

**INSTITUTO POLITÉCNICO DO CÁVADO E DO AVE****Regulamento n.º 744/2019**

*Sumário:* Aprovação do Regulamento Orgânico dos Serviços do Instituto Politécnico do Cávado e do Ave.

Considerando a instituição do Instituto Politécnico do Cávado e do Ave (IPCA) em fundação pública com regime de direito privado, concretizada através do Decreto-Lei n.º 63/2018, de 6 de agosto, que integra em anexo os seus Estatutos, e a aprovação dos novos Estatutos do IPCA, homologados pelo Despacho Normativo 1-A/2019, publicados na 2.ª série do *Diário da República* de 14 de junho, torna-se necessária a implementação de alterações na estrutura orgânica dos serviços do IPCA.

Considerando que os estatutos do IPCA não definem, na totalidade, a organização interna dos serviços do IPCA, torna-se necessário definir o modelo de organização destes serviços, bem como as respetivas atribuições dos diversos níveis hierárquicos, para além de uma nova estrutura de dirigentes.

Considerando a necessidade de adaptar a estrutura dos serviços e a lógica de gestão à nova realidade organizacional que este Instituto Politécnico apresenta, à luz dos princípios de eficiência e eficácia, promovendo a rentabilização dos recursos existentes e a obtenção de elevados níveis da qualidade dos serviços prestados.

Considerando que é importante aprovar esta nova regulamentação orgânica dos serviços que se ajuste às novas exigências estruturais e de crescimento orgânico, num contexto de uma crescente digitalização da sociedade, criando, assim, as condições necessárias para que este Instituto Politécnico possa concretizar a sua missão.

Considerando que nos termos do n.º 3 do artigo 80.º dos Estatutos do IPCA, homologados pelo Despacho Normativo 1-A/2019, publicados na 2.ª série do *Diário da República* de 14 de junho, para além dos regulamentos de desenvolvimento e execução dos estatutos do IPCA, da fundação e da lei, o IPCA, no âmbito da sua autonomia administrativa pode, elaborar regulamentos autónomos, designadamente os necessários ao cumprimento da sua missão, atribuições, organização e funcionamento.

Considerando que nos termos do n.º 3 do artigo 70.º dos Estatutos do IPCA a fixação das regras de organização e funcionamento dos serviços, em direções de serviços ou divisões estão definidas em regulamento orgânico a aprovar pelo conselho de gestão.

Depois de promovida a consulta pública nos termos do Código do Procedimento Administrativo e do n.º 3 do artigo 103.º da Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, da apreciação favorável do conselho de gestão, e no uso da competência prevista na alínea *u*) do n.º 2 do artigo 38.º dos Estatutos do IPCA, homologados pelo Despacho Normativo 1-A/2019, publicados na 2.ª série do *Diário da República* de 14 de junho, aprovo o Regulamento Orgânico dos Serviços do Instituto Politécnico do Cávado e do Ave, anexo ao presente despacho, do qual faz parte integrante.

30 de agosto de 2019. — A Presidente do IPCA, *Maria José da Silva Fernandes*.

## ANEXO

**Regulamento Orgânico dos Serviços do Instituto Politécnico do Cávado e do Ave (IPCA)**

## Preâmbulo

O Instituto Politécnico do Cávado e do Ave (IPCA) foi transformado em fundação pública com regime de direito privado, através do Decreto-Lei n.º 63/2018, de 6 de agosto, que integra em anexo os seus Estatutos, nos termos da Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, que aprovou o regime jurídico das instituições de ensino superior (RJIES).

Em cumprimento do disposto do n.º 2 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 63/2018, de 6 de agosto, os Estatutos do IPCA foram aprovados pelo Conselho de Curadores da Fundação IPCA e homologados pelo Ministro da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior pelo Despacho Normativo n.º 1-A/2019, publicado na 2.ª série do *Diário da República* de 14 de junho de 2019.

Decorrente da instituição do IPCA como fundação pública com regime de direito privado, a mesma passa a reger-se pelo direito privado, nomeadamente no que respeita à sua gestão financeira, patrimonial e de pessoal, sem prejuízo da aplicação dos princípios constitucionais respeitantes à administração pública, nomeadamente a prossecução do interesse público, bem como os princípios da igualdade, da imparcialidade, da justiça e da proporcionalidade, atento o disposto nos números 1 e 2 do artigo 134.º do RJIES.

Com a homologação dos estatutos do IPCA pelo Despacho Normativo n.º 1-A/2019, publicado na 2.ª série do *Diário da República* de 14 de junho de 2019, surge a necessidade de serem implementadas alterações na estrutura orgânica dos serviços do IPCA de forma a adaptar o modelo de funcionamento, a estrutura dos serviços e a lógica de gestão à nova realidade organizacional que este Instituto Politécnico apresenta, à luz dos princípios de eficiência e eficácia, promovendo a rentabilização dos recursos existentes e a obtenção de elevados níveis da qualidade dos serviços prestados.

Considerando que os estatutos do IPCA não definem, na totalidade, a organização interna dos serviços do IPCA, torna-se necessário definir o modelo de organização destes serviços, bem como as respetivas atribuições dos diversos níveis hierárquicos, para além de uma nova estrutura de dirigentes. Neste sentido urge aprovar a nova regulamentação que se ajuste às novas exigências estruturais e de crescimento orgânico, num contexto de uma crescente digitalização da sociedade, criando, assim, as condições necessárias para que este Instituto Politécnico possa concretizar a sua missão. Nestes termos os serviços passam a estruturar-se em:

- i) unidades transversais e
- ii) serviços comuns.

No presente regulamento, seguindo o modelo do regime jurídico das instituições superiores, adota-se o princípio de que os titulares de cargos de direção superior são designados e exonerados livremente pelo presidente da instituição e cessam funções com o fim do mandato deste e o princípio de que o recrutamento dos titulares dos cargos de direção intermédia é realizado através de procedimento concursal. No caso da criação das unidades transversais flexíveis para a concretização de projetos específicos e da criação de outras estruturas organizativas, a integrar os serviços comuns, e uma vez que as mesmas não estão tipificadas, é adotado o critério de que a criação é competência do conselho de gestão que determina a missão e o objeto, o período de funcionamento, as competências e demais aspetos que se revelem pertinentes.

