

DESPACHO N.º GR.04/04/2015

REGULAMENTO ORGÂNICO DA REITORIA DA UNIVERSIDADE DO PORTO (RUP)

Considerando a necessidade de reestruturação e revisão da regulamentação dos serviços da Reitoria da U.Porto, procedeu-se à elaboração do novo regulamento orgânico da Reitoria da Universidade do Porto (RUP) que surge num contexto jurídico-organizativo marcado pelos seguintes fatores:

- i) A última regulamentação geral dos serviços da Reitoria da U.Porto constava do *"Regulamento orgânico e quadros de pessoal não docente da Reitoria e Serviços Centrais"*, aprovado pela Deliberação n.º 369/2006, publicada no Diário da República, 2.ª Série, n.º 61, de 27 de março de 2006, que já não se encontra em vigor;
- ii) A Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro de 2007, que aprova o *"Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior"* (RJIES), introduziu importantes modificações no modelo de governo das universidades públicas, designadamente através da implementação de novos órgãos centrais, tal como o Conselho Geral e o Conselho de Gestão, o que implicou, para além do mais, a alteração do sistema de repartição de competências em matéria de gestão administrativa e financeira, passando a mesma a ser assegurada, a nível central, por três órgãos: o Reitor, o Conselho de Gestão e o Administrador da U.Porto;
- iii) Ao abrigo do disposto nos artigos 129.º e seguintes do RJIES, e através do Decreto-Lei n.º 96/2009, de 27 de abril de 2009, foi alterada a forma de organização e o regime jurídico de gestão da U.Porto, que veio a ser, nesta sequência, transformada em fundação pública com regime de direito privado – aplicável nos domínios da administração financeira, patrimonial e de pessoal. Não obstante a mudança da sua forma institucional, a U.Porto manteve um modelo de governo semelhante ao das restantes universidades públicas;
- iv) Os Estatutos do *"Estabelecimento de Ensino Superior Universidade do Porto"*, homologados pelo Despacho Normativo n.º 18-B/2009, publicado no Diário da República, 2.ª Série, n.º 93, de 14 de maio de 2009 (EUP), estruturam a instituição em blocos constitutivos, isto é, em unidades de organização compostas por órgãos próprios, centrais ou periféricos, e pelos seus correspondentes serviços, a saber: (1) a Reitoria; (2) as unidades orgânicas de ensino e de investigação (denominadas faculdades); (3) as unidades orgânicas de investigação (que passarão a designar-se de institutos de

investigação com a atual revisão estatutária); as subunidades orgânicas das faculdades (que passarão a ser denominadas de departamentos); (4) os agrupamentos de unidades orgânicas; e os (5) serviços autónomos (artigo 12.º dos EUP);

- v) A Reitoria da U.Porto é concebida como a unidade central de organização da instituição, sendo integrada por todos os órgãos de governo central (Conselho Geral, Reitor, Conselho de Gestão, Senado, Administrador e Provedor do Estudante) e pelos seus correspondentes serviços (artigo 13.º dos EUP);
- vi) Desde a entrada em vigor dos atuais EUP, os serviços centrais da instituição foram objeto de um processo de reestruturação, no âmbito do qual foi criado e entrou em funcionamento, o Centro de Recursos e Serviços Comuns (CRSCUP), que é concebido como um serviço autónomo, dotado de autonomia administrativa e financeira, vocacionado para assegurar serviços de apoio comuns às entidades constitutivas da U.Porto – Reitoria, unidades orgânicas, serviços autónomos e agrupamentos de unidades orgânicas. No âmbito deste serviço autónomo foram integrados unidades funcionais que, até então, pertenciam e funcionavam no âmbito da Reitoria.
- vii) No quadro organizativo atualmente vigente, a Reitoria é integrada por um conjunto significativo de unidades de trabalho, que atuam em diversos domínios ou áreas funcionais inscritos no campo de atribuições da U.Porto. A maioria dessas unidades de serviço está sujeita a uma regulamentação própria e a modelos de organização interna diversificados, faltando, portanto, um regulamento geral que discipline e uniformize o modelo de organização e de funcionamento, bem como a forma de articulação e de direção dos serviços que estejam ou devam estar integrados na Reitoria da U.Porto;
- viii) Mais recentemente, o Conselho Geral aprovou uma proposta de alteração dos EUP, que prevê a introdução de algumas modificações na organização das faculdades e dos serviços autónomos, nomeadamente na terminologia e tipificação das unidades orgânicas. No entanto, nessa proposta, não é afetada a macroestrutura da instituição, estabelecida no quadro da revisão estatutária de 2009. Pode ler-se, nessa proposta, que a Reitoria *“é o serviço vocacionado para o apoio central à governação da Universidade, garantindo o regular funcionamento da Universidade e respetivas unidades orgânicas”* (artigo 13.º);
- ix) Considerando que, ao abrigo do princípio constitucional da autonomia universitária, a organização interna das universidades públicas é matéria reservada aos seus órgãos

estatutariamente competentes, mediante a adoção de formas normativas regulamentares;

