

7 — Requisitos de admissão ao concurso — poderão ser opositores ao presente concurso os funcionários que até ao termo do prazo de apresentação das candidaturas reúnam os seguintes requisitos:

a) Gerais — os constantes do artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho; e

b) Especiais — os referidos na alínea c) do n.º 1 do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro, alterado pela Lei n.º 44/99, de 11 de Junho.

8 — Métodos de selecção — avaliação curricular.

8.1 — Avaliação curricular — serão ponderados os seguintes factores:

a) Habilitação académica de base, onde se ponderará a titularidade de um grau académico ou sua equiparação legalmente reconhecida;

b) Formação profissional, em que serão ponderadas as acções de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com a área funcional do lugar posto a concurso;

c) Experiência profissional, onde se ponderará o desempenho efectivo de funções na área de actividade para que o concurso é aberto sendo avaliada, designadamente, pela sua natureza e duração;

d) Classificação de serviço dos últimos três anos; e

e) Apreciação global do currículo.

8.2 — Para cada candidato é realizada uma ficha individual da qual constam os factores de apreciação considerados e a classificação atribuída.

8.3 — Classificação e graduação dos candidatos:

a) Os critérios de apreciação e ponderação da avaliação curricular, bem como o sistema de classificação final, incluindo as respectivas fórmulas classificativas, constam de actas de reunião do júri do concurso, sendo as mesmas facultadas aos candidatos sempre que solicitadas;

b) Os candidatos são colocados na lista por ordem decrescente, segundo um processo valorimétrico, numa escala de 0 a 20 valores;

c) Consideram-se excluídos os candidatos que obtenham classificação inferior a 9,5 valores, de acordo com o disposto no artigo 36.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho.

9 — Apresentação de candidaturas:

9.1 — Prazo — os interessados devem requerer a admissão ao concurso no prazo de 10 dias úteis contado da publicação do presente aviso;

9.2 — Formalização das candidaturas — a candidatura deve ser formalizada mediante requerimento, redigido em papel normalizado, dirigido ao presidente do conselho directivo da Faculdade de Medicina da Universidade de Coimbra e entregue na Secretaria da Faculdade de Medicina durante o período de atendimento (das 9 horas às 12 horas e 30 minutos e das 14 às 15 horas), sita na Rua Larga, 3004-504 Coimbra, ou ainda remetido pelo correio, sob registo, para o endereço indicado.

9.3 — Documentos anexos — os requerimentos devem ser acompanhados dos seguintes documentos:

a) *Curriculum vitae* detalhado, datado e assinado;

b) Certificado de habilitações literárias;

c) Declaração, passada e autenticada pelos serviços a que se encontra afecto, onde se declare inequivocamente a existência e a natureza do vínculo à função pública e o registo de antiguidade na categoria, na carreira e na função pública;

d) Declaração, passada e autenticada pelo dirigente da hierarquia de que depende o candidato, onde constem descritivamente as tarefas que executa e as responsabilidades inerentes ao posto de trabalho que ocupa;

e) Documentos, autênticos ou autenticados, comprovativos das acções de formação profissional complementar e dos respectivos tempos de duração;

f) Documentos, autênticos ou autenticados, comprovativos dos elementos que os candidatos considerem relevantes para a apreciação do seu mérito ou que possam constituir motivo de preferência legal.

10 — É dispensada aos funcionários da Faculdade de Medicina da Universidade de Coimbra a apresentação dos documentos mencionados nas alíneas b), c) e e) do n.º 9.3 desde que constem do respectivo processo individual, devendo tal facto ser expressamente referido pelo candidato no requerimento de admissão ao concurso.

11 — É dispensada a apresentação inicial da prova documental respeitante aos requisitos exigidos no n.º 2 do artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, desde que os candidatos declarem nos respectivos requerimentos, em alíneas separadas e sob compromisso de honra, a situação em que se encontram relativamente a cada um desses requisitos.

12 — O júri pode exigir aos candidatos a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

13 — Legislação aplicável — Decretos-Leis n.ºs 265/88, de 28 de Julho, 204/98, de 11 de Julho, e 404-A/98, de 18 de Dezembro, alterado pela Lei n.º 44/99, de 11 de Junho.

14 — Composição do júri:

Presidente — Dr.ª Célia Maria Ferreira Tavares Cravo, directora de Administração.

Vogais efectivos:

Dr.ª Isabel Maria Ferreira dos Santos, chefe de divisão Financeira.
Maria da Graça Simões da Benta, chefe de secção.

Vogais suplentes:

Dr. Nuno Luís Guina Garcia, chefe de divisão Académica.
Carlos Alberto Lemos Pama dos Reis, chefe de secção.

15 — De acordo com o determinado pelo despacho conjunto n.º 373/2000, de 1 de Março, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 77, de 31 de Março de 2000, faz-se constar a seguinte menção: «Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove activamente uma política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação.»

7 de Agosto de 2007. — A Directora de Administração, *Célia Maria Ferreira Tavares Cravo*.

Despacho n.º 20 293/2007

Por despacho de 5 de Julho de 2007 do reitor da Universidade de Coimbra, foi homologado o Regulamento da Faculdade de Medicina da Universidade de Coimbra.

Regulamento da Faculdade de Medicina da Universidade de Coimbra

CAPÍTULO I

Da natureza e missão da Faculdade de Medicina

Artigo 1.º

Natureza jurídica

A Faculdade de Medicina da Universidade de Coimbra (FMUC) é uma unidade orgânica da Universidade de Coimbra com autonomia científica, pedagógica, administrativa e financeira, nos termos da Lei n.º 108/88, de 24 de Setembro, e dos Estatutos da Universidade de Coimbra.

Artigo 2.º

Missão e objectivos

1 — A FMUC considera o ensino pré-graduado dos seus cursos em Medicina e Medicina Dentária, pós-graduado das várias áreas das ciências médicas e a investigação científica e tecnológica como elementos fundamentais da sua actividade, participando ainda em actividades de apoio à comunidade na área da saúde.

2 — A FMUC tem como principal objectivo a formação pré e pós-graduada nas áreas da saúde e das ciências biomédicas, nomeadamente através dos cursos de licenciatura e de mestrado, dos doutoramentos ou de outras formas de graduação universitária, designadamente:

a) Licenciatura de Estudos em Ciências Básicas da Saúde e mestrado integrado em Medicina;

b) Licenciatura em Ciências Básicas da Saúde Oral e mestrado integrado em Medicina Dentária;

c) Cursos de pós-graduação, de mestrado, doutoramentos e outros.

3 — A FMUC fomenta e privilegia a investigação científica e o desenvolvimento tecnológico das áreas da medicina e das ciências da saúde direccionadas para a prevenção, tratamento, reabilitação ou cura de doenças e ou para a descoberta dos mecanismos fisiopatológicos a elas associados.

4 — A prestação de cuidados de saúde à comunidade, em particular nas áreas das tecnologias de diagnóstico e terapêutica, para os quais a FMUC possui inequívoca capacidade técnico-científica, é uma área de intervenção assumida pela FMUC.

5 — A criação, transmissão e divulgação da cultura e ciência biomédicas à comunidade em geral, e aos seus alunos em particular, é um dos objectivos da FMUC.

6 — A FMUC pode celebrar convénios, protocolos e outros acordos com instituições públicas ou privadas, nacionais ou estrangeiras, no âmbito da sua actividade primordial de formação médica e de pro-

moção da investigação científica nas diferentes áreas das ciências da saúde, dentro do estabelecido neste Regulamento e nos Estatutos da Universidade de Coimbra.

Artigo 3.º

Autonomias

1 — No âmbito da autonomia científica, a FMUC tem competência para:

- a) Definir, programar e executar a investigação científica na sua área;
- b) Realizar acções científicas comuns com outras entidades públicas ou privadas, nacionais ou estrangeiras;
- c) Estabelecer os padrões científicos do seu ensino.

2 — No âmbito da autonomia pedagógica, a FMUC tem competência para:

- a) Propor a criação, suspensão e extinção de cursos;
- b) Elaborar os planos de estudo e programas dos cursos que ministra;
- c) Definir os métodos de ensino e escolher os processos de avaliação que entenda mais adequados;
- d) Inovar os *curricula*;
- e) Desenvolver todas as acções que entenda contribuir para a melhoria do seu nível pedagógico.

3 — No âmbito da autonomia administrativa e financeira, a FMUC tem competência para:

- a) Zelar pela adequada gestão e distribuição das verbas que lhe são atribuídas;
- b) Estabelecer critérios para a distribuição das verbas pelos diferentes serviços;
- c) Fiscalizar a utilização dos fundos de cada serviço;
- d) Obter receitas próprias e geri-las anualmente, através de orçamento próprio, conforme critérios por si estabelecidos;
- e) Transferir verbas entre as diferentes rubricas e capítulos orçamentais.

CAPÍTULO II

Da estrutura da Faculdade de Medicina

SECÇÃO I

Unidades estruturais

Artigo 4.º

Definição

1 — As unidades estruturais fundamentais da FMUC são os institutos, as clínicas universitárias, os laboratórios centrais, os institutos multidisciplinares de investigação e os departamentos, que são apoiadas para o seu bom funcionamento por serviços centrais e unidades especializadas de suporte e desenvolvimento.

2 — Poderão existir unidades específicas, adstritas a institutos ou clínicas universitárias, nomeadamente centros e núcleos (anexo 1), ou directamente dependentes do conselho directivo, quando tal se revelar conveniente para o seu adequado funcionamento. Estas unidades deverão ser criadas e acompanhadas pelos órgãos de gestão.

3 — Compete à comissão coordenadora do conselho científico, nos termos regulamentares, propor a criação de novos serviços de ensino e ou de investigação, nomeadamente de feição multidisciplinar, e a extinção, reestruturação ou alteração da designação de serviços já existentes, para posterior deliberação pelo conselho directivo, assim como propor às comissões mistas integradas pela FMUC a criação de novas clínicas universitárias, ou de outros locais de ensino extra-hospitalar.

Artigo 5.º

Institutos

1 — Os institutos são unidades estruturais funcionais, dotados de meios humanos e materiais, que prosseguem os seus fins e funções específicos, designadamente pedagógicos, científicos, formativos, assistenciais e de prestação de outros serviços à comunidade, no quadro das actividades da FMUC definidas no presente Regulamento.

2 — Cada instituto é entendido como uma unidade responsável pelo ensino e investigação de uma área particular do saber. Pode responsabilizar-se pelo ensino de uma ou mais disciplinas que sejam definidas nos planos de estudo de pré-graduação, ou nas acções de formação pós-graduadas. As áreas das diversas disciplinas de um mesmo instituto devem ser complementares. Os institutos da FMUC

são os que se encontram descritos na lista constante do anexo I do presente Regulamento.

3 — Os institutos são coordenados por um director, que será necessariamente um docente doutorado, nomeado pelo conselho directivo, sob proposta da comissão coordenadora do conselho científico.

4 — Os directores respondem perante os órgãos de gestão da FMUC pelas actividades realizadas nos respectivos institutos.

5 — O director de cada instituto apresentará ao conselho directivo, com conhecimento aos conselhos científico e pedagógico, um relatório anual sobre a actividade desenvolvida.

