

| Plano de Estudos 2009 | | Plano de Estudos 2011 | |
|--|-------|--|-------|
| Unidades curriculares | ECTS* | Unidades curriculares | ECTS* |
| Otorrinolaringologia | 3 | Opcional ** | 3 |
| Obstetrícia e Ginecologia | 6 | Ginecologia e obstetrícia | 8 |
| Deontologia, Bioética e Direito Médico | 3 | Medicina e sociedade | 4 |
| Saúde Pública | 3 | Saúde pública, epidemiologia e bioestatística | 8 |
| Medicina Geral e Familiar | 3,5 | Medicina geral e familiar | 8 |
| Neurologia | 3,5 | Opcional ** | 3 |
| Medicina Legal | 1,5 | Medicina e sociedade | 4 |
| Oncologia Clínica | 3,5 | O doente com cancro | 3 |
| Cirurgia II | 9 | Especialidades médicas e cirúrgicas II | 15 |
| Ortopedia | 3,5 | Opcional ** | 3 |
| Oftalmologia | 3,5 | Sem equivalência | 3 |
| Pediatria | 9,5 | { Introdução à pediatria e saúde na Adolescência | 8 |
| | | { + | + |
| | | { Pediatria | 8 |
| Psiquiatria | 3,5 | Psiquiatria | 8 |
| Medicina II | 19 | { Especialidades médicas e cirúrgicas I | 15 |
| | | { + | + |
| | | { O doente idoso | 4 |
| Medicina (estágio) | 15 | Medicina (estágio parcelar) | 9 |
| Saúde pública (estágio) | 9 | Saúde pública, epidemiologia e bioestatística | 8 |
| Medicina geral e familiar (estágio) | 6 | Medicina geral e familiar (estágio parcelar) | 6 |
| Cirurgia (estágio) | 12 | Cirurgia (estágio parcelar) | 8 |
| Pediatria (estágio) | 6 | Pediatria (estágio parcelar) | 7 |
| Obstetrícia e ginecologia (estágio) | 6 | Ginecologia e obstetrícia (estágio parcelar) | 6 |
| Saúde mental (estágio) | 6 | Saúde mental (estágio parcelar) | 6 |

* O número de ECTS a creditar é o da unidade curricular do plano de estudos em que o aluno irá finalizar o Mestrado Integrado em Medicina.

** Opcional a definir pelo Coordenador do Mestrado Integrado em Medicina.

3 — A tabela prevista no número anterior aplica-se também aos alunos que reingressarem na NMS|FCM-UNL a partir do ano letivo 2016-2017, ao abrigo da Portaria 401/207 de 5 de Abril (*Diário da República* n.º 68, 1.ª série), alterada pela Portaria n.º 232-A/2013 de 22 de Julho, de acordo com o estabelecido no Regulamento sobre regime de reingresso no Mestrado Integrado em Medicina da Faculdade de Ciências Médicas da Universidade Nova de Lisboa, homologado, em 1 de agosto de 2013, pelo Diretor e no Regulamento para creditação da formação e da experiência profissional nos três ciclos de estudo da Faculdade de Ciências Médicas da Universidade Nova de Lisboa, homologado em 1 de agosto de 2013 por despacho do Diretor da Faculdade.

Artigo 18.º

Propinas

O montante das propinas e respetivo regime de pagamento será fixado anualmente pelo Conselho Geral, sob proposta do Reitor da Universidade Nova de Lisboa, nos termos do disposto nos números 1 e 2 do artigo 27.º do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de Março e no n.º 2 do artigo 16.º da Lei n.º 37/2003, de 22 de agosto, na redação atual.

Artigo 19.º

Financiamento

1 — O Mestrado Integrado em Medicina será financiado através das respetivas propinas e de outras verbas que forem alocadas à NMS|FCM-UNL.

2 — Constituem ainda receitas do ciclo de estudos referido os valores arrecadados provenientes de participações ou donativos de instituições públicas ou privadas destinadas ao seu funcionamento.

Artigo 20.º

Casos omissos

Eventuais dúvidas e omissões referentes à organização e funcionamento do Mestrado Integrado em Medicina serão objeto de análise e decisão pelo Conselho Científico, sendo subsidiariamente aplicável o disposto no Código do Procedimento Administrativo.