- x) Sabendo que os EUP se limitam apenas a definir a Reitoria e a permitir que a mesma seja dotada de serviços próprios, dirigidos pelos seus órgãos centrais;
- xi) Tendo em atenção que a competência para a regulamentação e reestruturação desses mesmos serviços cabe ao Reitor, designadamente com a coadjuvação do Conselho de Gestão da U.Porto;
- xii) Considerando ainda que os serviços da Reitoria são células de organização do trabalho, que reúnem pessoal não docente e não investigador sob a direção dos órgãos de governo da Universidade, e têm por missão a prossecução das atribuições gerais da instituição;
- xiii) E considerando ainda que todo o serviço público deve ser estruturado de acordo com os princípios constitucionais de organização administrativa, nomeadamente: o princípio da desburocratização, que implica a simplificação das estruturas e dos procedimentos; o princípio da aproximação dos serviços às populações; o princípio da participação dos interessados; o princípio da eficácia de administração, que impõe uma gestão por actividade, mediante a prévia determinação de metas e o controlo e avaliação contínuos do seu cumprimento; e o princípio da eficiência, que tem associada a obrigação de racionalização dos recursos públicos, mediante a adoção de estruturas e de procedimentos flexíveis e adaptáveis às funções e às necessidades concretas da organização;
- xiv) Torna-se premente proceder à elaboração e aprovação de um regulamento administrativo que forneça os parâmetros normativos aplicáveis à organização, ao funcionamento e à atividade dos serviços integrados na Reitoria da U.Porto, adaptando a regulamentação existente ao enquadramento legal e estatutário. Por outro lado, torna-se ainda necessária a reestruturação das unidades de serviço da Reitoria, de modo a garantir a simplificação, flexibilidade (capacidade de adaptação), eficácia e eficiência de administração, articulando adequadamente a atividade dos serviços da Reitoria com aquela que é desempenhada pelos serviços autónomos, pelas unidades e subunidades orgânicas e pelos agrupamentos de unidades orgânicas da U.Porto.

16

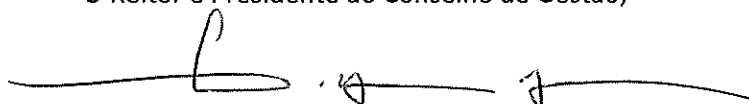
Foi promovida a audição da Comissão de Trabalhadores da U.Porto em 20 de março de 2015.

E por deliberação do Conselho de Gestão da U.Porto, foi aprovado em 26 de março de 2015.

No uso da competência que me é consagrada na alínea o) do nº 1 do artigo 40º dos Estatutos da Universidade do Porto, aprovo o Regulamento Orgânico da Reitoria da Universidade do Porto.

Porto, 26 de março de 2015

O Reitor e Presidente do Conselho de Gestão,

A handwritten signature in black ink, consisting of a series of loops and a long horizontal stroke, representing the name of the rector.

Prof. Doutor Sebastião Feyo de Azevedo

REGULAMENTO ORGÂNICO DA REITORIA DA UNIVERSIDADE DO PORTO (RUP)

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Natureza jurídica

A Reitoria da U.Porto, abreviadamente RUP, goza de autonomia administrativa e financeira, funcionando nos termos do presente regulamento e demais legislação aplicável.

Artigo 2.º

Princípios Gerais

A organização dos serviços da Reitoria obedece aos seguintes princípios:

- a) *Princípio da necessidade e adequação das estruturas*, segundo o qual a criação de unidades de serviços deve assentar em critérios quantitativos e qualitativos que permitam justificar a necessidade de individualização do exercício de uma ou de várias funções numa estrutura de serviço, devendo essas estruturas serem organizadas de forma flexível e tendo em vista assegurar permanentemente uma atuação eficaz e eficiente;
- b) *Princípio da organização dos serviços por áreas funcionais*, agregando atividades que apresentam homogeneidade ou conexão material (técnica, científica, profissional ou outra) ou estrutural entre si, designadamente quanto ao tipo de estrutura, procedimentos de gestão ou compatibilização com os recursos humanos e materiais existentes;
- c) *Princípio da clareza e simplificação da estrutura hierárquica*, de modo a se assegurar uma adequada articulação entre os níveis de serviços entre si e entre estes e os órgãos centrais de gestão da instituição;
- d) *Princípio da desconcentração interna de poderes*, que visa assegurar a operacionalidade dos serviços, cometendo-se aos níveis de maior proximidade ou especialização as tarefas operativas e aos níveis superiores as funções de conceção, planeamento, avaliação e controlo;
- e) *Princípio da eficiência de organização*, que implica um esforço contínuo para se assegurar, por um lado, que cada área funcional seja organizada em unidades de serviço homogéneas e flexíveis e que não haja sobreposição ou duplicação de esforços entre unidades de

diferentes áreas funcionais e, por outro, uma adequada afetação dos recursos entre as várias unidades de serviços.

