

Artigo 26.º

Edital

1 — Para cada edição de um mestrado, o presidente do IPC, sob proposta do conselho técnico-científico da respetiva UO, manda afixar um Edital, nos locais habituais daquelas Unidades Orgânicas e a divulgar nos respetivos portais institucionais, com as seguintes matérias:

- a) Estrutura curricular, plano de estudos e créditos;
- b) Condições de admissão no ciclo de estudos;
- c) Normas e prazos de candidatura;
- d) Número de vagas;
- e) Calendário escolar;
- f) Regime de funcionamento;
- g) Processo de creditação;
- h) Concretização das componentes relativas ao curso de mestrado e dissertação/trabalho de projeto/relatório de estágio;
- i) Critérios de seleção e de seriação dos candidatos;
- j) Regimes de precedências e de avaliação;
- l) Regras a observar na orientação e na coorientação (se existir);
- m) Prazo limite para a entrega da dissertação, do trabalho de projeto ou do relatório de estágio;
- n) Processo de atribuição da classificação final;
- o) Termos em que se realiza a cooperação com outro estabelecimento de ensino (se existir).
- p) Valor da propina.

2 — As matérias constantes das alíneas a), g), h), i), j), l), m), o) e p), não carecem de ser desenvolvidas no Edital, desde que do seu teor conste uma remissão expressa para o regulamento do mestrado aplicável, e para o Regulamento de Creditação, onde as referidas matérias se encontram definidas.

CAPÍTULO VIII**Disposições finais**

Artigo 27.º

Casos omissos

As situações não contempladas no presente regulamento aplica-se o disposto no Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, e demais legislação, sendo os casos omissos decididos por despacho do presidente do IPC, ouvido o conselho de gestão.

Artigo 28.º

Aplicação dos Estatutos das Unidades Orgânicas

(Revogado.)

Artigo 29.º

Entrada em vigor

1 — O presente despacho entra em vigor a 1 de julho de 2008.

2 — Sem prejuízo da aplicação obrigatória de alterações legislativas, as alterações que vierem a ser aprovadas ao presente Regulamento, em regra, só se aplicam aos Cursos de Mestrado iniciados após a aprovação das mesmas, aplicando-se a redação anterior para os Mestrados em funcionamento, exceto no que for mais favorável para os estudantes.

207569787

Despacho n.º 2033/2014

Ao abrigo do n.º 3 do artigo 22.º dos Estatutos do Instituto Politécnico de Coimbra, homologados pelo Despacho Normativo n.º 59-A/2008, de 19 de novembro e de acordo com o previsto nos artigos 35.º a 41.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de novembro, na redação que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de janeiro:

1 — Delego no Prof. Doutor Carlos José Dias Pereira, Diretor do Instituto de Investigação Aplicada do Instituto Politécnico de Coimbra, a competência para a subscrição das Declarações de Compromisso em candidaturas a financiamento de projetos de investigação científica em que o IPC, através de docentes das suas Unidades Orgânicas, seja entidade proponente ou entidade participante, nomeadamente aqueles que são da responsabilidade da Fundação para a Ciência e Tecnologia (FCT), bem como para a prática dos consequentes atos administrativos (nomeadamente, pedidos de adiamento, pedidos de reembolso, pedidos de pagamento de saldos, relatórios finais e alteração aos projetos).

2 — A presente delegação de competências é feita sem prejuízo dos poderes de avocação, supervisão e revogação previstos na lei.

3 — Consideram-se ratificados os atos praticados pelo Prof. Doutor Carlos José Dias Pereira, no âmbito dos poderes agora delegados, até à publicação do presente despacho no *Diário da República*.

24 de janeiro de 2014. — O Presidente do Instituto Politécnico de Coimbra, Rui Jorge da Silva Antunes.

207571446

INSTITUTO POLITÉCNICO DE LISBOA**Despacho n.º 2034/2014**

Nos termos do disposto nos artigos 26.º n.º 1 alínea i) dos Estatutos do Instituto Politécnico de Lisboa (IPL), homologados pelo Despacho Normativo n.º 20/2009, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 98, de 21 de maio, e 92.º n.º 2 do Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior, aprovado pela Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro (RJIES), homologado as alterações aos Estatutos do Instituto Superior de Contabilidade e Administração de Lisboa (ISCAL), homologados pelo Despacho n.º 9079/2010, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 102, de 26 de maio, com as alterações que lhe foram introduzidas pelos Despachos n.ºs 3634/2011, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 38, de 23 de fevereiro (que os republicou), e 13363/2012, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 197, de 11 de outubro, aprovadas em sessão plenária do Conselho de Representantes daquela Unidade Orgânica, realizada a 03 de abril de 2013, e que a seguir se discriminam:

Artigo 1.º

Alteração

Os Capítulos IV «Divisões, Serviços e Unidades de Apoio», artigos (renumerados) 46.º a 70.º e V «Disposições Finais e Transitórias», artigo 75.º dos Estatutos do ISCAL, aprovados pelo Despacho n.º 9079/2010, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, 2.ª série, n.º 102, de 26 de maio, alterado pelos Despachos n.ºs 3634/2011, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 38, de 23 de fevereiro (que os republicou) e 13363/2012, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 197, de 11 de outubro, passam a ter a seguinte redação:

«CAPÍTULO IV**Divisões, Serviços e Unidades de Apoio****SECÇÃO I****Disposições gerais**

Artigo 46.º

Divisões, Serviços e Unidades de Apoio

1 — O ISCAL disporá das divisões, serviços e unidades de apoio necessários para assegurar a prossecução das suas atribuições e o exercício das competências dos seus órgãos.

2 — A organização das divisões, dos serviços e da respetiva estrutura, bem como competências, para além do constante nos presentes Estatutos, constarão de regulamento a aprovar pelo Conselho de Representantes, sob proposta do Presidente do ISCAL.

3 — A organização e o funcionamento das divisões, serviços e unidades de apoio do ISCAL são determinados pelo Presidente do ISCAL, consoante de legislação em vigor ou de regulamento elaborado por este na matéria em que se fixem a qualificação, o grau e a designação dos cargos dirigentes desses mesmos serviços, que compreendem cargos de direção intermédia de 1.º, 2.º, 3.º e 4.º grau ou inferior e definam as respetivas competências e estatuto remuneratório.

Artigo 47.º

Diretor de Serviços

1 — O ISCAL dispõe de um Diretor de Serviços, com saber e experiência na área de gestão e na otimização de recursos, com competências para a gestão corrente da instituição e a coordenação dos seus serviços, sob direção do Presidente.

2 — O Diretor de Serviços é recrutado nos termos da lei.

3 — O Diretor de Serviços, para além das competências que a lei lhe confere, exerce, também, as que nele forem delegadas ou subdelegadas nos termos da lei.

Artigo 48.º

Funções dos dirigentes intermédios

1 — O desempenho de funções assenta na prévia definição de objetivos, nos termos da lei, para cujo cumprimento o dirigente intermédio deve contribuir ativamente, com vista à eficácia da prossecução do interesse público.

2 — O titular de cargos de direção intermédia de 1.º grau corresponde ao Diretor de Serviço, assumindo um grau máximo de responsabilidade.

3 — Os titulares de cargos de direção intermédia de 2.º grau dirigem serviços ou unidades que, pela sua dimensão ou elevado grau de responsabilidade exigido, o justifiquem reportando diretamente e garantindo o alinhamento da atividade da unidade com os princípios definidos pela hierarquia.

4 — Os titulares de cargos de direção intermédia de 3.º grau coadjuvam o titular de direção intermédia de 2.º grau, de que dependam hierarquicamente, se existir, ou coordenam as atividades e gerem os recursos de uma unidade funcional, com uma missão concretamente definida para a prossecução da qual se demonstre indispensável a existência deste nível de direção.

5 — Os titulares de cargos de direção intermédia de 4.º grau coadjuvam o titular de cargo e direção intermédia de 3.º grau, assegurando a gestão diária do serviço.

Artigo 49.º

Competências dos dirigentes intermédios

Os dirigentes intermédios têm as competências definidas na lei e que forem acordadas contratualmente, adequadas à função que vão desempenhar, nomeadamente no que se refere aos dirigentes intermédios de 3.º e 4.º grau.

Artigo 50.º

Regime de contrato de trabalho dos dirigentes intermédios

1 — Os titulares dos cargos de direção intermédia são recrutados, por procedimento concursal, nos termos da legislação em vigor, de entre os trabalhadores licenciados dotados de competência técnica e aptidão para o exercício de funções de direção, coordenação e controlo.

2 — Sem prejuízo do disposto no número anterior, o recrutamento para os cargos de direção intermédia de 3.º e 4.º graus deve ser feito nos termos da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público, dotados de competência técnica, aptidão, experiência profissional e formação adequada ao exercício das funções a exercer, ainda que não possuidores de licenciatura, auferindo a remuneração equivalente a 60 %, no caso do 3.º grau, e 50 %, no caso do 4.º grau, do índice 100 da carreira do pessoal dirigente da Administração Pública.

Artigo 51.º

Nomeação em substituição

Os cargos de direção intermédia podem ser exercidos em regimes de substituição nos termos e com a duração legalmente prevista.

SECÇÃO II

Divisões e Serviços do ISCAL

Artigo 52.º

Composição

1 — O ISCAL dispõe das seguintes divisões e serviços:

- a) Divisão Administrativa e Financeira;
- b) Divisão Académica;
- c) Serviço de Informação e Documentação.

2 — Constituem ainda unidades de apoio técnico do ISCAL, nomeadamente:

- a) O Gabinete de Relações Públicas, Comunicação e Imagem;
- b) O Gabinete de Relações Externas e Saídas Profissionais;
- c) O Gabinete de Informática;
- d) O Gabinete de Apoio à Qualidade e de Planeamento.

3 — As divisões e serviços a que se refere o n.º 1 do presente artigo estão sob a coordenação do Diretor de Serviços, independentemente da subordinação hierárquica à Presidência e do constante no n.º 3 do artigo 47.º

4 — As unidades de apoio técnico a que se refere o n.º 2 do presente artigo estão na dependência direta do Presidente.

5 — O Secretariado, como serviço, é adstrito aos Órgãos de Gestão e as suas funções serão por estes determinadas.

6 — de acordo com as necessidades do ISCAL, podem ser criados ou extintos outras divisões, serviços ou gabinetes de apoio técnico.

SECÇÃO III

Divisão Administrativa e Financeira

Artigo 53.º

Composição

1 — A Divisão Administrativa e Financeira é composta por pessoal da carreira técnica superior, assistentes técnicos e, sempre que necessário, assistentes operacionais.

2 — A Divisão Administrativa e Financeira é coordenada por um chefe de divisão, equiparado a cargos de direção intermédia de 2.º grau.

3 — A Divisão Administrativa e Financeira é composta pelos seguintes serviços:

- a) Serviços de Pessoal e Expediente;
- b) Serviços Financeiros.

Artigo 54.º

Funções e estruturas

A Divisão Administrativa e Financeira exerce a sua ação nos domínios do pessoal, do expediente, da contabilidade, da tesouraria, do aprovisionamento, património, nos termos da lei, e arquivo dos seus documentos.

Artigo 55.º

Competências do Serviço de Pessoal e Expediente

Sem prejuízo do disposto no número anterior, ao Serviço de Pessoal e Expediente compete, nomeadamente:

- a) Informar e submeter a despacho os processos de recrutamento, seleção, provimento, promoção, recondução, prorrogação, exoneração, rescisão de contrato, demissão e aposentação de pessoal;
- b) Instruir os processos de acumulação, faltas, licenças e classificação de serviço;
- c) Proceder à recolha de dados com vista à instrução das folhas de vencimento, salários, gratificações e outros abonos;
- d) Instruir os processos relativos aos benefícios sociais do pessoal e seus familiares, designadamente os respeitantes a abono de família, prestações complementares, ADSE, pensão de sobrevivência e subsídio por morte;
- e) Instruir os processos relativos a trabalho extraordinário, prestação de serviços, recuperação de vencimento, deslocações e ajudas de custo;
- f) Emitir certidões, declarações e notas do tempo de serviço e quaisquer outros documentos relativos ao exercício de funções;
- g) Elaborar, anualmente, as listas de antiguidade do pessoal;
- h) Organizar e manter atualizado o cadastro do pessoal;
- i) Promover ações de formação e aperfeiçoamento do pessoal não docente do ISCAL;
- j) Organizar e manter atualizado todo o movimento de entradas e saídas do expediente, bem como elaborar e promover normas e procedimentos de boa gestão arquivística e documental;
- k) Manter organizado e atualizado o respetivo arquivo e zelar pela sua segurança;
- l) Propor e elaborar manuais de procedimentos e projetos de regulação no âmbito da gestão de Recursos Humanos, Arquivo e Expediente;
- m) Assegurar a aplicação do sistema integrado de gestão e avaliação de desempenho da Administração Pública (SIADAP);
- l) Assegurar as demais atividades que resultem da lei, de regulamentação administrativa, ou que lhes sejam cometidas pelo Presidente do ISCAL.

Artigo 56.º

Competências dos Serviços Financeiros

Aos Serviços Financeiros compete, no respeito pelas competências próprias e em colaboração estreita com os Serviços Centrais do IPL:

1 — Área de Contabilidade e Tesouraria:

- a) Assegurar a gestão financeira, bem como a contabilidade geral, analítica e de tesouraria;
- b) Elaborar os projetos de orçamento;
- c) Organizar os processos de alteração orçamental, designadamente os de créditos especiais e transferência de verbas e os de antecipação de duodécimos;
- d) Nos termos legais, proceder ao registo, em sistema informatizado, de todo o processo orçamental de receita, nomeadamente emissão e cobrança;
- e) Nos termos legais, proceder ao registo, em sistema informatizado, de todo o processo orçamental de despesa, nomeadamente cabimentos, compromissos, processamentos, autorizações de pagamento e pagamentos;
- f) Proceder à emissão de todos os meios de pagamento e ao registo e controlo dos recebimentos (no entendimento e pressuposto de que quando eventualmente exercida esta competência pelos Serviços do ISCAL, o são em estrita dependência e conjugação com os Serviços da Presidência do IPL a quem está atribuída originariamente por força da autonomia financeira de que dispõe o Instituto Politécnico de Lisboa);
- g) Conferir a folha de cofre proveniente da Tesouraria;
- h) Efetuar o acompanhamento da execução orçamental, através do controlo da receita, da despesa e dos fluxos de caixa;
- i) Conferir os processos quanto ao montante das propinas a pagar e elaborar as listas de alunos com pagamentos em atraso;
- j) Nos termos legais, prestar informação financeira aos órgãos internos e externos
- k) Elaborar e tratar a informação solicitada pelos órgãos de gestão relativa a questões económico-financeiras.
- l) Manter organizado e atualizado o respetivo arquivo;
- m) No âmbito da tesouraria, efetuar o registo de movimentos de operações de tesouraria, efetuar depósito de valores, proceder à entrega diária no Serviço de Contabilidade da documentação respeitante a recebimentos, assegurar a gestão do fundo de maneiço, assegurar a guarda de valores em sua posse e zelar pelas existências em cofre, manter rigorosamente atualizada a escrita da tesouraria;
- n) Propor e elaborar manuais de procedimentos e projetos de regulação no âmbito da contabilidade, tesouraria e sistemas de controlo interno;
- o) Assegurar as demais atividades que resultem da lei, de regulamentação administrativa, ou que lhes sejam cometidas pelo Presidente do ISCAL.

