

ISCSP

INSTITUTO SUPERIOR DE
CIÊNCIAS SOCIAIS E POLÍTICAS
UNIVERSIDADE DE LISBOA

UNIDADES DE MISSÃO

ESTRUTURA E FUNCIONAMENTO

AAII

ÁREA DE ASSUNTOS
INSTITUCIONAIS E INVESTIGAÇÃO

**VALORIZAMOS
PESSOAS**
we value people





ISCSP
INSTITUTO SUPERIOR DE
CIÊNCIAS SOCIAIS E POLÍTICAS
UNIVERSIDADE DE LISBOA

AAII

ÁREA DE ASSUNTOS
INSTITUCIONAIS E INVESTIGAÇÃO

UNIDADES DE MISSÃO:

ISCSP
CIDADANIA

ISCSP
CULTURA

ISCSP
EMPREENDEDORISMO

ISCSP
INCLUSÃO

ISCSP
NATURA

ISCSP
WELLBEING

FICHA TÉCNICA

TÍTULO

Unidades de Missão: Estrutura e Funcionamento

VERSÃO

0.1

ELABORADO POR

Área de Assuntos Institucionais e Investigação

A SER UTILIZADO POR

Unidades de Missão, com conhecimento a todos os colaboradores do ISCSP-ULisboa (docentes e não docentes).

JUNHO DE 2018



ÍNDICE

1. ENQUADRAMENTO INSTITUCIONAL

2. ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

- 2.1 Coordenação geral
- 2.2 Serviço de Apoio às Unidades de Missão (SAUM)

3. PROCEDIMENTOS

- 3.1 Realização de despesas
- 3.2 Organização de iniciativas (científicas, académicas, culturais e sociais)
- 3.3 Demonstração, promoção e divulgação institucional
- 3.4 Outros assuntos

1.

ENQUADRAMENTO INSTITUCIONAL

O lema “Valorizamos Pessoas” tem-se traduzido num esforço contínuo de afirmação numa sociedade em constante mudança. As áreas de responsabilidade social, cultural, cidadã e inclusiva, surgem como elemento mobilizador, fundamental no projeto estratégico do ISCSP-ULisboa, enquanto instituição de referência, no panorama académico e científico nacional e internacional.

Atualmente, o Instituto conta com seis unidades de missão: **ISCSP-Cidadania**, **ISCSP-Cultura**, **ISCSP-Empreendedorismo**, **ISCSP-Inclusão**, **ISCSP-Wellbeing** e **ISCSP-Natura**. Estas estruturas complementam as atividades de ensino e investigação, aprofundando e ampliando o conhecimento nas áreas de trabalho que lhes estão inerentes.

Serve o presente documento para apoiar as equipas de coordenação de cada Unidade de Missão, relativamente a um conjunto de procedimentos a considerar, de modo a assegurar o regular funcionamento das ações previstas nos planos anuais de atividades.

2.

ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

2.1

COORDENAÇÃO GERAL

Apesar de vocacionadas para áreas de intervenção diferentes, as Unidades de Missão enquadram-se numa realidade administrativa comum.

Sendo da responsabilidade de cada Unidade o planeamento e organização dos seus projetos e iniciativas, este encontra-se sujeito à autorização prévia da Presidência e do Conselho de Gestão do ISCSP. Tal significa que todos os pedidos deverão ser analisados previamente no âmbito da Presidência, através do parecer do Vice-Presidente responsável pelos Assuntos de Avaliação e Garantia da Qualidade e com funções de coordenação do Instituto de Formação e Consultoria e das Unidades de Missão, e em seguida submetidos a despacho final do Conselho de Gestão.

2.2

SERVIÇO DE APOIO ÀS UNIDADES DE MISSÃO (SAUM)

Para apoiar as Unidades na articulação de todos os aspetos burocráticos e administrativos, foi criado na Área de Assuntos Institucionais e Investigação, o Serviço de Apoio às Unidades de Missão, assumindo as seguintes competências:

- Apoiar no processo de elaboração de projetos e atividades a desempenhar ao longo do ano letivo, que estejam sujeitos a programas de financiamento nacional e internacional;
- Apoiar na execução e elaboração de iniciativas em prol da sociedade e da valorização da comunidade ISCSPiana;
- Instruir os documentos necessários ao Conselho de Gestão para a sua avaliação;
- Articular com a Área Administrativa e Financeira e outras entidades externas quando necessária a realização de despesas diversas;
- Auxiliar na preparação de relatórios de atividades de cada unidade.

3.

PROCEDIMENTOS

3.1

REALIZAÇÃO DE DESPESAS

A realização de qualquer tipo de despesas no âmbito das Unidades deve ser previamente autorizada. Para tal, deve ser submetido ao SAUM, com três semanas de antecedência, o pedido correspondente para que este siga o processo estabelecido.

3.2

ORGANIZAÇÃO DE INICIATIVAS
(CIENTÍFICAS, ACADÉMICAS, CULTURAIS E SOCIAIS)

Neste âmbito, será importante o seguinte:

- Todas as iniciativas estarem integradas no “Planeamento Geral de Iniciativas Institucionais” do ISCSP-ULisboa;
- Com antecedência de três semanas, deve ser remetido ao SAUM, o formulário de Pedido de Autorização dos Acontecimentos Internos, para aferir a disponibilidade dos espaços e outros aspetos logísticos, em articulação com a Área de Comunicação e Imagem.
- Quaisquer alterações devem ser comunicadas com antecedência ao SAUM.

3.3

DEMONSTRAÇÃO, PROMOÇÃO E DIVULGAÇÃO

Para efeitos de apoio ao processo de promoção institucional dos projetos e iniciativas das Unidades de Missão, o SAUM apoiará, de forma personalizada e setorial, a divulgação via correio postal e/ou eletrónico (através do *e-mail* unitário de cada Unidade de Missão), em articulação com a Área de Comunicação e Imagem, a respetiva divulgação no *website* oficial do ISCSP e Facebook institucional.

Será importante considerar os seguintes aspetos:

- Definir previamente entidades a quem serão remetidas informações pretendidas;
- Articular com a Área de Comunicação e Imagem (se aplicável e caso seja autorizado) a elaboração da imagética da iniciativa.

3.4

OUTROS ASSUNTOS

Assuntos supervenientes deverão ser comunicados ao SAUM para apreciação superior, viabilização e articulação com os diferentes serviços.

**VALORIZAMOS
PESSOAS**

WWW.ISCSP.ULISBOA.PT

