



PARECER

DESPACHO

Confirmando a presente informação e enviar ao Senhor Secretário de Estado do Ensino Superior para homologação.

Maria de Lurdes Santos
 2013
 Chefe de Equipa
 EMESC

Homologado.
 J. Filipe
 19/12/2013

O SECRETÁRIO DE ESTADO DO ENSINO SUPERIOR
 João Filipe Queiró

1. Concordo.
 2. A consideração da Ex. Excm. o Sr. Secretário de Estado do Ensino Superior, para homologação.
 25.1.2013

Luis Capela

Inspeção-Geral da Educação

NID: I/05287/SC/12

Serviço: EMESC

Processo n.º: 11.04.04/01159/SC/12

Assunto: ANÁLISE DA PRONÚNCIA ENVIADA PELO DIRETOR DO INSTITUTO SUPERIOR DE GESTÃO (ISG) NO ÂMBITO DO CONTRADITÓRIO AO RELATÓRIO PRELIMINAR DE AUDITORIA EFETUADA AQUELA INSTITUIÇÃO DE ENSINO SUPERIOR.

1 - Foi recebido, via correio eletrónico, em 21.12.2012, a pronúncia do Senhor Diretor do ISG ao relatório preliminar da auditoria efetuada aquele estabelecimento de ensino superior.

1.1 - Na mencionada pronúncia ao relatório preliminar refere-se que o ISG "(...) toma como boas as recomendações constantes do mesmo, na perspetiva da melhoria do serviço prestado e no cumprimento da legislação aplicável." (fls.2).

1.2 - Foi, também, remetido documento emitido pela Autoridade Nacional de Proteção Civil (ANPC), datado de 13.12.2012, onde se comunica à Ensinus, SA (entidade instituidora do ISG) que as medidas de autoproteção submetidas à apreciação daquela entidade foram validadas (fls. 3).

1.3 - Nesta conformidade procedeu-se à alteração do registo sobre tal situação na aplicação que suporta a auditoria e, também, no capítulo relativo a Conclusões e

[Handwritten signature]



Recomendações, espelhando-se a validação emitida pela ANPC, conforme solicitado (fls. 2).

- 2 - Agradecemos a pronta colaboração evidenciada no ISG no cumprimento de todos os procedimentos concernentes a esta auditoria restando-nos dar por concluída a mesma.
- 3 - Assim, considera-se o relatório da auditoria concluso e em condições de ser submetido a homologação do Exmo. Senhor Secretário de Estado do Ensino Superior.

É tudo quanto se propõe à consideração de V. Ex.^a.

Lisboa, 27 de Dezembro de 2012.

O Inspetor


(Virgílio Manuel Sanches Alves)

Anexos: 3 documentos numerados e rubricados de fls. 1 a 3.

Estabelecimento de Ensino: **Instituto Superior de Gestão**

Número de telefone:

Número de fax:

E-mail:

Equipa Auditora:

Data:

Instituto Superior de Gestão

I - Caracterização do estabelecimento de ensino

I -1 - Entidade instituidora

Designação: ENSINUS - Estudos Superiores, S.A.

Estatuto Jurídico: Sociedade Anónima

Designação:

Reconhecimento pela tutela

Alterações à Sociedade N

Quais:

Comunicação das alterações à tutela

Justificação apresentada pela entidade instituidora:

Alterações aos Estatutos/Pacto social N

Quais:

Comunicação à tutela

Justificação apresentada pela entidade instituidora:

Quadro 1 - Órgãos da entidade instituidora(*)

Designação do Órgão	Nome do Titular
Mesa da Assembleia Geral	Presidente - Bernardino Teixeira de Carvalho; Secretário - Dr. José Manuel Rodrigues Crispim Romão;
Conselho de Administração	Presidente - Manuel Damásio, Manuel Caetano, Carlos Vieira, Maria da Conceição Soeiro e Francisco Ferreira.
Fiscal Único	Oliveira, Reis & Associados, SROC Lda. - Carlos Granha, ROC Supl., Carlos Ferraz

Instituto Superior de Gestão

I - Caracterização do estabelecimento de ensino

I-2 - Organização e gestão do estabelecimento de ensino

I-2.1 - Reconhecimento de interesse público

Diploma de D.R. n.º série de

Alterações à natureza do estabelecimento de ensino

Registo das alterações publicado em

Natureza do estabelecimento de ensino

I-2.2 - Estatutos

Registados em D.R. n.º série de

Alterações parcelares aos Estatutos

Comunicadas à tutela

Publicadas

em D.R. n.º

Justificação apresentada pela entidade instituidora

I-2.3 - Estrutura orgânica

Quadro 2 - Órgãos

Órgão	Titular/Presidente do Órgão	Existência de regulamentação interna	Cumprimento do regime de incompatibilidades	Constituição regular	Cumprimento da periodicidade das reuniões
		Sim / Não	Sim / Não	Sim / Não	Sim / Não
Diretor	Miguel Nuno Vieira de Carvalho de Abreu Varela	S	S		
Conselho Científico	Miguel Nuno Vieira de Carvalho de Abreu Varela	S	S	S	N
Conselho Pedagógico	Nuno Manuel Coelho de Goulart Brandão	S	S	S	N
Provedor do Estudante	José Alberto de Oliveira Martelo Magalhães	S	S		

Justificação das respostas negativas:

A periodicidade das reuniões do Conselho Científico está definida ser mensal enquanto que as do Conselho Pedagógico são de dois em dois meses. Verificou-se a existência de delegação de representações no âmbito do C.Pedagógico.

I-2.4 - Unidades de ensino e de investigação

Quadro 3 - Unidades de Ensino, Ensino e Investigação, Investigação, Bibliotecas, Museus e Outras

Designação das Unidades de Ensino, de Ensino/Investigação e de Investigação:	Tipo de Unidade	Director/Presidente	Estatutos e/ou Regulamento	Autonomia científica/pedagógica	Constituição regular		Periodicidade das reuniões	
			Sim / Não	Sim / Não	do C.C. do C.P.	do C.C. do C.P.	do C.C. do C.P.	do C.C. do C.P.
			Sim / Não	Sim / Não	S / N	S / N	S / N	S / N
Centro de Investigação em Gestão - CIGEST	Investigação	Anabela dos Santos Aleixo Simões	S	S	S		N	

Instituto Superior de Gestão

I-3 - Ciclos de estudos acreditados

Quadro 4 - Alunos/Cursos/Acesso																	20	20
Designação do Curso	Tipo de Curso	Nº Proc. Acreditação / Nº Proc. Avaliação	Nº Proc. de registo na DGES	Total de alunos inscritos no curso	Nº de vagas autorizadas	20% das vagas para o conjunto dos C. Especiais	Alunos matriculados, pela 1ª vez, em resultado dos seguintes concursos/regimes										Alunos dos 1º/2º e 3º ciclos matriculados no 1.º ano, pela 1.ª vez	
							Concurso Institucional	Regimes especiais	Concursos especiais				Regime de MCTR					
									Maiores de 23 anos		Titulares de Cursos superiores, médios e pós-secundários		Mudança de curso		Transferência			Reingresso
									1ª ano	Seg.	1ª ano	Seg.	1ª ano	Seg.	1ª ano	Seg.		
Estratégia de Investimento e Internacionalização	M			1	0		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Gestão dos Transportes e Logística	M			9	0		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Marketing	M			1	0		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Gestão do Potencial Humano	M			10	0		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Gestão da Energia	M			2	0		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Contabilidade	M			1	0		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Gestão Pública	M			3	0		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Gestão e Recursos Humanos	L	NCE/10/02246	R/A-CR64/2	8	20	4	1	0	5	0	0	2	0	0	0	0	0	8
Economia	L	CEF/09/10/256		12	0	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0
Marketing	L	CEF/09/10/256		12	25	5	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
Gestão	L	ACEF/112/19		286	130	26	65	0	15	0	1	0	10	1	3	1	7	94
Gestão	M	ACEF/112/19		56	50		41											41
Gestão Financeira	M	NCE/09/00657	R/A-CR141/	43	50		27	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	27
Gestão Fiscal	M	CEF/09/10/256		29	30		21											21
TOTAL				473	305	35	156	0	20	0	1	2	12	1	3	1	7	192
SUB-TOTAL				473	305	35	156	0	20	0	1	2	12	1	3	1	7	192

Sim | Não

Foram cessados cursos no estabelecimento de ensino

S

Foi comunicado à tutela a cessação dos cursos para homologação

S

Justificação de negativa

Observações:

Os cursos descontinuados foram a Licenciatura em Sistemas de Informação para a Gestão, Licenciatura em Gestão da Informação e Mestrado em Empreendedorismo, tendo sido feita a comunicação à DGES em 18.02.2011. No ano de 2012/13 não se encontravam a funcionar no 1º semestre os cursos de Licenciatura em Economia que não obteve acreditação e os mestrados em Gestão Pública, Estratégia de Investimento e Internacionalização, Gestão dos Transportes e Logística, Marketing, Gestão do Potencial Humano, Gestão da Energia e de Contabilidade, este último que não obteve acreditação.

