



**ISPAJ** ▶ INSTITUTO SUPERIOR POLITÉCNICO  
ALVORECER DA JUVENTUDE

## **REGULAMENTO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**

**Versão aprovada em CD de 17 de Junho de 2015**

## Regulamento de Prestação de Serviços

Aprovado para Conselho de Direcção aos 17 de Junho de 2015

Documento	<b>Regulamento de Prestação de Serviço</b>
Data	17/06/2015
Conselho de Direcção	17/06/2015
Data entrega Assembleia	A entregar

<b>REVISÃO DO DOCUMENTO</b>			
<b>Versão</b>	<b>Objecto alteração</b>	<b>Por</b>	<b>Data</b>
1	Versão inicial	Francesco Di Nicola	25/05/2015
2	Revisão geral	Francisco Santos	04/06/2015
3	Revisão pontual	Conselho de Direcção	08/06/2015
4	Versão aprovada em Conselho de Direcção		17/06/2015

### **REGULAMENTO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO**

Aprovado em CD em 17/06/2015

## Conteúdo

Artigo 1° (Princípios gerais) .....	4
Artigo 2° (Definição) .....	4
Artigo 3° (Actividades de Prestação de Serviços).....	5
Artigo 4° (Âmbito) .....	6
Artigo 5° (Intervenientes no processo de PS) .....	6
Artigo 6° (Coordenador de PS) .....	7
Artigo 7° (Decisão e Vinculação) .....	7
Artigo 8° (Tramitação).....	8
Artigo 9° (Custos da PS).....	10
Artigo 10° (Orçamento).....	11
Artigo 11° (Rendimentos).....	12
Artigo 12° (Monitorização).....	13
Artigo 13° (Entrada em vigor e revisão) .....	13

## Artigo 1º

### (Princípios gerais)

1. Numa perspectiva de crescimento, o Instituto Superior Politécnico Alvorecer da Juventude (ISPAJ) quer afirmar o seu vínculo com a sociedade civil e o mundo produtivo, através da participação em iniciativas e projectos científicos, com incidência no desenvolvimento económico, social e cultural do País.
2. As atribuições das Instituições de Ensino Superior, juntamente com a docência e a investigação científica, são de facto viradas à transferência e valorização económica do conhecimento científico e tecnológico e, como tal, à Prestação de Serviços à comunidade.
3. Esta ligação poderá ser um factor de desenvolvimento e aperfeiçoamento de práticas e saberes, e, como tal, poderá influenciar a estruturação interna do ISPAJ e do corpo docente, assim como a sua adequação funcional aos desafios da sociedade e às exigências da competitividade.
4. Neste quadro, os princípios gerais que regulam as prestação de serviços são:
  - a) Assegurar que os serviços prestados sejam adequados à missão do Instituto;
  - b) Garantir a concorrência leal, em relação aos custos e á qualidade;
  - c) Garantir incentivos ao pessoal do Instituto envolvido na Prestação de Serviço;
  - d) Permitir a comparticipação às despesas gerais do Instituto;
  - e) Assegurar a transparência dos processos;
  - f) Garantir a qualidade científica e técnica dos serviços prestados.

## Artigo 2º

### (Definições)

1. Considera-se Prestação de Serviços (PS) o conjunto de actividades e projectos que envolvam meios humanos e materiais do ISPAJ, solicitados e financiados por entidades externas, públicas ou privadas, nacionais ou internacionais.

2. O ISPAJ, por deliberação dos órgãos directivos, pode participar, directamente ou indirectamente, aos custos de execução da prestação de serviços, assim como, podem participar aos custos outras entidades externas.
3. Este regulamento aplica-se á todas as PS solicitadas ao ISPAJ e inclui as obrigações e os direitos de todo o pessoal, interno ou externo, envolvido nas relativas actividades.

