UNIVERSIDADE DO PORTO

Despacho n.º 8054-A/2019

Sumário: Regulamento Orgânico da Reitoria da Universidade do Porto.

Aprova o Regulamento Orgânico da Reitoria da Universidade do Porto

Ao abrigo do disposto no artigo 38.º, n.º 1, alínea *n*) 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, conjugado com o artigo 92.º, n.º 1, alínea *o*) do Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior estabelecido pela Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, ouvida a Comissão de Trabalhadores da U.Porto, tendo-se procedido à audiência dos interessados nos termos do artigo 100.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, e conforme decisão do Conselho de Gestão em reunião de 5 de setembro de 2019, 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 setembro de 2019. — O Reitor da U.Porto, *António de Sousa Pereira*.

Regulamento Orgânico da Reitoria da Universidade do Porto

Preâmbulo

Passado um ano da tomada de posse da equipa reitoral para o quadriénio 2018-2022, com um programa e uma orgânica que traduz, por um lado, a aposta em novas prioridades e, por outro, um significativo reforço de linhas de ação já existentes, e como resultado de uma reflexão sobre o Regulamento Orgânico aprovado em 2016 — este último consubstanciando um conjunto de alterações de âmbito limitado ao Regulamento Orgânico aprovado em 2015 —, afigura-se imprescindível uma revisão do documento que, mantendo a estrutura basilar definida em 2015 e 2016, permita melhor estruturar e capacitar a Reitoria para responder aos desafios emergentes da missão universitária.

No entanto, o presente regulamento visa também consagrar a consolidação dos serviços da Reitoria após um período de aceleradas mudanças, nomeadamente com a aprovação do Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior (2007), com a transformação da U.Porto em fundação pública de direito privado (2009), com a criação dos Serviços Partilhados (2013) e da Universidade do Porto Digital (2015), ao reconhecer formalmente a existência de estruturas ou de competências que, de facto, estão já prefiguradas nas atividades em curso.

A nova macroestrutura da Reitoria tem subjacente um princípio de clarificação hierárquica e de responsabilização, com a concentração de estruturas sob a forma de novos serviços ou unidades com vista a incrementar a capacidade de resposta, e a definir responsáveis técnicos pela organização e qualidade do trabalho, servindo de ponto de ligação destas equipas com a respetiva tutela da Equipa Reitoral ou do Administrador.

Assim, na nova orgânica da Reitoria destaca-se:

Para desenvolver a missão de formação, o reforço da estrutura do Serviço de Formação e Organização Académica, e a criação da Unidade de Inovação Pedagógica e Tecnologias Educativas;

Para aprofundar a missão de investigação, a criação do Serviço de Investigação e Projetos;

Para inovar na terceira missão, a criação da Unidade U.Porto Inovação, da Unidade de Responsabilidade Social, do Gabinete de Promoção da Língua Portuguesa e do Gabinete de Desporto e Qualidade de Vida;

Para responder a novos desafios decorrentes da sociedade digital e do novo contexto legislativo referente à proteção de dados, a criação da Unidade de Proteção de Dados;

Para garantir informação estratégica e de decisão e a existência de estruturas de apoio à governação num contexto de crescente complexidade e exigência, a criação da Unidade de Estudos Institucionais e da Unidade de Apoio aos Órgãos de Governo;

Para potenciar as relações com os antigos alunos e diversificar as fontes de receita da U.Porto, a criação do Gabinete de *Alumni* e Financiamento Complementar.

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 todos os 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, gabinetes, 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, gabinetes, 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 gabinetes são estruturas de apoio direto ou indireto aos Órgãos de Governo da U.Porto, e funcionam na dependência do Reitor ou da Equipa Reitoral, de acordo com os pelouros que forem atribuídos por despacho reitoral.

6 — Os centros funcionais são estruturas com um modelo de gestão específico, que prestam serviços especializados às entidades constitutivas da U.Porto, bem como, em certos casos, ao exterior, podendo integrar comissões de coordenação, direção e consulta.

7 — 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.

8 — 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, Gabinetes e Centros funcionais

1 — A RUP integra os seguintes serviços:

a) Formação e Organização Académica;
b) Relações Internacionais;
c) Instalações e Infraestruturas;
d) Comunicação e Imagem;
e) Investigação e Projetos.

