

Deliberação nº /2011

Considerando que, nos termos do nº 3 do artigo 12º dos Estatutos do Instituto Superior de Agronomia, compete ao Conselho de Gestão do Instituto Superior de Agronomia (ISA), aprovar, depois de propostos ao Conselho de Escola, os regulamentos de organização e funcionamento dos serviços de natureza administrativa e de apoio técnico do ISA, a fixar em regulamento orgânico próprio, é aprovado o Regulamento Orgânico dos Serviços Centrais do ISA, anexo à presente deliberação.

O Presidente do Conselho de Gestão do ISA, Carlos Noéme.

Instituto Superior de Agronomia, 11 de Outubro de 2011

REGULAMENTO ORGÂNICO DOS SERVIÇOS DO ISA

CAPITULO I DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 1º

Natureza e âmbito de aplicação

O presente regulamento estabelece a estrutura orgânica dos serviços de natureza administrativa e de apoio técnico do Instituto Superior de Agronomia, adiante designado por ISA.

Artigo 2.º

Objetivos

O presente regulamento visa dotar a estrutura orgânica como motor de concretização dos objetivos de Ação dos serviços do ISA, clarificando todas as suas áreas de atividade.

Artigo 3.º

Organização Interna

1 - A estrutura geral do ISA compreende o Conselho de Gestão que é apoiado pelos serviços de natureza administrativa e pelos gabinetes de apoio técnico, nos termos dos artigos 4º e seguintes do presente Regulamento.

2 – A estrutura dos gabinetes de apoio compreende:

- a) o Gabinete Jurídico (GJ);
- b) o Gabinete de Projetos (GP);
- c) o Gabinete de Relações Internacionais (GRI);
- d) o Gabinete de Estudos, Planeamento e Qualidade (GEPQ);
- e) o Gabinete de Comunicação e Imagem (GCI);

3 – A estrutura dos serviços de natureza administrativa compreende:

- a) a Direção Administrativa e Financeira e respetivos núcleos (DAF);
- b) a Divisão Académica e respetivos núcleos (DA);
- d) a Biblioteca do ISA (BISA)
- c) a Divisão do Património e Gestão dos Espaços e respetivos núcleos (DPAGE);
- d) o Centro de Informática do ISA e respetivos núcleos (CIISA).

Artigo 4.º
Do Conselho de Gestão

1 — O Conselho de Gestão é o órgão encarregado da gestão administrativa, patrimonial e financeira do ISA, nos termos artigo 12.º dos Estatutos do ISA.

2 — O Conselho de Gestão é presidido pelo Presidente do ISA, e tem a composição definida nos Estatutos do ISA.

CAPÍTULO II
Dos Gabinetes de Apoio

Artigo 5.º
Gabinete Jurídico (GJ)

1 — O Gabinete Jurídico (GJ) assegura o apoio jurídico aos órgãos e serviços do ISA de acordo com a estratégia e as diretrizes emanadas pelo Conselho de Gestão do ISA.

2 — Cabe ao GJ o apoio jurídico em todos os assuntos referentes, nomeadamente, à área de recursos humanos e financeiros, à área de assuntos académicos, bem como à área do património e gestão de espaços.

3 — O GJ é dirigido por um diretor equiparado, para todos os efeitos legais, a chefe de divisão, ou por um técnico superior com formação jurídica, nomeado por despacho do Presidente do ISA, que reporta hierarquicamente ao Presidente do ISA.

Artigo 6.º
Gabinete de Projetos (GP)

1 — Ao Gabinete de Projetos (GP) compete assegurar a gestão administrativa e financeira dos projetos nacionais e internacionais, apoiando os investigadores responsáveis na fase de candidatura, na abertura de centro de custos, nos procedimentos necessários à execução financeira dos projetos e na elaboração dos respetivos relatórios financeiros, assegurando a prestação de contas perante as entidades financiadoras, bem como a elegibilidade das despesas dos projetos, o seu controlo orçamental e de tesouraria, e ainda acompanhar as ações de auditoria dos Projetos.

2 — O GP integra a responsabilidade de apoio à execução de Protocolos e Serviços, segundo a mesma metodologia utilizada para os Projetos, sempre que tal se justifique, face aos requisitos de execução, controlo orçamental e prestação de contas.

3 — O GP deverá articular os Projetos de Consultoria e Serviços com a ADISA e a INOVISA, sempre que haja lugar à necessidade dessa articulação.

4 — O GP é dirigido por um coordenador que reporta ao Presidente do ISA, sendo nomeado por este, de entre os docentes do ISA, e exercerá as suas funções em acumulação com a função docente.

