

d) Providenciar para que sejam prestadas, em tempo útil, todas as respostas e ou informações solicitadas pelas diversas entidades;

e) Tomar as providências necessárias para que os utentes do serviço sejam atendidos com prontidão e qualidade, tomando as medidas adequadas à substituição de trabalhadores ausentes do serviço, e propor os reforços necessários por virtude do aumento anormal de serviço.

f) Praticar todos os actos que, não envolvendo juízos de oportunidade e conveniência, não possam deixar de ser praticados uma vez verificados os pressupostos de facto que condicionam a respectiva legalidade;

g) Justificar ou injustificar faltas do pessoal na sua dependência;

h) Autorizar o gozo e a acumulação de férias e aprovar o plano anual do pessoal na sua dependência;

i) 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;

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

k) Acompanhar/controlar trimestralmente os objectivos contratados no âmbito do SIADAP dos trabalhadores sob a sua dependência;

l) Zelar pela existência e publicitação do livro de reclamações e instruir as reclamações para decisão superior.

5 — Na Directora de Serviços Académicos, licenciada Cristina Maria Lacerda Baptista:

a) As competências referidas no ponto 5. do Despacho n.º 15012/2010, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 191, de 30 de Setembro, designadamente:

Despachar os requerimentos relativos aos regimes de reingresso, mudança de curso, transferência, nos termos da legislação e dos regulamentos internos aplicáveis;

Despachar pedidos de inscrição fora de prazo, nos moldes previstos na lei e demais regulamentos;

Despachar os requerimentos casuísticos relativos a inscrição para exames, inscrição em unidades curriculares, rectificações à inscrição, inscrição em regime parcial, transição de ano, precedências e sobreposições de horários;

Despachar os pedidos de emissão de pautas;

Despachar os pedidos de anulação de matrícula e ou inscrição;

Autorizar a emissão de certidões e declarações;

Despachar os pedidos relativos a cartas de curso e suplementos ao diploma;

Despachar os assuntos relativos aos regimes especiais de frequência;

Despachar os requerimentos de inscrição de alunos extraordinários e de inscrição em disciplinas extracurriculares;

Despachar os requerimentos relativos a consultas de provas e pedidos de exames por júri;

Despachar os requerimentos referentes a reinscrições e transferências de curso/área de especialização no âmbito dos ciclos de estudos conducentes ao grau de mestre, nos termos da legislação e dos regulamentos internos aplicáveis;

Despachar os pedidos de prorrogação e suspensão dos prazos de entrega de dissertações, trabalhos de projecto ou relatórios de estágio, nos termos da legislação e dos regulamentos internos aplicáveis;

b) Despachar para as Unidades Orgânicas e Serviços da Universidade o expediente geral para instrução dos respectivos processos;

c) Instruir, informar e emitir parecer sobre quaisquer requerimentos e exposições para apreciação e decisão superior;

d) Autorizar a passagem de certidões sobre assuntos da competência do respectivo serviço;

e) Verificar e controlar o serviço para que sejam respeitados os prazos fixados, quer legalmente quer pelas instâncias superiores;

f) Providenciar para que sejam prestadas, em tempo útil, todas as respostas e ou informações solicitadas pelas diversas entidades;

g) Tomar as providências necessárias para que os utentes do serviço sejam atendidos com prontidão e qualidade, tomando as medidas adequadas à substituição de trabalhadores ausentes do serviço, e propor os reforços necessários por virtude do aumento anormal de serviço.

h) Praticar todos os actos que, não envolvendo juízos de oportunidade e conveniência, não possam deixar de ser praticados uma vez verificados os pressupostos de facto que condicionam a respectiva legalidade;

i) Justificar ou injustificar faltas do pessoal na sua dependência;

j) Autorizar o gozo e a acumulação de férias e aprovar o plano anual do pessoal na sua dependência;

k) 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;

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

m) Acompanhar/controlar trimestralmente os objectivos contratados no âmbito do SIADAP dos trabalhadores sob a sua dependência;

n) Zelar pela existência e publicitação do livro de reclamações e instruir as reclamações para decisão superior.