2 — A RUP integra as seguintes unidades:

a) U.Porto Inovação;
b) Cultura;
c) Inovação Pedagógica e Tecnologias Educativas;

d) Estudos Institucionais;
e) Responsabilidade Social;
f) Proteção de Dados;
g) Apoio aos Órgãos de Governo;
h) Auditoria Interna.

3 — A RUP integra os seguintes gabinetes:

a) Alumni e Financiamento Complementar;
b) Promoção da Língua Portuguesa;
c) Desporto e Qualidade de Vida;
d) Avaliação e Qualidade.

4 — A RUP integra os seguintes centros funcionais:

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

5 — A RUP pode ainda integrar centros de competência.

CAPÍTULO III

Serviços e Unidades

SECÇÃO I

Serviços

Artigo 6.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:

a) Unidade de suporte à monitorização, avaliação e acreditação de ciclos de estudos (MAACE);

b) Unidade de Educação Contínua (EC);

c) Unidade de Acesso e Ingresso no Ensino Superior (AIES) e GAES-UP.

4 — À MAACE 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 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.

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.

6 — À AIES e GAES-UP compete, designadamente:

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 o acesso e ingresso na U.Porto, promovendo a captação de novos estudantes, designadamente de estudantes internacionais;

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 a 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.

Artigo 7.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) Apoiar a elaboração e a concretização de acordos, adendas e protocolos de cooperação com entidades estrangeiras, em estreita articulação com os serviços competentes da RUP e das unidades orgânicas;

c) Apoiar tecnicamente a participação da U.Porto em projetos e programas internacionais de educação e formação, em particular no âmbito do Programa Erasmus+, e gerir os respetivos financiamentos, incluindo o reporte de execução e auditorias, em estreita articulação com os serviços competentes da RUP e das unidades orgânicas;

d) 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;

e) 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;

f) Promover e apoiar ações de mobilidade de estudantes, docentes e investigadores e pessoal não docente;

g) 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;

h) Apoiar as unidades orgânicas, em articulação com o FOA, na organização de cursos de verão previamente aprovados;

i) Apoiar o acolhimento de delegações internacionais na U.Porto;

j) Funcionar como Centro de Informação Fulbright.

3 — O SRI integra duas Unidades:

a) Unidade de Mobilidade (UM);

b) Unidade de Projetos Erasmus+ (UE+).

4 — À UM compete designadamente:

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.

Artigo 8.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 que o responsável hierárquico na Equipa Reitoral decida levar a efeito;

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 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 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.

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.

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.

Artigo 9.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 é composto por:

a) Unidade de Relações Públicas (URP);
b) Unidade de Produção Multimédia (UPM);
c) Unidade de Divulgação Institucional (UDI).

3 — 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);
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.

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 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;
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.

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 estratégicos de apoio à investigação e desenvolvimento da U.Porto.
2 — Compete ao SIP:

a) Promover a cooperação e o estabelecimento de sinergias entre as diferentes unidades orgânicas, unidades de investigação, centros de competências e institutos de investigação associados 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.

3 — O SIP compreende:

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;

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, centros de competências e institutos de investigação associados, 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 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.

SECÇÃO II

Unidades

Artigo 11.º

U.Porto Inovação

1 — A U.Porto Inovação é uma unidade que tem como principal função a promoção e apoio às atividades de investigação, desenvolvimento e inovação da U.Porto, fomentando a interdisciplinaridade e a valorização económico-social do conhecimento gerado.

2 — À U.Porto Inovação 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 a 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 12.º

Cultura

1 — A Unidade de Cultura (UC) tem como principais funções: promover as atividades culturais da U.Porto em estreita ligação com as entidades constitutivas, grupos de extensão cultural da Universidade e agentes culturais da cidade; disseminar o conhecimento académico e científico junto da comunidade U.Porto e da sociedade em geral, através da publicação de obras de elevado mérito científico, cultural e artístico; e assegurar a dinamização do Fundo Antigo da U.Porto.

2 — A UC é constituída pelos núcleos:

a) Cultura (NC);

b) Editora da Universidade do Porto (U.Porto Press);

c) Fundo Antigo (NFA).