O presente regulamento trata da estrutura organizativa dos serviços transversais e dos serviços comuns do IPCA, pelo que a organização das escolas será efetuada nos termos dos estatutos do IPCA e dos seus estatutos.

## CAPÍTULO I

### Natureza e âmbito de aplicação

#### Artigo 1.º

##### Natureza jurídica e norma habilitante

O presente regulamento, elaborado ao abrigo do artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 63/2018, de 6 de agosto, do artigo 3.º dos estatutos da fundação IPCA, do n.º 3 do artigo 70.º e do artigo 80.º, ambos dos Estatutos do IPCA, define a orgânica dos serviços do Instituto Politécnico do Cávado e do Ave e que funcionam nos termos do presente regulamento e demais legislação aplicável.

## Artigo 2.º

**Atribuições e competências**

1 — O presente regulamento orgânico estabelece a organização, as atribuições e as competências dos serviços do IPCA, indicando os serviços que integram a estrutura organizacional, a sua missão e atribuições, bem como a definição dos respetivos níveis de direção e suas competências.

2 — O presente regulamento orgânico dos serviços do IPCA fixa as regras de organização e funcionamento dos serviços, designadamente quanto à respetiva estruturação, âmbito de intervenção, funções, competências, designação e regime de contrato, e demais aspetos que lhes sejam atinentes.

3 — Os serviços do IPCA desenvolvem a sua atividade através de unidades transversais e de serviços comuns, cujas atribuições e competências se encontram definidas no presente regulamento.

## Artigo 3.º

**Administrador**

1 — O administrador assegura a gestão corrente da instituição, assessorando e coadjuvando o Presidente em matérias de natureza administrativa, económica, financeira e patrimonial.

2 — O administrador exerce as suas competências nos termos da lei, dos Estatutos do IPCA e do presente regulamento, competindo-lhe, designadamente:

- a) Apoiar a gestão corrente da instituição;
- b) Colaborar com o presidente do IPCA na elaboração da proposta de orçamento e do relatório de contas, do plano e relatório de atividades, do mapa de pessoal e da avaliação de desempenho;
- c) Exercer as competências que lhe forem delegadas pelo Presidente do IPCA e pelo conselho de gestão.

3 — O administrador do IPCA é livremente nomeado e exonerado pelo Presidente nos termos da lei e dos Estatutos do IPCA.

4 — O cargo de administrador é um cargo de direção superior de 2.º grau, para todos os efeitos legais.

5 — O administrador é substituído, nas suas faltas, ausências e impedimentos, pelo dirigente que, para o efeito, o Presidente do IPCA designar.

## Artigo 4.º

**Fiscal único**

As unidades transversais e os serviços comuns do IPCA estão sujeitos à fiscalização exercida pelo fiscal único.

## Artigo 5.º

**Dirigentes**

1 — Os níveis dos cargos de direção, bem como o respetivo estatuto e remunerações são fixados em regulamento próprio, com salvaguarda do estipulado nos números seguintes.

2 — As unidades transversais previstas no presente regulamento são dirigidas por dirigentes que, em função do nível hierárquico, competências e responsabilidades, são qualificados como cargos de direção superior de 3.º grau.

3 — As divisões são dirigidas por dirigentes que, em função do nível hierárquico, competências e responsabilidades, são qualificados como cargos de direção intermédia de 2.º grau.

4 — Os serviços e gabinetes, em função da sua missão concretamente definida para a prossecução da qual se demonstre indispensável a existência de uma direção, podem por despacho



do Presidente, ouvido o conselho de gestão, ser coordenados por dirigentes que, em função do nível hierárquico, competências e responsabilidades, são qualificados como cargos de direção intermédia de 3.º e 4.º grau.

5 — Os dirigentes exercem as suas funções em regime de comissão de serviço e em exclusividade de funções, nos termos legais.

6 — Os titulares de cargos de direção superior são livremente escolhidos e exonerados pelo presidente do IPCA de entre pessoas com saber e experiência, competência técnica e aptidão, internos ou exteriores à instituição, nos termos dos Estatutos, do presente regulamento e de outros regulamentos aplicáveis.

7 — Os titulares dos cargos de direção intermédia são recrutados por procedimento concursal, de entre titulares de licenciatura, nos termos dos regulamentos do IPCA e da legislação em vigor.

8 — O pessoal dirigente exerce as competências definidas pela lei, pelos Estatutos do IPCA e pelos seus regulamentos, assim como aquelas que lhe forem conferidas no despacho de designação ou por posterior delegação de competências.

## CAPÍTULO II

### Organização Interna

#### SECÇÃO I

##### Estrutura organizativa

#### Artigo 6.º

##### Estrutura orgânica

1 — A estrutura orgânica dos serviços do IPCA compreende as unidades transversais e os serviços comuns.

2 — As unidades transversais compreendem:

- a) Serviços de ação social;
- b) Unidade Praxis 21;
- c) Unidades transversais flexíveis.

3 — Os serviços comuns compreendem:

- a) Divisões;
- b) Serviços e Gabinetes.

#### Artigo 7.º

##### Unidades transversais

1 — As unidades transversais são estruturas instrumentais, com âmbitos de aplicação específicos, vocacionadas para a concretização de projetos e de objetivos estratégicos fixados internamente e, ainda, de âmbito nacional e/ou internacional, em prossecução com a missão do IPCA.

2 — São unidades transversais do IPCA:

- a) Serviços de Ação Social;
- b) Unidade Praxis 21;
- c) Unidades transversais flexíveis.

3 — Por deliberação do conselho de gestão, podem ser criadas unidades transversais flexíveis para a concretização de projetos específicos, de carácter temporário, podendo, em função da



sua necessidade ou conveniência, adquirir um carácter permanente, a avaliar após o período de funcionamento.

