DESPACHO N.º ____/2026

SUMÁRIO: APROVA O REGULAMENTO ORGÂNICO DOS SERVIÇOS DA UNIVERSIDADE POLITÉCNICA DE SANTARÉM.

Considerando que:

a) A Lei n.º 32/2026, de 20 de julho, alterou e republicou o Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior, estabelecido pela Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro;

b) Os Estatutos do Instituto Politécnico de Santarém, homologados pelo Despacho Normativo n.º 56/2008, de 23 de outubro, publicado no Diário da República, 2.ª Série, n.º 214, de 4 de novembro, com as alterações que lhe foram introduzidas pelo Despacho Normativo n.º 15/2024, de 8 de outubro, publicado no Diário da República, 2.ª Série, n.º 206, de 23 de outubro, mantêm-se aplicáveis com as adaptações diretamente decorrentes da lei;

c) A organização integrada das áreas comuns deve assegurar a prestação transversal de serviços à Universidade e às Escolas, conjugando a especialização técnica, a proximidade aos destinatários e a utilização eficiente dos recursos;

d) O desenvolvimento de formas de trabalho interdisciplinares e de equipas orientadas para objetivos comuns é compatível com a estrutura permanente dos serviços e com a autonomia das Escolas, nos termos da lei e dos Estatutos;

No uso das competências previstas nos artigos 92.º, n.º 1, alínea n), e 110.º, n.º 2, alínea a), do Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior, estabelecido pela Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, na redação republicada pela Lei n.º 32/2026, de 20 de julho, e nos artigos 28.º, n.º 2, alínea m), 70.º e 71.º dos Estatutos do Instituto Politécnico de Santarém, ouvido o Conselho de Gestão, nos termos do artigo 70.º, n.º 2, dos Estatutos, determino:

1 — Aprovar o Regulamento Orgânico dos Serviços da Universidade Politécnica de Santarém, constante do anexo ao presente despacho, do qual faz parte integrante;

2 — Determinar a publicação do presente despacho e do Regulamento no Diário da República.

Santarém, ___ de _____ de 2026.

O Reitor da Universidade Politécnica de Santarém,

(Prof. Doutor João Miguel Raimundo Peres Moutão)

ANEXO

REGULAMENTO ORGÂNICO DOS SERVIÇOS DA UNIVERSIDADE POLITÉCNICA DE SANTARÉM

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 1.º

Objeto e âmbito

1 — O presente regulamento estabelece a organização e o funcionamento dos serviços da Universidade Politécnica de Santarém, adiante designada por Universidade e a articulação das estruturas que asseguram funções institucionais de apoio técnico, administrativo e especializado.

2 — A organização dos serviços comuns é orientada para a prestação integrada de serviços à Universidade, às Escolas e às demais estruturas nela integradas, com respeito pelas competências dos respetivos órgãos e pelos regimes próprios dos Serviços de Ação Social e das unidades funcionais.

Artigo 2.º

Princípios de organização e funcionamento

A organização e o funcionamento dos serviços da Universidade subordinam-se aos princípios da legalidade e da boa administração e regem-se, em especial, pelos seguintes princípios:

a) Transversalidade, mediante a organização integrada das funções comuns e a disponibilização dos serviços a todas as unidades da Universidade;

b) Flexibilidade, através de modalidades de trabalho adequadas à natureza dos processos, à evolução das necessidades e aos objetivos institucionais;

c) Proximidade e acessibilidade, assegurando respostas adequadas às necessidades dos destinatários, através de meios presenciais, digitais ou de outras modalidades de apoio;

d) Cooperação e subsidiariedade, promovendo a partilha das funções suscetíveis de execução comum e preservando os serviços específicos indispensáveis às Escolas;

e) Integração funcional, mediante a articulação de competências, recursos e sistemas, sem duplicação desnecessária de estruturas;

f) Orientação para resultados, com definição de responsabilidades, avaliação do desempenho e melhoria contínua;

g) Simplificação e transformação digital, privilegiando procedimentos harmonizados, interoperabilidade dos sistemas e circulação segura da informação;

h) Transparência, integridade e controlo, assegurando a segregação de funções, a gestão do risco e a prestação de contas.