3 — Ao NC compete:

a) Promover atividades de índole cultural dirigidas à comunidade U.Porto e ao público em geral, numa lógica de divulgação de conhecimento, contribuindo para a criação e produção de um programa cultural regular e de elevada qualidade: *workshops*, conferências, colóquios, exposições, concertos, performances e ciclos de cinema;

b) Apoiar e 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) Implementar e promover o desenvolvimento de projetos de difusão cultural, nomeadamente através da Rádio Universitária, em articulação com o serviço de comunicação e imagem da U. Porto, bem como em estreita colaboração com parceiros internos e externos à U.Porto;

d) Promover outras atividades de extensão cultural, nomeadamente entre a U.Porto e as escolas.

4 — À U.Porto Press compete:

a) Publicar obras originais aprovadas no âmbito de um processo de revisão por pares, com contributos numa área científica, cultural e artística ou em áreas multidisciplinares, nas coleções definidas pelo Conselho Científico e Editorial;

b) Atrair, nacional e internacionalmente, propostas de publicação de grande mérito científico e com interesse pedagógico e cultural;

c) Garantir a produção, distribuição, visibilidade e influência das suas publicações;

d) Desenvolver iniciativas de índole cultural, científica, pedagógica e promocional que se enquadrem nos seus fins.

5 — Ao NFA compete dinamizar o espaço do Fundo Antigo da U.Porto e colaborar na promoção cultural e na divulgação do seu espólio.

Artigo 13.º

Inovação Pedagógica e Tecnologias Educativas

1 — A Unidade de Inovação Pedagógica e Tecnologias Educativas (IPTE) tem como principal função promover o debate e a informação acerca das boas práticas relativas aos processos de ensino e aprendizagem, organizar iniciativas pedagógicas transversais a toda a Universidade, distinguir exemplos de inovação e criatividade nos processos de ensino e formação e fornecer formação especializada nas áreas da inovação pedagógica e das tecnologias educativas.

2 — A IPTE é composta pelos núcleos:

a) Inovação Pedagógica (NIP);

b) Tecnologias Educativas (NTE).

3 — Ao NIP compete:

a) Valorizar a vertente pedagógica da U.Porto no contexto nacional e internacional;

b) Valorizar a componente pedagógica dos docentes da U.Porto, através de iniciativas como seminários de formação, reconhecimento de mérito e divulgação de oportunidades de financiamento nesta área;

c) Divulgar informação e fornecer formação pedagógica visando o melhoramento dos modelos educativos adotados na Universidade;

d) Desenvolver atividades de carácter formativo no âmbito do desenvolvimento das capacidades de estudo e de trabalho académico dirigidas aos estudantes que, entre outros objetivos, visem contribuir para a promoção do sucesso académico e do combate ao abandono escolar;

e) Contribuir para a melhoria da avaliação institucional da U.Porto na vertente de formação e ensino, tendo como objetivos a promoção das boas práticas pedagógicas, do sucesso académico e do combate ao abandono escolar.

4 — O NIP integra o Grupo de Acompanhamento das Atividades de Inovação Pedagógica (GAA-INOVPED), que tem como principais funções: aconselhar a tutela no delineamento de estratégias de fundo; pronunciar-se sobre o plano anual de formações pedagógicas dirigidas a docentes e sobre outras atividades promovidas pelo NIP; auxiliar o NIP na identificação de áreas de intervenção prioritária em matéria de inovação pedagógica.

5 — Ao NTE compete:

a) Gerir sistemas e aplicações de *e-learning* da U.Porto e avaliar tecnologias emergentes;
b) Contribuir para o aumento da quantidade de conteúdos pedagógicos disponibilizados pela Universidade através de plataformas eletrónicas, numa perspetiva de *blended-learning* e educação à distância;
c) Desenvolver recursos multimédia no contexto dos processos pedagógicos;
d) Apoiar os docentes que desejem disponibilizar conteúdos pedagógicos através das plataformas eletrónicas de *e-learning* e *b-learning* da Universidade;
e) Assegurar a existência e gerir o portal de *e-learning* da U.Porto e a sua integração com as plataformas de *e-learning* e o SIGARRA;
f) Dinamizar as plataformas tecnológicas no âmbito da U.Porto Extension School;
g) Apoiar a criação de Massive Open Online Courses (MOOC);
h) Coligir e divulgar indicadores sobre o uso das tecnologias educativas na U.Porto;
i) Apoiar iniciativas de estímulo ao *e-learning* na U.Porto;
j) Assegurar a criação de elementos comunicacionais de divulgação dos recursos e serviços;
k) Apoiar a formação específica nos seus domínios de intervenção, especialmente no que concerne à formação de docentes, e incluindo a formação *online* e a elaboração de respostas a questões frequentes;
l) Gerir projetos tendo em vista promover o desenvolvimento e a utilização de serviços inovadores na U.Porto nos seus domínios de intervenção;
m) Participar em projetos ou missões nacionais e internacionais nos seus domínios de intervenção;
n) Prestar todo o apoio técnico aos docentes que o solicitem na produção de conteúdos multimédia e na utilização dos respetivos equipamentos.

Artigo 14.º

Estudos Institucionais

1 — A Unidade de Estudos Institucionais (UEI) é uma unidade que tem como principais funções a recolha, tratamento e análise de informações relevantes para a produção de estudos sobre a U.Porto e entidades do seu perímetro, bem como para apoio ao planeamento e reporte estratégico.
2 — À UEI compete:

a) Apoiar a preparação do plano estratégico da U.Porto;
b) Apoiar a preparação do plano e do relatório de atividades anuais da U.Porto;
c) Recolher, tratar e analisar informação relevante sobre a U.Porto nas várias dimensões da sua missão, assegurando a sua sistematização através da elaboração de documentos síntese de factos e números;
d) Recolher informação sobre o Ensino Superior e sobre instituições internacionais e nacionais de referência, numa perspetiva de benchmarking;
e) Perspetivar as grandes tendências do Ensino, Investigação e Valorização Social e Económica do conhecimento, com vista ao planeamento de longo-prazo da atividade da U.Porto;
f) Divulgar os principais factos e indicadores que caracterizam a U.Porto e o seu perímetro, especialmente no que concerne a estudantes, investigação, relações internacionais, relações externas e posicionamento da U.Porto nos rankings mais relevantes, quer através de meios digitais, quer através de meios físicos;
g) Dinamizar as atividades do Observatório do Emprego, gerir a Bolsa de Emprego da U.Porto e elaborar programas de apoio à empregabilidade e inserção profissional;
h) Monitorizar a performance das entidades participadas da U.Porto, recolhendo informação sobre os seus níveis de atividade, desempenho económico-financeiro, sustentabilidade e recursos humanos, disponibilizando esta informação aos representantes da U.Porto nos órgãos sociais.

Artigo 15.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 inclui os núcleos:

a) Apoio à Inclusão (NAI);

b) U.Porto Solidária (UP Solidária);

c) Saúde e Bem Estar (SBE).

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 politicas de inclusão da diversidade nas instituições de ensino superior.

5 — 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.

6 — 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.

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 desem-

penho de todas as funções e deveres que lhe são cometidos pela legislação aplicável em matéria de proteção de dados pessoais.

Artigo 17.º

Apoio aos Órgãos de Governo

1 — A Unidade de Apoio aos Órgãos de Governo (AOG) exerce funções de secretariado, apoio e assessoria técnica ao Reitor, à Equipa Reitoral, ao Administrador e, em geral, aos Órgãos de Governo da U.Porto.

2 — A AOG é composta pelos núcleos:

a) Gabinete Reitoral (GR);
b) Assessoria Técnica (AT).

3 — 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.

4 — À AT compete:

a) Recolher informação estratégica para os Órgãos de Governo, em estreita articulação com as entidades constitutivas;
b) Elaborar informações, sínteses, documentos e apresentações a pedido dos Órgãos de Governo;
c) Assegurar a gestão orçamental da RUP, em articulação com os respetivos serviços;
d) Acompanhar a execução económico-financeira e a evolução de recursos humanos da Universidade e propor medidas transversais, sempre que necessário;
e) Apoiar o Reitor no processo de repartição interna da dotação de Orçamento do Estado atribuída à U.Porto;
f) Gerir ou prestar apoio à gestão de projetos com impacto transversal, sempre que solicitado pelo Reitor;
g) Desempenhar outras funções que lhe sejam superiormente cometidas em matéria de assessoria técnica.

