

## ISCTE - INSTITUTO UNIVERSITÁRIO DE LISBOA

### Regulamento n.º 714/2024

**Sumário:** Alteração ao Regulamento dos Serviços Centrais do ISCTE – Instituto Universitário de Lisboa.

#### **Alteração ao Regulamento dos Serviços Centrais do ISCTE – Instituto Universitário de Lisboa**

No uso dos poderes que me são conferidos pelo disposto nas alíneas c) e i) do n.º 1 do artigo 30.º dos Estatutos do ISCTE – Instituto Universitário de Lisboa, aprovados pelo Despacho Normativo n.º 20/2019, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 174, de 11 de setembro de 2019, e ouvido o Conselho de Gestão, aprovo as seguintes alterações ao Regulamento dos Serviços Centrais do ISCTE – Instituto Universitário de Lisboa, Despacho n.º 2896/2023, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 44, de 2 de março.

#### Artigo 1.º

##### **Alterações**

São alterados os artigos 8.º, 9.º e 11.º, que passam a ter a seguinte redação:

#### «Artigo 8.º

##### **Serviços de Infraestruturas Informáticas e de Comunicações**

1 – [...]

2 – [...]

a) *(Revogado.)*

b) *(Revogado.)*

c) A Unidade de Apoio Informático, que integra o Núcleo de Apoio aos Espaços Comuns;

d) A Unidade de Redes e Segurança;

e) A Unidade de Sistemas e Integrações.

#### Artigo 9.º

##### **Serviços de Recursos Humanos e Espaços**

1 – [...]

2 – [...]

a) A Unidade de Recursos Humanos, que integra o Núcleo de Gestão e Processamento de Remunerações;

b) [...]

#### Artigo 11.º

##### **Serviços Patrimoniais e Financeiros**

1 – [...]

a) A Unidade de Compras, que integra o Núcleo de Contratação Pública;

b) [...]

Artigo 2.º

**Republicação**

É republicado, em anexo ao presente despacho, do qual faz parte integrante, o Regulamento dos Serviços Centrais do ISCTE – Instituto Universitário de Lisboa, aprovado pelo Despacho n.º 2896/2023, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 44, de 2 de março, na sua redação atual.

Artigo 3.º

**Entrada em vigor**

As presentes alterações entram em vigor no dia seguinte ao da sua publicação no *Diário da República*.

21 de maio de 2024. – A Reitora do ISCTE – Instituto Universitário de Lisboa, Maria de Lurdes Rodrigues.

**ANEXO**

**Regulamento dos Serviços Centrais do Iscte-Instituto Universitário de Lisboa**

CAPÍTULO I

**Natureza e âmbito de aplicação**

Artigo 1.º

**Natureza e âmbito de aplicação**

1 – O presente regulamento define a organização interna das estruturas orgânicas centralizadas de apoio técnico e administrativo do Iscte – Instituto Universitário de Lisboa, respetivas atribuições, competências e dirigentes.

2 – As atribuições e competências atribuídas a cada estrutura orgânica constam de regulamento próprio, aprovado por despacho reitoral.

3 – Os Serviços de Ação Social são objeto de regulamento orgânico próprio.

CAPÍTULO II

**Organização interna**

Artigo 2.º

**Tipo de Organização interna**

1 – A organização interna do Iscte-Instituto Universitário de Lisboa obedece a um modelo de estrutura hierarquizada nos seguintes moldes:

- a) Gabinete do Reitor;
- b) Serviços Centrais.

2 – Os Serviços Centrais são constituídos por estruturas orgânicas nucleares designadas Serviços, os quais se podem organizar em Unidades e/ou Núcleos.

3 – Os Serviços Centrais podem integrar Gabinetes, bem como Unidades ou Núcleos não dependentes de Serviços, criados por despacho do Reitor, tendo em vista uma resposta flexível e articulada às exigências e à prossecução de objetivos comuns.

4 – Pode ser adotada uma estrutura matricial sempre que as atividades ou os objetivos propostos se desenvolvam essencialmente por projetos, devendo agrupar-se por centros de competências ou de produtos.

5 – No âmbito da estrutura matricial podem ser criadas, por despacho do Reitor, unidades flexíveis, equipas de projeto e equipas de missão, que correspondem a necessidades não permanentes da instituição ou a novas áreas funcionais ainda em desenvolvimento e às quais compete executar as atividades que se revelem necessárias à realização dos objetivos que lhe tiverem sido atribuídos pelo Reitor.