6 — Compete ao director de um instituto:

- a) Integrar o projecto científico e pedagógico das diversas disciplinas e gerir os recursos disponíveis;
- b) Assegurar o ensino pré e pós-graduado na respectiva área;
- c) Promover e realizar investigação científica;
- d) Promover a formação de docentes e investigadores;
- e) Assegurar a prestação de serviços à comunidade na área assistencial, de acordo com protocolos estabelecidos pela FMUC;
- f) Assegurar a prestação de outros serviços para os quais se encontre vocacionado, após aprovação, pelo conselho directivo, do respectivo plano de acção;
- g) Dar execução às directrizes emanadas dos órgãos de gestão da FMUC;
- h) Definir a organização geral e gerir os seus recursos com vista ao seu máximo aproveitamento;
- i) Representar ou fazer representar o instituto;
- j) Fazer cumprir as normas de segurança no trabalho, promover acções de formação e informação e zelar pela existência de condições de higiene e segurança no trabalho;
- l) Nomear um substituto para os períodos de férias ou de impedimento temporário.

7 — Cada instituto disporá de instalações e pessoal docente, técnico e administrativo, atribuídos em função das actividades pedagógicas, científicas ou de prestação de serviços nele desenvolvidas.

Artigo 6.º

Clínicas universitárias

1 — As clínicas universitárias são unidades funcionais, dotadas de meios humanos e materiais, que prosseguem os seus fins e funções específicos, designadamente pedagógicos, científicos, formativos e assistenciais.

2 — As clínicas universitárias exercem a sua acção nos termos e ao abrigo da legislação que regulamenta as relações entre a FMUC e os estabelecimentos de saúde onde o ensino médico é ministrado. As clínicas universitárias da FMUC são as que se encontram descritas na lista constante do anexo I do presente Regulamento.

3 — As clínicas universitárias são coordenadas por um director, que será necessariamente um docente doutorado, nomeado pelo conselho directivo, sob proposta da comissão coordenadora do conselho científico.

4 — Os directores respondem perante os órgãos de gestão da FMUC pelas actividades realizadas nas respectivas clínicas universitárias, no quadro das actividades da FMUC definidas no presente Regulamento.

5 — O director de cada clínica apresentará ao conselho directivo, com conhecimento aos conselhos científico e pedagógico, um relatório anual sobre a actividade desenvolvida.

6 — Compete ao director de uma clínica:

- a) Integrar o projecto científico e pedagógico das diversas disciplinas e gerir os recursos disponíveis;
- b) Assegurar o ensino pré e pós-graduado na respectiva área;
- c) Promover e realizar investigação científica;
- d) Promover a formação de docentes e investigadores;
- e) Dar execução às directrizes emanadas dos órgãos de gestão da FMUC;
- f) Definir a organização geral e gerir os seus recursos com vista ao seu máximo aproveitamento;
- g) Representar ou fazer representar a clínica universitária;
- h) Nomear um substituto para os períodos de férias, ou de impedimento temporário.

7 — Cada clínica disporá de pessoal docente ou outro, atribuído em função das actividades pedagógicas e científicas nela desenvolvidas.

Artigo 7.º

Laboratórios centrais

1 — Os laboratórios centrais são unidades de apoio ao ensino e à investigação, que facilitam e promovem a partilha de conhecimentos e equipamentos para o desenvolvimento de dissertações e projectos de investigação laboratoriais, procedentes de todos os institutos, ins-

titulos multidisciplinares de investigação, laboratórios e clínicas da FMUC, competindo-lhes responder às supracitadas necessidades laboratoriais de uma forma centralizada e interdisciplinar. Os laboratórios centrais da FMUC são os que se encontram descritos na lista constante do anexo I do presente Regulamento.

2 — Os laboratórios centrais são coordenados por um director, que será necessariamente um docente doutorado ou um investigador doutorado, nomeado pelo conselho directivo, por iniciativa própria, ou sob proposta do conselho científico.

3 — O director responde perante os órgãos de gestão da FMUC pelas actividades realizadas no laboratório.

4 — O director de cada laboratório central apresentará ao conselho directivo, com conhecimento aos conselhos científico e pedagógico, um relatório anual sobre a actividade desenvolvida.

5 — Compete ao conselho directivo, por iniciativa própria ou sob proposta do conselho científico, criar novos laboratórios centrais sempre que:

- a) Novas áreas científicas e tecnológicas surjam, ponderados os interesses da FMUC;
- b) Os custos de aquisição e de manutenção de material laboratorial sejam elevados e seja previsível a utilização do material por mais de um instituto, laboratório ou clínica da FMUC;
- c) Aquando da reestruturação de laboratórios existentes.

6 — Os laboratórios centrais disporão de instalações e pessoal docente, técnico e administrativo, atribuídos em função das actividades neles desenvolvidas.

Artigo 8.º

Institutos multidisciplinares de investigação

1 — A FMUC poderá criar institutos multidisciplinares de investigação em áreas não directamente incluídas nos institutos, laboratórios centrais ou clínicas universitárias.

2 — Os institutos multidisciplinares de investigação são unidades estruturais funcionais, dotadas de meios humanos e materiais, que prosseguem os seus fins e funções específicos, designadamente científicos e na área da prestação de serviços.

3 — Para além da sua actividade de investigação, preferencialmente translacional e do apoio científico na pós-graduação, estes institutos poderão participar na prestação de serviços à comunidade, nomeadamente através de exames, análises ou pareceres mais específicos e próprios da sua acção. Os institutos multidisciplinares de investigação da FMUC são os que se encontram descritos na lista constante do anexo I do presente Regulamento.

4 — Os institutos multidisciplinares de investigação são coordenados por um director (coordenador científico), que será necessariamente um docente doutorado, ou um investigador doutorado, eleito pelos doutores que integram o instituto. O elemento eleito deve ser submetido a aprovação do conselho científico e nomeado pelo conselho directivo.

5 — O director responde perante os órgãos de gestão da FMUC pelas actividades realizadas no respectivo instituto. As actividades científicas do instituto deverão ser apreciadas pela comissão coordenadora do conselho científico através do relatório anual de actividades, a submeter ao conselho directivo.

6 — Compete ao director de um instituto multidisciplinar de investigação:

- a) Promover e coordenar a investigação científica multidisciplinar na sua esfera de acção;
- b) Promover a formação de docentes e investigadores e dar apoio científico à pós-graduação;
- c) Dar execução às directrizes emanadas dos órgãos de gestão da FMUC;
- d) Definir a organização geral e gerir os seus recursos humanos e materiais com vista ao seu máximo aproveitamento;
- e) Representar ou fazer representar o instituto, promover a articulação com os directores dos outros institutos multidisciplinares de investigação para a proposta ao conselho científico de um representante destes institutos, que integrará a comissão coordenadora deste órgão de gestão;
- f) Nomear um substituto para os períodos de férias, ou de impedimento temporário;
- g) Promover a interligação com instituições de investigação científica nacionais e internacionais;
- h) Promover a interligação com o tecido empresarial;
- i) Propor, se justificável, a criação de um conselho interinstitucional, a ser apreciada pelo conselho científico e aprovada pelo conselho directivo;
- j) Dar parecer, quando solicitado, sobre linhas e projectos de investigação da FMUC.

7 — Cada instituto multidisciplinar de investigação disporá de instalações e pessoal docente, técnico e administrativo, atribuídos em função das actividades nele desenvolvidas.

Artigo 9.º

Departamentos

1 — Os departamentos são unidades funcionais, correspondentes a grandes áreas de leccionação, que realizam actividades de ensino e investigação de forma integrada, gozando, para o efeito e dentro dos limites fixados no presente Regulamento, de autonomia interna na gestão dos seus recursos humanos e técnicos. Os departamentos da FMUC são os que se encontram descritos na lista constante do anexo I do presente Regulamento.

2 — Os departamentos são coordenados por um presidente, que será necessariamente um docente doutorado, eleito pelos doutores e regentes não doutorados que integram o departamento. O elemento eleito deve ser submetido a aprovação do conselho científico e nomeado pelo conselho directivo.

3 — O presidente responde perante os órgãos de gestão da FMUC pelas actividades realizadas no respectivo departamento, devendo apresentar um relatório anual sobre a actividade desenvolvida ao conselho directivo, com conhecimento aos conselhos científico e pedagógico.

4 — O presidente de departamento terá assento na comissão coordenadora do conselho científico, representando o departamento.

5 — Compete ao presidente de um departamento:

- a) Assegurar e coordenar o ensino médico pré e pós-graduado na respectiva área;
- b) Fomentar e desenvolver a investigação na sua área;
- c) Promover a formação de docentes e investigadores;
- d) Dar execução às directrizes emanadas dos órgãos de gestão da FMUC;
- e) Definir a organização geral e gerir os seus recursos humanos e materiais, com vista ao seu máximo aproveitamento;
- f) Representar ou fazer representar o departamento;
- g) Nomear um substituto para os períodos de férias, ou de impedimento temporário;
- h) Elaborar o plano de estudos e submetê-lo à aprovação do conselho científico, após parecer do conselho pedagógico.

6 — Cada departamento disporá de instalações e pessoal docente, técnico e administrativo, atribuídos em função das actividades nele desenvolvidas.

SECÇÃO II

Serviços centrais

Artigo 10.º

Definição

Os serviços centrais da FMUC são estruturas administrativas de apoio e desenvolvimento dependentes directamente do conselho directivo, a quem compete assegurar o funcionamento interno da FMUC, bem como a relação desta com o exterior.

Artigo 11.º

Direcção dos serviços centrais

1 — Os serviços centrais são dirigidos por um director de administração, nomeado de acordo com o estatuto do pessoal dirigente, Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, alterada pela Lei n.º 51/2005, de 30 de Agosto.

2 — Compete ao director de administração:

- a) Orientar, coordenar e controlar as actividades de âmbito administrativo, de acordo com a legislação em vigor;
- b) Definir a estratégia dos serviços centrais, de acordo com a política geral da FMUC, estabelecer os objectivos e promover a elaboração dos planos sectoriais de desenvolvimento;
- c) Coordenar, em consonância com o conselho directivo, a distribuição do pessoal não docente pelas diferentes estruturas funcionais da FMUC;
- d) Informar e submeter a despacho do conselho directivo todos os assuntos de gestão global;
- e) Propor ao conselho directivo as alterações orgânicas e funcionais que vierem a revelar-se necessárias ao bom funcionamento dos serviços;
- f) Propor ao conselho directivo as alterações do quadro de pessoal não docente da FMUC, depois de consultados os funcionários não docentes do conselho directivo;
- g) Promover a execução das deliberações dos órgãos de gestão da FMUC;
- h) Corresponder-se com serviços e entidades públicas ou privadas no âmbito das suas competências.

3 — Competem ainda ao director de administração, para além das funções definidas no presente Regulamento, as funções descritas no

anexo do estatuto do pessoal dirigente, e outras, sempre que delegadas pelo conselho directivo.

4 — O director de administração será substituído, nas suas faltas e impedimentos, por um chefe de divisão, a designar pelo conselho directivo.

5 — O director de administração responderá perante o presidente do conselho directivo pela execução das directrizes que forem definidas pelos órgãos de gestão em matéria da sua competência.

6 — O director de administração disporá de instalações adequadas às funções desempenhadas e de apoio de secretariado.

Artigo 12.º

Composição dos serviços centrais

Os serviços centrais da FMUC são constituídos por:

- a) Serviços de administração central:
 - i) Divisão Administrativa
 - ii) Divisão Financeira e Patrimonial;
 - iii) Divisão Académica;
- b) Serviços de administração intermédia:
 - i) Gabinetes de coordenação;
- c) Serviços de apoio e assessoria:
 - i) Gabinete de Controlo Interno;
 - ii) Gabinete de Infra-Estruturas, Empreitadas e Segurança.

