos legais, a cargo de direção intermédia de 3.º grau ou por um técnico superior/especialista de informática, que reporta hierarquicamente ao Diretor de Serviços respetivo.

SECÇÃO X

Dos serviços sob dependência do Vice-Presidente para os Assuntos Internacionais

Artigo 83.º

Área de Assuntos Internacionais

1 — À Área de Assuntos Internacionais compete gerir, controlar e organizar os assuntos internacionais do IST, de acordo com a estratégia e diretrizes emanadas dos seus órgãos de gestão.

2 — A Área de Assuntos Internacionais compreende o Núcleo de Mobilidade e Cooperação Internacional e o Núcleo de Relações Internacionais.

3 — A Área de Assuntos Internacionais é dirigida por um coordenador, sempre que possível equiparado, para todos os efeitos legais, a Chefe de Divisão, ou por um técnico superior, que reporta hierarquicamente ao Vice-Presidente para os Assuntos Internacionais.

Artigo 84.º

Núcleo de Mobilidade e Cooperação Internacional

1 — O Núcleo de Mobilidade e Cooperação Internacional exerce competências no âmbito de programas de mobilidade de estudantes, quer internos quer externos.

2 — O Núcleo é dirigido por um coordenador, sempre que possível equiparado, para todos os efeitos legais, a cargo de direção intermédia de 3.º grau ou por um técnico superior, que reporta hierarquicamente ao Coordenador de Área respetivo.

Artigo 85.º

Núcleo de Relações Internacionais

1 — O Núcleo de Relações Internacionais exerce competências no âmbito do relacionamento em matérias de ensino, investigação e inovação com entidades internacionais.

2 — O Núcleo é dirigido por um coordenador, sempre que possível equiparado, para todos os efeitos legais, a cargo de direção intermédia de 3.º grau ou por um técnico superior, que reporta hierarquicamente ao Coordenador de Área respetivo.

SECÇÃO XI

Dos serviços sob dependência do Vice-Presidente para a Comunicação e Imagem

Artigo 86.º

Área de Comunicação, Imagem e Marketing

1 — À Área de Comunicação, Imagem e Marketing compete gerir a imagem institucional do IST, assegurar a sua promoção e divulgação para o exterior e implementar uma política de comunicação interna.

2 — A Área de Comunicação, Imagem e Marketing compreende o Gabinete de Comunicação e Relações Públicas e o Núcleo de Apoio ao Estudante.

3 — A Área de Comunicação, Imagem e Marketing é dirigida por um coordenador, sempre que possível equiparado, para todos os efeitos legais, a Chefe de Divisão, ou por um técnico superior, que reporta hierarquicamente ao Vice-Presidente para a Comunicação e Imagem.

Artigo 87.º

Gabinete de Comunicação e Relações Públicas

1 — Ao Gabinete de Comunicação e Relações Públicas compete, em termos gerais, a promoção e divulgação da imagem do IST.

2 — O Gabinete é dirigido por um coordenador, sempre que possível equiparado, para todos os efeitos legais, a cargo de direção intermédia de 4.º grau ou por um técnico superior, que reporta hierarquicamente ao coordenador de área respetivo.

Artigo 88.º

Núcleo de Apoio ao Estudante

1 — Ao Núcleo de Apoio ao Estudante compete, em termos gerais, apoiar e promover a integração dos estudantes no IST bem como divulgar o IST junto dos meios estudantis ao nível do ensino secundário.

2 — O Núcleo de Apoio ao Estudante é dirigido por um coordenador, sempre que possível equiparado, para todos os efeitos legais, a cargo de direção intermédia de 3.º grau ou por um técnico superior, que reporta hierarquicamente ao coordenador de área respetivo.

SECÇÃO XII

Dos serviços sob dependência do Vice-Presidente para o Empreendedorismo e Ligações Empresariais

Artigo 89.º

Área de Transferência de Tecnologia

1 — À Área de Transferência de Tecnologia compete apoiar o Conselho de Gestão na ligação do IST à sociedade, nomeadamente através da valorização económica do conhecimento da Escola sendo responsável pela gestão e valorização da propriedade intelectual do IST, sendo ainda o ponto focal para a dinamização das relações empresariais e para o apoio ao empreendedorismo do IST.

2 — A área compreende o Núcleo de Parcerias Empresariais e o Núcleo de Propriedade Intelectual.