6 – As unidades flexíveis, equipas de projeto e equipas de missão são coordenadas por um responsável livremente contratado ou nomeado pelo Reitor, em condições a definir por despacho reitoral.

### CAPÍTULO III

#### **Gabinete do Reitor**

##### Artigo 3.º

#### **Gabinete do Reitor**

1 – O Gabinete do Reitor tem como atribuições prestar assessoria jurídica, técnica e institucional e assegurar o apoio de secretariado ao Reitor, aos Vice-Reitores, aos Pró-Reitores, ao Conselho de Gestão e ao Senado.

2 – O Gabinete do Reitor pode integrar adjuntos, livremente contratados e exonerados pelo Reitor, com estatuto equiparado a dirigente intermédio.

### CAPÍTULO IV

#### **Serviços Centrais**

##### Artigo 4.º

#### **Serviços Centrais**

São Serviços Centrais:

- a) Os Serviços de Gestão de Ensino;
- b) Os Serviços de Estudos, Acreditações e Qualidade;
- c) Os Serviços de Informação e Documentação;
- d) Os Serviços de Infraestruturas Informáticas e de Comunicações;
- e) Os Serviços de Recursos Humanos e Espaços;
- f) Os Serviços de Instalações e Equipamentos;
- g) Os Serviços Patrimoniais e Financeiros;
- h) Os Serviços de Relações Internacionais;
- i) O Gabinete Jurídico;
- j) O Gabinete de Apoio à Investigação;

- k) O Gabinete de Desenvolvimento de Sistemas de Informação;
- l) O Gabinete de Comunicação;
- m) O Núcleo de Apoio Técnico e de Secretariado;

#### Artigo 5.º

##### **Serviços de Gestão de Ensino**

1 – Os Serviços de Gestão do Ensino são responsáveis por garantir o normal funcionamento das atividades referentes à concessão de graus académicos, à organização e gestão dos processos dos alunos e à prestação de informação e apoio aos candidatos ao ensino superior e aos estudantes do Iscte. Em articulação com o Serviço de Estudos, Acreditações e Qualidade, são responsáveis pela gestão da oferta formativa e pela implementação dos planos de estudos, competindo-lhes ainda articular com as Unidades de Apoio Técnico e Administrativo das Escolas, por forma a assegurar todo o apoio necessário aos docentes e ao funcionamento eficiente e eficaz dos cursos, das Escolas e dos Departamentos.

2 – Os Serviços de Gestão do Ensino compreendem:

- a) A Unidade de 1.º ciclo;
- b) A Unidade de 2.º Ciclo;
- c) A Unidade de 3.º Ciclo;
- d) A Unidade de Acesso e Integração de Estudantes.

#### Artigo 6.º

##### **Serviços de Estudos, Acreditações e Qualidade**

1 – Os Serviços de Estudos, Acreditações e Qualidade exercem as suas competências nos domínios, da gestão curricular e da organização e gestão dos planos de estudos, em articulação com os Serviços de Gestão de Ensino, tendo ainda a responsabilidade pela gestão dos processos de acreditação e de avaliação institucional, pela elaboração de estudos, pela gestão e manutenção do Sistema Integrado de Garantia de Qualidade do Iscte-Instituto Universitário de Lisboa e pelo apoio técnico aos órgãos de governo, às Escolas, às Unidades de Investigação e aos serviços do Iscte-Instituto Universitário de Lisboa no planeamento e monitorização das suas atividades.

2 – Os Serviços de Estudos, Acreditações e Qualidade integram a Unidade da Qualidade.

#### Artigo 7.º

##### **Serviços de Informação e Documentação**

1 – Os Serviços de Informação e Documentação exercem as suas competências nos domínios do acesso e utilização dos recursos bibliográficos e informativos necessários ao desempenho das funções de ensino, investigação, educação permanente e extensão cultural, da participação em redes e projetos de âmbito nacional e internacional, do desenvolvimento de iniciativas de formação de utilizadores no domínio da literacia de informação e da organização, funcionamento e manutenção do arquivo central do Iscte-Instituto Universitário de Lisboa.

2 – Os Serviços de Informação e Documentação compreendem:

- a) A Unidade de Informação e Formação;
- b) O Núcleo de Biblioteconomia;
- c) O Núcleo de Arquivo.

## Artigo 8.º

### **Serviços de Infraestruturas Informáticas e de Comunicações**

1 – Os Serviços de Infraestruturas Informáticas e de Comunicações têm como competências implementar, integrar, disponibilizar, otimizar e assegurar os recursos e serviços informáticos e de comunicações em toda a comunidade Iscte - Instituto Universitário de Lisboa, promovendo o aumento contínuo da qualidade da gestão, do ensino e da investigação.