Instituto Superior de Gestão

I-3 - Ciclos de estudos acreditados - Amostra -

Quadro 4 - Alunos/Cursos/Acesso																		20	20	
Designação do Curso	Tipo de Curso	Nº Proc. Acreditação / Nº Proc. Avaliação	Nº Proc. de registo na DGES	Total de alunos inscritos no curso	Nº de vagas autorizadas	20% das vagas para o conjunto dos C. Especiais	Alunos matriculados, pela 1ª vez, em resultado dos seguintes concursos/regimes											Alunos dos 1.º/2.º e 3.º ciclos matriculados no 1.º ano, pela 1.ª vez	Integra a amostra	
							Concurso Institucional	Regimes especiais	Concursos especiais				Regime de MCTR							
									Maiores de 23 anos		Titulares de Cursos superiores, médios e pós-secundários		Mudança de curso		Transferência		Reingresso			
									1ª ano	Seg.	1ª ano	Seg.	1ª ano	Seg.	1ª ano	Seg.				
Gestão e Recursos Humanos	L	NCE/10/02246	R/A-CR64	8	20	4	1	0	5	0	0	0	2	0	0	0	0	0	8	<input checked="" type="checkbox"/>
Marketing	L	CEF/09/10/256		12	25	5	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	<input checked="" type="checkbox"/>
Gestão	L	ACEF/112/19		286	130	26	65	0	15	0	1	0	10	1	3	1	7	94	<input checked="" type="checkbox"/>	
Gestão	M	ACEF/112/19		56	50		41											41	<input checked="" type="checkbox"/>	
Gestão Financeira	M	NCE/09/00657	R/A-CR14	43	50		27	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	27	<input checked="" type="checkbox"/>	
Gestão Fiscal	M	CEF/09/10/256		29	30		21											21	<input checked="" type="checkbox"/>	

Instituto Superior de Gestão

I - Caracterização do estabelecimento de ensino

I-4 - Pessoal docente

Quadro 5 - Docentes por grau, título e categoria									31-12-2012
Graus e Títulos Académicos	Designação das categorias dos docentes								Total
	Designação	Nº	Designação	Nº	Designação	Nº	Designação	Nº	
Doutor com ou sem agregação	Prof. Catedrático	6	Prof. Associado	17	Prof. Auxiliar	18	Outras Universitárias	0	41
Especialista		0		0		0		0	0
Mestre		0	Prof. Associado	3	Prof. Auxiliar	2	Outras Universitárias	16	21
Licenciado		0	Prof. Associado	3	Prof. Auxiliar	9	Outras Universitárias	15	27
Outros		0		0		0		0	0
TOTAL		6		23		29		31	

Quadro 6- Docentes com os graus de doutor e especialista por regime de prestação de serviço			31-12-2012
Graus e Títulos Académicos	Nº a Tempo Integral	Nº a Tempo Parcial	
Doutor com ou sem agregação	16	25	
Especialista	0	0	
TOTAL	16	25	

Instituto Superior de Gestão

I - Caracterização do estabelecimento de ensino**I-5 - Atividades de investigação**

Quadro 7			31-12-2012	
Designação de projetos e atividades em curso	Designação das Unidades onde são desenvolvidos	Avaliados e reconhecidos pela FCT (S/N)	Nº de envolvidos	
			Docentes	Inves.
MOBSERV - Sistemas Facilitadores da Utilização de Serviços por dispositivos móveis	CIGEST/ULHT	S	3	4
INTERCTION - Differences and similarities in driver INTERACTION with in-vehicle technologies	CIGEST	N	2	2
DECOMOBIL - Support action to contribute to the preparation of future community research programme in user centred desig	CIGEST	N	2	2
THE SUSTAINABILITY BUSINESS SCHOOL	CIGEST	N	1	3

Observações:

--

Instituto Superior de Gestão

I - Caracterização do estabelecimento de ensino

I-6 - Instalações afetas ao funcionamento do estabelecimento de ensino

As instalações actualmente usadas para o ensino de ciclos de estudos conducentes à atribuição de graus académicos estão autorizadas pela tutela

Sim | Não

S

Foi requerida autorização à tutela

O plano de segurança interno do EE está reconhecido pela autoridade nacional de proteção civil ou por entidade credenciada

S

Observações:

O plano de segurança encontra-se elaborado por empresa especializada e foi submetido à ANPC para validação. Foi validado pela ANPC em 13 de Dezembro de 2012.

Foram implementadas condições de acesso e utilização para utentes com a mobilidade condicionada a:

Edifícios

S

Espaços de ensino

S

Espaços comuns

S

Instalações sanitárias

S

Justificação apresentada pela entidade instituidora em caso de resposta negativa a qualquer dos itens:

Instituto Superior de Gestão

II. DOCUMENTOS ESTRUTURANTES DA ATIVIDADE DO ESTABELECIMENTO DE ENSINO**PRIMEIRA PARTE****II-1- Estatutos****Sim | Não**

Disponibilização de informação sobre os mesmos

Publicação eletrónica

Afixação

Entrega personalizada

Incluem as matérias obrigatórias referidas na lei

Objetivos do EE

Projeto científico, cultural e pedagógico

Estrutura orgânica do EE

Forma de gestão e organização adotada

Forma de designação e duração do mandato dos titulares dos órgãos

Regime de matrículas

Regime de inscrição

Regime de frequência

Regime de avaliação

Definição do regime de carreira docente

Direitos e deveres do pessoal docente

Regras de avaliação e progressão na carreira

Observações:

II-2- Plano de AtividadesElaborado por:

Órgão competente

Apreciado pelo Conselho Científico/Técnico-Científico

Aprovado pela Entidade Instituidora

Justificação de resposta negativa a qualquer dos itens:

Instituto Superior de Gestão

II. DOCUMENTOS ESTRUTURANTES DA ATIVIDADE DO ESTABELECIMENTO DE ENSINO

PRIMEIRA PARTE

II-3- Orçamento e outros documentos de gestão económica e financeira

Orçamento do EE elaborado por: Órgão competente

Aprovado por: Órgão competente

Justificação de resposta negativa a qualquer dos itens:

A entidade instituidora contratou seguro válido para a manutenção dos recursos indispensáveis ao funcionamento do estabelecimento de ensino

A entidade instituidora declarou deter substrato patrimonial pela cobertura adequada da manutenção dos recursos indispensáveis ao funcionamento do estabelecimento de ensino

Certificação de contas referentes ao último exercício através de ROC

Foram emitidas reservas na certificação do ROC

Indicação das reservas mencionadas:

Justificação apresentada pela entidade instituidora para resposta negativa aos itens:

II-4- Relatório Anual

Elaborado por: Órgão competente

Aprovado por:

O Relatório inclui:

Grau de cumprimento do plano estratégico e plano anual

Realização dos objetivos estabelecidos

Eficiência da gestão administrativa e financeira

Evolução da situação patrimonial e financeira

Sustentabilidade da instituição

Movimentos do pessoal docente

Movimentos do pessoal não docente

Evolução das admissões e frequência dos ciclos de estudos ministrados

Graus académicos e ciclos de estudo conferidos

Empregabilidade dos diplomados

Internacionalização da instituição

Número de estudantes estrangeiros

Prestação de serviços externos

Parcerias estabelecidas

Procedimentos de auto-avaliação

Resultados de auto-avaliação

Resultados de avaliações externas

O Relatório é acompanhado de pareceres e deliberações dos órgãos competentes do EE

Observações:

Instituto Superior de Gestão

II. DOCUMENTOS ESTRUTURANTES DA ATIVIDADE DO ESTABELECIMENTO DE ENSINO

SEGUNDA PARTE

II-5- Regulamentação interna

II-5.1 - Normas Regulamentares dos ciclos de estudos em funcionamento

As normas previstas nos artigos 14.º, 26.º e 38.º do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de Março, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de Junho e pelo Decreto-Lei n.º 230/2009, de 14 de Setembro, são aplicáveis à generalidade dos cursos de cada um dos ciclos de estudos de:

As normas contêm as seguintes matérias:

Condições específicas de ingresso

Condições de funcionamento

Regime de avaliação de conhecimentos (alínea e) do artº 105 do RJIES

Regime de prescrição do direito à inscrição

Regime de precedências

Regime dos estudos em tempo parcial

Regime de inscrição em unidades curriculares isoladas

Normas reguladoras do ato público indispensável à obtenção do grau

Processo de registo do tema do doutoramento

Procedimentos para a determinação da classificação/qualificação final

Processo de nomeação do orientador(es)

Regras para a concretização da dissertação (alíneas h) a l) do artº 26 do DL 107/2008)

Elementos que constam obrigatoriamente dos diplomas, cartas de curso e cartas doutorais

Prazos de emissão de diploma, carta de curso, carta doutoral e suplemento ao diploma

Processo de acompanhamento pelos órgãos pedagógico e científico

Regime de creditação de competências

Aprovação pelo órgão competente

Sim Não Licenciatura	Sim Não Mestrado	Sim Não Mestrado integrado	Sim Não Doutor
S	S		
S	S		
S	S		
N	N		
N	N		
S	N		
S	S		
	S		
S	S		
	S		
S	S		
S	S		
S	S		
S	S		
S	S		
S	S		

Observações:

Existe um regulamento aplicável ao 2.º Ciclo. Algumas matérias regulamentares do 1.º Ciclo encontram-se dispersas em vários regulamentos como: Normas Gerais de Ingresso, Regulamento de Avaliação, Regulamentos da Secretaria do 1.º Ciclo, entre outros.

II- 5.2 - Normas relativas ao acesso e ingresso de alunos nos ciclos de estudos

Quadro 9

Concursos / Regimes	Normas (S/N)	Aprovação por órgão competente (*) (S/N)	Requisitos de seleção (S/N)	Crítérios de seriação (S/N)	Publicação em DR (S/N)
Maiores de 23 anos	S	S	S	S	S
Titulares de cursos superiores, médios e pós-secundários	S	S	S	S	
Mudança de Curso, Transferência e Reingresso	S	S	S	S	S

(*) Análise efetuada por referência ao disposto nos estatutos

Observações:

O Regulamento para os candidatos maiores de 23 anos foi aprovado pelo Diretor, conforme os estatutos. O Regulamento do regime de MCTR foi aprovado pelo C. Científico, órgão que, no entanto, não tem tal competência prevista nos Estatutos do ISG.

II- 5.3 - Regime disciplinar

Aprovado por:

Órgão competente

Prevê sanções de acordo com o disposto no n.º 5 do artº 75º do RJIES

Observações:

O órgão competente para aprovação do Regime Disciplinar encontra-se omissos nos Estatutos do ISG, tendo sido o C.Científico a aprová-lo.

Instituto Superior de Gestão

II. DOCUMENTOS ESTRUTURANTES DA ATIVIDADE DO ESTABELECIMENTO DE ENSINO

SEGUNDA PARTE

II- 6 - Regulamentos/Normas relativos ao funcionamento administrativo e académico

Sim | Não

Regulamento dos serviços Académicos/Secretaria

S

Aprovado por: Administração/Direção

Órgão competente

S

Publicitação do Regulamento

S

Normas reguladoras do pagamento de propinas

Data da fixação do montante da propina pela entidade instituidora

13-04-2012

Em data prévia à inscrição dos estudantes

S

Devidamente publicitada

S

Data da fixação da tabela de emolumentos pela entidade instituidora

13-04-2012

Em data prévia à inscrição dos estudantes

S

Devidamente publicitada

S

Justificação de resposta negativa a qualquer dos itens:

II-7- Documentos relativos à atividade letiva

Distribuição do serviço docente

Data da deliberação do Conselho Científico ou Técnico-científico

10-07-2012

Deliberação efetuada previamente ao início do ano letivo

S

Justificação de resposta negativa a qualquer dos itens:

Calendário escolar

Data da pronúncia do Conselho Pedagógico

08-05-2012

Aprovado por: Conselho Científico

Órgão competente

S

Justificação de resposta negativa a qualquer dos itens:

Mapa de exames

Data da pronúncia do Conselho Pedagógico

08-05-2012

Aprovado por: Conselho Científico

Órgão competente

S

Justificação de resposta negativa a qualquer dos itens:

Instituto Superior de Gestão

III - Pessoal docente e de investigação do estabelecimento de ensino

III-1 - Requisitos do corpo docente

	Sim Não
Cumprido o disposto nas alíneas b) do nº1 do artº 47	S
Cumprido o disposto nas alíneas c) do nº1 do artº 47	S
Cumprido o disposto nas alíneas b) do nº1 do artº 49	
Cumprido o disposto nas alíneas c) do nº1 do artº 49	
Número total de doutores e/ou especialistas	41
Número de doutores e especialistas a tempo integral	16
Número de estudantes do estabelecimento	473
Rácio exigido de doutores/especialistas	15,767
Rácio exigido de doutores/especialistas em regime de tempo integral	7,884

III- 2 - Qualificação académica dos docentes

Quadro 10			
Curso	Nome do docente	Habilitação académica	Habilitação reconhecida
			Sim Não
Gestão e Recursos Humanos / L	Maria Teresa Florentino	Doutor	
	Leonor Almeida	Doutor	S
Marketing / L	José Alberto Magalhães	Doutor	S
	Ana Amaro	Doutor	
Gestão / L	Cassiano Reimão	Doutor	
	António Campos Caiado	Doutor	
Gestão / M	João da Silva Ferreira	Doutor	
	Álvaro Lopes Dias	Doutor	S
Gestão Financeira / M	Belmiro Cabrito	Doutor	
	Sofia Trelica	Doutor	
Gestão Fiscal / M	Jorge Matos de Almeida	Doutor	S
	Maria Leonor Ferreira	Doutor	

Instituto Superior de Gestão

III - Pessoal docente e de investigação do estabelecimento de ensino

III- 3 - Serviço docente

Quadro 11							
Curso	UC	Docentes em efetivo exercício	Consta da DS docente	Consta do Processo de Acreditação	Horas de contacto		
			S N	S N	Nº de previstas	Nº de lecionadas	% de horas lecionadas
Gestão e Recursos Humanos / L	Tecnologias e Sistemas de Informação	Maria Teresa Florentino	S	S	22	24	109,09%
	Gestão de Recursos Humanos	Leonor Almeida	N	S	22	24	109,09%
Marketing / L	Elementos Fundamentais de Estatística	Ana Amaro	S	N	45	40	88,89%
	Publicidade e Relações Públicas	Nuno Brandão	S	S	45	39	86,67%
Gestão / L	Ética, Responsabilidade Social e Cidadania	Cassiano Reimão	S	S	22	44	200,00%
	Contabilidade Analítica	António Campos Pires Caiado	S	N	45	44	97,78%
Gestão / M	Marketing Internacional	Marques da Cruz e Rui Gomes Pedro	S	N	30	22	73,33%
	Economia Portuguesa	Adriano Pimpão e Silva Rodrigues	S	S	30	38	126,67%
Gestão Financeira / M	Seminário de Investigação	Belmiro Cabrito e José Lopes da Costa	S	N	30	26	86,67%
	Finanças Internacionais	Sofia Trelença e Henrique Morais	S	N	30	24	80,00%
Gestão Fiscal / M	Fiscalidade	Luís Pereira da Silva e Rogério Ferreira	S	S	30	30	100,00%
	Análise de Dados	Pedro Pinheiro da Cruz	S	N	30	28	93,33%

III-4 - Regime de carreira docente

Sim | Não

O regime de carreira definido nos Estatutos tem paralelismo com a carreira docente do ensino superior público:

Quanto às categorias previstas

Quanto às habilitações e graus exigidos

Quanto às regras de avaliação e progressão na carreira

Observações:

O paralelismo com o regime de carreira docente superior pública é garantido pelo disposto no artigo 53.º dos Estatutos.

