

**PROJETO DE REGULAMENTO**  
**REGULAMENTO ORGÂNICO DA REITORIA**  
**DA UNIVERSIDADE DO PORTO**

**NOTA JUSTIFICATIVA**

Desde 2019, a orgânica da Reitoria da Universidade do Porto tem sido reformada tendo por base um princípio de clarificação hierárquica e de responsabilização, agrupando as equipas de trabalho sob a forma de serviços ou unidades de maior dimensão, definindo responsáveis técnicos pela organização e qualidade do trabalho — a que correspondem cargos de direção intermédia —, atuando sob o controlo e orientação da Equipa Reitoral e do Administrador. Este movimento visa também refletir o princípio da boa administração, encorajando sinergias, promovendo o reforço de massa crítica e a obtenção de ganhos de escala.

Com a tomada de posse da Equipa Reitoral para o quadriénio 2022–2026, as novas orientações e prioridades estratégicas para o mandato implicam a reformulação de competências dos serviços, e, em alguns casos, a sua reorganização, por forma a garantir uma disposição de pessoas e de recursos alinhada com aquelas orientações e prioridades.

Desta forma, no novo Regulamento Orgânico da Reitoria da Universidade do Porto destaca-se:

- a) O reforço do Serviço do Apoio aos Órgãos de Governo e do Serviço de Comunicação e Imagem, com a incorporação de competências, unidades e núcleos provenientes do antigo Centro Funcional Círculo Universitário, da antiga Unidade de Estudos Institucionais e do antigo Gabinete de Avaliação e Qualidade, bem como com a valorização de diversos núcleos internos em unidades internas daqueles serviços;
- b) O reforço de competências do Serviço de Instalações e Infraestruturas no âmbito da gestão da manutenção de edifícios;
- c) O reforço de competências do Serviço de Relações Internacionais no recrutamento de estudantes internacionais, em estreita articulação com o Serviço de Formação e Organização Académica;
- d) O reforço de competências da Unidade de Cultura para a gestão de infraestruturas culturais e para a promoção da língua portuguesa;
- e) A criação da nova Unidade *Alumni*, encarregada do relacionamento com os antigos estudantes, incluindo um Núcleo de Empregabilidade, destacado da antiga Unidade de Estudos Institucionais, e o Núcleo Círculo Universitário, que assume parte das competências do antigo Centro Funcional Círculo Universitário;

- f) A criação da nova Unidade de Inovação Educativa, fruto de uma profunda reorganização da antiga Unidade de Inovação Pedagógica e Tecnologias Educativas;
- g) A internalização da Loja da Universidade do Porto, integrando-a como núcleo do Serviço de Apoio aos Órgãos de Governo;
- h) A extinção da figura de gabinetes autónomos, passando todas estruturas permanentes a estar integradas em centros funcionais, serviços ou unidades.

## **DESPACHO GR.XX/12/2022**

### **APROVA O REGULAMENTO ORGÂNICO DA REITORIA DA UNIVERSIDADE DO PORTO**

#### **[Preâmbulo]**

Atendendo à natureza da matéria em causa, e nos termos dos n.ºs 1 e 2 do artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, procedeu-se a consulta pública do projeto de regulamento a **xx a yy**.

Assim, nos termos do disposto na alínea n) do n.º 1 do artigo 38.º dos Estatutos da Universidade do Porto, aprovados pelo Despacho Normativo n.º 8/2015, de 18 de maio, republicados no Diário da República, 2.ª série, n.º 100, de 25 de maio de 2015, conjugado com o disposto na alínea o) do n.º 1 do artigo 92.º do Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior estabelecido pela Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, determino:

#### **Artigo 1.º**

##### **Aprovação**

É aprovado o novo Regulamento Orgânico da Reitoria da Universidade do Porto, em anexo ao presente Despacho, do qual faz parte integrante,

#### **Artigo 2.º**

##### **Revogação**

É revogado o Regulamento Orgânico da Reitoria da Universidade do Porto aprovado pelo Despacho n.º 8054-A/2019, de 5 de setembro, publicado no Diário da República, 2.ª série, n.º 174, de 11 de setembro de 2019, alterado pelo Despacho n.º 12255/2020, de 4 de dezembro, publicado no Diário da República, 2.ª série, n.º 243, de 16 de dezembro de 2020.

### Artigo 3.º

#### **Transição de cargos dirigentes**

1. Cessam as comissões de serviço dos titulares de cargos dirigentes providos à data da entrada em vigor do novo regulamento orgânico nas estruturas que tenham sido objeto de reorganização, nomeadamente:
  - a) Centro Funcional Círculo Universitário;
  - b) Unidade de Cultura;
  - c) Unidade de Estudos Institucionais;
  - d) Unidade de Inovação Pedagógica e Tecnologias Educativas.
2. Mantêm-se em vigor as comissões de serviço dos titulares de cargos dirigentes providos à data da entrada em vigor do novo regulamento orgânico adstritos aos demais serviços e unidades, bem como à gestão de projetos.
3. A entrada em vigor do novo regulamento orgânico não prejudica a contagem dos prazos das comissões de serviço referidas no número anterior.

### Artigo 4.º

#### **Vigência**

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

Publique-se no sistema de informação da U.Porto e no *Diário da República*.

Porto, xx de dezembro de 2022

O Reitor da U.Porto,

(António de Sousa Pereira)

## ANEXO

(a que se refere o artigo 1.º)

### REGULAMENTO ORGÂNICO DA REITORIA DA UNIVERSIDADE DO PORTO

#### CAPÍTULO I

##### Disposições gerais

###### Artigo 1.º

###### Âmbito

1. A Reitoria da U.Porto, abreviadamente RUP, goza de autonomia administrativa e financeira, funcionando nos termos do presente regulamento e demais legislação aplicável.
2. A RUP é composta por serviços, unidades, gabinetes, centros funcionais e centros de competência que não estejam integrados em unidades orgânicas ou em serviços autónomos.

###### 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 ser 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 assegurar-se uma adequada articulação entre 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 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, de acordo com as respetivas incumbências estratégicas e necessidades operacionais.

### Artigo 3.º

#### **Atribuições e competências**

1. A RUP desenvolve a sua atividade através de serviços, unidades, centros funcionais e centros de competência, cujas atribuições e competências se encontram definidas no presente regulamento, com exceção dos centros funcionais e dos centros de competência, cujas competências são definidas em regulamento autónomo.
2. Todos os serviços, unidades, núcleos, centros funcionais e centros de competência são tutelados por membros da Equipa Reitoral, de acordo com os pelouros que forem atribuídos por despacho reitoral.
3. Junto do Reitor ou da Equipa Reitoral podem funcionar equipas *ad hoc* constituídas para a realização de projetos especiais, não inseridas em serviços.

### Artigo 4.º

#### **Modelo Orgânico**

1. Os serviços são organizados por áreas de atividade que, pela sua função de natureza transversal, técnica, científica ou outra, necessitem de funcionar na dependência de titulares de cargos de direção intermédia de primeiro, segundo ou terceiro grau, 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, que funcionam na dependência de titulares de cargos de direção intermédia de segundo ou terceiro grau, ou sem dirigente, dependendo da dimensão e posicionamento estratégico.
3. Podem existir unidades independentes de serviços quando a sua especificidade ou área funcional o justifique, pela sua função da natureza técnica, científica ou outra, podendo funcionar na dependência de titulares de direção intermédia de segundo ou terceiro grau, ou sem dirigente, dependendo da dimensão e posicionamento estratégico.
4. As unidades podem ser desagregadas em núcleos, que funcionam na dependência de titulares de cargos de direção intermédia de terceiro ou quarto grau, ou sem dirigente, dependendo da dimensão e posicionamento estratégico.