Artigo 3.º

Atribuições e competências

1. A RUP é composta por todos os serviços que não estejam integrados em unidades orgânicas ou em serviços autónomos.
2. A RUP desenvolve a sua atividade através de Gabinetes, Serviços e Centros Funcionais cujas atribuições e competências se encontram definidas no presente regulamento, com exceção dos Centros Funcionais, cujas competências são definidas em regulamento autónomo.
3. Junto do Reitor podem funcionar Equipas de Projetos *ad hoc* constituídas para a realização de projetos especiais, não inseridos em serviços.

Artigo 4.º

Auditoria e Controlo Interno

1. Junto do Conselho de Gestão funciona o Serviço de Auditoria e Controlo Interno, ao qual compete:
 - a) O levantamento do atual sistema de controlo interno e opinião sobre o mesmo no sentido da revisão das atividades e objetivos deste;
 - b) Desenvolver ações no âmbito da auditoria de gestão, executando estudos económicos e financeiros quer no âmbito da Reitoria quer no âmbito da Universidade;
 - c) Analisar e avaliar, em termos de economia, eficiência e eficácia, as atividades do serviço, detetando e caracterizando os fatores e as situações condicionantes ou impeditivas da realização dos objetivos superiormente definidos;
 - d) Verificar o cumprimento das disposições legais e regulamentares, identificando as situações de falta de consistência e conformidade na aplicação de procedimentos administrativos e maximização da eficiência fiscal;
 - e) Elaborar relatórios e propor medidas tendentes à eliminação das eventuais disfunções ou incorreções detetadas;
 - f) O controlo da execução dos planos de atividades e serviços;
 - g) O acompanhamento mensal da execução orçamental das unidades orgânicas da U.Porto e respetiva consolidação;
 - h) O acompanhamento das auditorias externas e elaboração de contraditório.
2. O Serviço de Auditoria e Controlo Interno é dirigido por chefe de divisão, cargo intermédio de grau dois.

CAPÍTULO II

Organização interna

Artigo 5.º

Gabinetes, Serviços e Centros Funcionais

1. A RUP integra os seguintes Gabinetes:
 - a) Gabinete de Apoio aos Órgãos de Governo;
 - b) Gabinete de Estudos Estratégicos e Melhoria Contínua;
 - c) Gabinete de Planeamento Estratégico e Participações Empresariais;
 - d) Gabinete de Cultura e U.Porto Edições;
 - e) Gabinete de Apoio à Investigação;
 - f) Gabinete de Inovação Pedagógica;
 - g) Gabinete de Inovação e Empreendedorismo (U.Porto Inovação);
 - h) Gabinete de Apoio aos Antigos Estudantes (*Alumni*);
 - i) Gabinete de Financiamento Complementar;
 - j) Gabinete de Apoio ao Estudante e Empregabilidade;
 - k) Gabinete de Apoio ao Estudante com Necessidades Educativas Especiais.

2. A RUP integra os seguintes Serviços:
 - a) Serviço de Relações Internacionais;
 - b) Serviço de Comunicação e Imagem;
 - c) Serviço de Instalações e Infraestruturas;
 - d) Serviço de Formação e Organização Académica.

3. A RUP integra os seguintes Centros Funcionais:
 - a) Universidade do Porto Digital (UPdigital);
 - b) Centro de Materiais da U.Porto (CEMUP);
 - c) Museus;
 - d) Centros de Competências.

CAPÍTULO III

Gabinetes

Artigo 6.º

Atribuições e estrutura

1. Os Gabinetes são estruturas orgânicas nucleares de estudo ou apoio direto aos Órgãos de Governo da Universidade.
2. Os Gabinetes funcionam na dependência do Reitor ou da Equipa Reitoral, de acordo com os pelouros que forem atribuídos, por despacho Reitoral.

Artigo 7.º

Gabinete de Apoio aos Órgãos de Governo

1. O Gabinete de Apoio aos Órgãos de Governo exerce funções técnicas de apoio e de secretariado ao Reitor e aos restantes Órgãos de Governo da Universidade.
2. O Gabinete de Apoio aos Órgãos de Governo integra a Área de Expediente e Arquivo.

Artigo 8.º

Gabinete de Estudos Estratégicos e Melhoria Contínua

1. O Gabinete de Estudos Estratégicos e Melhoria Contínua (GEEMC) tem como principal função elaborar estudos que contribuam para a promoção da qualidade do ensino e investigação.
2. Ao GEEMC compete:
 - a) Recolher, analisar e divulgar informação relevante sobre o desempenho da U.Porto
 - b) Manter e atualizar o respetivo quadro de indicadores;
 - c) Contribuir para o desenvolvimento e implementação de procedimentos de acompanhamento e melhoria;
 - d) Desenvolver e estabelecer o sistema de gestão de qualidade da U.Porto;
 - e) Organizar e gerir o processo de avaliação institucional;
 - f) Realizar estudos que sejam solicitados pelo Reitor e restantes Órgãos de Governo.