2 — Área de Aprovisionamento e Património:

- a) Zelar pela conservação e racional utilização do material e equipamento do ISCAL;
- b) Assegurar a segurança dos equipamentos e das instalações, propondo e promovendo a elaboração de manuais de procedimentos e projetos de regulação normativa necessários;
- c) Organizar e manter atualizado o inventário e cadastro dos bens móveis e imóveis do ISCAL, submetendo a abate no inventário os bens qualificados como deteriorados ou obsoletos;
- d) Assegurar a conservação, disponibilidade e distribuição dos artigos em stock, bem como a gestão do armazém, mantendo atualizados os dados contabilísticos relativos aos artigos em stock;
- e) Assegurar os procedimentos e processos relativos à aquisição de bens e serviços, nos termos das disposições legais, nomeadamente recebendo, registando e informando relativamente aos pedidos de aquisição de bens e serviço, realizando consultas prévias ao mercado, participando na preparação de cadernos de encargos e programas de concursos, integrando, sempre que solicitado, as comissões de abertura, de análise de propostas e respetivos atos públicos de abertura e negociação;
- f) Emitir as notas de encomenda, ou documento equivalente, aos fornecedores, nos termos indicados pela entidade competente para autorizar a despesa;
- g) Conferir todos os documentos de despesa antes do seu processamento contabilístico;
- h) Garantir e manter uma base de dados atualizada de fornecedores;
- i) Manter organizado e atualizado o respetivo arquivo;
- j) Assegurar as demais atividades que resultem da lei, de regulamentação administrativa, ou que lhes sejam cometidas pelo Presidente do ISCAL.

SECÇÃO IV

Divisão Académica

Artigo 57.º

Funções e estrutura

A Divisão Académica exerce a sua atividade no domínio da vida escolar dos alunos do ISCAL, assim como no âmbito da concessão de creditação, equivalências e reconhecimento de habilitações, nacionais ou estrangeiras.

Artigo 58.º

Composição

1 — A Divisão Académica é composta por pessoal da carreira técnica superior, assistentes técnicos e, sempre que necessário, assistentes operacionais.

2 — A Divisão Académica é coordenada por um chefe de divisão, equiparado a cargo de direção intermédia de 2.º grau.

3 — A Divisão Académica é composta pelos seguintes serviços:

- a) Serviço Pedagógico do 1.º Ciclo;
- b) Serviço Pedagógico do 2.º Ciclo.

Artigo 59.º

Competências do Serviço Pedagógico do 1.º Ciclo

Ao Serviço Pedagógico do 1.º Ciclo compete, nomeadamente:

- a) Prestar informações sobre as condições de ingresso e frequência nos cursos do 1.º Ciclo ministrados no ISCAL;
- b) Organizar as candidaturas às licenciaturas, aos cursos de curta duração e outros;
- c) Assegurar e processar as matrículas, inscrições, transferências, mudanças de curso, reingressos e concursos especiais, elaborando os respetivos editais e avisos;
- d) Proceder ao registo e atualização de todos os atos respeitantes à vida escolar dos estudantes;
- e) Emitir certidões e declarações;
- f) Emitir e certificar os programas dos cursos ministrados no ISCAL;
- g) Prestar informações e dados aos órgãos de gestão, nomeadamente para efeitos estatísticos;
- h) Preparar elementos relativos a alunos para responder a solicitações de entidades oficiais, publicações, estudos diversos e a outros serviços dentro do IPL;
- i) Manter atualizado o arquivo da atividade escolar e demais arquivos;
- j) Organizar e informar os processos de concursos especiais, regimes especiais, mudanças de curso, transferências e reingressos;
- k) Receber e instruir os processos de creditação e equivalência, nacionais e estrangeiras, e assegurar o respetivo expediente;
- l) Elaborar e emitir certidões e declarações constantes da tabela de emolumentos;
- m) Receber, registar e informar os requerimentos de alunos na área académica;
- n) Organizar o processo para atribuição de bolsas por mérito a alunos do ensino superior;
- o) Manter atualizada a informação relativa às áreas académicas no sítio institucional na Internet;
- p) Apresentar propostas fundamentadas de manuais de procedimentos e projetos de regulação;
- q) Assegurar as demais atividades que resultem da lei, de regulamentação administrativa, ou que lhes sejam cometidas pelo Presidente do ISCAL.

Artigo 60.º

Competências do Serviço Pedagógico do 2.º Ciclo

Ao Serviço Pedagógico do 2.º ciclo compete, nomeadamente:

- a) Informar e elucidar todos os potenciais candidatos aos diversos cursos de mestrado do instituto;
- b) Receber e instruir os processos de candidatura, matrícula e inscrição aos diferentes cursos de mestrado;
- c) Apoiar os júris de seriação de cada curso de mestrado, com a elaboração e publicitação das listas de seriados;
- d) Dar seguimento a reclamações e pedidos de reapreciação dos processos de candidatura;
- e) Efetuar matrículas e inscrições dos cursos de 2.º ciclo;

- f) Proceder ao registo e atualização de todos os atos respeitantes à vida escolar dos mestrandos;
- g) Elaborar e emitir certidões e declarações constantes da tabela de emolumentos de matrícula;
- h) Emitir e certificar os programas dos cursos de 2.º ciclo ministrados no ISCAL;
- i) Organizar e informar os processos de reingresso nos cursos de mestrado;
- j) Apoiar e acompanhar os mestrandos no seu percurso académico, informando e dando resposta às solicitações dos mesmos, ou encaminhando-os para os serviços competentes caso não seja matéria da competência deste Serviço;
- k) Receber e instruir os processos de creditação e equivalência e assegurar o respetivo expediente;
- l) Proceder ao registo das dissertações e arquivo e posterior envio para o Serviço de Informação e Documentação do ISCAL e Biblioteca Nacional;
- m) Manter atualizado o arquivo da atividade escolar respeitante aos mestrados;
- n) Apresentar propostas fundamentadas de manuais de procedimentos e projetos de regulação;
- o) Assegurar as demais atividades que resultem da lei, de regulação administrativa, ou que lhes sejam cometidas pelo Presidente do ISCAL.

SECÇÃO V

Serviço de Informação e Documentação

Artigo 61.º

Natureza do Serviço de Informação e Documentação

1 — O Serviço de Informação e Documentação, adiante designado por SID, é um serviço de apoio científico, pedagógico e à investigação e de gestão nos domínios da informação e da documentação.

2 — O SID é composto pela biblioteca, pela mediateca, pela hemeroteca, pelo fundo antigo e pelos arquivos semiativo e definitivo, bem como por outros serviços que venham a ser criados.

Artigo 62.º

Composição do Serviço de Informação e Documentação

1 — O SID é composto por pessoal da carreira técnica superior, assistentes técnicos e, sempre que necessário, assistentes operacionais

2 — O SID é coordenado por um Técnico Superior designado pelo Presidente do ISCAL para o efeito.

Artigo 63.º

Competências do Serviço de Informação e Documentação

1 — O Serviço de Informação e Documentação tem as seguintes competências, nomeadamente:

- a) Promover a utilização dos recursos proporcionados pelas novas tecnologias documentais;
- b) Prestar apoio na área da gestão da informação, aos órgãos de gestão, Áreas e serviços do instituto;
- c) Disponibilizar informação à comunidade externa ao instituto, nomeadamente através da realização de protocolos institucionais aprovados pelo Presidente;
- d) Gerir os arquivos semiativo e definitivo do instituto, assegurando as medidas de preservação que se vierem a revelar necessárias;
- e) Propor, de acordo com as orientações estabelecidas pelos Conselhos Técnico-Científico e Pedagógico, iniciativas editoriais relacionadas com as atividades do instituto.

2 — No desenvolvimento das competências fixadas no número anterior, cabe, designadamente, ao Serviço de Informação e Documentação:

- a) Assegurar a catalogação, classificação, indexação e cotação das espécies entradas na Biblioteca;
- b) Assegurar a elaboração de estatísticas relacionadas com os serviços;
- c) Propor aquisições, organizando e mantendo atualizadas as coleções de referência e de usuais;
- d) Assegurar a consulta presencial, o empréstimo domiciliário e o empréstimo inter-bibliotecas;

e) Recolher, organizar e difundir toda a documentação de interesse científico e pedagógico e de apoio aos serviços, no âmbito dos arquivos semiativo e definitivo;

f) Assegurar a atualização dos recursos tecnológicos de apoio à gestão da informação;

g) Fomentar a atualização do núcleo documental;

h) Dar todo o apoio necessário aos processos de investigação documental realizados pelos utilizadores do serviço;

i) Acompanhar o estado de utilização do imobilizado afeto ao SID;

j) Apresentar propostas fundamentadas de manuais de procedimentos e projetos de regulação;

k) Assegurar as demais atividades que resultem da lei, de regulação administrativa, ou que lhes sejam cometidas pelo Presidente do ISCAL.

SECÇÃO VI

Unidades de Apoio

Artigo 64.º

Gabinete de Relações Públicas, Comunicação e Imagem

1 — Incumbe ao Gabinete de Relações Públicas, Comunicação e Imagem (GRPCI) apoiar os órgãos do ISCAL no tratamento de todas as questões respeitantes às relações do instituto com a comunidade, nos planos nacional e internacional.

2 — Ao Gabinete de Relações Públicas, Comunicação e Imagem compete:

a) Planear, conceber e executar o plano de comunicação interna e externa do instituto, com criatividade;

b) Desenvolver e gerir atividades de divulgação, publicidade e marketing do instituto;

c) Organizar, promover e acompanhar os eventos e atividades de divulgação e informação dos cursos do ISCAL, realizados no Instituto ou noutras instalações, nomeadamente em escolas e encontros específicos, assegurando todos os serviços logísticos e de carácter protocolar em que estejam envolvidos os órgãos de gestão;

d) Colaborar com o GRESP no âmbito das atividades de divulgação e promoção da imagem, ao nível internacional;

e) Elaborar material de divulgação sobre a oferta formativa do ISCAL;

f) Fomentar a atualização e aperfeiçoamento do portal do instituto;

g) Planear, conceber, atualizar, aperfeiçoar e executar a gestão de conteúdos do sítio WEB do instituto;

h) Gerir o aluguer e a cedência de salas e auditórios a organismos externos ao ISCAL, informando ou encaminhando para os serviços competentes os pedidos de informação que lhe sejam endereçados;

i) Propor e elaborar estudos e procedimentos de apoio ao planeamento de atividades e à gestão estratégica no âmbito do GRPCI;

j) Assegurar as demais atividades que resultem da lei, de regulação administrativa, ou que lhes sejam cometidas pelo Presidente do ISCAL.

Artigo 65.º

Gabinete de Relações Externas e Saídas Profissionais

1 — O Gabinete de Relações Externas e Saídas Profissionais (GRES) é uma unidade de apoio ao desenvolvimento das relações externa nacionais e internacionais, bem como com os estudantes e com os finalistas/recém-licenciados, no sentido de ajudar à sua integração na escola e na sociedade.

2 — A este Gabinete compete, em sintonia com os órgãos da escola, promover e garantir o necessário apoio escolar e pós-escolar, ajudando a integração na vida ativa, nomeadamente ao nível dos estágios e do primeiro emprego.

3 — Ao Gabinete, em termos de relações internacionais, compete desenvolver e gerir, com as entidades públicas e privadas da União Europeia e estrangeiras, os projetos de interesse económico e científico para o ISCAL, bem como os programas da União Europeia em que a escola esteja envolvida ou possa ser envolvida, promovendo a sua divulgação interna.

4 — Ao Gabinete, em termos de saídas profissionais compete:

a) Ajudar os estudantes na realização dos seus currícula para integração na vida ativa;

b) Divulgar o gabinete de apoio ao aluno e saídas profissionais junto de alunos e empresas, promovendo formas de contacto com o mercado de trabalho;

- c) Promover um observatório do emprego;
- d) Receção, registo em base de dados, divulgação e tratamento dos currícula de alunos e pedidos de estágio ou emprego por empresas
- e) Arquivar, manter atualizadas e dinamizar as bases de dados relativas a pedidos de estágio e ou emprego;
- f) Facultar informação de oportunidades de estágio/emprego e promover o acolhimento e o aconselhamento quanto à integração dos alunos na vida ativa;
- g) Recolher e divulgar, pelos meios adequados, incluindo através do sítio do Instituto na Internet, ofertas de emprego e de formação profissional;
- h) Dinamizar ações de formação que visem promover o desenvolvimento pessoal e social de alunos e diplomados;
- i) Propor e elaborar estudos e procedimentos de apoio ao planeamento de atividades e à gestão estratégica no âmbito do GRESP;
- j) Assegurar as demais atividades que resultem da lei, de regulamentação administrativa, ou que lhes sejam cometidas pelo Presidente do ISCAL.

5 — Ao Gabinete, em termos de relações externas, compete:

- a) Explorar, desenvolver e gerir, com as entidades públicas e privadas nacionais, os projetos de interesse económico e científico para o ISCAL, bem como o concurso de programas da União Europeia em que a escola esteja envolvida ou possa ser envolvida, promovendo a sua divulgação interna;
- b) Estimular a condução de projetos conjuntos entre o ISCAL e as entidades externas como entidades empresariais ou outras instituições ou entidades públicas;
- c) Desenvolver a apresentação de candidaturas, a gestão de projetos internacionais no âmbito de estágios para recém-diplomados;
- d) Colaborar com o GRPCI no âmbito das atividades de divulgação e promoção da imagem do ISCAL, ao nível internacional;
- e) Prestar apoio aos alunos, sempre que solicitado, no que se refere aos programas de mobilidade;
- f) Organizar todas as atividades desenvolvidas pelo ISCAL no âmbito de programas de intercâmbio universitário com outras instituições internacionais.

