

**UNIVERSIDADE DO PORTO**

Faculdade de Medicina

**Despacho n.º 611/2022**

*Sumário:* Regulamento Orgânico da Faculdade de Medicina Universidade do Porto.

**Regulamento Orgânico da Faculdade de Medicina Universidade do Porto**

Tendo-se verificado que o Regulamento Orgânico da Faculdade de Medicina Universidade do Porto, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 161, de 19 de agosto de 2021, através do Despacho n.º 8233/2021, aprovado em reunião do Conselho de Representantes da Faculdade em reunião de 15 de julho de 2021, continha algumas omissões e imprecisões, houve necessidade de o ajustar.

Assim, dando cumprimento ao disposto no artigo 13.º, n.º 1, alínea g) dos Estatutos da Faculdade de Medicina da Universidade do Porto, homologados através do Despacho n.º 1798/2016, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 24, de 4 de fevereiro de 2016, o Conselho de Representantes da Faculdade, em reunião de 17 de dezembro de 2021, deliberou alterar e republicar o sobredito Regulamento Orgânico.

Publique-se no sistema de informação da FMUP e no *Diário da República* nos termos do artigo 139.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro.

Anexo: Regulamento Orgânico da Faculdade de Medicina Universidade do Porto.

22 de dezembro de 2021. — O Presidente do Conselho de Representantes, *Prof. Doutor João Francisco Montenegro de Andrade Lima Bernardes*.

**Regulamento Orgânico da Faculdade de Medicina da Universidade Do Porto**

## Nota justificativa

No âmbito da organização do Departamento Não-Académico — previsto no artigo 33.º, n.º 4 e 5 dos Estatutos da Faculdade de Medicina da Universidade do Porto (FMUP), homologados através do Despacho n.º 1798/2016, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 24, de 4 de fevereiro de 2016 -, o Diretor da FMUP, promoveu uma discussão alargada relativa à estruturação dos serviços técnicos sob sua responsabilidade. Foram ouvidos os Conselhos Científico e Consultivo da Faculdade e foi realizada consulta pública, nos termos do artigo 100.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo (CPA), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, ao projeto de Regulamento Orgânico aprovado pelo Conselho de Representantes em reunião de 11 de dezembro de 2020. O resultado dessa discussão que, ao longo de várias interações, envolveu também, os elementos técnicos da Faculdade, ficou plasmado no Regulamento Orgânico da FMUP, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 161, de 19 de agosto de 2021, através do Despacho n.º 8233/2021, aprovado em reunião do Conselho de Representantes da Faculdade em reunião de 15 de julho de 2021.

Com este Regulamento constituiu-se o Departamento de Recursos Comuns (DRC), cuja organização em seis eixos de atuação principais dota a FMUP de uma estrutura técnica que reflete as suas atuais necessidades. Estes eixos de atuação encontram-se plasmados nas seis Unidades de Gestão nas quais se subdivide o DRC, a saber:

- a) Unidade de Gestão Central;
- b) Unidade de Gestão Académica;
- c) Unidade de Gestão de Conhecimento;
- d) Unidade de Gestão de Tecnologia;

- e) Unidade de Gestão de Infraestruturas;
- f) Unidade de Gestão de Comunicação.

Cada uma destas Unidades de Gestão é constituída por Núcleos com funções mais específicas, tendo cada Unidade de Gestão e cada Núcleo um dirigente ou coordenador responsável pela respetiva área de atuação. Os técnicos afetos a uma dada Unidade de Gestão estão sujeitos a mobilidade entre Unidades e Núcleos tendo em conta as necessidades e as opções estratégicas da Faculdade em cada momento, bem como o conteúdo funcional daqueles. Considerando que o Regulamento de dirigentes intermédios da Universidade do Porto, aprovado pelo Despacho n.º 5988-A/2020, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 107, de 2 de junho, estabelece no artigo 9.º, n.º 4, como condição, quer de nomeação, quer de contratação de dirigentes intermédios (respetivamente, de 5.º a 4.º grau, ou de 1.º a 3.º grau), que o cargo esteja previsto no Regulamento Orgânico de cada Entidade Constitutiva da Universidade, prevêem-se no mapa de pessoal dirigente anexo ao presente instrumento, em abstrato, tantos cargos dirigentes intermédios quantas as Unidades de Gestão e Núcleos. Todavia, a ocupação efetiva de cada cargo dirigente e a definição do respetivo grau dependerá da concreta necessidade que venha a justificar-se, aferindo-se a mesma pelas prioridades estratégicas, pelo nível de responsabilidade e de experiência exigível em cada momento, atendendo, ainda, às disponibilidades orçamentais para o efeito. Esta opção permite, por conseguinte, uma maior flexibilidade nos perfis de liderança pretendidos consoante a dinâmica inerente a uma organização viva.

Adotou-se, assim, uma estrutura que permite dotar as diversas áreas funcionais de maior especificidade, autonomia e responsabilização, e com implicações fundamentais sob o ponto de vista de articulação intrainstitucional, formação, avaliação pessoal, e avaliação estrutural.

No que respeita à articulação intrainstitucional, o modelo conceptual do Regulamento pressupõe que cada Unidade de Gestão interaja em estreita colaboração com as restantes Unidades de Gestão, com os Departamentos Académicos e com os Órgãos de Gestão da FMUP na prossecução dos seus objetivos. Tal permitirá não só articular melhor a relação entre os técnicos do DRC entre si e com os técnicos dos Departamentos Académicos, mas também tornar mais harmoniosa a ação da FMUP como um todo.

Sob o ponto de vista formativo, a estrutura do DRC em Unidades de Gestão e Núcleos propicia o desenvolvimento de programas de formação adaptados que vão ao encontro das necessidades específicas de cada área funcional, tendo em vista a melhoria do seu desempenho.

Por outro lado, sem prejuízo do cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis em matéria de avaliação de desempenho aos técnicos da FMUP, consoante estejam contratados em regime de direito público ou privado, o modelo deste Regulamento tem uma pretensão de conferir maior imparcialidade e justiça no processo de avaliação, através da designação de um coavaliador, sempre que admissível e adequado, ou seja, sempre que o superior hierárquico formal não mantenha contacto funcional direto com o avaliado.

Por fim, sob o ponto de vista de avaliação estrutural, cada Unidade de Gestão deverá dispor das suas próprias métricas e objetivos. Tal permitirá uma avaliação pelo menos bianual da estrutura do DRC, com possibilidade de remodelação do mesmo sempre que necessário.

Sem prejuízo do sobredito, tendo-se verificado que o Regulamento publicado em 19 de agosto de 2021 continha algumas omissões e imprecisões sob o ponto de vista das competências atribuídas às Unidades, houve necessidade de o ajustar.

Assim, dando cumprimento ao disposto no artigo 13.º, n.º 1, alínea g) dos Estatutos da Faculdade de Medicina da Universidade do Porto, homologados através do Despacho n.º 1798/2016, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 24, de 4 de fevereiro de 2016, o seu Conselho de Representantes, em reunião de 17 de dezembro de 2021, deliberou alterar o novo Regulamento Orgânico da FMUP, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 161, de 19 de agosto de 2021, através do Despacho n.º 8233/2021, aprovado em reunião do Conselho de Representantes da Faculdade em reunião de 15 de julho de 2021, que a seguir se republica, nos termos do artigo 139.º do Código do Procedimento Administrativo.

## CAPÍTULO I

**Disposições Gerais**

## Artigo 1.º

**Natureza Jurídica e Âmbito de Aplicação**

1 — O presente Regulamento define a estrutura orgânica do Departamento de Recursos Comuns (DRC) da Faculdade de Medicina da Universidade do Porto (FMUP) — que configura o Departamento Não-Académico da FMUP —, bem como as respetivas atribuições e competências, nos termos e dentro dos limites fixados nos Estatutos da FMUP, tal como decorre do disposto no seu artigo 33.º

2 — Exclui-se do âmbito de aplicação do presente regulamento a estrutura orgânica dos Departamentos Académicos da FMUP, cuja constituição, competências, organização e governança estão definidas nos artigos 34.º a 45.º dos Estatutos da FMUP, bem como nos respetivos regulamentos próprios.

## Artigo 2.º

**Missão e Princípios Gerais**

1 — O DRC tem como missão o apoio ao funcionamento dos Órgãos de Gestão Central da FMUP, Departamentos Académicos, Unidades de Investigação & Desenvolvimento, Centros Pluri-disciplinares, cursos e restantes atividades da FMUP.

2 — O DRC rege-se pelos termos do presente regulamento, obedecendo aos seguintes princípios:

a) Princípio da necessidade e adequação das estruturas, segundo o qual a criação de Unidades de Gestão e Núcleos no contexto deste Departamento deve assentar em critérios qualitativos e/ou quantitativos que permitam justificar a necessidade de individualização do exercício de uma ou de várias funções;

b) Princípio da organização das Unidades de Gestão e dos Núcleos por critérios funcionais, agregando atividades que apresentam homogeneidade ou conexão material ou estrutural entre si, designadamente quanto ao tipo de estrutura, metodologias aplicadas, procedimentos de gestão ou compatibilização com os recursos humanos e materiais existentes;

c) Princípio da clareza e simplificação da estrutura hierárquica, de modo a assegurar-se uma adequada articulação entre as Unidades de Gestão e os respetivos Núcleos e entre estas e os Órgãos Centrais de Gestão da Instituição;

d) Princípio da descentralização de responsabilidades, que visa assegurar a operacionalidade das Unidades de Gestão e Núcleos, cometendo-se aos Núcleos as tarefas operativas, e à coordenação das Unidades de Gestão as funções de conceção, planeamento, avaliação e controlo;

e) Princípio da eficiência de organização, de modo a (i) não ocorrer sobreposição ou duplicação de esforços entre diferentes Unidades de Gestão e Núcleos (mas antes uma articulação entre si e (ii) a verificar-se uma adequada afetação dos recursos entre as várias Unidades de Gestão e Núcleos, de acordo com as respetivas incumbências estratégicas e necessidades operacionais.