Artigo 9.º

Gabinete de Planeamento Estratégico e Participações Empresariais

1. O Gabinete de Planeamento Estratégico e Participações Empresariais (PEPE) tem como principal função garantir o apoio técnico aos Órgãos de Gestão da U.Porto no âmbito do planeamento estratégico e operacional, bem como à observação e avaliação dos resultados obtidos.

2. Ao PEPE compete:

- a) Apoiar o processo de elaboração do plano estratégico da U.Porto;
- b) Apoiar o processo de elaboração do plano e do relatório de atividades anuais da Universidade;
- c) Elaborar e manter atualizado o *Balanced Scorecard* da U.Porto;
- d) Acompanhar o desempenho económico-financeiro de todas as participadas da U.Porto;
- e) Apoiar os representantes da U.Porto nos órgãos sociais das participadas.

Artigo 10.º

Gabinete de Cultura e U.Porto Edições

1. O Gabinete de Cultura e U.Porto Edições (CUPE) tem como principal função promover as atividades culturais da U.Porto, em estreita ligação com as Unidades Orgânicas e com os agentes culturais da cidade, bem como promover a edição de obras representativas do conhecimento cultural, académico, científico, pedagógico e de valorização da U.Porto.
2. Ao CUPE compete:
 - a) Promover atividades de índole diversa: workshops, conferências, colóquios, concertos e performances;
 - b) Interagir com grupos de extensão cultural, nomeadamente: Orfeão, TUP, NEFUP, Sociedade de Debates, Antigos Orfeonistas e Coral de Letras;
 - c) Garantir a visibilidade, influência e produção da U.Porto Edições;
 - d) Desenvolver iniciativas de índole cultural, científica, pedagógica e promocional que se enquadrem nos fins da U.Porto Edições.

Artigo 11.º

Gabinete de Apoio à Investigação

1. O Gabinete de Apoio à Investigação (GAI) tem como principal função apoiar o relacionamento interno e interinstitucional da U.Porto na área da investigação e desenvolvimento.
2. Ao GAI compete:
 - a) Promover a cooperação e o estabelecimento de sinergias entre as diferentes Unidades Orgânicas, visando alcançar e manter níveis de excelência, aumentar a visibilidade da investigação realizada na Universidade e o seu impacto na sociedade;
 - b) Contribuir para a implementação de ações e mecanismos de apoio à inovação que permitam a criação de valor social e económico;

- 
- c) Implementar e manter atualizado um sistema de gestão de informação para a investigação, agregando dados sobre investigadores/docentes, publicações, projetos nacionais e internacionais;
 - d) Contribuir para o aumento da visibilidade externa da investigação realizada na Universidade.

Artigo 12.º

Gabinete de Inovação Pedagógica

1. O Gabinete de Inovação Pedagógica (GIP) tem como principal função promover a melhoria do ensino e aprendizagem, contribuindo para a excelência pedagógica da U.Porto.
2. Ao GIP compete:
 - a) Valorizar a componente pedagógica dos docentes da U.Porto;
 - b) Melhorar os modelos educativos dos ciclos de estudo e unidades curriculares;
 - c) Valorizar a transversalidade pedagógica ou científica na U.Porto;
 - d) Valorizar a vertente pedagógica da U.Porto no contexto nacional e internacional.

Artigo 13.º

Gabinete de Inovação e Empreendedorismo (U.Porto Inovação)

1. O Gabinete de Inovação e Empreendedorismo (U.Porto Inovação) (GIE) tem como principal função promover e apoiar as atividades de investigação, desenvolvimento e inovação da U.Porto, fomentando a interdisciplinaridade e a valorização económico-social do conhecimento gerado.
2. Ao GIE compete:
 - a) Promover a cooperação entre as unidades de ID&I;
 - b) Assegurar o primeiro ponto de contato com as entidades externas da U.Porto, nomeadamente empresas, para as atividades de ID&I;
 - c) Promover a atribuição da chancela "*spin-off* U.Porto";
 - d) Concertar a atuação com gabinetes de transferência de tecnologia das unidades orgânicas da U.Porto;
 - e) Assegurar a salvaguarda da propriedade intelectual e promover a comercialização dos resultados de ID&I gerados na U.Porto;
 - f) Apoiar a criação de empresas de base tecnológica por membros da comunidade académica ou antigos estudantes;
 - g) Assegurar uma eficaz ligação com a UPTEC - Parque de Ciência e Tecnologia da U.Porto;
 - h) Realizar ações de sensibilização e promoção da inovação e do empreendedorismo;

- 
- i) Assegurar a participação da U.Porto em iniciativas de promoção do empreendedorismo e da inovação organizadas por entidades terceiras;
 - j) Promover a ligação da U.Porto a redes nacionais e internacionais para a promoção da transferência de tecnologia e empreendedorismo.

