



## Despacho n.º 211/2016

De acordo com o disposto nos artigos 59.º n.ºs 2 a 4 e 106.º, n.º 19 dos Estatutos do IPLeiria e nos artigos 47.º a 49.º dos Estatutos da Escola Superior de Artes e Design do Instituto Politécnico de Leiria (ESAD.CR).

- i) A ESAD.CR dispõe de serviços administrativos próprios, que são organizações permanentes, orientadas para o apoio técnico ou administrativo às suas atividades, nos termos dos Estatutos do IPLeiria e do regulamento geral dos serviços administrativos e técnicos do instituto, unidades orgânicas e unidades funcionais;
- ii) Os serviços administrativos próprios da ESAD.CR constituem uma direção de serviços, dependente hierarquicamente da diretora, sem prejuízo da sua integração na estrutura orgânica dos serviços do Instituto, na dependência funcional da administradora do IPLeiria;
- iii) Os serviços administrativos próprios dispõem de regulamento próprio aprovado por despacho do presidente do IPLeiria, ouvida a comissão permanente do conselho académico.

Em cumprimento do disposto nos preceitos supra referidos e na sequência do início de funções da nova Direção da ESAD.CR, o diretor apresentou proposta de regulamento dos serviços administrativos próprios da escola, visando a sistematização da organização interna e refletindo a sua atual realidade estrutural e funcional, de modo a responder com eficácia e eficiência às exigências legais.

Assim, nos termos dos Estatutos da ESAD.CR publicados no Diário da República, 2.ª série, n.º 161, de 21 de agosto de 2012, e sem prejuízo do disposto nos Estatutos do IPLeiria e no regulamento geral dos serviços administrativos e técnicos do Instituto, unidades orgânicas e unidades funcionais, que se encontra em fase de elaboração, aprovo, sob proposta da diretor da escola ESAD.CR e com parecer favorável da comissão permanente do conselho académico do IPLeiria, de 7 de julho de 2016, o Regulamento dos Serviços Administrativos da Escola Superior de Artes e Design do Instituto Politécnico de Leiria que é publicado em anexo ao presente despacho.



# IPL

instituto politécnico  
de leiria

O presente regulamento deverá ser revisto aquando da aprovação do regulamento geral dos serviços administrativos e técnicos do Instituto, unidades orgânicas e unidades funcionais.

Leiria, 12 de julho de 2016,

O Presidente,

(Nuno André Oliveira Mangas Pereira)

ANEXO

## **Regulamento dos Serviços Administrativos Próprios da Escola Superior de Artes e Design do Instituto Politécnico de Leiria**

### **Artigo 1.º**

#### **Âmbito de aplicação**

O presente regulamento estabelece a estrutura interna e funcionamento dos serviços administrativos próprios da Escola Superior de Artes e Design do Instituto Politécnico de Leiria, adiante designada por ESAD.CR.

### **Artigo 2.º**

#### **Direção de serviços**

1 - Os serviços administrativos próprios da ESAD.CR constituem uma direção de serviços, dirigida por um dirigente intermédio de 1.º grau, designado diretor de serviços.

2 - O diretor de serviços tem as competências previstas no Estatuto do Pessoal Dirigente, nos Estatutos do IPLeiria, nos Estatutos da ESAD.CR, sem prejuízo das demais competências previstas na lei e nos regulamentos.



**IPL**

instituto politécnico  
de leiria

### Artigo 3.º

#### Organização dos serviços

- 1 - Os serviços administrativos são serviços de apoio geral, tendo por missão prestar assessoria e apoio técnico ou administrativo às atividades desenvolvidas pela escola.
- 2 - Constituem serviços administrativos próprios da ESAD.CR:
  - Gabinete de Apoio à Mobilidade e Cooperação Internacional;
  - Gabinete de Apoio ao Ensino e Investigação;
  - Gabinete de Apoio ao Estudante, Estágios e Projetos;
  - Gabinete de Apoio Jurídico;
  - Gabinete de Aprovisionamento, Contabilidade e Património;
  - Gabinete de Comunicação e Organização de Eventos;
  - Gabinete de Organização Pedagógica;
  - Secretariado de Apoio aos Órgãos;
  - Serviço de Expediente Geral e Arquivo;
  - Serviços Gerais.
- 3 - A ESAD.CR dispõe igualmente dos seguintes espaços laboratoriais e oficinais:
  - Laboratório de Prototipagem Digital;
  - Oficina de Audiovisuais;
  - Oficina de Cerâmica e Vidro;
  - Oficina de Fotografia;
  - Oficina de Gravura e Serigrafia;
  - Oficina de Madeiras;
  - Oficina de Metais;
  - Oficina de Teatro;
  - Oficina Digital.
- 4 - Podem ainda ser criados grupos de trabalho ou de projeto, com carácter operativo, a fim de dar resposta a necessidades não permanentes dos órgãos ou estruturas, para desempenho de tarefas ou cumprimento de obrigações de carácter temporário.
- 5 - Os grupos de trabalho ou projeto são criados e extintos por despacho do diretor, que determina o objeto e âmbito da ação, a composição do grupo e o membro que coordena.