2 – Os Serviços de Infraestruturas Informáticas e de Comunicações compreendem:

- a) Revogado;
- b) Revogado;
- c) A Unidade de Apoio informático, que integra o Núcleo de Apoio aos Espaços Comuns;
- d) A Unidade de Redes e Segurança;
- e) A Unidade de Sistemas e Integrações.

## Artigo 9.º

### **Serviços de Recursos Humanos e Espaços**

1 – Os Serviços de Recursos Humanos e Espaços exercem as suas competências nos domínios da gestão e implementação das políticas de pessoal docente e não docente, e da gestão dos espaços do Iscte-Instituto Universitário de Lisboa.

2 – Os Serviços de Recursos Humanos e Espaços compreendem:

- a) A Unidade de Recursos Humanos, que integra o Núcleo de Gestão e Processamento de Remunerações;
- b) A Unidade de Espaços, que integra:
  - i) O Núcleo de Eventos;
  - ii) O Núcleo de Espaços.

## Artigo 10.º

### **Serviços de Instalações e Equipamentos**

1 – Os Serviços de Instalações e Equipamentos exercem as suas competências no domínio da gestão e manutenção do património, instalações e infraestruturas do campus do Iscte – Instituto Universitário de Lisboa.

2 – Os Serviços de Instalações e Equipamentos integram a Unidade de Edifícios e Recursos, que compreende:

- a) O Núcleo Manutenção;
- b) O Núcleo de Projetos e Obras.

## Artigo 11.º

### **Serviços Patrimoniais e Financeiros**

1 – Os Serviços Patrimoniais e Financeiros exercem as suas competências nos domínios da aquisição de bens e serviços e da gestão dos recursos financeiros, do orçamento e da informação de gestão.

2 – Os Serviços Patrimoniais e Financeiros compreendem:

- a) A Unidade de Compras, que integra o Núcleo de Contratação Pública;
- b) A Unidade Financeira, que integra:
  - i) O Núcleo de Contabilidade e Tesouraria;
  - ii) O Núcleo de Informação de Gestão;
  - iii) O Núcleo de Gestão de Projetos.

#### Artigo 12.º

##### **Serviços de Relações Internacionais**

1 – O Serviço de Relações Internacionais exerce as suas competências nos domínios da dinamização das relações internacionais e da promoção da imagem internacional do Iscte-Instituto Universitário de Lisboa, da gestão dos programas Erasmus e do apoio à mobilidade de estudantes, docentes, investigadores e pessoal não docente em articulação com as Unidades de Apoio Técnico e Administrativo das Escolas.

2 – O Serviço de Relações Internacionais compreende:

- a) O Núcleo de Cursos Internacionais;
- b) O Núcleo de Erasmus.

#### Artigo 13.º

##### **Gabinete Jurídico**

O Gabinete Jurídico tem como competências assegurar o apoio jurídico e contencioso ao Iscte-Instituto Universitário de Lisboa, elaborar estudos e pareceres de índole jurídica e assegurar a recolha e tratamento de legislação e jurisprudência necessárias ao funcionamento do Iscte-Instituto Universitário de Lisboa.

#### Artigo 14.º

##### **Gabinete de Apoio à Investigação**

O Gabinete de Apoio à Investigação tem como competências a promoção da investigação científica no Iscte- Instituto Universitário de Lisboa, da sua qualidade e internacionalização, bem como o apoio à publicação científica do Iscte-Instituto Universitário de Lisboa e a projetos de investigação internacionais.

#### Artigo 15.º

##### **Gabinete de Desenvolvimento de Sistemas de Informação**

O Gabinete de Desenvolvimento de Sistemas de Informação tem como competências a conceção, integração, desenvolvimento e manutenção dos sistemas de informação do Iscte-Instituto Universitário de Lisboa, promovendo o aumento contínuo da qualidade da gestão do ensino e da investigação.

Artigo 16.º

**Gabinete de Comunicação**

O Gabinete de Comunicação tem como competências promover a imagem e notoriedade do Iscte-Instituto Universitário de Lisboa, corporizando as políticas e estratégias de comunicação institucional interna e externa definidas superiormente e assegurar a produção de conteúdos noticiosos e multimédia, em articulação com as Unidades de Apoio Técnico e Administrativo das Escolas.

Artigo 17.º

**Núcleo de Apoio Técnico e de Secretariado**

O Núcleo de Apoio Técnico e de Secretariado tem como competências prestar apoio técnico e de secretariado ao Administrador, ao Conselho de Curadores, ao Conselho Geral, ao Conselho Científico, ao Conselho Pedagógico, ao Conselho de Ética e ao Provedor do Estudante.