Artigo 13.º

Divisão Administrativa

A Divisão Administrativa é dirigida por um chefe de divisão, que tem por objectivo conceber, propor e implementar o sistema administrativo de gestão, de expediente e arquivo e de recursos humanos, e compreende:

- 1) A Secção de Expediente e Arquivo;
- 2) A Secção de Recursos Humanos.

Artigo 14.º

Secção de Expediente e Arquivo

1 — Compete à Secção de Expediente e Arquivo:

- a) Assegurar o expediente geral;
- b) Assegurar o registo e distribuição pelos serviços da correspondência e de outros documentos;
- c) Assegurar o atendimento pessoal, telefónico e electrónico;
- d) Prestar apoio de secretariado ao conselho directivo;
- e) Assegurar a realização de outras tarefas de apoio aos restantes serviços;
- f) Coordenar e assegurar as actividades de estafeta, internas e externas;
- g) Organizar e manter actualizado o arquivo relativo ao expediente geral da FMUC;
- h) Garantir o suporte técnico à organização e funcionamento do sistema de gestão documental e arquivo da FMUC.

2 — A Secção de Expediente e Arquivo é coordenada por um chefe de secção ou por um coordenador nomeado para o efeito.

Artigo 15.º

Secção de Recursos Humanos

1 — Compete à Secção de Recursos Humanos:

- a) Apoiar tecnicamente a preparação e instrução de processos administrativos de pessoal, emitindo pareceres técnicos e informações conducentes à tomada de decisão;
- b) Instruir os processos relativos a concursos de recrutamento e provimento, promoção, progressão, recondução, prorrogação, requisição, transferência, contratos de bolsa, contratos individuais de trabalho, exoneração, rescisão, demissão e aposentação do pessoal da FMUC;
- c) Instruir os processos relativos a acumulação de funções, licenças, deslocações em serviço, equiparação a bolsheiro e trabalho extraordinário e em dia de descanso semanal e complementar;
- d) Promover acções de acolhimento dos novos funcionários, assegurando a sua identificação com a natureza, os objectivos, as finalidades e a cultura da instituição;
- e) Preparar, actualizar e propor medidas de sensibilização, informação e formação necessárias à aplicação da avaliação do desempenho e incumbir-se da respectiva divulgação e aplicação;
- f) Elaborar o balanço social;
- g) Processar vencimentos e abonos;

h) Emitir a relação de pagamento de descontos retidos e respectivas guias de pagamento;

i) Instruir os processos relativos a benefícios sociais do pessoal e seus familiares, nomeadamente as prestações familiares e complementares, ADSE, pensão de sobrevivência, subsídio de morte e outros que venham a ser instituídos;

j) Emitir as declarações de tempo de serviço e outras exigidas por lei;

l) Elaborar as listas de antiguidade do pessoal da FMUC;

m) Emitir as declarações de rendimentos pagos pela FMUC nos termos exigidos pela lei;

n) Organizar, manter e actualizar os processos individuais e o cadastro de pessoal;

o) Efectuar a gestão da assiduidade;

p) Elaborar os termos de posse;

q) Assegurar a gestão do arquivo, mantendo os processos devidamente organizados e actualizados, garantindo a confidencialidade dos dados registados;

r) Preparar os elementos necessários à conta de gerência no que se refere ao pessoal;

s) Organizar e dar andamento aos processos de acidente em serviço;

t) Exercer as demais competências que lhe forem atribuídas pelo director de administração.

2 — A Secção de Recursos Humanos é coordenada por um chefe de secção ou por um coordenador nomeado para o efeito.

Artigo 16.º

Divisão Financeira e Patrimonial

A Divisão Financeira e Patrimonial é dirigida por um chefe de divisão, que tem por objectivo conceber, propor e implementar o sistema administrativo de gestão financeira e patrimonial, e compreende:

- 1) A Secção de Contabilidade, Orçamento e Conta;
- 2) A Secção de Património, Inventário e Aprovisionamento;
- 3) A Tesouraria.

Artigo 17.º

Secção de Contabilidade, Orçamento e Conta

1 — Compete à Secção de Contabilidade, Orçamento e Conta:

- a) Executar a escrituração respeitante à contabilidade geral e analítica da FMUC;
- b) Processar as folhas de vencimentos, salários, gratificações e outros abonos de pessoal;
- c) Processar a requisição de fundos da FMUC;
- d) Elaborar a relação de documentos de despesa a submeter à apreciação e aprovação do conselho administrativo da FMUC;
- e) Informar os processos de despesa no que respeita ao cabimento de verba;
- f) Elaborar as relações de documentos de despesa e enviá-las ao conselho administrativo;
- g) Elaborar o projecto de orçamento da FMUC, conforme orientação do conselho directivo;
- h) Organizar os processos de alteração orçamental, designadamente os de reforços e transferências de verbas e de antecipação de duodécimos;
- i) Organizar a conta de gerência a submeter ao Tribunal de Contas;
- j) Executar os estudos técnico-económicos e de índole financeira que lhe forem solicitados;
- l) Elaborar mapas e relatórios de execução e avaliação orçamental que se mostrem necessários ao controlo de gestão.

2 — A Secção de Contabilidade, Orçamento e Conta é coordenada por um chefe de secção ou por um coordenador nomeado para o efeito.

Artigo 18.º

Secção de Património, Inventário e Aprovisionamento

1 — Compete à Secção de Património, Inventário e Aprovisionamento:

- a) Assegurar o apetrechamento dos serviços, centralizando os processos de aquisição de bens, nos termos das disposições legais vigentes;
- b) Gerir o armazenamento do material de uso corrente indispensável ao regular funcionamento dos serviços;
- c) Velar pela conservação e aproveitamento do material e instalações;
- d) Organizar e manter actualizado o inventário e cadastro dos bens móveis e imóveis da FMUC.

2 — A Secção de Património, Inventário e Aprovisionamento é coordenada por um chefe de secção ou por um coordenador nomeado para o efeito.

Artigo 19.º

Tesouraria

1 — Compete à Tesouraria:

- a) Preencher e assinar os recibos necessários para o levantamento das dotações orçamentais e para a cobrança das receitas próprias da FMUC;
- b) Dar entrada a todas as receitas da FMUC;
- c) Efectuar os pagamentos devidamente aprovados e autorizados;
- d) Devolver diariamente aos serviços competentes a documentação respeitante aos pagamentos efectuados;
- e) Fornecer aos serviços competentes a indicação dos levantamentos e entrada de valores;
- f) Depositar nos cofres do Estado ou de outras entidades, dentro dos prazos legais, as respectivas receitas, em conformidade com as guias ou relações organizadas pelos serviços;
- g) Manter rigorosamente actualizada a escrita da Tesouraria de modo a ser possível verificar, em qualquer momento, a exactidão dos fundos em cofre e em depósito;
- h) Organizar e apresentar mensalmente ao conselho administrativo o balancete referente ao mês anterior.

2 — A Tesouraria é coordenada pelo tesoureiro.

Artigo 20.º

Divisão Académica

A Divisão Académica é dirigida por um chefe de divisão, que tem por objectivo conceber, gerir, propor e implementar o sistema administrativo de gestão académica, e compreende:

- 1) A Secção de Alunos de Licenciatura e Mestrado Integrado;
- 2) A Secção de Estudos Pós-Graduados.

Artigo 21.º

Secção de Alunos de Licenciatura e Mestrado Integrado

1 — Compete à Secção de Alunos de Licenciatura e Mestrado Integrado, no ensino de licenciatura — 1.º ciclo e de ciclo integrado conidente ao grau de mestre:

- a) Executar os serviços respeitantes a matrículas, inscrições e outros processos escolares;
- b) Prestar informações sobre os cursos ministrados, as condições de ingresso e normas de frequência;
- c) Elaborar editais, avisos e ofícios relativos a matrículas, inscrições, pagamento de propinas e outros processos escolares;
- d) Proceder à análise e execução dos processos de propinas;
- e) Proceder ao registo de todos os actos respeitantes à vida escolar dos alunos, organizando e mantendo actualizado o arquivo dos respectivos processos individuais;
- f) Passar certidões de matrícula, inscrição, frequência e outras relativas a actos que constem do serviço e que não sejam de natureza reservada;
- g) Preparar informação relativa aos alunos para todos os fins necessários;
- h) Apoiar o conselho pedagógico na elaboração de horários, calendários de avaliação e afectação de espaços para actividades lectivas e provas de avaliação;
- i) Elaborar as turmas nos cursos de licenciatura e de mestrado integrado, após proposta das comissões de curso;
- j) Gerir o processo de controlo de presenças nas actividades lectivas, em interacção com os regentes das disciplinas dos cursos de licenciatura e de mestrado integrado;
- l) Gerir o processo de inscrição em provas de avaliação e proceder ao respectivo controlo;
- m) Promover a emissão e revalidação dos cartões dos alunos;
- n) Assegurar o secretariado e demais tarefas respeitantes à licenciatura e mestrado integrado;
- o) Dar apoio logístico às aulas das disciplinas de licenciatura e mestrado integrado, designadamente na disponibilização de espaços e equipamentos.

2 — A Secção de Alunos de Licenciatura e Mestrado Integrado é chefiada por um chefe de secção ou coordenador nomeado para o efeito.

Artigo 22.º

Secção de Estudos Pós-Graduados

1 — Compete à Secção de Estudos Pós-graduados (2.º ciclo não integrado — mestrado, 3.º ciclo — doutoramento, outras formações pós-graduadas não conducentes a grau académico):

- a) Executar os serviços respeitantes a candidaturas, matrículas, inscrições e outros processos escolares;

- b) Prestar informações sobre os cursos ministrados, as condições de ingresso e normas de frequência;

- c) Elaborar editais, avisos e ofícios relativos a matrículas, inscrições, pagamento de propinas e outros processos escolares;

- d) Proceder à análise e execução dos processos de propinas;

- e) Proceder ao registo de todos os actos respeitantes à vida escolar dos alunos de pós-graduação, organizando e mantendo actualizado o arquivo dos respectivos processos individuais;

- f) Passar certidões de matrícula, inscrição, frequência e outras relativas a actos que constem do serviço e que não sejam de natureza reservada;

- g) Apoiar os coordenadores dos cursos na elaboração de horários, calendários escolares, calendários de avaliação e afectação de espaços para actividades lectivas e provas de avaliação;

- h) Gerir o processo de controlo de presenças nas actividades lectivas, em interacção com os coordenadores dos cursos e regentes das respectivas unidades curriculares;

- i) Gerir o processo de inscrição em provas de avaliação e proceder ao respectivo controlo;

- j) Apoiar a realização de provas académicas dos alunos de pós-graduação;

- l) Preparar informação relativa aos alunos de pós-graduação para todos os fins necessários;

- m) Assegurar em geral todas as demais tarefas respeitantes ao serviço de alunos pós-graduados;

- n) Apoiar a preparação, organização e gestão corrente dos estudos pós-graduados;

- o) Assegurar o secretariado das disciplinas dos estudos pós-graduados;

- p) Dar apoio logístico às aulas das disciplinas dos estudos pós-graduados, designadamente na disponibilização de espaços e equipamentos.

2 — A Secção de estudos pós-graduados é chefiada por um chefe de secção ou coordenador nomeado para o efeito.

Artigo 23.º

Gabinetes de coordenação

1 — Os Gabinetes de Coordenação são estruturas de administração intermédia de interligação das unidades do Pólo III — Ensino e Investigação e têm por objectivo dar apoio directo a estas unidades e fazer face à dispersão inerente ao modelo das futuras instalações da FMUC.