### Artigo 3º

#### (Actividades de Prestação de Serviços)

1. Tendo em conta a definição do artigo anterior são consideradas PS:
  - a) Serviços que incluem actividades de consultoria, auditoria, assessoria, investigação, experimentações, estudos urbanísticos, ambientais, sociais, sanitários, análises, ensaios, provas laboratoriais, e actividades assimiláveis;
  - b) Serviços de formação e docência, tal como cursos, seminários, workshops, estágios, especializações, etc., prestados a outras instituições ou entidades externas.
2. Mais em detalhe e sem prejuízos de outras não mencionadas, as actividades de PS podem ser:
  - a) Estudos e projectos de interesse de Entidades públicas ou privadas, nacionais e estrangeiras;
  - b) Projectos de pesquisa e cursos de formação profissional ou de especialização, realizados também no âmbito de programas de cooperação universitária e de colaborações técnico-científicas com instituições estrangeiras;
  - c) Estágios e actividades de pesquisa para estudiosos e estudantes, coordenadas com outras actividades em curso;
  - d) Eventos, workshop, jornadas de estudo e de informação solicitadas e contratadas para entidades externas ao ISPAJ e organizadas pelo Instituto;
  - e) Serviços de consultoria e assistência técnico-científica para a execução de programas e projectos;

- f) Publicação de livros, revistas, monografias, estudos e outros trabalhos idóneos à natureza científica e cultural do ISPAJ, solicitadas e contratadas para entidades externas ao ISPAJ e realizadas pelo Instituto;
- g) Iniciativas de empreendedorismo e incubação de empresas;
- h) Serviços de avaliação de cursos e verificação de normas técnicas;
- i) Provas, análises e ensaios laboratoriais.

#### Artigo 4º

##### (Âmbito)

1. A PS é realizada no âmbito do ISPAJ, através os recursos humanos e técnicos disponíveis nas suas unidades orgânicas e nos Centros de Investigação Científica, ou provenientes em função da estipulação de parcerias e acordos com outras instituições nacionais e estrangeiras.
2. A PS não poderá prejudicar as normais actividades de docência, investigação e administrativas desenvolvidas no ISPAJ.

#### Artigo 5º

##### (Intervenientes no processo de PS)

1. São intervenientes no processo de apresentação, decisão e execução da PS:
  - a) Contratante. Denomina-se como contratante a pessoa jurídica, publica ou privada, singular ou colectiva, nacional ou internacional, com capacidade para contratar e que solicite a PS.
  - b) Proponente. Denomina-se proponente o funcionário do ISPAJ, docente ou não docente, que propõe a PS e que pode desenvolver a tarefa de coordenador da equipa de trabalho.
  - c) Unidade executante. Denomina-se unidade executante a entidade do ISPAJ que executará, directamente, ou através parcerias ou subcontratos com outras instituições nacionais ou estrangeiras, as actividades contempladas no contracto da PS.
  - d) Equipa de trabalho. Denomina-se equipa de trabalho o conjunto de pessoas, coordenada pelo proponente, constituída por docentes,

investigadores, ou outro pessoal técnico/científico interno e externo, directamente envolvido na realização da PS.

#### Artigo 6º

##### (Coordenador de PS)

1. O coordenador pode ser o proponente da proposta ou um outro docente do ISPAJ indicado pela Unidade Orgânica e nomeado para o efeito pelo Director Geral.
2. O coordenador é a pessoa, com vínculo contractual com o ISPAJ, que exerce a gestão e supervisão científica, técnica e/ou executiva das actividades da PS.
3. A duração do vínculo contractual do coordenador com o ISPAJ deve pelo menos coincidir temporalmente com o período de desenvolvimento das actividades da PS.
4. O coordenador é responsável pela elaboração de todos os documentos relativos à PS, designadamente a proposta ou projecto da PS, o relatório de actividades e de execução financeira.
5. O coordenador deverá prestar todos os esclarecimentos solicitados pelos órgãos e serviços internos ou externos do ISPAJ, responsáveis pela monitorização das actividades da PS.

#### Artigo 7º

##### (Decisão e Vinculação)

1. A proposta preliminar de PS é aprovada pelo Conselho Científico do Departamento a decisão do qual dependerá do nível científico ou técnico das actividades a ser prestadas e da compatibilidade com a natureza e atribuições do ISPAJ.
2. Em caso de não aceitação da proposta preliminar o proponente poderá apresenta-lha ao Conselho Científico do Instituto.
3. Uma vez aprovada e para ser autorizada a sua realização no âmbito da Instituição, a PS carece de homologação por parte do Director Geral do ISPAJ, ouvido o parecer do Conselho de Direcção.

4. A PS será formalizada através um contracto entre o ISPAJ e a entidade externa financiadora.
5. Compete à Direcção do ISPAJ a decisão sobre a forma de vinculação mais adequada, sendo todavia necessário garantir na celebração do contrato o seguinte:
  - a) A salvaguarda dos direitos de propriedade intelectual que possam decorrer do trabalho a realizar;
  - b) A necessidade de estabelecer um seguro de responsabilidade civil apropriado à natureza das actividade a serem desenvolvidas.