6 — Delegação de assinatura: Em relação às matérias acima referidas e, bem assim, no que respeita a actos de administração ordinária, ficam os ora delegados e subdelegados autorizados a assinar todos os documentos e expediente conexo, sem prejuízo dos casos que devam ser presentes ao Reitor ou ao Administrador, por imperativo legal ou por motivos de relacionamento interinstitucional.

7 — As delegações e subdelegações constantes dos números anteriores são efectuadas sem prejuízo dos poderes de avocação e supervisão.

8 — Consideram-se ratificados todos os actos, que no âmbito dos poderes agora delegados e subdelegados, tenham sido entretanto praticados pelos licenciados Eliana da Costa Henriques Barros, Baltazar Sousa da Cruz e Arsénio Monteiro dos Reis e pela mestre Maria Margarida Melo de Carvalho a partir de 21 de Setembro de 2010.

9 — Consideram-se ratificados todos os actos, que no âmbito dos poderes agora delegados e subdelegados, tenham sido entretanto praticados pela licenciada Cristina Maria Lacerda Baptista a partir de 1 de Outubro de 2010.

UTAD, Vila Real, 12 de Outubro de 2010. — O Administrador, *Rui Jorge Cordeiro Gonçalves dos Santos*.

203796774

SERVIÇOS DE ACÇÃO SOCIAL DA UNIVERSIDADE DE AVEIRO

Aviso (extracto) n.º 20804/2010

Nos termos da alínea d) do n.º 1 do artigo 37.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, torna-se público que cessaram a relação jurídica de emprego público, os seguintes trabalhadores com contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, nas datas e pelos motivos que se indicam:

Maria da Graça Roque Andias Machado Correia — Assistente Operacional, por reforma, a partir de 01 de Março de 2010;

Maria de Lurdes — Assistente Operacional, por aposentação, a partir de 19 de Abril de 2010;

Lucinda de Jesus Roque Andias — Assistente Operacional, por aposentação, a partir de 27 de Julho de 2010;

Maria de Lurdes Miranda Castelhanos — Assistente Operacional, por reforma, a partir de 30 de Agosto de 2010;

Generosa Branca Gonçalves de Oliveira — Assistente Operacional, por aposentação, a partir de 17 de Setembro de 2010;

Maria Helena de Jesus Roque Figueiredo — Assistente Operacional, por reforma, a partir de 01 de Outubro de 2010;

Maria Odete Correia da Rocha Bragança — Assistente Operacional, por reforma, a partir de 01 de Outubro de 2010.

Aveiro, 01 Outubro de 2010. — O Administrador para a Acção Social, *Mestre Helder Castanheira*.

203798175

Aviso (extracto) n.º 20805/2010

Nos termos dos art.ºs 1.º, n.º 1 e 3.º, da Lei n.º 26/94, de 19 de Agosto, publicam-se os subsídios concedidos pelos Serviços de Acção Social da Universidade de Aveiro, no 1.º semestre do ano de 2010.

1 — Subsídios para apoio a actividades culturais e desportivas, atribuídos nos termos do art.º 4.º, n.º 2, alínea g) do Decreto-Lei n.º 129/93, de 22 de Abril, à Associação Académica da Universidade de Aveiro, através da outorga do Contrato de Qualidade:

Maio — € 46.671,79

Junho — € 5.268,64

2 — Subsídios para apoio a actividades culturais e desportivas, atribuídos nos termos do art.º 4.º, n.º 2, alínea g) do Decreto-Lei n.º 129/93, de 22 de Abril, à Associação de Estudantes do ISCAA, através da outorga do Contrato de Qualidade.

Junho — € 10.537,28

3 — Subsídios atribuídos a estudantes, nos termos do art.º 18.º do Decreto-Lei n.º 129/93 de 22 de Abril, no âmbito do Fundo Social Activo:

Janeiro — € 94,60

Março — € 14.252,98

Maio — € 12.306,06

Junho — € 14.609,42

4 — Subsídios atribuídos no âmbito do Protocolo de Cooperação com a CERCI Aveiro:

Janeiro — € 204,50
 Março — € 421,80
 Maio — € 201,94
 Junho — € 207,06

13 de Outubro de 2010. — O Administrador, *Hélder Castanheira dos Santos Rodrigues*.