## Artigo 3.º

**Estruturação**

1 — O DRC subdivide-se em Unidades de Gestão.

2 — Todas as Unidades de Gestão são tuteladas por membros do Conselho Executivo da FMUP, de acordo com os pelouros que forem atribuídos por delegação de competências do Diretor da FMUP.

3 — As Unidades de Gestão da FMUP são unidades de organização dotadas de autonomia de gestão que dispõem de instalações próprias e agrupam os recursos humanos, materiais e

financeiros associados a áreas técnicas que prestam serviços com recurso a metodologias com especificidade e temáticas afins.

4 — As Unidades de Gestão da FMUP funcionam na dependência de titulares de cargos de direção intermédia de primeiro, segundo, terceiro, quarto ou quinto grau, ou sem dirigente, dependendo da sua dimensão ou da sua importância estratégica.

5 — As Unidades de Gestão são organizadas em Núcleos sempre que tal o justifique, que funcionam na dependência de titulares de cargos de direção intermédia de primeiro, segundo, terceiro, quarto ou quinto grau, ou sem dirigente, dependendo da sua dimensão ou da sua importância estratégica.

6 — Constituem o DRC um total de 6 Unidades de Gestão (a) e 34 Núcleos (i), cuja missão e objetivos específicos encontram-se definidos nos artigos seguintes, e cuja organização é a seguinte:

a) Unidade de Gestão Central:

- i)* Núcleo de Consultoria Jurídica e Proteção de Dados;
- ii)* Núcleo de Secretariado dos Órgãos de Gestão;
- iii)* Núcleo de Contabilidade e Tesouraria;
- iv)* Núcleo de Recursos Humanos;
- v)* Núcleo de Aprovisionamento e Imobilizado;
- vi)* Núcleo de Planeamento e Controlo de Gestão;
- vii)* Núcleo de Responsabilidade e Serviço Social;
- viii)* Núcleo de Segurança, Higiene e Expediente;
- ix)* Núcleo de Saúde Ocupacional.

b) Unidade de Gestão Académica:

- i)* Núcleo de Acreditação e Qualidade;
- ii)* Núcleo de Ensino Pré-Graduado;
- iii)* Núcleo de Ensino Pós-Graduado;
- iv)* Núcleo de Mobilidade Académica.

c) Unidade de Gestão de Conhecimento:

- i)* Núcleo de Financiamento de Projetos de Investigação;
- ii)* Núcleo de Gestão de Projetos de Investigação;
- iii)* Núcleo de Transferência de Conhecimento;
- iv)* Núcleo de Análise Estatística;
- v)* Núcleo de Apoio à Investigação Clínica;
- vi)* Núcleo de Biblioteca;
- vii)* Núcleo de Informação e Arquivo;
- viii)* Núcleo de Recursos Laboratoriais;
- ix)* Núcleo de Recursos Animais;
- x)* Núcleo de Codificação Clínica.

d) Unidade de Gestão de Tecnologia:

- i)* Núcleo de Simulação Clínica;
- ii)* Núcleo de Tecnologias Educativas;
- iii)* Núcleo de Software e Sistemas de Informação;
- iv)* Núcleo de Redes e Comunicações;
- v)* Núcleo de Apoio ao Utilizador;
- vi)* Núcleo de Recursos Audiovisuais.

e) Unidade de Gestão de Infraestruturas:

- i)* Núcleo de Equipamentos;
- ii)* Núcleo de Empreitadas e Património Edificado.

f) Unidade de Gestão de Comunicação:

- i) Núcleo dos Media;
- ii) Núcleo de Eventos;
- iii) Núcleo de Marketing e Imagem.

## CAPÍTULO II

### Artigo 4.º

#### Unidade de Gestão Central

1 — A Unidade de Gestão Central tem por missão coadjuvar a atividade dos Órgãos de Gestão da FMUP, nomeadamente secretariando o Diretor, o Conselho Executivo e demais Órgãos de Gestão, apoiar a estratégia e atividade do Diretor, ao promover a consultoria especializada, designadamente através do diagnóstico e formulação de soluções em aspetos económico-financeiros, de recursos humanos e de cariz jurídico, e ao promover o acompanhamento do desempenho institucional nos principais domínios da sua atividade, tendo em consideração os critérios nacionais e internacionais de referência, ou outros.

2 — A Unidade de Gestão Central está na dependência direta do Diretor da Faculdade e engloba os seguintes nove Núcleos:

- a) Núcleo de Consultoria Jurídica e Proteção de Dados;
- b) Núcleo de Secretariado dos Órgãos de Gestão;
- c) Núcleo de Contabilidade e Tesouraria;
- d) Núcleo de Recursos Humanos;
- e) Núcleo de Aprovisionamento e Imobilizado;
- f) Núcleo de Planeamento e Controlo de Gestão;
- g) Núcleo de Responsabilidade e Serviço Social;
- h) Núcleo de Segurança, Higiene e Expediente;
- i) Núcleo de Saúde Ocupacional.

### Artigo 4.º-A

#### Núcleo de Consultoria Jurídica e Proteção de Dados

1 — O Núcleo de Consultoria Jurídica e Proteção de Dados tem por missão apoiar a atividade do Diretor ao conferir garantias de certeza jurídica e legalidade na atuação da FMUP e avaliar a conformidade das atividades e procedimentos da FMUP com o Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeu e do Conselho de 27 de abril de 2016, e demais legislação aplicável em matéria de proteção de dados pessoais, tendo por competências:

a) Assegurar o suporte jurídico e de contencioso, bem como a legalidade na atuação da FMUP, garantindo a articulação da função jurídica e contenciosa, designadamente com a Reitoria da Universidade do Porto, os Serviços Partilhados da Universidade do Porto, o Conselho das Escolas Médicas Portuguesas, ou quaisquer outras entidades e, ainda, através da emissão de parecer prévio em quaisquer documentos de natureza jurídica ou que produzam efeitos jurídicos;

b) Promover a preparação dos atos notariais em que a FMUP seja parte e apoiar a formalização dos contratos e protocolos celebrados pela Faculdade;

c) Assegurar a atualização e harmonia dos Regulamentos e normas internas da FMUP e garantir a produção, gestão e divulgação do conhecimento jurídico na Faculdade, mormente a publicação de normas legais e regulamentares, bem como de entendimentos jurídicos a adotar com carácter vinculativo;

d) Contribuir para o cumprimento dos elementos essenciais e princípios gerais do Regulamento (UE) n.º 679/2016, de 27 de abril — Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados (RGPD) da União Europeia, designadamente:

i) Prestar aconselhamento aos Órgãos de Gestão da FMUP em matérias relativas à proteção de dados pessoais;

ii) Emitir pareceres relativos a pedidos de autorização para o tratamento de dados pessoais;  
iii) Emitir pareceres relativos a condições contratuais aplicáveis ao tratamento de dados pessoais, especialmente no caso de transferências internacionais de dados ou de subcontratação;

iv) Elaborar e manter um registo de todas as atividades de tratamento de dados pessoais da responsabilidade da FMUP, desenvolvendo, ainda, uma plataforma de disponibilização de informação, e o respetivo Plano de Gestão e Valorização, estruturada da seguinte forma:

(1) Meta-Indexador de Dados da FMUP (INDEX), sistema unificado de catalogação de dados acessível aos colaboradores através de um portal, que tem a finalidade de registar e catalogar todos os recursos de dados da Faculdade;

(2) Plano de Gestão e Valorização de Dados, que deve sustentar a gestão integrada do INDEX, garantir a existência de uma política una e uniformizada no que refere aos modelos de dados e metas de catalogação, publicação e qualidade dos conjuntos de dados e assegurar a necessária articulação entre a valorização dos dados e informação e os direitos e garantias de proteção dos dados pessoais;

(3) Plataforma de Dados Abertos (Open Data), com o objetivo de criar valor com a reutilização de dados públicos e promover maior transparência da instituição, o aumento de eficiência do serviço público prestado pela FMUP e a inovação;

v) Acompanhar a tramitação dos processos de notificação de violação de dados pessoais;

vi) Prestar apoio na realização de avaliações de impacto sobre a proteção de dados pessoais;

vii) Cooperar com a autoridade de controlo nacional — a Comissão Nacional de Proteção de Dados — em matéria de proteção de dados pessoais;

e) Assegurar o cumprimento da Lei n.º 26/2016, de 22 de agosto — Lei de Acesso e Reutilização de Documentos Administrativos — em articulação, sempre que necessário, com a Comissão de Acesso a Documentos Administrativos, o Centro Hospitalar Universitário São João, a Reitoria da Universidade do Porto e os Serviços Partilhados da Universidade do Porto.

2 — O dirigente do Núcleo de Consultoria Jurídica e Proteção de Dados é, por inerência, o Encarregado de Proteção de Dados da FMUP, a quem compete supervisionar o exercício das competências acima referidas, bem como o desempenho de todas as funções e deveres que lhe são cometidos pela legislação aplicável em matéria de proteção de dados pessoais.