### Artigo 8º

#### (Tramitação)

1. A tramitação da proposta de PS é assim definida:
  - a) Solicitação preliminar feita ao ISPAJ por parte do Contratante;
  - b) Proposta preliminar de PS apresentada pelo proponente ao Órgão Executivo da própria Unidade Orgânica (Departamento ou Centro de Investigação não dependente do Departamento) ou Subunidade Orgânica (Centro de Investigação dependente do Departamento). A proposta deve conter, no mínimo, os elementos seguintes:
    - i. Modelo de contracto;
    - ii. Eventuais acordos de parceria ou colaboração;
    - iii. Termos de referência, completos da indicação das actividades a ser desenvolvidas;
    - iv. Orçamento geral proposto.
  - c) Elaboração, por parte do Órgão Executivo, de um parecer preliminar encaminhado, no prazo máximo de 10 dias da recepção da proposta preliminar, ao Conselho Científico de Departamento para a sua apreciação;
  - d) O Conselho Científico, ou uma sua comissão, deverá analisar a compatibilidade técnico-científica da PS em relação aos princípios gerais enunciados no ponto 4 do art.1º do presente Regulamento, e elaborar o processo preliminar da PS, que, por além da sua aprovação ou não, deve conter:



- i. Pedido do contratante;
  - ii. Relação sintética de compatibilidade técnico-científica;
  - iii. Resumo sintético do programa das actividades da PS;
  - iv. Indicação preliminar dos custos, da duração, dos recursos humanos e equipamentos necessários para a execução da PS;
  - v. Identificação do coordenador científico e do eventual coordenador executivo da PS;
- e) O processo junto com a proposta preliminar deve ser encaminhada pelo Director Geral do ISPAJ que, ouvido o parecer do Conselho de Direcção, poderá homologar a PS tendo em conta:
- i. A idoneidade científica;
  - ii. A idoneidade técnico-económica;
  - iii. A compatibilidade com os fins institucionais do Instituto.
- f) O Director Geral, tendo em conta as recomendações do Conselho de Direcção e em caso de duvidas sobre a idoneidade e a compatibilidade da PS, poderá também pedir um parecer ao Conselho Científico do ISPAJ,
- g) A decisão do Director Geral deve ser comunicada às entidades envolvidas.
- h) Concedida a homologação o ISPAJ e a Entidade Contratante poderão elaborar o contrato e o respectivo Anexo Técnico. O Anexo Técnico será de autoria, por parte do ISPAJ, do proponente ou do grupo de trabalho constituído pelo efeito no âmbito do Departamento ou do Centro de Investigação
- i) A actividade contratual está, por parte do ISPAJ, sob a responsabilidade do Secretario Geral e do Gabinete Jurídico pelas respectivas competências. O contracto deverá conter, no mínimo, as seguintes informações:
- i. Identificação do contratante e do representante legal;
  - ii. Objecto do contracto;
  - iii. Tipologia da PS;
  - iv. Duração das actividades;
  - v. Local de execução;
  - vi. Custo da PS;
  - vii. Forma de pagamentos;
  - viii. Responsabilidade científica;

- ix. Propriedade intelectual dos resultados;
  - x. Confidencialidade e publicações;
  - xi. Seguro de responsabilidade civil, quando aplicável;
  - xii. Rescisão;
  - xiii. Foro competente;
  - xiv. Despesas Fiscais.
- j) O Anexo Técnico ao contracto, elaborado e devidamente assinado pelo Responsável Científico e pelo responsável da actividade da Entidade Contratante deverá conter no mínimo as seguintes informações:
- i. Descrição detalhada da PS;
  - ii. Metodologias a utilizar;
  - iii. Fases de desenvolvimento das actividades;
  - iv. Documentação e equipamentos necessários para a PS;
  - v. Estrutura da equipa de trabalho;
  - vi. Cronograma das actividades;
  - vii. Plano prévio das despesas.
- k) O Contracto, deverá ser acompanhado, internamente ao ISPAJ, pelo orçamento definitivo da PS.
- l) O contracto, com vistoria do Secretario Geral do ISPAJ, deverá ser assinado pelos representantes legais das entidades envolvidas, no caso do ISPAJ o Director Geral.