Artigo 18.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 ações de auditoria de acordo com plano anual de auditorias aprovado pelo Conselho de Gestão;
b) Verificar o cumprimento das disposições legais e regulamentares, identificando as situações de falta de consistência e conformidade na aplicação de procedimentos administrativos, em sede de auditoria;

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, em sede de trabalhos de auditoria;

d) Propor melhorias relativas aos processos de gestão de risco, governação e controlo;

e) Reportar exposições significativas ao risco, nomeadamente risco 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 do plano anual de auditoria.

CAPÍTULO IV

Gabinetes

Artigo 19.º

Alumni **e Financiamento Complementar**

1 — O Gabinete de Alumni e Financiamento Complementar (AFC) tem como principal função reforçar as relações com os seus antigos estudantes e angariar financiamentos complementares.

2 — Compete ao AFC:

a) Valorizar, incentivar e promover uma maior aproximação dos alumni à Universidade, potenciando uma rede de relacionamentos e procurando reforçar e estreitar relações;

b) Fomentar o sentimento de pertença à U.Porto por parte dos alumni, reforçando uma atitude filantrópica para com a Universidade;

c) Manter uma estrutura organizada e de suporte a toda a intervenção junto dos alumni da U.Porto, concertando os diversos intervenientes;

d) Assegurar a gestão e atualização do Portal Alumni e do Portal de Acesso Alumni;

e) Assegurar um contacto regular com os alumni;

f) Promover a divulgação de benefícios no acesso a serviços prestados pela Universidade e por instituições parceiras da U.Porto;

g) Organizar e promover eventos orientados para os alumni;

h) Atribuir o Cartão Alumni U.Porto como credencial de antigo estudante da U.Porto;

i) Fomentar a visibilidade externa da U.Porto através do programa de Embaixadores Alumni U.Porto junto dos alumni e dos estudantes estrangeiros que realizaram um período de mobilidade na U.Porto a possibilidade de representar a sua alma mater na região onde se inserem ou residem;

j) Promover o financiamento por antigos estudantes.

k) Promover a captação de mecenas e patrocínios;

l) Promover a captação de fundos provenientes de doações e legados.

Artigo 20.º

Promoção da Língua Portuguesa

1 — O Gabinete de Promoção da Língua Portuguesa da Universidade do Porto (PLP) tem como principal função e objetivo a valorização da língua portuguesa como componente essencial do património cultural imaterial de Portugal, como língua global e, simultaneamente, como língua de criação e transmissão de conhecimento.

2 — Compete ao PLP:

a) Colaborar de forma muito próxima e ativa com as unidades orgânicas da Universidade, com especial destaque para a sua 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) Tornar mais visível a produção científica e académica produzida em língua portuguesa ou sobre temas de língua portuguesa desenvolvida na U.Porto, articulando de forma harmoniosa o seu uso com o de outras línguas;

c) Desenvolver atividades que promovam o domínio normativo do português falado e escrito;

d) Captar financiamentos nacionais e internacionais para projetos de investigação vocacionados para a promoção do português, para a produção de conteúdos educativos em português destinados ao ensino superior e para a ligação entre o desenvolvimento de capacidades linguísticas e a melhoria do desempenho académico no contexto do ensino universitário, envolvendo neste esforço, na medida do possível, as estruturas competentes da Faculdade de Letras;

e) Servir de ponto focal de contacto com universidades e outras instituições culturais e científicas portuguesas e estrangeiras que tenham por objetivo aprofundar os laços linguísticos com a U.Porto e promover o ensino do português na sua oferta formativa, facilitando sempre que possível e conveniente os contactos académicos dessas instituições com a Faculdade de Letras;

f) Cooperar com instituições de ensino superior da Comunidade de Países de Língua Portuguesa (CPLP) e com instituições vocacionadas para a promoção da língua portuguesa no estrangeiro;

g) Difundir junto de toda a comunidade académica da U.Porto informação relevante relativa à língua portuguesa, incluindo oportunidades de formação, financiamento e emprego;