#### Artigo 4.º-B

##### Núcleo de Secretariado dos Órgãos de Gestão

O Núcleo de Secretariado dos Órgãos de Gestão tem por missão coadjuvar a atividade dos Órgãos de Gestão da FMUP, nomeadamente secretariando o Diretor, o Conselho Executivo e demais Órgãos de Gestão, e por competências:

a) Assessorar os Órgãos de Gestão na representação ao nível interno e supervisão do cumprimento das deliberações institucionais;

b) Assegurar a gestão da agenda do Diretor, do Conselho Executivo e dos demais Órgãos de Gestão, bem como secretariar as respetivas reuniões, com exceção das reuniões do Conselho de Representantes;

c) Assegurar o apoio necessário ao regular funcionamento dos Órgãos de Gestão, designadamente nas áreas de:

i) Receção, verificação, registo e arquivo de toda a documentação associada aos Órgãos de Gestão;

ii) Articulação com os responsáveis dos Departamentos, Centros Pluridisciplinares, Cursos da FMUP, e demais entidades que contactem os Órgãos de Gestão;



iii) Preparação dos despachos do Diretor e do Conselho Executivo, providenciando a sua execução, bem como o cumprimento das demais deliberações institucionais;

iv) Divulgação de atas, deliberações, orientações e convocatórias, e entrega de correspondência específica;

d) Secretariar as reuniões presididas pelo Diretor, com exceção das que respeitem a provas académicas;

e) Preparar as deslocações institucionais do Diretor e dos Membros do Conselho Executivo.

#### Artigo 4.º-C

##### Núcleo de Contabilidade e Tesouraria

O Núcleo de Contabilidade e Tesouraria tem por missão atuar nos domínios do orçamento e prestação de contas, da realização e cobrança da receita e da despesa, sendo responsável também pelo processamento contabilístico das operações da Faculdade, e por competências:

a) Elaborar e acompanhar a execução do orçamento da FMUP e efetuar a sua monitorização periódica;

b) Elaborar relatórios financeiros e desenvolver os trabalhos conducentes à prestação de contas individuais e consolidadas;

c) Organizar o registo contabilístico adequado do património;

d) Arrecadar as receitas, garantir o depósito de valores em conta bancária, efetuar os pagamentos autorizados e efetuar o registo dos recebimentos, pagamentos e depósitos;

e) Gerir a relação financeira entre a FMUP e os estudantes, clientes, fornecedores e outras entidades;

f) Assegurar (i) o controlo de caixa e a custódia dos excedentes e disponibilidades de tesouraria e coordenar a gestão da sua aplicação, e (ii) a constituição, reconstituição e reposição de fundos de manuseio e fundos fixos;

g) Gerir o orçamento de tesouraria, os fluxos do fundo de tesouraria, e os processos de cobrança de receita;

h) Produzir, atualizar e promover a divulgação da informação relativa a normas de cobrança de valores.

#### Artigo 4.º-D

##### Núcleo de Recursos Humanos

O Núcleo de Recursos Humanos tem por missão atuar na gestão de pessoas, nomeadamente no seu recrutamento, seleção, contratação, integração, formação e desenvolvimento, bem como no apoio ao processamento de vencimentos e outros abonos, apoiando assim o Diretor e os Departamentos Académicos da FMUP, e por competências:

a) Participar na definição da estratégia de recursos humanos da FMUP, assegurando a respetiva implementação, assim como gerir o mapa de pessoal e colaborar anualmente na elaboração do Balanço Social da Universidade do Porto (U.Porto), no que respeita à FMUP;

b) Apoiar o recrutamento e seleção de docentes, pessoal de investigação, técnicos e bolsistas de investigação, gerindo os procedimentos concursais e de contratação, bem como a mobilidade interna e a integração dos recursos humanos;

c) Assegurar a gestão administrativa dos recursos humanos da FMUP, no que respeita a processamento de remunerações, outros abonos e descontos, elaboração de mapas de horários, controlo da assiduidade, declarações de rendimentos, benefícios sociais de trabalhadores e familiares, trabalho extraordinário, deslocações em serviço e gestão dos processos individuais;

d) Elaborar, executar e avaliar o plano de formação e desenvolvimento de recursos humanos, incluindo a gestão de competências e a decorrente elaboração do plano anual individual de formação, a identificação de necessidades formativas, o planeamento, gestão e avaliação do programa anual de formação e a preparação de eventuais candidaturas a apoios externos no domínio da formação;

e) Gerir os processos de Avaliação de Desempenho Docente, Avaliação de Desempenho de Pessoal de Investigação e Avaliação de Desempenho Não-Docente, e assegurar as relações externas de reporte de informação legalmente exigidas à FMUP em matéria de recursos humanos.

#### Artigo 4.º-E

##### Núcleo de Aprovisionamento e Imobilizado

O Núcleo de Aprovisionamento e Imobilizado tem por missão apoiar o Diretor e os Departamentos Académicos nas áreas de aquisição de bens e serviços, de gestão de *stocks* e de imobilizado, e por competências:

- a) Promover a aquisição e a adequada gestão de bens e serviços, nomeadamente efetuando o levantamento das respetivas necessidades, promovendo e garantindo a uniformização e normalização, bem como planeando, organizando e executando os respetivos processos de aquisição e locação;
- b) Elaborar o plano anual de compras da FMUP e promover a sua execução;
- c) Realizar estudos de mercado de novos fornecedores e produtos, organizar e executar a celebração de contratos de fornecimento contínuo de bens de consumo permanente e transversal numa perspetiva da redução de custos (*procurement*);
- d) Proceder à avaliação contínua de fornecedores e gerir e monitorizar os contratos de fornecimento de bens e serviços, designadamente quanto ao cumprimento das condições de fornecimento e dos prazos de entrega contratados;
- e) Assegurar o processo de armazenagem e fornecimento de bens consumíveis da FMUP, bem como criar e manter atualizados catálogos de bens de consumo transversal;
- f) Gerir os *stocks* e sua armazenagem, nas perspetivas material, administrativa e económica, garantindo a sua salvaguarda;
- g) Assegurar a receção e garantir a verificação quantitativa e qualitativa dos bens adquiridos para armazém, quando aplicável;
- h) Assegurar a identificação e gestão dos bens móveis, bem como a tramitação dos processos de abate.

#### Artigo 4.º-F

##### Núcleo de Planeamento e Controlo de Gestão

O Núcleo de Planeamento e Controlo de Gestão tem por missão apoiar a estratégia do Diretor, ao promover o acompanhamento do desempenho institucional nos principais domínios da sua atividade, tendo em consideração os critérios nacionais e internacionais de referência, ou outros a serem propostos pelo Núcleo, e por competências:

- a) Recolher, tratar e analisar informação estratégica para os Órgãos de Gestão da FMUP, em estreita articulação com a Reitoria da U.Porto;
- b) Apoiar o processo de planeamento através da elaboração de documentos estratégicos, designadamente, relatórios de atividades e de investigação, propondo medidas globais de melhoria;
- c) Colaborar na definição de indicadores e de métricas de desempenho, bem como, no planeamento e desenvolvimento de metodologias de recolha de informação;
- d) Proceder à divulgação periódica da evolução dos principais indicadores através de meios digitais e físicos;
- e) Proceder à recolha e análise de informação sobre instituições do Ensino Superior de referência nacional e/ou internacional e dinamizar de ações de *benchmarking*.

#### Artigo 4.º-G

##### Núcleo de Responsabilidade e Serviço Social

1 — O Núcleo de Responsabilidade e Serviço Social tem por missão apoiar o Diretor e Departamentos Académicos da FMUP ao contribuir para a melhoria do bem-estar social e das condições



de vida da pessoa, família e comunidade, tendo por princípio a justiça social, os direitos humanos e a coesão social, pretendendo-se que a sua ação tenha por alvo a comunidade académica e os profissionais da FMUP, mas também que sejam desenvolvidas atividades direcionadas para a sociedade em geral, consubstanciando-se no domínio das competências do Serviço Social.

2 — O Núcleo de Responsabilidade e Serviço Social tem por competências:

a) Promover e participar em programas/projetos que visem a Responsabilidade Social Institucional, a formação, e a Conciliação da Vida Profissional, Familiar e Pessoal, (assegurando um maior equilíbrio entre estas esferas), bem como o estudo e conceção de processos, métodos e técnicas de intervenção social;

b) Realizar sessões de Mediação de Conflitos e consultas de Serviço Social, identificar e analisar situações-problema e respetiva necessidade de apoio social da pessoa, família e comunidade, elaborando para o efeito, planos de intervenção e *follow-up* social em articulação com diversas instituições;

c) Recomendar e defender a criação de estruturas com a perspetiva de satisfação de necessidades e direitos da pessoa, designadamente com necessidades formativas especiais, bem como de conciliação da sua Vida Profissional, Familiar e Pessoal;

d) Promover a articulação, negociação e mediação entre agentes institucionais, entidades e organismos públicos ou privados, participando na construção e acompanhamento de protocolos de colaboração e de responsabilidade conjunta, de cariz social;

e) Promover ações que visem sensibilizar e/ou atuar em processos de inclusão social e que igualmente visem orientar em termos de advocacia social, no âmbito das prestações sociais e/ou de serviços existentes na comunidade.