5. Os centros funcionais são estruturas com um modelo de gestão específico, que prestam serviços especializados às entidades constituintes da U.Porto, bem como, em certos casos, ao exterior, podendo integrar comissões de coordenação, direção e consulta.
6. Os centros de competência visam prestar serviços de apoio às atividades de investigação, desenvolvimento ou de formação científica e técnica em domínios determinados, devendo ser tendencialmente autossustentáveis.
7. As equipas *ad hoc* são estruturas temporárias para a realização de projetos específicos, cujo âmbito e recursos são determinados no despacho de constituição.

## CAPÍTULO II

### Organização interna

#### Artigo 5.º

#### Serviços, Unidades e Centros Funcionais

1. A RUP integra os seguintes serviços:
  - a) Apoio aos Órgãos de Governo.
  - b) Comunicação e Imagem;
  - c) Formação e Organização Académica;
  - d) Instalações e Infraestruturas;
  - e) Investigação e Projetos;
  - f) Relações Internacionais;
2. A RUP integra as seguintes unidades:
  - a) *Alumni*;
  - b) Auditoria Interna
  - c) Cultura;
  - d) Inovação Educativa;
  - e) Proteção de Dados;
  - f) Responsabilidade Social;
  - g) U.Porto Inovação;
3. A RUP integra os seguintes centros funcionais:
  - a) Centro de Materiais da U.Porto;
  - b) Museus;
  - c) Universidade do Porto Digital.
4. A RUP pode ainda integrar centros de competência.

## CAPÍTULO III

## Serviços e Unidades

### SECÇÃO I

#### Serviços

##### Artigo 6.º

#### Apoio aos Órgãos de Governo

1. O Serviço de Apoio aos Órgãos de Governo (AOG) presta apoio e assessoria técnica aos Órgãos de Governo da U.Porto, exerce funções de planeamento e gere atividades e projetos estratégicos sob tutela e superintendência da Equipa Reitoral.
2. Ao AOG compete:
  - a) Garantir a assessoria, secretariado e apoio técnico ao Reitor, à Equipa Reitoral, ao Administrador, ao Conselho de Curadores, ao Conselho Geral, ao Senado e ao Conselho de Gestão;
  - b) Colaborar na articulação da U.Porto com o Conselho de Reitores das Universidades Portuguesas e com os gabinetes do Ministério da tutela;
  - c) Recolher informação estratégica para os Órgãos de Governo, em estreita articulação com as entidades constitutivas;
  - d) Elaborar informações, sínteses, documentos e apresentações a pedido dos Órgãos de Governo;
  - e) Assegurar a gestão orçamental da RUP, em articulação com os respetivos serviços;
  - f) Acompanhar a execução económico-financeira e a evolução de recursos humanos da Universidade e propor medidas transversais, sempre que necessário;
  - g) Apoiar o Reitor no processo de repartição interna da dotação de Orçamento do Estado atribuída à U.Porto;
  - h) Gerir ou prestar apoio à gestão de projetos com impacto transversal, sempre que solicitado pelo Reitor;
  - i) Efetuar o controlo de exclusividade do Reitor e Vice-Reitores e apoiar a elaboração da Declaração Única de Rendimentos, Património, Interesses, Incompatibilidades e Impedimentos pelos titulares de altos cargos públicos da U.Porto;
  - j) Assegurar a coordenação técnica da participação da U.Porto na *European University Alliance for Global Health* (EUGLOH);
  - k) Apoiar o planeamento e reporte estratégico e de atividades;
  - l) Controlar a participação em entidades do Grupo U.Porto e em outras entidades;
  - m) Promover e consolidar uma cultura de qualidade na Universidade do Porto, estabelecendo um sistema inclusivo de suporte à melhoria contínua;
  - n) Gerir a Loja da U.Porto.
3. O AOG integra as seguintes estruturas:
  - a) Unidade *European University Alliance for Global Health* (EUGLOH);
  - b) Unidade Gabinete do Reitor (GR);

- c) Núcleo de Melhoria Contínua (NMC);
  - d) Núcleo de Participações Institucionais (NPI);
  - e) Núcleo de Planeamento (NP);
  - f) Núcleo Loja da U.Porto (Loja U.Porto).
4. À EUGLOH compete:
- a) Apoiar a implementação da estratégia de cooperação interinstitucional, nacional e internacional, definida pelos órgãos de governo da U.Porto;
  - b) Apoiar a elaboração e a concretização de acordos, adendas e protocolos de cooperação com entidades estrangeiras, em estreita articulação com o SRI, a FOA, o Serviço de Apoio Jurídico e outros serviços competentes da RUP;
  - c) Gerir consórcios e parcerias no âmbito da iniciativa de universidades europeias, servindo de interface à participação da U.Porto na aliança EUGLOH;
  - d) Acolher delegações nacionais e internacionais na U.Porto no âmbito da EUGLOH ou mediante solicitação do Serviço de Relações Internacionais.
5. Ao GR compete:
- a) Garantir o apoio aos Órgãos de Governo;
  - b) Divulgar as atas e deliberações dos Órgãos de Governo;
  - c) Assegurar o atendimento e acolhimento das entidades que contactem os Órgãos de Governo;
  - d) Organizar e coordenar as agendas do Reitor, da Equipa Reitoral e do Administrador;
  - e) Assegurar a preparação, organização e encaminhamento da correspondência do Reitor, Equipa Reitoral, do Administrador e, em geral, dos Órgãos de Governo;
  - f) Preparar o despacho do Reitor, da Equipa Reitoral e do Administrador e providenciar a sua execução;
  - g) Colaborar no apoio à realização de eventos institucionais da RUP;
  - h) Preparar as deslocações institucionais do Reitor, da Equipa Reitoral e do Administrador;
  - i) Coordenar o serviço de motoristas;
  - j) Assegurar o expediente e o arquivo que lhe seja confiado;
  - k) Desempenhar outras funções que lhe sejam cometidas.
6. Ao NMC compete:
- a) Desenvolver, implementar e consolidar um Sistema Interno de Garantia da Qualidade;
  - b) Contribuir para o desenvolvimento e implementação de procedimentos de acompanhamento e melhoria;
  - c) Organizar e gerir os processos de avaliação institucional.
7. Ao NPI compete:
- a) Monitorizar a performance das entidades participadas da U.Porto, recolhendo informação sobre os seus níveis de atividade, desempenho económico-financeiro, sustentabilidade e recursos humanos;

- b) Elaborar pareceres para os representantes da U.Porto nos órgãos sociais das entidades participadas.
8. Ao NP compete:
- a) Preparar o plano estratégico da U.Porto;
  - b) Preparar o plano e o relatório de atividades anuais da U.Porto, devidamente alinhados com o plano estratégico da U.Porto;
  - c) Colaborar em todas as iniciativas que visem consolidar, aprofundar ou adaptar o Plano Estratégico da U.Porto às realidades futuras;
  - d) Recolher, analisar e facultar informação relevante sobre o desempenho da U.Porto nas várias dimensões da sua missão, assegurando a sua sistematização em factos e números;
  - e) Recolher informação sobre o Ensino Superior e sobre instituições internacionais e nacionais de referência, numa perspetiva de benchmarking;
  - f) Colaborar na divulgação dos principais factos e indicadores que caracterizam a U.Porto e o seu ecossistema, especialmente no que concerne a estudantes, investigação, recursos humanos, relações internacionais, relações externas e posicionamento da U.Porto nos rankings mais relevantes, quer através de meios digitais, quer através de meios físicos;
9. À Loja U.Porto compete:
- a) Reforçar a notoriedade da Universidade do Porto, a consolidação das relações com a população em geral e o fortalecimento de pertença à comunidade académica através da comercialização de produtos.
  - b) Dispor, promover e vender:
    - i) Produtos com o logotipo da U.Porto;
    - ii) Outros produtos associados às áreas de missão da U.Porto;
    - iii) Outros produtos relevantes para a promoção institucional.
  - c) Efetuar contactos e atendimento ao público, no âmbito da atividade comercial da loja.
  - d) Identificar e selecionar fornecedores, no cumprimento das regras de contratação pública, para os bens a comercializar;
  - e) Gerir o inventário da loja, em coordenação com o Serviço Económico-Financeiro.