Artigo 21.º

Entrada em vigor

Este regulamento produz efeitos a partir do ano letivo 2016-2017.

5 de agosto de 2016. — O Diretor da Faculdade, *Professor Doutor Jaime da Cunha Branco*.

209792904

UNIVERSIDADE DO PORTO

Despacho n.º 10450/2016

Na sequência do pedido de suspensão de eficácia do ato de 18 de maio de 2016, que determinou a abertura de concurso documental para duas vagas de Professor Catedrático para a área disciplinar de Direito, da Faculdade de Direito da Universidade do Porto, nos termos do artigo 128.º, n.º 1, do Código de Processo nos Tribunais Administrativos, é de levantar a suspensão de eficácia e de prosseguir com o procedimento correspondente, considerando que o limite do prazo para candidaturas passa para o dia 30 de agosto de 2016.

9 de agosto de 2016. — A Vice-Reitora, *Professora Doutora Maria de Fátima Aires Pereira Marinho Saraiva*.

209798697

Regulamento n.º 822/2016

Regulamento Orgânico da Reitoria da Universidade do Porto

Ao abrigo do disposto no artigo 38, n.º 1, alínea *n*) dos Estatutos da Universidade do Porto, aprovados por Despacho Normativo n.º 8/2015, republicados no *Diário da República*, segunda série, n.º 100, de 25 de maio, conjugado com o artigo 92, n.º 1, alínea *o*) do Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior, conforme deliberado pelo Conselho de Gestão em reunião de 09 de junho de 2016, ouvida a Comissão de Trabalhadores da U.Porto, aprovo o Regulamento Orgânico da Reitoria da Universidade do Porto.

Publique-se no Sistema de Informação da U.Porto e no *Diário da República*.

5 de agosto de 2016. — O Reitor, *Sebastião Feyeo de Azevedo*.

Regulamento Orgânico da Reitoria da Universidade do Porto

Alteração e republicação do Regulamento Orgânico da Reitoria da Universidade do Porto

Procede-se às seguintes alterações:

Revogam-se as alíneas *f*) e *h*), do n.º 1, do artigo 4.º, que passa a ter a seguinte redação:

«Artigo 4.º

Auditoria e Controlo Interno

1 — Junto do Conselho de Gestão funciona o Serviço de Auditoria e Controlo Interno (ACI), ao qual compete, quer no âmbito da RUP, quer no âmbito da U.Porto:

- 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;
- 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 acompanhamento mensal da execução orçamental das unidades orgânicas da U.Porto e respetiva consolidação.»

No artigo 5.º alteram-se as redações da epígrafe, da anterior alínea *g*) do n.º 1 [atual alínea *f*)] e do n.º 2, revoga-se a alínea *e*) do n.º 1 e incorpora-se, no n.º 2, a alínea *e*), passando a ter a seguinte redação:

«Artigo 5.º

Gabinetes, Serviços e Unidades e Centros Funcionais

1 — A RUP integra os seguintes Gabinetes:

f) Gabinete U.Porto Inovação;

2 — A RUP integra os seguintes Serviços e Unidades:

e) Unidade de Apoio à Investigação.»

Altera-se a redação do anterior artigo 13.º (atual artigo 12.º), n.º 1 e 2, que passa a ser:

«Artigo 12.º

Gabinete U.Porto Inovação

1 — O Gabinete U.Porto Inovação (UPIN) 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 UPIN compete:

- a) Promover a cooperação entre as unidades de ID&I;
- b) Assegurar o primeiro ponto de contacto 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 o 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.»

O anterior artigo 11.º (Gabinete de Apoio à Investigação) passa a estar no último artigo do Capítulo IV (Serviços e Unidades), com a seguinte redação:

«Artigo 22.º

Unidade de Apoio à Investigação

1 — A Unidade de Apoio à Investigação (UAI) tem como principal função apoiar o relacionamento interno e interinstitucional da U.Porto na área da investigação e desenvolvimento.