#### Artigo 4.º-H

##### Núcleo de Segurança, Higiene e Expediente

1 — O Núcleo de Segurança, Higiene e Expediente tem por missão apoiar o Diretor e os Departamentos Académicos, quanto à segurança e controlo de acessos, à limpeza de espaços e instalações e ao expediente geral da FMUP, e por competências:

a) Identificar potenciais ameaças internas ou externas à segurança da comunidade académica, trabalhadores, infraestruturas e equipamentos da FMUP, procurando garantir os meios adequados para prevenir ou neutralizar tais ameaças;

b) Apoiar o controlo dos acessos aos espaços afetos à FMUP;

c) Apoiar simulacros de incêndios ou outras catástrofes;

d) Zelar pelo funcionamento de alarmes, extintores e outros elementos de segurança;

e) Garantir as adequadas condições de higiene e limpeza de todos os espaços afetos à FMUP;

f) Proceder à adequada gestão dos resíduos produzidos na FMUP, bem como à sua eliminação;

g) Assegurar os serviços de receção, registo, encaminhamento e expedição do correio postal e correio eletrónico institucional da FMUP, bem como o encaminhamento dos requerimentos apresentados na Faculdade;

h) Assegurar o atendimento telefónico da linha geral da FMUP e o seu reencaminhamento quando adequado.

#### Artigo 4.º-I

##### Núcleo de Saúde Ocupacional

O Núcleo de Saúde Ocupacional tem por missão apoiar o Diretor e os Departamentos Académicos, e por competências:

a) Analisar a situação de saúde, designadamente diagnosticar os problemas e identificar as necessidades e recursos para a atenção integral ao trabalhador, quer a nível individual, quer coletivo;



- b) Analisar e intervir sobre as situações de risco para a saúde e integridade do trabalhador, geradas pelo trabalho;
- c) Formular políticas que promovam a atenção integral à saúde dos trabalhadores e a gestão integral da Saúde, Segurança e Ambiente;
- d) Promover a educação para Saúde.

### CAPÍTULO III

#### Artigo 5.º

##### Unidade de Gestão Académica

1 — A Unidade de Gestão Académica tem por missão assessorar os Órgãos de Gestão da FMUP e prestar apoio aos restantes elementos da comunidade académica e do público em geral no que respeita aos processos académicos de formação pré-graduada e pós-graduada.

2 — A Unidade de Gestão Académica engloba quatro Núcleos:

- a) Núcleo de Acreditação e Qualidade;
- b) Núcleo de Ensino Pré-Graduado;
- c) Núcleo de Ensino Pós-Graduado;
- d) Núcleo de Mobilidade Académica.

#### Artigo 5.º-A

##### Núcleo de Acreditação e Qualidade

O Núcleo de Acreditação e Qualidade tem por missão promover a melhoria da oferta formativa dos diferentes públicos-alvo da FMUP, em articulação com os Diretores dos Ciclos de Estudos e Cursos de Educação Contínua, Diretor e demais Órgãos de Gestão da FMUP, Reitoria e A3ES, e tem por competências:

a) Coordenar, assessorar e apoiar os processos de Criação, Acreditação Interna e Creditação da oferta formativa da FMUP, em articulação com os Diretores dos Cursos, Órgãos de Gestão da FMUP, Reitoria e A3ES, assegurando os procedimentos legais em vigor, nomeadamente:

- i) Na Criação, Acreditação Interna e Creditação de Formação não conferente de grau (Cursos de Educação Contínua);
- ii) Na Acreditação Prévia de novos Ciclos de Estudos, no que se refere a Segundos e Terceiros Ciclos de Estudos;
- iii) Na alteração e/ou extinção de Segundos e Terceiros Ciclos de Estudos e Cursos de Educação Contínua.

b) Planificação dos Atos Académicos preparatórios, em cada ano letivo, em articulação com os Diretores dos Cursos, Órgãos de Gestão da FMUP e Reitoria, nomeadamente:

- i) Calendários escolares e valores de propinas;
- ii) Pedidos de Vagas e Funcionamento (PVF) de Segundos e Terceiros Ciclos de Estudos;
- iii) Pedidos de Vagas e Funcionamento (PVF) dos Cursos de Educação Contínua;
- iv) Organizar e divulgar os horários letivos de Segundos e Terceiros Ciclos de Estudos e Cursos de Educação Contínua.

c) Coordenar e apoiar nos processos de Autoavaliação, Avaliação e Acreditação dos Segundos e Terceiros Ciclos de Estudos, em funcionamento, da FMUP, em articulação com os Diretores dos Ciclos de Estudos, Órgãos de Gestão da FMUP, Reitoria e A3ES, designadamente:

- i) Monitorização dos vários relatórios dos Segundos e Terceiros Ciclos de Estudos, no âmbito do Sistema Interno de Avaliação da qualidade, garantindo a inserção dos dados de referência para análise de indicadores de medida da qualidade;



*ii)* Organizar e assessorar processualmente e administrativamente os processos de Avaliação da A3ES, nomeadamente da informação na plataforma A3ES, e na monitorização das visitas das comissões da A3ES;

*iii)* Coordenar e monitorizar o processo de distribuição de serviço docente das UC dos Segundos e Terceiros Ciclos de Estudos, em articulação com o secretariado dos Departamentos Académicos, os Regentes das UC e Diretores de Departamento.

*d)* Analisar, recolher e organizar a informação relativa à oferta formativa da FMUP, para efeitos de divulgação interna e externa através da Unidade de Gestão de Comunicação, para a elaboração do Catálogo de Formação da U.Porto, Fórum estudante, Relatório de atividades e apoio aos Órgãos de Gestão da FMUP.

#### Artigo 5.º-B

##### Núcleo de Ensino Pré-Graduado

O Núcleo de Ensino Pré-Graduado tem por missão assessorar e apoiar os Órgãos de Gestão da FMUP, comunidade académica e público em geral no que respeita aos processos académicos de formação pré-graduada, e tem por competências:

*a)* Assegurar a Gestão Procedimental do Mestrado Integrado em Medicina (MMED-FMUP), designadamente nas seguintes áreas:

*i)* Operacionalizar os atos académicos dos estudantes do MMED-FMUP — tais como pré-requisitos, matrículas, inscrições, transferências, reingressos, mudanças de curso, concursos especiais, propinas e provas académicas —, executando ainda os atos respeitantes a matrículas e inscrições;

*ii)* Desenvolver o procedimento administrativo relativo ao reconhecimento de graus académicos atribuídos por instituições de ensino superiores estrangeiras como de grau de Mestrado Integrado em Medicina;

*iii)* Proceder ao registo e lançamento dos atos respeitantes à vida escolar dos estudantes, designadamente no sistema integrado de gestão académica da U.Porto, organizando e mantendo atualizado o arquivo dos respetivos processos individuais;

*iv)* Emitir certidões de matrícula, inscrição, frequência, licenciatura, de conclusão do MMED-FMUP e outras, relativas a atos que constem do arquivo e não sejam de natureza reservada;

*v)* Realizar o atendimento aos candidatos, estudantes, docentes, secretariados e entidades externas, prestando os esclarecimentos necessários, em articulação com o Órgão de Gestão do Ciclo de Estudos, Departamentos Académicos e Órgãos de Gestão da FMUP com vista ao normal funcionamento do ciclo de estudos e zelar pela sua qualidade.

*b)* Coordenar o procedimento administrativo de Autoavaliação, Avaliação e Acreditação do MMED-FMUP em articulação com o Órgão de Gestão do Ciclo de Estudos, Órgãos de Gestão da FMUP, Reitoria e A3ES, designadamente:

*i)* Estruturar e assessorar administrativamente o processo de Alteração de Plano de Estudos em articulação com a Reitoria da U.Porto, a A3ES e a Direção-Geral do Ensino Superior (DGES);

*ii)* Monitorizar os vários relatórios no âmbito do Sistema de avaliação da qualidade da A3ES, garantindo a inserção dos dados de referência para análise de indicadores de medida da qualidade;

*iii)* Organizar e assessorar processualmente e administrativamente o processo de Avaliação da Qualidade da A3ES, nomeadamente no preenchimento de informação na plataforma A3ES e na monitorização das visitas das Comissões da A3ES.

*c)* Assessorar o Órgão de Gestão do MMED-FMUP, nomeadamente:

*i)* Monitorizar o relatório do Sistema de avaliação da qualidade da A3ES, garantindo a inserção dos dados de referência para análise de indicadores de medida da qualidade;

- ii)* Realizar a correção automática de exames das unidades curriculares e subseqüente elaboração de relatórios de qualidade dos respetivos exames;
- iii)* Analisar, recolher e organizar a informação necessária para a elaboração (i) do catálogo da oferta formativa e (ii) do Relatório de Atividades Anual;
- iv)* Assessorar com apoio técnico e administrativo o processo de Creditação de Formação Anterior e Experiência Profissional;
- v)* Coordenar com o respetivo apoio técnico e de lançamento do processo de distribuição de serviço docente das UC do MMED-FMUP, em articulação com Regentes das UC, Diretores de Departamento Académicos e com o Núcleo de Recursos Humanos.

#### Artigo 5.º-C

##### Núcleo de Ensino-Pós-Graduado

O Núcleo de Ensino Pós-Graduado tem por missão assessorar e apoiar os Órgãos de Gestão da FMUP, comunidade académica e público em geral no que respeita aos processos académicos de formação pós-graduada, e tem por competências:

*a)* Proceder à gestão das candidaturas académicas locais dos Segundos e Terceiros Ciclos de Estudo — Mestrados e Doutoramentos — e cursos de Educação Contínua, nomeadamente através da organização dos atos académicos prévios subjacentes à sua operacionalização;

*b)* Gerir o sistema integrado de gestão académica:

- i)* parametrizar os prazos e ocorrências;
- ii)* proceder à inserção dos planos de estudos;
- iii)* planos de pagamentos aprovados;

*c)* Operacionalizar os atos académicos dos estudantes, tais como matrículas, inscrições, reingressos e propinas, procedendo ainda à execução dos serviços respeitantes a matrículas e inscrições nos Mestrados, Doutoramentos e cursos de Educação Contínua;

*i)* Proceder ao registo e lançamento dos atos respeitantes à vida escolar dos estudantes, designadamente no sistema integrado de gestão académica da U.Porto, organizando e mantendo atualizado o arquivo dos respetivos processos individuais;

*ii)* Desenvolver o procedimento administrativo relativo ao reconhecimento de graus académicos atribuídos por instituições de ensino superiores estrangeiras de Mestrados e Doutoramentos;

*iii)* Preparar e organizar os processos relativos a provas públicas de Mestrado, Doutoramento, Agregação, Reconhecimento de Grau, Registo de Habilitações Estrangeiras e Pós-Doutoramentos;

*d)* Emitir certidões de matrícula, inscrição, frequência e outras relativas a atos que constem do arquivo e não sejam de natureza reservada, bem como realizar o atendimento aos candidatos, estudantes, docentes, secretariados e entidades externas, prestando os esclarecimentos necessários.

