

REGULAMENTO DOS SERVIÇOS ACADÉMICOS CENTRAIS DA UNIVERSIDADE FERNANDO PESSOA

Artigo 1º (Estrutura e composição)

1. Os serviços académicos centrais, nos termos do Artigo 22º dos Estatutos da Universidade Fernando Pessoa (EUFP), estão estruturados organicamente em duas áreas: a área pedagógico-científica e a área administrativa.
2. Além destas duas áreas, os serviços académicos centrais são apoiados pela coordenação pedagógico-administrativa que garante a articulação entre a reitoria, as direcções das faculdades e a secretaria-geral de alunos.
3. Os serviços académicos centrais integram, por definição, todas as áreas funcionais que prestam serviços comuns às unidades e subunidades orgânicas da universidade.
4. Os serviços académicos centrais têm um coordenador nomeado pelo reitor, sem mandato temporal definido.

Artigo 2º (Áreas orgânicas e funcionais)

1. As áreas orgânicas e funcionais reportam directamente ao reitor da universidade que, todavia, pode delegar a sua coordenação nos vice-reitores ou pró-reitores, quando existam.
2. A área orgânica pedagógico-administrativa e a área administrativa integram os serviços e áreas funcionais descritos, respectivamente, no nº1 e no nº 2 do Artigo 23º dos EUFP, cujas funções e competências constam dos artigos seguintes.

Artigo 3º (Secretaria-geral)

1. A secretaria-geral comporta a secretaria de alunos, a secretaria de professores, o gabinete de ingresso e da acção social escolar e o serviço de atendimento e do expediente geral de todos os alunos da universidade, independentemente do ciclo de estudos ou da unidade ou subunidade orgânica frequentada.
2. A secretaria-geral tem um coordenador designado pelo reitor, sem mandato temporal definido.
3. O coordenador da secretaria-geral, por questões de mera orgânica interna, indigita o responsável funcional do gabinete de ingresso e da acção social escolar, a quem compete, além do atendimento aos candidatos ao ingresso na universidade, receber e tratar os pedidos de bolsas de estudos apresentados pelos alunos, em articulação com os respectivos serviços da direcção-geral do ensino superior.
4. O coordenador da secretaria-geral indigita também os responsáveis pelo serviço de atendimento, pelo serviço de emissão de certificados e pelo serviço de processamento e arquivo dos processos individuais dos alunos.
5. O coordenador da secretaria-geral, em articulação com o responsável pelo sistema de informação universitária (SIUFP), garante a regularidade regulamentar e legal de todos os actos administrativos, designadamente, matrículas e inscrições, liquidação de taxas escolares, arquivo de testes e exames escritos, lançamento de notas e registos de termos finais de avaliação dos alunos, emissão de certificados, arquivo de requerimentos dos alunos.

REGULAMENTO DOS SERVIÇOS ACADÉMICOS CENTRAIS DA UNIVERSIDADE FERNANDO PESSOA

6. O coordenador da secretaria-geral integra o Observatório da Qualidade e da Auto-avaliação da universidade (OQA).

Artigo 4º

(Gabinete das relações internacionais)

1. O gabinete das relações internacionais (GRI) tem um coordenador designado pelo reitor, sem mandato temporal definido.
2. Compete ao GRI propor e executar a política de internacionalização da universidade, coordenar a mobilidade de alunos e de docentes, no quadro de específicos programas europeus ou de protocolos, firmados, para o efeito.
3. Compete ao GRI coordenar directamente os pedidos de ingresso de candidatos estrangeiros, sejam da União Europeia sejam de países terceiros, e emitir as respectivas cartas de aceitação, destinadas aos pedidos de visto ou de regularização de permanência de estudantes, junto ao Serviço de Estrangeiros e Fronteiras (SEF).
4. O GRI integra também o Gabinete de Apoio à Investigação (GADI), destinado a coligir e tratar informação relevante relativa a programas de desenvolvimento e de financiamento de investigação científica, europeus ou outros, e torná-la acessível aos docentes e investigadores da universidade.
5. O GRI informa, propõe, promove, acompanha a execução e arquiva os protocolos de cooperação académica internacional da universidade.
6. O coordenador do GRI integra o OQA.