6 — No desenvolvimento da sua atividade, o Gabinete deve ter em especial atenção:

- a) As diretivas do Gabinete de Relações Públicas, Comunicação e Imagem em matéria de apresentação e transmissão da imagem, símbolos, signos e sinalética, bem como estruturação de textos e a sua exposição pública, alinhando a sua atuação pelo Plano de Comunicação e Imagem em vigor;
- b) A promoção planeada, ativa e permanente, dos seus objetivos por via das possibilidades conferidas pela Internet, em qualquer dos seus meios;
- c) A promoção de instrumentos e conexões externas visando a promoção do empreendedorismo.

Artigo 66.º

Natureza do Gabinete de Informática

- 1 — O Gabinete de Informática presta apoio funcional aos órgãos do ISCAL.
- 2 — O Gabinete de Informática é composto por pessoal da carreira especialista de Informática e Técnico de Informática.
- 3 — O Gabinete de Informática é coordenado por um Técnico designado para o efeito.

Artigo 67.º

Funções do Gabinete de Informática

O Gabinete de Informática tem como funções, nomeadamente:

- a) Apoiar os utilizadores no uso das tecnologias de informação e comunicação;
- b) Planear, implementar, configurar e administrar a rede interna de computadores e os sistemas de comunicação envolvidos na sua interligação com redes exteriores ao ISCAL;
- c) Gerir o sistema informático, detetar e corrigir anomalias, assegurando as condições necessárias à sua operacionalidade;
- d) Participar na realização das ações necessárias à racionalização, simplificação e modernização dos circuitos administrativos e de suporte de informação com recurso às novas tecnologias de informação.
- e) Administrar e assegurar a manutenção de todo o sistema de informação, promovendo a sua acessibilidade aos diferentes setores do ISCAL, através de perfis atribuídos no âmbito das aplicações informáticas instaladas;

- f) Apoiar os funcionários, docentes e não docentes, do ISCAL em todas as questões aplicacionais;
- g) Efetuar auditorias sistemáticas à utilização do sistema informático e à coerência da sua informação;
- h) Orientar e assegurar a informatização da gestão dos Serviços e apoiar o desenvolvimento de soluções que melhor satisfaçam as necessidades do ISCAL;
- i) Proceder à definição, conceção e ao estudo de outras aplicações informáticas de interesse para as atividades de natureza administrativa e financeira;
- j) Promover a formação no domínio da informática, tanto a nível interno como externo;
- k) Elaborar um relatório anual e um plano de atividades;
- l) Emitir pareceres e elaborar propostas sobre a aquisição do equipamento informático e software solicitado;
- m) Assegurar a gestão do sistema de relógio de ponto e de controlo de filas de espera;
- n) Monitorizar o funcionamento da plataforma de e-learning;
- o) Apresentar propostas fundamentadas de manuais de procedimentos e projetos de regulação;
- p) Assegurar as demais atividades que resultem da lei, de regulamentação administrativa, ou que lhes sejam cometidas pelo Presidente do ISCAL.

Artigo 68.º

Gabinete da Qualidade e Planeamento

- 1 — O Gabinete da Qualidade e Planeamento (GQP) constitui-se como unidade de apoio ao Presidente do ISCAL.
- 2 — O GAQP é dotado, nos termos do despacho que o crie, de independência funcional dentro do seu campo de atuação, mas no respeito das competências legais dos órgãos do ISCAL e do respetivo regulamento.
- 3 — Os principais objetivos do GQP são:
 - a) Disseminação da informação relevante pelos agentes dos processos no ISCAL;
 - b) A concretização dos mecanismos de avaliação estabelecidos pela Agência de Avaliação e Acreditação do Ensino Superior (A3ES) e pelo IPL;
 - c) A função de compliance em matéria de Qualidade, sustentando e gerindo o Sistema Interno de Gestão da Qualidade Pedagógica e de Prestação de Serviço do ISCAL (SIGQP);
 - d) Assegurar a elaboração e apresentação dos documentos de planeamento;
 - e) Coordenar, impulsionar, gerir e preparar propostas de protocolos, acordos ou parcerias de cooperação que tenham o intuito de inovação;
 - f) Organizar e manter atualizada toda a documentação e arquivo do Gabinete;
 - g) Apresentar propostas fundamentadas de manuais de procedimentos e projetos de regulação;
 - h) Assegurar todas as outras funções cometidas pelo respetivo Regulamento, que resultem da lei, de regulamentação administrativa e demais atividades cometidas pelo Presidente.

Artigo 69.º

Secretariado

O Secretariado enquadra as suas funções no disposto da Lei n.º 64-A/2008, de 31 de dezembro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro.

Artigo 70.º

Organização das Unidades de Apoio

Sem prejuízo da delegação de competências, o Presidente definirá a organização interna das unidades de apoio.

CAPÍTULO V

Disposições Finais e Transitórias

Artigo 75.º

Incompatibilidades

1 — Para além do regime de incompatibilidades que resulta da lei geral, as funções de membro do Conselho de Representantes são incompatíveis com as do exercício dos cargos de:

- a)
- b)

- c)
d) Presidente do Conselho Pedagógico.

2 — As funções de Presidente do ISCAL são incompatíveis com as de titular de qualquer outro órgão.

3 — Os Vice-Presidentes do ISCAL não podem ocupar qualquer cargo na mesa do órgão para que foram eleitos.»

Artigo 2.º

Norma revogatória

É revogado o artigo 74.º dos Estatutos do ISCAL.

Artigo 3.º

Republicação

São republicados em anexo ao presente despacho do qual faz parte integrante, os Estatutos do ISCAL, com a atual redação e remuneração.

Artigo 4.º

Entrada em vigor

O presente despacho entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.

ANEXO

Republicação do despacho n.º 9079/2010, de 26 de maio, alterado pelos despachos n.ºs 3634/2011, de 23 de fevereiro, 13363/2012, de 11 de outubro

Estatutos do Instituto Superior de Contabilidade e Administração de Lisboa

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Denominação, natureza e sede

1 — O Instituto Superior de Contabilidade e Administração de Lisboa, adiante designado por ISCAL, é uma instituição de ensino superior público, que se encontra integrada no Instituto Politécnico de Lisboa, adiante designado por IPL, e tem a sua sede no concelho de Lisboa.

2 — O ISCAL é uma instituição de ensino superior de alto nível orientada para a criação, transmissão e difusão do conhecimento, da cultura, da ciência e tecnologia, e do saber de natureza profissional, através da articulação do estudo, do ensino, da investigação e do desenvolvimento experimental.

3 — O ISCAL é uma pessoa coletiva de direito público.

Artigo 2.º

Visão, Missão, Princípios e Valores

1 — O ISCAL tem como visão institucional a excelência nas suas atividades, numa perspetiva de melhoria contínua da qualidade das mesmas, promovendo condições para um exercício profissional relevante e pertinente por parte de diplomados altamente qualificados.

2 — O ISCAL tem como missão produzir, ensinar e divulgar conhecimento, bem como prestar serviços à comunidade, nas áreas em que dispõe de competências, contribuindo para a sua consolidação como instituição de referência nos planos nacional e internacional.

3 — O ISCAL como instituição assume o compromisso de se reger pelos seguintes princípios de conduta com aplicação universal:

- Serviço público;
- Competência e responsabilidade;
- Igualdade, diversidade e inclusão;
- Democracia e participação;
- Ética;
- Avaliação.

4 — O ISCAL assume os seguintes valores institucionais:

- Excelência do Ensino;
- Excelência da Investigação e Desenvolvimento;
- Abertura e participação na Sociedade;
- Responsabilidade social;

- Cultura de mérito;
- Cooperação e intercâmbio científico, em especial com os países europeus e de expressão oficial portuguesa.

Artigo 3.º

Atribuições

1 — O ISCAL é uma instituição de ensino superior dotada das seguintes atribuições, no âmbito da sua vocação própria:

- A realização de ciclos de estudos visando a atribuição de graus académicos, bem como de outros cursos pós -secundários, de cursos de formação pós-graduada e outros, nos termos da lei;
- A criação do ambiente educativo apropriado às suas finalidades;
- A realização de investigação e o apoio e participação em instituições científicas;
- A transferência e valorização económica do conhecimento científico e tecnológico;
- A realização de ações de formação profissional e de atualização de conhecimentos;
- A prestação de serviços à comunidade e de apoio ao desenvolvimento;
- A cooperação e o intercâmbio cultural, científico e técnico com instituições nacionais e estrangeiras;
- A contribuição, no seu âmbito de atividade, para a cooperação internacional e para a aproximação entre os povos, com especial destaque para os países de expressão oficial portuguesa e os países europeus;
- A produção e difusão do conhecimento e da cultura;
- Ações culturais, recreativas e desportivas no seio da comunidade académica.

2 — O ISCAL exerce ainda as demais atribuições definidas por lei para as instituições de ensino superior público.

Artigo 4.º

Regime jurídico

1 — O ISCAL é uma instituição de ensino superior público dotada de autonomia estatutária, científica, pedagógica, cultural e administrativa.

2 — A autonomia financeira será exercida nos termos da lei.

3 — O exercício da ação disciplinar será efetuado nos termos da lei.

4 — No âmbito das suas atividades, o ISCAL pode, por si ou por intermédio das suas subunidades orgânicas, celebrar convénios, protocolos, contratos, parcerias e outros acordos com instituições públicas ou privadas, nacionais ou estrangeiras.

5 — O ISCAL pode, por si ou por intermédio das suas subunidades orgânicas, participar em associações sem fins lucrativos, desde que as atividades destas sejam compatíveis com as suas finalidades e interesses.

6 — Para além das normas legais e estatutárias e demais regulamentos, o ISCAL e as suas subunidades orgânicas podem definir códigos de boas práticas em matéria científica, pedagógica, de boa governação e de gestão.

Artigo 5.º

Graus e diplomas

1 — O ISCAL confere os graus e diplomas previstos na lei.

2 — O ISCAL confere ainda a equivalência e o reconhecimento dos graus e diplomas correspondentes aos referidos no número anterior.

3 — Nos termos da lei, o ISCAL pode ainda conferir outros graus e diplomas, bem como títulos honoríficos.

Artigo 6.º

Democraticidade, participação e avaliação

1 — Na conceção e prática dos mecanismos da sua administração, o ISCAL orienta-se por princípios de democraticidade e participação, tendo em vista:

- Favorecer a livre expressão da pluralidade de ideias e opiniões;
- Garantir a liberdade de criação cultural, científica e tecnológica, no âmbito das ciências empresariais, com ênfase na contabilidade e matérias afins;
- Assegurar as condições necessárias para uma atitude permanente de inovação científica e pedagógica;
- Estimular o envolvimento de todo o corpo docente, discente, técnico e administrativo nas suas atividades;

e) Promover uma estreita ligação com a Comunidade na organização e realização das suas atividades, visando, designadamente, a inserção dos seus diplomados na vida profissional.

2 — O ISCAL assegura a realização de processos de avaliação, englobando a autoavaliação, no quadro do regime jurídico do ensino superior e das unidades de investigação, em articulação com as agências competentes de avaliação e acreditação.

3 — Os resultados da avaliação serão tomados em consideração na aprovação de medidas de melhoria da qualidade, no cometimento e delegação de competências, na afetação de recursos e nos processos sobre a transformação e extinção de subunidades e serviços.

Artigo 7.º

Símbolos

1 — O ISCAL tem bandeira, logótipo, timbre e outros símbolos próprios, a aprovar pelo Conselho de Representantes.

2 — O dia do ISCAL celebra-se a 19 de maio.

Artigo 8.º

Unidade orgânica e subunidades

1 — O ISCAL é uma unidade orgânica de ensino, investigação e prestação de serviços à Comunidade, inserida no IPL, nos termos da lei.

2 — O ISCAL pode compreender subunidades orgânicas autónomas, com órgãos e pessoal próprios, bem como designação própria.

3 — O ISCAL pode criar ou incorporar outras subunidades orgânicas, designadamente:

- a) Unidades de investigação;
- b) Bibliotecas, museus e outras.

4 — O ISCAL pode criar subunidades orgânicas fora da sua sede, nos termos da lei e dos estatutos, próprios e do IPL, independentemente da sua localização geográfica.

Artigo 9.º

Estudantes e antigos alunos

1 — O ISCAL apoia formas de associação académica dos estudantes.

2 — De acordo com a legislação em vigor, os estudantes do ISCAL dispõem de uma associação que os representa, designada Associação de Estudantes do ISCAL, com estatutos próprios, constituindo-se como porta-voz destes em todos os assuntos que digam respeito à vida académica.

3 — A representação referida no ponto anterior não afasta as disposições gerais relativas à participação dos estudantes na gestão do ISCAL.

4 — Os alunos que integram órgãos eleitos do ISCAL, da direção da Associação de Estudantes ou de federação académica onde a AEISCAL esteja representada, devem ser objeto de condições de frequência e avaliação especiais, de acordo com o regime jurídico do associativismo jovem.

5 — No âmbito da promoção para o desenvolvimento estratégico, o ISCAL apoia ainda quadros de ligação aos antigos alunos e diplomados.

Artigo 10.º

Constituição de outras entidades

1 — O ISCAL pode constituir ou participar na constituição de outras pessoas coletivas de direito público ou de direito privado.

2 — As subunidades orgânicas também podem criar ou participar na constituição de outras pessoas coletivas de direito público ou de direito privado.

3 — As entidades privadas a constituir podem ter a natureza de associações, fundações ou sociedades, designadamente pela aglutinação de recursos próprios e de terceiros, e destinam-se a coadjuvar o ISCAL ou as suas subunidades orgânicas no cumprimento dos seus fins.

Artigo 11.º

Fundações

No âmbito das suas atividades, o ISCAL pode participar e ser apoiado por entidades do tipo fundacional.