#### Artigo 5.º-D

##### Núcleo de Mobilidade Académica

O Núcleo de Mobilidade Académica tem por missão apoiar o Diretor e Departamentos Académicos da FMUP contribuindo para o fortalecimento da participação da FMUP em parcerias de colaboração internacional, designadamente no âmbito do ensino, e atuando no sentido de atrair estudantes internacionais, investigação e desenvolvimento de competências, ao promover a mobilidade de docentes e do pessoal de investigação e técnico, e tem por competências:

*a)* Promover atividades de internacionalização, fortalecendo a participação da FMUP nas redes de cooperação interuniversitárias;

*b)* Analisar e apoiar a elaboração da concretização de acordos, adendas e protocolos de cooperação institucional de âmbito internacional;

c) Patrocinar as políticas de cooperação com as universidades estrangeiras no quadro da estratégia de internacionalização da FMUP;

d) Coordenar, estruturar e assessoria a mobilidade *Incoming* e *Outgoing* na FMUP de estudantes, docentes, investigadores e técnicos dos programas internacionais e nacionais em que a U.Porto participa, nomeadamente na organização dos respetivos processos, instrução, validação de candidaturas, validação de planos de frequência e lançamento de resultados;

e) Promover as ações tendentes ao acolhimento de estudantes, docentes, investigadores e técnicos estrangeiros na FMUP em articulação com os respetivos Departamentos e de acompanhamento de estudantes, docentes, investigadores e técnicos da FMUP nas Instituições parceiras;

f) Organizar outras atividades que lhe sejam cometidas pelo Diretor da FMUP nos domínios da mobilidade académica.

## CAPÍTULO IV

### Artigo 6.º

#### Unidade de Gestão de Conhecimento

1 — A Unidade de Gestão de Conhecimento tem como principal função apoiar a política e estratégia de Investigação, Desenvolvimento e Inovação (I&D+i) da FMUP, promovendo a representação da FMUP em eventos e consórcios de I&D+i, assegurando a captação de financiamento externo para projetos de investigação de docentes e pessoal de investigação da FMUP, e promovendo a valorização económica e social do conhecimento gerado.

2 — A Unidade de Gestão de Conhecimento engloba dez Núcleos:

- a) Núcleo de Financiamento de Projetos de Investigação;
- b) Núcleo de Gestão de Projetos de Investigação;
- c) Núcleo de Transferência de Conhecimento;
- d) Núcleo de Análise Estatística;
- e) Núcleo de Apoio à Investigação Clínica;
- f) Núcleo de Biblioteca;
- g) Núcleo de Informação e Arquivo;
- h) Núcleo de Recursos Laboratoriais;
- i) Núcleo de Recursos Animais;
- j) Núcleo de Codificação Clínica.

### Artigo 6.º-A

#### Núcleo de Financiamento de Projetos de Investigação

O Núcleo de Financiamento de Projetos de Investigação tem por missão apoiar o Diretor e os Departamentos Académicos, e por competências:

a) Identificar e promover a divulgação de oportunidades de financiamento de projetos de investigação;

b) Promover a divulgação de informação relativa a normas de gestão de candidaturas a financiamento de projetos de investigação;

c) Incentivar e apoiar tecnicamente a apresentação de candidaturas a financiamento de projetos de investigação, desenvolvimento e inovação, no âmbito de programas regionais, nacionais e internacionais;

d) Promover a cooperação e o estabelecimento de sinergias entre a FMUP e as demais Unidades Orgânicas da U.Porto, Centro Hospitalar Universitário de São João (através do Centro Académico Clínico do Porto) e hospitais afiliados da FMUP, unidades de investigação, laboratórios associados, institutos de investigação, agências financiadoras, e restantes instituições públicas e privadas, nacionais e internacionais em matéria de I&D+i;

e) Promover e apoiar a participação da FMUP em redes nacionais e internacionais de I&D+i;

f) Apoiar e acompanhar os processos relacionados com a formalização dos projetos aprovados, tal como analisar e elaborar Termos de Aceitação, Contratos de Consórcio, entre outros documentos e procedimentos.

#### Artigo 6.º-B

##### Núcleo de Gestão de Projetos de Investigação

O Núcleo de Gestão de Projetos de Investigação tem por missão apoiar o Diretor e os Departamentos Académicos, e por competências:

- a) Apoiar e validar a elegibilidade financeira das despesas propostas (budget) nas candidaturas de projetos de investigação, desenvolvimento e inovação, no âmbito de programas regionais, nacionais e internacionais;
- b) Assegurar a gestão administrativa, económica e financeira de projetos em que a FMUP é entidade promotora ou parceira;
- c) Apoiar a execução de projetos cofinanciados, nomeadamente através da(o):
  - i) Organização e acompanhamento da execução financeira destes projetos;
  - ii) Acompanhamento de auditorias à execução destes projetos e promoção da implementação das respetivas recomendações;
  - iii) Cálculo de encargos gerais, e cálculo e a distribuição de *overheads* e outros rendimentos;
- d) Apoio à gestão financeira de eventos, congressos e similares que se encontrem enquadrados neste tipo de projetos.
- e) Apoiar na preparação de informação científica e estatística a fornecer às entidades financiadoras e coordenadoras de I&D+i.

#### Artigo 6.º-C

##### Núcleo de Transferência de Conhecimento

O Núcleo de Transferência de Conhecimento tem por missão apoiar o Diretor e os Departamentos Académicos, e por competências:

- a) Assegurar a salvaguarda da propriedade intelectual e promover a comercialização dos resultados de I&D+i gerados na FMUP, tal como o apoio à criação e incubação de empresas de base tecnológica (*spin-offs*), patenteamento, venda, licenciamento, consultoria ou outras atividades de transferência de tecnologia;
- b) Colaborar com a U.Porto Inovação e gabinetes de transferência de tecnologia externos à FMUP em questões de propriedade intelectual, inovação e empreendedorismo;
- c) Assegurar a participação da FMUP em iniciativas de promoção do empreendedorismo e da inovação organizadas por entidades terceiras, promovendo a ligação da FMUP a redes nacionais e internacionais;
- d) Promover a ação da FMUP enquanto entidade académica de interface junto do meio empresarial, apoiando os processos de transferência de conhecimento;
- e) Apoiar na definição e implementação de uma política de prestação de serviços de investigação (*research contracts*), assegurando o primeiro ponto de contacto com as entidades externas da FMUP, incluindo entidades públicas e empresas, para as atividades de I&D+i.

#### Artigo 6.º-D

##### Núcleo de Análise Estatística

O Núcleo de Análise Estatística tem por missão apoiar o Diretor e os Departamentos Académicos, e por competências:

- a) Prestação de serviços de análise estatística aos elementos da FMUP ou pertencentes a instituições afiliadas prestadoras de cuidados de saúde;



- b) Apoio ao Núcleo de Planeamento e Controlo de Gestão na análise estatística dos dados de I&D+i da FMUP, bem como dados dos Departamentos Académicos e Centros Pluridisciplinares;
- c) Apoio à Unidade de Gestão Académica no que respeita à análise de dados de correção automática das provas de avaliação.

## Artigo 6.º-E

**Núcleo de Apoio à Investigação Clínica**

O Núcleo de Apoio à Investigação Clínica tem por missão apoiar o Diretor e Departamentos Académicos da FMUP na gestão, implementação e coordenação de estudos de investigação clínica (observacionais ou experimentais) tanto de iniciativa do investigador como promovidos pela indústria, em todo o seu ciclo de vida, e tem por competências:

- a) Proceder ao suporte regulamentar à implementação de estudos de investigação clínica, e à gestão da respetiva documentação;
- b) Garantir a articulação com as entidades prestadoras de cuidados de saúde, incluindo hospitais e unidades de cuidados de saúde primários;
- c) Coordenar e fornecer o suporte adequado à implementação dos estudos de investigação clínica;
- d) Monitorizar a condução dos estudos e controlar a qualidade dos respetivos processos, garantir o máximo desempenho e integridade na geração de dados de saúde;
- e) Promover a divulgação de oportunidades na área de investigação clínica;
- f) Promover a formação especializada para os investigadores envolvidos na investigação clínica orientada para o paciente.