3 — A Área de Transferência de Tecnologia é dirigida por um coordenador de área, sempre que possível equiparado, para todos os efeitos legais, a Chefe de Divisão, ou por um técnico superior, que reporta hierarquicamente ao Vice-Presidente para o Empreendedorismo e Ligações Empresariais.

Artigo 90.º

Núcleo de Parcerias Empresariais

1 — Ao Núcleo de Parcerias Empresariais compete, em termos gerais, apoiar os docentes, investigadores e alunos do IST nos processos relevantes para a colaboração com empresas, articulando as suas ações com as diversas entidades relevantes do IST.

2 — O Núcleo é dirigido por um coordenador, sempre que possível equiparado, para todos os efeitos legais, a cargo de direção intermédia de 4.º grau ou por um técnico superior, que reporta hierarquicamente ao coordenador de área respetivo.

Artigo 91.º

Núcleo de Propriedade Intelectual

1 — Ao Núcleo de Propriedade Intelectual compete, em termos gerais, assegurar o cumprimento do regulamento do IST para a propriedade intelectual e apoiar os docentes, investigadores e alunos do IST nos processos relevantes para a proteção e licenciamento da propriedade intelectual da Escola.

2 — O Núcleo é dirigido por um coordenador, sempre que possível equiparado, para todos os efeitos legais, a cargo de direção intermédia de 4.º grau ou por um técnico superior, que reporta hierarquicamente ao coordenador de área respetivo.

SECCÃO XIII

Das Unidades constantes do Anexo I aos Estatutos do IST

Artigo 92.º

Dos serviços de Natureza Administrativa e de Apoio Técnico que prestam serviço às Unidades constantes do Anexo I aos Estatutos do IST

1 — As unidades constantes do anexo I aos Estatutos do IST podem ter Coordenações de Serviços, Coordenações de Contabilidade e Gestão de Edifícios.

2 — Estes serviços são dirigidos por coordenadores equiparados, para todos os efeitos legais, a cargos de direção intermédia de 3.º, 4.º ou 5.º grau, ou por um técnico superior, que reportam operacionalmente ao Presidente da Unidade onde se encontram integrados e tecnicamente ao respetivo serviço central do IST.

3 — São serviços das unidades:

a) Departamento de Engenharia Eletrotécnica e de Computadores: Coordenação de Serviços Administrativos, correspondente a cargo de direção intermédia de 3.º grau;

b) Departamento de Física: Coordenação de Serviços Administrativos, correspondente a cargo de direção intermédia de 4.º grau.

c) Departamento de Engenharia Informática: Coordenação de Serviços Administrativos, correspondente a cargo de direção intermédia de 3.º grau.

d) Instituto de Sistemas e Robótica: Coordenação de Serviços Administrativos, correspondente a cargo de direção intermédia de 5.º grau.

SECCÃO XIV

Das Unidades Especializadas

Artigo 93.º

Unidades Especializadas

As Unidades Especializadas dependem do Conselho de Gestão reportando ao Vice-Presidente competente para a matéria em análise.

Artigo 94.º

Laboratório de Análises do IST

1 — Ao Laboratório de Análises do IST, que corresponde à Área do Laboratório de Análises do IST, compete a prestação de serviços e a investigação aplicada no domínio da análise química e microbiológica de águas e de outras matrizes.

2 — O Laboratório de Análises do IST é dirigido por um Diretor Adjunto, que reporta ao Conselho de Gestão do IST.

3 — O Diretor Adjunto é nomeado pelo Presidente do IST, de entre os docentes e investigadores do IST, e exercerá as suas funções em acumulação com as funções da sua carreira profissional.

4 — A Área do Laboratório de Análises do IST compreende os seguintes núcleos:

a) Núcleo de Análises Gerais Aplicadas em Águas;

b) Núcleo de Análise de Compostos Orgânicos;

c) Núcleo de Metais e Preparação de Amostras Sólidas;

d) Núcleo de Gestão de Colheitas, Ambiente, Saúde e Segurança;

e) Núcleo de Microbiologia — Clássica e Novas Metodologias.

5 — A Área do Laboratório de Análises do IST é dirigida por um coordenador, sempre que possível equiparado, para todos os efeitos legais, a Chefe de Divisão, ou por um técnico superior, que reporta hierarquicamente ao Diretor Adjunto do Laboratório de Análises do IST.

Artigo 95.º

Dos Núcleos do Laboratório de Análises do IST

1 — Aos Núcleos do Laboratório de Análises do IST compete dar execução operacional às competências do Laboratório de Análises, de acordo com as normas e boas práticas vigentes no domínio da análise química e microbiológica, no âmbito da respetiva área de atuação técnica.