Artigo 3.º

Modelo organizativo

1 — Os serviços comuns compreendem Serviços e Gabinetes, definidos pela natureza das funções que lhes são cometidas e organizados numa lógica institucional integrada.

2 — Os Serviços e os Gabinetes asseguram, respetivamente, funções permanentes de gestão e apoio técnico-administrativo e funções especializadas de apoio à governação e à articulação institucional.

3 — As designações das estruturas têm natureza funcional e não determinam, por si só, a criação ou o grau de cargos dirigentes.

4 — A organização permanente coexiste com modalidades flexíveis de cooperação e afetação de recursos, sem constituir obstáculo à execução conjunta de processos, programas ou projetos.

Artigo 4.º

Dependência e coordenação

1 — Os Serviços dependem do Administrador, a quem compete a respetiva coordenação, sob a direção do Reitor.

2 — Os Gabinetes reportam administrativamente ao Administrador, cabendo ao Reitor ou aos Vice-Reitores e Pró-Reitores, no âmbito das respetivas áreas de responsabilidade, a definição da orientação funcional da sua atividade.

3 — A orientação funcional compreende a definição de prioridades e objetivos, o acompanhamento das atividades e a apreciação dos resultados, não abrangendo os poderes administrativos e de gestão reservados pela lei ou pelos Estatutos a outros órgãos.

4 — As funções de auditoria interna exercem-se com independência técnica na programação e execução dos trabalhos, observadas as competências do Reitor e do Conselho de Gestão.

Artigo 5.º

Gestão transversal e cooperação

1 — Os Serviços e Gabinetes cooperam na preparação e execução dos processos institucionais, assegurando a continuidade da tramitação e evitando a repetição de atos, registos e pedidos de informação.

2 — Quando um processo envolva várias estruturas, o Administrador, ou o titular funcionalmente competente, assegura a identificação do serviço responsável pela coordenação, dos intervenientes e dos circuitos de decisão.

3 — A intervenção conjunta não altera as competências legais para autorizar despesas, celebrar contratos, praticar atos administrativos ou exercer funções de controlo.

Artigo 6.º

Organização flexível do trabalho

1 — A execução de objetivos transversais pode ser confiada a equipas multidisciplinares, equipas de projeto, grupos de trabalho ou redes de competências constituídos com recursos dos Serviços, dos Gabinetes e, mediante articulação com os órgãos competentes, das Escolas e de outras estruturas da Universidade.

2 — O ato de constituição identifica a missão, a composição, a duração, os meios afetos e as formas de articulação e reporte, em função dos objetivos a prosseguir.

3 — A adoção destas modalidades de trabalho não implica, por si só, a alteração da estrutura orgânica, dos cargos dirigentes, das competências dos órgãos ou das relações hierárquicas legal e estatutariamente estabelecidas.

Artigo 7.º

Transversalidade e articulação com as Escolas

1 — Os serviços comuns asseguram, de forma integrada e transversal, o apoio técnico e administrativo às atividades da Universidade e das unidades orgânicas que a integram, promovendo a partilha de recursos, a harmonização de procedimentos e a utilização de sistemas de informação comuns.

2 — A prestação dos serviços organiza-se segundo modelos de funcionamento flexíveis, adequados à natureza das atividades e às necessidades dos seus destinatários, assegurando-se em cada Escola os serviços indispensáveis ao seu funcionamento, nos termos do artigo 36.º dos Estatutos, com procedimentos, sistemas de informação e instruções

de trabalho comuns, sem prejuízo do recurso a equipas de âmbito transversal, ao atendimento digital e a outras modalidades de apoio de proximidade, independentemente da localização dos meios afetos à sua execução.