## Artigo 6.ª-F

**Núcleo de Biblioteca**

O Núcleo de Biblioteca tem por missão apoiar o Diretor e Departamentos Académicos da FMUP ao gerir e disponibilizar todo o espólio bibliográfico da FMUP e informação de suporte por forma a apoiar as atividades de ensino e investigação, e tem por competências:

- a) Catalogar, indexar, classificar e zelar pelo espólio bibliográfico da FMUP, propondo as medidas necessárias à sua conservação e recuperação, e promovendo a sua divulgação;
- b) Tornar acessíveis e localizáveis os documentos existentes na biblioteca central e nas bibliotecas dos Departamentos Académicos da Faculdade, através da sua inserção no catálogo informatizado comum;
- c) Contribuir para a aquisição, atualização e divulgação de bibliografias e recursos eletrónicos (bases de dados, *e-books*, *e-journals*, etc.), estabelecendo e coordenando os programas de aquisição de espécies bibliográficas em articulação com os responsáveis dos Órgãos de Gestão, Departamentos Académicos, Centros Pluridisciplinares e outras entidades relevantes;
- d) Gerir os processos de empréstimo (domiciliário e interbibliotecas), e apoiar e orientar os utilizadores, nomeadamente através de (i) promoção de ações de formação que permitam uma correta e eficaz utilização dos recursos e serviços disponíveis na biblioteca, e (ii) e apoio às suas pesquisas bibliográficas e execução de pesquisas bibliográficas orientadas a pedido.

## Artigo 6.º-G

**Núcleo de Informação e Arquivo**

O Núcleo de Informação e Arquivo tem por missão apoiar o Diretor, os Departamentos Académicos e Não Académicos, e por competências:

- a) Manter e gerir os arquivos físicos e digitais da FMUP, definindo o regulamento para a sua gestão, e assegurando o controlo da informação em todo o seu ciclo de vida;

- b) Manter atualizado e acessível o arquivo histórico da FMUP, bem como a descrição de outros artefactos, independentemente do suporte, nomeadamente os de valor museológico, em parceria com o Museu de História da Medicina Prof. Maximiano Lemos;
- c) Elaborar e manter atualizadas as disposições relativas a prazos de conservação de documentos, assegurando a sua aplicação;
- d) Promover, assegurar e validar as transferências documentais, garantindo a segurança e a preservação no longo prazo da informação de conservação permanente, independentemente dos suportes em que se encontre registada;
- e) Garantir o funcionamento de um serviço de requisições, consultas e pesquisas, observando os requisitos de acessibilidade e de comunicabilidade da informação;
- f) Apoiar os arquivos da FMUP na modelação de procedimentos, com vista à desmaterialização de processos, boas práticas de arquivo corrente e utilização das aplicações informáticas específicas.

#### Artigo 6.º-H

##### Núcleo de Recursos Laboratoriais

1 — O Núcleo de Recursos Laboratoriais compreende o Laboratório de Apoio à Investigação em Medicina Molecular, o Laboratório Nobre, e o Laboratório de Imagiologia Microscópica e Ultramicroscópica, e tem por missão apoiar o Diretor e Departamentos Académicos da FMUP na promoção da investigação biomédica, disponibilizando assistência experimental de carácter logístico e operacional, consultoria, e formação, bem como serviços laboratoriais destinados ao pessoal de investigação e profissionais de saúde.

2 — O Núcleo de Recursos Laboratoriais tem por competências:

- a) Apoiar a investigação experimental biomédica, a elementos da FMUP e externos, fornecendo assistência formativa, logística e operacional às diversas etapas dos projetos de investigação (conceção, desenho e implementação experimental);
- b) Participar nas atividades de ensino e formação dos estudantes de formação pré-graduada e pós-graduada da FMUP, nomeadamente através da participação e/ou coorganização de cursos/eventos formativos em investigação laboratorial nas áreas da biologia molecular, microscopia, desenvolvimento de modelos animais, ou outras que se afigurem relevantes;
- c) Apoiar o trabalho experimental de teses de Mestrado e Doutoramento, em particular de estudantes com intensa atividade clínica;
- d) Promover a prestação de serviços de laboratório e consultoria nas áreas da biologia molecular, microscopia e desenvolvimento de modelos animais a entidades internas e externas, ou outras que se afigurem relevantes.

#### Artigo 6.º-I

##### Núcleo de Recursos Animais

1 — O Núcleo de Recursos Animais compreende o «Biotério Geral da Faculdade de Medicina da Universidade do Porto» que possui permissão administrativa de funcionamento como criador (de pequenos roedores, para utilização interna) e utilizador de animais (de pequenos roedores, coelhos, suínos e peixes) para fins científicos, emitida pela Direção Geral de Alimentação e Veterinária, tendo como principal missão apoiar o Diretor e Departamentos Académicos da FMUP ao criar, manter e fornecer animais de laboratório, com qualidade, ética e respeito pelo bem-estar animal, condizentes com os elevados padrões exigidos na investigação e ensino.

2 — O Núcleo de Recursos Animais tem por competências:

- a) Criar e manter os animais utilizados em investigação científica e ensino na FMUP, de acordo com legislação vigente para o efeito, garantindo o cumprimento das normas de restrição sanitária e implementando a política de controlo sanitário no que diz respeito à importação de novos animais, procedimentos de higienização, muda de caixas, e trânsito de materiais, resíduos e pessoal;

b) Legalizar todos os processos relacionados com a utilização de animais em investigação científica, tais como processos de importação/exportação de animais e aquisição de subprodutos animais pela FMUP;

c) Articular-se com o Órgão de Bem-Estar Animal da FMUP, no sentido de (i) supervisionar e coordenar as atividades de experimentação animal, (ii) prestar apoio na avaliação e emissão de pareceres de projetos de investigação, (iii) realizar atividades de formação no sentido de divulgar boas práticas de utilização de animais para fins experimentais, e (iv) encetar outras atividades com vista a garantir o bem-estar animal;

d) Prestar serviços especializados à comunidade científica relacionados com a gestão de colónias e criação de animais (tais como cruzamentos programados, colheita de amostras para genotipagem, avaliação da condição corporal, desmames e sexagem de animais), e prestar apoio técnico diário especializado ao pessoal de investigação nos protocolos e projetos de investigação (incluindo a realização testes de tolerância à insulina e glucose, monitorização da ingestão de alimentos e da ingestão hídrica, avaliação do estado físico dos animais, administrações parenterais, colheitas de sangue, medição de pressão arterial, monitorização anestésica e realização de necropsias);

e) Criar condições que permitam o treino e aperfeiçoamento de diferentes técnicas cirúrgicas pela comunidade médica, auxiliando na escolha adequada de modelos animais (tendo por base os padrões éticos, as características anatómicas e os protocolos anestésicos pretendidos), e garantindo a aplicação das medidas de bem-estar animal ao longo dos procedimentos cirúrgicos.

#### Artigo 6.º-J

##### Núcleo de Codificação clínica

O Núcleo de Codificação Clínica tem por missão o apoiar o Diretor e Departamentos Académicos e de Recursos Comuns da FMUP, investigadores e estudantes das formações pré e pós-graduada nas atividades de classificação de doenças e de procedimentos, e tem por competências:

a) Consultadoria na área da aplicação dos sistemas de classificação da WHO Family of International Classifications (WHO-FIC) em que se enquadram, especialmente, a International Classification of Diseases, 10<sup>th</sup> Revision, Clinical Modification (ICD-10-CM) e a International Classification of Diseases, 10<sup>th</sup> Revision, Procedure Coding System (ICD-10-PCS), largamente utilizadas quer em Portugal, nas Bases de Dados da Morbilidade Hospitalar (BDMH), quer a nível internacional;

b) Apoiar na identificação e seleção dos códigos da ICD-9-CM (utilizada até 2016), da ICD-10-CM e da ICD-10-PCS (utilizadas a partir de 2017) necessários para a pesquisa de doentes nas BDMH no âmbito de revisões e estudos prospetivos e retrospectivos na área da saúde;

c) Dar parecer sobre seleções de códigos utilizados em artigos da bibliografia internacional (a analisar, discutir ou reutilizar);

d) Consultadoria na área da aplicação das regras de codificação clínica, tanto a nível internacional (Official Guidelines for Coding and Reporting) como a nível nacional, de modo a explicar como se codificaram ao longo dos anos determinadas condições e procedimentos;

e) Identificar desvios e não conformidades no histórico de classificação e codificação clínica;

f) Assessorar nas tarefas de auditoria da codificação clínica, sempre que necessárias em estudos e investigações retrospectivas;

g) Assessorar na utilização do agrupamento de episódios de prestação de cuidados de saúde (internamento, cirurgia de ambulatório, ambulatórios médicos) em Grupos de Diagnósticos Homogéneos (GDH);

h) Assessorar na aplicação de diplomas legais existentes nas áreas da codificação clínica, faturação e financiamento hospitalar;

i) Apoiar no contacto com instâncias superiores, incluindo o Colégio da Competência em Codificação Clínica da Ordem dos Médicos.

## CAPÍTULO V

## Artigo 7.º

**Unidade de Gestão de Tecnologia**

1 — A Unidade de Gestão de Tecnologia tem por missão prestar apoio técnico disponibilizando soluções e serviços enquadrados na área das Tecnologias de Informação e Comunicação, para o apoio às atividades de ensino, investigação, prestação de serviços e gestão da FMUP, promovendo e facilitando a utilização das tecnologias de informação e comunicação na FMUP.

2 — A Unidade de Gestão de Tecnologia engloba seis Núcleos:

- a) Núcleo de Simulação Clínica;
- b) Núcleo de Tecnologias Educativas;
- c) Núcleo de Software e Sistemas de Informação;
- d) Núcleo de Redes e Comunicações;
- e) Núcleo de Apoio ao Utilizador;
- f) Núcleo de Recursos Audiovisuais.