2 — À UAI compete:

- a) Atualizar e promover a divulgação na U.Porto de informação relativa a oportunidades de financiamento;
- b) Propor, atualizar e promover a divulgação na U.Porto de informação relativa a normas de gestão de candidaturas e projetos cofinanciados;
- c) Apoiar tecnicamente a preparação de propostas pela U.Porto de projetos candidatos a cofinanciamento;
- d) 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 U.Porto e o seu impacto na sociedade;
- e) Contribuir para a implementação de ações e mecanismos de apoio à inovação que permitam a criação de valor social e económico;
- f) Implementar e manter atualizado um sistema de gestão de informação para a investigação, agregando dados sobre investigadores/docentes, publicações, projetos nacionais e internacionais;
- g) Contribuir para o aumento da visibilidade externa da investigação realizada na U.Porto.»

Altera-se a epígrafe do Capítulo IV, que passa a ser Serviços e Unidades. Altera-se a redação do anterior artigo 18.º (atual artigo 17.º), n.º 1, que passa a ser:

«Artigo 17.º

Serviços e Unidades

1 — Os Serviços e Unidades são organizados por áreas de atividade, em função da natureza, técnica, científica ou outra, e funcionam na dependência de dirigentes intermédios de grau um, dois ou três, dependendo da dimensão e posicionamento estratégico.»

É ainda publicada a macroestrutura (anexo 1) e o mapa de dirigentes (anexo 2) da Reitoria com as alterações devidas.

Regulamento Orgânico da Reitoria da Universidade do Porto

(Republicação)

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 RUP 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 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 pro-

ximidade 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 (ACI), ao qual compete, quer no âmbito da RUP, quer no âmbito da U.Porto:

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;

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 acompanhamento mensal da execução orçamental das unidades orgânicas da U.Porto e respetiva consolidação.

2 — O ACI é dirigido por chefe de divisão, cargo intermédio de grau dois.

CAPÍTULO II

Organização interna

Artigo 5.º

Gabinetes, Serviços e Unidades 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 Inovação Pedagógica;
- f) Gabinete U.Porto Inovação;
- g) Gabinete de Apoio aos Antigos Estudantes (Alumni);
- h) Gabinete de Financiamento Complementar;
- i) Gabinete de Apoio ao Estudante e Empregabilidade;
- j) Gabinete de Apoio ao Estudante com Necessidades Educativas Especiais.

2 — A RUP integra os seguintes Serviços e Unidades:

- a) Serviço de Relações Internacionais;
- b) Serviço de Comunicação e Imagem;
- c) Serviço de Instalações e Infraestruturas;
- d) Serviço de Formação e Organização Académica;
- e) Unidade de Apoio à Investigação.

3 — A RUP integra os seguintes Centros Funcionais:

- a) Universidade do Porto Digital;
- b) Centro de Materiais da U.Porto;
- 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 U.Porto.

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 (AOG) exerce funções de apoio e secretariado aos Órgãos de Governo da U.Porto.

2 — O AOG 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 da 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 U.Porto;

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 Universitário do Porto, Teatro Universitário do Porto (TUP), Núcleo de Etnografia e Folclore da Universidade do Porto (NEFUP), Sociedade de Debates da U.Porto do Porto, Associação dos Antigos Orfeonistas da Universidade do Porto e Coral de Letras da Universidade do Porto;

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 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 12.º

Gabinete U.Porto Inovação

1 — O Gabinete U.Porto Inovação (UPIN) 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 UPIN compete:

- a) Promover a cooperação entre as unidades de ID&I;
- b) Assegurar o primeiro ponto de contacto 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 o 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 13.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 14.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 mecenias e patrocínios;
- d) Promover o financiamento por antigos estudantes.

Artigo 15.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 U.Porto.

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

Artigo 16.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 U.Porto: 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 e Unidades

Artigo 17.º

Serviços e Unidades

1 — Os Serviços e Unidades são organizados por áreas de atividade, em função da natureza, técnica, científica ou outra, e funcionam na dependência de dirigentes intermédios de grau um, dois ou três, 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 18.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 o Serviço de Comunicação e Imagem e as unidades orgânicas, 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 19.º

Serviço de Comunicação e Imagem

1 — O Serviço de Comunicação e Imagem (SCI) tem por missão estabelecer a ligação entre a U.Porto 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 RUP;
- b) Assegurar a assessoria de imprensa ao Reitor;

- c) Monitorizar a informação sobre áreas do ensino superior e investigação e a presença da U.Porto nas redes sociais;
- d) Gerir o sítio da Internet da U.Porto, 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 20.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 Equipa 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 Equipa Reitoral.

