

**CONSELHO SUPERIOR DA MAGISTRATURA****Deliberação (extracto) n.º 1149/2010**

Por deliberação do plenário do Conselho Superior da Magistratura de 22 de Junho de 2010:

Dr. Manuel de Sousa Teixeira Ribeiro, juiz desembargador do Tribunal da Relação do Porto — nomeado juiz conselheiro do Supremo Tribunal de Justiça.

24 de Junho de 2010. — A Juíza-Secretária, *Maria João de Sousa e Faro*.

203414996

**CONSELHO SUPERIOR DOS TRIBUNAIS ADMINISTRATIVOS E FISCAIS****Despacho n.º 10810/2010**

Ao abrigo da deliberação do Conselho Superior dos Tribunais Administrativos e Fiscais de 13 de Janeiro de 2010, publicada no *Diário da*

*República*, 2.ª série, de 25 de Janeiro de 2010, subdelego, com efeitos a partir de 1 de Julho de 2010, nos Presidentes dos Tribunais Administrativos e Fiscais nomeados por deliberação do Conselho Superior dos Tribunais Administrativos e Fiscais de 2 de Junho de 2010, Senhores Juiz Conselheiro Alfredo Aníbal Bravo Coelho Madureira; Juiz Conselheiro Luís Pais Borges; Juiz Conselheiro Jorge Manuel Lopes de Sousa; Juiz Conselheiro António Bernardino Peixoto Madureira; Juiz Conselheiro António Bento São Pedro; Juiz Conselheiro António Políbio Ferreira Henriques; Juíza Conselheira Fernanda Martins Xavier e Nunes; Juiz Conselheiro João António Valente Torrão; Juiz Conselheiro Joaquim Casimiro Gonçalves e Juíza Conselheira Dulce Manuel da Conceição Neto, os poderes que me foram conferidos pela referida deliberação de 13 de Janeiro de 2010 para a prática dos actos relativos a licenças, faltas, autorizações de ausência do serviço e autorizações de residência dos juizes em exercício de funções nos respectivos tribunais.

Lisboa, 16 de Junho de 2010. — *Lúcio Alberto de Assunção Barbosa*, Presidente do Conselho Superior dos Tribunais Administrativos e Fiscais.

203407527

**PARTE E****ISCTE — INSTITUTO UNIVERSITÁRIO DE LISBOA****Despacho n.º 10811/2010**

Nos termos do disposto da alínea s) do ponto 1 do artigo 30.º dos Estatutos do ISCTE — Instituto Universitário de Lisboa, publicados pelo Despacho Normativo n.º 18/2009, de 8 de Maio, aprovo o Regulamento Orgânico do ISCTE-IUL, que vai publicado em anexo ao presente despacho.

21 de Junho de 2010. — O Reitor, *Luís Antero Reto*.

**Regulamento Orgânico do ISCTE-IUL****CAPÍTULO I****Natureza e âmbito de aplicação****Artigo 1.º****Natureza e âmbito de aplicação**

O presente regulamento estabelece a estrutura orgânica dos serviços e das unidades de natureza administrativa e de apoio técnico do ISCTE — Instituto Universitário de Lisboa, adiante designado por ISCTE-IUL, respectivos dirigentes, atribuições e competências.

**CAPÍTULO II****Serviços da Reitoria****Artigo 2.º****Serviços da Reitoria**

1 — São Serviços da Reitoria:

- a) O Gabinete de Apoio à Reitoria;
- b) Núcleo de Relações Institucionais e Assessorias;
- c) O Gabinete de Comunicação e Imagem;

2 — Por despacho do Reitor podem ser criadas Unidades Flexíveis.

**Artigo 3.º****O Gabinete de Apoio à Reitoria**

1 — Ao Gabinete de Apoio à Reitoria compete nomeadamente:

a) Tratar dos assuntos relativos aos contactos e audiências do Reitor à representação do ISCTE — IUL;

b) Avaliar as comunicações recebidas por organismos públicos, com incidência especial no Gabinete;

c) Organizar a recolha de dados e proceder ao respectivo tratamento de modo a informatizar o funcionamento do Gabinete;

d) Elaborar estudos e pareceres no âmbito das suas atribuições;

e) Assegurar o controlo dos processos de contratação, colaboração e cooperação de pessoal docente submetidos à apreciação do Reitor;

f) Estabelecer, de acordo com orientações superiores, contactos com as unidades orgânicas do ISCTE — IUL e com organismos e entidades externas, com vista ao desenvolvimento das actividades do Gabinete;

g) Coordenar a organização de sessões solenes, conferências, exposições, congressos, reuniões ou outras actividades de carácter científico, cultural ou recreativo promovidas ou apoiadas pela Reitoria;

h) Assegurar o apoio ao Reitor no âmbito do CRUP, bem como em outras representações externas;

i) Superintender, de acordo com orientações superiores, nos assuntos de protocolo a cargo da Reitoria;

j) Prestar apoio às reuniões do Reitor com entidades externas;

k) Prestar o apoio técnico necessário à elaboração de documentos e informação e à preparação de reuniões dos Órgãos de Governo e dos Órgãos Consultivos do ISCTE — IUL;

l) Assegurar as convocatórias, o apoio às reuniões e a elaboração das actas das reuniões dos órgãos referidos na alínea k);

m) Dar andamento a todas as deliberações dos diversos órgãos enunciados na alínea k), em articulação com os serviços;

n) Gerir os motoristas.

2 — O Gabinete de Apoio à Reitoria integra o Secretariado e o Expediente e Arquivo.

3 — Ao Secretariado da Reitoria compete:

a) Prestar apoio de secretariado à Reitoria;

b) Assegurar as tarefas inerentes à recepção, classificação, expedição, distribuição e arquivo de todo o expediente associado ao Gabinete;

c) Realizar todos os procedimentos administrativos necessários à preparação do expediente a submeter a despacho e à sua execução;

d) Promover a divulgação pelos serviços das normas internas e demais directrizes aprovadas pela Reitoria;

e) Realizar todo o expediente relativo às publicações na imprensa oficial referente à Reitoria;

f) Organizar o arquivo geral da Reitoria e assegurar o seu funcionamento.

4 — Ao Expediente e Arquivo compete:

a) Assegurar as tarefas inerentes à recepção, classificação, expedição, distribuição e arquivo de todo o expediente pelos diferentes serviços do ISCTE-IUL;

b) Elaborar e actualizar normas e procedimentos na área de arquivo e propor as medidas adequadas à definição de uma política arquivista, em articulação com as entidades com competência na matéria;