## Artigo 7.º-A

**Núcleo de Simulação Clínica**

1 — O Núcleo de Simulação Clínica tem por missão apoiar o Diretor e Departamentos Académicos da FMUP ao criar ambientes educacionais seguros, sustentáveis e baseados em simulação, por forma a proporcionar o treino e a formação de estudantes e profissionais de saúde em procedimentos técnicos, competências não-técnicas (comunicação, liderança, tomadas de decisão, trabalho de equipa, entre outras), e comportamentos e atitudes. Integrados nesta missão estão o desenvolvimento de tecnologia e metodologias pedagógicas baseadas em simulação e o estudo e avaliação do impacto educativo e clínico da simulação.

2 — O Núcleo de Simulação Clínica tem por competências:

a) Assessorar o Diretor da FMUP e os Diretores dos Departamentos Académicos na aquisição de equipamento de simulação, através da análise das necessidades pedagógicas e requisitos, tendo por base pareceres técnicos e considerações de sustentabilidade financeira;

b) Contribuir para a formação pré-graduada e pós-graduada, nomeadamente através da (i) assessoria pedagógica sobre os conteúdos programáticos que podem beneficiar do treino e/ou avaliação baseada em simulação, promovendo uma integração transversal, (ii) assessoria dos Diretores de Cursos e Regentes no desenvolvimento de aulas/cursos usando simulação clínica, otimizando recursos e promovendo efetividade na aquisição de competências técnicas e não técnicas, (iii) apoio à criação/manutenção de cursos integrados no programa de formação do internado médico, em estreita colaboração com os Colégios da Especialidade, (iv) apoio à criação/manutenção de cursos para equipas de saúde visando a sua formação regular e estruturada, e (v) formação e capacitação de docentes/formadores relativamente às técnicas e ferramentas pedagógicas necessárias para conduzir aulas/cursos baseados em simulação clínica;

c) Elaborar estudos científicos relativos ao impacto educativo e clínico da simulação (em parceria com unidades de investigação nacionais ou internacionais) e colaborar em projetos de desenvolvimento científico-tecnológicos no âmbito da simulação clínica;

d) Efetuar atividades de prestação de serviços e apoio à comunidade, nomeadamente (i) atividades de colaboração com entidades prestadoras de serviços de saúde (nomeadamente para a formação e treino de profissionais de saúde e para a realização de testes de processos organizacionais) e/ou com as indústrias de equipamentos de simulação e dispositivos médicos (possibilitando a realização de testes em ambientes controlados), (ii) atividades de consultoria em simulação clínica, e (iii) atividades de promoção da literacia em saúde da população geral;

e) Assegurar uma gestão técnico-operacional de todas as atividades desenvolvidas no Centro de Simulação Clínica, incluindo preparação de salas e equipamento, prestação de apoio técnico-

-pedagógico especializado, manutenção básica do equipamento de simulação, e elaboração de manuais pedagógicos e protocolos.

#### Artigo 7.º-B

##### Núcleo de Tecnologias Educativas

1 — O Núcleo de Tecnologias Educativas tem por missão assessorar os Órgãos de Gestão da FMUP e prestar apoio aos Departamentos Académicos, restantes elementos da comunidade académica e do público em geral no que respeita ao ensino mediado por tecnologia na formação pré-graduada e pós-graduada, e promovendo o bom funcionamento dos cursos e unidades curriculares ministrados a distância, nomeadamente providenciando apoio aos docentes e aos estudantes.

2 — O Núcleo de Tecnologias Educativas tem por competências:

a) Identificar e promover a adoção de boas práticas na organização e preparação de conteúdos e objetos pedagógicos, apoiando na gestão suportada por plataformas de gestão de conteúdos ou outros sistemas de natureza análoga;

b) Apoiar a elaboração da proposta de funcionamento de cursos de ensino a distância, articulando com o Diretor/coordenação dos cursos a organização do programa de curso, metodologia de ensino e calendarização das aulas;

c) Prestar apoio técnico e acompanhamento de proximidade no decurso das atividades de ensino a distância síncrono e assíncrono;

d) Acompanhar e monitorizar as aulas transmitidas a distância, contribuir para a boa execução do plano de aula e articulação da comunicação entre docentes e estudantes no contexto da mesma;

e) Acompanhar a atividade dos estudantes nos cursos a distância, designadamente no acompanhamento em aula, apoio na realização das atividades letivas, gestão da assiduidade, e envolvimento dos estudantes nos cursos;

f) Colaborar com os Órgãos de Gestão da Faculdade e com outras Unidades de Gestão, de forma assegurar a promoção e o bom funcionamento de cursos a distância.

#### Artigo 7.º-C

##### Núcleo de *Software* e Sistemas de Informação

O Núcleo de *Software* e Sistemas de Informação tem por missão apoiar o Diretor e os Departamentos Académicos, e por competências:

a) Desenhar, desenvolver e manter *websites*/plataformas, Sistemas de Informação e outras aplicações informáticas relevantes para o suporte às atividades de ensino, investigação e gestão;

b) Colaborar em estudos científicos e projetos de desenvolvimento científico-tecnológicos onde a componente de *software* seja uma ferramenta essencial na gestão do ciclo de vida da informação produzida, quer através do apoio na definição de requisitos quer através do desenvolvimento concreto de aplicações;

c) Desenvolver atividades de prestação de serviços no âmbito de desenvolvimento de *software* procurando rentabilizar as soluções informáticas desenvolvidas internamente junto da comunidade;

d) Gerir o Sistema de Informação da FMUP e apoiar na adoção e utilização das suas funcionalidades, colaborando na definição de especificações de alterações ou novos desenvolvimentos;

e) Assegurar a articulação com a UPdigital, promovendo a qualidade de serviço prestado e a resposta às necessidades da FMUP no que respeita a serviços informáticos;

f) Assegurar a articulação com o Centro Hospitalar Universitário de São João no sentido de promover as condições informáticas necessárias à partilha de recursos e infraestrutura para o acesso autorizado a registos clínicos para fins investigacionais e de ensino;

g) Identificar as necessidades de *software* para fins de ensino, investigação e/ou prestação de serviços, procurando assegurar a disponibilidade de *software* considerado relevante nos equipamentos informáticos da FMUP;

h) Providenciar a informação necessária para que os utilizadores dos recursos informáticos da FMUP possam tirar o melhor partido das ferramentas disponíveis;

i) Articular a gestão do ciclo de vida de equipamentos informáticos e intervenções de âmbito informático a nível do edificado da FMUP, em colaboração com o Núcleo de Equipamentos da Unidade de Gestão de Infraestruturas, por forma a garantir a correta identificação de requisitos;

j) Desenvolver candidaturas a fontes de financiamento que permitam a modernização e alargamento dos serviços e equipamentos informáticos disponíveis à comunidade da FMUP;

k) Promover a parceria com outras unidades análogas no sentido de um desenvolvimento colaborativo de soluções informáticas.

#### Artigo 7.º-D

##### Núcleo de Redes e Comunicações

O Núcleo de Redes e Comunicações tem por missão apoiar o Diretor e os Departamentos Académicos, e por competências:

a) Promover a disponibilidade e qualidade de serviço na rede informática;

b) Promover a qualidade e segurança de dados;

c) Promover a disponibilidade e qualidade de recursos computacionais necessários ao normal funcionamento dos sistemas de informação da FMUP.

#### Artigo 7.º-E

##### Núcleo de Apoio ao Utilizador

O Núcleo de Apoio ao Utilizador tem por missão apoiar o Diretor e os Departamentos Académicos, e por competências:

a) Disponibilizar um serviço de apoio ao utilizador de primeira linha tendo em vista a resolução de problemas relacionados com o acesso aos recursos informáticos da FMUP;

b) Dar parecer prévio no âmbito de processos de aquisição de equipamentos e aplicações informáticos de uso individual, bem como para processos de abate de equipamentos informáticos.

#### Artigo 7.º-F

##### Núcleo de Recursos Audiovisuais

O Núcleo de Recursos Audiovisuais tem por missão apoiar o Diretor e os Departamentos Académicos, e por competências:

a) Efetuar a produção e pós-produção de conteúdos audiovisuais (imagens, áudio e vídeo) para a área de ensino, investigação e gestão da FMUP;

b) Apoiar a realização de reuniões/eventos por videoconferência ou outro tipo de meio de transmissão audiovisual;

c) Prestar apoio técnico ao nível da sonorização e projeção de imagem em Auditórios a eventos institucionais, reuniões científicas, provas académicas, atividades letivas e demais eventos em que tal se revele adequado procurando garantir a sua modernização e capacidade de resposta;

d) Gerir o banco de imagens fotográficas e material audiovisual da FMUP com o objetivo de disponibilizar o seu conteúdo sempre que solicitado a outras Unidades para promoção interna e externa da FMUP, e para constituir o património visual e histórico identificativo da instituição;

e) Apoiar a produção de conteúdos jornalísticos referentes à FMUP com registo fotográfico e gravação de vídeo de reportagens e entrevistas.



## CAPÍTULO VI

## Artigo 8.º

**Unidade de Gestão de Infraestruturas**

1 — A Unidade de Gestão de Infraestruturas tem por missão zelar pelos edifícios e espaços afetos à FMUP, bem como pelos seus equipamentos.

2 — A Unidade de Gestão de Infraestruturas engloba dois Núcleos:

- a) Núcleo de Equipamentos;
- b) Núcleo de Empreitadas e Património Edificado.

## Artigo 8.º-A

**Núcleo de Equipamentos**

O Núcleo de Equipamentos tem por missão apoiar o Diretor e os Departamentos Académicos, e por competências:

- a) Efetuar o levantamento das necessidades de intervenção nas áreas dos equipamentos;
- b) Promover a aquisição de equipamentos;
- c) Coordenar a manutenção dos equipamentos, designadamente através do apoio à definição de estratégias de gestão de manutenção;
- d) Elaborar e promover a programação e a execução das intervenções preventivas nos equipamentos;
- e) Promover intervenções corretivas em equipamentos.

