

REGULAMENTO DA ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO
DA PORTO EXECUTIVE ACADEMY
DO INSTITUTO SUPERIOR DE CONTABILIDADE E ADMINISTRAÇÃO DO PORTO

I

Disposições Gerais

Artigo 1.º
(Objeto)

O presente Regulamento aprova as normas de organização e funcionamento da *Porto Executive Academy* (PEA) do Instituto Superior de Contabilidade e Administração do Porto (ISCAP).

Artigo 2.º
(Propósito)

1. A PEA visa a prestação de serviços ao exterior e a realização de ações de formação não conferentes de grau, abrangendo toda a atividade que envolva a prestação de trabalho intelectual e outros, cujo objeto se enquadre, tendencialmente, no âmbito das valências dos recursos humanos e materiais do ISCAP,
2. A PEA constitui-se, desde logo, como um Centro de Formação diferenciado e diferenciador, designadamente através da formação contínua e para executivos.
3. A PEA poderá ainda prestar serviços ao exterior a entidades empresariais ou outras instituições públicas ou privadas, nomeadamente através da realização de ações de consultoria e estudos nas valências *core* que constituem a essência da sua missão.
4. São valências *core* da PEA, entre outras, as áreas técnico-científicas das Ciências Empresariais (designadamente, Comunicação, Contabilidade, Finanças, Gestão, Marketing e Recursos Humanos), das Ciências Sociais (Economia, Psicologia e Sociologia), do Direito, das Línguas e dos Sistemas de Informação.

5. No âmbito dos domínios técnico-científicos que compoñam a oferta formativa da PEA, este poderá organizar eventos de cariz técnico, científico ou profissional que funcionarão como dinamizadores do projeto e da sua oferta formativa.

Artigo 3.º
(Modalidades)

A prestação de serviços ao exterior poderá realizar-se nas seguintes modalidades:

- a) Serviços prestados nas instalações do ISCAP ou do Politécnico do Porto, devidamente protocolados com o ISCAP, dirigidos a qualquer entidade externa interessada, seja por solicitação desta, seja por iniciativa da PEA;
- b) Serviços prestados junto de uma entidade externa específica e por esta solicitados, podendo consistir num serviço prestado nas instalações do ISCAP ou do Politécnico do Porto, ou num serviço realizado nas instalações da referida entidade externa, desde que enquadrável no âmbito de atuação do ISCAP e desde que a Direção do PEA considere as condições logísticas a afetar como adequadas para o efeito.

Artigo 4.º
(Entidade externa específica)

Para efeitos do artigo anterior, entende-se por entidade externa específica toda a pessoa singular ou coletiva, pública ou privada, que solicite, junto do ISCAP, a prestação de um determinado serviço ou que se candidate a um serviço pré-estabelecido mas apenas a si destinado.

Artigo 5.º
(Vinculação jurídica)

A prestação de serviços ao exterior será objeto de formalização legal escrita adequada, de acordo com o previsto no Regulamento de Prestação de Serviços ao Exterior do Politécnico do Porto.

Artigo 6.º
(Agentes de Prestação de Serviços)

1. A prestação de serviços ao exterior é realizada com recurso a Agentes de Prestação de Serviços (APS), que não sejam aposentados/reformados.
2. Consideram-se APS, os trabalhadores do ISCAP que tenham aderido a um convite de prestação de serviços apresentado pelo ISCAP, ou prestadores de serviço externos ao ISCAP que tenham sido selecionados no âmbito de procedimento pré-concursal realizado para o efeito.
3. Neste último caso o APS deve ser preferencialmente um consultor profissional ou um docente do ensino superior com experiência em formação.
4. O exercício da prestação de serviços será formalizado através de uma declaração escrita ou, se for necessário, de um contrato.
5. Do conteúdo da declaração escrita, referida no número anterior, constará a obrigação, por parte do APS, em realizar o serviço proposto, bem como o dever, por parte do ISCAP, em remunerar o serviço prestado, de acordo com as regras fixadas no Regulamento de Prestação de Serviços ao Exterior do Politécnico do Porto.