4 — A deliberação de criação determina a missão e o objeto da unidade transversal flexível, o período de funcionamento, a sua composição, competências, responsável pela sua coordenação e demais aspetos que se revelem pertinentes.

5 — As unidades transversais são dirigidas por diretores, cargo de direção superior de 3.º grau, na dependência hierárquica do Presidente do IPCA ou em quem este delegar a competência.

6 — O diretor de uma unidade transversal, escolhido entre pessoas com saber e experiência na área da gestão, é, nos termos dos estatutos do IPCA, livremente escolhido e exonerado pelo presidente do IPCA.

7 — O diretor de uma unidade transversal flexível, escolhido entre pessoas com saber e experiência na área da gestão, é livremente escolhido e exonerado pela deliberação do conselho de gestão que aprova a sua criação.

## Artigo 8.º

### Serviços Comuns

1 — Os serviços comuns do IPCA são estruturas organizativas de carácter técnico e administrativo, de apoio às funções e atividades do IPCA e seus órgãos, e que asseguram a gestão dos recursos e o funcionamento corrente da instituição.

2 — Os serviços comuns do IPCA compreendem a seguinte organização:

- a) Divisões;
- b) Serviços e Gabinetes.

3 — As divisões são as seguintes:

- a) Divisão administrativa e financeira;
- b) Divisão de recursos humanos;
- c) Divisão de sistemas de informação;
- d) Divisão académica;
- e) Divisão de apoio aos órgãos de governo.

4 — Os serviços e gabinetes são os seguintes:

- a) Serviços de informação documental;
- b) Gabinete de auditoria e controlo interno;
- c) Gabinete de assessoria jurídica;
- d) Gabinete de aquisições e gestão de infraestruturas;
- e) Gabinete para a gestão de projetos;
- f) Gabinete para a avaliação e qualidade;
- g) Gabinete de comunicação e imagem.

5 — Por deliberação do conselho de gestão, podem ser criadas outras estruturas organizativas, a integrar os serviços comuns, para cumprir tarefas ou realizar atividades que devam ser autonomizadas numa estrutura própria, face às atribuições e competências.

6 — A deliberação de criação determina a missão e o objeto da estrutura criada, a sua composição, bem como o nível do cargo de direção, se aplicável.

7 — As divisões são dirigidas por um dirigente, cargo de direção intermédia de 2.º grau, na dependência hierárquica do Presidente do IPCA ou em quem este delegar a competência.

8 — Por despacho do Presidente do IPCA, os serviços e gabinetes podem ser dirigidos por dirigente, cargo de direção intermédia de 3.º ou 4.º grau, escolhido entre pessoas com saber, experiência e aptidão técnica, na sequência de procedimento concursal.



SECÇÃO II

Unidades transversais

Artigo 9.º

Serviços de Ação Social

1 — Os serviços de ação social asseguram a execução das políticas de ação social escolar, definidas pelo Governo e pelos órgãos próprios do IPCA, dispondo de regulamento orgânico próprio, onde estão definidos os órgãos e respetivas competências, as atribuições e a estrutura organizacional.

2 — Está integrado nos serviços de ação social do IPCA o serviço de apoio aos estudantes com necessidades educativas especiais, vocacionado para promover a inclusão dos estudantes, designadamente:

- a) Zelar pela aplicação efetiva do regulamento do estatuto do estudante com necessidades educativas especiais;
- b) Contribuir para a promoção da acessibilidade em todos os espaços do IPCA e eliminação de barreiras arquitetónicas, educacionais, comunicacionais, entre outras;
- c) Contribuir para a promoção de políticas de inclusão nas IES.
- d) Contribuir para a investigação e desenvolvimento na área da inclusão.

3 — O presidente do IPCA e o conselho de gestão do IPCA poderão delegar no diretor dos serviços de ação social as competências que considerem adequadas ao melhor funcionamento dos serviços.

4 — O diretor dos serviços de ação social do IPCA deverá apresentar ao conselho de gestão relatórios trimestrais relativos à execução do plano de atividades dos serviços de ação social.

5 — Esta unidade transversal exerce as suas atividades sob a dependência hierárquica e funcional do Presidente ou na pessoa em quem este delegue esta competência.

Artigo 10.º

Unidade Praxis 21

1 — A unidade Praxis 21 exerce as suas competências no âmbito do regulamento n.º 36/2016, e ainda no domínio da coordenação, acompanhamento e apoio operacional ao desenvolvimento de todas as atividades de internacionalização, empreendedorismo e empregabilidade do IPCA, integrando os serviços de:

- a) Mobilidade e relações internacionais;
- b) Empreendedorismo e empregabilidade;
- c) Alumni.

2 — As competências da unidade praxis 21 são as previstas no regulamento da unidade, às quais acrescem, ainda, as competências relativas ao serviço alumni:

3 — Ao serviço alumni compete:

- a) Reforçar e estreitar as relações com os antigos estudantes;
- b) Assegurar a atualização dos dados dos antigos estudantes;
- c) Assegurar a ligação com os alumni;
- d) Apoiar a participação dos diplomados em estágios em empresas e nos estágios internacionais;
- e) Fomentar e avaliar iniciativas destinadas a promover a empregabilidade dos alunos e alumni;
- f) Implementar, acompanhar e supervisionar os estudos efetuados no âmbito do Observatório de Inserção Profissional (OBIP-IPCA).





4 — Esta unidade transversal exerce as suas atividades sob a dependência hierárquica e funcional do Presidente ou na pessoa em quem este delegue esta competência.

### SECÇÃO III

#### Divisões

#### Artigo 11.º

##### Divisão Administrativa e Financeira

1 — A divisão administrativa e financeira exerce as suas competências nos domínios da gestão administrativa e financeira, numa perspetiva de gestão patrimonial e orçamental e, ainda, nos domínios da gestão das pessoas, do aprovisionamento e gestão do património, de acordo com as diretivas dos órgãos de gestão da Instituição, garantindo o cumprimento de todos os normativos legais e procedimentais adequados, em conformidade com os princípios de responsabilização e prestação de contas, cabendo-lhe designadamente competências na área orçamental e prestação de contas; económico financeira; gestão patrimonial e na área da administração geral.