3 — A articulação funcional entre os serviços comuns e as Escolas desenvolve-se no quadro de procedimentos e orientações institucionais comuns, sob a coordenação do Administrador e sem prejuízo das competências próprias dos órgãos das Escolas, nos termos da lei e dos Estatutos.

4 — Os Serviços de Ação Social, que dispõem de orgânica própria, articulam a sua atividade com os Serviços da Universidade através de procedimentos, instruções de trabalho e sistemas de informação comuns, salvaguardada a respetiva autonomia administrativa e financeira.

Artigo 8.º

Procedimentos e instrumentos de gestão

1 — Os Serviços e Gabinetes adotam, nas matérias da sua competência, procedimentos, instrumentos de trabalho, circuitos de tramitação e sistemas de informação comuns, adequados à prestação transversal dos serviços.

2 — O Administrador promove a aprovação e atualização das instruções de trabalho de natureza transversal, em articulação com os responsáveis pelas estruturas intervenientes e com os órgãos das Escolas, quando aplicável.

3 — Os instrumentos de gestão interna não podem modificar a repartição de competências entre órgãos, criar estruturas permanentes nem estabelecer regimes de pessoal ou de remuneração.

Artigo 9.º

Direção e coordenação das estruturas

1 — Os Serviços são coordenados por titulares de cargos dirigentes, nos termos da lei, dos Estatutos e dos instrumentos orgânicos ou estatutários competentes.

2 — Os Gabinetes dispõem de coordenação adequada à natureza das respetivas funções, podendo a sua direção ser confiada a titulares de cargos dirigentes quando legalmente prevista.

3 — A direção e a coordenação das unidades funcionais observam os respetivos atos de criação e regulamentos, nos termos dos Estatutos.

4 — As equipas multidisciplinares podem dispor de Chefe de Equipa Multidisciplinar quando a natureza ou a complexidade da missão o justifique, nos termos da legislação aplicável e do Regulamento dos Cargos Dirigentes e das Funções de Chefia de Equipas Multidisciplinares da Universidade Politécnica de Santarém.

CAPÍTULO II
SERVIÇOS DA UNIVERSIDADE

Artigo 10.º
Estrutura dos Serviços

Integram a estrutura permanente dos Serviços da Universidade:

a) Serviços Académicos;

b) Serviços Financeiros;

c) Serviços de Contratação e Património;

d) Serviços de Recursos Humanos;

e) Serviços de Informática;

f) Serviços de Infraestruturas e Manutenção;

g) Serviços Jurídicos.

Artigo 11.º
Serviços Académicos

1 — Os Serviços Académicos asseguram a gestão administrativa dos processos relativos ao acesso e ingresso, às matrículas e inscrições, ao percurso académico, à certificação de habilitações e à emissão de diplomas.

2 — Compete-lhes promover a unidade de procedimentos académicos, prestar informação e atendimento aos estudantes e apoiar os órgãos e as Escolas nas matérias da sua competência, respeitando as decisões de natureza científica e pedagógica.

Artigo 12.º
Serviços Financeiros

1 — Os Serviços Financeiros asseguram a gestão orçamental, contabilística e financeira da Universidade, a tesouraria, a informação económico-financeira e a preparação dos instrumentos de prestação de contas.

2 — No âmbito dos projetos e financiamentos, os Serviços Financeiros asseguram as operações orçamentais, contabilísticas e de tesouraria, os controlos da sua competência e a articulação técnico-financeira com as estruturas responsáveis pela gestão dos projetos.

Artigo 13.º

Serviços de Contratação e Património

1 — Os Serviços de Contratação e Património asseguram a preparação e tramitação dos procedimentos de contratação pública, o aprovisionamento, a gestão administrativa dos contratos e o inventário e cadastro patrimonial.