Artigo 12.º

Consórcios e parcerias

Sem prejuízo de outras formas de cooperação, o ISCAL pode, diretamente por si ou através das suas subunidades orgânicas, estabelecer

consórcios com instituições de ensino superior, públicas ou privadas, e com instituições públicas ou privadas de investigação e de desenvolvimento, nacionais ou estrangeiras, e com organizações internacionais, precedendo autorização do Conselho de Representantes.

CAPÍTULO II

Órgãos de Governo

Artigo 13.º

Órgãos

1 — São órgãos de governo do ISCAL:

- a) Conselho de Representantes;
- b) Presidente;
- c) Conselho Técnico-Científico;
- d) Conselho Pedagógico.

2 — Cada um dos órgãos de Governo poderá criar um órgão consultivo, por deliberação própria, que aprovará o regulamento de funcionamento, prazo do respetivo mandato, devendo ser eleitos, os seus titulares, por eleição do órgão de governo, desde que obtenham pelo menos 2/3 (dois terços) dos membros, com exceção do Presidente, que designará quem entender.

3 — Sendo constituído o órgão é obrigatória a menção de “consultivo” na sua designação, tendo as suas deliberações valor consultivo.

SECÇÃO I

Conselho de Representantes

Artigo 14.º

Função

O Conselho de Representantes é o órgão representativo da comunidade de docentes, investigadores, estudantes e pessoal não docente, bem como o órgão de supervisão dos atos do Presidente do ISCAL e do Conselho Pedagógico.

Artigo 15.º

Composição

1 — O Conselho de Representantes é composto por quinze membros do ISCAL.

2 — São membros do Conselho de Representantes:

- a) Nove representantes do pessoal docente e investigadores;
- b) Quatro representantes dos estudantes;
- c) Dois representantes do pessoal não docente.

3 — Os membros do Conselho de Representantes não representam grupos nem interesses setoriais e são independentes no exercício das suas funções.

Artigo 16.º

Eleição dos membros

1 — A eleição dos membros do Conselho de Representantes do ISCAL deve cumprir os requisitos fixados no presente artigo.

2 — Os membros a que se refere a alínea a) do n.º 2 do artigo anterior:

- a) São eleitos pelo conjunto de todos os professores e investigadores do ISCAL, considerando -se que têm legitimidade para participar na eleição desde que vinculados por contrato de trabalho;
- b) A eleição é efetuada por listas completas com candidatos efetivos e igual número de suplentes;
- c) O preenchimento será efetuado por proporcionalidade direta com arredondamento à unidade;
- d) Em caso de empate na atribuição do último lugar, este será atribuído à lista mais votada;
- e) Caso as listas obtenham o mesmo número de votos expressos repete-se a eleição.

3 — Os membros a que se refere a alínea b) do n.º 2 do artigo anterior:

- a) São eleitos pelo conjunto dos estudantes do ISCAL, considerando -se que têm legitimidade para participar na eleição todos os estudantes que estejam legalmente inscritos em cursos conferentes de grau;

b) A eleição é efetuada por listas completas com candidatos efetivos e igual número de suplentes;

c) No caso de existir mais do que uma lista, apenas são transformados em mandatos os votos das listas que obtenham mais de vinte por cento dos votos expressos;

d) No que se refere à alínea anterior, o preenchimento será efetuado por proporcionalidade direta com arredondamento à unidade;

e) Em caso de empate na atribuição do último lugar, este será atribuído à lista mais votada;

f) Caso as listas obtenham o mesmo número de votos expressos repete-se a eleição.

4 — Os membros a que se refere a alínea c) do n.º 2 do artigo anterior:

a) São eleitos pelo conjunto do pessoal não docente e não investigador do ISCAL, considerando -se que têm legitimidade para participar na eleição todos os não docentes e não investigadores da instituição;

b) A eleição é efetuada por listas completas, com igual número de suplentes;

c) Se as listas mais votadas tiverem o mesmo número de votos expressos repete-se a eleição;

d) Em caso de empate na atribuição do último lugar, este será atribuído à lista mais votada.

5 — O mandato dos membros é de quatro anos, exceto no caso dos estudantes, em que é de um ano, não podendo ser destituídos, salvo pelo próprio Conselho de Representantes, por maioria absoluta, em caso de falta grave, nos termos de regulamento do próprio órgão.

6 — Os mandatos cessam automaticamente com a perda do estatuto correspondente ao corpo pelo qual foi eleito.

Artigo 17.º

Competências

1 — Compete ao Conselho de Representantes:

a) Eleger o seu Presidente, por maioria qualificada de 2/3 (dois terços), de entre os membros a que se refere a alínea a) do n.º 2 do artigo 15.º, que tomará posse perante o Presidente do IPL, no prazo de cinco dias após a homologação do resultado da eleição, em que participam todos os titulares;

b) Aprovar o seu regimento;

c) Aprovar as alterações dos estatutos, nos termos dos n. os 2 a 4 do artigo 68.º do RJIES;

d) Organizar o procedimento de eleição e eleger o Presidente do ISCAL, nos termos da lei, dos presentes estatutos e do regulamento aplicável;

e) Apreciar e fiscalizar os atos do Presidente do ISCAL, bem como os do Conselho Pedagógico, sem prejuízo das competências próprias destes;

f) Propor e fazer aprovar as iniciativas que considere necessárias ao bom funcionamento da instituição;

g) Aprovar o regulamento do Diretor de Curso para os ciclos de estudos ministrados no ISCAL, fixando a sua eleição e competências, quanto ao 1.º Ciclo;

h) Autorizar o estabelecimento de consórcios para efeito do disposto no artigo 12.º;

i) Aprovar o regulamento do exercício profissional dos docentes, o regulamento disciplinar dos estudantes e os demais regulamentos previstos na lei e nos estatutos;

j) Resolver conflitos de competência entre órgãos do ISCAL;

l) Exercer o poder regulamentar geral, exceto no âmbito das competências próprias exclusivas dos demais órgãos;

m) Desempenhar as demais funções previstas na lei e pelos estatutos, bem como as que não sejam atribuídas a outros órgãos do ISCAL.

2 — Compete ao Conselho de Representantes, sob proposta do Presidente do ISCAL:

a) Apreciar e aprovar os planos estratégicos de médio prazo e o plano de ação para o quadriénio do mandato do Presidente;

b) Apreciar e aprovar as linhas gerais de orientação da instituição no plano científico, pedagógico, financeiro e patrimonial, sem prejuízo das suas competências próprias, bem como das atribuições e competências das subunidades orgânicas;

c) Criar, transformar, cindir, fundir ou extinguir subunidades orgânicas;

d) Apreciar e aprovar os planos anuais de atividades e apreciar o relatório anual das atividades da instituição;

e) Apreciar e aprovar a proposta de orçamento;

f) Propor os valores das propinas devidas pelos estudantes, sem prejuízo das atribuições e competências das subunidades orgânicas;

g) Pronunciar -se sobre os assuntos que lhe forem apresentados pelo Presidente do ISCAL e dos demais órgãos do ISCAL.

3 — As deliberações do Conselho de Representantes são aprovadas por maioria absoluta, ressalvados os casos em que a lei ou os presentes estatutos requirem outra mais exigente.

4 — Exige -se maioria qualificada de 2/3 (dois terços) dos titulares para as deliberações a que se referem a alínea g) do ponto 1 e para as alíneas a), b) c) e f) do n.º 2 do presente artigo.

5 — Em todas as matérias da sua competência, o Conselho de Representantes pode solicitar pareceres a outros órgãos da instituição ou das suas subunidades orgânicas, nomeadamente aos órgãos de natureza consultiva.

Artigo 18.º

Competência do Presidente do Conselho de Representantes

1 — Compete ao Presidente do Conselho de Representantes:

a) Convocar e presidir às reuniões, com voto de qualidade nos termos da lei;

b) Designar o Vice-Presidente e o Secretário;

c) Declarar ou verificar as vagas na reunião do Conselho de Representantes e proceder às substituições devidas, nos termos do seu regimento;

d) Comunicar à tutela as decisões da eleição, suspensão e destituição do Presidente do ISCAL;

e) Convocar e presidir, sem direito a voto nessa qualidade, à primeira reunião do Conselho de Representantes destinada à eleição do seu sucessor, devendo comunicar, no prazo de 48 horas, o resultado ao Presidente do IPL para homologação e tomada de posse, que se realizará nos cinco dias úteis após aquela eleição;

f) Desempenhar as demais tarefas que lhe sejam cometidas pela lei e pelos estatutos.

2 — O Presidente do Conselho de Representantes não interfere no exercício das competências dos demais órgãos da instituição, não lhe cabendo representá-la nem pronunciar-se em seu nome.

3 — Para os efeitos da alínea e) do n.º 1, a reunião deverá ser convocada no prazo de dez dias após as eleições referidas no artigo 16.º

Artigo 19.º

Reuniões

1 — O Conselho de Representantes reúne ordinariamente quatro vezes por ano, podendo ainda reunir extraordinariamente sempre que convocado pelo seu Presidente, por iniciativa deste, a pedido do Presidente do ISCAL, ou ainda de um terço dos seus membros.

2 — Por convite do Presidente do Conselho de Representantes podem participar nas reuniões, sem direito a voto:

a) Os titulares de qualquer dos órgãos de governo do ISCAL, ou suas subunidades orgânicas;

b) O presidente da Direção da Associação de Estudantes do ISCAL;

c) Personalidades convidadas para se pronunciarem sobre assuntos da sua especialidade.

SECÇÃO II

Presidente

Artigo 20.º

Funções do Presidente

1 — O Presidente do ISCAL é o órgão superior de governo e de representação externa da instituição.

2 — O Presidente do ISCAL é o órgão de condução da política da instituição.

Artigo 21.º

Condições de Elegibilidade

1 — Podem ser eleitos Presidente do ISCAL:

a) Professores e investigadores da própria instituição ou de outras instituições, nacionais ou estrangeiras, de ensino superior ou de investigação;

b) Individualidades de reconhecido mérito e experiência profissional relevante, alheias à instituição.

2 — Não pode ser eleito Presidente do ISCAL:

- a) Quem se encontre na situação de aposentado;
- b) Quem tenha sido condenado por infração disciplinar, financeira ou penal no exercício de funções públicas ou profissionais, nos quatro anos subsequentes ao cumprimento da pena;
- c) Quem incorra noutras inelegibilidades previstas na lei.

Artigo 22.º

Eleição

1 — O Presidente é eleito pelo Conselho de Representantes, por voto secreto, nos termos estabelecidos pelos presentes estatutos.

2 — O processo eleitoral terá início sessenta dias antes de concluído o mandato do Presidente cessante, com o anúncio público da sua abertura.

3 — Os candidatos deverão apresentar a declaração de candidatura ao Presidente do Conselho de Representantes do ISCAL no prazo de quinze dias após o início do processo eleitoral, bem como o programa de ação da respetiva candidatura.

4 — A declaração de candidatura tem de ser subscrita por, pelo menos, vinte proponentes, da comunidade do pessoal docente, investigadores, estudantes e pessoal não docente.

5 — Se no prazo referido no número anterior não surgirem candidaturas, iniciar-se-á um novo período igualmente de quinze dias, em que serão admitidas candidaturas subscritas por metade dos elementos indicados na alínea anterior.

6 — A audição pública dos candidatos, com apresentação e discussão do seu programa de ação, realiza-se obrigatoriamente nos cinco dias úteis anteriores à eleição, em reunião expressamente convocada para o efeito, não podendo ser apreciado qualquer outro ponto na Ordem de Trabalhos.

7 — Será eleito o candidato que à primeira volta obtenha a maioria dos votos dos membros do Conselho de Representantes, realizando-se uma segunda volta entre os dois candidatos mais votados, no caso de tal não se verificar.

8 — Caso não haja candidaturas, a votação pode incidir sobre qualquer Professor do ISCAL que não tenha previamente manifestado a sua indisponibilidade.

9 — Para efeitos de aplicação do número anterior, se na primeira votação não houver maioria nem um mínimo de dois professores com, pelo menos, dez por cento dos votos expressos, terão lugar votações sucessivas, com eliminação dos menos votados até que seja verificada aquela condição, sendo o Presidente escolhido de entre esses professores, de acordo com o procedimento do n.º 7.

10 — No prazo de cinco dias, o Presidente cessante comunicará o resultado das eleições à tutela, para homologação dos resultados e tomada de posse, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, do novo Presidente do ISCAL.

11 — O Presidente do IPL só pode recusar a homologação da eleição do Presidente com base em inelegibilidade, em ilegalidade do processo de eleição ou em violação de regras e princípios gerais do Código do Procedimento Administrativo.

Artigo 23.º

Duração do mandato

1 — O mandato do Presidente tem a duração de quatro anos, podendo ser renovado uma única vez.

2 — Em caso de cessação antecipada do mandato, o novo Presidente inicia novo mandato.

Artigo 24.º

Coadjuvação do Presidente

1 — O Presidente poderá ser coadjuvado por um máximo de dois Vice-presidentes.

2 — Os Vice-presidentes são nomeados livremente pelo Presidente, após dado conhecimento prévio do respetivo *curriculum vitae* ao Conselho de Representantes, podendo um deles ser exterior à instituição.

3 — Os Vice-presidentes podem ser exonerados a todo o tempo pelo Presidente e os seus mandatos cessam obrigatoriamente com a cessação do mandato deste.

4 — O Presidente pode nomear e exonerar, livremente, Pró-presidentes para projetos ou áreas específicas, sempre que o entender, cessando os respetivos mandatos obrigatoriamente com a cessação do mandato do Presidente.

5 — O Presidente poderá nomear assessores, após aprovação do quadro das respetivas funções pelo Conselho de Representantes.

Artigo 25.º

Destituição do Presidente

1 — Em situação de gravidade para o funcionamento da instituição, o Conselho de Representantes, em reunião convocada pelo seu Presidente ou por um terço dos seus membros, pode deliberar, por maioria de dois terços dos membros eleitos, a suspensão do Presidente do ISCAL e, após o devido procedimento administrativo, por idêntica maioria, a sua destituição.

2 — São situações de gravidade para o funcionamento do ISCAL, entre outras:

- a) Prática de ilegalidade grave no exercício das suas funções;
- b) Ações ou omissões que possam pôr em causa o futuro do ISCAL;
- c) Não cumprimento dos prazos previstos nos termos da lei e dos presentes estatutos, que lhe sejam da sua responsabilidade.

3 — Imediatamente após a destituição, o Conselho de Representantes deliberará a abertura do procedimento eleitoral e designará interinamente o Presidente, com funções de gestão corrente.