2 — A chefia dos gabinetes de coordenação será assegurada por um docente nomeado pelo conselho directivo, em articulação com a direcção dos Serviços Centrais.

3 — Compete aos gabinetes de coordenação:

- a) Fornecer apoio administrativo e técnico ao ensino e à investigação;

- b) Regular os espaços comuns das unidades do Pólo III — Ensino e Investigação;

- c) Gestão e manutenção do equipamento afecto às actividades de ensino e investigação;

- d) Coordenar o apoio ao ensino prestado nas unidades;

- e) Fazer a interligação entre os serviços das unidades do Pólo III — Ensino e Investigação e os Serviços Centrais.

4 — Os gabinetes de coordenação disporão de pessoal técnico, administrativo, auxiliar e operário, atribuído em função das actividades neles desenvolvidas.

Artigo 24.º

Gabinete de Controlo Interno

1 — O Gabinete de Controlo Interno (GCI) é uma estrutura de apoio e assessoria, que tem por objectivo estabelecer normativos, métodos e procedimentos de controlo interno.

2 — O GCI é coordenado por um técnico.

3 — Compete ao GCI:

- a) Estudar a organização, funcionamento e fiabilidade dos sistemas de controlo interno, tendo em vista a identificação de problemas e a formulação de recomendações;

- b) Analisar os documentos contabilísticos, nomeadamente balançes e demonstrações de resultados, facultando aos órgãos de gestão informação sobre a evolução/tendências verificadas nos últimos anos;

- c) Estudar os principais circuitos de comunicação;

- d) Analisar os procedimentos adoptados em matéria de aquisição, gestão e alienação de bens e em matéria de gestão orçamental, tendo em conta os princípios da legalidade, eficácia e eficiência;

- e) Preparar e difundir informação técnica, documentos de trabalho e prestar assistência técnica aos diferentes serviços.

4 — O GCI disporá de instalações e de pessoal técnico e administrativo, atribuídos em função das actividades nele desenvolvidas.

Artigo 25.º

Gabinete de Infra-Estruturas, Empreitadas e Segurança

1 — O Gabinete de Infra-Estruturas, Empreitadas e Segurança (GIES) é uma estrutura de apoio e assessoria e tem por objectivo zelar pela manutenção, de forma preventiva e curativa, das instalações da FMUC, assim como pela sua segurança.

2 — O GIES é coordenado por um técnico e tem na sua dependência o pessoal operário e auxiliar afecto ao exercício das respectivas competências.

3 — Compete ao GIES:

- a) Velar pela conservação do material e das instalações da FMUC;
- b) Zelar pela manutenção das instalações e dos equipamentos da FMUC;
- c) Propor a execução de obras de conservação ou reparação das instalações;
- d) Propor, quando tal se justifique, a realização de contratos de manutenção, conservação e segurança das instalações;
- e) Apoiar os restantes serviços no lançamento e apreciação de concursos que tenham por objectivo a realização de obras ou contratos de manutenção, conservação ou reparação de instalações;
- f) Organizar e assegurar um serviço de manutenção.

4 — O GIES disporá de instalações e pessoal técnico, administrativo, auxiliar e operário, atribuídos em função das actividades nele desenvolvidas.

SECÇÃO III

Unidades especializadas de suporte e desenvolvimento

Artigo 26.º

Definição

1 — A actividade da FMUC é auxiliada por unidades especializadas de suporte e desenvolvimento, dependentes dos órgãos de gestão.

2 — São unidades especializadas de suporte e desenvolvimento, independentemente de outras que haja conveniência em vir a criar, as seguintes:

- a) Biblioteca e Serviços de Documentação;
- b) Biotério;
- c) Gabinete de Apoio a Projectos de Investigação;
- d) Gabinete de Formação Técnico-Profissional;
- e) Gabinete de Planeamento e Estratégia;
- f) Gabinete de Regulação da Prestação de Serviços à Comunidade;
- g) Gabinete Editorial, de Relações Públicas e de Imagem;
- h) Serviços de Apoio ao Projecto Memória Futura da FMUC no Pólo I;
- i) Serviços Informáticos e de Audiovisuais.

Artigo 27.º

Biblioteca e Serviços de Documentação

1 — A Biblioteca e Serviços de Documentação é uma unidade especializada de suporte e desenvolvimento da FMUC, que orienta as suas actividades nas áreas da biblioteca, arquivo, documentação e iconografia, compreendendo a Biblioteca Central da Faculdade e a Biblioteca do Departamento de Medicina Dentária, Estomatologia e Cirurgia Maxilofacial.

2 — As actividades desenvolvidas pela Biblioteca e Serviços de Documentação dependem de um técnico superior com formação adequada, adstrito ao serviço, o qual responde directamente perante um director, necessariamente um professor, preferencialmente catedrático, nomeado pelo conselho directivo, sob proposta do conselho científico.

3 — Compete à Biblioteca e Serviços de Documentação, nomeadamente:

- a) Velar pelo importante espólio bibliográfico e iconográfico da FMUC propondo, para o efeito, as medidas necessárias à sua conservação e recuperação e promovendo a sua divulgação;
- b) Estabelecer e coordenar, por meio de contactos estreitos com as unidades estruturais e os órgãos de gestão da FMUC, os programas de aquisição de espécies bibliográficas;
- c) Gerir a organização, a informatização e o acesso generalizado e descentralizado a ficheiros gerais, designadamente de todas as espécies bibliográficas dispersas pelas várias unidades e serviços da FMUC, bem como o acesso a bases de dados com importância para o ensino e a investigação;
- d) Dar apoio, na área da pesquisa, a todos os utilizadores e preferencialmente aos docentes, investigadores e alunos da FMUC.

4 — Cada unidade ou serviço que seja depositário de espécies bibliográficas aí catalogadas e arquivadas responderá, através do seu direc-

tor, ou responsável, perante o director da Biblioteca e Serviços de Documentação pelo eventual extravio, ou deterioração das espécies em depósito.

5 — A Biblioteca e Serviços de Documentação deverá preparar e coordenar a integração do seu espólio dos séculos xv a xviii «Fundo antigo» no projecto «Memória futura da FMUC» no Pólo I.

6 — A Biblioteca e Serviços de Documentação deverá dispor de instalações e pessoal técnico e administrativo, atribuídos em função das actividades aí desenvolvidas.

Artigo 28.º

Biotério

1 — O Biotério é uma unidade especializada de suporte e desenvolvimento da FMUC que tem como objectivo velar pela correcta criação e manutenção de animais para uso, quer na investigação experimental quer no ensino prático ou teórico-prático.

2 — As actividades desenvolvidas pelo Biotério, particularmente o bem-estar animal, dependem de um técnico superior com formação adequada, adstrito ao serviço, o qual responde directamente a um director, necessariamente um professor ou investigador doutorado, designado pelo conselho directivo da FMUC.

3 — O Biotério deverá dar apoio a todos os serviços que solicitem a sua intervenção na criação e ou manutenção de animais para investigação e ou ensino, devendo a esse respeito coordenar as actividades do Biotério intercalar, instalado na Unidade I da FMUC no Pólo III.

4 — O Biotério deverá receber, com a periodicidade por ele estabelecida, todas as informações relativas a animais em processos experimentais fora das suas instalações.

5 — O Biotério deverá dispor de instalações e pessoal técnico e administrativo, atribuídos em função das actividades aí desenvolvidas.

Artigo 29.º

Gabinete de Apoio a Projectos de Investigação

1 — A investigação é considerada uma actividade natural dos docentes da FMUC, indissociável do ensino da prática clínica actualizada e de qualidade, inerente à instituição e indispensável à formação dos estudantes.

2 — A FMUC promoverá a investigação em todas as áreas das ciências que permitam aprofundar o conhecimento das situações fisiológicas e fisiopatológicas de todos os domínios relevantes na área das ciências da saúde, participando nela docentes, investigadores e estudantes. Neste contexto, a FMUC disporá de um Gabinete de Apoio a Projectos de Investigação (GAPI), que, como unidade especializada de suporte e desenvolvimento, terá como objectivos primordiais:

a) O apoio e incentivo à investigação científica nas áreas da saúde e das ciências biomédicas dos seus docentes, investigadores e discentes, devendo intervir activamente no sentido de fomentar a realização de projectos de investigação de carácter multidisciplinar dentro da FMUC e de âmbito interinstitucional, em colaboração com outras instituições de ensino e investigação;

b) A divulgação do apoio financeiro disponível nas instituições nacionais de apoio à investigação científica e a prestação de apoio técnico-científico à elaboração de candidaturas das unidades da FMUC;

c) A criação de condições que favoreçam e incentivem os alunos de pré e pós-graduação da FMUC à realização de investigação científica inserida nos projectos em curso nas diferentes unidades de ensino e investigação que a constituem.

3 — O GAPI funciona na dependência directa do conselho directivo, por mandato com a duração de dois anos, coincidente com o do presidente do conselho directivo, sendo constituído por: dois elementos doutorados, docentes ou investigadores, um deles nomeado pelo conselho directivo, que presidirá, e outro nomeado pela comissão coordenadora do conselho científico, que será o coordenador científico, e por um aluno de pré-graduação nomeado pelos seus pares no conselho directivo.

4 — São competências do GAPI:

- a) Apoiar e dinamizar as actividades dos centros/unidades de investigação, nomeadamente com apoio técnico de natureza administrativo-financeira na elaboração de propostas de candidatura a financiamentos de investigação;
- b) Promover a interligação entre instituições de investigação científica;
- c) Promover a captação de recursos financeiros para actividades de investigação;
- d) Incentivar o estabelecimento de protocolos de colaboração interinstitucionais de âmbito nacional, comunitário e internacional;
- e) Assegurar a organização administrativa e financeira dos projectos acompanhando a respectiva execução;

- f) Organizar e promover os pedidos de saldos correntes dos projectos;
- g) Elaborar informações e pareceres de carácter económico e financeiro no âmbito dos projectos;
- h) Promover a articulação com estruturas técnicas de bioestatística e de apoio linguístico;
- i) Elaborar um relatório anual das actividades de investigação em curso na FMUC.

5 — O GAPI deverá ser dotado dos recursos humanos e físicos adequados à prossecução das suas atribuições, nomeadamente instalações e apoio técnico e de secretariado.

Artigo 30.º

Gabinete de Formação Técnico-Profissional

1 — O Gabinete de Formação Técnico-Profissional é uma unidade especializada de suporte e desenvolvimento da FMUC que tem por objectivo promover acções para a formação contínua dos seus funcionários não docentes, tendo em vista a melhoria do desempenho profissional.

2 — O Gabinete de Formação Técnico-Profissional é constituído por:

- a) Presidente do conselho directivo, o qual presidirá e terá voto de qualidade, ou seu representante, por delegação;
- b) O presidente do conselho científico ou seu representante, por delegação;
- c) Um docente ou um investigador, indigitado pelo conselho directivo;
- d) Três funcionários eleitos pelos seus pares, sendo um da área técnico-laboratorial, um da área de BAD ou administrativa e um da área operária ou auxiliar.

3 — O mandato dos membros do Gabinete de Formação Técnico-Profissional terá a duração de dois anos, coincidente com o mandato do conselho directivo, o qual deverá promover a respectiva eleição após a sua tomada de posse.