## Artigo 7.º

### Comunicação e Imagem

1. O Serviço de Comunicação e Imagem (SCI) tem por missão estabelecer e ligação entre a U.Porto e os seus principais *stakeholders*, assegurando a notoriedade e a reputação positiva da U.Porto entre os públicos internos e externos, nacionais e internacionais.
2. O SCI integra as seguintes estruturas:
  - a) Unidade de Divulgação Institucional (UDI);
  - b) Unidade de Produção Multimédia (UPM);

- c) Unidade de Relações Públicas (URP).
3. Compete à UDI:
- a) Realizar iniciativas de divulgação institucional junto da comunidade externa, nomeadamente a “Mostra da U.Porto” e a “Universidade Júnior”;
  - b) Garantir a ligação da Universidade com o público pré-universitário, gerindo a participação institucional em feiras e ações promovidas pelas escolas de ensino básico e secundário, em cooperação com o Núcleo de Cooperação e Parcerias Internacionais;
  - c) Promover atividades de difusão do conhecimento científico junto da comunidade externa e interna da U.Porto;
  - d) Garantir a articulação com as entidades constitutivas da U.Porto no âmbito das suas competências.
4. Compete à UPM:
- a) Produzir os conteúdos multimédia que sirvam o plano de comunicação da RUP;
  - b) Apoiar a gestão dos canais de comunicação da RUP, nomeadamente os que implementem conteúdos de vídeo e áudio;
  - c) Manter e garantir o funcionamento da TVU e da Rádio Universitária;
  - d) Garantir a articulação com as entidades constitutivas da U.Porto no âmbito das suas competências.
5. Compete à URP:
- a) Propor e implementar o plano de comunicação da RUP;
  - b) Assegurar a assessoria de imprensa à Equipa Reitoral e restantes órgãos de governo;
  - c) Monitorizar a informação pública sobre a U.Porto e entidades constitutivas, o setor do Ensino Superior e da Ciência em Portugal;
  - d) Gerir os conteúdos e imagem de promoção e comunicação da U.Porto através do seu portal da Internet ([www.up.pt](http://www.up.pt));
  - e) Garantir a gestão e produção de conteúdos para canais de comunicação oficiais da U.Porto, incluindo redes sociais, portal de notícias e publicações impressas;
  - f) Conceber e produzir os suportes promocionais da Universidade e das suas atividades, em apoio à estratégia de promoção nacional e internacional da instituição;
  - g) Assegurar o desenvolvimento de canais de comunicação internos da Universidade, nomeadamente a difusão de informação entre colaboradores e estudantes da instituição;
  - h) Desenvolver e assegurar o cumprimento das normas de identidade visual da marca U.Porto e suas derivações;
  - i) Coordenar a organização de sessões solenes e atos protocolares da RUP e apoiar a gestão dos eventos promovidos ou realizados na instituição;
  - j) Garantir a coordenação com os gabinetes de comunicação das entidades constitutivas da U.Porto.

## Artigo 8.º

### Formação e Organização Académica

1. O Serviço de Formação e Organização Académica (FOA) tem como atribuições a coordenação geral e a colaboração com as unidades orgânicas 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 monitorizar todos os processos de avaliação e acreditação dos ciclos de estudos (NCE ou CEF) pela A3ES;
  - c) 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, assim 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;
  - d) Coordenar e apoiar a elaboração da regulamentação da área académica e velar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares em vigor nesta área;
  - e) Assegurar a informação de âmbito do processo académico à comunidade académica e outras entidades e interessados;
  - f) Acompanhar o processo académico e apoiar a especificação do desenvolvimento e implementação do suporte informático ao processo académico;
  - g) Assegurar a atualização e a definição de novos conceitos no Glossário Académico da U.Porto, assim como a clarificação de questões relativas ao processo académico, promovendo a atualização, simplificação, eficiência e celeridade dos procedimentos adotados;
  - h) 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;
  - i) Assegurar os procedimentos relacionados com provas e graus académicos;
  - j) Coordenar e apoiar os processos de reconhecimento de habilitações estrangeiras, conforme legislação aplicável;
  - 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, quer por estudantes nacionais quer internacionais;
  - n) Participar e colaborar com o Conselho Coordenador da Melhoria do Ensino-Aprendizagem da U.Porto (CCMEUP);

- o) Colaborar com a Unidade de Inovação Pedagógica e Tecnologias Educativas e com a Universidade do Porto Digital, designadamente nas questões relacionadas com a aplicação dos inquéritos pedagógicos e outras atividades que visem a melhoria pedagógica;
  - p) Acompanhar e apoiar as unidades orgânicas 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 a Unidade de Estudos Institucionais;
  - q) Apoiar o Provedor do Estudante nas questões de índole académica.
3. O FOA integra as seguintes estruturas:
- a) Unidade de Educação Contínua (EC);
  - b) Unidade de Recrutamento, Acesso e Ingresso na U.Porto (RAIUP), que incorpora o Gabinete de Acesso ao Ensino Superior (GAES-UP);
  - c) Unidade de suporte à Monitorização, Avaliação e Acreditação de Ciclos de Estudos (MAACE).
4. À EC compete:
- 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.
5. À RAIUP e ao GAES-UP compete:
- a) Acolher e dinamizar o Gabinete de Acesso ao Ensino Superior, em articulação com a Direção-Geral do Ensino Superior, colaborando com aquela direção-geral 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) Prestar informações relacionadas com todas as vias de acesso e ingresso na U.Porto, promovendo a captação e recrutamento de novos estudantes, designadamente de estudantes internacionais, participando em feiras e outros eventos de promoção da U.Porto;
  - d) Colaborar na participação em feiras internacionais para captação de estudantes internacionais de qualidade;
  - e) Apoiar as unidades orgânicas na realização dos procedimentos associados ao ingresso na U.Porto, através das diferentes vias (concurso nacional de acesso, regimes especiais, concursos especiais, mudanças de par instituição/curso);
  - f) Coordenar e apoiar as unidades orgânicas no fornecimento dos dados estatísticos solicitados por diferentes entidades;
  - g) Realizar ações que permitam promover a ligação ao ensino básico e secundário;
  - h) Apoiar e colaborar nas iniciativas desenvolvidas no âmbito do acolhimento e integração de novos estudantes, nacionais ou internacionais;
  - i) 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.
6. À MAACE compete:
- 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 e apoiando os docentes na elaboração dos planos de estudos e relatórios;
  - c) Monitorizar os ciclos de estudos em funcionamento e garantir a atualização do catálogo da oferta formativa conferente de grau da U.Porto;
  - d) Apoiar todas as iniciativas e medidas que visem a modernização e multidisciplinaridade da formação na U.Porto, incluindo a preparação de documentação de apoio ao CCMEUP;
  - e) Coordenar e apoiar a elaboração da regulamentação académica da U.Porto em conformidade com os preceitos legais em vigor, garantir a aplicação e promover a sua revisão na sequência de eventuais alterações legislativas ou sempre que se revele importante para a modernização do processo académico;
  - f) Garantir informação sobre questões e normas de índole académica, nomeadamente na sequência de exposições orais ou escritas de estudantes e outros interessados.