Artigo 5º

(Bibliotecas e centros de documentação)

1. As bibliotecas e centros de documentação da UFP (BCD) têm um coordenador designado pelo reitor, sem mandato temporal definido.
2. O coordenador garante o bom funcionamento das BCD que comportam, além do fundo bibliográfico em suporte papel, a *b-on*, o fundo digital, a hemeroteca e a videoteca.
3. O coordenador promove a formação de todos os interessados na utilização da *b-on* e de outras bases de dados digitais.
4. O coordenador recebe as solicitações de aquisições de bibliografia feitas pelos docentes e discentes, informa-as e remete-as com o seu parecer para a vice-reitoria de administração.
5. O coordenador elabora um relatório anual sobre o movimento registado nas BCD e formula nele sugestões para a melhoria dos serviços.
6. O coordenador das BCD integra o OQA.

Artigo 6º

(Centro de recursos laboratoriais)

1. O centro de recursos laboratoriais (CERLAB) é responsável pelo apoio logístico ao bom funcionamento dos laboratórios de ensino e de investigação e das clínicas pedagógicas da universidade.
2. O CERLAB tem um coordenador designado pelo reitor, sem mandato temporal definido.
3. Compete ao coordenador gerir a logística, os equipamentos e os consumíveis dos laboratórios e das clínicas pedagógicas, propondo, através de requisições fundamentadas, a sua aquisição.

REGULAMENTO DOS SERVIÇOS ACADÉMICOS CENTRAIS DA UNIVERSIDADE FERNANDO PESSOA

4. O coordenador do CERLAB elabora anualmente um relatório sobre a sua actividade e sobre a actividade dos laboratórios cuja logística coordena.
5. O coordenador do CERLAB colabora também na elaboração dos relatórios apresentados anualmente pelos responsáveis/directores das clínicas pedagógicas de medicina dentária, de fisioterapia, de terapêutica da fala, de reabilitação psicomotora e de psicologia.
6. O coordenador do CERLAB integra o OQA.

Artigo 7º

(Gabinete de estágios e de saídas profissionais)

1. O gabinete de estágios e de saídas profissionais (GESP) é responsável pela gestão dos estágios pedagógicos realizados pelos alunos da UFP em ambiente externo devidamente protocolado para o efeito.
2. A gestão dos estágios comporta a recepção da inscrição, a colocação dos estagiários e o respectivo acompanhamento em articulação com os orientadores e supervisores internos e externos, a quem compete avaliar o desempenho do estagiário.
3. O GESP patrocina e promove as saídas profissionais dos alunos, através da divulgação dos perfis dos alunos a empresas de recrutamento e selecção de pessoal.
4. O GESP tem um coordenador nomeado pelo reitor, sem mandato temporal definido.
5. O coordenador do GESP integra o OQA.

Artigo 8º

(Sistema de informação universitária)

1. O sistema de informação universitária da Universidade Fernando Pessoa (SIUFP) garante a gestão informatizada de toda a informação pedagógica e administrativa relativa à matrícula, inscrição e frequência dos alunos, garantindo também o registo de toda a actividade docente, designadamente sumários electrónicos, registos de notas, preenchimento de pautas e de termos.
2. O SIUFP permite também o controlo do cumprimento dos programas das unidades curriculares, da assiduidade dos docentes e dos alunos, além de servir de suporte à elaboração da distribuição do serviço docente, à geração dos horários lectivos, à marcação de exames e à gestão automática de salas de aula.
3. O SIUFP foi concebido pela universidade para seu uso específico, o que permite grande maleabilidade e procura constante de melhoria no seu funcionamento.
4. O coordenador do SIUFP é designado pelo reitor, sem mandato temporal definido.
5. O coordenador do SIUFP integra o OQA.