4 — Compete ao Gabinete de Formação Técnico-Profissional:

- a) Promover acções de formação relativas a cada área específica e de acordo com as necessidades da FMUC;
- b) Propor aos órgãos de gestão os critérios e metodologias para a selecção das diferentes acções de formação, dando-lhes adequada divulgação.

5 — O Gabinete de Formação Técnico-Profissional funciona na dependência do conselho directivo ou do conselho científico, consoante a área a que se reporta.

Artigo 31.º

Gabinete de Planeamento e Estratégia

1 — O Gabinete de Planeamento e Estratégia (GPE) é uma unidade especializada de suporte e desenvolvimento que assegura as acções necessárias para a promoção do planeamento das actividades da FMUC.

2 — O GPE é coordenado por um técnico.

3 — Compete ao GPE:

- a) Recolher e tratar os dados necessários à elaboração de planos e relatórios de actividade e de planos de desenvolvimento da FMUC;
- b) Elaborar os planos de estratégia para o desenvolvimento da FMUC, de acordo com as orientações dos respectivos órgãos de gestão;
- c) Recolher e tratar os dados estatísticos relevantes para a instituição, oriundos de entidades nacionais e internacionais, nomeadamente estatísticas de educação, emprego e investigação;
- d) Dar apoio aos órgãos de gestão da FMUC de forma a garantir a articulação com a realidade sócio-económica nacional.

4 — O GPE disporá de instalações e pessoal técnico e administrativo, atribuídos em função das actividades nele desenvolvidas.

Artigo 32.º

Gabinete de Regulação da Prestação de Serviços à Comunidade

1 — O Gabinete de Regulação de Prestação de Serviços à Comunidade é uma unidade especializada de suporte e desenvolvimento e tem por objectivo a organização e regulação da prestação de serviços à comunidade.

2 — O Gabinete de Regulação de Prestação de Serviços à Comunidade é dirigido por uma comissão nomeada pelo conselho directivo e composta pelos médicos e ou farmacêuticos habilitados com as qualificações exigidas por lei em função do tipo de valência dos exames/análises realizados que exercem as funções de director técnico.

3 — Compete ao Gabinete de Regulação de Prestação de Serviços à Comunidade:

- a) Estudar a organização e funcionamento dos serviços prestados ao exterior, tendo em vista a identificação de problemas e a formulação de recomendações;
- b) Elaborar um regulamento interno para cada laboratório, exercendo acções de fiscalização sobre o seu cumprimento;
- c) Propor a prestação de novos serviços, rentabilizando os recursos humanos e materiais;
- d) Elaborar um relatório anual de actividades da FMUC.

4 — O Gabinete de Regulação de Prestação de Serviços à Comunidade disporá de instalações e pessoal técnico e administrativo, atribuídos em função das actividades nele desenvolvidas.

Artigo 33.º

Gabinete Editorial, de Relações Públicas e de Imagem

1 — O Gabinete Editorial, de Relações Públicas e de Imagem (GERPI) é uma unidade especializada de suporte e desenvolvimento, que tem como principais objectivos a divulgação das actividades desenvolvidas pela FMUC junto das entidades, organismos, indivíduos e público em geral.

2 — As actividades do GERPI são coordenadas por um técnico superior com formação adequada, adstrito ao serviço, o qual depende directamente de um director, necessariamente um professor, preferencialmente catedrático, designado pelo conselho directivo da FMUC.

3 — Compete ao GERPI, nomeadamente:

- a) Assegurar a actualização da página *web* da FMUC e a respectiva manutenção e evolução, com o apoio dos Serviços de Informática e de Audiovisuais;
- b) Assegurar a publicação de informação electrónica, ou escrita, relativa a relatórios de actividades, catálogos de exposições, programas de realizações culturais e científicas, e de outras reuniões efectuadas pela FMUC;
- c) Organizar, em colaboração com os órgãos competentes da Faculdade, iniciativas destinadas a divulgar os cursos, acções de formação e empreendimentos de índole cultural, científica e de divulgação, desenvolvidos pela Faculdade e os serviços prestados, ou a prestar, à comunidade;
- d) Divulgar junto dos meios de comunicação social todas as actividades relevantes da Faculdade;
- e) Assegurar a divulgação, preferencialmente por via electrónica, das informações provenientes dos órgãos de gestão, depois de apreciadas pelo conselho directivo;
- f) Promover a imagem e identidade da FMUC, a nível interno e externo.

4 — O GERPI deverá dispor de recursos humanos e físicos adequados à prossecução das suas atribuições, nomeadamente instalações e equipamento.

Artigo 34.º

Serviços de Apoio ao Projecto Memória Futura da FMUC no Pólo I

1 — Os Serviços de Apoio ao Projecto Memória Futura da FMUC no Pólo I são uma unidade especializada de suporte e desenvolvimento da FMUC, cujo principal objectivo é a organização, instalação e manutenção do espólio específico a integrar neste projecto.

2 — O Gabinete de Apoio ao Projecto Memória Futura da FMUC no Pólo I é coordenado por um docente doutorado, preferencialmente catedrático, nomeado pelo conselho directivo.

3 — Compete ao Gabinete de Apoio ao Projecto Memória Futura da FMUC no Pólo I um conjunto de acções que assegurem os objectivos enunciados, devendo ainda promover interna e externamente as ligações necessárias à visibilidade pública do projecto.

4 — O Gabinete disporá de instalações e pessoal, atribuídos em função das actividades nele desenvolvidas.

Artigo 35.º

Serviços Informáticos e de Audiovisuais

1 — Os Serviços Informáticos e de Audiovisuais são uma unidade especializada de suporte e desenvolvimento da FMUC e têm como objectivo principal a supervisão, instalação e manutenção apropriada e eficaz dos recursos informáticos e áudio-visuais, individuais e de rede.

2 — As actividades dos Serviços Informáticos e de Audiovisuais serão coordenadas e orientadas por um professor, nomeado pelo conselho directivo.

3 — Compete aos Serviços Informáticos e de Audiovisuais, designadamente:

- a) Assegurar o bom funcionamento dos recursos informáticos e áudio-visuais;
- b) Instalar os equipamentos e aplicações informáticas;
- c) Gerir, desenvolver e manter a rede informática;
- d) Dar parecer prévio sobre a aquisição de equipamento e aplicações informáticos;
- e) Prestar apoio técnico e formativo;
- f) Propor a celebração de acordos e contratos com quaisquer entidades nacionais ou internacionais.

4 — Os Serviços Informáticos e de Audiovisuais deverão dispor de instalações e pessoal técnico e de apoio, atribuídos em função das actividades neles desenvolvidas.

CAPÍTULO III

Dos órgãos de gestão, da Direcção de Educação Médica e do conselho administrativo

SECÇÃO I

Órgãos de gestão

Artigo 36.º

Os órgãos de gestão da Faculdade de Medicina da Universidade de Coimbra são:

- a) A assembleia de representantes;
- b) O conselho directivo;
- c) O conselho científico;
- d) O conselho pedagógico.

Assembleia de representantes

Artigo 37.º

Composição

A assembleia de representantes é o órgão de deliberação máxima da FMUC onde estão representados todos os corpos nela existentes e é composta por:

- a) 10 docentes doutorados;
- b) 7 docentes não doutorados;
- c) 3 investigadores;
- d) 20 estudantes dos cursos de Medicina e Medicina Dentária, sendo pelo menos 7 estudantes de cada um dos cursos;
- e) 10 funcionários.

Artigo 38.º

Competências da assembleia de representantes

Compete à assembleia de representantes:

- a) Eleger e destituir o conselho directivo;
- b) Fiscalizar, genericamente, a acção do conselho directivo, com salvaguarda do exercício efectivo das competências próprias deste;
- c) Apreciar e aprovar o relatório de gestão e de actividades do ano transacto e o projecto de orçamento e de actividades para o ano seguinte elaborado pelo conselho directivo;
- d) Pronunciar-se sobre assuntos de interesse geral para a FMUC, por sua iniciativa ou por solicitação dos restantes órgãos de gestão;
- e) Decidir sobre a revisão do Regulamento da FMUC, volvidos três anos sobre a sua publicação ou última revisão ou, em qualquer momento, por decisão de dois terços dos seus membros em exercício efectivo de funções.

Artigo 39.º

Mesa da assembleia de representantes

1 — A mesa da assembleia de representantes é composta por um presidente, um vice-presidente e dois secretários, sendo obrigatoriamente o presidente um doutor da carreira docente com a categoria de professor catedrático e o vice-presidente um docente ou investigador.

2 — Cada um dos corpos elegerá os seus representantes do seguinte modo: o presidente e o vice-presidente serão eleitos de entre e pelos representantes do corpo docente e de investigadores e os secretários de entre e pelos representantes do corpo discente e de funcionários, um por cada, sendo todos eleitos por maioria simples em listas concorrentes.

Artigo 40.º

Competências da mesa da assembleia de representantes

1 — Compete ao presidente da mesa da assembleia de representantes:

- a) Convocar a assembleia de representantes, através de protocolo assinado e com um prazo de antecedência mínimo de 15 dias, estabelecendo a ordem de trabalhos, a data, a hora e o local da reunião;
- b) Convocar a assembleia de representantes no prazo máximo de 10 dias por requerimento de um terço do total dos seus membros ou de dois terços de qualquer dos corpos representados, devendo, nestes casos, a matéria do requerimento constituir exclusivamente a ordem do dia;
- c) Dirigir os trabalhos das reuniões da assembleia de representantes;
- d) Assinar as actas da assembleia de representantes e comunicar ao reitor da Universidade a constituição do conselho directivo e a sua destituição;
- e) Representar a assembleia de representantes;
- f) Estabelecer a ligação com outros órgãos de gestão da FMUC, promovendo reuniões com os respectivos presidentes sempre que o considerar necessário e oportuno.

2 — O vice-presidente da assembleia de representantes tem por função substituir o presidente nas suas faltas, impedimentos ou por sua delegação.

a) Na falta do vice-presidente, em substituição do presidente, as funções deste serão desempenhadas pelo docente mais antigo de categoria mais elevada.

3 — Os secretários redigirão as actas e encarregar-se-ão da conservação do respectivo livro. Nas suas faltas, o respectivo corpo indigitará um membro para o desempenho daquelas funções.

Artigo 41.º

Reuniões

1 — A assembleia de representantes terá, além da reunião destinada à eleição da mesa da assembleia de representantes e do conselho directivo, outra reunião ordinária e anual para cumprimento do disposto na alínea c) do artigo 38.º

2 — A assembleia de representantes também poderá reunir, extraordinariamente, por iniciativa do seu presidente ou a requerimento de outro órgão de gestão, bem como quando tal for requerido por um terço dos seus membros ou por dois terços dos membros de qualquer dos seus corpos. Em caso de requerimento, a matéria deste deverá constituir exclusivamente a ordem de trabalhos.

Artigo 42.º

Deliberações

As deliberações da assembleia de representantes serão tomadas por maioria absoluta dos membros efectivos, sendo, porém, necessária a maioria de dois terços para:

- a) A destituição do conselho directivo, a qual só pode ser apreciada mediante proposta fundamentada e subscrita, pelo menos, por um quinto dos representantes de cada corpo;
- b) Proceder à revisão extraordinária do Regulamento da FMUC.

Conselho directivo

Artigo 43.º

Composição

O conselho directivo é composto por:

- a) Três professores, sendo pelo menos um deles catedrático, e um investigador, todos doutorados;
- b) Quatro estudantes de Medicina e Medicina Dentária;
- c) Dois funcionários.