## Artigo 9.º

### **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, da U.Porto, bem como da gestão energética, ambiental e da higiene e segurança no trabalho da RUP.
2. Compete ao SII:
  - a) Acompanhar as empreitadas de construção, manutenção, reabilitação e de requalificação dos edifícios da U.Porto;
  - b) Apoiar na definição de estratégias para a gestão da manutenção do edificado da U.Porto;
  - c) Apoiar na definição de estratégias em matéria de higiene e segurança no trabalho na U.Porto e assegurar as condições de higiene e segurança no trabalho dos edifícios afetos à RUP;
  - d) Apoiar na definição de estratégias tendo em vista a melhoria da gestão ambiental da U.Porto;
  - 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.
3. O SII integra as seguintes estruturas::
  - a) Unidade de Gestão da Manutenção (UGM);
  - b) Unidade de Gestão de Projetos e Empreitadas (UGPE);
  - c) Unidade de Gestão Energética, Ambiental e de Higiene e Segurança no Trabalho (UGEAHST).
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;
  - d) Coordenar a manutenção do Edifício Histórico da U.Porto, do Edifício da Praça de Coronel Pacheco e de outros edifícios cuja gestão lhe seja cometida;
  - e) Gerir contratos de serviços básicos e essenciais para as infraestruturas, incluindo contratos de eletricidade, água, gás, higiene e limpeza, vigilância e segurança, manutenção externa, reparações e jardinagem.
4. A UGPE exerce as suas competências no âmbito das empreitadas, competindo-lhe designadamente gerir os serviços de:
  - a) Elaboração dos projetos de empreitadas;

- b) Fiscalização de processos de empreitadas;
  - c) Estudos no âmbito das empreitadas;
  - d) Contratação de empreitadas.
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 na U.Porto;
  - b) Conceber e implementar um sistema de gestão de risco em higiene e segurança no trabalho na RUP;
  - 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 na RUP;
  - 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 da 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;
  - i) Apoiar o desenvolvimento de projetos de autoprodução de energia.

#### Artigo 10.º

#### **Investigação e Projetos**

1. O Serviço de Investigação e Projetos de I&D (SIP) tem como missão apoiar a política e estratégia de investigação da U.Porto, promovendo o relacionamento interno e interinstitucional, e assegurar a captação de financiamento externo para projetos de apoio às atividades de investigação, desenvolvimento e inovação (I&D+i) da U.Porto.
2. Compete ao SIP:
  - a) Promover a cooperação e o estabelecimento de sinergias entre as diferentes unidades orgânicas, unidades de investigação, institutos de investigação e demais entidades científicas associadas à U.Porto;
  - b) Apoiar a definição das áreas estratégicas prioritárias de investigação da U.Porto;
  - c) Impulsionar a inovação e internacionalização da investigação realizada na U.Porto;
  - d) Sistematizar e gerir informação sobre as atividades de investigação na U.Porto;
  - e) Promover programas de apoio à iniciação na investigação científica;
  - f) Promover iniciativas que contribuam para o reconhecimento do trabalho desenvolvido pela comunidade científica da U.Porto;

- g) Incentivar e apoiar a apresentação de candidaturas a projetos estratégicos de investigação, inovação e internacionalização científica;
  - h) Propor e promover a divulgação na U.Porto de oportunidades de financiamento e informação relativa a normas de gestão de candidaturas e projetos cofinanciados;
  - i) Apoiar tecnicamente a preparação de propostas pela U.Porto de projetos de I&D candidatos a cofinanciamento externo;
  - j) Assegurar a interação com as entidades financiadoras nacionais e internacionais;
  - k) Assegurar uma estreita colaboração com as estruturas locais das entidades constitutivas da U.Porto em tudo o que se relacione com o apoio à investigação e desenvolvimento e com a instrução de candidaturas e contratualização de projetos financiados de I&D+i.
3. O SIP integra as seguintes estruturas:
- a) Unidade de Apoio à Investigação (UAI);
  - b) Unidade de Apoio a Projetos (UAP).
4. À UAI compete, designadamente:
- a) Apoiar a internacionalização da investigação realizada na U.Porto, através do incentivo à participação em redes de conhecimento e investigação internacionais;
  - b) Apoiar o estabelecimento de protocolos de cooperação interinstitucional em investigação científica, em articulação com os serviços competentes;
  - c) Facultar informação sobre as atividades de investigação na U.Porto, agregando dados sobre áreas estratégicas, investigadores/docentes, publicações, projetos nacionais e internacionais;
  - d) Promover a cooperação e o estabelecimento de sinergias entre as diferentes unidades orgânicas, unidades de investigação, institutos de investigação e demais entidades científicas associadas à U.Porto, visando alcançar e manter níveis de excelência nas atividades de investigação;
  - e) Promover iniciativas que contribuam para o reconhecimento do trabalho desenvolvido pela comunidade científica;
  - f) Promover programas de apoio à iniciação na investigação científica;
  - g) Assegurar uma estreita colaboração com as estruturas locais das entidades constitutivas da U.Porto em tudo o que se relacione com o apoio às atividades de investigação e desenvolvimento.
5. À UAP compete, designadamente:
- a) Incentivar e apoiar a apresentação de candidaturas a projetos de investigação, inovação e internacionalização científica no âmbito de programas regionais, nacionais e internacionais;
  - b) Promover a divulgação na U.Porto de informação relativa a oportunidades de financiamento.
  - c) Organizar sessões informativas sobre oportunidades de financiamento;

- d) Apoiar tecnicamente a preparação de propostas pela U.Porto de projetos de I&D+i candidatos a cofinanciamento externo;
- e) Assegurar uma estreita colaboração com as estruturas locais das entidades constitutivas da U.Porto em tudo o que se relacione com a instrução de candidaturas e contratualização de projetos financiados de I&D+i.

#### Artigo 11.º

#### **Relações Internacionais**

1. O Serviço de Relações Internacionais (SRI) tem como missão apoiar a estratégia de internacionalização da U.Porto, dinamizar as ações e os projetos que possibilitem a afirmação da política institucional neste domínio, incluindo as que visem a cooperação com as universidades estrangeiras e as orientações da RUP para as Relações Internacionais da U.Porto.
2. Compete ao SRI:
  - a) Apoiar a política de cooperação com as universidades estrangeiras no quadro da estratégia de internacionalização da U.Porto;
  - b) Elaborar e concretizar acordos, adendas, protocolos de cooperação, memorandos de entendimento e outros instrumentos de parcerias no quadro da implementação de projetos ou mobilidades académicas, bem como de outras ações de internacionalização, em estreita articulação com os serviços competentes da RUP, dos serviços autónomos e das unidades orgânicas;
  - c) Coordenar a participação da U.Porto em projetos e programas internacionais de educação e formação, em particular no âmbito do Programa Erasmus+, bem como a gestão dos respetivos financiamentos, incluindo o reporte de execução e auditorias, em estreita articulação com os serviços competentes da RUP, dos serviços autónomos e das unidades orgânicas, outrossim com as respetivas agências de financiamento;
  - d) Apresentar candidaturas a Erasmus+ Blended Intensive Programmes e monitorizar a sua implementação, em articulação com os serviços competentes da RUP, dos serviços autónomos e das unidades orgânicas;
  - e) Organizar o recrutamento internacional de estudantes, em estreita articulação com o FOA;
  - f) Promover, em articulação com o Serviço de Comunicação e Imagem e com as unidades orgânicas, a captação e a realização de grandes eventos internacionais na U.Porto;
  - g) Participar em eventos, mostras, feiras e outras iniciativas na área da educação e formação, de âmbito internacional, abrangendo ações de divulgação da oferta formativa da U.Porto;
  - h) Promover e apoiar ações de mobilidade de estudantes, docentes e investigadores e pessoal não docente;