3 — O SII é composto por:

- a) Unidade de Gestão de Projetos e Empreitadas (UGPE);
- b) Unidade de Gestão da Manutenção (UGM);
- c) Unidade de Gestão Energética, Ambiental e de Higiene e Segurança no Trabalho (UGEAHST).

4 — A UGPE 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 UGM 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 UGEAHST 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 de uma política de gestão ambiental da U.Porto;
- f) Divulgar informação e resultados ambientais e propor procedimentos para a melhoria contínua;
- g) Promover 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 21.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 orgâ-

nicas em todas as áreas relativas à oferta de formação pré-graduada, pós-graduada e contínua.

2 — Compete ao 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 pessoal 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 GIP, 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 GEMC;
- q) Apoiar o Provedor do Estudante nas questões de índole académica.

3 — O FOA integra:

- a) Unidade de Formação Conferente de Grau (FCG);
- b) Unidade de Educação Contínua (EC);
- c) Unidade de Acesso e Ingresso no Ensino Superior (GAES-UP).

4 — À FCG 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 EC 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 de formação contínua à distância;

g) Coordenar e apoiar as Faculdades no fornecimento dos dados estatísticos solicitados por diferentes entidades.

6 — À GAES-UP 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 ensino superior 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 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.

Artigo 22.º

Unidade de Apoio à Investigação

1 — A Unidade de Apoio à Investigação (UAI) tem como principal função apoiar o relacionamento interno e interinstitucional da U.Porto na área da investigação e desenvolvimento.

2 — À UAI compete:

a) Atualizar e promover a divulgação na U.Porto de informação relativa a oportunidades de financiamento;

b) Propor, atualizar e promover a divulgação na U.Porto de informação relativa a normas de gestão de candidaturas e projetos cofinanciados;

c) Apoiar tecnicamente a preparação de propostas pela U.Porto de projetos candidatos a cofinanciamento;

d) 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 U.Porto e o seu impacto na sociedade;

e) Contribuir para a implementação de ações e mecanismos de apoio à inovação que permitam a criação de valor social e económico;

f) Implementar e manter atualizado um sistema de gestão de informação para a investigação, agregando dados sobre investigadores/docentes, publicações, projetos nacionais e internacionais;

g) Contribuir para o aumento da visibilidade externa da investigação realizada na U.Porto.

CAPÍTULO V

Centros Funcionais

Artigo 23.º

Atribuições e estrutura

1 — Os Centros Funcionais referidos no artigo 5.º, n.º 3, 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 U.Porto.

3 — Os dirigentes e pessoal dos Centros Funcionais constam do mapa de pessoal da RUP. 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 Competência identificados no artigo 24.º do presente regulamento.

Artigo 24.º

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 sediados na RUP são os seguintes:

a) Centro de Cibersegurança e Privacidade (C3P);

b) Centro de Competências em Envelhecimento Ativo e Saudável (AGEING NETWORK);

c) Laboratório de Biomecânica da U.Porto (LABIOMEPE);

d) Laboratório para a Inovação em Media da U.Porto (MIL);

e) Rede de Investigação Oceânica (OCEANUS).

3 — Os Centros de Competência têm regulamento próprio aprovado pelo Reitor da U.Porto.

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 U.Porto, 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.

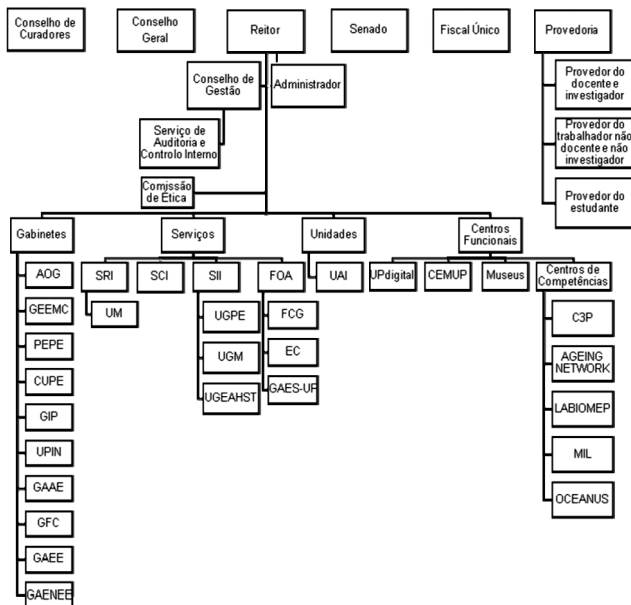
Artigo 29.º

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*.