Artigo 14.º

Gabinete de Apoio aos Antigos Estudantes (*Alumni*)

1. O Gabinete de Apoio aos Antigos Estudantes (*Alumni*) (GAEE) tem como principal função reforçar e estreitar as relações com os seus antigos estudantes.
2. Ao GAEE compete:
 - a) Assegurar a atualização dos dados dos *Alumni*;
 - b) Assegurar a ligação com os *Alumni*;
 - c) Assegurar a publicação e distribuição da revista U.Porto *Alumni* e da *Newsletter*.

Artigo 15.º

Gabinete de Financiamento Complementar

1. O Gabinete de Financiamento Complementar (GFC) tem como principal função angariar financiamentos complementares.
2. Ao GFC compete:
 - a) Promover a captação de fundos provenientes de doações e legados;
 - b) Assegurar a rentabilização de valores próprios;
 - c) Promover a captação de mecenas e patrocínios;
 - d) Promover o financiamento por antigos estudantes.

Artigo 16.º

Gabinete de Apoio ao Estudante e à Empregabilidade

1. O Gabinete de Apoio ao Estudante e à Empregabilidade (GAEE) tem como principal função fomentar a empregabilidade e a inserção profissional dos estudantes e *Alumni* da Universidade.
2. Ao GAEE compete:
 - a) Elaborar o programa de apoio à empregabilidade e inserção profissional;
 - b) Manter e gerir a Bolsa de Emprego da U.Porto;
 - c) Elaborar estudos e produzir informação sobre a inserção profissional dos diplomados da Universidade;

- d) Desenvolver e apoiar o funcionamento do Observatório do Emprego e da Trajetória Profissional dos Diplomados da U.Porto (OETFDUP).

Artigo 17.º

Gabinete de Apoio ao Estudante com Necessidades Educativas Especiais

1. O Gabinete de Apoio ao Estudante com Necessidades Educativas Especiais (GAENEE) tem como principal função promover a inclusão de estudantes com necessidades educativas especiais através da aplicação efetiva de conceitos como educação inclusiva e desenho universal ao funcionamento e política da U.Porto.
2. Compete ao GAENEE:
 - a) Zelar pela aplicação efetiva e uniforme do Estatuto do Estudante com Necessidades Educativas Especiais em toda a U.Porto;
 - b) Promover a acessibilidade em toda a Universidade: edifícios, sistemas de gestão de informação e de aprendizagem e sítios institucionais;
 - c) Produzir, identificar e disponibilizar informação acessível;
 - d) Contribuir para a promoção de políticas de inclusão da diversidade nas Instituições de Ensino Superior Nacionais;
 - e) Contribuir para a investigação e desenvolvimento na área da inclusão e desenho universal.

CAPÍTULO IV

Serviços

Artigo 18.º

Atribuições e estrutura

1. Os Serviços são organizados por áreas de atividade, em função da natureza, técnica, científica ou outra e funcionam na dependência de dirigentes intermédios de grau um ou dois, dependendo da dimensão e posicionamento estratégico.
2. Os Serviços podem ser desagregados em Unidades, em função da necessidade e conveniência de repartição de áreas determinadas em subáreas funcionais, na dependência de dirigentes intermédios de grau dois ou três, ou sem dirigente, dependendo da dimensão e posicionamento estratégico.

3. As Unidades podem ser desagregadas em Núcleos que funcionam na dependência de dirigentes intermédios de grau três ou quatro, ou sem dirigente, dependendo da dimensão e posicionamento estratégico.

Artigo 19.º

Serviço de Relações Internacionais

1. O Serviço de Relações Internacionais (SRI) tem como missão promover a política de cooperação com as universidades estrangeiras e apoiar o projeto de internacionalização da U.Porto
2. Compete ao SRI:
 - a) Apoiar a política de cooperação com as universidades estrangeiras;
 - b) Promover, em articulação com "Comunicação, Imagem" e as UOs a captação e a realização de grandes eventos internacionais na U.Porto;
 - c) Participar em mostras e feiras internacionais de educação;
 - d) Promover e apoiar ações de mobilidade de docentes e investigadores;
 - e) Coordenar institucionalmente a participação nos programas internacionais e gerir os respetivos financiamentos em articulação com as Unidades Orgânicas;
 - f) Apoiar o envolvimento em programas internacionais de educação e formação;
 - g) Funcionar como Centro de Informação *Fulbright*;
 - h) Funcionar como Centro EURAXESS;
 - i) Promover e apoiar a concretização de acordos e protocolos de cooperação com entidades estrangeiras.
3. O SRI compreende a Unidade de Mobilidade (UM), competindo-lhe designadamente:
 - a) Promover ações para captar estudantes estrangeiros;
 - b) Promover, apoiar, organizar e processar ações de mobilidade.