2 — Na área orçamental e de prestação de contas:

a) Elaborar a proposta técnica e acompanhar a execução do orçamento e efetuar o seu acompanhamento periódico, propondo as alterações orçamentais julgadas adequadas tendo em vista os objetivos a atingir;

b) Elaborar relatórios financeiros e assegurar os trabalhos conducentes à prestação de contas;

c) Consolidar a informação referente à inscrição do orçamento, alterações orçamentais, transferências internas e externas e cativos;

d) Elaborar as solicitações de transferência de fundos, bem como reportar a informação intercalar e final de execução orçamental;

e) Preparar os documentos e indicadores necessários à prestação de contas da contabilidade analítica da Fundação IPCA aos respetivos órgãos de gestão;

f) Assegurar a gestão da receita, despesa e tesouraria;

g) Assegurar o tratamento contabilístico da receita e da despesa através da aplicação das políticas contabilísticas.

3 — No domínio económico e financeiro:

a) Elaborar estudos e relatórios que lhe sejam solicitados no domínio económico-financeiro;

b) Apoiar a elaboração do plano e relatório de atividades e fornecer informação necessária ao seu acompanhamento e avaliação;

c) Articular com o gabinete de projetos a gestão financeira de projetos institucionais e organizar e acompanhar a execução financeira dos projetos cofinanciados;

d) Acompanhar auditorias à execução dos projetos cofinanciados e promover a implementação de recomendações.

4 — No domínio da gestão patrimonial:

a) Gerir o cadastro e inventário dos bens móveis e imóveis;

b) Assegurar o reporte da informação financeira, de aprovisionamento e património aos diversos órgãos e entidades;

c) Preparar dados estatísticos e informação financeira e patrimonial.

5 — A divisão administrativa e financeira exerce as suas atividades sob a dependência hierárquica e funcional do presidente ou em quem este delegar.

## Artigo 12.º

## Divisão de Recursos Humanos

1 — A divisão de recursos humanos exerce as suas competências no domínio da gestão de pessoas, cabendo-lhe designadamente:

- a) Implementar e assegurar a política de gestão das pessoas, de acordo com as diretivas dos órgãos de gestão da instituição, garantindo o cumprimento das normas aplicáveis;
- b) Organizar e informar os procedimentos relativos ao recrutamento, seleção, provimento e contratação, bem como à promoção, progressão, acumulação, exoneração, cessação de contratos, e aposentação do pessoal da instituição;
- c) Acompanhar, informar e assistir tecnicamente as ações referentes aos processos de recrutamento e seleção de todo o pessoal da instituição, designadamente apoiar os processos de contratação de pessoal docente da responsabilidade das unidades orgânicas e elaborar os respetivos contratos bem como proceder aos atos tendentes à sua assinatura;
- d) Organizar e manter atualizado o arquivo dos processos individuais de todo o pessoal da instituição, garantindo a sua confidencialidade;
- e) Elaborar a proposta do mapa de pessoal do IPCA e garantir a disponibilização e informação às partes interessadas, bem como controlar os efetivos e assegurar os procedimentos administrativos relativos à constituição, modificação, renovação e extinção da relação jurídica de emprego;
- f) Assegurar as relações externas de reporte de informação legalmente exigidas ao IPCA em matéria de gestão das pessoas, designadamente de informação relativo a vencimentos e matérias conexas;
- g) Propor, preparar, divulgar e monitorizar o plano de necessidades de formação;
- h) Assegurar a gestão administrativa dos procedimentos devidos, designadamente no que respeita a processamento de remunerações e outros abonos; declarações de rendimentos; benefícios sociais; respetivas inscrições nos sistemas de proteção social, designadamente segurança social, CGA e ADSE; acidentes de trabalho e doenças profissionais; faltas, férias e licenças, e elaborar os respetivos mapas; deslocações em serviço e gestão dos processos individuais;
- i) Elaborar as guias e as relações para entrega ao Estado ou a outras entidades das importâncias e descontos ou reposições e quaisquer outras que lhe pertençam ou sejam devidas e dar resposta a pedidos de informação sobre remunerações (CGA, ADSE, segurança social e autoridade tributária);
- j) Elaborar a proposta de orçamento de pessoal do IPCA;
- k) Assegurar a gestão da segurança e saúde no trabalho;
- l) Assegurar o reporte da informação, designadamente no âmbito da avaliação de desempenho, sobre a gestão das pessoas aos diversos órgãos e entidades;
- m) Preparar dados estatísticos e informação com vista à caracterização permanente dos recursos humanos, incluindo a elaboração anual do balanço social;
- n) Exercer as demais atividades que no domínio da gestão das pessoas lhe sejam cometidas.

2 — A divisão de recursos humanos exerce as suas atividades sob a dependência hierárquica e funcional do Presidente ou na pessoa em quem este delegue esta competência.

## Artigo 13.º

## Divisão de Sistemas de Informação

1 — A divisão de sistemas de informação concebe, desenvolve, explora, mantém e coordena os sistemas de informação da Instituição, cabendo-lhe designadamente:

- a) Proceder ao estudo e análise dos sistemas de informação de modo a responder com eficiência e eficácia aos objetivos estratégicos e operacionais do IPCA;
- b) Implementar e manter um modelo de gestão das tecnologias de informação que privilegie a qualidade de serviço aos utentes do IPCA;