Artigo 44.º

Competências do conselho directivo

Compete ao conselho directivo:

- a) Administrar e gerir a FMUC em todos os assuntos que não sejam da expressa competência de outros órgãos de gestão, assegurando o seu regular funcionamento;
- b) Dar execução a todos os actos emanados dos restantes órgãos de gestão, no exercício da sua competência própria, com ressalva da sua intervenção obrigatória sempre que existam implicações financeiras;
- c) Colaborar directamente com as autoridades universitárias e tutelares em todas as questões de interesse para a FMUC ou para o ensino superior, quando para tal for solicitado e dar-lhes conhecimento de todos os assuntos que considere importantes para o funcionamento

da FMUC, especialmente quando susceptíveis de prejudicar o bom andamento dos trabalhos escolares ou a qualidade de ensino ministrado;

d) Elaborar, até 31 de Maio, o relatório de gestão e de actividades do ano transacto e o projecto de orçamento e de actividades para o ano seguinte, que deverá ser aprovado pela assembleia de representantes até 30 de Junho;

e) Coordenar os processos para as eleições da assembleia de representantes e do conselho pedagógico e, ainda, dos representantes da FMUC nos órgãos da Universidade;

f) Nomear os directores e responsáveis por serviços da FMUC, conforme expresso nos respectivos artigos deste Regulamento;

g) Atribuir anualmente prémios escolares e científicos;

h) Definir as regras de utilização de todos os espaços da FMUC;

i) Propor, executar ou apoiar actividades de extensão cultural e de ligação à comunidade;

j) Publicar, preferencialmente de forma electrónica, um boletim informativo com periodicidade mensal, que será distribuído a todos os serviços, aos órgãos de gestão, às comissões de curso, ao Núcleo de Estudantes de Medicina da Associação Académica de Coimbra (AAC), ao Núcleo de Estudantes de Medicina Dentária da AAC e à direcção-geral da AAC, para divulgação, e no qual constarão todas as informações com interesse para os docentes, investigadores, estudantes e funcionários da FMUC, assim como as deliberações do conselho directivo;

l) Estabelecer protocolos com entidades e instituições exteriores à FMUC e à Universidade e zelar pelo seu cumprimento;

m) Criar o conselho consultivo da FMUC, constituído por personalidades de reconhecida competência em áreas diversas, propiciando uma atitude consultiva abrangente para além da área das ciências da saúde;

n) Nomear a comissão de ética da FMUC, constituída por personalidades de reconhecida competência e relevo, nomeadamente na área da investigação clínica e ou experimental, sob proposta do conselho científico.

Artigo 45.º

Presidente

1 — O conselho directivo será presidido por um professor catedrático eleito pelos seus membros na sua primeira reunião, durante a qual será também eleito um vice-presidente. Sempre que ocorra empate na votação será declarado eleito o elemento mais antigo de entre os votados.

2 — Compete ao presidente:

a) Convocar e dirigir as reuniões do conselho directivo;

b) Exercer, em permanência, as competências do conselho directivo, assegurando o despacho normal do expediente e podendo decidir por si, em caso de urgência, submetendo tais decisões a posterior ratificação do conselho directivo;

c) Representar a FMUC em todos os actos públicos em que esta intervenha.

3 — O presidente do conselho directivo deverá reunir com periodicidade, no mínimo, trimestral com os presidentes dos outros órgãos de gestão de forma a harmonizar as políticas da FMUC e assegurar o cumprimento dos objectivos definidos por cada órgão de gestão.

4 — O presidente pode delegar parte das suas competências no vice-presidente.

Artigo 46.º

Secretariado do conselho directivo

O secretariado tem por função dar apoio ao conselho directivo e a estruturas que dele dependem, designadamente:

a) Dar apoio administrativo ao conselho directivo;

b) Redigir as actas do conselho directivo e assegurar a sua divulgação;

c) Garantir o encaminhamento do expediente, assim como a difusão e recolha de informação correlacionada com o conselho directivo;

d) Assegurar e zelar pela execução das deliberações do conselho directivo;

e) Assegurar todas as tarefas que lhe forem expressamente cometidas pelo presidente deste órgão de gestão.

Artigo 47.º

Reuniões

O conselho directivo terá reuniões ordinárias com a periodicidade estabelecida pelo próprio órgão de gestão e extraordinárias por convocatória do presidente, quer por sua iniciativa quer por solicitação de todos os representantes no conselho directivo de qualquer dos corpos.

Conselho científico

Artigo 48.º

Composição

O conselho científico é constituído por todos os professores e investigadores habilitados com o grau de doutor.

Artigo 49.º

Competências do conselho científico

1 — Compete ao conselho científico:

a) Deliberar sobre as propostas da Direcção de Educação Médica;

b) Deliberar sobre a admissão dos candidatos às provas de doutoramento e estabelecer a organização das mesmas;

c) Propor a abertura de concursos para professor catedrático e professor associado;

d) Propor a composição dos júris para as provas académicas das carreiras docente e de investigação;

e) Propor a nomeação definitiva de professores catedráticos, associados e auxiliares;

f) Propor a contratação de docentes, investigadores e pessoal técnico adstrito às actividades científicas, bem como a renovação dos contratos cessantes;

g) Propor o provimento definitivo de investigadores e de pessoal técnico adstrito às actividades científicas;

h) Deliberar sobre a organização e alteração de planos de estudo pré-graduado, ouvido o conselho pedagógico;

i) Deliberar sobre a distribuição do serviço docente;

j) Deliberar sobre a actividade científica e de extensão cultural, promovendo projectos e protocolos de ligação funcional com outras instituições no âmbito das ciências da vida;

l) Deliberar sobre a atribuição de equivalências e o reconhecimento de habilitações;

m) Apreciar as actividades do conselho científico relativas ao ano anterior constantes de relatório elaborado pelo presidente;

n) Definir e propor áreas e especialidades de doutoramento em Medicina e Medicina Dentária;

o) Propor a atribuição de graus académicos honoríficos;

p) Pronunciar-se sobre as normas de ingresso nos cursos de pré-graduação ministrados na FMUC, ouvido o conselho pedagógico;

q) Dar parecer sobre a instituição e atribuição de prémios escolares e científicos;

r) Propor ao conselho directivo a nomeação do director de Educação Médica e ratificar os coordenadores de secção e respectivos vogais; propor ao conselho directivo a nomeação dos directores dos institutos multidisciplinares de investigação, após aprovação;

s) Pronunciar-se sobre o regime editorial e respectivo corpo directivo de revistas da FMUC;

t) Pronunciar-se sobre qualquer assunto que lhe seja submetido pelos restantes órgãos de gestão da FMUC ou da Universidade;

u) Publicar um boletim informativo periódico, que será distribuído a todos os serviços e membros do plenário e no qual constarão todas as informações úteis para a Faculdade e as deliberações produzidas, quer na comissão coordenadora, quer no plenário.

2 — Para efeito do disposto nas alíneas c), d) e e) do presente artigo, só têm direito a voto os docentes e investigadores de categoria igual ou superior à dos candidatos.

Artigo 50.º

Presidente

1 — Os membros do plenário do conselho científico elegem, de dois em dois anos, em Dezembro, de entre os doutores com a categoria de professor catedrático, o presidente do conselho científico. Na mesma reunião é também eleito o vice-presidente.

2 — Incumbe ao presidente a condução das reuniões do plenário e da comissão coordenadora, bem como a representação oficial do conselho científico.

3 — O presidente pode delegar parte das suas competências no vice-presidente.

Artigo 51.º

Reuniões

O conselho científico reúne por iniciativa do seu presidente ou de um terço dos seus membros mediante convocatória assinada por aquele, da qual conste a ordem de trabalhos, a data, a hora e o local da reunião.

Artigo 52.º

Deliberações

Quando uma votação no conselho científico necessitar, por determinação mínima legal, de maioria qualificada, admitir-se-á o escrutínio

secreto por correspondência. A recepção dos votos inicia-se após o termo do plenário convocado para o efeito e encerra decorrida uma semana.

Artigo 53.º

Áreas e grupos científicos e pedagógicos

1 — Os docentes e investigadores da FMUC estão repartidos pelos grupos de disciplinas de ensino e de doutoramento constantes do anexo II, de acordo com as áreas das suas actividades pedagógicas e científicas.

2 — Os ramos de doutoramento são os de Medicina, de Medicina Dentária, de Ciências Biomédicas, de Enfermagem e de Tecnologias da Saúde. Poderão ser estabelecidas outras áreas de doutoramento que venham a ser aprovadas pelo conselho científico e homologadas superiormente.

3 — Constituem o grupo todos os docentes e investigadores doutorados em exercício de funções, na área das disciplinas desse grupo (anexo II).

4 — Em cada grupo, e de entre os doutorados numa disciplina do grupo, são eleitos dois representantes — um efectivo e um suplente — na comissão coordenadora. Apenas um destes representantes pode participar, com direito de voto, nas referidas reuniões da comissão coordenadora.

5 — As alterações à constituição dos grupos agora definidos deverão ser objecto de despacho reitoral, sob proposta do conselho científico.

Artigo 54.º

Funcionamento

1 — O conselho científico pode funcionar em plenário, em comissão coordenadora e em comissões de grupo.

2 — As decisões tomadas pelas comissões de grupo estão sujeitas a aprovação da comissão coordenadora ou do plenário do conselho científico.

3 — O plenário do conselho científico é a instância de recurso sobre decisões tomadas pela comissão coordenadora.

Artigo 55.º

Composição da comissão coordenadora

Do conselho científico emanará uma comissão coordenadora constituída por:

- a) O presidente do conselho científico, que preside, e o vice-presidente;
- b) O presidente do conselho directivo e o presidente do conselho pedagógico;
- c) Um representante de cada grupo eleito pelos seus pares;
- d) O presidente do Departamento de Medicina Dentária, Estomatologia e Cirurgia Maxilofacial;
- e) O representante dos institutos multidisciplinares de investigação.

Artigo 56.º

Eleição da comissão coordenadora

O mandato dos membros eleitos para a comissão coordenadora é de dois anos, realizando-se eleições no mês de Dezembro.

Artigo 57.º

Reuniões da comissão coordenadora

A comissão coordenadora reúne, por iniciativa do seu presidente ou de um terço dos seus membros, mediante convocatória assinada por aquele, da qual constem a ordem de trabalhos, a data, a hora e o local da reunião.

Artigo 58.º

Apoio ao conselho científico

1 — O conselho científico será apoiado por um secretário, com o curso de Direito e contratado em horário completo para estas funções, com os objectivos de secretariar o conselho científico e de coordenar as secretarias dos conselhos científico e pedagógico.

2 — O conselho científico deverá dispor de espaço próprio para o seu funcionamento nas instalações da FMUC.

Conselho pedagógico

Artigo 59.º

Composição

O conselho pedagógico é composto por:

- a) Quatro docentes do curso de Medicina, sendo pelo menos dois doutorados;

- b) Dois docentes do Departamento de Medicina Dentária, Estomatologia e Cirurgia Maxilofacial, sendo pelo menos um doutorado;
- c) Seis estudantes, sendo pelo menos dois de cada um dos cursos de Medicina e de Medicina Dentária.