2 — Os Núcleos do Laboratório de Análises do IST, com exceção do Núcleo de Microbiologia — Clássica e Novas Metodologias que é dirigido pelo Coordenador da Área do Laboratório de Análises do IST, são dirigidos por um coordenador equiparado, para todos os efeitos legais, a cargo de direção intermédia de 3.º grau ou por um técnico superior, que reporta hierarquicamente ao Coordenador da Área do Laboratório de Análises do IST.

Artigo 96.º

Microlab

1 — À Microlab, Laboratório de Microscopia Eletrónica do IST, compete prestar serviços internos e externos bem como apoiar a comunidade científica na caracterização de materiais por técnicas avançadas de microscopia eletrónica de varrimento e transmissão.

2 — A Microlab é dirigida por um Diretor Adjunto, que reporta ao Conselho de Gestão do IST.

3 — O Diretor Adjunto é nomeado pelo Presidente do IST, de entre os docentes ou investigadores do IST, e exercerá as suas funções em acumulação com as funções da sua carreira profissional.

Artigo 97.º

ISTARTLAB

1 — Ao ISTARTLAB, Laboratório de Inovação do IST, compete a promoção da inovação e do espírito empreendedor de estudantes, investigadores e docentes do IST. O ISTARTLAB desenvolverá iniciativas relacionadas com a inovação e o empreendedorismo, em particular o de elevado potencial de crescimento e servir de ponto de contacto entre o IST e o ecossistema em que se integra e que inclui, entre outros, incubadoras, aceleradoras, empresas e investidores. O ISTARTLAB focar-se-á nas fases iniciais de projetos que podem conduzir à criação de produtos ou serviços com inovação científica e tecnológica com potencial para terem um impacto global. Em particular, dará apoio à fase de prova de conceito para validar se o produto ou serviço pode dar origem a uma iniciativa empresarial sustentável. Nesta fase destaca-se a necessidade de prototipagem e teste do produto com validação por potenciais clientes e a definição de um modelo de negócio para a sua comercialização.

2 — O ISTARTLAB é dirigido por um Diretor Adjunto, que reporta ao Conselho de Gestão do IST.

3 — O Diretor Adjunto é nomeado pelo Presidente do IST, de entre os docentes ou investigadores do IST, e exercerá as suas funções em acumulação com as funções da sua carreira profissional.

Artigo 98.º

IST Press

1 — À IST Press compete programar, coordenar e orientar a publicação de obras de interesse cultural, científico e pedagógico, gerir a distribuição, venda e o intercâmbio de publicações e ainda promover a publicação de bibliografia de apoio ao ensino e investigação científica nas áreas de atuação do IST.

2 — A IST Press é dirigida por um Diretor Adjunto, que reporta ao Conselho de Gestão do IST.

3 — O Diretor Adjunto é nomeado pelo Presidente do IST, de entre os docentes e investigadores do IST, e exercerá as suas funções em acumulação com as funções da sua carreira profissional.

Artigo 99.º

Núcleo de Oficinas do IST

1 — Ao Núcleo de Oficinas do IST compete o fabrico de produtos numa gama alargada de materiais assim como a prestação de outros serviços específicos, tais como a execução de projeto completo, a instrumentação ou o aluguer de sistemas de aquisição de dados para apoio à investigação

2 — O Núcleo de Oficinas do IST é dirigido por um Diretor Adjunto, que reporta ao Conselho de Gestão do IST.

3 — O Diretor Adjunto é nomeado pelo Presidente do IST, de entre os docentes ou investigadores do IST, e exercerá as suas funções em acumulação com as funções da sua carreira profissional.

CAPÍTULO IV

Disposições Finais

Artigo 100.º

Nomeações

1 — Os Diretores de Serviço são nomeados pelo Presidente do IST de acordo com proposta do Vice-Presidente adstrito, na sequência do processo legal necessário para a nomeação.

2 — Os Coordenadores de Área são nomeados pelo Presidente do IST de acordo com proposta do Vice-Presidente adstrito, na sequência do processo legal necessário para a nomeação.