Instituto Superior de Gestão

III - Pessoal docente e de investigação do estabelecimento de ensino

III - 5 - Acumulação de funções docentes

Quadro 12 - Pessoal docente em situação de acumulação		Nº Docentes
Funções em acumulação		
Funções docentes:		
No ensino superior		
Público		2
Privado		33
No ensino não superior		
Público		1
Privado		0
Outras funções:		
Público		0
Privado		0
Docentes em acumulação com Aposentação		0
Total		36

Data da comunicação à DGES nos termos do nº3 do artº. 51 do RJIES

Justificação da ausência da comunicação

Sim | Não

Estão estabelecidos protocolos de colaboração visando a acumulação de funções docentes

Quadro 13 - Autorização de acumulação		
Nome dos docentes da amostra	Autorização (S/N)	Protocolo (S/N)
Cristina Maria Paixão de Sousa	N	
Nuno Miguel Aniceto Angelino	N	
Ana Paula Nunes Amaro	N	
Helena Curto	N	
Adriano Pimpão	N	

Observações

Num dos processos consultados existiam documentos relativos à instrução de processo para pedido de acumulação de funções.

Instituto Superior de Gestão
IV - 1 - Acesso a cursos do 1º ciclo de estudos e mestrado integrado
IV - 1.1 - Concurso Institucional

Quadro 14																	
Curso	Tipo de curso	Condições do concurso						Condições de acesso e ingresso									
		Definição de vagas pelo órgão competente		Definição de prazos pelo órgão competente		Afixação dos resultados		Comunicação à DGES	Número de vagas autorizadas	N.º de alunos matriculados pela 1ª vez	Número de processos verificados	N.º de processos devidamente instruídos	N.º de alunos que satisfazem as condições exigidas	N.º de candidatos selecionados de acordo com as regras	N.º de candidatos seriados de acordo com as regras	N.º de alunos matriculados no prazo legal	
		S	N	S	N	S	N										S
Gestão e Recursos Humanos	L	S		S		S		S		20	1	1	1	1	1	1	1
Marketing	L	S		S		S		S		25	1	1	1	1	1	1	1
Gestão	L	S		S		S		S		130	65	5	5	5	5	5	5
Total										175	67	7	7	7	7	7	7

Observações:

Foi efetuada a comunicação dos dados sobre ingresso de alunos, à DGES, relativos ao ano de 2011/2012.

IV - 1.2 - Concursos Especiais

Organização das provas para avaliar a capacidade para a frequência do ensino superior dos maiores de 23 anos

Quadro 15															
Curso	Tipo de curso	Juri nomeado nos termos regulamentares	Componentes obrigatórias da Avaliação						Classificação final						
			Currículo escolar e profissional		Avaliação das motivações dos candidatos		Provas de avaliação de conhecimentos		Definição da expressão da classificação	Aplicação da expressão da					
			Definição prévia dos	Aplicação dos critérios	Definição prévia dos critérios	Aplicação dos critérios	Definição de critérios de	Evidência da classificação							
			S	N	S	N	S	N	S	N	S	N			
Gestão e Recursos Humanos	L	S		S		S		S		S		S		S	
Marketing	L	S		S		S		S		S		S		S	
Gestão	L	S		S		S		S		S		S		S	

Quadro 16											
Curso	Tipo de curso	Total de alunos matriculados				Número de processos verificados	Condições de acesso e ingresso				
		Maiores de 23 anos		Titulares de c. superiores, pós-secundários e médios			N.º de processos devidamente instruídos	N.º de alunos que satisfazem as condições exigidas	N.º de candidatos selecionados de acordo com as regras	N.º de candidatos seriados de acordo com as regras	
		1ª ano	Seg.	1ª ano	Seg.						
Gestão e Recursos Humanos	L	5	0			3	3	3	3	3	
Gestão e Recursos Humanos	L			0	0	0	0	0	0	0	
Marketing	L	0	0			0	0	0	0	0	
Marketing	L			0	0	0	0	0	0	0	
Gestão	L			1	0	1	1	1	1	1	
Gestão	L	15	0			3	3	3	3	3	
TOTAL		20	0	1	0	7	7	7	7	7	

Observações:

Instituto Superior de Gestão

IV - 1.3 - Regimes de mudança de curso, transferência e reingresso

Quadro 17											
Curso	Tipo de curso	Total de alunos matriculados				Número de processos verificados	Condições de acesso e ingresso				
		Mudança de curso		Transferência			Reingresso	N.º de processos devidamente instruídos	N.º de alunos que satisfazem as condições exigidas	N.º de candidatos selecionados de acordo com as regras	N.º de candidatos seriados de acordo com as regras
		1ª ano	Seg.	1ª ano	Seg.						
Gestão e Recursos Humanos	L	2				2	2	2	2		
Gestão e Recursos Humanos	L			0		0	0	0	0		
Gestão e Recursos Humanos	L				0	0	0	0	0		
Marketing	L	0				0	0	0	0		
Marketing	L			0		0	0	0	0		
Marketing	L				0	0	0	0	0		
Gestão	L	10				5	5	5	5		
Gestão	L			3		3	3	3	3		
Gestão	L				7	5	5	5	5		
TOTAL		12		3	7	15	15	15	15		

Observações:

IV - 2 - Acesso a cursos do 2º ciclo de estudos

Quadro 18							
Curso	Tipo de curso	Condições de acesso e ingresso					
		Número de processos verificados	N.º de processos devidamente instruídos	N.º de alunos que satisfazem as condições exigidas	N.º de candidatos selecionados de acordo com as regras	N.º de candidatos seriados de acordo com as regras	N.º de candidatos seriados de acordo com as regras
Gestão	M	2	2	2	2	2	2
Gestão Financeira	M	2	2	2	2	2	2
Gestão Fiscal	M	2	2	2	2	2	2

Observações:

Instituto Superior de Gestão**V - Serviços Académicos****PRIMEIRA PARTE****V-1-Atendimento aos utentes**

Designação do serviço	<input type="text" value="Secretaria"/>	Sim Não
O horário de funcionamento e atendimento, praticado pelo serviço, encontra-se afixado de forma visível		<input type="text" value="S"/>
O espaço de atendimento tem afixada, em local visível, informação sobre:		
Organização do serviço		<input type="text" value="N"/>
Identificação dos responsáveis pelo serviço		<input type="text" value="N"/>
O espaço de atendimento dispõe de:		
Sistema de marcação de vez		<input type="text" value="N"/>
Elementos de sinalização e encaminhamento desde o exterior		<input type="text" value="S"/>
Caixa de sugestões e opiniões		<input type="text" value="S"/>
Livro de reclamações:		<input type="text" value="S"/>
As reclamações inscritas foram devidamente encaminhadas		<input type="text" value="S"/>

V-2- Gestão da informação relativa aos alunos

O serviço dispõe de software que permite a gestão informatizada do percurso escolar dos alunos	<input type="text" value="S"/>
Descrição do software em uso na gestão do percurso escolar dos alunos:	
<input type="text" value="SIGES da Digitalis."/>	

V-2.1- Gestão informatizada e/ou manual do percurso escolar dos alunos

Procedimentos efetuados no serviço com recurso ao software:	
Lançamento e atualização dos dados biográficos dos alunos	<input type="text" value="S"/>
Gestão e controlo da informação relativa ao percurso escolar dos alunos, designadamente:	
Acesso	<input type="text" value="S"/>
Matrículas	<input type="text" value="S"/>
Inscrições em unidades curriculares	<input type="text" value="S"/>
Precedências	<input type="text" value="N"/>
Prescrições	<input type="text" value="N"/>
Creditação	<input type="text" value="N"/>
Emissão de pautas	<input type="text" value="S"/>
Lançamento de classificações	<input type="text" value="S"/>
Emissão de termos	<input type="text" value="S"/>
Produção de informação relativa a alunos necessária ao funcionamento de outros serviços	<input type="text" value="S"/>

Justificação de resposta negativa

<input type="text" value="As precedências e as prescrições não se aplicam à orgânica do ISG. A creditação é realizada mediante lançamento dos respetivos dados nos"/>	
Emissão de certificados	<input type="text" value="S"/>
Emissão de certidões de registo/diplomas	<input type="text" value="S"/>
Emissão de suplemento ao diploma	<input type="text" value="S"/>

Outros:

Instituto Superior de Gestão

V - Serviços Académicos

PRIMEIRA PARTE

Mecanismos de segurança adotados relativamente aos procedimentos efectuados pelo serviço com recurso ao software

Determinação de diferentes níveis de responsabilização para cada utilizador	<input type="text" value="S"/>
Definição de perfis de acesso diferenciados para cada utilizador	<input type="text" value="S"/>
Atribuição de distintas senhas de acesso ao software	<input type="text" value="S"/>
Alteração periódica das senhas de acesso	<input type="text" value="N"/>
Bloqueio automático dos postos de trabalho	<input type="text" value="S"/>
Verificação aleatória dos carregamentos por funcionário(a) diferente daquele(a) que os efetuou	<input type="text" value="S"/>
Execução de backups periódicos	<input type="text" value="S"/>
Preservação de backups em local apropriado e de acordo com as melhores práticas	<input type="text" value="S"/>

Observações:

A alteração periódica da senha de acesso é substituída pela adoção de um sistema de palavra passe complexa.