- i) Promover a harmonização de procedimentos e o debate de ideias no âmbito da cooperação internacional e mobilidade, com vista à definição de metodologias inovadoras, respeitando as especificidades e prioridades estabelecidas pelas unidades orgânicas;
  - j) Apoiar as unidades orgânicas, em articulação com o FOA, na organização de cursos de verão previamente aprovados;
  - k) Apoiar o acolhimento de delegações internacionais na U.Porto;
  - l) Funcionar como Centro de Informação *Fulbright*.
3. O SRI integra as seguintes estruturas:
- a) Unidade de Mobilidade (UM);
  - b) Unidade de Projetos Erasmus+ (UE+);
  - c) Núcleo de Acolhimento e Apoio ao Estudante Internacional (NAAEI);
  - d) Núcleo de Cooperação e Parcerias Internacionais (NCPI).
4. À UM compete:
- a) Apoiar a preparação e implementação de programas e projetos de mobilidade académica que visem a concretização da estratégia de internacionalização da U.Porto;
  - b) Identificar novas oportunidades de cooperação em estreita articulação com a estratégia da U.Porto neste domínio;
  - c) Apoiar a intensificação da mobilidade (*in e out*) com as instituições que a U.Porto defina como estratégicas ou prioritárias
  - d) Promover a identificação de programas, projetos ou iniciativas que contribuam para a melhoria da qualidade da mobilidade de estudantes, docentes, investigadores e não docentes;
  - e) Promover, acompanhar e monitorizar processos de mobilidade de estudantes;
  - f) Apoiar todas as iniciativas e medidas que visem a melhoria contínua das ações de mobilidade;
  - g) Promover ações de divulgação internacional da oferta formativa da U.Porto, colaborando com o FOA nas atividades relativas à captação e acolhimento de estudantes internacionais de grau;
  - h) Funcionar como Centro EURAXESS, para apoio à mobilidade de investigadores estrangeiros na U.Porto.
5. À UE+ compete:
- a) Assegurar a divulgação de oportunidades de financiamento no âmbito de projetos e ações Erasmus+;
  - b) Apoiar tecnicamente a preparação, implementação e gestão de projetos de Educação e Formação considerados estratégicos pela RUP ou pelas unidades orgânicas;
  - c) Reforçar o posicionamento da U.Porto como instituição de referência na implementação de projetos internacionais na área da Educação e Formação.
6. Ao NAAEI compete:

- a) Gerir a participação institucional em ações de internacionalização, incluindo no quadro de iniciativas de escopo nacional que promovam a captação de talento e de estudantes internacionais para a U.Porto;
- b) Participar em feiras internacionais de recrutamento de estudantes internacionais de grau, em articulação com o Serviço de Comunicação e Imagem e com o Serviço de Formação e Organização Académica;
- c) Elaborar dos relatórios de participação, monitorização e avaliação da participação institucional em feiras internacionais de recrutamento;
- d) Assegurar o acolhimento e a organização de atividades de integração académica e sociocultural e de acompanhamento para estudantes internacionais, de mobilidade e de grau, em colaboração com outros serviços da RUP, serviços autónomos, unidades orgânicas e entidades externas;
- e) Apoiar e colaborar nas iniciativas desenvolvidas por entidades internas e externas, incluindo as de iniciativa institucional e associativa, que visem a integração académica e sociocultural de novos estudantes internacionais.

7. Ao NCPI compete:

- a) Gerir a participação da U.Porto em redes internacionais na esfera da Educação e Formação, em articulação com o Serviço de Apoio aos Órgãos de Governo;
- b) Elaborar e concretizar acordos, adendas, protocolos de cooperação, memorandos de entendimento e outros instrumentos de parcerias, com entidades nacionais e internacionais, no quadro da implementação de projetos ou mobilidades académicas, bem como de outras ações de internacionalização, em estreita articulação com os serviços competentes da RUP, dos serviços autónomos e das unidades orgânicas;
- c) Apoiar as unidades orgânicas no processo de disponibilização técnica de acordos de suporte às mobilidades académicas no sistema de informação da U.Porto;
- d) Assegurar a preparação técnica e logística das visitas e acolhimento de delegações internacionais na U.Porto, em articulação com os serviços competentes da RUP, dos serviços autónomos, das unidades orgânicas e com outras entidades;
- e) Organizar semanas de capacitação e partilha de boas práticas no quadro da cooperação técnica entre a U.Porto e suas congéneres a nível internacional, criando sinergias com outros Serviços da RUP, dos serviços autónomos, das unidades orgânicas e com outras entidades.

## SECÇÃO II

### Unidades

#### Artigo 12.º

#### *Alumni*

1. A Unidade Alumni (UA) tem como principais funções a gestão do relacionamento com os *alumni*, o reforço da empregabilidade dos estudantes e alumni e a angariação de financiamentos complementares, bem como a valorização e rentabilização da Casa Primo Madeira.
2. A UA integra as seguintes estruturas:
  - a) Núcleo Círculo Universitário (Círculo Universitário);
  - b) Núcleo de Alumni U.Porto (NAUP);
  - c) Núcleo de Empregabilidade (NE).
3. Ao Círculo Universitário compete:
  - a) Assegurar a gestão e manutenção da Casa Primo Madeira, do Pavilhão Marques da Silva, do Pavilhão do Jardim e dos jardins adjacentes, em articulação com as demais entidades constitutivas e entidades do Grupo U.Porto instaladas no Polo do Campo Alegre;
  - b) Promover a cedência de espaços e obter a respetiva receita;
  - c) Garantir o funcionamento do espaço de restauração através de exploração direta, concessão ou modelo híbrido;
  - d) Propor os procedimentos de contratação de fornecedores e assegurar a gestão dos fornecimentos necessários à operação do Círculo Universitário.
4. Ao NAUP compete:
  - a) Assegurar um contacto regular com os *alumni*, valorizando, incentivando e promovendo uma maior aproximação dos *alumni* à Universidade;
  - b) Fomentar o sentimento de pertença à U.Porto por parte dos *alumni*, reforçando uma atitude filantrópica para com a Universidade;
  - c) Organizar e promover atividades e eventos com e/ou para os *alumni*;
  - d) Fomentar a visibilidade externa da U.Porto através do programa de Embaixadores Alumni U.Porto, a desenvolver junto dos alumni e dos estudantes estrangeiros que realizaram um período de mobilidade na U.Porto, permitindo-lhes a possibilidade de representar a sua alma mater na região onde se inserem ou residem;
  - e) Atribuir o Cartão *Alumni* U.Porto como credencial de antigo estudante da U.Porto;
  - f) Promover a divulgação de benefícios no acesso a serviços prestados pela Universidade e por instituições parceiras da U.Porto;
  - g) Promover o financiamento por antigos estudantes;

- h) Promover a captação de mecenias e patrocínios, bem como a captação de fundos provenientes de doações e legados.
5. Ao NE compete:
- a) Dinamizar as atividades do Observatório do Emprego e gerir a Bolsa de Emprego da U.Porto;
  - b) Desenvolver medidas de orientação direcionadas para a procura de emprego e/ou reconversão profissional;
  - c) Elaborar e gerir programas e projetos de apoio à empregabilidade e inserção profissional.

### Artigo 13.º

#### **Auditoria Interna**

Junto do Conselho de Gestão funciona a Unidade de Auditoria Interna (AI), à qual compete, no âmbito da U.Porto:

- a) Desenvolver as ações de auditoria constante do plano anual de auditorias aprovado pelo Conselho de Gestão;
- b) Aferir sobre o cumprimento das disposições legais e regulamentares, identificando as situações de falta de consistência e conformidade na sua aplicação;
- c) Analisar e avaliar, em termos de economia, eficiência e eficácia, as atividades auditadas, detetando e caracterizando os fatores e as situações condicionantes ou impeditivas da realização dos objetivos superiormente definidos;
- d) Propor melhorias relativas aos processos de gestão de risco, governação e controlo;
- e) Reportar exposições significativas aos riscos reputacionais e de fraude;
- f) Elaborar relatórios e propor medidas tendentes à eliminação das eventuais disfunções ou incorreções detetadas;
- g) Acompanhar as auditorias externas e coordenar a elaboração de contraditórios de todas as entidades constitutivas da U.Porto;
- h) Propor o plano anual de auditoria interna utilizando uma metodologia baseada no risco, e implementar o plano aprovado;
- i) Elaborar o relatório das atividades de auditoria interna e reportar anualmente ao Conselho de Gestão;
- j) Informar o Conselho de Gestão sobre o grau de progresso e resultados dos trabalhos de auditoria interna.