2 — A sua atuação integra o planeamento das aquisições, o apoio aos serviços requisitantes e a articulação com os Serviços Financeiros, salvaguardando as competências legalmente atribuídas aos órgãos decisores, aos gestores dos contratos e às funções de controlo.

Artigo 14.º

Serviços de Recursos Humanos

1 — Os Serviços de Recursos Humanos asseguram a gestão administrativa e técnica do pessoal, o apoio ao recrutamento e à mobilidade, o processamento de remunerações e o acompanhamento dos regimes de avaliação de desempenho.

2 — Compete-lhes apoiar o planeamento de efetivos, a formação e o desenvolvimento profissional, bem como promover o cumprimento das obrigações relativas à segurança e saúde no trabalho, em colaboração com os órgãos e dirigentes competentes.

Artigo 15.º

Serviços de Informática

1 — Os Serviços de Informática asseguram a gestão das infraestruturas tecnológicas, redes, sistemas de informação, comunicações eletrónicas, meios audiovisuais e serviços de apoio aos utilizadores.

2 — Compete-lhes promover a segurança, a continuidade e a interoperabilidade dos sistemas, bem como apoiar a transformação digital dos processos, em articulação com os responsáveis funcionais e com observância da legislação aplicável.

Artigo 16.º

Serviços de Infraestruturas e Manutenção

1 — Os Serviços de Infraestruturas e Manutenção asseguram o apoio técnico à gestão, conservação, manutenção e utilização dos edifícios, espaços, instalações e equipamentos da Universidade.

2 — Compete-lhes acompanhar obras e intervenções técnicas, promover condições de segurança e eficiência energética e articular as ações de manutenção com as Escolas e os demais serviços competentes.

Artigo 17.º

Serviços Jurídicos

1 — Os Serviços Jurídicos asseguram a assessoria jurídica aos órgãos de governo da Universidade e prestam apoio técnico-jurídico aos Serviços, Gabinetes e Escolas, mantendo a dependência orgânica do Administrador.

2 — Compete-lhes elaborar pareceres e informações jurídicas, preparar e apreciar projetos regulamentares, contratos e outros instrumentos jurídicos, apoiar a instrução de procedimentos administrativos e disciplinares e acompanhar os assuntos contenciosos e pré-contenciosos.

CAPÍTULO III
GABINETES

Artigo 18.º

Estrutura dos Gabinetes

Integram os serviços comuns, sob a forma de Gabinetes de apoio especializado:

a) Gabinete da Reitoria;

b) Gabinete de Planeamento e Qualidade;

c) Gabinete de Auditoria e Controlo Interno;

d) Gabinete de Cooperação Internacional;

e) Gabinete de Comunicação, Imagem e Eventos;

f) Gabinete de Empregabilidade e Alumni;

g) Gabinete de Responsabilidade Social;

h) Gabinete de Desporto.

Artigo 19.º

Gabinete da Reitoria

O Gabinete da Reitoria assegura o apoio técnico, administrativo e logístico ao Reitor e à equipa reitoral, incluindo o secretariado, o expediente, o arquivo e o protocolo, o apoio aos órgãos de governo da Universidade, a articulação institucional com a tutela e com entidades externas e a gestão das viaturas da Universidade.

Artigo 20.º

Gabinete de Planeamento e Qualidade

1 — O Gabinete de Planeamento e Qualidade presta apoio técnico ao planeamento estratégico e operacional, à produção e análise de indicadores e ao acompanhamento dos processos de avaliação institucional e acreditação.

2 — No âmbito do sistema interno de garantia da qualidade, assegura as atividades de apoio técnico e operacional em articulação com a unidade funcional competente para a dinamização e coordenação daqueles processos, nos termos dos Estatutos.

Artigo 21.º

Gabinete de Auditoria e Controlo Interno

1 — O Gabinete de Auditoria e Controlo Interno assegura a preparação e execução de ações de auditoria interna e o acompanhamento dos sistemas de controlo interno, gestão do risco, integridade e prevenção da corrupção.

