

Regulamento de Atribuição de Apoios

CD-REG001

Versão: 00

Data: 2007-02-22

O Conselho Directivo vê-se confrontado frequentemente com pedido de subsídios para as mais diversas actividades, sem que a instrução dos mesmos obedeça a quaisquer regras ou procedimentos.

Embora se entenda que a simplificação de processos deve ser um objectivo permanente da gestão, importa no entanto garantir um conjunto de orientações e procedimentos, consubstanciados no presente regulamento, que permitam garantir a transparência do processo e igualdade de oportunidade no acesso a apoios para a organização de eventos.

Artigo 1º

(Âmbito)

O presente regulamento aplica-se a todos os pedidos de apoio efectuados ao Conselho Directivo não integradas em plano de actividades do Conselho Directivo e que tenham como objectivo:

- A organização de congressos, conferências, seminários, colóquios, palestras ou acções de formação;
- Reuniões científicas e técnicas;
- Eventos culturais, desportivos ou associativos;
- Visitas de estudo/técnicas em grupo (alunos e/ou docentes);
- Outras realizações, não enquadráveis nas actividades anteriores, passíveis de serem consideradas particularmente importantes para a comunidade académica do ISEP.

Artigo 2º

(Tipos de apoios)

Os apoios podem tomar a forma de ajuda financeira, de cedência de instalações ou de colaboração na organização de eventos ou qualquer outra forma tida por conveniente por ambas as partes, o Conselho Directivo e o promotor do evento.

Artigo 3º

(Vectores estratégicos para a atribuição de apoios)

Considerar-se-ão como actividades preferenciais para atribuição de apoios as que se insiram nos seguintes vectores estratégicos:

- Melhoria da qualidade de ensino;

- Redução do insucesso escolar;
- Empregabilidade dos diplomados;
- Promoção do ISEP no exterior;
- Captação de novos públicos;
- Reforço da ligação com a sociedade, nomeadamente com o meio empresarial;
- Empreendedorismo e inovação;
- Reforço da competência própria na investigação científica;
- Promoção de actividades culturais, desportivas ou associativas de interesse genérico para a comunidade académica.

Artigo 4º

(Instrução do pedido de apoio)

1. O pedido deve ser dirigido ao Conselho Directivo e instruído com a memória descritiva do evento incluindo, quando aplicável:
 - Denominação e data do evento/reunião/actividade;
 - Tema e objectivos;
 - Público a que se destina;
 - Número previsto de participantes internos e externos;
 - Condições de acesso para participantes internos e externos;
 - Identificação do organizador, comissão ou entidade organizadora;
 - Orçamento (receitas e despesas) do evento e montante de apoio solicitado;
 - Relação de eventos anteriores organizados pelo mesmo organizador, comissão ou entidade organizadora com relevância para o pedido
2. O pedido será efectuado exclusivamente por meios electrónicos.
3. Até que seja possível implementar o procedimento electrónico, o pedido poderá ser efectuado em papel, entregue no secretariado do Conselho Directivo.



Artigo 5º

(Formação da decisão)

1. Uma vez recebido o pedido e desde que devidamente instruído, o Conselho Directivo procederá à sua apreciação, de acordo com os critérios fixados no Artigo 6º em quatro momentos: nas segundas quinzenas dos meses de Março, Junho, Setembro e Dezembro e serão tidos em conta, em cada momento, os pedidos que tenham dado entrada até ao dia 15 dos meses referidos.

2. Na eventualidade de o pedido não estar devidamente instruído, tal será comunicado ao requerente que, nos termos do Código do Procedimento Administrativo, terá 10 dias consecutivos para proceder às correcções que se mostrem necessárias.
3. Findo o prazo referido no ponto anterior sem que se mostrem efectuadas as correcções, o pedido será liminarmente indeferido.

Artigo 6º

(Critérios para atribuição de apoios)

Os pedidos de apoio serão avaliados tendo em conta os seguintes critérios:

- a) Processo de candidatura completo (eliminatório);
- b) Ser um evento que se insira no âmbito dos apoios a conceder definidos no Artigo 1º;
- c) Interesse estratégico para o ISEP de acordo com o Artigo 3º (eliminatório);
- d) Originalidade do evento ou do seu programa;
- e) Existência de co-financiamento por entidades externas ao ISEP;
- f) Resultados atingidos em iniciativas anteriores quando se trate de reedições;
- g) Grau de internacionalização do evento/reunião/actividade;
- h) Disponibilidade financeira.

Artigo 7º

(Decisão)

1. A cada pedido será atribuída, após apreciação, uma das seguintes menções:
 - **Favorável à atribuição total ou parcial do apoio solicitado**, sendo, no segundo caso, fixado o montante atribuído;
 - **Apoio não atribuído por falta de disponibilidade financeira**;
 - **Desfavorável** à atribuição de qualquer apoio, com indicação da fundamentação.
2. A decisão do Conselho Directivo é final, dela não cabendo recurso.



Artigo 8º

(Condições para a atribuição do apoio)

1. São condições de atribuição dos apoios, qualquer que seja a sua natureza, salvo indicação expressa em contrário:
 - a) A publicitação do logótipo oficial do ISEP (a obter junto do Gabinete de Comunicação e Imagem) em toda a documentação de divulgação das iniciativas e nas actas que eventualmente sejam editadas;

- b) A publicitação atempada da iniciativa, em forma de notícia, a ser elaborada pelo Gabinete de Comunicação e Imagem, através das notícias do portal e destaques da página da Internet.
- 2. São condições contabilísticas ao processamento dos apoios de natureza financeira concedidos a docentes ou funcionários:
 - a) Que os documentos de despesa sejam emitidos a favor do ISEP;
 - b) Que as receitas sejam arrecadadas pelos SEF – Serviços Económico Financeiros, área de Tesouraria.
- 3. É condição para o processamento dos apoios de natureza financeira a favor das organizações de estudantes legalmente constituídas a entrega de recibo, do valor do mesmo, passado a favor do ISEP.

Artigo 9º

(Relatório final)

- 1. No prazo de sessenta dias a contar do final do evento apoiado, a comissão organizadora deverá enviar, através do endereço electrónico isep.sec@isep.ipp.pt, relatório respectivo, que deverá incluir:
 - a) Apreciação dos resultados obtidos face aos objectivos propostos, nomeadamente o seu contributo para as áreas estratégicas definidas no artigo 3.º;
 - b) Um balancete de execução financeira, de acordo com o modelo a criar para o efeito, onde constem as receitas obtidas e as despesas efectuadas.
- 2. A entrega atempada do relatório é condição necessária para a atribuição de outros pedidos subsequentes apoios ao mesmo organizador, comissão ou entidade organizadora.

Artigo 10º

(Publicitação dos apoios concedidos)

Os apoios concedidos no âmbito deste regulamento serão publicitados no portal através de relação trimestral.

Artigo 11º

(Disposições transitórias)

Durante o ano de 2007 serão apreciados os pedidos que sejam submetidos ao Conselho Directivo a qualquer momento desde que com uma antecedência mínima de 30 dias da realização do evento.

TABELA DE CONTROLO DE VERSÕES

Data	Versão	Conteúdo da Revisão
2007-02-22	00	Redacção da versão inicial.

APROVAÇÃO

Aprovado por: Presidente do Conselho Directivo (João Rocha) _____