Artigo 7.º
(Competências PEA)

Compete à PEA:

- a) Elaborar, por ano civil, um plano de atividades e um orçamento;
- b) Elaborar, para cada ano letivo, um plano de oferta formativa, embora a possibilidade de apresentar propostas de novos cursos seja permanente e não restrita ao referido plano.
- c) Elaborar, para cada ano letivo, um plano de marketing e comunicação para a divulgação dos cursos e serviços da PEA;
- d) Relacionar-se com entidades públicas e privadas que possam contribuir para a prossecução dos seus objetivos; este relacionamento deve, preferencialmente, traduzir-se na celebração de parcerias e protocolos de colaboração com o ISCAP e/ou com o Instituto Politécnico do Porto;

- e) Divulgar, em estreita colaboração com o Gabinete de Comunicação e Relações Públicas (GCRP), as atividades constantes do respetivo plano anual, nomeadamente as ações de formação nele incluídas;
- f) Proceder à inscrição dos interessados nas atividades objeto do plano anual (por ano letivo);
- g) Proceder ao cálculo das remunerações dos APS, bem como das demais a que houver lugar;
- h) Emitir, no caso de cursos, certificados em conformidade com a tabela de emolumentos definida pelo Politécnico do Porto ou aprovada pelo Conselho de Administração do ISCAP;
- i) Proceder à organização administrativa e logística no início, durante e no fim de cada atividade/curso;
- j) Elaborar o relatório anual e as contas no final de cada ano civil.

II

Organização e Funcionamento

Artigo 8.º

(Órgãos e serviços)

1. São órgãos da PEA:
 - a) A Direção;
 - b) O Conselho Consultivo.
2. A titularidade dos órgãos não é objeto de remuneração.
3. Sem prejuízo do disposto no número anterior, os membros da direção, incluindo o eventual representante ou substituto do Presidente do ISCAP, beneficiam de uma redução no número de horas letivas a que estão obrigados, conforme o que for por este decidido.
4. A PEA dispõe de autonomia para organizar os seus serviços, dispondo do número de trabalhadores não docentes que lhe for afeto pelo ISCAP, de acordo com o mapa de pessoal,

o qual é responsável pela execução de todo o trabalho administrativo e técnico necessário ao cumprimento dos objetivos propostos e aprovados.

Artigo 9.º
(Direção)

1. A Direção integra:

- a) O Presidente do ISCAP ou um seu representante, livremente escolhido, que preside;
- b) O coordenador da Porto Executive Academy;
- c) O adjunto do coordenador da Porto Executive Academy

2. Os membros da Direção são nomeados e exonerados livremente pelo Presidente do ISCAP, que os poderá exonerar a todo o tempo, e os seus mandatos cessam com o mandato deste.

Artigo 10.º
(Competências da Direção)

Compete à Direção da PEA:

- a) Coordenar as atividades da PEA;
- b) Elaborar e apresentar para aprovação ao Conselho Técnico-científico do ISCAP o plano de oferta formativa, bem como propostas de criação, alteração ou extinção de cursos, assim como os planos de creditação, se for o caso;
- c) Elaborar e apresentar para aprovação ao Conselho de Administração do ISCAP o plano anual de atividades, o orçamento (e respetivas alterações) e ainda as propostas de preços a praticar nos serviços de formação e outros serviços;
- d) Executar o plano de oferta formativa, o plano anual de atividades e o orçamento;
- e) Protocolar com os centros de investigação do ISCAP as bases da cooperação a estabelecer entre si;

- f) Negociar protocolos de cooperação com entidades públicas e privadas, destinados à melhor prossecução dos seus objetivos, apresentando ao Presidente do ISCAP propostas concretas de protocolos;
- g) Gerir os trabalhadores não docentes que forem afetos à PEA;
- h) Solicitar pareceres, quando entender necessário, ao Conselho Consultivo;
- i) Apresentar ao Conselho de Administração do ISCAP o relatório anual de atividades, bem como as contas.