2 — A atuação do Gabinete compreende o apoio ao Reitor e ao Conselho de Gestão, o acompanhamento de auditorias externas e a articulação com as entidades de controlo, com independência técnica e separação entre funções de execução e de controlo.

Artigo 22.º

Gabinete de Cooperação Internacional

O Gabinete de Cooperação Internacional assegura o apoio à mobilidade internacional, à celebração e acompanhamento de acordos de cooperação, à participação em redes e alianças internacionais e à internacionalização das atividades da Universidade, em articulação com as Escolas.

Artigo 23.º

Gabinete de Comunicação, Imagem e Eventos

O Gabinete de Comunicação, Imagem e Eventos assegura a comunicação e imagem institucionais, a gestão dos canais de comunicação, as relações com os órgãos de comunicação social, a produção de conteúdos multimédia e o apoio ao protocolo e à organização de eventos, em articulação com as estruturas promotoras.

Artigo 24.º

Gabinete de Empregabilidade e Alumni

O Gabinete de Empregabilidade e Alumni assegura o apoio à inserção profissional, aos estágios, às relações com empregadores, à rede Alumni e às iniciativas de empreendedorismo, em articulação com as estruturas competentes.

Artigo 25.º

Gabinete de Responsabilidade Social

O Gabinete de Responsabilidade Social promove e acompanha programas institucionais de sustentabilidade, igualdade, inclusão, voluntariado e ligação à comunidade, em articulação com as Escolas, os Serviços de Ação Social e os demais serviços competentes.

Artigo 26.º

Gabinete de Desporto

O Gabinete de Desporto assegura o apoio à prática desportiva da comunidade académica, ao desporto universitário, aos programas de estudantes-atletas e à realização de iniciativas e eventos desportivos, em articulação com as Escolas e os parceiros institucionais.

CAPÍTULO IV
ARTICULAÇÃO COM AS UNIDADES FUNCIONAIS E REGIME DE GESTÃO

Artigo 27.º

Unidades funcionais

1 — As unidades funcionais são estruturas distintas dos Serviços e Gabinetes, criadas pelo Conselho Geral, sob proposta do Reitor, e dotadas de regulamento próprio, nos termos dos Estatutos.

2 — A atividade das unidades funcionais pode desenvolver-se, designadamente, nos seguintes domínios, mediante os correspondentes atos de criação:

a) Apoio à Investigação e Inovação, incluindo o apoio à investigação, à transferência de conhecimento e à gestão transversal de projetos;

b) Cursos Técnicos Superiores Profissionais, através da UNI.TESP, incluindo a articulação da oferta formativa com as Escolas, as entidades parceiras e o tecido empresarial;

c) Biblioteca e Gestão de Ciência, incluindo bibliotecas, repositório institucional, ciência aberta e gestão da informação científica;

d) Inovação Pedagógica, incluindo o apoio ao desenvolvimento pedagógico, às metodologias de ensino e aprendizagem, ao ensino digital e às microcredenciais;

e) Apoio ao Estudante, incluindo a promoção do sucesso académico, a inclusão, o bem-estar e a prevenção do abandono, em articulação com as Escolas e os Serviços de Ação Social.

3 — As unidades funcionais reportam ao Reitor ou ao Vice-Reitor em quem este delegue, nos termos dos Estatutos.

4 — As unidades funcionais articulam a sua atividade com os Serviços, os Gabinetes, as Escolas e os Serviços de Ação Social.

5 — O disposto nos números anteriores não prejudica a unidade funcional responsável pela dinamização e coordenação dos processos de avaliação e garantia da qualidade, nos termos dos Estatutos.

Artigo 28.º

Unidade de Apoio à Investigação e Inovação

1 — A Unidade de Apoio à Investigação e Inovação, quando constituída, assegura o apoio transversal à investigação, à inovação e à transferência de conhecimento, bem como a prossecução integrada da área comum de gestão de projetos, em articulação com os Serviços, as Escolas e as demais estruturas competentes.