ANEXO I

Macroestrutura da RUP



ANEXO II

Mapa de dirigentes da RUP

| Gabinetes, Serviços e Unidades e Centros Funcionais | Dirigentes |
|---|------------|
| Serviço de Auditoria e Controlo Interno | 1 |
| Serviço de Relações Internacionais | 2 |
| Serviço de Comunicação e Imagem | 1 |
| Serviço de Instalações e Infraestruturas | 1 |
| Serviço de Formação e Organização Académica | 1 |
| Unidade de Apoio à Investigação | 1 |
| Museus | 1 |
| Universidade do Porto Digital | 7 |
| <i>Total</i> | 15 |

209792694

Reitoria

Despacho n.º 10451/2016

Por despacho reitoral de 2016/06/108 sob proposta do Conselho Científico da Faculdade de Ciências da Universidade do Porto, foi aprovada, nos termos do disposto no artigo 76.º do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 115/2013, de 7 de agosto, a alteração da Estrutura Curricular do 1.º ciclo de estudos em Ciências Tecnologia do Ambiente, ministrado pela Universidade do

Porto, através da Faculdade de Ciências, adequado em 25 de Outubro de 2006, conforme consta da Deliberação n.º 723/2007, publicado no DR n.º 81, 2.ª série, de 26 de abril de 2007, cuja última alteração consta do Despacho n.º 11358/2015, publicado no DR n.º 198, 2.ª série, de 9 de outubro de 2015 e acreditado pelo Conselho de Administração da A3ES na sua reunião de 13 de abril de 2015.

A alteração da estrutura curricular e plano de estudos que a seguir se publicam foi comunicada à Direção-Geral do Ensino Superior em 9 de junho 2016 e registada a 19 de julho de 2016 sob o n.º R/A-Ef 2614/2011/AL02, de acordo com o estipulado no artigo 76.º-B do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 115/2013, de 7 de agosto.

1 — Instituição(ões) de ensino superior:

Universidade do Porto

2 — Faculdade(s):

Faculdade de Ciências

3 — Ciclo de estudos:

Ciências e Tecnologia do Ambiente

4 — Grau:

Licenciado

5 — Área científica predominante do ciclo de estudos:

Ciências do Ambiente

6 — Classificação da área principal do ciclo de estudos (3 algarismos) de acordo com a Portaria n.º 256/2005, de 16 de março (CNAEF):

422

7 — Número de créditos ECTS necessário à obtenção do grau:

180 ECTS

8 — Duração do ciclo de estudos:

6 semestres

9 — Percursos alternativos como ramos, variantes, áreas de especialização do mestrado ou especialidades do doutoramento em que o ciclo de estudos se estrutura (se aplicável):

Não aplicável

10 — Áreas científicas e créditos que devem ser reunidos para a obtenção do grau ou diploma:

QUADRO N.º 1

| Área científica | Sigla | ECTS | |
|--|-------|--------------|-----------|
| | | Obrigatórios | Optativos |
| Ciências do Ambiente | AMB | 72 | 9 |
| Biologia | BIOL | 30 | — |
| Geologia | GEOL | 12 | — |
| Química | Q | 18 | — |
| Engenharia Geográfica | EGEO | 6 | — |
| Física | FIS | 12 | — |
| Matemática | M | 12 | — |
| Arquitetura Paisagista | AP | 3 | — |
| Qualquer área científica da UPorto (ao nível do 1.º ciclo) | QACUP | — | 6 |
| <i>Total</i> | | 165 | 15 |

11 — Observações:

O ciclo de estudos é composto por:

a) Um conjunto organizado de unidades curriculares a que correspondem 180 créditos ECTS cuja aprovação confere o grau de licenciado em “Ciências e Tecnologia do Ambiente”.