V-2.2- Pautas e Termos em suporte de papel

O Serviço produz pautas em suporte de papel	<input type="text" value="S"/>
O Serviço produz termos em suporte de papel	<input type="text" value="S"/>
Existem normas internas para preenchimento e assinatura de:	
Pautas	<input type="text" value="S"/>
Termos	<input type="text" value="S"/>
As pautas encontram-se devidamente preenchidas	<input type="text" value="S"/>
As pautas encontram-se devidamente assinadas	<input type="text" value="S"/>
Os termos encontram-se devidamente preenchidos	<input type="text" value="S"/>
Os termos encontram-se devidamente assinados	<input type="text" value="S"/>
Fundamentação de resposta negativa a qualquer dos itens	

Publicitação das classificações dos alunos:

Afixação em placard	<input type="text" value="S"/>
Consulta na internet ou intranet	<input type="text" value="S"/>

Outras

Possibilita a cada aluno o conhecimento das classificações atribuídas à totalidade dos alunos avaliados na mesma unidade curricular	<input type="text" value="S"/>
Os mecanismos instituídos, de afixação e recolha, garantem a preservação dos documentos originais	<input type="text" value="S"/>

Fundamentação de resposta negativa

Instituto Superior de Gestão

V - Serviços Académicos

PRIMEIRA PARTE

Alteração de classificações

Foi instituído procedimento próprio para alteração de classificações já formalizadas

S

Justificação de resposta negativa

Procedimentos adoptados:

Autorização específica por órgão competente

S

Efetivação da alteração por pessoa diferente da que procedeu ao lançamento

N

Emissão de nova pauta/termo

S

Monitorização periódica das alterações efetuadas

S

Publicitação das alterações efetuadas

S

Procedimento adotado em caso de resposta negativa a qualquer dos itens

Só o docente responsável pode realizar a alteração da classificação e introduzir na base de dados a nova classificação que é validada mediante leitura óptica da nova pauta.

As melhorias de classificação são objeto de registo específico em:

Pauta

S

Termo

S

Campo próprio do software

S

Procedimento adotado em caso de resposta negativa a qualquer dos itens

Instituto Superior de Gestão

V - Serviços Académicos

SEGUNDA PARTE

V-2.3-Processo individual do aluno

Sim | Não

Os serviços organizam, para cada aluno, um único processo individual

S

Procedimento adoptado em caso de resposta negativa

O processo individual do aluno contém:

Documentos comprovativos do acesso e ingresso

S

Cópia actualizada do B.I./Cartão de cidadão

S

Documentos relativos à matrícula e inscrição

S

Requerimentos efectuados e cópia de outros documentos entregues pelo aluno

S

Cópias de certidões, declarações, etc., emitidas pelo Serviço em nome do aluno

S

Documentos comprovativos de creditação

S

Outros documentos relativos ao percurso escolar do aluno

S

Em caso de reingresso o serviço reúne, num único processo, toda a documentação respeitante ao percurso escolar do aluno

S

Procedimento adoptado em caso de resposta negativa

Observações

V-2.4- Certificação

Emissão de certificação sem recurso ao software

Informação que serve de base à emissão de:

Certificados

Certidão de registo/diploma

Suplemento ao diploma

Os certificados, certidões de registo/diplomas e suplemento ao diploma são conferidos por funcionário diferente daquele que os emite, antes de serem assinados

S

São conferidos por:

A conferência efetuada é objeto de registo

S

O suplemento ao diploma é emitido conforme disposições legais em vigor

S

Justificação de resposta negativa

Os documentos de certificação são assinadas por:

Certidão de registo/Diploma

Outros

Carta de curso

Outros

Suplemento ao diploma

Outros

Instituto Superior de Gestão

V - Serviços Académicos

SEGUNDA PARTE

Emissão de carta de curso e carta doutoral

Procedimento adoptado para emissão de carta de curso:

Requerimento apresentado na Secretaria a que se segue consulta à base de dados. Conferência e impressão do documento em papel próprio. A carta é registada e assinada pelo Diretor e Administrador e o diploma pelo Diretor de Serviços e Secretário-Geral.

Procedimento adoptado para emissão de carta doutoral:

Procedimento adoptado para proteção do papel destinado à emissão dos documentos de certificação:

O papel encontra-se acondicionado em armário da Secretaria, fechado, cujo acesso só está disponibilizado à responsável pelo serviço.

As cartas de curso/doutorais são objeto de registo e prova de entrega

S

Observações:

A cada documento é atribuído um número sequencial e é registado em livro próprio.

V- 3 - Gestão da informação sobre ciclos de estudos

O Serviço dispõe de cópia dos planos curriculares dos ciclos de estudo em funcionamento, publicados em D.R.:

Licenciaturas

S

Mestrados

S

Doutoramentos

Fundamentação de resposta negativa a qualquer dos itens

O Serviço dispõe de cópia das normas regulamentares em vigor para os ciclos de estudo/cursos em funcionamento

Licenciaturas

S

Mestrados

S

Doutoramentos

Fundamentação de resposta negativa a qualquer dos itens

O Serviço dispõe de lista de pessoal docente afeto aos ciclos de estudos/cursos/unidades curriculares

S

Fundamentação de resposta negativa

O Serviço dispõe dos programas das unidades curriculares validados, anualmente, por entidade competente

N

Deficiências identificadas quanto à entrega regular e atempada dos programas

Os programas estão assinados pelos coordenadores dos cursos e Diretor do Instituto. No entanto, não estão assinados pelos docentes responsáveis, entidade competente para a sua validação.

Os programas das unidades curriculares contêm:

Objectivos

S

ECTS

S

Conteúdos programáticos

S

Metodologia e critérios de avaliação

S

Distribuição das horas de contacto

N

Bibliografia exigida

S

Observações:

Embora não se encontre a distribuição das horas de contato, os programas apresentam a totalidade das mesmas previstas para a unidade curricular.

O serviço dispõe de registos de cumprimento das horas de contacto legalmente estabelecidas

S

Observações:

Registo dos sumários das aulas dadas com indicação da tipologia da aula, diferenciadas por tipologia das turmas, teóricas e práticas.

Instituto Superior de Gestão

V - Serviços Académicos

SEGUNDA PARTE

V - 4 - Arquivo da documentação fundamental

A entidade instituidora mantém à sua guarda a documentação fundamental do estabelecimento de ensino:

Livros de atas dos órgãos de direção	<input type="text" value="S"/>
Contratos de docentes	<input type="text" value="S"/>
Registo do serviço docente	<input type="text" value="S"/>
Pautas	<input type="text" value="S"/>
Termos	<input type="text" value="S"/>
Processos individuais dos estudantes	<input type="text" value="S"/>
Registo dos graus e diplomas conferidos	<input type="text" value="S"/>
Existe documentação fundamental arquivada fora das instalações do EE	<input type="text" value="S"/>

Identificação dos locais/instituições

Na mesma rua onde se situa o ISG mas no n.º 6-C, R/c. existe uma loja onde se encontra guardada parte da documentação indicada, nomeadamente, trabalhos e processos individuais.

Observações:

Outros documentos como contratos de docentes e registo do serviço docente encontram-se arquivados no serviço de recursos humanos. As pautas e termos na Secretaria e livros de atas de órgãos da direção no gabinete da responsável pela Secretaria.

Instituto Superior de Gestão

VI - Serviços de ação social

Sim | Não

A instituição dispõe de serviços de ação social

S

Indicação do serviço/técnico responsável pelo exercício das competências previstas pelo Desp. n.º 12780-B/2011, no que se refere ao procedimento de atribuição e renovação de bolsas de estudo

Dr.ª Graça e Sr.ª Cristina Pequeno.

Descrição sumária dos benefícios sociais atribuídos aos estudantes:

Bolsas da DGES assim como bolsas e outros apoios internos.

