



LSPA

INSTITUTO UNIVERSITÁRIO
CIÊNCIAS PSICOLÓGICAS, SOCIAIS E DA VIDA



REGULAMENTO

Orgânico Serviços

Elaborado por:	Aprovado por:	Versão
Gabinete Apoio Reitoria	Reitor (Professor Doutor Rui Oliveira)	1.0
Revisto e Confirmado por:	Data de Aprovação Inicial	Página
Secretário-Geral (José João Amoreira)	12 de junho 2013	pág. 1 de 5
	Data de Aplicação da Versão	
	12 de junho 2013	


RG100: Regulamento Orgânico Serviços

Elaborado por:	Revisto e Confirmado por:	Aprovado por:	Versão
GAR	Secretário-Geral	Reitor	1.0
		Data Aplicação	Página
		12 junho 2013	pág. 2 de 5

ÍNDICE

ARTIGO 1º - ÂMBITO	3
ARTIGO 2.º - SERVIÇOS CENTRAIS ISPA	3
ARTIGO 3.º - RELAÇÕES FUNCIONAIS E HIERÁRQUICAS	3
ARTIGO 4.º - SERVIÇOS ACADÉMICOS.....	3
ARTIGO 5.º - CENTRO DE DOCUMENTAÇÃO	3
ARTIGO 6.º SERVIÇOS SISTEMAS DE INFORMAÇÃO	3
ARTIGO 7.º SERVIÇO DE MANUTENÇÃO E EDIFICADO.....	4
ARTIGO 8.º SECRETARIADO ACADÉMICO	4
ARTIGO 9.º OMISSÕES E INTERPRETAÇÕES	4



RG100: Regulamento Orgânico Serviços			
			
Elaborado por:	Revisto e Confirmado por:	Aprovado por:	Versão
GAR	Secretário-Geral	Reitor	1.0
		Data Aplicação	Página
		12 junho 2013	pág. 3 de 5

Artigo 1.º - Âmbito

O presente documento estabelece a regulamentação orgânica dos serviços centrais do ISPA – Instituto Universitário Ciências Psicológicas Sociais e da Vida (ISPA).

Artigo 2.º - Serviços Centrais ISPA

São serviços centrais do ISPA:

- a) Serviços Académicos.
- b) Centro de documentação.
- c) Serviço Sistemas de Informação.
- d) Serviço de Manutenção e Edificado.
- e) Secretariado Académico.

Artigo 3.º - Relações funcionais e hierárquicas

Os serviços centrais relacionam-se hierarquicamente com o reitor e funcionalmente com o secretário-geral.

Artigo 4.º - Serviços Académicos

Os Serviços Académicos são enquadrados por regulamento orgânico específico.

Artigo 5.º - Centro de Documentação


O Centro de Documentação é enquadrado por regulamento orgânico específico.

Artigo 6.º Serviços Sistemas de Informação

São competências do Serviço de Sistemas de Informação:

- a) Assegurar a gestão da infra-estrutura de rede e equipamentos ativos, bem como a respetiva monitorização;
- b) Gerir serviços de rede (DNS, autenticação, *e-mail*, *proxy*, *ftp*, etc.);
- c) Assegurar a gestão da rede *wireless* e garantir a sua adequação ao projeto e-U;
- d) Implementar e garantir políticas de segurança adequadas, quer ao nível das redes, quer dos sistemas de informação;
- e) Gerir o parque informático do ISPA;
- f) Gerir os serviços permanentes de manutenção e prevenção 24x7 para as infra-estruturas tecnológicas críticas;
- g) Garantir a gestão de investimentos em tecnologias emitindo pareceres e elaborando propostas de aquisição do equipamento informático e *software* solicitado pelos departamentos, serviços e docentes do ISPA;
- h) Promover e assegurar o desenvolvimento de novos projetos de redes e comunicações e colaborar, sempre que necessário, nos estudos e projetos para adaptação dos sistemas de informação aos objetivos da Instituição;
- i) Assegurar a gestão, manutenção e otimização do *datacenter* do ISPA;
- j) Administrar bases de dados;
- k) Gerir os sites do ISPA, na sua componente técnica;

RG100: Regulamento Orgânico Serviços

			
Elaborado por:	Revisto e Confirmado por:	Aprovado por:	Versão
GAR	Secretário-Geral	Reitor	1.0
		Data Aplicação	Página
		12 junho 2013	pág. 4 de 5

- l) Gerir o *software* de apoio ao ensino e à investigação;
- m) Garantir a integração dos sistemas de informação e aplicações, propondo a implementação de soluções de melhoria;
- n) Assegurar a instalação e configuração de novas versões de aplicações;
- o) Promover ações de formação junto dos gestores e produtores de informação para uma melhor utilização dos recursos informáticos;
- p) Gerir o sistema informático de impressão;
- q) Garantir o apoio aos utilizadores membros da comunidade académica do ISPA na utilização dos recursos informáticos disponibilizados tanto a nível da comunicação assim como de equipamento informático e audiovisual, *software*, aplicações e sistemas de informação;
- r) Garantir a produção e gestão de toda a documentação técnica.

Artigo 7.º Serviço de Manutenção e Edificado

São competências do Serviço de Manutenção e Edificado:

- a) Zelar pela conservação e manutenção dos edifícios no domínio da construção civil em geral;
- b) Gerir e conservar as diversas redes de abastecimento de água e de esgoto de águas residuais e pluviais;
- c) Contribuir para o diagnóstico de problemas de conservação ou de funcionamento dos edifícios;
- d) Propor a contratação ao exterior de prestações de serviços da área da construção civil que se revelem necessárias;
- e) Elaborar ou acompanhar projetos de construção civil e acompanhar a preparação dos respetivos cadernos de encargos;
- f) Gerir o aprovisionamento dos materiais de reparação mais utilizados;
- g) Coordenar os serviços de portaria e receção.
- h) Assegurar a distribuição do correio interno e externo;
- i) Gerir a utilização das viaturas do ISPA e assegurar a sua manutenção.

Artigo 8.º Secretariado Académico

São competências do Secretariado Académico:

- a) Assegurar o secretariado dos Conselhos Consultivo, Científico, Pedagógico e Assembleia de Representantes;
- b) Manter atualizadas as bases de dados respeitantes aos diferentes órgãos de gestão do ISPA;
- c) Difundir a informação procedente dos Órgãos de Gestão do ISPA;
- d) Manter organizado e atualizado o arquivo dos Órgãos de Gestão da ISPA;
- e) Assegurar o registo e o encaminhamento para os serviços e os departamentos da correspondência interna e externa do ISPA.

Artigo 9.º Omissões e interpretações

A apreciação de todos os casos omissos ao presente regulamento é responsabilidade do Reitor.