3 — Os Coordenadores de Núcleo, de Gabinete e Gestores de Edifício são nomeados pelo Presidente do IST e recrutados após processo concursal

de entre os candidatos dotados de competência técnica e aptidão para o exercício de funções de direção, coordenação e controlo. Os candidatos deverão estar integrados nas carreiras de Técnico Superior ou na carreira de Assistente Técnico, exceto no caso dos coordenadores dos seguintes serviços:

a) Núcleo de Estatística e Prospetiva, cujo coordenador será recrutado de entre os candidatos licenciados, integrados nas carreiras de Técnico Superior ou de Especialista de Informática;

b) Serviços que constam do n.º 3 do artigo 92.º e gestores de edifício, cujos coordenadores serão recrutados de entre os candidatos integrados nas carreiras de Técnico Superior, na carreira de Assistente Técnico, ou na carreira de Assistente Operacional.

c) Todos os núcleos dependentes da Direção de Serviços de Informática, cujos coordenadores serão recrutados de entre os candidatos integrados nas carreiras de Técnico Superior/Especialista de Informática ou na carreira de Assistente Técnico/Técnico de Informática.

Artigo 101.º

Omissões

Em tudo o que não esteja previsto no presente regulamento aplicar-se-ão as normas legais em vigor.

Artigo 102.º

Revogação

São revogadas todas as anteriores disposições que regulem sobre a matéria do presente regulamento.

Artigo 103.º

Entrada em vigor

O presente regulamento entra em vigor após a publicação no *Diário da República*.

ANEXO I

Composição do Conselho de Gestão

Presidente do Instituto Superior Técnico
 Vice-Presidente para a Gestão Financeira
 Vice-Presidente para a Gestão Administrativa
 Vice-Presidente para a Gestão do Campus Tecnológico e Nuclear
 Vice-Presidente para a Gestão do Campus do Taguspark
 Vice-Presidente para a Gestão de Instalações e Equipamentos
 Vice-Presidente para os Assuntos Académicos
 Vice-Presidente para as Tecnologias de Informação e Comunicação
 Vice-Presidente para os Assuntos Internacionais
 Vice-Presidente para a Comunicação e Imagem
 Vice-Presidente para o Empreendedorismo e Ligações Empresariais
 Administrador

310232335

Despacho (extrato) n.º 1504/2017

Em cumprimento do disposto na alínea b) do n.º 1 do art. 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, na sequência dos procedimentos concursais comuns abertos pelos seguintes avisos, foram celebrados os seguintes contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado:

Aviso n.º 8598/2016, *Diário da República*, 2.ª série, n.º 130, de 8 de julho de 2016: Hugo Filipe Simão Barrento, técnico superior com a 2.ª posição remuneratória e o nível remuneratório 15, com data de início em 01-02-2017;

Aviso n.º 8599/2016, *Diário da República*, 2.ª série, n.º 130, de 8 de julho de 2016: Nuno Miguel Bernardino Dias Gaspar, assistente técnico com a 1.ª posição remuneratória e o nível remuneratório 5, com data de início em 30-12-2016;

Aviso n.º 8835/2016, *Diário da República*, 2.ª série, n.º 135, de 15 de julho de 2016: Ana Carina Gomes Padeiro, Jorge Matos da Costa Pacheco Lopes, Mário Daniel Abreu e Silva Freire, Nzinga Kikuvu Quaresma Raposo e Sílvia Patrícia Nunes Monteiro, técnicos superiores com a 2.ª posição remuneratória e o nível remuneratório 15, todos com data de início em 30-12-2016;

Aviso n.º 8836/2016, *Diário da República*, 2.ª série, n.º 135, de 15 de julho de 2016: Bruna Alexandra Teixeira Alves, assistente técnico com a 1.ª posição remuneratória e o nível remuneratório 5, com data de início em 30-12-2016;

Aviso n.º 9021/2016, *Diário da República*, 2.ª série, n.º 138, de 20 de julho de 2016: Bruno Ricardo Ramos Barroca, técnico superior com a 2.ª posição remuneratória e o nível remuneratório 15, com data de início em 30-01-2017;

Aviso n.º 9024/2016, *Diário da República*, 2.ª série, n.º 138, de 20 de julho de 2016: António Manuel Póvoa dos Santos e José Manuel Figueiredo Metelo, assistentes técnicos com a 1.ª posição remuneratória e o nível remuneratório 5, com data de início em 30-12-2016;

Aviso n.º 9025/2016, *Diário da República*, 2.ª série, n.º 138, de 20 de julho de 2016: Rui Miguel Teixeira Dias, técnico superior com a 2.ª posição remuneratória e o nível remuneratório 15, com data de início em 30-12-2016;