- c) Apoiar a conceção e implementação de projetos estratégicos na área das Tecnologias da Informação e Comunicação (TIC);
- d) Assegurar a fiabilidade, desempenho e segurança da infraestrutura tecnológica partilhada, pelas unidades orgânicas, e pelos vários serviços do IPCA, incluindo a conectividade (rede privada em fibra ótica, rede sem fios e acesso à Internet) e centro de dados (servidores, armazenamento e segurança da informação);
- e) Assegurar o bom funcionamento e integração das aplicações informáticas partilhadas, participando na realização dos testes de aceitação e na formação dos utilizadores;
- f) Assegurar a ampla acessibilidade e disponibilidade dos recursos e serviços de informática e de rede, em condições adequadas de desempenho, capacidade e segurança;
- g) Garantir a permanente adequação dos serviços de TIC às necessidades da comunidade IPCA, tendo em conta a sua distribuição geográfica;
- h) Promover uma boa gestão da página eletrónica da Instituição, incluindo diferentes níveis de acessibilidade à informação;
- i) Garantir as melhores condições de trabalho relativas às TIC à comunidade IPCA, nas suas diferentes vertentes de ensino, investigação e gestão;
- j) Gerir os recursos e serviços computacionais e de informação, promovendo a sua organização, divulgação e desenvolvimento de atividades de melhoria;
- k) Planear e ministrar ações de formação aos utilizadores dos sistemas e aplicações informáticas existentes na instituição;
- l) Realizar os estudos necessários à fundamentação de decisões conducentes à aquisição de soluções informáticas;
- m) Executar outras atividades que, no domínio da gestão de sistemas e infraestruturas de informação e comunicação, lhe sejam cometidas.

2 — A divisão de sistemas de informação exerce as suas atividades sob a dependência hierárquica e funcional do Presidente ou na pessoa em quem este delegue esta competência.

#### Artigo 14.º

##### Divisão Académica

1 — A divisão académica exerce as suas competências no domínio da gestão administrativa e académica dos processos relacionados com o percurso académico dos estudantes, cabendo-lhe designadamente:

- a) Gerir e organizar os processos de acesso aos ciclos de estudos do IPCA, nomeadamente as candidaturas aos concursos locais e as candidaturas aos concursos especiais;
- b) Gerir os processos relativos aos regimes de reingresso e mudança de par instituição/curso;
- c) Prestar informações sobre as condições de acesso e ingresso e frequência dos ciclos de estudos ministrados no IPCA e apoiar as candidaturas ao concurso nacional, através do gabinete de acesso;
- d) Preparar e realizar os processos de matrícula e inscrição dos estudantes, alterações de inscrição durante o percurso académico e anulação de matrícula;
- e) Elaborar os processos do registo académico relativos à mobilidade e ao intercâmbio de estudantes, em colaboração com a unidade Praxis 21;
- f) Assegurar a emissão de certidões, cartas de curso, diplomas, suplemento ao diploma e declarações diversas relacionadas com a situação académica dos estudantes;
- g) Gerir os processos de integração curricular, nomeadamente os pedidos de creditação;
- h) Gerir os processos de cobrança de propinas;
- i) Gerir os processos de reclamações dos estudantes sobre assuntos relacionados com a divisão académica;
- j) Manter atualizada a informação relativa a cada estudante no sistema de gestão académica;
- k) Organizar e manter atualizado o arquivo dos processos individuais dos estudantes;



- l) Emitir pareceres e informações sobre assuntos de natureza académica relativos a estudantes;
- m) Gerir os processos de reconhecimento de graus académicos e diplomas de ensino superior, atribuídos por instituições de ensino superior estrangeiras;
- n) Elaborar e propor alterações a regulamentos académicos;
- o) Assegurar o reporte da informação académica aos diversos órgãos e entidades;
- p) Elaborar estudos, preparar dados estatísticos e outro tipo de informação relativos à gestão académica;
- q) Informar e submeter a despacho do dirigente superior todos os assuntos relativos a questões de natureza académica;
- r) Executar outras atividades que no domínio da gestão académica lhe sejam cometidas.

2 — A divisão académica exerce as suas atividades sob a dependência hierárquica e funcional do Presidente ou na pessoa em quem este delegue esta competência.

### Artigo 15.º

#### Divisão de apoio aos órgãos de governo

1 — A divisão de apoio aos órgãos de governo tem como atribuições assegurar o normal funcionamento dos serviços da presidência e dos órgãos de governo do IPCA e integra:

- a) Os serviços de apoio e secretariado do Presidente do IPCA e do conselho de gestão;
- b) Serviços de apoio ao Conselho de Curadores da Fundação e ao Conselho Geral do IPCA;
- c) Serviços de receção e expediente geral do IPCA;
- d) Serviços de gestão de viaturas.

2 — Aos serviços de apoio e secretariado do Presidente do IPCA e do conselho de gestão compete:

- a) Assegurar a comunicação no âmbito dos órgãos de direção do IPCA, na articulação com os responsáveis pelas unidades e na ligação com o exterior;
- b) Receber, conferir, registar e arquivar adequadamente toda a documentação associada ao Gabinete;
- c) Tratar dos assuntos relativos aos contactos e audiências do Presidente, às regras protocolares e à representação do IPCA;
- d) Recolher e sistematizar a legislação com interesse para os serviços;
- e) Elaborar estudos e pareceres no âmbito das suas atribuições;
- f) Promover a tramitação e controlo dos processos de contratação, colaboração e cooperação de pessoal docente submetidos à apreciação do Presidente;
- g) Articular a coordenação entre os serviços da Presidência, outros serviços e direção das outras unidades;
- h) Promover o contacto com gabinetes congéneres de outras instituições homólogas, a nível nacional e internacional;
- i) Realizar todos os procedimentos administrativos necessários à preparação do expediente a submeter a despacho e à sua execução;
- j) Organizar e manter atualizado o registo e arquivo das decisões, de modo a prestar informações, em qualquer momento, sobre a situação dos processos neles tratados;
- k) Promover a divulgação pelos serviços das normas internas e demais diretrizes aprovadas pela Presidência.

3 — Ao serviço de receção e expediente geral do IPCA compete:

- a) Executar as tarefas inerentes à receção, classificação, expedição, distribuição e arquivo de todo o expediente;



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

4 — Ao serviço de gestão de viaturas compete:

- a) Gerir a frota automóvel do IPCA;
- b) Coordenar e assegurar as deslocações em serviço do Presidente e, mediante autorização do Presidente, de outros elementos da Instituição;
- c) Apoiar tecnicamente na escolha e na negociação da aquisição ou aluguer de viaturas da instituição, tendo em vista nomeadamente os consumos e a sustentabilidade ambiental;
- d) Fazer o controlo do combustível consumido e respetiva faturação;
- e) Realizar os procedimentos necessários relativos à circulação, controlo, gestão e manutenção das viaturas da instituição.