Artigo 7.º

Gabinete de Relações Internacionais (GRI)

1 — Ao Gabinete de Relações Internacionais (GRI) compete gerir, controlar e organizar os assuntos internacionais do ISA, de acordo com a estratégia e diretrizes emanadas dos seus órgãos de gestão, nomeadamente:

- a) no âmbito de programas de mobilidade de estudantes, funcionários, docentes e investigadores, quer internos quer externos;
- b) no âmbito do relacionamento em matérias de ensino, investigação e inovação com entidades internacionais, nomeadamente no estabelecimento de protocolos com instituições internacionais.

2 — O GRI é dirigido por um Professor Coordenador que, reporta ao Vice-Presidente para os Assuntos Académicos e Científicos, é nomeado pelo Presidente do ISA, de entre os docentes do ISA, e exercerá as suas funções em acumulação com a função docente.

Artigo 8.º

Gabinete de Estudos, Planeamento e Qualidade (GEPQ)

1 — O GEPQ exerce as suas atribuições em áreas específicas que facilitem o processo de tomada de decisão, promovam a qualidade na instituição e contribuam para a otimização da sua gestão e desenvolvimento estratégico.

2 — Competem designadamente ao GEPQ as funções relativas à área de Estudos, Planeamento, Qualidade e Auditoria Interna visando proporcionar um serviço independente e objetivo, destinado a acrescentar valor e melhorar os procedimentos operacionais do ISA e tendo como propósito contribuir para a melhoria dos desempenhos, para um sistema de controlo eficaz e para a promoção da qualidade.

3 — O GEPQ compreende o Núcleo de Estudos e Prospetiva e o Núcleo de Gestão da Qualidade.

4 — O GEPQ é dirigido por um coordenador, técnico superior, que reporta hierarquicamente ao Presidente do ISA.

Artigo 9.º

Gabinete de Comunicação e Imagem (GCI)

1 — Ao Gabinete de Comunicação e Imagem (GCI) compete gerir a imagem institucional do ISA, assegurar a sua promoção e divulgação para o exterior e implementar uma política de comunicação interna, nomeadamente:

- a) assegurar a responsabilidade da Comunicação Interna e Relações Públicas;
- b) apoiar e promover a integração dos estudantes no ISA bem como divulgar o ISA junto dos meios estudantis ao nível do ensino secundário;
- c) apoiar e assegurar as iniciativas de cursos pós-graduação de curta duração, articulando com os demais serviços.

2 — O GCI é dirigido por um coordenador, técnico superior, que reporta hierarquicamente ao Presidente do ISA.

CAPÍTULO III
Dos Serviços de Direção

Artigo 10.º

Direção Administrativa e Financeira

1 — A Direção Administrativa e Financeira exerce as suas atribuições nos domínios da Gestão Financeira, de Recursos Humanos do ISA, compreendendo três núcleos:

- a) Núcleo de Orçamento e Contabilidade.
- b) Núcleo de Faturação.
- c) Núcleo de Recursos Humanos.

2 — A Direção Financeira é dirigida por um diretor equiparado, para todos os efeitos legais, a diretor de serviços, ou por um técnico superior nomeado por despacho do Presidente do ISA, que reporta hierarquicamente ao Presidente do ISA.

Artigo 11.º

Núcleo de Orçamento e Contabilidade

1 — Ao Núcleo de Orçamento e Contabilidade compete assegurar o funcionamento do sistema de contabilidade, respeitando as considerações técnicas, os princípios e regras contabilísticos e garantindo a sua regulamentação e aplicação.

2 — O Núcleo de Orçamento e Contabilidade integra a responsabilidade de Execução Orçamental, bem como o de tesouraria.

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

4 — O Núcleo de Orçamento e Contabilidade é da responsabilidade de um coordenador, equiparado sempre que possível e para todos os efeitos legais, a um técnico superior, que reporta hierarquicamente ao Diretor de Serviços respetivo.

Artigo 12.º

Núcleo de Faturação

1 - Ao Núcleo de Faturação compete assegurar o funcionamento do sistema de faturação e requisições, articulando com o Gabinete Jurídico todos os processos de cobrança de dívidas.

2 - O Núcleo de Faturação é da responsabilidade de um coordenador, equiparado sempre que possível e para todos os efeitos legais, a um técnico superior, que reporta hierarquicamente ao Diretor de Serviços respetivo.