Artigo 11.º

(Competências do Coordenador PEA)

Compete ao Coordenador da formação e serviços PEA:

- a) Coordenar a formação e os serviços disponibilizados sob a marca PEA;
- b) Analisar as necessidades do mercado executivo e propor oferta de formação e serviços adequados;
- c) Apresentar à Direção da PEA as propostas de formação a incluir no plano de oferta formativa, assim como propostas a incluir no plano anual de atividades e o respetivo orçamento;
- d) Dar cumprimento ao plano de oferta formativa e ao plano anual de atividades previstos para serem disponibilizados sob a marca PEA;
- e) Apresentar à Direção os resultados da formação e serviços PEA, a incluir no Relatório anual de atividades bem como nas contas.
- f) Definir, em estreita colaboração com o GCRP, um plano de comunicação e de marketing, incluindo a orçamentação, para a divulgação dos cursos e serviços ao exterior, oferecidos pela PEA;
- g) Estabelecer contactos visando a concretização de parcerias de colaboração entre o ISCAP e entidades empresariais, associativas e outras

Artigo 12.º

(Competências do Adjunto do Coordenador PEA)

Compete ao Adjunto do Coordenador PEA apoiar a ação do coordenador da PEA e assumir as delegações de competências que lhe vierem a ser atribuídas pelo Coordenador.

Artigo 13.º

(Conselho Consultivo)

1. O Conselho Consultivo, presidido pelo Presidente do ISCAP ou pelo seu representante na Direção da PEA, é constituído pelo Coordenador PEA, pelo Adjunto do Coordenador da PEA, pelos Presidentes do Conselho Técnico-Científico e Pedagógico do ISCAP, bem como por um representante de cada Centro/Unidade de investigação existente no ISCAP.
2. Por deliberação da Direção da PEA podem ser convidados, a integrar o Conselho Consultivo até 6 personalidades externas de relevo na vida empresarial, associativa, científica ou pública, que aceitem o respetivo convite.
3. No caso previsto no número anterior, o mandato dos convidados é de dois anos.
4. O Conselho Consultivo reúne, ordinariamente, duas vezes por ano; uma vez, para emitir parecer sobre o plano anual de atividades e o plano anual de formação a submeter a aprovação superior e, na segunda vez, para emissão de parecer sobre o relatório anual de atividades; reúne ainda extraordinariamente sempre que a Direção da PEA delibere, sob convocatória do Presidente do ISCAP ou do seu representante na Direção da PEA.

Artigo 14.º

(Competências do Conselho Consultivo)

1. Compete ao Conselho Consultivo:
 - a) Propor à Direção da PEA atividades suscetíveis de serem incluídas no plano anual de atividades, bem como cursos a incluir no plano de oferta formativa;
 - b) Emitir parecer sobre o plano anual de atividades e especificamente sobre o plano anual de oferta formativa da PEA.

- c) Emitir parecer sobre o orçamento da PEA.
- d) Emitir parecer sobre o relatório anual de atividades da PEA.
- e) Propor à Direção a PEA parcerias e eventos que contribuam para o engrandecimento do projeto PEA;
- f) Emitir parecer sobre todas as questões que a Direção da PEA lhe submeta para o efeito.

Artigo 15.º
(Atividade)

1. Toda a atividade desenvolvida pela PEA deve constar do plano anual de atividades e é objeto de prévia aprovação pelo Conselho de Administração.
2. O plano anual de atividades deverá incluir os objetivos que a PEA se propõe alcançar no final da sua execução.
3. No âmbito do plano de atividades e orçamento aprovados, a PEA goza de adequada autonomia, podendo gerir eventuais fundos próprios a que vier a ter direito.
4. O Presidente do ISCAP pode não autorizar a realização de iniciativas ou atividades da PEA que ponham em causa os objetivos ou valores fundamentais da Escola.

III

Disposições Finais

Artigo 16.º
(Resolução de conflitos)

Todos os conflitos, eventualmente decorrentes da atividade da PEA, serão resolvidos pelo Presidente do ISCAP.

Artigo 17.º
(Entrada em vigor)

O presente Regulamento entra em vigor no primeiro dia útil após a sua aprovação.