5 — Ao serviço de apoio ao Conselho de Curadores da Fundação e ao Conselho Geral do IPCA compete:

- a) Apoiar as reuniões e agenda dos órgãos;
- b) Assegurar a comunicação no âmbito dos órgãos de direção do IPCA, na articulação com os responsáveis pelas unidades e na ligação com o exterior;
- c) Tratar dos assuntos relativos aos contactos e audiências dos Presidentes dos órgãos;
- d) Realizar todos os procedimentos administrativos necessários à preparação do expediente a submeter a despacho e à sua execução;
- e) Organizar e manter atualizado o registo e arquivo das deliberações e das reuniões;
- f) Exercer as demais competências que lhe sejam atribuídas pelos Presidentes do Conselho de Curadores e Geral.

6 — A divisão de apoio aos órgãos de governo exerce as suas atividades sob a dependência hierárquica e funcional do Presidente ou na pessoa em quem este delegue esta competência.

#### SECÇÃO IV

##### Serviços e Gabinetes

##### Artigo 16.º

##### Serviço de informação documental

1 — Ao serviço de informação documental do IPCA compete a preservação, enriquecimento e o tratamento técnico do património bibliográfico e documental do IPCA, o apoio ao ensino e à investigação e o prosseguimento de uma atividade cultural própria, designadamente:

- a) Propor e implementar políticas de gestão de biblioteconomia e definir políticas de tratamento documental;
- b) Garantir o normal funcionamento das salas de leitura da instituição e assegurar o empréstimo de publicações de acordo com as condições estipuladas no respetivo regulamento, aos utilizadores, bem como entre a biblioteca do IPCA e outras bibliotecas nacionais e estrangeiras;
- c) Elaborar e propor procedimentos técnicos de melhoria do serviço e da prestação de serviços ao utilizador, bem como elaborar estudos e pareceres sobre as diferentes bases de dados científicas;
- d) Divulgar e promover o acesso às diferentes fontes de informação, através da realização sessões de informação e sensibilização ao utilizador e disponibilização de conteúdos de apoio à utilização dos recursos informativos disponíveis na biblioteca;
- e) Gestão e manutenção das bases de dados científicas, nomeadamente catálogos bibliográficos, repositório nacional e institucional e plataformas científicas;

- f) Garantir e recolher informação estatística sobre as publicações editadas pelo IPCA e restantes informações relacionadas com a informação documental e comunicar às entidades nacionais responsáveis pelo tratamento dos dados;
- g) Estabelecer e assegurar com as entidades creditadas para o efeito a atribuição dos ISBN; ISSN e DOI (Digital Object Identifier) para as publicações editadas pela comunidade IPCA;
- h) Propor a participação em projetos nacionais e internacionais no âmbito do catálogo coletivo em linha das bibliotecas portuguesas, edição eletrónica e multimédia;
- i) Garantir o apoio administrativo e organizar e manter atualizado o arquivo da atividade corrente da biblioteca;
- j) Elaborar e apresentar relatório anual e o plano de atividade para o ano seguinte;
- k) Garantir e assegurar a colaboração nos mais diversos assuntos relacionados com a área documental das unidades orgânicas e serviços do IPCA.

2 — O serviço de informação documental exerce as suas atividades sob a dependência hierárquica e funcional do presidente ou de pessoa em quem delegue esta competência.

#### Artigo 17.º

##### Gabinete de Auditoria e Controlo Interno

1 — O gabinete de auditoria e controlo interno exerce as suas atribuições nos domínios da organização e da qualidade dos serviços na perspetiva da desburocratização, simplificação e eliminação de formalismos, cabendo-lhe designadamente:

- a) Proceder a atividades de controlo interno, de modo a avaliar a organização, funcionamento, fiabilidade e qualidade dos sistemas de controlo, tendo em vista a identificação de problemas e a formulação de recomendações;
- b) Garantir a conformidade legal, estatutária e regulamentar das decisões e operações;
- c) Assegurar o cumprimento das políticas e decisões;
- d) Definir as áreas de maior risco financeiro e operacional, de corrupção e infrações conexas;
- e) Providenciar informações regulares sobre a contingência de atividades do IPCA;
- f) Analisar os resultados das auditorias externas;
- g) Assegurar o reporte da informação sobre controlo interno aos diversos órgãos de gestão e entidades;
- h) Preparar dados estatísticos e informação no domínio do controlo interno;
- i) Desenvolver um sistema de gestão de risco para o IPCA;
- j) Assegurar que existem processos que permitam a avaliação dos perfis de risco das atividades desenvolvidas nas diferentes unidades orgânicas e serviços do IPCA;
- k) Auditar os sistemas e processos de avaliação e mitigação dos riscos.
- l) Executar outras atividades que, no domínio do controlo interno, lhe sejam cometidas.

2 — O gabinete de auditoria e controlo interno exerce as suas atividades sob a supervisão e dependência funcional do Presidente do IPCA.

#### Artigo 18.º

##### Gabinete de Assessoria Jurídica

1 — O gabinete de assessoria jurídica exerce as suas atribuições no domínio específico do apoio jurídico, competindo-lhe, nomeadamente:

- a) Realizar estudos, emitir pareceres e prestar informações de natureza jurídica;
- b) Colaborar na preparação, elaboração e análise de instrumentos jurídicos, nomeadamente de projetos de regulamentos, contratos, deliberações, despachos e outros documentos, nos quais a instituição seja parte, designadamente quanto à adequação do seu articulado para os fins em vista e a sua compatibilização com a lei geral;



- c) Intervir nos processos de contencioso administrativo em que a instituição seja parte;
- d) Prestar apoio jurídico em matéria de processos disciplinares, de inquérito e de averiguações;
- e) Assegurar a recolha, tratamento e difusão da legislação, jurisprudência e doutrina relevante na prossecução das atribuições da instituição.