CAPÍTULO V

**Dirigentes**

Artigo 18.º

**Dirigentes Superiores**

São Dirigentes Superiores do Iscte-Instituto Universitário de Lisboa o Administrador, o Chefe de Gabinete e o Administrador-Adjunto, livremente contratados pelo Reitor, nos termos definidos no Regulamento de Dirigentes do Iscte-Instituto Universitário de Lisboa.

Artigo 19.º

**Dirigentes Intermédios**

São Dirigentes intermédios do Iscte-Instituto Universitário de Lisboa os dirigentes dos Serviços, Gabinetes, Unidades e Núcleos, livremente contratados pelo Reitor nos termos definidos no Regulamento de Dirigentes do Iscte-Instituto Universitário de Lisboa.

Artigo 20.º

**Competências dos Dirigentes**

Sem prejuízo das competências que neles sejam delegadas e/ou subdelegadas, o pessoal dirigente detém as competências próprias contantes do Anexo 1, que é parte integrante deste Regulamento.

CAPÍTULO VI

**Disposições Finais e Transitórias**

Artigo 21.º

**Norma transitória**

1 — O pessoal dirigente que à data de entrada em vigor do presente Regulamento se encontre em exercício de funções dirigentes, e cujas estruturas orgânicas não tenham sido objeto de reorganização, mantém o estatuto que lhe deu origem terminando as respetivas comissões de serviço no seu termo.

2 – O pessoal dirigente que à data de entrada em vigor do presente Regulamento se encontre em exercício de funções dirigentes, e cujas estruturas orgânicas tenham sido objeto de reorganização, transita para o serviço que lhe sucedeu, terminando as respetivas comissões de serviço no seu termo.

3 – O pessoal dirigente que à data de entrada em vigor do presente Regulamento se encontre em exercício de funções dirigentes, e cujas estruturas orgânicas tenham sido extintas, cessam, nos termos da legislação em vigor, as respetivas comissões de serviço, com efeitos à data da entrada em vigor do presente Regulamento.

#### Artigo 22.º

##### **Norma revogatória**

O presente Regulamento revoga o Regulamento n.º 251/2019, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 57, de 21 de março.

#### Artigo 23.º

##### **Entrada em vigor**

O presente Regulamento entra em vigor no dia imediato ao da sua publicação no *Diário da República*.

#### Artigo 24.º

##### **Revisão**

O presente Regulamento poderá ser revisto sempre que se revele necessário, mediante proposta do Reitor, ouvido o Conselho de Gestão.

### **ANEXO I**

#### **Competências dos Titulares de Cargos Dirigentes do Iscte-Instituto Universitário de Lisboa**

Dirigentes Superiores	
Administrador	<ul style="list-style-type: none"><li>a) participar na definição da política de gestão do Iscte-Instituto Universitário de Lisboa e coadjuvar de forma geral o Reitor;</li><li>b) dirigir as atividades e assegurar o funcionamento dos serviços centrais do Iscte-Instituto Universitário de Lisboa;</li><li>c) coordenar a ação dos dirigentes intermédios dos serviços centrais do Iscte-Instituto Universitário de Lisboa, de forma a garantir a uniformidade de procedimentos e a articulação entre a administração e os serviços;</li><li>d) dirigir, no âmbito das respetivas competências, o pessoal não docente adstrito aos serviços que de si dependem e afetá-lo aos diferentes serviços em articulação com o respetivo responsável;</li><li>e) informar e submeter a despacho do Reitor os assuntos relativos aos serviços por si geridos;</li><li>f) formular propostas conducentes a uma melhor organização das atividades dos serviços do Iscte-Instituto Universitário de Lisboa;</li><li>g) zelar pela execução das deliberações do Conselho de Gestão;</li><li>h) avaliar o desempenho dos titulares de cargos dirigentes que dele diretamente dependam;</li><li>i) o Administrador exerce ainda as competências que lhe forem delegadas.</li></ul>
Chefe do Gabinete do Reitor	<ul style="list-style-type: none"><li>a) assegurar a prestação de serviços especializados de assessoria ao Reitor;</li><li>b) acompanhar e coordenar as relações institucionais externas e de representação do Reitor e do Iscte-Instituto Universitário de Lisboa;</li><li>c) assegurar o atendimento de entidades que contactem o Reitor;</li></ul>