Artigo 13.º

Núcleo de Recursos Humanos

1 — O Núcleo de Recursos Humanos exerce as suas atribuições no domínio da gestão de pessoal que colabora no ISA.

2 — Ao Núcleo de Recursos Humanos compete assegurar a gestão de todo o tipo de processos e de atos referentes aos trabalhadores do ISA independentemente do tipo de vínculo ou da carreira onde estão inseridos, contando para o efeito com o apoio direto do Gabinete Jurídico.

3 — O Núcleo de Recursos Humanos assumirá a responsabilidade das remunerações e de garantia da proteção e benefícios sociais, competindo-lhe garantir o correto processamento de vencimentos, abonos e benefícios sociais.

4 — O Núcleo de Recursos Humanos é da responsabilidade de um coordenador, técnico superior, que reporta hierarquicamente ao Diretor de Serviços respetivo.

Artigo 14.º

Divisão Académica

1 — A Divisão Académica gere, controla e organiza os Assuntos Académicos do ISA, de acordo com a estratégia e diretrizes emanadas dos seus órgãos de gestão, compreendendo três núcleos:

a) Núcleo de Graduação.

b) Núcleo de Pós -Graduação e Formação Contínua.

c) Núcleo de Apoio ao Estudante e Integração na Vida Ativa.

2 — A Divisão Académica é dirigida por um coordenador equiparado, para todos os efeitos legais, a chefe de divisão, ou por um técnico superior nomeado por despacho do Presidente do ISA, que reporta ao Vice-Presidente para os Assuntos Académicos e Científicos.

Artigo 15.º

Núcleo de Graduação

1 - O Núcleo de Graduação exerce as suas atribuições no âmbito da gestão de todos os processos administrativos relativos aos percursos académicos dos estudantes de 1.º e 2.º ciclos, bem como na gestão do acesso e reconhecimento de habilitações.

2 -O Núcleo de Graduação é da responsabilidade de um coordenador, técnico superior, que reporta hierarquicamente ao chefe de divisão respetivo.

Artigo 16.º

Núcleo de Pós-Graduação

1 - O Núcleo de Pós-Graduação exerce as suas atribuições no âmbito da gestão de todos os processos administrativos relativos aos percursos académicos dos estudantes pós graduados de 3º ciclo, a gestão do acesso e reconhecimento de habilitações, bem como a gestão de processos e procedimentos relacionados com cursos de pós-graduação não conducentes de grau, mas com atribuição de créditos.

2 - O Núcleo de Pós-Graduação é da responsabilidade de um coordenador, sempre que possível técnico superior, que reporta hierarquicamente ao chefe de divisão.

Artigo 17.º

Núcleo de Apoio ao Estudante e Integração na Vida Ativa

1 - O Núcleo de Apoio ao Estudante e Integração na Vida Ativa tem como missão promover a integração dos estudantes no ISA, apoiando todo o tipo de iniciativas que contribuam para um envolvimento efetivo da comunidade académica da Escola, bem como contribuir para a efetiva inserção na vida ativa de todos diplomados pelo ISA.

2 — O Núcleo de Apoio ao Estudante e Integração na Vida Ativa é da responsabilidade de um coordenador, técnico superior, que reporta hierarquicamente ao chefe de divisão.

Artigo 18.º

Biblioteca do ISA

1 — À Biblioteca do ISA compete a preservação, enriquecimento e o tratamento técnico do património bibliográfico e documental do ISA, o apoio ao ensino e à investigação e o prosseguimento de uma atividade cultural própria.

2 — A Biblioteca do ISA integra a Biblioteca Central, devendo articular-se com todas as bibliotecas existentes nas diferentes Unidades do ISA com o objetivo de potenciar as sinergias possíveis.

3 — À Biblioteca do ISA cabe designadamente gerir o ISAPress ao qual compete programar, coordenar e orientar a publicação de obras de interesse cultural, científico e pedagógico, gerir a distribuição, venda e o intercâmbio de publicações e ainda promover a publicação de bibliografia de apoio ao ensino e investigação científica nas áreas de atuação do ISA.

4 — À Biblioteca do ISA cabe a responsabilidade de assegurar a Gestão do Espaço Museológico, através da gestão e preservação do acervo do ISA, em articulação com o Professor Coordenador do Espaço Museológico nomeado pelo Presidente do ISA, de entre os docentes do ISA, e exercerá as suas funções em acumulação com a função docente.

5 — A Biblioteca é dirigida por um coordenador equiparado, para todos os efeitos legais, a chefe de divisão, ou por um técnico superior, que reporta ao Vice-Presidente para os Assuntos Académicos e Científicos.