2 — O gabinete de assessoria jurídica exerce as suas atividades sob a supervisão e dependência funcional do Presidente do IPCA ou em quem este delegar.

#### Artigo 19.º

##### Gabinete de Aquisições e Gestão de Infraestruturas

1 — O gabinete de aquisições e de gestão de infraestruturas exerce as suas atribuições no domínio específico do aprovisionamento e da gestão e manutenção das infraestruturas, competindo-lhe, nomeadamente:

- a) Promover a eficácia, eficiência e redução de custos em matéria de bens e serviços, bem como assegurar a gestão e manutenção dos espaços e edifícios do IPCA;
- b) Colaborar na definição das políticas de aquisições, fornecimentos, gestão de contratos, logística e transportes, de acordo com as estratégias e políticas gerais do IPCA;
- c) Organizar os processos de aquisição de bens e serviços e de empreitadas de obras públicas e elaborar as peças e os procedimentos concursais e respetivos contratos, em articulação com outros serviços, quando necessário;
- d) Garantir o fornecimento de bens e serviços nas melhores condições de qualidade, quantidade, prazo e preço;
- e) Efetuar e acompanhar a gestão de *stocks* e gestão de contratos;
- f) Assegurar o planeamento da manutenção e das obras de construção e efetuar o acompanhamento de intervenções nos edifícios e espaços do campus do IPCA;
- g) Assegurar a gestão ambiental e a eficiência energética, bem como a implementação do sistema de monitorização;
- h) Executar outras atividades que, no domínio da gestão das aquisições e das infraestruturas, lhe sejam cometidas.

2 — O gabinete de aquisições e gestão de infraestruturas exerce as suas atividades sob a supervisão e dependência funcional do Presidente do IPCA ou em quem este delegar.

#### Artigo 20.º

##### Gabinete de Gestão de Projetos

1 — O gabinete de gestão de projetos exerce as suas atribuições no domínio específico do apoio às atividades de I&D e de outros financiamentos, competindo-lhe, nomeadamente:

- a) Pesquisar e analisar oportunidades de participação em candidaturas a projetos de investigação, recolhendo e divulgando informação sobre programas financiadores de I&D nacionais, comunitários ou outros internacionais;
- b) Apoiar tecnicamente as candidaturas aos programas de financiamento plurianuais e no seu desenvolvimento;
- c) Promover a cooperação e o estabelecimento de sinergias entre as diferentes unidades orgânicas, visando promover a investigação sobre temas interdisciplinares, alcançar e manter níveis de excelência da atividade científica e aumentar a visibilidade da investigação realizada no IPCA;
- d) Promover a participação das unidades orgânicas em projetos de investigação de carácter nacional e internacional;
- e) Implementar e gerir um sistema de gestão de informação para a investigação, agregando dados sobre investigadores/docentes, publicações, projetos nacionais e internacionais, projetos de cooperação empresarial e patentes;
- f) Promover o aumento da visibilidade interna e externa da investigação realizada no IPCA;

- g) Apoiar tecnicamente os responsáveis dos projetos na preparação e submissão de candidaturas a programas nacionais e internacionais de I&D;
- h) Recolher e tratar a informação relativa à atividade científica dos investigadores e centros de investigação;
- i) Promover a divulgação sistemática da atividade de I&D do instituto;
- j) Definir os procedimentos internos para os vários tipos de interação com as entidades financiadoras e respetiva articulação com as unidades e serviços internos;
- k) Estabelecer e assegurar uma comunicação de proximidade com contactos das entidades financiadoras;
- l) Criar um registo do IPCA, nas várias plataformas de gestão de candidaturas e de projetos, e assegurar a respetiva gestão, manutenção e atualização;
- m) Definir as permissões de utilizadores das unidades orgânicas e gestão dos utilizadores.
- n) O gabinete de gestão de projetos exerce as suas atividades sob a dependência hierárquica e funcional do Presidente ou da pessoa em quem este delegue esta competência.

2 — O gabinete de gestão de projetos exerce as suas atividades sob a dependência hierárquica e funcional do Presidente ou da pessoa em quem este delegue esta competência.

#### Artigo 21.º

##### Gabinete para a Avaliação e Qualidade

1 — O gabinete para a avaliação e qualidade exerce as suas atribuições no âmbito do sistema interno de garantia de qualidade e da acreditação de ciclos de estudos.

2 — Ao serviço compete:

- a) Assegurar a gestão integrada e a melhoria contínua do sistema interno de garantia da qualidade, bem como as interfaces com as estruturas em cada unidade orgânica;
- b) Apoiar os processos de criação, alteração e extinção dos ciclos de estudo e dos respetivos planos de estudos, incluindo cursos não conferentes de grau académico;
- c) Acompanhar, monitorizar e assegurar as condições do funcionamento do sistema interno de monitorização e avaliação da qualidade do IPCA, em conformidade com as orientações superiores;
- d) Elaborar os relatórios da qualidade, com base nos relatórios das unidades orgânicas, divulgar os resultados e monitorizar as medidas de melhoria preconizadas;
- e) Planear e gerir a execução de um programa de auditorias internas relativas ao funcionamento da gestão da qualidade e promover abordagens de melhoria contínua e de cultura institucional;
- f) Acompanhar e apoiar as unidades orgânicas na tramitação dos processos de acreditação prévia, de alteração e de avaliação/acreditação de ciclos de estudos pela agência de avaliação e acreditação do ensino superior (A3ES) e pela DGES;
- g) Recolher e manter atualizados os dados para a obtenção de indicadores de desempenho do sistema de gestão da qualidade;
- h) Recolher os dados para a obtenção de indicadores de desempenho dos ciclos de estudo;
- i) Auscultar regularmente as necessidades e os níveis de satisfação das partes interessadas, bem como proceder ao tratamento, análise e divulgação dos respetivos resultados;
- j) Executar outras atividades que, no domínio da avaliação e qualidade, lhe sejam cometidas.