#### Artigo 9º

##### (Custos da PS)

1. Os custos da PS deverão ser definidos no orçamento da mesma.
2. O orçamento é um documento de gestão interna do ISPAJ que, portanto, não deverá ser submetido á aprovação da Entidade Contratante.
3. Os custos da PS a dever ser incluídos no orçamento são a totalidade das despesas previsíveis e documentáveis necessárias a execução das actividades em objecto.
4. A articulação das despesas deverá ser a seguinte:
  - a) Despesas de funcionamento directas;

- b) Despesas de funcionamento indirectas;
  - c) Equipamentos e materiais necessários;
5. São despesas de funcionamento directas:
- a) O pagamento de salários, subsídios e comissões ao pessoal docente e não docente, envolvidos, directa ou indirectamente nas actividades da PS;
  - b) Os serviços técnico-profissionais de terceiros;
  - c) Os materiais gastáveis.
6. São despesas de funcionamento indirectas as despesas gerais administrativas e todos os serviços fornecidos pelo ISPAJ para a execução das actividades. Tais como:
- d) Serviços de água, energia e internet, etc.;
  - e) Serviços de limpeza, segurança, etc.;
  - f) Uso e manutenção de instalações e de equipamentos do ISPAJ.
7. São equipamentos e materiais, todos os equipamentos fixos e móveis necessários para o desenvolvimento das actividades. Estes equipamentos serão incorporados e inventariados no património do ISPAJ.
8. As despesas indirectas, sendo de difícil quantificação, serão consideradas no orçamento final da PS em valores percentuais.

#### Artigo 10º

#### (Orçamento)

1. O montante total dos orçamentos das propostas de PS deverá seguir critérios de repartição uniformes e, nomeadamente assumir os seguintes parâmetros percentuais:
- a) As despesas de funcionamento directas não poderão exceder o 65% do orçamento total;
  - b) A aquisição de materiais inventariáveis não poderá exceder o 8% do orçamento total;
  - c) O 11% do orçamento total è reservado a comparticipação do ISPAJ com o relativo montante assim repartido:

- i. 25% para remuneração do pessoal directivo e administrativo não envolvido directamente na PS;
  - ii. 25% para cobertura dos custos indirectos;
  - iii. 50% para investimentos no final da PS para aumentar a dotação científica geral do Instituto (equipamentos para os laboratórios, biblioteca, etc.);
- d) O 4% do orçamento total è reservado a comparticipação do Departamento e/ou do Centro de Investigação envolvidos, com o relativo montante assim repartido:
- i. 50% para remuneração do pessoal directivo e administrativo não envolvido directamente na PS;
  - ii. 50% para iniciativas relacionadas com a divulgação e promoção da investigação científica (seminários, workshops, conferências, etc.).
- e) O 13% máximo do orçamento total poderá ser assim repartido:
- i. 5% para prémio a ser destinado ao proponente da prestação de serviço;
  - ii. 5% para despesas gerais e imprevistos;
  - iii. 3% para publicações e eventos.

### Artigo 11º

#### (Rendimentos)

1. São rendimentos as eventuais margens financeiras que podem resultar logo da execução da PS.
2. Caso existam rendimentos da actividade de PS estes serão repartidos da seguinte forma:
  - f) 15% para o ISPAJ;
  - g) 15% para o Centro de Investigação e/ou o Departamento envolvidos na PS;
  - h) 70% para o pessoal envolvido no projecto.
3. A margem de contrapartidas (lucro para o ISPAJ, Centro de Investigação e/ou Departamento envolvidos, será utilizada com a mesma repartição mencionada no artigo anterior.

4. A margem de rendimento para o pessoal envolvido será utilizada sob forma de incentivo para a própria produção científica ou para financiar actividades de formação dos mesmos no ISPAJ.

#### Artigo 12º

##### (Monitorização)

1. As PS serão objecto de acções de monitorização por parte dos órgãos e serviços competentes do ISPAJ.
2. Se a duração da PS for superior a seis meses, o Coordenador da equipa apresentará relatórios de progresso e de execução financeira com uma periodicidade trimestral.
3. No final da PS, O Coordenador apresentará, no prazo máximo de 45 dias, ao Secretario Geral do ISPAJ, o relatório final e a execução financeira da actividade.

#### Artigo 13º

##### (Entrada em vigor e revisão)

1. O presente regulamento entra em vigor no dia imediato ao da sua aprovação.
2. O presente regulamento poderá ser objecto de especificações ou revisões que contribuam para a melhoria e eficácia prática dos procedimentos.