Artigo 19.º

Divisão do Património e Gestão dos Espaços

1 — À Divisão do Património e Gestão dos Espaços da Tapada da Ajuda compete assegurar a gestão orçamental, patrimonial, Central de Compras e aprovisionamento respeitando as considerações técnicas, os princípios e as regras contabilísticas.

2 — A Divisão do Património e Gestão dos Espaços da Tapada da Ajuda compreende os seguintes núcleos:

- a) Núcleo de Património;
- b) Núcleo de Serviços Gerais e Alojamentos;
- c) Núcleo de Compras e Aprovisionamento;
- d) Núcleo de Gestão dos Espaços;
- e) Núcleo de Segurança e Higiene.

3 — Diretamente dependente da Divisão do Património e Gestão dos Espaços fica a equipa de manutenção do Património Edificado à qual compete promover a manutenção funcional dos espaços físicos do ISA em todas as suas vertentes, nomeadamente, edifícios, e infraestruturas, bem como providenciar para que todos os equipamentos e instalações existentes estejam em boas condições de utilização, nomeadamente executando as reparações e ou beneficiações necessárias e instruindo os utilizadores sobre o manuseamento dos equipamentos e as normas de segurança a cumprir.

4 — A Divisão do Património e Gestão dos Espaços da Tapada da Ajuda é dirigida por um chefe de divisão, ou por um coordenador, equiparado, para todos os efeitos legais, a chefe de divisão, ou por um técnico superior, que reporta ao Vice-Presidente para os Assuntos do Património e Organização dos Espaços da Tapada.

Artigo 20.º

Núcleo de Património

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

2 — O Núcleo é dirigido por um coordenador, sempre que possível técnico superior, nomeado por despacho do Presidente do ISA, que reporta hierarquicamente ao chefe da divisão respetiva.

Artigo 21.º

Núcleo de Serviços Gerais e Alojamentos

1 — Ao Núcleo de Serviços Gerais e Alojamentos compete assegurar o serviço de expedição e correio, logística, utilização das viaturas e a gestão dos espaços do Edifício Principal, Pavilhão de Exposições, Lagoa Branca, Geradora e espaços exteriores da Tapada da Ajuda.

2 — Ao Núcleo de Serviços Gerais e Alojamentos compete ainda garantir e assegurar o cumprimento das normas e orientações estabelecidas para o funcionamento e utilização das unidades de alojamento administradas diretamente pelo ISA e ainda propor a regulamentação de utilização das residências e sua administração, bem como assegurar o cumprimento dos regulamentos em vigor.

3 — O Núcleo é dirigido por um coordenador, sempre que possível técnico superior, nomeado por despacho do Presidente do ISA, que reporta hierarquicamente ao chefe da divisão respetiva.

Artigo 22.º

Núcleo de Compras e Aprovisionamento

1 — Ao Núcleo de Compras e Aprovisionamento compete garantir a correta gestão das aquisições, respeitando as considerações técnicas, os princípios e as regras contabilísticas.

2 — O Núcleo é dirigido por um coordenador, técnico superior, nomeado por despacho do Presidente do ISA, que reporta hierarquicamente ao chefe da divisão respetiva.

Artigo 23.º

Núcleo de Gestão dos Espaços

1 — Ao Núcleo de Gestão de Espaços cabe a responsabilidade de assegurar a gestão do Espaço Exterior do ISA, nomeadamente Jardins e Agricultura, seguindo regras de boas práticas, em articulação com o Professor Coordenador dos Espaços da Tapada da Ajuda, nomeado pelo Presidente do ISA, de entre os docentes do ISA, que exercerá as suas funções em acumulação com a função docente.

2 — O Núcleo é dirigido por um coordenador, técnico superior, nomeado por despacho do Presidente do ISA, que reporta hierarquicamente ao chefe da divisão respetiva.

Artigo 24.º

Núcleo de Segurança, Higiene e Saúde

1 — Ao Núcleo de Segurança, Higiene e Saúde compete garantir e zelar pela segurança e higiene dos bens, edifícios, pessoas e espaços preparando, coordenando e desenvolvendo ações de planificação de segurança e vigilância, assim como conceber, estruturar e propor medidas de prevenção e proteção, bem como planear e assegurar o bom estado de higiene de espaços interiores e exteriores.

2 — O Núcleo é dirigido por um coordenador, assistente técnico, nomeado por despacho do Presidente do ISA, que reporta hierarquicamente ao chefe da divisão respetiva.