Aviso n.º 9158/2016, *Diário da República*, 2.ª série, n.º 140, de 22 de julho de 2016: António Luís da Silva Ribeiro, assistente operacional com a 1.ª posição remuneratória e o nível remuneratório 1, com data de início em 30-12-2016;

Aviso n.º 9468/2016, *Diário da República*, 2.ª série, n.º 145, de 29 de julho de 2016: Joaquim António Morais Ribeiro, José Carlos Serpa Roxo e Rogério Paulo Ramos Santos, técnicos superiores com a 1.ª posição remuneratória e o nível remuneratório 11, e Nuno Miguel Lopes Mouzinho Serrote, técnico superior com a 2.ª posição remuneratória e o nível remuneratório 15, todos com data de início em 01-11-2016;

Aviso n.º 9759/2016, *Diário da República*, 2.ª série, n.º 151, de 8 de agosto de 2016: Teresa Jacinto de Oliveira Marques, assistente técnico com a 1.ª posição remuneratória e o nível remuneratório 5, com data de início em 30-12-2016;

Aviso n.º 9761/2016, *Diário da República*, 2.ª série, n.º 151, de 8 de agosto de 2016: Catarina Correia Leitão Figueiredo, técnico superior com a 2.ª posição remuneratória e o nível remuneratório 15, com data de início em 30-12-2016;

Aviso n.º 9762/2016, *Diário da República*, 2.ª série, n.º 151, de 8 de agosto de 2016: Ana Rita Dias Gomes, técnico superior com a 2.ª posição remuneratória e o nível remuneratório 15, com data de início em 30-12-2016;

Aviso n.º 9764/2016, *Diário da República*, 2.ª série, n.º 151, de 8 de agosto de 2016: Gonçalo Nuno de Almeida de Sousa Teles do Carvalho, técnico superior com a 2.ª posição remuneratória e o nível remuneratório 15, com data de início em 30-12-2016;

Aviso n.º 9831/2016, *Diário da República*, 2.ª série, n.º 152, de 9 de agosto de 2016: Maria de Lurdes da Silva Fernandes e Patrícia Andreia Roxo Pinheiro, técnicos superiores com a 2.ª posição remuneratória e o nível remuneratório 15, com data de início em 30-12-2016;

Aviso n.º 9832/2016, *Diário da República*, 2.ª série, n.º 152, de 9 de agosto de 2016: Gonçalo Alves Moura, técnico superior com a 2.ª posição remuneratória e o nível remuneratório 15, com data de início em 30-12-2016;

Aviso n.º 9833/2016, *Diário da República*, 2.ª série, n.º 152, de 9 de agosto de 2016: Alexandra Isabel Caçador Segão, técnico superior com a 2.ª posição remuneratória e o nível remuneratório 15, com data de início em 30-12-2016.

2 de fevereiro de 2017. — O Vice-Presidente para os Assuntos de Pessoal, *Prof. Jorge Manuel Ferreira Morgado*.

310232076

INSTITUTO POLITÉCNICO DE LEIRIA

Aviso n.º 1698/2017

Por meu despacho de 26/01/2017, foi autorizada a contratação de Pedro Manuel Ramos Carvalho, em regime de contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, com início a 01/02/2017, em período experimental pelo prazo de 90 dias, na sequência de procedimento concursal, para desempenhar funções no Instituto Politécnico de Leiria, com a categoria de Assistente Operacional, área de atividade motorista com o posicionamento remuneratório correspondente à 1.ª posição remuneratória e ao 1.º nível remuneratório da Tabela Remuneratória Única, aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, a que corresponde a remuneração de € 557,00.

2 de fevereiro de 2017. — O Vice-Presidente, *João Paulo dos Santos Marques*.

310231947

Despacho (extrato) n.º 1505/2017

Por meu despacho de 3 de janeiro de 2017, torna-se público que foi renovada a comissão de serviço de Maria Dulce Rosário Correia no cargo de Direção Intermédia de 1.º Grau, como Diretora dos Serviços de Documentação do Instituto Politécnico de Leiria, com efeitos a partir de 4 de abril de 2017, nos termos do n.º 1 do artigo 24.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada pelas Leis n.ºs 51/2005, de 30 de agosto, 64-A/2008, de 31 de dezembro, 3-B/2010, de 28 de abril e 64/2011, de 22 de dezembro.

1 de fevereiro de 2017. — O Presidente, *Nuno André Oliveira Mangas Pereira*.

310234693