## Artigo 14.º

### Cultura

1. A Unidade de Cultura (UC) tem como principais funções promover as atividades culturais da U.Porto, disseminar o conhecimento académico e científico, assegurar a gestão das infraestruturas culturais e divulgar a língua portuguesa.
2. A UC integra as seguintes estruturas:
  - a) Núcleo de Infraestruturas Culturais (NIC);
  - b) Núcleo de Promoção da Língua Portuguesa (NPLP);
  - c) Núcleo Editora da Universidade do Porto (U.Porto Press).
3. Ao NIC compete:
  - a) No âmbito da gestão da Casa Comum:
    - i) Afirmar a U.Porto como um lugar de cultura, promovendo um programa de atividades de índole cultural, artística e de disseminação do conhecimento científico regular e de elevada qualidade, numa lógica de implementação de um verdadeiro acesso democrático à cultura e da participação da comunidade académica, dos *alumni* e do público em geral, na vida da Universidade.
    - ii) Apoiar e interagir com grupos de extensão cultural;
    - iii) Implementar e promover o desenvolvimento de projetos de difusão cultural, nomeadamente através dos *Podcasts Casa Comum*, em estreita colaboração com parceiros internos e externos;
    - iv) Promover outras atividades de extensão cultural, nomeadamente entre a U.Porto e as escolas;
  - b) No âmbito da gestão da Casa-Museu Abel Salazar:
    - i) Conservar, interpretar e expor o legado de Abel Salazar;
    - ii) Contribuir para o estudo e divulgação da vida e obra de Abel Salazar;
    - iii) Proporcionar experiências de educação, reflexão e partilha de conhecimento, numa instituição cultural acessível, inclusiva e fomentadora da diversidade e da sustentabilidade;
    - iv) Colaborar com o Museu Digital, o Corredor Cultural e o Museu U.Porto;
    - v) Coordenar a gestão e manutenção dos edifícios e espaços exteriores
  - c) No âmbito da gestão do Planetário do Porto:
    - i) Promover, junto das escolas e do público em geral, o conhecimento produzido internacionalmente na área da astronomia, em estreita ligação com o Centro de Astrofísica da Universidade do Porto;
    - ii) Inspirar e mobilizar os cidadãos através da ciência, em linha com o programa da Rede de Centros Ciência Viva;
    - iii) Acompanhar a evolução tecnológica e as melhores práticas internacionais, assegurando a atualização e manutenção dos seus equipamentos, produzindo novos conteúdos e potenciando as ferramentas educacionais existentes.

- d) No âmbito da gestão do Fundo Antigo:
  - i) Garantir a preservação, o tratamento técnico e a organização do acervo;
  - ii) Promover a investigação sobre o seu acervo, no contexto da missão da U.Porto;
  - iii) Dinamizar o espaço do Fundo Antigo e organizar de atividades de divulgação do seu acervo.
- 4. Ao NPLP compete:
  - a) Colaborar com as unidades orgânicas, em especial com a Faculdade de Letras, no desenvolvimento e na divulgação de atividades científicas e de ensino da língua portuguesa, quer como língua materna, quer como língua não materna;
  - b) Reforçar a visibilidade da produção científica e académica produzida em língua portuguesa ou sobre temas de língua portuguesa desenvolvida na U.Porto;
  - c) Promover o domínio normativo do português falado e escrito;
  - d) Captar financiamentos para projetos vocacionados para a promoção do português, para a produção de conteúdos educativos em português e para a ligação entre o desenvolvimento de capacidades linguísticas e a melhoria do desempenho académico;
  - e) Cooperar com instituições de ensino superior da Comunidade dos Países de Língua Portuguesa (CPLP) e com instituições vocacionadas para a promoção da língua portuguesa no estrangeiro;
  - f) Colaborar na inventariação e na conservação de peças bibliográficas ou de outra natureza dotadas de excepcional interesse para a história da produção de ciência em português na U.Porto;
  - g) Colaborar com as autoridades responsáveis pela política linguística, nomeadamente na criação de terminologias técnico-científicas unificadas no espaço CPLP;
  - h) Incentivar o uso da língua portuguesa através de um conjunto de iniciativas de carácter académico, cultural e lúdico;
  - i) Identificar, em colaboração com os conselhos científicos das unidades orgânicas, oportunidades de tradução de obras fundamentais para a língua portuguesa;
  - j) Colaborar na tradução e na revisão linguística da documentação oficial da RUP.
- 5. À U.Porto Press compete:
  - a) Disseminar o conhecimento produzido na academia, em especial na U.Porto, junto da comunidade académica e da sociedade em geral através da publicação de obras de elevado mérito científico, cultural e artístico;
  - b) Contribuir para a fixação de terminologia científica em português europeu através da publicação de manuais, compêndios e outras obras científicas;
  - c) Atrair, nacional e internacionalmente, propostas de publicação de grande mérito científico e com interesse pedagógico e cultural;
  - d) Garantir a produção, distribuição, visibilidade e influência das suas publicações, apostando também em formatos eletrónicos;
  - e) Desenvolver iniciativas de índole cultural, científica, pedagógica e promocional que se enquadrem nos seus fins.

## Artigo 15.º

### Inovação Educativa

1. A Unidade de Inovação Educativa (IE) tem como principal função promover práticas pedagógicas que estejam ao serviço do desenvolvimento do potencial académico de todos os estudantes.
2. À IE compete:
  - a) Identificar e reconhecer práticas pedagógicas inovadoras;
  - b) Disponibilizar formação docente para atualização, reforço de abordagens pedagógicas inclusivas e para o emprego de tecnologia digital recorrendo a ferramentas de suporte letivo;
  - c) Oferecer suporte técnico especializado à produção de recursos educativos para ensino e aprendizagem nas modalidades presencial ou a distância.
3. A IE integra as seguintes estruturas:
  - a) Núcleo de Apoio à Produção de Recursos Educativos (NAPRE);
  - b) Núcleo de Formação Docente (NFD);
  - c) Núcleo de Valorização da Inovação Pedagógica (NVIP).
4. Ao NAPRE compete:
  - a) Proporcionar aos docentes formação nas áreas consideradas vitais para a consecução dos objetivos estratégicos da Universidade;
  - b) Fornecer aos docentes apoio especializado nas questões relacionadas com o ensino e a aprendizagem através de plataformas tecnológicas digitais;
  - c) Contribuir para a consolidação de modalidades de ensino a distância, em particular, *e-learning* e *b-learning*;
  - d) Apoiar a criação de *Massive Open Online Courses* (MOOC), vídeos educativos, webinars e outros recursos pedagógicos relevantes para a prática letiva nas diversas modalidades;
  - e) Gerir as plataformas educativas da Universidade, garantindo aos docentes e aos estudantes a disponibilização de conteúdos pedagógicos;
  - f) Desenvolver o ensino a distância, fortalecendo a aprendizagem em ambiente digital avaliando continuamente tecnologias emergentes.
5. Ao NFD compete:
  - a) Proporcionar aos docentes formação nas áreas consideradas vitais para a consecução dos objetivos estratégicos da Universidade;
  - b) Organizar e disponibilizar uma oferta formativa em função das necessidades dos docentes, com foco na atualização e reforço de abordagens pedagógicas e avaliativas e de utilização de tecnologia digital como ferramenta de suporte central ou complementar;

- c) Contribuir para a promoção de práticas pedagógicas e de processos de avaliação inclusivos, tendo em vista o sucesso académico e o combate ao abandono escolar dos estudantes;
  - d) Prover os docentes de informação sistematizada, resultante de inquéritos aos estudantes, para apoiar processos de decisão relativos a ensino, aprendizagem e avaliação.
6. Ao NVIP compete:
- a) promover o reconhecimento de práticas letivas inovadoras através da sua divulgação local, nacional e internacional;
  - b) estimular a partilha de práticas pedagógicas através de programas de supervisão inter pares, de oficinas colaborativas e de divulgação;
  - c) apoiar iniciativas inovadoras na prática pedagógica;
  - d) assegurar a melhoria do processo inerente aos Inquéritos Pedagógicos aos estudantes.