h) Colaborar com as entidades constitutivas da U.Porto na inventariação e na conservação de peças bibliográficas ou de outra natureza dotadas de excecional interesse para a história da produção de ciência em português na U.Porto e promover iniciativas que valorizem e divulguem esse património;

i) Colaborar com as autoridades nacionais e internacionais responsáveis pela política linguística, nomeadamente na criação de terminologias técnico-científicas (disciplinares e multidisciplinares) unificadas no espaço CPLP;

j) Incentivar o uso da língua portuguesa pelos estudantes, professores e investigadores internacionais da U.Porto, através de um conjunto de iniciativas de carácter académico, cultural e lúdico;

k) Identificar, em colaboração com os conselhos científicos das unidades orgânicas, áreas específicas em que se torne particularmente aconselhável traduzir obras fundamentais do conhecimento em diversos domínios disciplinares para a língua portuguesa;

l) Colaborar na tradução para português e na revisão linguística da documentação oficial da RUP.

Artigo 21.º

Desporto e Qualidade de Vida

1 — O Gabinete de Desporto e Qualidade de Vida (DQV) tem como principal função incentivar a comunidade académica a adotar estilos de vida ativos e saudáveis, explorando as diferentes opções desportivas que contribuam para melhorar a sua qualidade de vida.

2 — Ao DQV compete:

a) Desenvolver quantitativa e qualitativamente programas de atividade física e desportiva promovidos pela U.Porto enquanto estratégia para a melhoria da qualidade de vida da sua comunidade académica;

b) Diversificar a oferta de atividades físicas e desportivas nos diferentes polos da U.Porto;

c) Fomentar instalações desportivas de qualidade e de encontro às novas tendências de práticas físicas e desportivas;

d) Dinamizar atividades físicas e desportivas de contacto com a natureza com respeito e sensibilização pela ética ambiental;

e) Estimular a oferta de atividade física e desporto adaptados;

f) Proceder à sensibilização e divulgação de informação sobre a oferta e benefícios da atividade física e desportiva nos espaços físicos e digitais da U.Porto;

g) Promover conteúdos formativos destinados a comunidade académica para o fomento e promoção da atividade física de desportiva enquanto atividade essencial para a melhoria da qualidade de vida;

h) Difundir as oportunidades e fomentar a integração da atividade física e desportiva no dia a dia da comunidade U.Porto;

i) Acompanhar o Centro de Desporto da Universidade do Porto (CDUP) na organização de atividades física e desportivas e na gestão das infraestruturas e equipamentos desportivos da U.Porto.

Artigo 22.º

Avaliação e Qualidade

1 — O Gabinete de Avaliação e Qualidade (GAQ) tem como principais funções promover e consolidar uma cultura de qualidade na Universidade do Porto e acompanhar os processos de avaliação institucional.

2 — Ao GAQ compete:

a) Recolher, analisar e facultar informação relevante sobre o desempenho da U.Porto;

b) Manter e atualizar o respetivo quadro de indicadores;

c) Monitorizar e desenvolver o sistema de gestão de qualidade da U.Porto;

d) Contribuir para o desenvolvimento e implementação de procedimentos de acompanhamento e melhoria;

e) Organizar e gerir os processos de avaliação institucional.

CAPÍTULO V

Centros Funcionais e Centros de Competência

Artigo 23.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 24.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 25.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, ou nos Estatutos da Universidade do Porto (Despacho normativo n.º 8/2015, de 18 de maio).

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 de Gestão da U.Porto, por proposta do Reitor.

2 — O mapa de pessoal é publicado no sistema de informação da RUP.

CAPÍTULO VII

Disposições finais e transitórias

Artigo 27.º

Norma revogatória

É revogado o Regulamento n.º 274/2015, alterado e republicado pelo Regulamento n.º 822/2016 publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 159, de 19 de agosto de 2016.

Artigo 28.º

Regime de transição dos cargos dirigentes

1 — Os titulares de cargos dirigentes providos 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, transitam 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 29.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.