Dirigentes Superiores

	<p>d) preparar os processos de tomada de decisão do Reitor, assegurar a respetiva divulgação e acompanhar a sua execução;</p> <p>e) coordenar a organização das agendas da equipa reitoral;</p> <p>f) coordenar as atividades de secretariado do Reitor e da equipa reitoral</p> <p>g) coordenar o trabalho de apoio ao Senado e ao Conselho de Gestão e assegurar a divulgação das respetivas deliberações;</p> <p>h) assegurar o cumprimento do protocolo da Universidade;</p> <p>i) avaliar o desempenho dos membros do gabinete;</p> <p>j) justificar ou injustificar faltas e controlar a assiduidade e tempos de trabalho;</p> <p>k) exercer outras competências que lhe forem delegadas.</p>
--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Dirigentes Intermédios

Direção de Serviço	<p>a) definir os objetivos das estruturas orgânicas que dirige, tendo em conta os objetivos gerais estabelecidos;</p> <p>b) orientar, controlar e avaliar o desempenho e a eficiência dos serviços dependentes, com vista à execução dos planos de atividades e à prossecução dos objetivos estabelecidos;</p> <p>c) garantir a coordenação das atividades e a qualidade técnica da prestação dos serviços na sua dependência;</p> <p>d) gerir com rigor e eficiência os recursos humanos, patrimoniais e tecnológicos afetos à estrutura orgânica que dirige, otimizando os meios e adotando medidas que permitam simplificar e acelerar procedimentos;</p> <p>e) praticar todos os atos necessários ao normal funcionamento das estruturas orgânicas dependentes, no âmbito da gestão de recursos humanos, designadamente:</p> <p>i) avaliar o desempenho dos titulares de cargos dirigentes dependentes e harmonizar as propostas de avaliação de desempenho dos trabalhadores das estruturas orgânicas dependentes;</p> <p>ii) autorizar o exercício de funções a tempo parcial;</p> <p>iii) justificar ou injustificar faltas e controlar a assiduidade e tempos de trabalho;</p> <p>iv) conceder licenças e autorizar o regresso à atividade, com exceção da licença sem vencimento e da licença de longa duração;</p> <p>v) autorizar o gozo e a acumulação de férias e aprovar o respetivo plano anual;</p> <p>vi) autorizar a inscrição e participação do pessoal em congressos, reuniões, seminários, colóquios, cursos de formação em regime de autoformação ou outras iniciativas semelhantes que decorram em território nacional quando não importem custos para o serviço;</p> <p>vii) validar os planos de formação</p> <p>viii) autorizar o pessoal a comparecer em juízo quando requisitado nos termos da lei de processo</p> <p>f) exercer as competências que forem delegadas.</p>
Direção de Unidade e de Gabinete	<p>a) assegurar a qualidade técnica do trabalho produzido na unidade orgânica que dirige e garantir o cumprimento dos prazos adequados à eficaz prestação do serviço;</p> <p>b) garantir o acompanhamento profissional no local de trabalho, apoiando e motivando os trabalhadores e proporcionando-lhes os adequados conhecimentos e aptidões profissionais necessários ao exercício do respetivo posto de trabalho, bem como os procedimentos mais adequados ao incremento da qualidade do serviço a prestar;</p> <p>c) proceder à avaliação do desempenho dos trabalhadores;</p> <p>d) identificar as necessidades de formação específica dos trabalhadores e propor a frequência das ações de formação consideradas adequadas ao suprimento das referidas necessidades, sem prejuízo do direito à autoformação;</p> <p>e) proceder ao controlo efetivo da assiduidade, pontualidade e cumprimento do período normal de trabalho por parte dos trabalhadores da estrutura orgânica.</p>

Dirigentes Intermédios

Direção de Núcleo

- a) coadjuvar o titular do cargo dirigente de que depende diretamente na coordenação das atividades desenvolvidas na estrutura orgânica que dirige;
- b) garantir o acompanhamento profissional no local de trabalho, apoiando e motivando os trabalhadores e proporcionando-lhes os adequados conhecimentos e aptidões profissionais necessários ao exercício do respetivo posto de trabalho, bem como os procedimentos mais adequados ao incremento da qualidade do serviço a prestar;
- c) proceder à avaliação de desempenho dos trabalhadores;
- d) proceder ao controlo efetivo da assiduidade, pontualidade e cumprimento do período normal de trabalho por parte dos trabalhadores da estrutura orgânica;
- e) identificar as necessidades de formação específica dos trabalhadores e propor a frequência das ações de formação consideradas adequadas ao suprimento das referidas necessidades, sem prejuízo do direito à autoformação.

317836155