4 — As decisões de suspender ou de destituir o Presidente só podem ser votadas em reuniões especificamente convocadas para o efeito e através de voto secreto.

5 — A dissolução do Conselho de Representantes implica a destituição do Presidente do ISCAL.

Artigo 26.º

Dedicação exclusiva

1 — O cargo de Presidente do ISCAL é exercido em regime de dedicação exclusiva.

2 — Quando sejam docentes ou investigadores da respetiva instituição, o Presidente, os Vice-presidentes e os Pró-presidentes, neste caso se assim for determinado pelo Presidente, ficam dispensados da prestação de serviço docente ou de investigação durante os respetivos mandatos, sem prejuízo de, por sua iniciativa, o poderem prestar.

Artigo 27.º

Competências

1 — O Presidente dirige e representa o ISCAL, incumbindo-lhe, designadamente:

- a) Elaborar e apresentar ao Conselho de Representantes as propostas de:
 - i) Plano estratégico de médio prazo e plano de ação para o quadriénio do seu mandato;
 - ii) Linhas gerais de orientação da instituição no plano científico e pedagógico, inclusive das subunidades, se for caso disso;
 - iii) Plano e relatório anuais de atividades;
 - iv) O suborçamento, nos termos da lei;
 - v) Aquisição ou alienação de património imobiliário da instituição, e de operações de crédito, nos termos da lei;
 - vi) Criação, transformação ou extinção de subunidades orgânicas;
 - vii) Os valores das propinas devidas pelos estudantes, nos termos da lei;

b) Propor a criação, suspensão e extinção de cursos, nos termos da lei;

c) Orientar e superintender na gestão administrativa e financeira da instituição, assegurando a eficiência no emprego dos seus meios e recursos, no respeito pela autonomia das subunidades orgânicas;

d) Atribuir apoios aos estudantes no quadro da ação social, nos termos da lei;

e) Conceder títulos ou distinções honoríficas, sob parecer favorável do Conselho Técnico-Científico;

f) Instituir prémios escolares no âmbito do ISCAL, sob parecer favorável do Conselho Pedagógico;

g) Nomear e exonerar, nos termos da lei e dos presentes estatutos, os dirigentes das subunidades orgânicas sem órgãos de governo próprio;

h) Nomear e exonerar, nos termos da lei e dos presentes estatutos, o Diretor de Serviços e os dirigentes dos serviços do ISCAL;

i) Exercer o poder disciplinar, em conformidade com o disposto na lei;

j) Assegurar o cumprimento das deliberações tomadas pelos órgãos colegiais do ISCAL, executando-as, nos prazos previstos na lei ou em regulamentos;

l) Fazer cumprir os regulamentos aprovados pelos órgãos competentes, nos termos dos presentes estatutos, podendo emitir normas de cumprimento genérico, no âmbito das suas competências;

m) Velar pela observância das leis, dos estatutos e dos regulamentos;

n) Propor as iniciativas que considere necessárias ao bom funcionamento do ISCAL aos órgãos competentes, podendo, no âmbito das suas competências, decidir o que entender por conveniente à concretização do Plano Estratégico aprovado;

o) Comunicar à tutela todos os dados necessários ao exercício desta, designadamente os planos e orçamentos e os relatórios de atividades e contas;

p) Tomar as medidas necessárias à garantia da qualidade do ensino e da investigação no ISCAL e nas suas subunidades orgânicas;

q) Representar o ISCAL em juízo ou fora dele;

r) Fomentar a internacionalização e a cooperação cultural, científica e tecnológica, assegurando a mobilidade de estudantes e docentes e apoiando a projeção internacional dos seus trabalhos.

s) Patrocinar e incentivar a ligação aos antigos alunos, bem como a participação de outras personalidades e instituições no desenvolvimento estratégico do ISCAL;

t) Organizar as eleições para os órgãos de governo, nos termos dos presentes Estatutos e dos Regulamentos aprovados pelos respetivos órgãos;

u) Desempenhar as demais funções previstas na lei e nos presentes estatutos.

2 — O Presidente pode, nos termos da lei e dos presentes estatutos, delegar nos Vice-presidentes e nos órgãos de gestão da instituição ou das suas subunidades orgânicas as competências que se revelem necessárias a uma gestão mais eficiente.

Artigo 28.º

Substituição do Presidente

1 — Quando se verifique a incapacidade temporária do Presidente, assume as suas funções o Vice-presidente por ele designado, procedendo-se, na falta de indicação, em conformidade com o Código do Procedimento Administrativo.

2 — Caso a situação de incapacidade se prolongue por mais de noventa dias, o Conselho de Representantes deve pronunciar-se acerca da conveniência da eleição de um novo Presidente.

3 — Em caso de vacatura, de renúncia ou de incapacidade permanente do Presidente, deve o Conselho de Representantes determinar a abertura do procedimento de eleição de um novo Presidente, no prazo máximo de oito dias.

4 — Perante a vacatura do cargo de Presidente, bem como no caso de suspensão nos termos do ponto anterior, o Conselho de Representantes designa o Presidente interino, nos termos do n.º 3 do artigo 25.º

SECÇÃO III

Conselho Técnico-Científico

Artigo 29.º

Funções

O Conselho Técnico-Científico assegura a gestão científica e técnica do ISCAL, nos domínios do ensino, da investigação, da extensão cultural e da qualidade dos serviços prestados à comunidade.

Artigo 30.º

Composição

1 — O Conselho Técnico-Científico é constituído por vinte e cinco membros com a seguinte composição:

a) Representantes eleitos, pelo conjunto dos:

i) Professores de carreira;

ii) Professores convidados em regime de tempo integral com contrato com a unidade orgânica há mais de dez anos nessa categoria;

iii) Docentes, com o grau de doutor, em regime de tempo integral, com contrato de duração não inferior a um ano;

iv) Docentes com o título de especialista não abrangidos pelas alíneas anteriores, em regime de tempo integral com contrato com a instituição há mais de dois anos;

b) Representantes das subunidades de investigação reconhecidas e avaliadas positivamente nos termos da lei, quando existam.

2 — Os representantes das subunidades de investigação, quando existam, serão considerados na composição do Conselho Técnico-Científico, em termos de regulamento a ser aprovado.

3 — O mandato dos membros do Conselho Técnico-Científico é de quatro anos, podendo ser renovado.

Artigo 31.º

Eleição dos membros

1 — A eleição dos membros referidos na alínea a), n.º 1, artigo 30.º, é efetuada por voto secreto e com carácter uninominal, sem apresentação de candidaturas.

2 — Os eleitores expressam o seu voto compondo o Conselho Técnico-Científico até vinte e cinco elementos designados nominalmente da lista dos possíveis eleitos.

3 — Independentemente dos resultados, pelo menos os cinco professores de carreira, com categoria mais elevada, mais votados, serão eleitos para membros do Conselho Técnico-Científico.

4 — Ocorrendo empate será realizada nova volta eleitoral para preencher os lugares em falta, com exclusão dos eleitos.

5 — Em caso de vacatura, será realizada eleição destinada a preencher os lugares em causa, nos termos dos números anteriores.

6 — Os membros eleitos nos termos do número anterior apenas cumprirão o mandato do titular que substituem.

Artigo 32.º

Presidente

1 — O Presidente do Conselho Técnico-Científico é eleito de entre os seus membros, por maioria absoluta, na primeira reunião, nos termos previstos pela alínea e) do n.º 1 e n.º 3 do artigo 18.º, seguindo-se os prazos para a eleição e tomada de posse aplicáveis, com as devidas adaptações, para a eleição do Presidente do ISCAL.

2 — A duração do mandato do Presidente do Conselho Técnico-Científico é de quatro anos, não podendo os mandatos consecutivos exceder oito anos.

3 — O Presidente do Conselho Técnico-Científico nomeia livremente um dos membros do Conselho como Vice-Presidente, que o substitui nas suas faltas e impedimentos, e um segundo membro que exercerá as funções de Secretário.

4 — O Presidente do Conselho Técnico-Científico, nos termos que forem definidos no seu regulamento interno, poderá convidar a participar nos trabalhos, sem direito a voto, personalidades de reconhecida competência no âmbito da missão do ISCAL, cuja presença seja considerada importante.

Artigo 33.º

Competências

1 — Compete ao Conselho Técnico-Científico:

a) Elaborar e aprovar o seu regimento;

b) Eleger o seu Presidente;

c) Apreciar a componente das atividades científicas do plano de atividades da unidade orgânica;

d) Pronunciar-se sobre a criação, transformação ou extinção de subunidades orgânicas do ISCAL;

e) Deliberar sobre a distribuição do serviço docente, por ano letivo, sujeitando-a a homologação do Presidente do ISCAL;

f) Pronunciar-se sobre a criação de ciclos de estudos e aprovar os planos de estudos dos ciclos de estudos ministrados, ouvido o Conselho Pedagógico;

g) Propor ou pronunciar-se sobre a concessão de títulos ou distinções honoríficas;

h) Propor ou pronunciar-se sobre a instituição de prémios escolares;

i) Propor ou pronunciar-se sobre a realização de acordos e de parcerias nacionais ou internacionais;

j) Propor a composição dos júris de provas e de concursos académicos;

l) Praticar os outros atos previstos na lei relativos à carreira docente e de investigação e ao recrutamento de pessoal docente e de investigação;

m) Pronunciar-se sobre todas as questões que lhe sejam submetidas pelo Presidente do ISCAL ou por qualquer outro dos órgãos de governo;

n) Aprovar o Regulamento das Áreas, incluindo a forma de designação dos representantes das mesmas, bem como os responsáveis de cada uma das unidades curriculares, sob proposta dos Diretores no âmbito do Curso que dirigem;

- o) Indicar, por eleição, os Diretores dos cursos de 2.º Ciclo, bem com os responsáveis da instituição relativamente aos cursos de 3.º Ciclo;
- p) Deliberar sobre equivalências e reconhecimentos de graus, diplomas, cursos e componentes de cursos;
- q) Dar parecer sobre os pedidos de equiparação a bolseiro e de concessão de bolsas de estudo;
- r) Fazer propostas e dar parecer sobre a aquisição de equipamento científico e bibliográfico;
- s) Permitir que, a convite do Presidente, assistam às reuniões do Conselho Técnico-Científico, sem direito a voto, individualidades cuja presença se considere conveniente;
- t) Aprovar os regulamentos que lhe estejam cometidos por lei.

2 — Os membros do Conselho Técnico-Científico não podem deliberar sobre propostas referentes a:

- a) Atos relacionados com a carreira de docentes com categoria superior à sua;
- b) Concursos ou provas em relação aos quais reúnam as condições para serem opositores.

3 — A deliberação relativa ao Regulamento das Áreas será aprovada por maioria de 2/3 (dois terços) dos membros em efetividade de funções, aplicando-se o mesmo regime às suas posteriores alterações.

SECÇÃO IV

Conselho Pedagógico

Artigo 34.º

Funções

O Conselho Pedagógico assegura a coordenação e supervisão da qualidade pedagógica do ensino no ISCAL.

Artigo 35.º

Composição e Mandato

- 1 — O Conselho Pedagógico é constituído por dez membros, sendo igual o número de representantes dos docentes e dos estudantes, eleitos pelos respetivos corpos.
- 2 — A eleição do Conselho Pedagógico seguirá os mesmos termos e prazos da eleição para o Conselho de Representantes.
- 3 — O mandato dos membros representantes dos docentes no Conselho Pedagógico é de quatro anos, podendo ser renovado uma vez.
- 4 — O mandato dos membros representantes dos estudantes do Conselho Pedagógico é de um ano, podendo ser renovado três vezes.

Artigo 36.º

Presidente

- 1 — O Presidente do Conselho Pedagógico é eleito de entre os membros representantes dos docentes, por todos os membros do Conselho, por maioria absoluta, nos termos previstos pela alínea e) do n.º 1 e n.º 3 do artigo 18.º seguindo-se os prazos para a eleição e tomada de posse aplicáveis, com as devidas adaptações, para a eleição do Presidente do ISCAL.
- 2 — O Presidente do Conselho Pedagógico eleito nomeia livremente, para Vice-Presidente, um dos membros docentes do Conselho, que o substitui nas suas faltas e impedimentos, devendo comunicar quer os resultados da eleição, quer a designação, ao Presidente do Conselho de Representantes e ao Presidente do ISCAL no prazo de cinco dias úteis.
- 3 — A duração do mandato do Presidente do Conselho Pedagógico é de quatro anos, não podendo os mandatos consecutivos exceder oito anos.

Artigo 37.º

Competências

- 1 — Compete ao Conselho Pedagógico:
- a) Elaborar e aprovar o seu regimento;
- b) Pronunciar-se sobre as orientações pedagógicas e os métodos de ensino e de avaliação;
- c) Promover a realização de inquéritos regulares ao desempenho pedagógico da unidade orgânica e a sua análise e divulgação;
- d) Promover a realização da avaliação do desempenho pedagógico dos docentes, por estes e pelos estudantes, bem como a sua análise e divulgação;

- e) Apreciar as queixas relativas a falhas pedagógicas e propor ao Presidente do ISCAL as providências necessárias;
- f) Aprovar os regulamentos de frequência, avaliação, transição de ano e precedências;
- g) Pronunciar-se previamente sobre a criação de ciclos de estudos e sobre os planos dos ciclos de estudos ministrados;
- h) Pronunciar-se sobre a instituição de prémios escolares;
- i) Pronunciar-se sobre o calendário letivo e os mapas de exames do ISCAL ou das suas subunidades orgânicas;
- j) Deliberar sobre a concessão de créditos pela realização de atividades extracurriculares com efeito na progressão académica dos estudantes;
- l) Propor medidas com vista à melhoria da qualidade do ensino;
- m) Promover ações de formação pedagógica;
- n) Propor a aquisição de material didático e bibliográfico;
- o) Fazer propostas sobre o funcionamento da Biblioteca do ISCAL;
- p) Promover a criação de um Observatório de Acompanhamento da inserção dos diplomados no mercado de trabalho;
- q) Exercer as demais competências que lhe sejam conferidas pela lei ou pelos estatutos.

2 — Em qualquer das competências supramencionadas pode o Conselho Pedagógico endereçar aos órgãos competentes propostas para apreciação e eventual aprovação.