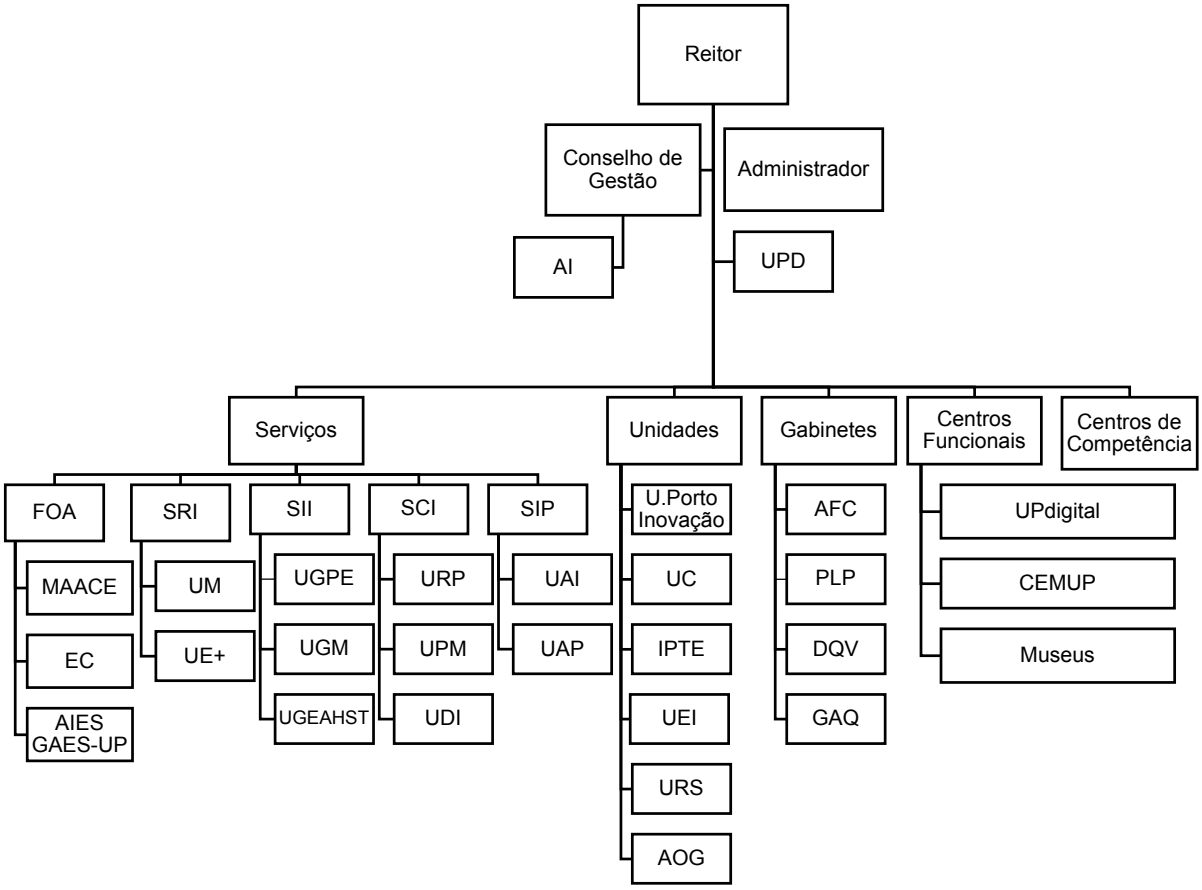
Artigo 30.º

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 da posterior publicação no *Diário da República.*

ANEXO I

Macroestrutura da RUP



ANEXO II

Mapa de cargos dirigentes da RUP

Serviços, Unidades, Gabinetes, Núcleos e Centros Funcionais	Cargos dirigentes
Formação e Organização Académica	2
Relações Internacionais	2
Instalações e Infraestruturas	1
Comunicação e Imagem	2
Investigação e Projetos de I&D	1
U.Porto Inovação	1
Cultura	1
Inovação Pedagógica e Tecnologias Educativas	1
Estudos Institucionais	1
Responsabilidade Social	1
Proteção de Dados	1
Apoio aos Órgãos de Governo	1
Auditoria Interna	1
Universidade do Porto Digital	6
Museus	1
Total	23

5 de setembro de 2019. — O Reitor, *António Manuel de Sousa Pereira*.

312572864