Artigo 20.º

Serviço de Comunicação e Imagem

1. O Serviço de Comunicação e Imagem (SCI) tem por missão estabelecer a ligação entre a universidade e os seus principais grupos de *stakeholders*, garantindo alinhamento estratégico entre a missão e a visão da instituição e a comunicação da U.Porto assegurando a produção de conteúdos multimédia e promovendo a imagem interna e externa da U.Porto.
2. Compete ao SCI:
 - a) Propor e implementar o plano de comunicação da Reitoria;
 - b) Assegurar a assessoria de imprensa ao Reitor;

- 
- c) Monitorizar a informação sobre áreas do ensino superior e investigação e a presença da Universidade nas redes sociais;
 - d) Gerir o sítio da Internet da Universidade, a sua imagem e os seus conteúdos;
 - e) Manter e garantir o funcionamento da TVU;
 - f) Garantir a coordenação com os Gabinetes de Comunicação das entidades constitutivas da U.Porto.

Artigo 21.º

Serviço de Instalações e Infraestruturas

1. O Serviço de Instalações e Infraestruturas (SII) exerce as suas competências nos domínios da gestão de projetos e empreitadas, da gestão da manutenção de instalações e infraestruturas, bem como da gestão energética, ambiental e da higiene e segurança no trabalho.
2. Compete ao SII:
 - a) Acompanhar as empreitadas (de construção, de manutenção, de reabilitação e de requalificação) que o responsável hierárquico na Equipe Reitoral decida levar a efeito;
 - b) Apoiar na definição de estratégias para a gestão da manutenção;
 - c) Apoiar na definição de estratégias em matéria de higiene e segurança no trabalho;
 - d) Apoiar na definição de estratégias tendo em vista a melhoria da gestão ambiental;
 - e) Apoiar na definição de estratégias tendo em vista a melhoria da eficiência energética nos edifícios da U.Porto;
 - f) Emitir pareceres e recomendações nas suas áreas de intervenção, identificando as boas práticas existentes na U.Porto;
 - g) Exercer as demais competências que lhe sejam cometidas pelo responsável hierárquico na Equipe Reitoral.
3. O Serviço de Instalações e Infraestruturas é composto por:
 - a) Unidade de Gestão de Projetos e Empreitadas;
 - b) Unidade de Gestão da Manutenção;
 - c) Unidade de Gestão Energética, Ambiental e de Higiene e Segurança no Trabalho.
4. A Unidade de Gestão de Projetos e Empreitadas exerce as suas competências no âmbito das empreitadas, competindo-lhe designadamente:
 - a) Gerir os serviços externos de elaboração dos projetos de empreitadas;
 - b) Gerir os serviços externos de fiscalização de processos de empreitadas;
 - c) Gerir os serviços externos associados a estudos no âmbito das empreitadas;
 - d) Gerir os processos de contratação de empreitadas.

5. A Unidade de Gestão da Manutenção exerce as suas competências no domínio da gestão da manutenção de edifícios e infraestruturas, competindo-lhe designadamente:
- a) Apoiar na definição de estratégias para a gestão da manutenção;
 - b) Apoiar a programação das intervenções preventivas nas instalações dos edifícios;
 - c) Apoiar as intervenções de manutenção em equipamentos e infraestruturas dos edifícios.
6. A Unidade de Gestão Energética, Ambiental e de Segurança no Trabalho exerce as suas competências no domínio do desempenho energético e ambiental e das condições de segurança do trabalho, competindo-lhe designadamente:
- a) Promover as ações e medidas tendentes a assegurar o cumprimento das exigências legais em matéria de higiene e segurança no trabalho;
 - b) Conceber e implementar um sistema de gestão de risco em higiene e segurança no trabalho;
 - c) Assegurar a gestão de informação de suporte ao sistema de gestão de risco em higiene e segurança do trabalho, garantindo a análise da eficácia das medidas de controlo implementadas para redução de riscos;
 - d) Promover as ações e medidas tendentes a assegurar o cumprimento das exigências legais em matéria de gestão ambiental para a U.Porto;
 - e) Apoiar a implementação duma política de gestão ambiental da U.Porto;
 - f) Divulgar informação e resultados ambientais e propor procedimentos para a melhoria contínua;
 - g) Promover as ações e medidas tendentes a assegurar o cumprimento das exigências legais em matéria de gestão energética;
 - h) Promover ações tendentes à racionalização dos consumos de energia.