## Artigo 8.º-B

**Núcleo de Empreitadas e Património Edificado**

O Núcleo de Empreitadas e Património Edificado tem por missão apoiar o Diretor e os Departamentos Académicos, e por competências:

- a) Efetuar o levantamento das necessidades de intervenção nas áreas dos edifícios e restantes espaços afetos à FMUP;
- b) Elaborar a programação das intervenções preventivas nas instalações dos edifícios;
- c) Contratar e gerir a elaboração de projetos e contratar e fiscalizar empreitadas;
- d) Apoiar na definição de estratégias para a gestão da manutenção dos edifícios;
- e) Promover e coordenar as intervenções de manutenção das áreas dos edifícios que se encontram afetas à FMUP e nas respetivas infraestruturas.

## CAPÍTULO VII

## Artigo 9.º

**Unidade de Gestão de Comunicação**

1 — A Unidade de Gestão de Comunicação tem por missão apoiar a definição de políticas e estratégias de comunicação a nível interno e externo, por forma a garantir o fluxo informativo institucional e a promover a notoriedade da FMUP junto de diferentes públicos-alvo, dos principais *stakeholders* institucionais e da sociedade.

2 — A Unidade de Gestão de Comunicação engloba três Núcleos:

- a) Núcleo dos Media;
- b) Núcleo de Eventos;
- c) Núcleo de Marketing & Imagem.

## Artigo 9.º-A

**Núcleo dos *Media***

O Núcleo dos *Media* tem por missão apoiar o Diretor e os Departamentos Académicos, e por competências:

- a) Delinear as estratégias e táticas mais adequadas para as ações de comunicação da FMUP, nomeadamente no que respeita a aspetos relativos à sua produção científica, oferta formativa, prestação de serviços e outras atividades de terceira missão;
- b) Produzir e gerir conteúdos editoriais para diversos materiais de comunicação institucional;
- c) Promover a Faculdade junto de diferentes *stakeholders*, através da produção e do envio regular de informações institucionais de relevo;
- d) Assegurar a produção de conteúdos e a gestão da informação noticiosa nos canais oficiais da FMUP, assegurar a participação nos canais oficiais da U.Porto, e fomentar a presença nos restantes órgãos de comunicação social (neste último caso, através da redação e envio periódico de *press releases*, da promoção de conferências de imprensa, da marcação de entrevistas, e do acompanhamento da interação entre os jornalistas e os membros da FMUP);
- e) Receber, selecionar e divulgar internamente informações de outras entidades, relevantes para os públicos internos da FMUP e alinhadas com os interesses da instituição.

## Artigo 9.º-B

**Núcleo de Eventos**

O Núcleo de Eventos tem por missão apoiar o Diretor e os Departamentos Académicos, e por competências:

- a) Organizar sessões solenes, conferências, exposições e outros eventos de carácter científico e cultural promovidos pelo Diretor da FMUP;
- b) Prestar aconselhamento no âmbito da organização dos eventos promovidos pelos Departamentos Académicos e Centros Pluridisciplinares da FMUP;
- c) Coordenar a presença da FMUP em feiras, mostras e outros eventos onde se preveja o contacto com os públicos-alvo da instituição e/ou com a sociedade, em geral;
- d) Assessorar o Diretor nos assuntos de protocolo;
- e) Prestar apoio aos órgãos competentes na gestão das reservas de salas e auditórios para diferentes fins.

## Artigo 9.º-C

**Núcleo de *Marketing* & Imagem**

O Núcleo de *Marketing* & Imagem tem por missão apoiar o Diretor e os Departamentos Académicos, e por competências:

- a) Desenvolver Planos de Marketing;
- b) Planear, configurar e monitorizar campanhas de publicidade online;
- c) Desenvolver relatórios de análise de campanhas digitais e ações de Marketing;
- d) Colaborar na criação de *guidelines* e modelos/templates para a comunicação visual institucional da FMUP, zelando pela sua devida implementação;
- e) Assegurar o design e produção de infografias e outros materiais informativos e promocionais de comunicação institucional, em diferentes suportes;
- f) Prestar apoio e consultoria na produção dos materiais gráficos, nomeadamente no contacto com os fornecedores e caracterização técnica do trabalho;
- g) Colaborar com a Unidade de Gestão de Infraestruturas na produção de sinalética para os espaços da FMUP.



CAPÍTULO VIII

**Pessoal Dirigente e Mapa de Pessoal**

Artigo 10.º

**Pessoal Dirigente**

Os dirigentes são livremente nomeados ou contratados pelo Diretor da Faculdade nos termos do Regulamento para os Cargos de Direção Intermédia da Universidade do Porto, Despacho n.º 5988-A/2020, de 2 de junho.

Artigo 11.º

**Mapa de Pessoal**

1 — O mapa do pessoal não docente integrado nos Departamentos Académicos e Não-Académico da FMUP é elaborado anualmente, em conjunto com a proposta do orçamento.

2 — O mapa de pessoal referido no número anterior é aprovado pelo Diretor da Faculdade e publicado no sítio institucional da FMUP na Internet.

CAPÍTULO IX

**Disposições Finais e Transitórias**

Artigo 12.º

**Regime Transitório dos Cargos Dirigentes**

Os dirigentes intermédios que à data de entrada em vigor do presente regulamento se encontrem em exercício de funções mantêm o estatuto que lhe deu origem até ao termo dos respetivos contratos em comissão de serviço, podendo renovar os mesmos ou ser contratados nos termos do Regulamento para os Cargos de Direção Intermédia da Universidade do Porto.

Artigo 13.º

**Dúvidas ou Lacunas**

As dúvidas suscitadas pela aplicação do presente Regulamento serão sanadas pelo Diretor da Faculdade, a quem competirá também integrar as eventuais lacunas.

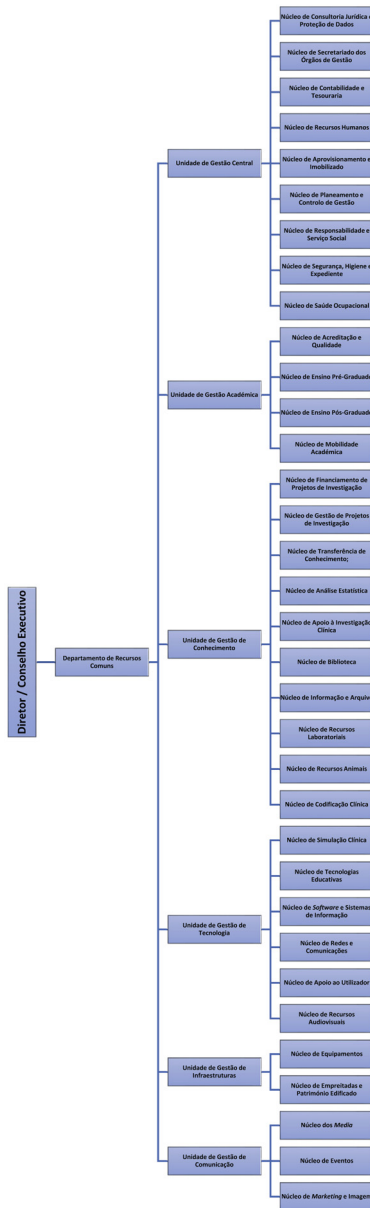
Artigo 14.º

**Entrada em Vigor**

O presente regulamento entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação no *Diário da República*.



ANEXO I  
Organograma





## ANEXO II

## Mapa de Dirigentes Intermédios da FMUP

Unidades de Gestão e Núcleos	Dirigentes
Unidade de Gestão Central	1
Núcleo de Consultoria Jurídica e Proteção de Dados	1
Núcleo de Secretariado dos Órgãos de Gestão	1
Núcleo de Contabilidade e Tesouraria	1
Núcleo de Recursos Humanos	1
Núcleo de Aprovisionamento e Imobilizado	1
Núcleo de Planeamento e Controlo de Gestão	1
Núcleo de Responsabilidade e Serviço Social	1
Núcleo de Segurança, Higiene e Expediente	1
Núcleo de Saúde Ocupacional	1
Unidade de Gestão Académica	1
Núcleo de Acreditação e Qualidade	1
Núcleo de Ensino Pré-Graduado	1
Núcleo de Ensino Pós-Graduado	1
Núcleo de Mobilidade Académica	1
Unidade de Gestão de Conhecimento	1
Núcleo de Financiamento de Projetos de Investigação	1
Núcleo de Gestão de Projetos de Investigação	1
Núcleo de Transferência de Conhecimento	1
Núcleo de Análise Estatística	1
Núcleo de Apoio à Investigação Clínica	1
Núcleo de Biblioteca	1
Núcleo de Informação e Arquivo	1
Núcleo de Recursos Laboratoriais	1
Núcleo de Recursos Animais	1
Núcleo de Codificação Clínica	1
Unidade de Gestão de Tecnologia	1
Núcleo de Simulação Clínica	1
Núcleo de Tecnologias Educativas	1
Núcleo de <i>Software</i> e Sistemas de Informação	1
Núcleo de Redes e Comunicações	1
Núcleo de Apoio ao Utilizador	1
Núcleo de Recursos Audiovisuais	1
Unidade de Gestão de Infraestruturas	1
Núcleo de Equipamentos	1
Núcleo de Empreitadas e Património Edificado	1
Unidade de Gestão de Comunicação	1
Núcleo dos <i>Media</i>	1
Núcleo de Eventos	1
Núcleo de <i>Marketing</i> & Imagem	1
<i>Total</i>	40

314861802