

Despacho n.º 971/2019

O Instituto de Investigação e Formação Avançada (IIFA) é uma unidade orgânica da Universidade de Évora (UE), nos termos da alínea b) do artigo 40.º dos Estatutos, homologados pelo Despacho Normativo n.º 10/2014 (2.ª série), de 5 de agosto.

O IIFA tem como missão apoiar a atividade de investigação e os ciclos de estudo de formação avançada, nomeadamente os terceiros ciclos e mestrados em associação com instituições de ensino superior internacionais, promovendo a integração e estabelecendo sinergias entre a oferta de formação avançada e as capacidades científicas instaladas a nível das Unidades de I&D e das Cátedras de Investigação, focalizando-se na promoção da interdisciplinaridade, da internacionalização e da cultura científica, desenvolvendo as estruturas e os serviços de índole técnico-científica que apoiem a cooperação científica interinstitucional.

Os Estatutos do IIFA foram homologados por despacho Reitoral de 20/02/2015 e publicados no *Diário da República* pelo Despacho n.º 6440/2015 (2.ª série), de 9 de junho.

Os Estatutos da UE, no n.º 2 do artigo 59.º, preveem a possibilidade do IIFA dispor de uma Divisão de apoio técnico-administrativo, que é concretizada com a criação da Divisão de Serviços de Apoio (DSA) técnico-administrativos, prevista no artigo 14.º dos Estatutos do IIFA.

Nestes termos, ao abrigo da alínea n) do n.º 1 do artigo 23.º dos Estatutos da Universidade de Évora, ouvido o Conselho de Gestão na sua sessão de 29 de novembro de 2018, por despacho de 13/12/2018 da Reitora da Universidade de Évora é aprovado e posto em vigor o Regulamento da Divisão de Serviços de Apoio do Instituto de Investigação e Formação Avançada, que se publica em anexo ao presente despacho.

É revogada a Ordem de Serviço n.º 12/2017, de 3 de maio.

ANEXO

Regulamento da Divisão de Serviços de Apoio do Instituto de Investigação e Formação Avançada (IIFA)

CAPÍTULO I

Disposições Gerais

Artigo 1.º

Objeto

O presente regulamento define a estrutura e o funcionamento da Divisão de Serviços de Apoio técnico-administrativos do IIFA (DSA-IIFA).

Artigo 2.º

Princípios

A atuação da DSA-IIFA deve, sem prejuízo e no contexto do disposto no presente Regulamento, especial observância aos seguintes princípios:

a) Princípio da solidariedade e da coordenação intrainstitucional, que visa a articulação solidária da atuação, com simplificação dos circuitos, partilha de conhecimentos e colaboração sistemática com os restantes Serviços da Universidade;

b) Princípio da valorização dos recursos humanos, que visa aumentar a motivação e a participação ativa dos trabalhadores, através, designadamente, da sua formação permanente e de formas de organização do trabalho que lhes permitam pôr à prova a sua capacidade e criatividade;

c) Princípio da desburocratização, que visa racionalizar os procedimentos administrativos, através, designadamente, da redução e simplificação, intensificando a utilização de meios eletrónicos de comunicação;

d) Princípio da melhoria contínua da qualidade do serviço prestado, transparência, prestação de contas e responsabilização pelos resultados;

e) Princípio da gestão por objetivos devidamente quantificados e avaliação periódica em função dos resultados;

f) Princípio de eficiência económica nos custos e nas soluções adotadas para a concretização das despesas.

CAPÍTULO II

Competências, Estrutura e Recursos

Artigo 3.º

Competências da Divisão

De acordo com o n.º 2 do artigo 14.º dos Estatutos do IIFA, compete à DSA-IIFA:

a) Apoiar o Diretor na gestão do orçamento e plano de atividades do IIFA;

b) Apoiar o Diretor na gestão dos meios humanos e materiais postos à disposição do Instituto;

c) Gerir os fluxos de entrada e de saída de documentação;

d) Apoiar o Diretor na preparação de processos de candidaturas a financiamento ou de aquisição de bens e equipamentos;

e) Manter atualizado o registo de dados e o arquivo da documentação respeitantes à atividade do IIFA e produzir sobre eles relatórios e outros instrumentos de gestão;

f) Assegurar o Secretariado da Direção e dos Presidentes dos Conselhos Científico e Pedagógico, nomeadamente as convocatórias e as atas das reuniões e a circulação interna de informação.

Artigo 4.º

Estrutura da Divisão

1 — A DSA-IIFA é coordenada por um dirigente intermédio de 2.º grau e, para cumprimento das suas atribuições, dispõe de um Secretariado Geral.