Artigo 22.º

Serviço de Formação e Organização Académica

1. O Serviço de Formação e Organização Académica (FOA) tem como atribuições a coordenação e colaboração com as unidades orgânicas em todas as áreas relativas à oferta de formação pré-graduada, pós-graduada e contínua.
2. Compete à FOA:
 - a) Coordenar e apoiar a criação e alteração de ciclos de estudos, bem como a avaliação dos ciclos de estudos em funcionamento;
 - b) Coordenar e apoiar a criação e creditação de formação não conferente de grau, valorizando a formação multidisciplinar, vocacionada tanto para o enriquecimento

peçoal e profissional como para o reforço de competências profissionais em diferentes domínios, bem como promover a versatilidade das formações na área da educação contínua, incluindo a possibilidade de acumulação de unidades de formação para futuro reconhecimento no quadro de formações mais estruturadas;

- c) Coordenar e apoiar a elaboração da regulamentação da área académica e velar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares em vigor nesta área;
 - d) Assegurar a informação de âmbito do processo académico à comunidade académica e outras entidades e interessados;
 - e) Acompanhar o processo académico e apoiar a especificação do desenvolvimento e implementação do suporte informático ao processo académico;
 - f) Assegurar a definição de novos conceitos, a incluir no Glossário Académico da U.Porto, e clarificação de questões relativas ao processo académico, promovendo a atualização, simplificação e eficiência e celeridade dos procedimentos adotados;
 - g) Acompanhar e verificar a informação constante no sistema de informação da U.Porto, no sentido da melhoria da qualidade dos dados e do rigor da informação;
 - h) Assegurar os procedimentos relacionados com provas e graus académicos;
 - i) Apoiar os procedimentos relacionados com processos de equivalência e reconhecimento de habilitações estrangeiras;
 - j) Coordenar o processo de atribuição de registo de habilitação estrangeira;
 - k) Assegurar e apoiar o processo de certificação de graus e diplomas académicos;
 - l) Colaborar na elaboração de acordos institucionais nacionais e internacionais no âmbito da formação conferente de grau e não conferente de grau;
 - m) Assegurar os procedimentos e informação no âmbito do acesso e ingresso no ensino superior e especificamente na U.Porto;
 - n) Participar e colaborar no Conselho Coordenador do Modelo Educativo da U.Porto;
 - o) Colaborar com o Gabinete de Inovação Pedagógica, designadamente nas questões relacionadas com os inquéritos pedagógicos;
 - p) Acompanhar e apoiar as Faculdades no fornecimento de dados estatísticos à Direção Geral de Estatísticas da Educação e Ciência, bem como a outras entidades e colaborar na definição e cálculo dos indicadores relativos à formação em articulação com o Gabinete de Estudos e Melhoria Contínua;
 - q) Apoiar o Provedor do Estudante nas questões de índole académica.
3. O Serviço de Formação e Organização Académica integra:
- a) Unidade de Formação Conferente de Grau;

- 
- b) Unidade de Educação Contínua;
 - c) Unidade de Acesso e Ingresso no Ensino Superior.

4. À Unidade de Formação Conferente de Grau compete, designadamente:

- a) Coordenar e apoiar os processos de Acreditação Prévia de novos ciclos de estudos e de Autoavaliação, Avaliação e Acreditação dos Ciclos de Estudos em funcionamento;
- b) Coordenar os processos de alteração e de extinção dos ciclos de estudos, assegurando o cumprimento dos procedimentos e condições legais em vigor;
- c) Monitorizar os ciclos de estudos em funcionamento e garantir a atualização do catálogo da oferta formativa conferente de grau da U.Porto;
- d) Coordenar e apoiar a elaboração da regulamentação académica da U.Porto, em conformidade com os preceitos legais em vigor e garantir a aplicação e a sua revisão na sequência de eventuais alterações legislativas;
- e) Garantir informação sobre questões de índole académica e/ou normas legais e regulamentares em vigor na U.Porto, nomeadamente na sequência de eventuais exposições orais ou escritas.

5. À Unidade de Educação Contínua compete, designadamente:

- a) Garantir o cumprimento dos procedimentos e normas no âmbito da creditação de cursos de educação contínua;
- b) Incentivar a criação e realização de formações transversais com a colaboração de várias unidades orgânicas da U.Porto e de entidades externas;
- c) Garantir a permanente atualização do catálogo da formação não conferente de grau da U.Porto;
- d) Promover a divulgação da oferta formativa no âmbito da educação contínua, para a captação de novos públicos;
- e) Promover a oferta de cursos de verão, elaborando e disponibilizando um catálogo integrado desses cursos, procedendo à sua divulgação nacional e internacional;
- f) Colaborar na promoção, criação e divulgação de cursos formação contínua a distância;
- g) Coordenar e apoiar as Faculdades no fornecimento dos dados estatísticos solicitados por diferentes entidades.