CAPÍTULO III

Áreas e Direções de Curso

SECÇÃO I

Áreas

Artigo 38.º

Natureza e função das Áreas

- 1 — As Áreas são estruturas de coordenação e promoção da atividade científica e pedagógica dos docentes da instituição.
- 2 — As Áreas organizam-se em Subáreas, cuja especificidade das unidades curriculares determina a coordenação de forma intermédia.
- 3 — A Secção Autónoma corresponde a um conjunto de unidades curriculares de carácter instrumental.
- 4 — A criação e extinção de Áreas é da competência do Conselho de Representantes, ouvidos previamente os Conselhos Técnico-Científico e Pedagógico.
- 5 — Nos termos do disposto no artigo 33.º, n.º 1, alínea n), o Conselho Técnico-Científico tem competência para regulamentar a organização interna das Áreas e das unidades curriculares, nomeadamente, realizar a afetação dos docentes às Áreas e respetivas unidades curriculares.

Artigo 39.º

Composição das Áreas

- 1 — As Áreas organizam-se em Subáreas e, quando necessário, Secções Autónomas, nos termos da deliberação que as crie.
- 2 — Cada uma das unidades curriculares ministradas no ISCAL está integrada numa só Área, podendo ser alterada a sua inserção por deliberação do Conselho Técnico-Científico, ouvido o Conselho Pedagógico.
- 3 — A proposta de alteração da inserção deverá ser devidamente fundamentada.
- 4 — Cada docente está integrado numa só Área, podendo prestar serviço nas unidades curriculares naquela inserida e, ainda, prestar serviço em qualquer outra Área, sem perder a ligação funcional àquela onde se encontra inserido, cabendo ao Presidente do ISCAL fundamentar essa necessidade.
- 5 — Em caso de dúvida, decidirá o Conselho Técnico-Científico por deliberação fundamentada, a pedido da Área, do docente ou do Presidente do ISCAL.

Artigo 40.º

Competências

As competências das estruturas de organização, para além daquelas que forem delegadas, serão alvo de regulamento próprio a ser aprovado pelo Conselho Técnico-Científico por maioria de 2/3 (dois terços) dos membros em efetividade de funções.

Artigo 41.º

Gestão das Áreas

1 — A Área terá um membro com funções de representação, coordenação de atividades, difusão de informação e elo de ligação com os órgãos de governo do ISCAL e os Diretores de curso.

2 — Cada uma das Subáreas, em reunião plenária constituída para o efeito, procederá à eleição do representante dessa Subárea.

3 — Os eleitos de cada uma das Subáreas assumirão, pelo período de um ano letivo, as funções de Representante de Área, passando, nos anos seguintes, a ser exercidas em regime de rotatividade.

4 — O Representante da Área será substituído nas suas faltas e impedimentos por aquele que o sucederá.

Artigo 42.º

Organização das Áreas

1 — As Áreas têm como estruturas de organização:

- a) O Representante de Área;
- b) A Comissão de Área, composta pelos Representantes de Subárea;
- c) O Plenário da Área, que pode realizar-se apenas ao nível da Subárea.

2 — O Representante da Área presidirá à Comissão e ao Plenário da Área, bem como da sua Subárea, quando coincida o exercício, designando para Secretário quem entender por conveniente.

3 — O Representante da Subárea preside ao Plenário da Subárea em causa e participa na Comissão de Área.

4 — No caso de existirem Secções Autónomas dentro da Área, a Comissão de Área designará um professor das unidades curriculares da Secção para tomar parte nas reuniões desta, como responsável da Secção.

Artigo 43.º

Estrutura das Áreas

A deliberação sobre a estrutura das Áreas, Subáreas e Secções Autónomas, quando existam, é considerada como Anexo aos presentes Estatutos, independentemente de criar, modificar ou extinguir qualquer dos elementos da estrutura, seguindo o regime previsto para aqueles.

SECÇÃO II

Diretor de Curso

Artigo 44.º

Definição e Funções

1 — O Diretor de Curso é o elemento estruturante da organização administrativa intermédia, sendo o responsável executivo pelo Curso para o qual for eleito.

2 — Para além das competências que lhe sejam expressamente delegadas ou subdelegadas pelos órgãos de governo, o Diretor terá as competências constantes em Regulamento a ser aprovado pelo Conselho de Representantes.

Artigo 45.º

Direções de Curso

1 — O Diretor de Curso é eleito nos termos dos regulamentos a serem aprovados pelos órgãos estatutariamente competentes, por maioria de 2/3 (dois terços) dos membros em efetividade de funções.

2 — Haverá um Diretor de Curso por cada curso de primeiro ciclo e de segundo ciclo.

3 — No âmbito da legislação em vigor, haverá lugar à designação de um responsável para os cursos de terceiro ciclo protocolados com o ISCAL, com as competências do Diretor de Curso, com as necessárias adaptações.

4 — As alterações ao Regulamento do Diretor de Curso seguem o regime previsto no n.º 1 do presente artigo.

Artigo 45.º-A

Formação Complementar — LIDEX

1 — Os Diretores de Curso procederão à eleição de um deles como o responsável executivo do LIDEX durante o mandato respetivo.

2 — As unidades curriculares a serem incluídas no LIDEX serão alvo de aprovação, por 2/3 (dois terços), dos membros do Conselho de

Representantes, sempre que não façam parte da estrutura curricular dos Cursos legalmente acreditados.

3 — As unidades curriculares integradas na estrutura curricular dos Cursos legalmente acreditados são aprovadas pelo órgão estatutariamente competente para o efeito.

4 — O Diretor do LIDEX exerce face a estas unidades curriculares as competências regulamentares resultantes do artigo 44.º, bem como aquelas inerentes ao Representante de Área, relativamente aos docentes afetos a este Programa.

CAPÍTULO IV

Divisões, Serviços e Unidades de Apoio

SECÇÃO I

Disposições gerais

Artigo 46.º

Divisões, Serviços e Unidades de Apoio

1 — O ISCAL disporá das divisões, serviços e unidades de apoio necessários para assegurar a prossecução das suas atribuições e o exercício das competências dos seus órgãos.

2 — A organização das divisões, dos serviços e da respetiva estrutura, bem como competências, para além do constante nos presentes Estatutos, constarão de regulamento a aprovar pelo Conselho de Representantes, sob proposta do Presidente do ISCAL.

3 — A organização e o funcionamento das divisões, serviços e unidades de apoio do ISCAL são determinados pelo Presidente do ISCAL, constando de legislação em vigor ou de regulamento elaborado por este na matéria em que se fixem a qualificação, o grau e a designação dos cargos dirigentes desses mesmos serviços, que compreendem cargos de direção intermédia de 1.º, 2.º, 3.º e 4.º grau ou inferior e definam as respetivas competências e estatuto remuneratório.

Artigo 47.º

Diretor de Serviços

1 — O ISCAL dispõe de um Diretor de Serviços, com saber e experiência na área de gestão e na otimização de recursos, com competências para a gestão corrente da instituição e a coordenação dos seus serviços, sob direção do Presidente.

2 — O Diretor de Serviços é recrutado nos termos da lei.

3 — O Diretor de Serviços, para além das competências que a lei lhe confere, exerce, também, as que nele forem delegadas ou subdelegadas nos termos da lei.

Artigo 48.º

Funções dos dirigentes intermédios

1 — O desempenho de funções assenta na prévia definição de objetivos, nos termos da lei, para cujo cumprimento o dirigente intermédio deve contribuir ativamente, com vista à eficácia da prossecução do interesse público.

2 — O titular de cargos de direção intermédia de 1.º grau corresponde ao Diretor de Serviço, assumindo um grau máximo de responsabilidade.

3 — Os titulares de cargos de direção intermédia de 2.º grau dirigem serviços ou unidades que, pela sua dimensão ou elevado grau de responsabilidade exigido, o justifiquem reportando diretamente e garantindo o alinhamento da atividade da unidade com os princípios definidos pela hierarquia.

4 — Os titulares de cargos de direção intermédia de 3.º grau coadjuvam o titular de direção intermédia de 2.º grau, de que dependam hierarquicamente, se existir, ou coordenam as atividades e gerem os recursos de uma unidade funcional, com uma missão concretamente definida para a prossecução da qual se demonstre indispensável a existência deste nível de direção.

5 — Os titulares de cargos de direção intermédia de 4.º grau coadjuvam o titular de cargo e direção intermédia de 3.º grau, assegurando a gestão diária do serviço.

Artigo 49.º

Competências dos dirigentes intermédios

Os dirigentes intermédios têm as competências definidas na lei e que forem acordadas contratualmente, adequadas à função que vão desempenhar, nomeadamente no que se refere aos dirigentes intermédios de 3.º e 4.º grau.

Artigo 50.º

Regime de contrato de trabalho dos dirigentes intermédios

1 — Os titulares dos cargos de direção intermédia são recrutados, por procedimento concursal, nos termos da legislação em vigor, de entre os trabalhadores licenciados dotados de competência técnica e aptidão para o exercício de funções de direção, coordenação e controlo.

2 — Sem prejuízo do disposto no número anterior, o recrutamento para os cargos de direção intermédia de 3.º e 4.º graus deve ser feito «nos termos da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público, dotados de competência técnica, aptidão, experiência profissional e formação adequada ao exercício das funções a exercer, ainda que não possuidores de licenciatura, auferindo a remuneração equivalente a 60 %, no caso do 3.º grau, e 50 %, no caso do 4.º grau, do índice 100 da carreira do pessoal dirigente da Administração Pública.

Artigo 51.º

Nomeação em substituição

Os cargos de direção intermédia podem ser exercidos em regimes de substituição nos termos e com a duração legalmente prevista.

SECÇÃO II

Divisões e Serviços do ISCAL

Artigo 52.º

Composição

1 — O ISCAL dispõe das seguintes divisões e serviços:

- d) Divisão Administrativa e Financeira;
- e) Divisão Académica;
- f) Serviço de Informação e Documentação.

2 — Constituem ainda unidades de apoio técnico do ISCAL, nomeadamente:

- e) O Gabinete de Relações Públicas, Comunicação e Imagem;
- f) O Gabinete de Relações Externas e Sidas Profissionais;
- g) O Gabinete de Informática;
- h) O Gabinete de Apoio à Qualidade e de Planeamento.

3 — As divisões e serviços a que se refere o n.º 1 do presente artigo estão sob a coordenação do Diretor de Serviços, independentemente da subordinação hierárquica à Presidência e do constante no n.º 3 do artigo 47.º

4 — As unidades de apoio técnico a que se refere o n.º 2 do presente artigo estão na dependência direta do Presidente.

5 — O Secretariado, como serviço, é adstrito aos Órgãos de Gestão e as suas funções serão por estes determinadas.

6 — De acordo com as necessidades do ISCAL, podem ser criados ou extintos outras divisões, serviços ou gabinetes de apoio técnico.

SECÇÃO III

Divisão Administrativa e Financeira

Artigo 53.º

Composição

1 — A Divisão Administrativa e Financeira é composta por pessoal da carreira técnica superior, assistentes técnicos e, sempre que necessário, assistentes operacionais.

2 — A Divisão Administrativa e Financeira é coordenada por um chefe de divisão, equiparado a cargos de direção intermédia de 2.º grau.

3 — A Divisão Administrativa e Financeira é composta pelos seguintes serviços:

- a) Serviços de Pessoal e Expediente;
- b) Serviços Financeiros.

Artigo 54.º

Funções e estruturas

A Divisão Administrativa e Financeira exerce a sua ação nos domínios do pessoal, do expediente, da contabilidade, da tesouraria, do aprovisionamento, património, nos termos da lei, e arquivo dos seus documentos.

Artigo 55.º

Competências do Serviço de Pessoal e Expediente

Sem prejuízo do disposto no número anterior, ao Serviço de Pessoal e Expediente compete, nomeadamente:

- a) Informar e submeter a despacho os processos de recrutamento, seleção, provimento, promoção, recondução, prorrogação, exoneração, rescisão de contrato, demissão e aposentação de pessoal;
- b) Instruir os processos de acumulação, faltas, licenças e classificação de serviço;
- c) Proceder à recolha de dados com vista à instrução das folhas de vencimento, salários, gratificações e outros abonos;
- d) Instruir os processos relativos aos benefícios sociais do pessoal e seus familiares, designadamente os respeitantes a abono de família, prestações complementares, ADSE, pensão de sobrevivência e subsídio por morte;
- e) Instruir os processos relativos a trabalho extraordinário, prestação de serviços, recuperação de vencimento, deslocações e ajudas de custo;
- f) Emitir certidões, declarações e notas do tempo de serviço e quaisquer outros documentos relativos ao exercício de funções;
- g) Elaborar, anualmente, as listas de antiguidade do pessoal;
- h) Organizar e manter atualizado o cadastro do pessoal;
- i) Promover ações de formação e aperfeiçoamento do pessoal não docente do ISCAL;
- j) Organizar e manter atualizado todo o movimento de entradas e saídas do expediente, bem como elaborar e promover normas e procedimentos de boa gestão arquivística e documental;
- k) Manter organizado e atualizado o respetivo arquivo e zelar pela sua segurança;
- l) Propor e elaborar manuais de procedimentos e projetos de regulação no âmbito da gestão de Recursos Humanos, Arquivo e Expediente;
- m) Assegurar a aplicação do sistema integrado de gestão e avaliação de desempenho da Administração Pública (SIADAP);
- l) Assegurar as demais atividades que resultem da lei, de regulamentação administrativa, ou que lhes sejam cometidas pelo Presidente do ISCAL.