2 — Compete ao Secretariado Geral:

a) Assegurar o serviço de secretariado e apoio administrativo ao Diretor do IIFA;

b) Assegurar o serviço de secretariado e apoio administrativo ao Presidente do Conselho Científico do IIFA;

c) Assegurar o serviço de secretariado e apoio administrativo ao Presidente do Conselho Pedagógico do IIFA;

d) Assegurar o serviço de secretariado de Provas Académicas do IIFA e de apoio administrativo aos Presidentes de Júri;

e) Assegurar apoio técnico-administrativo aos Programas de Doutoramento, nomeadamente aos respetivos Diretores e alunos;

f) Assegurar apoio técnico-administrativo aos Pós-doutoramentos, nomeadamente, no âmbito do cumprimento do Regulamento de Pós-doutoramento em vigor na Universidade de Évora;

g) Assegurar o controlo da execução orçamental do IIFA, incluindo a tramitação administrativa dos processos de aquisição de bens e serviços;

h) Tramitar os processos relativos a faltas, férias e licenças e elaborar os respetivos mapas, bem como tramitar os processos relativos às deslocações em serviço;

i) Sob orientação superior, elaborar, gerir e divulgar informação pertinente no âmbito do IIFA e da organização de eventos científico-pedagógicos e de disseminação.

Artigo 5.º

Competências do Chefe de Divisão

Além das competências genericamente descritas no estatuto do pessoal dirigente e sem prejuízo de outras que lhe sejam delegadas, compete designadamente ao Chefe de Divisão da DSA-IIFA:

a) Colaborar na orientação e coordenar a atividade da divisão, de acordo com as diretivas do Diretor;

b) Colaborar na gestão do pessoal não docente e não investigador;

c) Assistir tecnicamente os órgãos da unidade;

d) Elaborar estudos, pareceres e informações, relativos à gestão da unidade orgânica;

e) Recolher, sistematizar e divulgar legislação com interesse para a atividade da unidade orgânica;

f) Informar e submeter a despacho do Diretor todos os assuntos relativos a questões de natureza técnica;

g) Garantir a conformidade legal em todos os procedimentos associados à realização de despesas;

h) Exercer as demais competências que lhe forem cometidas por lei, pelos estatutos ou que lhe sejam delegadas.

Artigo 6.º

Recursos Humanos

1 — São recursos humanos afetos à DSA-IIFA:

a) O Chefe de Divisão, nomeado pelo Reitor nos termos da Lei e dos Estatutos da Universidade de Évora;

b) Outros funcionários não docentes e não investigadores, constantes do mapa de pessoal da Universidade de Évora e afetos pela Reitoria;

c) Outros colaboradores, enquadráveis nos termos da Lei.

2 — O Chefe de Divisão atua na dependência direta do Diretor do IIFA, com a coordenação técnica do Administrador da Universidade de Évora.

3 — As competências do Diretor do IIFA em matéria de gestão dos recursos humanos afetos à DSA podem ser delegadas pelo Reitor, sendo o seu exercício coadjuvado pelo Chefe de Divisão.

Artigo 7.º

Recursos Financeiros

Compete à DSA-IIFA, sob orientação dos órgãos competentes da Universidade de Évora, coadjuvar o Diretor na gestão dos recursos

financeiros de que o IIFA for dotado pelo orçamento da Universidade, assim como a operacionalização da sua execução, de acordo com as opções gestonárias.

Artigo 9.º

Infraestruturas e Equipamentos

Compete à DSA-IIFA, sob orientação do Diretor do IIFA e dos demais órgãos competentes da Universidade de Évora, colaborar na gestão das infraestruturas que lhes sejam atribuídas pela Universidade de Évora, assim como dos materiais e equipamentos a ela afetos, zelando pela sua conservação e boa utilização.

Artigo 9.º

Organograma

O Organograma da Divisão de Serviços de Apoio está incluído no organograma funcional do Instituto de Investigação e Formação Avançada constante do Anexo A ao presente regulamento.

CAPÍTULO III

Disposições finais

Artigo 10.º

Entrada em vigor

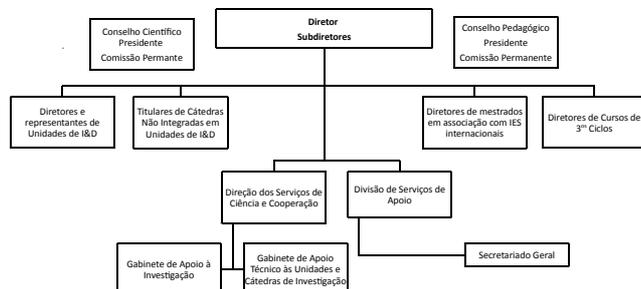
O presente regulamento entra em vigor no dia seguinte à sua publicação.

14/01/2019. — A Administradora da Universidade de Évora, *Maria Cesaltina Frade*.

