

Assunto: 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 número 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 autonómicos, designadamente os necessários ao cumprimento da sua missão, atribuições, organização e funcionamento.

Considerando que nos termos do número 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 103º da Lei 62/2007, de 10 de setembro, da apreciação favorável do conselho de gestão, e no uso da competência prevista na alínea u) do n.º2 do artigo 38º dos Estatutos do IPCA, homologados pelo Despacho Normativo

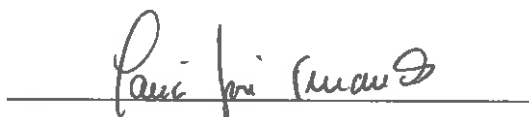


1-A/2019, publicados na 2.ª série do diário da república de 14 de junho, aprovo o Regulamento Orgânico dos Serviços do Instituto Politécnico do Cávado e do Ave, anexo ao presente despacho, do qual faz parte integrante.

Publique-se no diário da república.

Barcelos, 30 de agosto de 2019

A Presidente do IPCA



(Prof. Doutora Maria José Fernandes)



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.



**REGULAMENTO ORGÂNICO DOS SERVIÇOS DO INSTITUTO POLITÉCNICO DO CÁVADO E DO AVE
(IPCA)**

CAPÍTULO I

Natureza e âmbito de aplicação

Artigo 1.º

Natureza jurídica e norma habilitante

1. O presente regulamento, elaborado ao abrigo do artigo 4º do Decreto-Lei nº 63/2018, de 6 de agosto, do artigo 3º dos estatutos da fundação IPCA, do nº 3 do artigo 70º e do artigo 80º, 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:



- 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 4º

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 3º 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 3º e 4º 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;



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 8º

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;



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 2º 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 3º ou 4º 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.



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 nº 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;



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



- pertencem 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;

- 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;



- 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 15º

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;

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;



- 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:

- 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;

- 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.



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;



- 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;

- 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 conflituantes 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