Artigo 60.º

Competências do conselho pedagógico

Compete ao conselho pedagógico:

- a) Definir as linhas gerais de orientação pedagógica;
- b) Fazer propostas e dar parecer sobre os métodos de ensino e avaliação de conhecimentos;
- c) Dar parecer sobre os planos de estudo dos cursos ministrados na FMUC;
- d) Dar parecer sobre as normas de ingresso nos cursos ministrados na FMUC, a ser presentes ao conselho científico para aprovação;
- e) Dar parecer sobre transferências, mudanças de planos de curso e reingressos a ser presentes ao conselho científico para aprovação;
- f) Elaborar, atempadamente, para o ano lectivo seguinte, o calendário escolar, organizar o horário das aulas e zelar pelo seu cumprimento;
- g) Indicar a metodologia e prazos para a inscrição nas turmas práticas e teórico-práticas;
- h) Aprovar o calendário das provas de exame, elaborado pelas comissões de curso em colaboração com o corpo docente, até 31 de Dezembro de cada ano lectivo;
- i) Estabelecer as normas gerais de avaliação de conhecimentos aplicáveis aos cursos ministrados na FMUC, proceder à sua revisão e zelar pelo seu cumprimento;
- j) Regularizar a atribuição de prémios escolares e dar parecer sobre a sua atribuição;
- k) Dar parecer sobre questões propostas por docentes e discentes relacionadas com o ensino;
- l) Auscultar as comissões de curso, através dos seus representantes, sobre conteúdos e métodos de ensino, sobretudo no que se refere à coordenação das disciplinas e às especificidades e condicionalismos de cada ano curricular;
- m) Elaborar e divulgar anualmente um relatório, por ano curricular, sobre a actividade pedagógica na FMUC;
- n) Apresentar ao conselho científico um estudo sobre as causas de insucesso escolar quando o índice de reprovações ou de faltas a exames exceder os 20 % em qualquer disciplina;
- o) Elaborar e promover a distribuição de um guia do estudante da FMUC;
- p) Propor a aquisição de material didáctico, áudio-visual ou bibliográfico de interesse pedagógico e dar parecer sobre as propostas relativas a esta matéria;
- q) Organizar, em colaboração com os conselhos directivo e científico, conferências, estudos ou seminários de interesse didáctico.

Artigo 61.º

Presidente

1 — Na primeira reunião do conselho pedagógico após o acto eleitoral, a qual será ainda convocada pelo presidente cessante, os membros eleitos do conselho pedagógico elegerão, de entre os docentes doutorados, o seu presidente.

2 — Incumbe ao presidente convocar e dirigir as reuniões do conselho pedagógico, bem como a sua representação oficial.

3 — Em caso de impossibilidade do presidente, as suas funções serão exercidas pelo docente mais antigo de categoria mais elevada.

Artigo 62.º

Reuniões

O conselho pedagógico terá reuniões ordinárias pelo menos uma vez por mês e sempre que tal for considerado necessário pelo seu presidente ou por solicitação de um terço dos seus membros.

SECÇÃO II

Direcção de Educação Médica

Artigo 63.º

Composição, objectivos, competências e funcionamento

1 — A Direcção de Educação Médica (DEM) é constituída pelos Gabinetes de Educação Médica, de Relações Internacionais e Editorial.

2 — A DEM tem por objectivo principal o desenvolvimento, apoio e divulgação das seguintes áreas:

- a) Formação de docentes e implementação e viabilização de metodologias e estratégias que permitam aperfeiçoar o ensino/aprendizagem a nível pré e pós-graduado;

- b) Planeamento das actividades de pós-graduação e de educação médica contínua, de acordo com as estratégias da FMUC, as necessidades da comunidade e o progresso científico e pedagógico;
- c) Avaliação do ensino/aprendizagem e do desempenho pedagógico nas suas três vertentes: discente, docente e curricular;
- d) Relações interinstitucionais e internacionais necessárias à prossecução dos seus objectivos;
- e) Actividade editorial na área da educação médica.

3 — Compete à DEM, através dos seus Gabinetes:

- a) Gabinete de Educação Médica: fomentar, coordenar e apoiar cursos de pós-graduação, mestrados e doutoramentos; acreditar e apoiar cursos temáticos de curta duração; divulgar as actividades de formação médica contínua; incentivar acções de formação pedagógica de docentes e o recurso a novas metodologias de ensino; coordenar a articulação dos conteúdos curriculares, promovendo o seu acompanhamento e revisão periódica, bem como os sistemas de avaliação, em colaboração com os órgãos de gestão da FMUC; desenvolver a metodologia operativa e programação da auto-avaliação e avaliação externa da FMUC;
- b) Gabinete de Relações Internacionais: promover, apoiar e divulgar acções e protocolos de mobilidade e intercâmbio interinstitucional para estudantes e docentes, de âmbito nacional e internacional;
- c) Gabinete Editorial: desenvolver e apoiar iniciativas editoriais monográficas e periódicas na área da educação médica; submeter o plano de acção anual da Direcção de Educação Médica à aprovação dos órgãos de gestão da FMUC, nas respectivas áreas de competência.

4 — O funcionamento da DEM será assegurado da seguinte forma:

- a) A DEM é composta por: um director, nomeado pelo conselho directivo da FMUC, sob proposta da comissão coordenadora do conselho científico, de entre os professores catedráticos; três coordenadores, um por cada gabinete que compõe a direcção, propostos pelo director e ratificados pelo conselho científico; seis vogais, dois por gabinete, indigitados pelo director, sob proposta dos coordenadores. É ainda integrada por dois alunos (um indicado pelos alunos do CD e outro pelos do conselho pedagógico), que deverão cooperar directamente com os coordenadores de gabinete;
- b) O mandato do director, dos coordenadores e dos vogais da DEM referidos na alínea a) do n.º 4 terá duração coincidente com o mandato do presidente do conselho científico;
- c) O director poderá propor ao conselho científico a nomeação de um conselho consultivo de educação médica, que poderá integrar personalidades de reconhecido mérito nesta área, externas à FMUC.

5 — O funcionamento da DEM deve traduzir as linhas de orientação traçadas pelos órgãos de gestão da FMUC.

6 — A DEM disporá de instalações e pessoal docente, técnico e administrativo, atribuídos em função das actividades nela desenvolvidas.

SECÇÃO III

Conselho administrativo

Artigo 64.º

Definição

O conselho administrativo da FMUC é um órgão deliberativo em matéria de gestão administrativa, patrimonial e financeira, dentro dos limites impostos pelo Regulamento da FMUC e pelos Estatutos da Universidade de Coimbra.

Artigo 65.º

Composição

O conselho administrativo da FMUC tem a seguinte composição:

- a) O presidente do conselho directivo, que será por inerência o presidente;
- b) O vice-presidente do conselho directivo;
- c) Um docente do conselho directivo;
- d) O director de administração;
- e) O chefe de divisão Financeira e Patrimonial.

Artigo 66.º

Competências

Compete ao conselho administrativo:

- a) Colaborar com o conselho directivo na elaboração do planeamento financeiro da actividade da FMUC;
- b) Promover a elaboração dos projectos de orçamento, receita e despesa, de acordo com as disposições legais aplicáveis;

c) Promover a arrecadação das receitas e a sua entrega nos cofres do Estado, a título de consignação;

d) Autorizar as despesas emanadas do conselho directivo e verificar e visar o seu processamento;

e) Proceder à verificação regular dos fundos em cofre e em depósito e fiscalizar a escrituração da contabilidade, de forma a garantir informações claras e exactas;

f) Analisar a situação financeira da FMUC e propor as condições de financiamento com interesse para os investimentos previstos;

g) Deliberar sobre as aquisições necessárias ao funcionamento dos serviços, em conformidade com as prioridades estabelecidas pelo conselho directivo e promover a sua realização;

h) Promover, nos termos legais, a venda em hasta pública de material declarado como inutilizado ou considerado dispensável pelo conselho directivo;

i) Promover a organização e actualização do cadastro dos bens da FMUC;

j) Pronunciar-se sobre qualquer assunto que lhe seja presente pelo presidente do conselho directivo;

l) Organizar e remeter ao Tribunal de Contas a conta de gerência da FMUC.

Artigo 67.º

Funcionamento

1 — O conselho administrativo reúne ordinariamente duas vezes por mês e extraordinariamente por convocação do presidente do conselho directivo.

2 — Quando a natureza do assunto o justifique, poderá o presidente do conselho directivo convocar qualquer outro funcionário, sem direito a voto.

3 — O conselho administrativo só pode deliberar desde que esteja presente a maioria dos seus membros. O presidente do conselho directivo dispõe de voto de qualidade.

4 — Das reuniões do conselho administrativo serão lavradas actas, devendo nas mesmas constar a indicação dos assuntos tratados, com menção expressa das importâncias dos levantamentos de fundos e dos pagamentos autorizados e ainda o número de ordem dos levantamentos respectivos.

5 — Os membros do conselho administrativo são solidariamente responsáveis pelas deliberações tomadas, salvo se não tiverem estado presentes ou se houverem feito exarar em acta a sua discordância.

CAPÍTULO IV

Dos estudantes

Artigo 68.º

Relações com o NEM/AAC e o NEMD/AAC

1 — A FMUC mantém relações privilegiadas com o Núcleo de Estudantes de Medicina da Associação Académica de Coimbra (NEM/AAC) e com o Núcleo de Estudantes de Medicina Dentária da Associação Académica de Coimbra (NEMD/AAC), cujas missões fundamentais consistem na representação dos estudantes de Medicina e Medicina Dentária, respectivamente, contribuindo para a sua formação humana, cultural, física e académica.

2 — O conselho directivo da FMUC celebrará protocolos com o NEM/AAC e o NEMD/AAC, atribuindo competências a cada parte com o objectivo de promover uma interligação efectiva entre as estruturas da FMUC e os representantes dos estudantes.

Artigo 69.º

Tunas

A FMUC reconhece a missão fundamental da Tuna de Medicina da Universidade de Coimbra e da Tuna Feminina de Medicina da Universidade de Coimbra na divulgação e promoção da cultura e tradição académica de Coimbra e da sua escola médica.

CAPÍTULO V

Das eleições dos órgãos de gestão da FMUC e dos representantes da FMUC nos órgãos de governo da Universidade

Artigo 70.º

Eleição dos órgãos de gestão

O processo eleitoral dos órgãos de gestão da Faculdade e sua representação nos órgãos de governo da Universidade rege-se-á pelas disposições deste capítulo e em conformidade com as disposições do artigo 53.º dos Estatutos da Universidade de Coimbra.

Artigo 71.º

Eleição da assembleia de representantes

1 — A eleição dos membros da assembleia de representantes decorrerá por escrutínio secreto, em urna própria.

2 — As listas de docentes e discentes candidatos à assembleia de representantes são autónomas e compostas segundo o estipulado no artigo 37.º do presente Regulamento.

Artigo 72.º

Eleição do conselho pedagógico

1 — A eleição dos membros do conselho pedagógico decorrerá por escrutínio secreto, em urna própria.

2 — As listas de docentes e discentes candidatas ao conselho pedagógico são autónomas e compostas segundo o estipulado no artigo 59.º do presente Regulamento.

Artigo 73.º

Eleição do conselho científico

1 — O presidente e o vice-presidente do conselho científico serão eleitos em listas subscritas pelos candidatos. Na falta de apresentação de qualquer lista ou sempre que a lista mais votada não obtenha mais de 25% dos votos expressos, proceder-se-á a votação nominal do presidente, o qual escolherá o vice-presidente. Sempre que persista empate, após repetição da votação, será declarado eleito o membro mais antigo da categoria mais elevada.