ANEXO A

Organograma Funcional do Instituto de Investigação e Formação Avançada (IIFA)

(para efeitos do disposto no artigo 5.º)



311978632

Despacho n.º 972/2019

Ao abrigo do disposto na alínea *n*) do n.º 1 do artigo 23.º e no artigo 74.º dos Estatutos da Universidade de Évora, homologados pelo Despacho Normativo n.º 10/2014 (2.ª série), de 5 de agosto 2014, sob proposta da dirigente dos Serviços Académicos e ouvido o Conselho de Gestão na sua sessão de 29 de novembro de 2018, por despacho de 13/12/2018 da Reitora da Universidade de Évora é aprovado e posto em vigor o Regulamento dos Serviços Académicos da Universidade de Évora, que se publica em anexo ao presente despacho. É revogado o Despacho n.º 1530/2018 (2.ª série), de 13 de fevereiro.

ANEXO

Regulamento dos Serviços Académicos da Universidade de Évora

CAPÍTULO I

Disposições Gerais

Artigo 1.º

Âmbito de aplicação

1 — Estabelece-se neste regulamento a organização, as atribuições e as competências dos Serviços Académicos da Universidade de Évora, abreviadamente designados por SAC.

2 — Os SAC constituem uma direção de serviços e desenvolvem a sua ação nos domínios pedagógico administrativo, da vida escolar dos estudantes, da concessão de graus e títulos académicos, assegurando a gestão académica dos processos de ensino-aprendizagem e prestando uma assessoria de qualidade em todas as matérias conexas, incluindo a mobilidade de docentes e alunos.

Artigo 2.º

Organização

1 — A estrutura dos SAC tem subjacente o princípio de segregação de funções, sendo composta pela Divisão de Formação Graduada e Pós-Graduada, e pela Divisão de Registo e Certificação Escolar.

2 — Os SAC integram ainda três gabinetes de apoio: o Gabinete de Apoio ao Estudante no qual se insere o Gabinete de Acesso ao Ensino Superior (GAES), o Gabinete de Apoio à Mobilidade e o Gabinete de Apoio aos Serviços.

3 — Os SAC são dirigidos pelo Diretor de Serviços, cargo de direção intermédia de 1.º grau, na dependência direta do Reitor ou em quem este delegar.

4 — Além das competências genericamente descritas no estatuto do pessoal dirigente e sem prejuízo de outras que lhe sejam delegadas, cabe designadamente ao Diretor de Serviços:

- Contribuir para o desenvolvimento da visão, objetivos e estratégias da Instituição;
- Definir estratégias e objetivos de atuação, de forma a otimizar a qualidade do serviço prestado, a eficiência e eficácia da gestão académica, através de soluções inovadoras, de modernização e de implementação de novas tecnologias de informação e comunicação que visem a maximização da satisfação do estudante;
- Planear e organizar as atividades desenvolvidas, definindo o que é prioritário, tendo em conta os objetivos a alcançar e os recursos existentes, estimulando o trabalho de equipa, a iniciativa, autonomia, responsabilização e gestão participativa dos Chefes de Divisão e Coordenadores;
- Garantir a articulação, intercomunicação e disponibilização de informação rigorosa e em função das necessidades, a Diretores de Unidades Orgânicas, Presidentes dos Conselhos Científicos e Pedagógicos das Unidades Orgânicas e Diretores de outros Serviços;
- Instruir e gerir processos que superiormente lhe sejam cometidos;
- Organizar informação e pareceres para decisão superior;
- Promover o desenvolvimento de competências, esclarecer e divulgar regulamentação e procedimentos a adotar pelos colaboradores dos SAC;
- Identificar e propor o desenvolvimento e parametrização do sistema informático que permita modernizar, otimizar a eficiência e eficácia dos procedimentos académicos e a qualidade do serviço prestado aos estudantes;
- Assegurar os procedimentos relacionados com a audição dos utentes e com a gestão das suas sugestões e reclamações, propondo e assegurando a implementação de medidas corretivas das eventuais inconformidades detetadas.

CAPÍTULO II

Estrutura, atribuições e competências

Artigo 3.º

Competências de planeamento e de gestão dos Chefes de Divisão

Aos Chefes de Divisão, nas respetivas áreas de atuação, compete designadamente:

- Planear, organizar, acompanhar, monitorizar e avaliar as atividades desenvolvidas pela Divisão, propondo e implementando medidas que visem a melhoria contínua da qualidade do atendimento e do serviço prestado ao aluno e a eficiência e eficácia das atividades executadas pela Divisão;
- Assessorar a Direção de Serviços;
- Prestar informação detalhada nos requerimentos submetidos por estudantes, emitindo decisão em função do enquadramento regulamentar ou parecer e proposta de resolução, assegurando a monitorização e a minimização do tempo de resposta aos estudantes;
- Assegurar a constituição e manutenção atualizada dos processos individuais de estudantes (em suporte de papel e digital) e da documentação da Divisão relativa ao funcionamento dos cursos, candidaturas, seriação e colocação de candidatos;
- Verificar a necessidade de atualização da informação académica disponibilizada na internet e facultar à Direção de Serviços a informação a ser atualizada ou que considerem pertinente para divulgação.