Os serviços estão reconhecidos, para efeitos de atribuição e renovação de bolsas de estudo aos estudantes, nos termos do art.º 44.º do Regulamento aplicável

S

Estão estabelecidos procedimentos destinados a:

Confirmação das condições de elegibilidade dos candidatos a bolsa de estudo

S

Comunicação do valor de propina anual a pagar, efectivamente, pelo estudante

S

Monitorização da manutenção do direito à percepção do direito a bolsa

S

Comunicação, aos serviços competentes, dos motivos de cessação do direito a bolsa

S

Divulgação no sítio da Internet de informação actualizada sobre os requerimentos de bolsa de estudo e os respectivos pagamentos

S

Análise e decisão de eventuais processos de reclamação

S

Análise e decisão de eventuais processos de recurso

N

Aplicação das sanções previstas em caso de fraude

N

Fiscalização do cumprimento, pelos estudantes, do regulamento aplicável

S

Observações:

Os procedimentos relativos à análise são efetuados pelo gabinete de ação social do Grupo Lusófona a que o ISG está conectado.

Instituto Superior de Gestão

VII. Implementação das recomendações resultantes da auditoria anterior

Análise da implementação das recomendações

Recomendação	Sim Não
Dar continuidade ao processo de revisão dos Estatutos, já iniciada, de modo a conformá-los com o novo regime legal;	<input type="text" value="S"/>
Justificação apresentada	
Recomendação	Sim Não
Proceder à elaboração do regulamento disciplinar, conforme previsto no artigo 143.º;	<input type="text" value="S"/>
Justificação apresentada	
Recomendação	Sim Não
Aprovar e fazer publicar planos e relatórios anuais de actividades, conforme artigo 159.º;	<input type="text" value="S"/>
Justificação apresentada	
Recomendação	Sim Não
Comunicar à Direcção-Geral do Ensino Superior a acumulação de funções docentes, nos termos da alínea b) do n.º 3 do artigo 51.º;	<input type="text" value="S"/>
Justificação apresentada	
Recomendação	Sim Não
Proceder à elaboração e aprovação do Regulamento de Regimes de Reingresso, Mudança de Curso e Transferência, em conformidade com o disposto no artigo 10.º da Portaria n.º 401/2007, de 5 de Abril;	<input type="text" value="S"/>
Justificação apresentada	
Recomendação	Sim Não
Reformular o "Regulamento de Acesso aos Maiores de 23 anos", de forma a integrar critérios claros e objectivos para a classificação das componentes de avaliação, conforme previsto na alínea e) do artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 64/2006, de 21 de Março;	<input type="text" value="S"/>
Justificação apresentada	
Recomendação	Sim Não
Proceder ao registo, em acta assinada pelo júri, dos procedimentos adoptados na selecção e seriação dos candidatos, em ordem a garantir a fundamentação inequívoca das decisões proferidas;	<input type="text" value="S"/>
Justificação apresentada	
Recomendação	Sim Não
Aprovar normas reguladoras do processo de creditação previsto no artigo 45.º do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de Março;	<input type="text" value="S"/>
Justificação apresentada	
Recomendação	Sim Não
Aprovar normas tendentes ao adequado preenchimento das pautas, pelos docentes, em ordem a garantir a fiabilidade da informação destinada à certificação dos alunos;	<input type="text" value="S"/>
Justificação apresentada	

Recomendação	Sim Não
Diligenciar no sentido da validação dos programas das unidades curriculares, em vigor na instituição, mediante a sua datação e assinatura pelos docentes responsáveis;	<input type="text" value="N"/>
Justificação apresentada	
Os programas encontram-se validados pela assinatura do coordenador do curso e diretor do ISG mas não com a assinatura dos docentes responsáveis pelas unidades curriculares.	
Recomendação	Sim Não
Estabelecer mecanismos de auto-avaliação, conforme previsto no artigo 147.º do novo regime jurídico e proceder à divulgação dos seus resultados;	<input type="text" value="S"/>
Justificação apresentada	
Recomendação	Sim Não
Fomentar a divulgação dos índices de aproveitamento e de empregabilidade dos ciclos de estudos ministrados, nos termos do disposto nos artigos 161.º e 162.º do RJIES;	<input type="text" value="S"/>
Justificação apresentada	
Recomendação	Sim Não
Desencadear os necessários mecanismos visando dotar o acervo bibliográfico com as obras recomendadas, pelos docentes, nos programas das unidades curriculares;	<input type="text" value="S"/>
Justificação apresentada	
Recomendação	Sim Não
Reforçar as estratégias já existentes, no âmbito do apoio à inserção dos diplomados na vida activa, de acordo com o previsto no artigo 24.º da Lei n.º 62/2007;	<input type="text" value="S"/>
Justificação apresentada	
Recomendação	Sim Não
Continuar a desenvolver diligências no sentido da implementação do Plano de Emergência.	<input type="text" value="S"/>
Justificação apresentada	

Observações

De todas as recomendações efetuadas apenas uma não se encontra implementada integralmente.

Instituto Superior de Gestão

VIII. CONCLUSÕES E RECOMENDAÇÕES

VIII.1. Conclusões:

Face às evidências recolhidas durante a auditoria, a equipa formula as seguintes conclusões relativas aos vários módulos sujeitos a observação e registo e que constituem parte integrante deste relatório.

ENTIDADE INSTITUIDORA

A entidade instituidora do Instituto Superior de Gestão (ISG) denomina-se ENSINUS-Estudos Superiores, SA cujo Conselho de Administração, constituído por Manuel Damásio, Manuel Caetano, Carlos Vieira, Maria da Conceição Soeiro e Francisco Ferreira, se encontra em efetivo exercício de funções.

O reconhecimento de interesse público do ISG, como instituição de natureza universitária, data de 21-06-1986 e foi publicado através do Despacho n.º 124/MEC, D.R. 2ª Série, nº 146, de 28 de junho de 1986.

DOCUMENTOS ESTRUTURANTES DO FUNCIONAMENTO DO ESTABELECIMENTO DE ENSINO

A entidade instituidora demonstrou estar a acompanhar o funcionamento do ISG, tendo feito aprovar e registar os novos estatutos, após homologação, em 8 de setembro de 2009, e aprovado os documentos estruturantes do seu funcionamento como sejam o plano de atividades e respetivo orçamento anual, conforme o estipulado na alínea f) do n.º 1 do artigo 30.º do RJIES. O relatório anual foi aprovado, embora este careça da inclusão de alguns temas obrigatórios, conforme disposto no artigo 159.º do RJIES, nomeadamente, a informação relativa à situação patrimonial e financeira bem como a sustentabilidade do ISG e os pareceres e deliberações dos órgãos competentes.

De acordo com os estatutos publicados, compete ao Secretário-Geral elaborar o plano de atividades, o orçamento e relatório anual, o que, de acordo com o inquérito preenchido pelos responsáveis pelo ISG não se verifica, pois aqueles, de facto, serão elaborados pelo diretor, assessor financeiro e conselho de administração, respetivamente.

A entidade instituidora apresentou também certificação de contas da instituição por ROC e uma declaração relativa à detenção de substrato patrimonial para garantir o funcionamento da instituição de ensino, para além de ter fixado, em data prévia ao início do ano letivo, os valores a pagar relativos a propinas e demais emolumentos, dando cumprimento ao disposto na alínea h) do n.º 1 do artigo 30.º e 139.º do RJIES.

ESTRUTURA ORGÂNICA DO ESTABELECIMENTO DE ENSINO

A estrutura orgânica da instituição encontra-se implementada de acordo com o estipulado nos estatutos aprovados e homologados. Para além dos órgãos referidos no Quadro 2 existem um Conselho Geral, presidido pelo Doutor Fernando Luís Mira Amaral que tem reunido com a periodicidade estipulada e um Secretário-Geral cargo que está a ser desempenhado pelo Dr. Alexandre Augusto Pyrrait Safont Tavares.

No que diz respeito aos órgãos de governo do ISG, estes estão constituídos regularmente.

Quer o conselho científico (CC) quer o Conselho Pedagógico (CP) estão legal e estatutariamente constituídos e

a observação realizada demonstrou o exercício das competências atribuídas, nomeadamente, a distribuição do serviço docente, a fixação do calendário escolar e do mapa de exames para o ano letivo em análise, embora se verifique, através de atas exaradas, que aqueles órgãos não respeitam a periodicidade prevista estatutariamente para se reunirem. No Conselho Pedagógico observou-se, ainda, a existência de documentos de delegação de representação, o que contraria as disposições legais no âmbito do funcionamento dos órgãos colegiais, nomeadamente, as disposições do Cógigo do Procedimento Administrativo.