#### Artigo 16.º

#### **Proteção de Dados**

1. A Unidade de Proteção de Dados (UPD) tem como principal função controlar a conformidade da U.Porto com a legislação aplicável no que concerne à proteção de dados pessoais.
2. À UPD compete:
  - a) Avaliar a conformidade das atividades e procedimentos da U.Porto 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;
  - b) Prestar aconselhamento aos Órgãos de Governo da U.Porto, aos Órgãos de Gestão das entidades constitutivas, bem como a todos os restantes membros da comunidade U.Porto, em matérias relativas à proteção de dados;
  - c) Emitir pareceres relativos a pedidos de autorização para o tratamento de dados pessoais;
  - d) Emitir pareceres relativos a condições contratuais aplicáveis ao tratamento de dados pessoais, especialmente no caso de transferências internacionais de dados ou de subcontratação;
  - e) Elaborar e manter um registo de todas as atividades de tratamento de dados pessoais da responsabilidade da U.Porto;
  - f) Acompanhar a tramitação dos processos de notificação de violação de dados pessoais;
  - g) Prestar apoio na realização de avaliações de impacto sobre a proteção de dados pessoais;
  - h) Elaborar propostas de regulamento e de outras normas internas em matéria de proteção de dados pessoais, incluindo códigos de conduta;

- i) Cooperar com a autoridade de controlo nacional em matéria de proteção de dados pessoais.
3. O dirigente da UPD é, por inerência, o Encarregado de Proteção de Dados da U.Porto, 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 17.º

### **Responsabilidade Social**

1. A Unidade de Responsabilidade Social (URS) tem como principal função contribuir para a implementação de práticas de responsabilidade social nas suas várias vertentes na U.Porto.
2. Compete à URS:
  - a) Participar na definição de políticas de responsabilidade social na U.Porto;
  - b) Avaliar a implementação dos padrões de referência da responsabilidade social universitária (RSU) na U.Porto;
  - c) Propor a implementação de estratégias e ações de RSU transversais na U.Porto, em articulação com as suas unidades orgânicas e serviços autónomos;
  - d) Promover o bem-estar social, a melhoria das condições de vida e de inclusão social dos profissionais e estudantes da U.Porto e comunidade envolvente, ancorados em princípios de justiça social, direitos humanos e coesão social;
  - e) Promover a conciliação da vida profissional, pessoal e familiar dos profissionais da U.Porto;
  - f) Colaborar com outras instituições do ensino superior, ou outras entidades relevantes no âmbito da responsabilidade social, em projetos de RSU a nível nacional e internacional.
3. A URS integra as seguintes estruturas:
  - a) Núcleo de Apoio à Inclusão (NAI);
  - b) Núcleo Saúde e Bem Estar (SBE);
  - c) Núcleo U.Porto Solidária (UP Solidária).
4. Compete ao NAI:
  - a) Contribuir para a definição e implementação de políticas e práticas de inclusão e valorização da diversidade, transversais a toda a atividade da U.Porto e em articulação com as suas entidades constitutivas, com ênfase particular nos processos de ensino e aprendizagem, de investigação e do exercício da atividade profissional dos funcionários da U.Porto;
  - b) Zelar pela equidade no acesso e frequência de formação académica na U.Porto, nomeadamente através da aplicação de medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão previstas em estatutos e regulamentos específicos;

- c) Promover, em cooperação com os serviços competentes, a acessibilidade a edifícios, postos de trabalho, sistemas de gestão de informação e de aprendizagem e portais institucionais da U.Porto;
  - d) Produzir, identificar e disponibilizar informação acessível indispensável à atividade académica, e colaborar com os serviços competentes da U.Porto para a universalidade do acesso, interno e externo, à informação produzida na U.Porto;
  - e) Promover, em colaboração com outros serviços da U.Porto e com entidades externas, formação e informação sobre inclusão e acessibilidade;
  - f) Contribuir para a definição de indicadores que possibilitem a avaliação da eficácia das políticas e práticas implementadas, e que permitam avaliar a evolução da U.Porto no sentido da instalação definitiva de uma cultura de inclusão e valorização da diversidade;
  - g) Colaborar com outras instituições do ensino superior, ou outras entidades relevantes, em projetos nacionais ou internacionais que visem a investigação e desenvolvimento de práticas de inclusão e desenho universal e a promoção de políticas de inclusão da diversidade nas instituições de ensino superior.
5. Compete à SBE:
- a) Fomentar na instituição uma cultura organizacional de promoção da saúde e de um ambiente sustentável adequados para aprender, trabalhar e viver;
  - b) Promover a realização de ações para a melhoria dos ambientes educativos, de trabalho e de vida para estudantes, docentes e não docentes;
  - c) Realizar atividades para a prevenção da doença e a adoção de estilos de vida saudáveis;
  - d) Apoiar o desenvolvimento de serviços de saúde para estudantes, docentes e não-docentes.
6. Compete à UP Solidária:
- a) Assegurar a assessoria da Comissão de Voluntariado da U.Porto e promover a articulação entre a comissão e os diversos grupos e associações de voluntariado existentes na Universidade;
  - b) Manter uma estrutura organizada e de suporte a toda a intervenção voluntária, concertando os diversos intervenientes e áreas de intervenção, como o desenvolvimento social, o ambiente e ecologia, a animação e recreio, a cultura e património, o desporto, a educação e a saúde;
  - c) Dar a conhecer à comunidade U.Porto, particularmente aos estudantes, a importância das atividades de solidariedade social, e promover a formação estruturada, transversal e contínua dirigida a quem desenvolva ou pretenda desenvolver atividades de voluntariado e *pro bono*;
  - d) Valorizar, incentivar e promover a cooperação e o estabelecimento de sinergias que fomentem a prática do voluntariado e *pro bono*, e estabelecer protocolos e acordos de cooperação com entidades especialmente vocacionadas para a ajuda humanitária;

- e) Produzir, identificar e disponibilizar informação sobre o voluntariado e *pro bono* na U.Porto, dando a conhecer as boas práticas instituídas, e elaborar anualmente um dossier digital sobre a prática do voluntariado e *pro bono* na U.Porto;
- f) Participar na comissão de coordenação e na comissão científica do “Programa Estudante+” da U.Porto e gerir a área “Voluntariado” na plataforma;
- g) Coordenar e apoiar a implementação de um espaço dedicado às associações ou organismos de voluntariado, que permita o incremento das suas condições de trabalho;
- h) Contribuir para o aumento da visibilidade interna e externa da prática do voluntariado e *pro bono* na U.Porto e organizar o Dia do Voluntário da Universidade do Porto.
- e)

#### Artigo 18.º

##### **U.Porto Inovação**

1. A U.Porto Inovação tem como principal missão função a promoção das atividades e resultados da investigação, desenvolvimento e inovação da U.Porto, fomentando a interdisciplinaridade e a valorização económico-social do conhecimento gerado na U.Porto.
2. À U.Porto Inovação compete:
  - a) Assegurar a salvaguarda da propriedade intelectual e promover a maturação, comercialização, desenvolvimento de negócio e transferência de resultados de I&D+i gerados na U.Porto;
  - b) Disseminar e assegurar a aplicação do regulamento de propriedade intelectual da U.Porto;
  - c) Realizar ações de sensibilização, formação e promoção da proteção, da valorização e transferência da propriedade intelectual;
  - d) Promover a relação com as empresas que exploram propriedade intelectual da U.Porto, promovendo parcerias de I&D+i;
  - e) Divulgar as competências e resultados de I&D+i do ecossistema de investigação e inovação da U.Porto;
  - f) Assegurar o primeiro ponto de contacto com as entidades externas, nomeadamente empresas, para as atividades de I&D+i;
  - g) Fomentar a prestação de serviços científicos e tecnológicos e a geração de projetos de I&D+i em parceria com entidades externas, nomeadamente empresas;
  - h) Articular a prestação de serviços científicos e tecnológicos e a geração de projetos de I&D+i entre entidades externas e as unidades de investigação das unidades orgânicas e das entidades participadas;
  - i) Recolher, consolidar e comunicar as atividades e resultados de I&D+i do ecossistema de investigação e inovação da U.Porto;
  - j) Apoiar a comunidade académica na criação de empresas de base científica e tecnológica;