Artigo 56.º

Competências dos Serviços Financeiros

Aos Serviços Financeiros compete, no respeito pelas competências próprias e em colaboração estreita com os Serviços Centrais do IPL:

1 — Área de Contabilidade e Tesouraria:

- a) Assegurar a gestão financeira, bem como a contabilidade geral, analítica e de tesouraria;
- b) Elaborar os projetos de orçamento;
- c) Organizar os processos de alteração orçamental, designadamente os de créditos especiais e transferência de verbas e os de antecipação de duodécimos;
- d) Nos termos legais, proceder ao registo, em sistema informatizado, de todo o processo orçamental de receita, nomeadamente emissão e cobrança;
- e) Nos termos legais, proceder ao registo, em sistema informatizado, de todo o processo orçamental de despesa, nomeadamente cabimentos, compromissos, processamentos, autorizações de pagamento e pagamentos;
- f) Proceder à emissão de todos os meios de pagamento e ao registo e controlo dos recebimentos (no entendimento e pressuposto de que quando eventualmente exercida esta competência pelos Serviços do ISCAL, o são em estrita dependência e conjugação com os Serviços da Presidência do IPL a quem está atribuída originariamente por força da autonomia financeira de que dispõe o Instituto Politécnico de Lisboa);
- g) Conferir a folha de cofre proveniente da Tesouraria;
- h) Efetuar o acompanhamento da execução orçamental, através do controlo da receita, da despesa e dos fluxos de caixa;
- i) Conferir os processos quanto ao montante das propinas a pagar e elaborar as listas de alunos com pagamentos em atraso;
- j) Nos termos legais, prestar informação financeira aos órgãos internos e externos;
- k) Elaborar e tratar a informação solicitada pelos órgãos de gestão relativa a questões económico-financeiras;
- l) Manter organizado e atualizado o respetivo arquivo;
- m) No âmbito da tesouraria, efetuar o registo de movimentos de operações de tesouraria, efetuar depósito de valores, proceder à entrega diária no Serviço de Contabilidade da documentação respeitante a recebimentos, assegurar a gestão do fundo de maneiço, assegurar a guarda de valores em sua posse e zelar pelas existências em cofre, manter rigorosamente atualizada a escrita da tesouraria;
- n) Propor e elaborar manuais de procedimentos e projetos de regulação no âmbito da contabilidade, tesouraria e sistemas de controlo interno;

o) Assegurar as demais atividades que resultem da lei, de regulamentação administrativa, ou que lhes sejam cometidas pelo Presidente do ISCAL.

2 — Área de Aprovisionamento e Património:

a) Zelar pela conservação e racional utilização do material e equipamento do ISCAL;

b) Assegurar a segurança dos equipamentos e das instalações, propondo e promovendo a elaboração de manuais de procedimentos e projetos de regulação normativa necessários;

c) Organizar e manter atualizado o inventário e cadastro dos bens móveis e imóveis do ISCAL, submetendo a abate no inventário os bens qualificados como deteriorados ou obsoletos;-

d) Assegurar a conservação, disponibilidade e distribuição dos artigos em stock, bem como a gestão do armazém, mantendo atualizados os dados contabilísticos relativos aos artigos em stock;

e) Assegurar os procedimentos e processos relativos à aquisição de bens e serviços, nos termos das disposições legais, nomeadamente recebendo, registando e informando relativamente aos pedidos de aquisição de bens e serviço, realizando consultas prévias ao mercado, participando na preparação de cadernos de encargos e programas de concursos, integrando, sempre que solicitado, as comissões de abertura, de análise de propostas e respetivos atos públicos de abertura e negociação;

f) Emitir as notas de encomenda, ou documento equivalente, aos fornecedores, nos termos indicados pela entidade competente para autorizar a despesa;

g) Conferir todos os documentos de despesa antes do seu processamento contabilístico;

h) Garantir e manter uma base de dados atualizada de fornecedores;

i) Manter organizado e atualizado o respetivo arquivo;

j) Assegurar as demais atividades que resultem da lei, de regulamentação administrativa, ou que lhes sejam cometidas pelo Presidente do ISCAL.

SECÇÃO IV

Divisão Académica

Artigo 57.º

Funções e estrutura

A Divisão Académica exerce a sua atividade no domínio da vida escolar dos alunos do ISCAL, assim como no âmbito da concessão de creditação, equivalências e reconhecimento de habilitações, nacionais ou estrangeiras.

Artigo 58.º

Composição

1 — A Divisão Académica é composta por pessoal da carreira técnica superior, assistentes técnicos e, sempre que necessário, assistentes operacionais.

2 — A Divisão Académica é coordenada por um chefe de divisão, equiparado a cargo de direção intermédia de 2.º grau.

3 — A Divisão Académica é composta pelos seguintes serviços:

c) Serviço Pedagógico do 1.º Ciclo;

d) Serviço Pedagógico do 2.º Ciclo.

Artigo 59.º

Competências do Serviço Pedagógico do 1.º Ciclo

Ao Serviço Pedagógico do 1.º Ciclo compete, nomeadamente:

a) Prestar informações sobre as condições de ingresso e frequência nos cursos do 1.º Ciclo ministrados no ISCAL;

b) Organizar as candidaturas às licenciaturas, aos cursos de curta duração e outros;

c) Assegurar e processar as matrículas, inscrições, transferências, mudanças de curso, reingressos e concursos especiais, elaborando os respetivos editais e avisos;

d) Proceder ao registo e atualização de todos os atos respeitantes à vida escolar dos estudantes;

e) Emitir certidões e declarações;

f) Emitir e certificar os programas dos cursos ministrados no ISCAL;

g) Prestar informações e dados aos órgãos de gestão, nomeadamente para efeitos estatísticos;

h) Preparar elementos relativos a alunos para responder a solicitações de entidades oficiais, publicações, estudos diversos e a outros serviços dentro do IPL;

i) Manter atualizado o arquivo da atividade escolar e demais arquivos;

j) Organizar e informar os processos de concursos especiais, regimes especiais, mudanças de curso, transferências e reingressos;

k) Receber e instruir os processos de creditação e equivalência, nacionais e estrangeiras, e assegurar o respetivo expediente;

l) Elaborar e emitir certidões e declarações constantes da tabela de emolumentos;

m) Receber, registar e informar os requerimentos de alunos na área académica;

n) Organizar o processo para atribuição de bolsas por mérito a alunos do ensino superior;

o) Manter atualizada a informação relativa às áreas académicas no sítio institucional na Internet;

p) Apresentar propostas fundamentadas de manuais de procedimentos e projetos de regulação;

q) Assegurar as demais atividades que resultem da lei, de regulamentação administrativa, ou que lhes sejam cometidas pelo Presidente do ISCAL.

Artigo 60.º

Competências do Serviço Pedagógico do 2.º Ciclo

Ao Serviço Pedagógico do 2.º ciclo compete, nomeadamente:

a) Informar e elucidar todos os potenciais candidatos aos diversos cursos de mestrado do instituto;

b) Receber e instruir os processos de candidatura, matrícula e inscrição aos diferentes cursos de mestrado;

c) Apoiar os júris de seriação de cada curso de mestrado, com a elaboração e publicitação das listas de seriados;

d) Dar seguimento a reclamações e pedidos de reapreciação dos processos de candidatura;

e) Efetuar matrículas e inscrições dos cursos de 2.º ciclo;

f) Proceder ao registo e atualização de todos os atos respeitantes à vida escolar dos mestrandos;

g) Elaborar e emitir certidões e declarações constantes da tabela de emolumentos de matrícula;

h) Emitir e certificar os programas dos cursos de 2.º ciclo ministrados no ISCAL;

i) Organizar e informar os processos de reingresso nos cursos de mestrado;

j) Apoiar e acompanhar os mestrandos no seu percurso académico, informando e dando resposta às solicitações dos mesmos, ou encaminhando-os para os serviços competentes caso não seja matéria da competência deste Serviço;

k) Receber e instruir os processos de creditação e equivalência e assegurar o respetivo expediente;

l) Proceder ao registo das dissertações e arquivo e posterior envio para o Serviço de Informação e Documentação do ISCAL e Biblioteca Nacional;

m) Manter atualizado o arquivo da atividade escolar respeitante aos mestrandos;

n) Apresentar propostas fundamentadas de manuais de procedimentos e projetos de regulação;

o) Assegurar as demais atividades que resultem da lei, de regulamentação administrativa, ou que lhes sejam cometidas pelo Presidente do ISCAL.

SECÇÃO V

Serviço de Informação e Documentação

Artigo 61.º

Natureza do Serviço de Informação e Documentação

1 — O Serviço de Informação e Documentação, adiante designado por SID, é um serviço de apoio científico, pedagógico e à investigação e de gestão nos domínios da informação e da documentação.

2 — O SID é composto pela biblioteca, pela mediateca, pela hemeroteca, pelo fundo antigo e pelos arquivos semiativo e definitivo, bem como por outros serviços que venham a ser criados.

Artigo 62.º

Composição do Serviço de Informação e Documentação

1 — O SID é composto por pessoal da carreira técnica superior, assistentes técnicos e, sempre que necessário, assistentes operacionais

2 — O SID é coordenado por um Técnico Superior designado pelo Presidente do ISCAL para o efeito.

Artigo 63.º

Competências do Serviço de Informação e Documentação

1 — O Serviço de Informação e Documentação tem as seguintes competências, nomeadamente:

- a) Promover a utilização dos recursos proporcionados pelas novas tecnologias documentais;
- b) Prestar apoio na área da gestão da informação, aos órgãos de gestão, Áreas e serviços do instituto;
- c) Disponibilizar informação à comunidade externa ao instituto, nomeadamente através da realização de protocolos institucionais aprovados pelo Presidente;
- d) Gerir os arquivos semiativo e definitivo do instituto, assegurando as medidas de preservação que se vierem a revelar necessárias;
- e) Propor, de acordo com as orientações estabelecidas pelos Conselhos Técnico-Científico e Pedagógico, iniciativas editoriais relacionadas com as atividades do instituto.

2 — No desenvolvimento das competências fixadas no número anterior, cabe, designadamente, ao Serviço de Informação e Documentação:

- a) Assegurar a catalogação, classificação, indexação e cotação das espécies entradas na Biblioteca;
- b) Assegurar a elaboração de estatísticas relacionadas com os serviços;
- c) Propor aquisições, organizando e mantendo atualizadas as coleções de referência e de usuais;
- d) Assegurar a consulta presencial, o empréstimo domiciliário e o empréstimo inter-bibliotecas;
- e) Recolher, organizar e difundir toda a documentação de interesse científico e pedagógico e de apoio aos serviços, no âmbito dos arquivos semiativo e definitivo;
- f) Assegurar a atualização dos recursos tecnológicos de apoio à gestão da informação;
- g) Fomentar a atualização do núcleo documental;
- h) Dar todo o apoio necessário aos processos de investigação documental realizados pelos utilizadores do serviço;
- i) Acompanhar o estado de utilização do imobilizado afeto ao SID;
- j) Apresentar propostas fundamentadas de manuais de procedimentos e projetos de regulação;
- k) Assegurar as demais atividades que resultem da lei, de regulamentação administrativa, ou que lhes sejam cometidas pelo Presidente do ISCAL.

SECÇÃO VI

Unidades de Apoio

Artigo 64.º

Gabinete de Relações Públicas, Comunicação e Imagem

1 — Incumbe ao Gabinete de Relações Públicas, Comunicação e Imagem (GRPCI) apoiar os órgãos do ISCAL no tratamento de todas as questões respeitantes às relações do instituto com a comunidade, nos planos nacional e internacional.

2 — Ao Gabinete de Relações Públicas, Comunicação e Imagem compete:

- a) Planear, conceber e executar o plano de comunicação interna e externa do instituto, com criatividade;
- b) Desenvolver e gerir atividades de divulgação, publicidade e marketing do instituto;
- c) Organizar, promover e acompanhar os eventos e atividades de divulgação e informação dos cursos do ISCAL, realizados no Instituto ou noutras instalações, nomeadamente em escolas e encontros específicos, assegurando todos os serviços logísticos e de carácter protocolar em que estejam envolvidos os órgãos de gestão;
- d) Colaborar com o GRESP no âmbito das atividades de divulgação e promoção da imagem, ao nível internacional;
- e) Elaborar material de divulgação sobre a oferta formativa do ISCAL;
- f) Fomentar a atualização e aperfeiçoamento do portal do instituto;
- g) Planear, conceber, atualizar, aperfeiçoar e executar a gestão de conteúdos do sítio WEB do instituto;
- h) Gerir o aluguer e a cedência de salas e auditórios a organismos externos ao ISCAL, informando ou encaminhando para os serviços competentes os pedidos de informação que lhe sejam endereçados;
- i) Propor e elaborar estudos e procedimentos de apoio ao planeamento de atividades e à gestão estratégica no âmbito do GRPCI;

j) Assegurar as demais atividades que resultem da lei, de regulamentação administrativa, ou que lhes sejam cometidas pelo Presidente do ISCAL.

Artigo 65.º

Gabinete de Relações Externas e Saídas Profissionais

1 — O Gabinete de Relações Externas e Saídas Profissionais (GRESF) é uma unidade de apoio ao desenvolvimento das relações externa nacionais e internacionais, bem como com os estudantes e com os finalistas/recém-licenciados, no sentido de ajudar à sua integração na escola e na sociedade.

2 — A este Gabinete compete, em sintonia com os órgãos da escola, promover e garantir o necessário apoio escolar e pós-escolar, ajudando a integração na vida ativa, nomeadamente ao nível dos estágios e do primeiro emprego.

3 — Ao Gabinete, em termos de relações internacionais, compete desenvolver e gerir, com as entidades públicas e privadas da União Europeia e estrangeiras, os projetos de interesse económico e científico para o ISCAL, bem como os programas da União Europeia em que a escola esteja envolvida ou possa ser envolvida, promovendo a sua divulgação interna.

4 — Ao Gabinete, em termos de saídas profissionais compete:

- a) Ajudar os estudantes na realização dos seus currícula para integração na vida ativa;
- b) Divulgar o gabinete de apoio ao aluno e saídas profissionais junto de alunos e empresas, promovendo formas de contacto com o mercado de trabalho;
- c) Promover um observatório do emprego;
- d) Receção, registo em base de dados, divulgação e tratamento dos currícula de alunos e pedidos de estágio ou emprego por empresas;
- e) Arquivar, manter atualizadas e dinamizar as bases de dados relativas a pedidos de estágio e ou emprego;
- f) Facultar informação de oportunidades de estágio/emprego e promover o acolhimento e o aconselhamento quanto à integração dos alunos na vida ativa;
- g) Recolher e divulgar, pelos meios adequados, incluindo através do sítio do Instituto na Internet, ofertas de emprego e de formação profissional;
- h) Dinamizar ações de formação que visem promover o desenvolvimento pessoal e social de alunos e diplomados;
- i) Propor e elaborar estudos e procedimentos de apoio ao planeamento de atividades e à gestão estratégica no âmbito do GRESP;
- j) Assegurar as demais atividades que resultem da lei, de regulamentação administrativa, ou que lhes sejam cometidas pelo Presidente do ISCAL.