Artigo 9º

(Ensino à distância)

1. A unidade de ensino à distância (UFP-UV) dispõe de uma plataforma assíncrona, de uma plataforma síncrona e do sistema EDUCAST, que permite leccionar aulas em sala virtual interactiva.
2. A UFP-UV apoia também o ensino presencial e desenvolve a pesquisa e a criação de metodologias que contribuam para aproximar e vincular melhor os alunos do ensino à distância à universidade.

REGULAMENTO DOS SERVIÇOS ACADÉMICOS CENTRAIS DA UNIVERSIDADE FERNANDO PESSOA

3. A UFP-UV dispõe de algumas normas próprias de funcionamento pedagógico, extractadas das normas de funcionamento dos primeiros ciclos de estudos e mestrados integrados da UFP.
4. Além da coordenação do funcionamento pedagógico, o coordenador dá também formação aos docentes e inscritos nesta modalidade de ensino, por forma a que todos aprendam a tirar o maior proveito pedagógico das referidas plataformas.
5. O professor-coordenador da UFP-UV é nomeado pelo reitor, sem mandato temporal definido.
6. O professor-coordenador da UFP-UV integra o OQA.

Artigo 10º

(Centro de formação contínua)

1. O centro de formação contínua e de estudos e sondagens (ES-CEFOC) tem funcionamento autónomo e é coordenado por um professor indigitado pelo reitor, sem mandato temporal definido.
2. Além das actividades próprias da formação contínua, profissional e ao longo da vida, o ES-CEFOC é responsável pela organização de cursos breves para preparação do exame para maiores de 23 anos e coordena a organização e funcionamento dos CET- Cursos de especialização tecnológica.
3. O ES-CEFOC gere também protocolos de cooperação com associações sócio-profissionais e realiza estudos e pesquisas com interesse social.
4. O coordenador do ES-CEFOC integra a OQA.

Artigo 11º

(Gabinete de recursos humanos)

1. O gabinete de recursos humanos (RH) ocupa-se da organização e arquivo dos processos de recrutamento do pessoal docente e não-docente, mantendo-os actualizados.
2. O RH coordena a Academia UFP, como instrumento de formações de curta duração para públicos internos e externos, no âmbito da responsabilidade social da instituição.
3. O coordenador dos RH é nomeado pelo reitor, sem mandato temporal definido.

Artigo 12º

(Área administrativa)

1. Os serviços descritos no n. 2 do Artigo 23º dos EUFP, que integram a área administrativa, têm coordenação delegada na vice-reitoria de administração.
2. Esses serviços podem pertencer à entidade instituidora da universidade ou ser externalizados, desde que tal não ponha em risco o seu apoio ao bom funcionamento pedagógico da instituição.

Artigo 13º

(Qualidade e extensão universitária)

1. A ligação com os antigos alunos da UFP, com a comunidade onde está inscrita e com as empresas é uma das formas da Universidade testar a qualidade da sua organização

REGULAMENTO DOS SERVIÇOS ACADÉMICOS CENTRAIS DA UNIVERSIDADE FERNANDO PESSOA

pedagógico-científica, dos seus métodos de ensino e da inscrição dos seus diplomados no tecido económico.

2. O ProjEst-Q -Gabinete de Projectos de Gestão Estratégica e de Qualidade dinamiza essa ligação, através de propostas de acções de formação em educação corporativa e em inteligência competitiva, possibilitando aos antigos alunos, por meio do seu clube, o CAAUFP, aprofundar as suas competências e desenvolver capacidades de empreendedorismo, designadamente, por intermédio da incubação empresarial, conducente a *start-ups*.

3. O ProjEst-Q tem um coordenador nomeado pelo reitor, sem mandato temporal definido.

4. O coordenador do ProjEst-Q integra o OQA.

Artigo 14º

(Entrada em vigor e alteração)

1. O presente regulamento entra em vigor no segundo semestre do ano lectivo de 2009-2010.

2. O presente regulamento pode sofrer, a todo o tempo, alterações que se julguem adequadas, para a melhoria da sua eficiência.

Porto, aos 18 de Dezembro de 2009.