Para além destes órgãos o ISG dispõe, ainda, de um Centro de Investigação em Gestão (CIGEST) com autonomia científica. No entanto, o órgão científico não tem cumprido com a periodicidade estabelecida para as reuniões. Atualmente o Centro desenvolve quatro projetos, um dos quais, MOBSEV- Sistemas Facilitadores da Utilização de Serviços por Dispositivos Móveis é avaliado e reconhecido pela FCT. Estão envolvidos neste centro oito docentes e onze investigadores, estando estes últimos representados no Conselho Científico.

NORMAS REGULAMENTARES

Foram apresentados vários documentos contendo normas regulamentares dos ciclos de estudo em funcionamento, licenciaturas e mestrados, que não referenciam todos os itens previstos nos artigos 14.º e 26.º do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de Março, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de Junho, como sejam os regimes de prescrição do direito à inscrição e o de precedências, os quais, segundo informação dos responsáveis, não se aplicam ao estabelecimento de ensino.

Existem regulamentos próprios de frequência e avaliação, assim como um outro relativo à creditação de competências académicas e profissionais o qual não prevê a intervenção do CC no processo. No entanto, verificou-se nas atas das reuniões do CC que este órgão ratifica os processos de creditação de competências após pronúncia dos docentes responsáveis pelos cursos e/ou unidades curriculares, situação que não se encontra prevista na regulamentação.

Foram, ainda, elaboradas normas de acesso e ingresso para o regime de maiores de 23 anos e regimes de mudança de curso, transferência e reingresso, conforme disposto n.º 1 do artigo 10.º da Portaria n.º 401/2007, de 5 de Abril, que se encontram publicadas em Diário da República e divulgadas no site da instituição. Também se encontra regulamentada a inscrição e a frequência em unidades curriculares isoladas, em documento próprio. Ainda relativamente à regulamentação, sublinha-se a existência, no ISG, de um regulamento disciplinar, de acordo com o disposto nos artigos 75.º e 143.º do RJIES. Este regulamento foi aprovado pelo CC estando omissos nos Estatutos qual o órgão competente para a sua aprovação.

CORPO DOCENTE □

O corpo docente em exercício de funções revela cumprir o disposto nas alíneas b) e c) do n.º 1 do artigo 47.º do RJIES, apresentando docentes com o grau de doutor quer em regime de tempo integral quer parcial, em número suficiente face ao requerido e ao atual número de alunos do estabelecimento de ensino. Verificadas, aleatoriamente, as habilitações de alguns docentes por consulta dos seus processos individuais foram as mesmas confirmadas.

O paralelismo na carreira docente está garantido pelo disposto no artigo 53.º dos Estatutos do Instituto. O ISG comunicou à Direção-Geral do Ensino Superior (DGES) os docentes que se encontravam em regime de acumulação de funções de que tinha conhecimento. Contudo, da observação efetuada aos processos dos docentes nesta situação, numa amostra de cinco processos, detetou-se que nenhum integrava a autorização

para o efeito. Além disso, o controlo existente no ISG relativamente aos docentes nesta situação revelou algumas deficiências na medida em que não está assegurado um procedimento interno que implique a declaração dos docentes, face à Instituição, que se encontram em acumulação de funções, com outras instituições públicas e/ou privadas.

Ainda quanto aos docentes verificou-se, igualmente, que não foi possível ao ISG manter todos aqueles que se encontravam afetos aos cursos, à data dos processos de acreditação preliminar dos mesmos. Com efeito, dos doze docentes verificados apenas seis constavam do processo de acreditação inicial dos cursos. Observou-se que os docentes substituídos o foram por docentes de igual grau académico, embora tal situação comprometa, de alguma forma, a desejável estabilidade do corpo docente. Os responsáveis do ISG informaram, no entanto, que tal situação ocorreu por necessidade de adaptação do corpo docente às exigências dos próprios processos de avaliação dos cursos e que estes, uma vez concluídos, tendem a estabilizar o corpo docente a prestar funções em cada um dos cursos.

No que se refere ao cumprimento das horas de contacto previstas para cada uma das unidades curriculares lecionadas verifica-se que a percentagem variou bastante, situando-se entre os 73% e os 200% o que requer um maior controlo por parte dos responsáveis do ISG. Nos sumários não é identificado o tipo de horas de contacto concretizadas sendo possível distingui-las pela separação efetuada entre turmas teóricas e práticas.

ACESSO E INGRESSO NOS CICLOS DE ESTUDO EM FUNCIONAMENTO

O ISG tem em funcionamento quatro cursos de licenciatura e três de mestrado, todos com acreditação preliminar.

A instituição fez comunicação à DGES de cessação de duas licenciaturas e um mestrado em 2010/11. Para além destes a licenciatura em Economia que se encontrava em funcionamento, após avaliação, não logrou obter a acreditação, assim como o mestrado em Contabilidade. Os cursos de mestrado em Gestão Pública, Estratégia de Investimento e Internacionalização, Gestão de Transportes e Logística, Marketing, Gestão do Potencial Humano e de Gestão da Energia não se encontravam em funcionamento.

Quanto ao acesso aos ciclos de estudo mediante os diversos regimes e analisados por amostragem vários processos de alunos candidatos ao ingresso nas licenciaturas, verificou-se que aqueles revelaram estar corretamente constituídos ao nível da sua instrução, seleção e seriação dos candidatos.

Quanto aos cursos de mestrado e às admissões efetuadas, as mesmas demonstraram cumprir o estipulado no regulamento.

No que se refere à creditação de competências tanto académicas como profissionais verificou-se que os processos referentes às mesmas, constantes da amostra, tinham sido corretamente instruídos de acordo com o previsto em regulamento próprio. Porém, o resultado final é dado a conhecer ao candidato, sem indicação de qualquer condicionante, antes de ser ratificado pelo CC ou por qualquer órgão emanado deste, sendo aquela ratificação efetuada, a posteriori, pelo plenário do CC.

FUNCIONAMENTO DOS SERVIÇOS ACADÉMICOS

Relativamente ao funcionamento dos serviços académicos verificou-se que há aspetos específicos que importa salientar, nomeadamente que a Secretaria do Instituto dispõe de um sistema informático, designado SIGES, da DIGITALIS, que permite a gestão informatizada do percurso escolar dos alunos. Este sistema realiza backups diários guardados no data center existente no edifício novo do ISG. Um backup quinzenal é recolhido em discos

encriptados que ficam na posse do Dr. Marco Jorge, sendo finalmente, realizadas gravações mensais do sistema, guardadas em tapes que ficam guardadas no cofre existente no edifício do palácio. O sistema foi parametrizado para a realização da maioria dos procedimentos necessários à gestão do percurso escolar dos alunos, à exceção dos relativos à aplicação das normas sobre prescrições, precedências e creditações. Verificou-se que foram implementados todos os mecanismos de segurança relativamente ao funcionamento do sistema informático quer quanto ao controlo do acesso ao mesmo quer quanto às permissões existentes para tal, exceto o procedimento relativo à alteração periódica das senhas de acesso.

A validação dos dados, nomeadamente classificações das unidades curriculares, é realizada através de leitura ótica e é da competência dos docentes responsáveis pelos diferentes cursos e unidades curriculares. As classificações registadas em pautas finais extraídas do sistema são assinadas pelos docentes, existindo livros de termos devidamente preenchidos e assinados. Todos estes documentos são guardados em arquivo nas instalações da Secretaria.

Resultando da recomendação efetuada anteriormente foi instituído um procedimento próprio para alterar as classificações já registadas e publicitadas. Nesta sequência, a alteração das classificações é feita a pedido do docente e autorizada pela responsável da Secretaria. Após tal autorização a alteração da classificação é feita pelo próprio professor, único elemento com acesso à pauta eletrónica que, depois, é novamente impressa e assinada pelo mesmo.

Já quanto à certificação dos alunos verificou-se que a mesma é efetuada recorrendo aos dados inseridos no sistema informático. Nos documentos de certificação estão registados os procedimentos de conferência por pessoa diferente daquela que os emite. O suplemento ao diploma está a ser emitido de acordo com a legislação em vigor. Quanto às cartas de curso verificou-se que são impressas pela Secretaria e existem procedimentos relativos ao controlo e registo da emissão das mesmas, assim como de prova de entrega. O papel próprio para a sua impressão está devidamente guardado e só acessível à responsável da secretaria.