3 — O gabinete para a avaliação e qualidade exerce as suas atividades sob a dependência hierárquica e funcional do Presidente ou na pessoa em quem este delegue esta competência.

#### Artigo 22.º

##### Gabinete de Comunicação e Imagem

1 — O gabinete da comunicação e imagem exerce as suas atribuições no âmbito do sistema de comunicação e imagem da instituição.



2 — Ao serviço de comunicação e imagem compete:

- a) Colaborar na definição da estratégia de comunicação, interna e externa, da instituição e, em particular, da presidência e dos órgãos de governo do IPCA e da Fundação;
- b) Propor e implementar o plano anual de comunicação interno da instituição;
- c) Assegurar assessoria de imprensa do presidente do IPCA, monitorizar informação sobre áreas do ensino superior e investigação e a presença da instituição nas redes sociais;
- d) Coordenar a informação e gerir as plataformas de comunicação da instituição, a sua imagem e os seus conteúdos;
- e) Promover e coordenar a imagem da instituição ao nível da identidade gráfica;
- f) Divulgar informação sobre reuniões de carácter nacional e internacional, prémios, cursos e notícias de cariz académico;
- g) Organizar e gerir eventos, conferências, visitas e cerimónias académicas;
- h) Promover a participação da instituição em exposições e feiras de ensino superior de relevo, no âmbito nacional e internacional.

3 — O gabinete da comunicação e imagem exerce as suas atividades sob a dependência hierárquica e funcional do Presidente ou na pessoa em quem este delegue esta competência.

### CAPÍTULO III

#### Disposições Finais

##### Artigo 23.º

###### Mapa de pessoal e organograma

1 — O mapa de pessoal do IPCA, designadamente com todos os lugares previstos no presente regulamento, é publicitado no sítio da internet do IPCA.

2 — O organograma dos serviços do IPCA consta do anexo I ao presente regulamento.

##### Artigo 24.º

###### Cargos dirigentes

1 — O pessoal dirigente designado à data da entrada em vigor do presente regulamento mantém o seu estatuto e direito nos termos do contrato da comissão de serviço sendo-lhe aplicáveis as regras do presente regulamento.

2 — O pessoal dirigente designado à data da entrada em vigor do presente regulamento nos serviços objeto de reorganização, cujo cargo dirigente não tenha sofrido alteração de nível, transita para a estrutura que lhe sucedeu.

3 — A entrada em vigor do presente regulamento não prejudica a contagem dos prazos das comissões de serviço referidas nos números anteriores.

##### Artigo 25.º

###### Integração de lacunas e legislação subsidiariamente aplicável

1 — As dúvidas e omissões suscitadas pela aplicação do presente regulamento serão resolvidas por despacho do Presidente do IPCA, ouvido o conselho de gestão.

2 — Aplicar-se-á subsidiariamente o Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior, os Estatutos do IPCA, o Código do Trabalho e demais legislação subsidiária, o estatuto do pessoal dirigente dos serviços e organismos da administração pública, bem como o Código do Procedimento Administrativo e demais legislação em vigor sobre matérias não reguladas especificamente pelo presente regulamento.

## Artigo 26.º

## Norma Revogatória

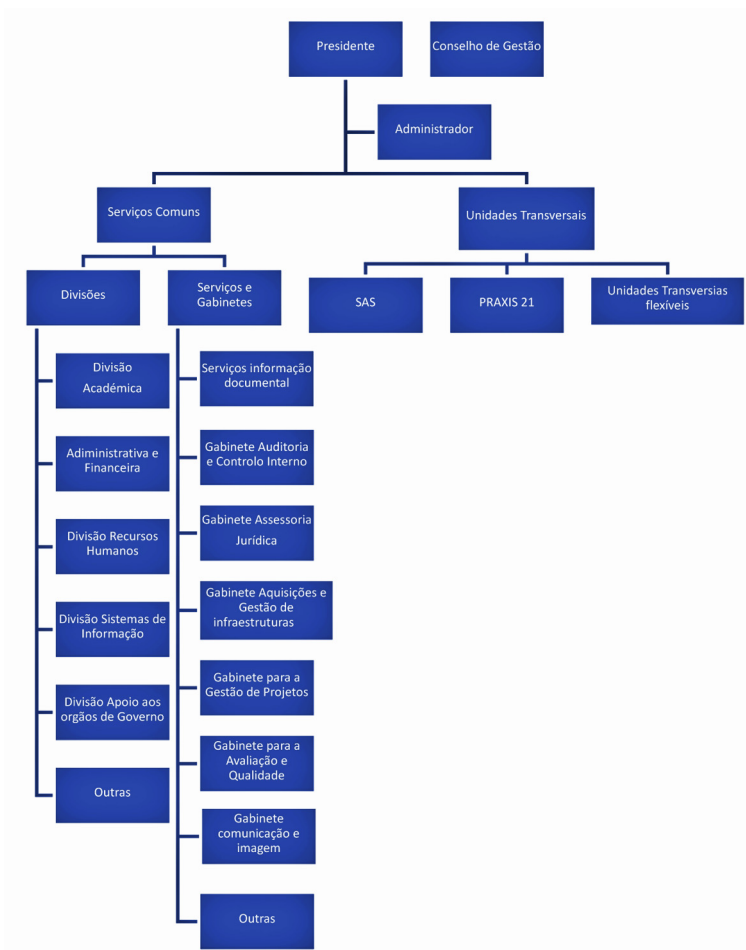
É revogado o Regulamento Orgânico dos Serviços Centrais do IPCA n.º 375/2012 (2.ª série), publicado no *Diário da República* de 21 de agosto de 2012 e o organograma geral do IPCA publicado pelo Despacho n.º 1880/2016 (2.ª série), no *Diário da República* de 5 de fevereiro de 2016, bem como outros regulamentos na parte em que sejam conflitantes com este.

## Artigo 27.º

## Entrada em Vigor

O presente regulamento entra em vigor no dia seguinte ao da sua aprovação e publicitação no site da internet do IPCA.

## Organograma dos Serviços do IPCA



312560876