203801016

INSTITUTO POLITÉCNICO DE COIMBRA

Despacho n.º 15798/2010

De acordo com o disposto no artigo 61.º da Lei n.º 62/2007, de 10 de Setembro, do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de Março, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de Junho e pelo Decreto-Lei n.º 230/2009, de 14 de Setembro, do Decreto-Lei n.º 369/2007, de 5 de Novembro e do Despacho n.º 22/DIR/2010, de 1 de Junho de 2010, de sua Excelência o Director Geral do Ensino Superior, Prof. Doutor António Mourão Dias, publica-se, em anexo, o plano de estudos do ciclo de estudos conducente ao grau de mestre em Cardiopneumologia — Especialização em Arritmologia a ministrar pela Escola Superior de Tecnologia da Saúde do Instituto Politécnico de Coimbra.

O referido ciclo de estudos foi objecto de acreditação prévia por parte da Agência de Avaliação e Acreditação do Ensino Superior e registado, na Direcção-Geral do Ensino Superior, com o número R/A -Cr 172 /2010.

Assim, determino a publicação da estrutura curricular e do plano de estudos do 2.º ciclo de estudos em Cardiopneumologia — Especialização

em Arritmologia, em anexo ao presente Despacho, bem como a remessa de cópia à Direcção-Geral do Ensino Superior.

ANEXO

- 1 — Estabelecimento de ensino: Instituto Politécnico de Coimbra/ Escola Superior de Tecnologia da Saúde de Coimbra
- 2 — Grau: Mestre
- 3 — Ciclo de Estudos: Cardiopneumologia — Especialização em Arritmologia
- 4 — Área Científica predominante do Curso: Cardiopneumologia
- 5 — Número de créditos, segundo o sistema europeu de transferência e acumulação de créditos, necessário à obtenção do grau: 120 ECTS
- 6 — Duração normal do ciclo de estudos: 4 semestres.
- 7 — Opções, ramos: Não aplicável
- 8 — Áreas científicas e créditos que devem ser reunidos para a obtenção do grau:

Área científica	Sigla	Créditos	
		Obrigatórios	Optativos
Ciências Exacta	CE	10	
Ciências Médicas	CM	20,5	
Cardiopneumologia	CPL	89,5	
<i>Total</i>		120	

9 — Plano de Estudos

Instituto Politécnico de Coimbra

Escola Superior de Tecnologia da Saúde de Coimbra

Grau de Mestre

Mestrado em Cardiopneumologia — Especialização em Arritmologia

QUADRO N.º 1

1.º ano — 1.º e 2.º semestre

Unidade curricular	Área científica	Tipo	Horas de trabalho		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
Fisiologia, Biologia Molecular e Genética	CM	S	148 h	T-25	5	
Metodologias de Investigação e Análise de Dados	CE	S	230 h	T-15; TP-10	5	
Bioengenharia	CE	S	150 h	T-25	5	
Electrocardiologia Aplicada	CPL	S	250 h	T-15; TP-15	6,5	
Síncope e Morte Súbita	CM	S	150 h	TP-15	5	
Electrofisiologia e Ablação	CPL	S	300 h	T-15; TP-15	6,5	
Terapêutica Farmacológica	CM	S	115 h	TP-15	5	
Métodos de Estudo não-Invasivo	CPL	S	200 h	TP-15	5,5	
Pacing e CDI	CPL	S	230 h	T-15; TP-15	6,5	
Epidemiologia	CM	S	150 h	TP-15	5	
Seminários	CPL	S	120 h	TP-15	5	

QUADRO N.º 1

2.º ano — 3.º e 4.º semestre

Unidade curricular	Área científica	Tipo	Horas de trabalho		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
Estágio Clínico/Trabalho de Projecto	CPL	P	1350 h	400 h	50	
Seminários de Orientação	CPL	OT	270 h	45 h	10	

O número de horas de contacto (totais) será distribuído segundo o tipo de metodologia adoptada para a unidade curricular: [Ensino Teórico (T); Ensino Teórico-prático (TP); Ensino prático e laboratorial (PL); Trabalho de Campo (TC); Seminário (S); Estágio (E); Orientação Tutorial (OT); Outra (O).].

29 de Setembro de 2010. — *Rui Jorge da Silva Antunes*, Presidente.

203803309