6. À Unidade de Acesso e Ingresso no Ensino Superior compete, designadamente:

- a) Acolher o Gabinete de Acesso ao Ensino Superior, em articulação com a Direção Geral do Ensino Superior, colaborando com aquela Direção em todo o processo respeitante ao concurso nacional de acesso ao ES português (incluindo regimes e contingentes

- especiais), especificamente na disponibilização de condições logísticas e administrativas inerentes ao processo de candidatura no referido concurso;
- b) Colaborar com as entidades nacionais com competências específicas nesta área, designadamente com a Comissão Nacional de Acesso ao Ensino Superior (CNAES) e com o Júri Nacional de Exames;
 - c) Coordenar e apoiar as Faculdades no fornecimento dos dados estatísticos solicitados por diferentes entidades;
 - d) Prestar informações relacionadas com o acesso e ingresso na U.Porto, promovendo a captação de novos estudantes, designadamente de estudantes internacionais;
 - e) Apoiar as Faculdades na realização dos procedimentos associados ao ingresso na U.Porto, através das diferentes vias (concurso nacional de acesso, regimes especiais, concursos especiais, mudanças de curso e transferências);
 - f) Realizar ações que permitam promover a ligação ao ensino básico e secundário;
 - g) Apoiar e colaborar nas iniciativas desenvolvidas no âmbito do acolhimento e integração de novos estudantes;
 - h) Coordenar e apoiar a elaboração da regulamentação académica da U.Porto, no âmbito do Acesso e Ingresso em conformidade com os preceitos legais em vigor e garantir a sua aplicação e a sua revisão na sequência de eventuais alterações legislativas.

CAPÍTULO V

Centros Funcionais

Artigo 23º

Atribuições e estrutura

1. Os Centros Funcionais referidos no artigo 5º, nº3 do presente regulamento, são estruturas que possuem características comuns, designadamente, a de serem dotadas de estruturas particularmente complexas, compostas por comissões de coordenação, direção e consulta e a de prestarem serviços às entidades constitutivas da U.Porto, bem como, em certos casos, ao exterior.
2. Os Centros Funcionais têm regulamento próprio aprovado pelo Reitor da Universidade.
3. Os dirigentes e pessoal dos Centros Funcionais constam do mapa de pessoal da Reitoria.
4. À presente data constituem centros funcionais da U.Porto:
 - a) A Universidade do Porto Digital (UPdigital);
 - b) O Centro de Materiais da U.Porto (CEMUP);

- 
- c) Os Museus;
 - d) Os Centros de Competências identificados no artigo 23.º do presente regulamento.

Artigo 24º

Centros de Competência

1. Os Centros de Competência da U.Porto visam prestar serviços de apoio às atividades de investigação e desenvolvimento, e de formação científica e técnica em domínios determinados.
2. Atualmente os Centros de Competência sedeados na Reitoria da U.Porto são os seguintes:
 - a) Centro de Cibersegurança e Privacidade (CP3);
 - b) Centro de Competências em Envelhecimento Ativo e Saudável;
 - c) Laboratório de Biomecânica da U.Porto (LABIOMEP);
 - d) Laboratório para a Inovação em Media da U.Porto (MIL-Media Innovation Lab);
 - e) Rede de Investigação Oceânica.
3. Os Centros de Competência têm regulamento próprio aprovado pelo Reitor da Universidade.
4. Os Centros de Competência são dirigidos por docentes ou investigadores.

CAPÍTULO VI

Pessoal Dirigente e Mapa de Pessoal

Artigo 25.º

Pessoal Dirigente

Os dirigentes são livremente contratados pelo Reitor nos termos do disposto no Regulamento para os Cargos de Direção Intermédia da U.Porto.

Artigo 26.º

Mapa de pessoal

1. O mapa de pessoal da RUP é elaborado anualmente em conjunto com a proposta de orçamento e submetido à aprovação do Conselho Geral da Universidade, por proposta do Reitor.
2. O mapa de pessoal é publicado no sítio da Internet da RUP.

CAPÍTULO VII

Disposições finais e transitórias

Artigo 27.º

Regime de transição dos cargos dirigentes

1. O pessoal dirigente provido à data da entrada em vigor do presente regulamento em Serviço ou Unidade, objeto de reorganização, cujo cargo dirigente não tenha sofrido alteração de nível, transita para a estrutura que lhe sucedeu.
2. A entrada em vigor do presente regulamento não prejudica a contagem dos prazos das comissões de serviço referidas no número anterior.

Artigo 28.º

Dúvidas e omissões

As dúvidas e omissões suscitadas pela aplicação do presente regulamento serão resolvidas pelo Reitor, a quem competirá também integrar as eventuais lacunas.

Artigo 29.º

Entrada em vigor

O presente regulamento entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação no sistema de informação da U.Porto, sem prejuízo de posterior publicação no *Diário da República*.

Handwritten mark resembling a stylized 'A' or 'K' in the top right corner.

ANEXO

Macroestrutura da Reitoria