5 — Ao Gabinete, em termos de relações externas, compete:

- a) Explorar, desenvolver e gerir, com as entidades públicas e privadas nacionais, os projetos de interesse económico e científico para o ISCAL, bem como o concurso de programas da União Europeia em que a escola esteja envolvida ou possa ser envolvida, promovendo a sua divulgação interna;
- b) Estimular a condução de projetos conjuntos entre o ISCAL e as entidades externas como entidades empresariais ou outras instituições ou entidades públicas;
- c) Desenvolver a apresentação de candidaturas, a gestão de projetos internacionais no âmbito de estágios para recém-diplomados;
- d) Colaborar com o GRPCI no âmbito das atividades de divulgação e promoção da imagem do ISCAL, ao nível internacional;
- e) Prestar apoio aos alunos, sempre que solicitado, no que se refere aos programas de mobilidade;
- f) Organizar todas as atividades desenvolvidas pelo ISCAL no âmbito de programas de intercâmbio universitário com outras instituições internacionais.

6 — No desenvolvimento da sua atividade, o Gabinete deve ter em especial atenção:

- a) As diretivas do Gabinete de Relações Públicas, Comunicação e Imagem em matéria de apresentação e transmissão da imagem, símbolos, signos e sinalética, bem como estruturação de textos e a sua exposição pública, alinhando a sua atuação pelo Plano de Comunicação e Imagem em vigor;
- b) A promoção planeada, ativa e permanente, dos seus objetivos por via das possibilidades conferidas pela Internet, em qualquer dos seus meios;
- c) A promoção de instrumentos e conexões externas visando a promoção do empreendedorismo.

Artigo 66.º

Natureza do Gabinete de Informática

1 — O Gabinete de Informática presta apoio funcional aos órgãos do ISCAL.

2 — O Gabinete de Informática é composto por pessoal da carreira especialista de Informática e Técnico de Informática.

3 — O Gabinete de Informática é coordenado por um Técnico designado para o efeito.

Artigo 67.º

Funções do Gabinete de Informática

O Gabinete de Informática tem como funções, nomeadamente:

- a) Apoiar os utilizadores no uso das tecnologias de informação e comunicação;
- b) Planear, implementar, configurar e administrar a rede interna de computadores e os sistemas de comunicação envolvidos na sua interligação com redes exteriores ao ISCAL;
- c) Gerir o sistema informático, detetar e corrigir anomalias, assegurando as condições necessárias à sua operacionalidade;
- d) Participar na realização das ações necessárias à racionalização, simplificação e modernização dos circuitos administrativos e de suporte de informação com recurso às novas tecnologias de informação.
- e) Administrar e assegurar a manutenção de todo o sistema de informação, promovendo a sua acessibilidade aos diferentes setores do ISCAL, através de perfis atribuídos no âmbito das aplicações informáticas instaladas;
- f) Apoiar os funcionários, docentes e não docentes, do ISCAL em todas as questões aplicacionais;
- g) Efetuar auditorias sistemáticas à utilização do sistema informático e à coerência da sua informação;
- h) Orientar e assegurar a informatização da gestão dos Serviços e apoiar o desenvolvimento de soluções que melhor satisfaçam as necessidades do ISCAL;
- i) Proceder à definição, conceção e ao estudo de outras aplicações informáticas de interesse para as atividades de natureza administrativa e financeira;
- j) Promover a formação no domínio da informática, tanto a nível interno como externo;
- k) Elaborar um relatório anual e um plano de atividades;
- l) Emitir pareceres e elaborar propostas sobre a aquisição do equipamento informático e software solicitado;
- m) Assegurar a gestão do sistema de relógio de ponto e de controlo de filas de espera;
- n) Monitorizar o funcionamento da plataforma de *e-learning*;
- o) Apresentar propostas fundamentadas de manuais de procedimentos e projetos de regulação;
- p) Assegurar as demais atividades que resultem da lei, de regulamentação administrativa, ou que lhes sejam cometidas pelo Presidente do ISCAL.

Artigo 68.º

Gabinete da Qualidade e Planeamento

1 — O Gabinete da Qualidade e Planeamento (GQP) constitui-se como unidade de apoio ao Presidente do ISCAL.

2 — O GAQP é dotado, nos termos do despacho que o crie, de independência funcional dentro do seu campo de atuação, mas no respeito das competências legais dos órgãos do ISCAL e do respetivo regulamento.

3 — Os principais objetivos do GQP são:

- a) Disseminação da informação relevante pelos agentes dos processos no ISCAL;
- b) A concretização dos mecanismos de avaliação estabelecidos pela Agência de Avaliação e Acreditação do Ensino Superior (A3ES) e pelo IPL;
- c) A função de compliance em matéria de Qualidade, sustentando e gerindo o Sistema Interno de Gestão da Qualidade Pedagógica e de Prestação de Serviço do ISCAL (SIGQP);
- d) Assegurar a elaboração e apresentação dos documentos de planeamento;
- e) Coordenar, impulsionar, gerir e preparar propostas de protocolos, acordos ou parcerias de cooperação que tenham o intuito de inovação;
- f) Organizar e manter atualizada toda a documentação e arquivo do Gabinete;
- g) Apresentar propostas fundamentadas de manuais de procedimentos e projetos de regulação;
- h) Assegurar todas as outras funções cometidas pelo respetivo Regulamento, que resultem da lei, de regulamentação administrativa e demais atividades cometidas pelo Presidente.

Artigo 69.º

Secretariado

O Secretariado enquadra as suas funções no disposto da Lei n.º 64-A/2008, de 31 de dezembro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro.

Artigo 70.º

Organização das Unidades de Apoio

Sem prejuízo da delegação de competências, o Presidente definirá a organização interna das unidades de apoio.

Artigo 70.º

Organização das Unidades de Apoio

Sem prejuízo da delegação de competências, o Presidente definirá a organização interna das unidades de apoio.

CAPÍTULO V

Disposições Finais e Transitórias

Artigo 71.º

Estatutos das Subunidades orgânicas

1 — Sem prejuízo do disposto na lei e nos presentes estatutos, as subunidades orgânicas disporão de estatutos próprios, que serão homologados pelo Presidente do IPL, o qual promoverá a sua publicação no *Diário da República*.

2 — Os estatutos de cada subunidade orgânica definirão a estrutura de gestão adotada, bem como a sua organização interna e os princípios que devem orientar as atividades próprias.

3 — Estatutariamente poderão as subunidades orgânicas assumir as competências previstas por lei e no âmbito desses estatutos.

Artigo 72.º

Dever de participação

1 — Todos os titulares de órgãos do ISCAL têm o dever de participar nas reuniões e nas outras atividades dos órgãos a que pertencem, as quais preferem a qualquer outro serviço, à exceção de provas académicas e concursos.

2 — A ocorrência de três faltas injustificadas implica a perda do mandato, com efeitos imediatos.

3 — As deliberações são tomadas por escrutínio secreto quando envolvam a apreciação do comportamento ou das qualidades de qualquer pessoa, competindo, em caso de dúvida, ao órgão deliberar sobre a forma de votação.

4 — As reduções de horário pelo exercício de cargos em órgãos de gestão serão decididas pelo Presidente do ISCAL, ouvido o Conselho Técnico-Científico, nos termos do regulamento que venha a reger a prestação do serviço docente.

Artigo 73.º

Estatuto do delegado sindical

Devem ser respeitados os direitos dos delegados e dirigentes sindicais eleitos em representação da Escola e do respetivo corpo profissional, dando-lhe, nos termos da lei, condições adequadas para o respetivo desempenho das suas funções.

Artigo 74.º

Incompatibilidades

1 — Para além do regime de incompatibilidades que resulta da lei geral, as funções de membro do Conselho de Representantes são incompatíveis com as do exercício dos cargos de:

- a) Vice-presidente do ISCAL;
- b) Presidente ou Diretor das subunidades orgânicas;
- c) Presidente do Conselho Técnico-Científico;
- d) Presidente do Conselho Pedagógico.

2 — As funções de Presidente do ISCAL são incompatíveis com as de titular de qualquer outro órgão.

3 — Os Vice-Presidentes do ISCAL não podem ocupar qualquer cargo na mesa do órgão para que foram eleitos.

Artigo 75.º

Revisão dos estatutos

1 — Os presentes estatutos do ISCAL podem ser revistos:

- a) Quatro anos após a sua entrada em vigor, em sede de revisão ordinária;
b) Em qualquer momento, por deliberação de dois terços dos membros do Conselho de Representantes em exercício efetivo de funções.

2 — Podem propor alterações aos estatutos:

- a) O Presidente do ISCAL;
b) Qualquer membro do Conselho de Representantes.

Artigo 76.º

Organização das eleições

1 — O órgão executivo organizará as eleições para o Conselho Técnico-Científico no prazo de trinta dias após a publicação dos estatutos.

2 — As demais eleições serão realizadas nos termos da lei.

Artigo 77.º

Isenções fiscais

O ISCAL e as suas subunidades orgânicas são isentas, nos termos da lei, de impostos, taxas, custas, emolumentos e selo.

ANEXO AOS ESTATUTOS

Áreas

Área de Contabilidade e Auditoria

Subárea de Auditoria

Subárea de Contabilidade Financeira

Subárea de Contabilidade de Gestão

Secção Autónoma de Matemática

Área de Direito

Subárea de Direito Comum

Subárea de Direito Fiscal e Fiscalidade

Área de Finanças e Economia

Subárea de Finanças

Subárea de Economia

Secção Autónoma de Estatística Aplicada

Área de Gestão

Subárea de Gestão Empresarial

Subárea de Gestão Pública

Secção Autónoma de Investigação Operacional

Área de Ciências da Informação e da Comunicação

Subárea de Sistemas de Informação

Subárea de Línguas

Secção Autónoma de Metodologias de Investigação

23 de janeiro de 2014. — O Presidente do IPL, *Prof. Doutor Luis Manuel Vicente Ferreira*.

207571349

INSTITUTO POLITÉCNICO DO PORTO

Escola Superior de Tecnologia da Saúde do Porto

Aviso (extrato) n.º 1890/2014

Em cumprimento da alínea *d*) do n.º 1 do artigo 37.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27.2, torna-se público que cessou funções, por motivo de rescisão por mútuo acordo, nos termos da Portaria n.º 221-A/2013, de 8.7, Albano Mesquita dos Santos Álvaro, Assistente Técnico da Escola Superior de Tecnologia da Saúde do Porto, com efeitos a 31 de dezembro de 2013.

27 de janeiro de 2014. — O Presidente, *Agostinho Cruz*.

207570993

Aviso (extrato) n.º 1891/2014

Nos termos do disposto na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 37.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27.2, torna-se pública a cessação do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado da Doutora Ljubica de Sá Faria, Professora Adjunta do mapa de pessoal da Escola

Superior de Tecnologia da Saúde do Porto, por aposentação, desde o dia 31 de agosto de 2013.

27 de janeiro de 2014. — O Presidente, *Agostinho Cruz*.

207570352

Instituto Superior de Engenharia do Porto**Aviso (extrato) n.º 1892/2014****Conclusão do período experimental**

Nos termos do disposto no n.º 6 do artigo 12.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de dezembro, conjugado com o n.º 2 do artigo 73.º, n.º 1 do artigo 75.º, alínea *b*) do n.º 1 do artigo 76.º, da Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro torna-se público que, por despacho do presidente do ISEP, Prof. Doutor João Manuel Simões da Rocha, em 3 de dezembro de 2013, foi homologada a ata do júri designado para avaliar o período experimental da trabalhadora Sónia Margarida Santos Gonçalves de Madureira, assistente técnica do mapa de pessoal do ISEP em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, onde consta a deliberação de conclusão com sucesso do período experimental com a classificação final de 18.89 valores.

28 de janeiro de 2014. — A Secretária, *Alexandra Afonso Ribeiro*.

207574395

INSTITUTO POLITÉCNICO DE SANTARÉM**Despacho (extrato) n.º 2035/2014**

Por despacho de 8 de janeiro de 2014, do Presidente deste Instituto foi a Ricardo António Oliveira Costa Marques autorizada a celebração de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, de acordo com o disposto no artigo 56.º/1 da Lei n.º 83-C/2013, de 31 de dezembro, como Assistente Convocado em regime de tempo parcial 20% e acumulação, para exercer funções na ESDRM, deste Instituto, com efeitos reportados a 2 de dezembro de 2013, e até 30 de abril de 2014, com a remuneração correspondente a 20% do escalão 1, índice 100 (sem exclusividade), do estatuto remuneratório do pessoal docente do ensino superior politécnico.

27/01/2014. — O Administrador, *Pedro Maria Nogueira Carvalho*.

207575391

Edital n.º 101/2014

Abertura de Concurso Documental para Preenchimento de um Posto de Trabalho para a Carreira de Docente do Ensino Superior Politécnico na Categoria de Professor Adjunto para a Área de Contabilidade.

1 — Nos termos do disposto nos artigos 5.º, 15.º, 15.º -A e 17.º do Decreto-Lei n.º 185/81, de 1 de julho, alterado e aditado pelo Decreto-Lei n.º 69/88 de 3 de março, decreto-lei n.º 207/2009, de 31 de agosto, e Lei n.º 7/2010, de 13 de maio, — Estatuto da Carreira do Pessoal Docente do Ensino Superior Politécnico, doravante designado estatuto ou EC-DESP, bem como do Regulamento n.º 558/2010, dos Concursos para a Contratação de Pessoal Docente do Instituto Politécnico de Santarém, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 122, de 25 de junho de 2010, e demais disposições legais em vigor, torna-se público que por Despacho de 10 de dezembro de 2013, do Presidente do Instituto Politécnico de Santarém, se encontra aberto, pelo prazo de 30 dias úteis a contar da publicação do presente edital no *Diário da República*, concurso documental para recrutamento de um professor adjunto, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para a área disciplinar de Contabilidade, para a Escola Superior de Gestão e Tecnologia de Santarém.

2 — O concurso é válido para esta vaga, caducando com o preenchimento das mesmas.

3 — Ao referido concurso poderão ser opositores os candidatos que se encontrem nas condições previstas no artigo 17.º do ECDESP: os detentores do grau de doutor ou do título de especialista na área ou área afim daquela para que é aberto concurso.

4 — Para efeito do número anterior, são consideradas áreas afins os doutoramentos ou título de especialista em Gestão ou Ciências Empresariais com especialização em Contabilidade Financeira/Auditoria/Controlo Interno ou Contabilidade de Gestão (Analítica)/Controlo de Gestão.