INSTITUTO SUPERIOR POLITÉCNICO PRIVADO DA CATEPA
(Aprovado por decreto nº 132/17 de 19 de Junho)

NORMAS
SERVIÇOS TÉCNICOS
E
ADMINISTRATIVOS

Malanje, 2024

INSTITUTO SUPERIOR POLITÉCNICO PRIVADO DA CATEPA
(Aprovado por decreto nº 132/17 de 19 de Junho)

DEPARTAMENTO DOS RECURSOS HUMANOS

(Actividades)

1. O departamento do Recursos Humanos é o serviço administrativo que exerce a sua acção do domínio do pessoal, além de se responsabilizar dos processos administrativos ligados aos Recursos Humanos da Instituição.
2. O departamento supracitado assume as seguintes responsabilidades/competências:
    a) Recrutamento e selecção de pessoal;
    b) Prova de Conhecimento (Geral e Específico);
    c) Aplicação de teste psicotécnico;
    d) Socialização ou integração dos novos funcionários;
    e) É o principal responsável do processo de avaliação de desempenho;
    f) É o principal responsável pela gestão de Formação de Pessoal;
    g) É o principal responsável pelo controlo do pessoal, no que concerne efectividade;
    h) É o principal responsável do processamento salarial dos funcionários;
    i) Gestão e criação de planos de férias;
    j) Criar, manter e actualizar os processos indivíduas dos funcionários administrativos e dos docentes através de uma base de dados;
    k) Ajuda no cumprimento e fortalecimento da cultura e do clima organizacional;
    l) Emitir declarações de trabalho;
    m) Motivar os funcionários;
    n) Gestão de conflitos;
    o) Instaurar processo disciplinar;
    p) Exercer as demais competências estabelecidas por lei na resolução de conflitos laborais;
3. O departamento dos Recursos Humanos compreende a seguinte estrutura:
    a) Responsável dos Recursos Humanos;
    b) Técnico de Recursos Humanos.
4. O departamento dos Recursos Humanos é dirigido por um chefe dos Recursos Humanos (Secretário Geral), nomeado pelo Presidente do Conselho Administrativo da Instituição.

INSTITUTO SUPERIOR POLITÉCNICO PRIVADO DA CATEPA
(Aprovado por decreto nº 132/17 de 19 de Junho)

SECRETARIA GERAL

BALCÃO DE ATENDIMENTO

(Actividades)

1. A secretaria é área da Instituição que se responsabiliza em atender, dar apoio aos estudantes na resolução de pagamentos de propinas e do expediente e arquivos dos documentos respeitante ao pessoal discente.
2. A área da secretaria tem as seguintes competências ou função:
    - Atendimentos ao público;
    - Inscrição, confirmação de matrícula de estudantes existentes e de novos;
    - Pagamentos de propinas, declarações e outros emolumentos;
    - Recepção e entrega de documentos diversos à comunidade em geral;

3. A área da secretaria compreende a seguinte estrutura:

c) Chefe da secretaria;
d) Dez (10) técnicos divididos por dois turnos (manhã e tarde das 8h00 as 16h00 e das 13h00 as 20h00).

4. A área da secretaria é dirigida por uma chefe de secretaria, nomeado pelo Presidente de Direcção.

1. A Auditoria é área da Instituição que se responsabiliza em atender, dar apoio aos estudantes na resolução de situações financeiras e do expediente e arquivo dos documentos respeitante ao pessoal discente.

2. A área da auditoria tem as seguintes competências e funções:

a) Controlo financeiro, dos pagamentos por cursos;
b) Controlo de passivos do pessoal discente;
c) Gestão de arquivos dos estudantes;

3. A Auditoria compreende a seguinte estrutura:

e) Responsável da Auditoria;
f) Nove (9) técnicos de auditoria.

INSTITUTO SUPERIOR POLITÉCNICO PRIVADO DA CATEPA
(Aprovado por decreto nº 132/17 de 19 de Junho)

Serviços de apoio Técnico e Informação

(Actividades)

1. A Área Técnica (Informática) é o departamento da Instituição que se preocupa em responder

as questões informática, como os equipamentos e o sistema de gestão utilizado na instituição.

2. A área técnica (Informática) tem as seguintes competências ou função:

A) Recpção e arquivos de facturas de Internet;

B) Gestão do sistema informático;

C) Orientação da forma de utilização do sistema informático ao pessoal administrativo;

D) Orientação da forma de utilização do portal acadêmico aos estudantes, docentes e

Administrativos;

E) Instalação e manutenção da estrutura física da rede local;

F) Diagnóstico do estado dos equipamentos da instituição;

G) Produção de manuais de apoio;

H) Assegurar o bom funcionamento e utilização do sistema, de acordo as necessidades

da área;

3. A área técnica (informática) compreende a seguinte estrutura:

a) Responsável da área;

b) Dois (2) técnicos informáticos.