Artigo 25.º

Centro de Informática

1 — O Centro de Informática do ISA gere, controla e organiza as tecnologias de informação e comunicação do ISA, de acordo com a estratégia e diretrizes emanadas dos seus órgãos de gestão e compreende três núcleos:

a) Núcleo de Infraestruturas

b) Núcleo de Sistemas de Informação

c) Núcleo de Suporte ao Utilizador

2 — O Centro de Informática exerce também atribuições na área de suporte, configuração e desenvolvimento de aplicações relativas aos processos administrativos da Escola, bem como a manutenção e gestão da infraestrutura da rede interna do ISA.

3 — O Centro de Informática é dirigido por um coordenador equiparado, para todos os efeitos legais, a chefe de divisão, ou por um coordenador técnico superior com formação específica de informática, nomeado por despacho do Presidente do ISA, que reporta hierarquicamente ao Presidente do ISA.

4 — O Centro de Informática é apoiado por um Professor Coordenador, nomeado pelo Presidente do ISA, de entre os docentes do ISA, e exerce as suas funções em acumulação com a função docente.

Artigo 26.º

Núcleo de Infraestruturas

1 — O Núcleo de Infraestruturas exerce as suas atribuições na área de instalação, manutenção e gestão da infraestrutura da rede de dados interna do ISA e sua ligação ao exterior, incluindo a cablagem presente na Tapada da Ajuda, a rede sem fios, a rede telefónica e os equipamentos ativos e passivos necessários ao seu funcionamento.

2 — O Núcleo de Infraestruturas é responsável pela gestão do Centro de Dados do ISA e equipamentos associados, estando-lhe incumbidas as tarefas de instalação, manutenção, salvaguarda, vigilância e segurança dos sistemas nele instalados.

3 — O Núcleo de Infraestruturas é dirigido por um coordenador, técnico superior, nomeado por despacho do Presidente do ISA, que reporta hierarquicamente ao coordenador do CIISA.

Artigo 27.º

Núcleo de Sistemas de Informação

1 — O Núcleo de Sistemas de Informação é responsável pelo suporte, configuração e desenvolvimento de aplicações informáticas de apoio às atividades administrativas da Escola.

2 — O Núcleo de Sistemas de Informação exerce atribuições na área do Design e planeamento das páginas web institucionais do ISA ou outros conteúdos que lhe sejam solicitados, em articulação com outras unidades do ISA, nomeadamente o GCI.

3 — O Núcleo de Sistemas de Informação tem atribuições na manutenção dos portais dos serviços web do ISA, em articulação com outras unidades do ISA, bem como na produção e apresentação de conteúdos web e multimédia de acordo com informação e requisitos que lhe sejam transmitidos ou previamente definidos pelo Conselho de Gestão do ISA ou em quem este delegar.

4 — O Núcleo de Sistemas de Informação é dirigido por um coordenador, técnico superior, nomeado por despacho do Presidente do ISA, que reporta hierarquicamente ao coordenador do CIISA.

Artigo 28.º

Núcleo de Suporte ao Utilizador

1 — O Núcleo de Suporte ao Utilizador tem por missão receber, diagnosticar e fornecer uma resposta em tempo útil aos pedidos de suporte e de informação nas áreas de infraestruturas tecnológicas e dos sistemas de informação.

2 — O Núcleo de Suporte ao Utilizador é responsável pelo aconselhamento e apoio técnico aos utilizadores e seus equipamentos e à configuração dos serviços informáticos disponibilizados pelo ISA nesses equipamentos, pelo licenciamento e distribuição de software de uso geral e académico, e ainda pelo apoio à aquisição de equipamentos informáticos.

3 — O Núcleo de Suporte ao Utilizador deve assegurar a instalação, manutenção e bom funcionamento dos equipamentos informáticos existentes em salas de aulas.

4 — O Núcleo de Suporte ao Utilizador é dirigido por um coordenador, técnico superior, nomeado por despacho do Presidente do ISA, que reporta hierarquicamente ao coordenador do CIISA.

Artigo 29º

Disposições Transitórias

1 – O presente regulamento entra em vigor no dia seguinte ao da respetiva publicação em Diário da República.

2 – Até à nomeação efetiva de titulares para as funções previstas no presente Regulamento mantêm-se em funções os atuais responsáveis que asseguram a respetiva gestão corrente nos termos gerais.

3 – Em todos os núcleos previstos no presente Regulamento, a respetiva coordenação poderá ser assumida pelo coordenador hierárquico da direção de serviços ou da divisão, por Despacho do Presidente do ISA.