Os processos individuais dos alunos demonstraram estar instruídos com a documentação fundamental, estando reunida num só processo toda a documentação relativa ao percurso escolar do aluno.

Os programas das unidades curriculares encontram-se à guarda da Secretaria quer sob formato digital quer em suporte de papel. Verificou-se que contêm toda a informação considerada essencial, exibindo, no entanto, apenas a assinatura dos coordenadores dos cursos e do diretor do Instituto e não dos professores responsáveis pelas unidades curriculares.

Quanto ao arquivo da documentação fundamental, o mesmo encontra-se em fase de implementação num novo espaço localizado num edifício de habitação localizado na mesma rua do ISG, não se encontrando, ainda, o acervo existente devidamente organizado, nem inventariado e não dispondo, também, de sistemas de segurança mínimos como instalação de dispositivos de alarme contra incêndio.

A responsável pelo serviço de ação social é a diretora da secretaria, coadjuvada por uma funcionária, e é naquele espaço que prestam informação aos alunos e realizam as tarefas necessárias relativas à candidatura à atribuição e renovação de bolsas de estudo concedidas pela DGES, bem como executam os restantes procedimentos que lhes são requeridos.

O ISG atribui também bolsas de mérito a estudantes com média igual ou superior a 16 valores.

INSTALAÇÕES E SEGURANÇA

As instalações em uso estão aprovadas pela tutela por despacho de reconhecimento de interesse público. O ISG possui um plano de segurança que foi submetido à apreciação da Autoridade Nacional de Proteção Civil. Foi

validado em 13.12.2012.

Tendo em conta o atrás exposto, conclui-se que o ISG mantém os requisitos essenciais de funcionamento definidos nos artigos 39.º a 45.º do RJIES. Além do mais implementou medidas para dar cumprimento às quinze recomendações efetuadas na anterior auditoria, apurando-se que só não foi implementada, na íntegra, uma das referidas recomendações. Assim, verifica-se que os responsáveis do Instituto têm desenvolvido esforços para melhorar as condições do exercício da missão definida para o ISG no respeito pelas normas legais aplicáveis e tendo em vista a melhoria do serviço prestado aos seus utentes.

VIII.2. Recomendações e Propostas:

Face às conclusões referidas e tendo em conta os normativos em vigor, bem como a melhoria dos procedimentos em análise, a equipa auditora formula as seguintes recomendações a implementar pelos órgãos legal e estatutariamente competentes do ISG:

- Dar integral cumprimento à recomendação resultante da auditoria anterior quanto à validação dos programas das unidades curriculares, em vigor em cada ano letivo na instituição, mediante a sua datação e assinatura pelos docentes responsáveis pelas mesmas;
- Cumprir a periodicidade definida para as reuniões do Conselho Científico, do Conselho Pedagógico e do Conselho Científico do Centro de Investigação;
- Diligenciar para que no âmbito do funcionamento do Conselho Pedagógico não seja aceite a delegação de representação, de acordo com o previsto no Código do Procedimento Administrativo;
- Garantir que o relatório anual da instituição integre todos os itens referidos no artigo 159.º do RJIES e seja elaborado pelo Secretário-Geral conforme disposições dos Estatutos;
- Diligenciar para que os vários documentos que contêm as normas regulamentares dos cursos do 1.º e 2.º Ciclos de estudos, previstas nos artigos 14.º e 26.º do D.L. n.º 74/2006, de 24 de Março, na redação dada pela D.L. nº 107/2008, de 25 de Junho, sejam compiladas no mesmo documento para mais fácil consulta pelos alunos;
- Cumprir o estabelecido nos Estatutos do ISG no que respeita ao órgão executor do plano de atividades, orçamento e relatório de atividades;
- Implementar procedimento com vista ao efetivo controlo da acumulação de funções por parte de docentes a prestar serviço no ISG;
- Aumentar o controlo sobre o cumprimento das horas de contacto previstas para cada unidade curricular;
- Diligenciar para que as creditações académicas e profissionais que são ratificadas pelo Conselho Científico, o sejam atempadamente e que o referido órgão esteja previsto no regulamento de creditação, como o órgão legal e competente para o efeito;

- Organizar e inventariar a documentação fundamental arquivada e dotar as instalações do arquivo com as condições adequadas, apetrechando-as, designadamente, com dispositivos contra incêndio e humidade, dando cumprimento ao estipulado na alínea m) do n.º 1 do artigo 30.º do RJIES.

IGEC, 21 de 11 de 2012

(Maria Filomena Mota)

(Virgílio Alves)

Virgílio Alves (IGEC)

De: Miguel Varela ISG [miguelvarela@isg.pt]
Enviado: sexta-feira, 21 de Dezembro de 2012 11:44
Para: Virgílio Alves (IGEC)
Cc: cfvieira@ensinus.pt; Alexandre Safont Tavares
Assunto: Relatório Preliminar da Auditoria e ANPC
Anexos: anpc ees_0001.pdf

Importância: Alta

Exmo. Senhor Inspetor,

O Instituto Superior de Gestão comunica formalmente a receção do Relatório Preliminar da Auditoria e toma como boas as recomendações constantes do mesmo, na perspetiva da melhoria da qualidade do serviço prestado e no cumprimento da legislação aplicável.

Entretanto, permito -me juntar documento da Autoridade Nacional de Proteção Civil , donde consta a validação, por esta entidade, das medidas de Auto Proteção referentes às instalações do ISG, localizadas na Rua Vitorino Nemésio nº 5 em Lisboa e em consequência ser evidenciada, em termos de relatório final, esta junção.

Apresento os melhores cumprimentos e votos de um Feliz Natal e Ótimo 2013, Miguel Varela
Diretor do ISG



MINISTÉRIO DA
ADMINISTRAÇÃO
INTERNA



ANPC
AUTORIDADE NACIONAL DE PROTEÇÃO CIVIL

29/6/12
20/12

Handwritten signature

C/c:
Presidente da CM de Lisboa
Comdte. do RSB de Lisboa

Ensinus, SA
Estrada da Ameixoeira, nº 112 - 116,
Ameixoeira
1769-005 Lisboa

Vossa ref./Your ref.	Vossa data/Your date	Nossa ref./Our ref.	Data/Date
		OF/26946/CDOS11/2012	2012-12-13

Assunto/Subject: PSCI/9862/CDOS11/2012

Medidas de AutoProteção referente às instalações da ISG – Instituto Superior de Gestão e do INP – Instituto Novas Profissões, localizado na Rua Vitorino Nemésio, 5 da ENSINUS, SA – Ameixoeira/Lisboa

Relativamente ao assunto em epígrafe, com entrada n.º 53628/2012, de 23 de Novembro, enviado para estes Serviços através do Requerente supra mencionado, verifica-se que o mesmo visa proceder à análise/validação técnica referente ao conteúdo e organização do "Caderno das Medidas de Auto Protecção", do edifício acima mencionado, a que correspondem, as Utilizações-Tipo II e IV - 2.º e 3.º Categoria de Risco, respetivamente.

Analisadas as medidas de AutoProteção referenciadas em epígrafe, verificou-se que na generalidade se encontram cumpridas as disposições constantes regulamentarmente, designadamente no Decreto-Lei n.º 220/2008, de 12 de Novembro (RJ-SCIE) e na Portaria n.º 1532/2008, de 29 de Dezembro (RT-SCIE), entre o art.º 198.º e o art.º 207.º, pelo que as presentes medidas de AutoProteção se encontram devidamente validadas pela ANPC/Cdos de Lisboa.

As medidas de AutoProteção são auditáveis a qualquer momento, de acordo com o disposto no ponto 3, do artigo 198.º do RT-SCIE.

A implementação das medidas de AutoProteção é da responsabilidade do responsável de Segurança.

Com os melhores cumprimentos,

O Comandante Operacional Distrital

Handwritten signature of Elísio Oliveira

Elísio Oliveira

JJ/MCC

COMANDO DISTRITAL DE OPERAÇÕES DE SOCORRO DE LISBOA

Rua Câmara Pestana N.º43-45 | 1150-082 Lisboa - Portugal
Tel.: + 351 21 882 09 60 Fax: + 351 21 886 77 38
NIF: 600 082 490
www.proclv.pt
sec.lisboa@proclv.pt

1/1