- k) Realizar ações de sensibilização e promoção da inovação e do empreendedorismo de base científica e tecnológica;
- l) Promover a atribuição da chancela “*spin-off* U.Porto”, segundo o Regulamento de reconhecimento de empresas *spin-off* da U.Porto;
- m) Cultivar relação próxima com as empresas *spin-off* U.Porto, promovendo parcerias de I&D+i;
- n) Concertar a atuação com outras estruturas de transferência de conhecimento científico e tecnológico e de inovação das unidades orgânicas e das entidades participadas da U.Porto;
- o) Assegurar a ligação com a UPTEC — Parque de Ciência e Tecnologia da U.Porto;
- p) Promover a cooperação entre as unidades de investigação nas áreas da propriedade intelectual, relações com as empresas, transferência de conhecimento científico e tecnológico, inovação e empreendedorismo de base científica e tecnológica;
- q) Assegurar a participação da U.Porto em iniciativas de promoção da propriedade intelectual, das relações entre academia e empresas, de transferência de conhecimento científico e tecnológico, da inovação, do empreendedorismo de base científica e tecnológica, organizadas por entidades terceiras;
- r) Promover a ligação da U.Porto a redes nacionais e internacionais de promoção da propriedade intelectual, das relações entre academia e empresas, de transferência de conhecimento científico e tecnológico, de inovação, do empreendedorismo de base científica e tecnológica.

## CAPÍTULO V

### **Centros Funcionais e Centros de Competência**

#### Artigo 19.º

##### **Centros Funcionais**

1. Os centros funcionais têm regulamento próprio aprovado pelo Reitor da U.Porto.
2. Os titulares de cargos dirigentes e pessoal dos centros funcionais constam do mapa de pessoal da RUP.

#### Artigo 20.º

##### **Centros de Competência**

1. Os centros de competência constam do sistema de informação da U.Porto e têm regulamento próprio aprovado pelo Reitor da U.Porto.
2. Os centros de competência são coordenados por docentes ou investigadores.

## CAPÍTULO VI

### **Pessoal dirigente e mapa de pessoal**

#### Artigo 21.º

##### **Titulares de cargos dirigentes**

1. Os titulares de cargos dirigentes são livremente contratados pelo Reitor nos termos da Lei e dos demais regulamentos em vigor na U.Porto.
2. Os cargos dirigentes da RUP encontram-se elencados no Mapa de Cargos Dirigentes da RUP anexo ao presente Regulamento, sem prejuízo dos dirigentes previstos no Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior (Lei n.º 62/2007 de 10 de setembro), nos Estatutos da Fundação U.Porto anexos ao Decreto-Lei n.º 96/2009 de 27 de abril, e nos Estatutos da Universidade do Porto (Despacho normativo n.º 8/2015, de 18 de maio), bem como sem prejuízo dos cargos de direção intermédia de 4.º grau, que, nos termos do n.º 4 do artigo 9.º do Regulamento para os Cargos de Direção Intermédia da Universidade do Porto, aprovado pelo Despacho n.º 5988-A/2020, de 15 de maio, não carecem de previsão orgânica, atento o caráter transitório dos projetos que coordenam.

#### Artigo 22.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 de Gestão da U.Porto, por proposta do Reitor.
2. O mapa de pessoal é publicado no sistema de informação da RUP.

## CAPÍTULO VII

### **Disposição final**

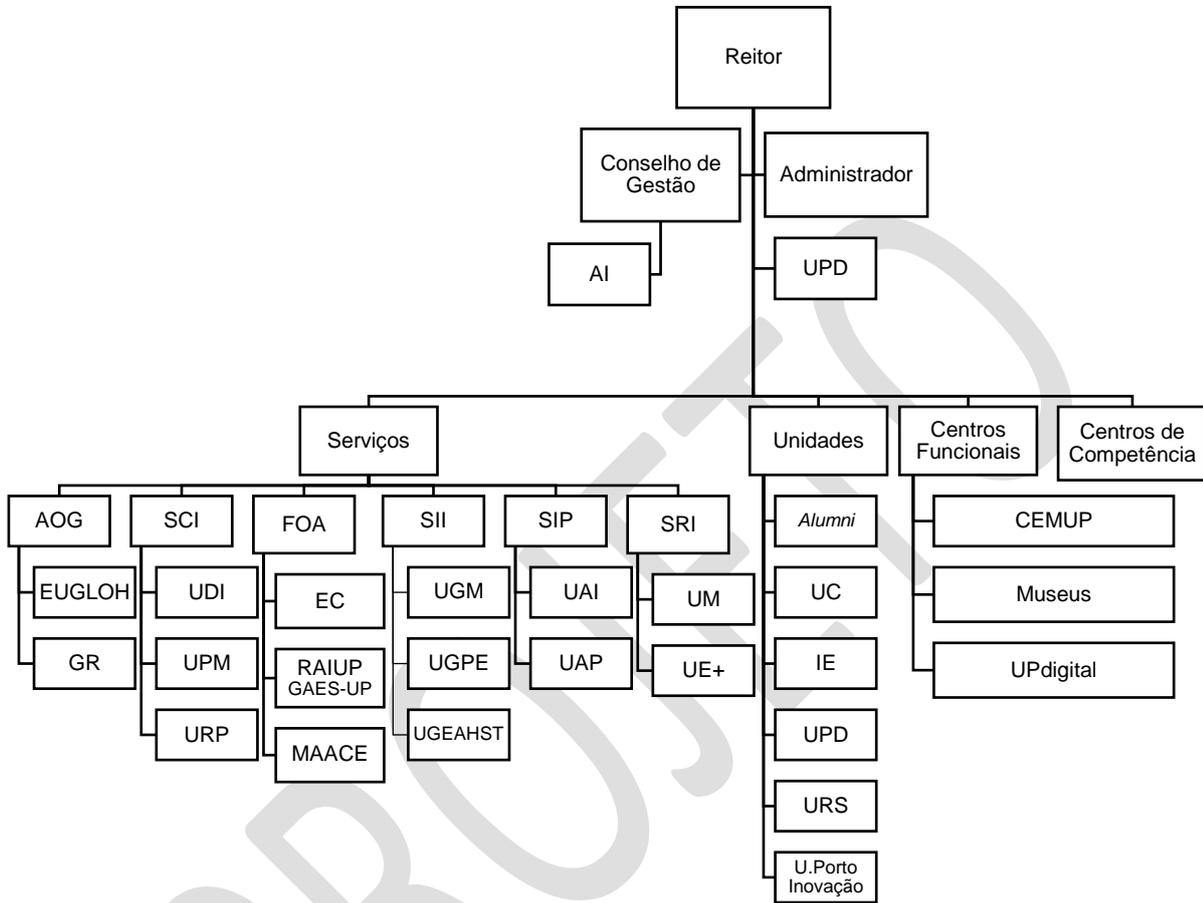
#### Artigo 23.º

##### **Dúvidas e omissões**

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

ANEXO I

Macroestrutura da RUP



## ANEXO II

## Mapa de cargos dirigentes da RUP

Serviços, Unidades e Centros Funcionais	Cargos Dirigentes
Apoio aos Órgãos de Governo	3
Comunicação e Imagem	3
Formação e Organização Académica	2
Instalações e Infraestruturas	2
Investigação e Projetos de I&D	1
Relações Internacionais	2
<i>Alumni</i>	1
Auditoria Interna	1
Cultura	1
Inovação Educativa	1
Proteção de Dados	1
Responsabilidade Social	1
U.Porto Inovação	1
CEMUP	1
Museus	1
Universidade do Porto Digital	6
<b>Total</b>	<b>28</b>