2 — O apoio à investigação compreende o acompanhamento dos investigadores e das unidades de investigação, a participação em redes, as candidaturas e financiamentos, a valorização da propriedade intelectual, a transferência de conhecimento e o empreendedorismo de base científica.

3 — A Unidade assegura a gestão administrativa e financeira e o acompanhamento físico, temporal e financeiro dos projetos, incluindo a elegibilidade das despesas, os pedidos de pagamento e reembolso, a prestação de contas e o apoio aos processos de verificação e auditoria.

4 — A atividade da Unidade abrange projetos de natureza científica, pedagógica, institucional, de inovação ou de cooperação, sem prejuízo da responsabilidade dos respetivos titulares pela conceção, direção e execução científica ou técnica.

5 — A gestão dos projetos desenvolve-se em articulação com os Serviços Financeiros e os Serviços de Contratação e Património, salvaguardadas as competências próprias em matéria de contabilidade, tesouraria, contratação pública e autorização de despesas e pagamentos.

Artigo 29.º

Avaliação e garantia da qualidade

A dinamização e a coordenação dos processos de avaliação e garantia da qualidade são asseguradas através do Gabinete de Planeamento e Qualidade que presta o apoio técnico e operacional necessário ao funcionamento do sistema interno de garantia da qualidade, de acordo com as atribuições legal e estatutariamente

Artigo 30.º

Pessoal e afetação de recursos

1 — O pessoal necessário à execução das competências dos Serviços e Gabinetes consta do mapa de pessoal da Universidade, nos termos da legislação aplicável.

2 — A afetação e reafetação de trabalhadores, a distribuição de tarefas e a utilização partilhada de recursos são efetuadas pelos órgãos e titulares competentes, em conformidade com os regimes legais e estatutários aplicáveis.

3 — A articulação funcional entre estruturas não altera os vínculos de emprego público, a dependência hierárquica ou a titularidade de competências legalmente fixadas.

CAPÍTULO V
DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS

Artigo 31.º

Implementação da estrutura

1 — A reorganização dos Serviços e Gabinetes depende dos atos de criação, alteração ou extinção da competência dos órgãos estatutariamente habilitados e dos demais atos de gestão de pessoal e recursos legalmente exigíveis.

2 — O Gabinete de Projetos mantém transitoriamente as funções de gestão administrativa e financeira e de acompanhamento físico, temporal e financeiro dos projetos até à entrada em funcionamento da Unidade de Apoio à Investigação e Inovação.

3 — Após a criação e entrada em funcionamento da Unidade de Apoio à Investigação e Inovação, a sucessão funcional do Gabinete de Projetos concretiza-se mediante os atos de reorganização e afetação de recursos legal e estatutariamente exigíveis.

4 — A reorganização não altera, por si só, os vínculos de emprego público ou as comissões de serviço em curso, que se regem pela legislação aplicável e pelos respetivos atos de provimento.

5 — Os cargos dirigentes dos Serviços e dos Gabinetes e os respetivos graus constam do mapa de cargos dirigentes, aprovado por despacho do Reitor, sob proposta do Administrador e ouvido o Conselho de Gestão, nos noventa dias seguintes à entrada em vigor do presente regulamento, e que dele passa a fazer parte integrante como anexo.

Artigo 32.º

Norma revogatória

É revogado o Regulamento Interno dos Serviços do Instituto Politécnico de Santarém, aprovado pelo Despacho n.º 3290/2019, de 11 de março, publicado no Diário da República, 2.ª Série, n.º 59, de 25 de março, sem prejuízo da continuidade transitória das funções e estruturas indispensáveis até à entrada em funcionamento das que lhes sucedam.

Artigo 33.º

Entrada em vigor

O presente regulamento entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação no Diário da República.