2 — A eleição dos representantes dos docentes e investigadores efectuar-se-á em simultâneo com as eleições da assembleia de representantes e do conselho pedagógico. A eleição far-se-á em listas subscritas pelos candidatos. Havendo mais de uma lista, o preenchimento dos lugares far-se-á segundo o método de Hondt, tendo em conta o resultado das eleições.

3 — A eleição decorrerá por escrutínio secreto, em urna própria.

Artigo 74.º

Cadernos eleitorais

1 — O conselho directivo em exercício diligenciará para que sejam elaborados e publicados os cadernos eleitorais actualizados dos corpos docentes, investigadores, discentes e funcionários até ao final da 1.ª semana de Novembro, concedendo-se um prazo de cinco dias úteis, contados a partir da sua afixação, para reclamação sobre os mesmos.

2 — Dos cadernos eleitorais serão extraídas as cópias necessárias para uso dos escrutinadores das mesas de voto e para os delegados das listas candidatas.

Artigo 75.º

Data das eleições dos órgãos de gestão da Faculdade

O conselho directivo determinará e anunciará, com o máximo de publicidade interna e um mínimo de 20 dias de antecedência, a data de realização das eleições, as quais terão lugar preferencialmente num dia útil da 2.ª quinzena de Novembro.

Artigo 76.º

Comissão eleitoral

1 — Simultaneamente à fixação da data das eleições, o conselho directivo nomeará uma comissão eleitoral composta por um docente ou investigador, que presidirá, um estudante e um funcionário, entrando a comissão em funções a partir da indigitação.

2 — Nenhum dos membros da comissão eleitoral poderá pertencer a qualquer das listas candidatas às eleições.

3 — Cada lista, simultaneamente à sua apresentação, deve indicar um elemento que a represente junto da comissão eleitoral, podendo os próprios candidatos desempenhar estas funções.

4 — Ao presidente compete a direcção das reuniões e o uso do direito de voto de qualidade em caso de empate, devendo informar o conselho directivo de qualquer facto que comprometa o desenrolar da campanha eleitoral, a realização das eleições ou a igualdade de tratamento das listas concorrentes.

5 — A comissão eleitoral elaborará um regulamento eleitoral, que definirá todos os passos do processo da eleição não previstos no presente Regulamento.

6 — O conselho directivo deve garantir as condições necessárias ao exercício das competências da comissão eleitoral referidas nos números anteriores.

7 — A comissão eleitoral elaborará actas específicas relativas à eleição de cada órgão e, depois de as analisar e julgar eventuais protestos, remetê-las-á, no prazo máximo de quarenta e oito horas após o acto eleitoral, ao conselho directivo.

Artigo 77.º

Resultados das eleições

1 — No dia útil seguinte ao da recepção das actas, o conselho directivo procederá à afixação dos resultados, sendo o preenchimento dos lugares da assembleia de representantes e do conselho pedagógico efectuado de acordo com o método de Hondt.

2 — Nessa mesma data, o conselho directivo enviará ao reitor da Universidade um relatório onde constarão os resultados das eleições, os nomes dos eleitos, as decisões sobre os protestos lavrados em actas e quaisquer outros factos relevantes.

Artigo 78.º

Homologação dos resultados

1 — Compete ao reitor da Universidade de Coimbra a homologação dos resultados eleitorais.

2 — Os resultados consideram-se homologados se o reitor sobre eles não se pronunciar nos 10 dias imediatos à recepção do relatório referido no n.º 2 do artigo anterior.

Artigo 79.º

Posse dos membros da assembleia de representantes e do conselho pedagógico

1 — As tomadas de posse dos elementos da assembleia de representantes e do conselho pedagógico realizar-se-ão nos 10 dias seguintes ao da homologação dos resultados eleitorais, aquando das suas primeiras reuniões.

2 — O presidente cessante da mesa da assembleia de representantes convocará e dirigirá os trabalhos da primeira reunião ordinária, em que será conferida a posse aos elementos eleitos e se procederá à eleição da nova mesa da assembleia de representantes e dos novos membros do conselho directivo.

3 — O presidente cessante do conselho pedagógico convocará uma reunião prévia à primeira reunião ordinária do órgão de gestão, em que será conferida posse aos elementos eleitos e se procederá à eleição do novo presidente.

Artigo 80.º

Eleição do conselho directivo

1 — Os membros do conselho directivo serão eleitos em listas, por escrutínio secreto de entre e pelos elementos do respectivo corpo da assembleia de representantes.

2 — A lista dos membros do conselho directivo que obtenha, em primeiro escrutínio, mais de metade dos votos expressos será considerada vencedora.

3 — Não havendo lista que obtenha maioria, proceder-se-á a um segundo escrutínio, de entre as duas listas mais votadas.

4 — Se, depois de realizados os dois escrutínios, persistir o empate entre as duas listas mais votadas, consideram-se eleitos os primeiros candidatos de ambas as listas, que ficarão paritariamente representadas, respeitando-se as normas regulamentares de composição do conselho directivo.

Artigo 81.º

Posse dos elementos eleitos

Os elementos eleitos da mesa da assembleia de representantes e do conselho directivo e os presidentes dos conselhos científico e pedagógico, assim como o vice-presidente do conselho científico, tomarão posse perante o reitor da Universidade.

Artigo 82.º

Eleição dos representantes da FMUC na assembleia da Universidade e no senado

1 — As eleições dos representantes da FMUC na assembleia da Universidade e no senado serão marcadas pelo reitor da Universidade, competindo ao conselho directivo a condução do processo eleitoral.

2 — Em caso de eleição de um único representante, será eleito o candidato que obtiver maior número de votos. Em caso de empate, a eleição será repetida oito dias depois entre os dois candidatos mais votados. Se persistir o empate, será eleito o elemento mais antigo da categoria mais elevada.

3 — Em caso de eleição de dois ou mais representantes, os candidatos serão eleitos em listas, de acordo com o método proporcional puro.

Artigo 83.º

Comissão eleitoral

1 — Simultaneamente à fixação da data das eleições, o conselho directivo nomeará uma comissão eleitoral composta por um docente ou investigador, que presidirá, um estudante e um funcionário, entrando a comissão em funções a partir da indigitação.

2 — Nenhum dos membros da comissão eleitoral poderá pertencer a qualquer das listas candidatas às eleições.

3 — Cada lista, simultaneamente à sua apresentação, deve indicar um elemento que a represente junto da comissão eleitoral, podendo os próprios candidatos desempenhar estas funções.

4 — Ao presidente compete a direcção das reuniões e o uso do direito de voto de qualidade em caso de empate, devendo informar o conselho directivo de qualquer facto que comprometa o desenrolar da campanha eleitoral, a realização das eleições ou a igualdade de tratamento das listas concorrentes.

5 — A comissão eleitoral elaborará um regulamento eleitoral, que definirá todos os passos do processo da eleição não previstos no presente Regulamento.

6 — O conselho directivo deve garantir as condições necessárias ao exercício das competências da comissão eleitoral referidas nos números anteriores.

7 — A comissão eleitoral elaborará actas específicas relativas à eleição dos representantes de cada órgão e, depois de as analisar e julgar eventuais protestos, remetê-las-á, no prazo máximo de quarenta e oito horas após o acto eleitoral, ao conselho directivo.

Artigo 84.º

Resultados das eleições

1 — No dia útil seguinte ao da recepção das actas, o conselho directivo procederá à afixação dos resultados, sendo o preenchimento dos lugares da assembleia da Universidade e do senado efectuado de acordo com o método proporcional puro.

2 — Nessa mesma data, o conselho directivo enviará ao reitor da Universidade um relatório onde constarão os resultados das eleições, os nomes dos eleitos, as decisões sobre os protestos lavrados em actas e quaisquer outros factos relevantes.

Artigo 85.º

Homologação dos resultados

1 — Compete ao reitor da Universidade de Coimbra a homologação dos resultados eleitorais.

2 — Os resultados consideram-se homologados se o reitor sobre eles não se pronunciar nos 10 dias imediatos à recepção do relatório referido no n.º 2 do artigo anterior.

Artigo 86.º

Posse dos representantes da FMUC na assembleia da Universidade e no senado

Os elementos eleitos serão empossados na primeira reunião do órgão correspondente.

CAPÍTULO VI

Disposições gerais e comuns

Artigo 87.º

Deliberações dos órgãos de gestão

1 — Os órgãos de gestão só podem deliberar estando presente a maioria dos seus membros.

2 — As deliberações são aprovadas por maioria dos votos, excepto nos casos em que sejam exigidas maiorias qualificadas.

3 — Qualquer deliberação referente a pessoas terá de realizar-se através de votação por escrutínio secreto, excepto quando tal for dispensado por imposição da legislação em vigor.

4 — Todas as deliberações tomadas nas reuniões dos órgãos de gestão deverão ser registadas em actas devidamente lavradas, depois de aprovadas na reunião seguinte.

Artigo 88.º

Validade das deliberações

1 — As deliberações dos órgãos de gestão só se consideram vinculativas quando não contrariem as disposições deste Regulamento e demais legislação em vigor.

2 — São nulas e de nenhum efeito as deliberações tomadas por qualquer dos órgãos de gestão quando:

- a) Incidam sobre matéria estranha às suas atribuições e competências;
- b) As reuniões em que foram tomadas não hajam sido regularmente convocadas;
- c) Incidam sobre matéria fora da ordem de trabalhos constante da respectiva convocatória.

Artigo 89.º

Regime das reuniões

1 — As reuniões dos órgãos de gestão deverão realizar-se dentro das horas normais de serviço.

2 — Os docentes, investigadores e funcionários que fazem parte dos órgãos de gestão poderão beneficiar de uma redução de horário, a efectuar nos respectivos serviços, incluindo a actividade docente.

3 — Aos estudantes que integram órgãos de gestão são automaticamente relevadas as faltas às aulas resultantes da presença nas reuniões dos respectivos órgãos ou noutras actividades para que estejam mandatados.

Artigo 90.º

Regime de faltas

1 — Os docentes, investigadores e funcionários estão sujeitos ao regime de faltas aplicável ao funcionalismo público quanto às reuniões em que devam participar no exercício de qualquer dos cargos previstos neste Regulamento.

2 — Para o efeito, as reuniões deverão realizar-se dentro do horário normal de serviço e a comparência às mesmas precede as demais actividades, à excepção de exames, concursos, participação em júris e ainda actividades científicas e técnicas que impliquem uma ausência justificada do serviço.

Artigo 91.º

Responsabilidade criminal, civil e disciplinar

Os membros dos órgãos dotados de poder deliberativo são criminal, civil e disciplinarmente responsáveis pelas infracções à lei cometidas no exercício das suas funções, salvo se fizerem exarar na acta a sua oposição às deliberações tomadas ou se estiverem ausentes da reunião em que forem deliberadas as matérias objecto da infracção legal.

Artigo 92.º

Renúncia e perda de mandato

1 — Qualquer membro poderá renunciar ao seu mandato desde que o respectivo órgão aceite os motivos invocados.

2 — Qualquer membro eleito dos órgãos de gestão pode ser destituído das suas funções desde que para o efeito o órgão seja convocado expressamente e a destituição seja aprovada por dois terços dos membros do respectivo órgão.

3 — Qualquer membro dos órgãos de gestão perderá o mandato quando:

- a) Esteja permanentemente impossibilitado de exercer as suas funções, após confirmação pelo respectivo órgão;
- b) Tenha deixado de pertencer ao corpo que o elegeu ou quando se alterar a representatividade dentro dos corpos consignada neste Regulamento para a constituição dos órgãos de gestão;
- c) Falte, por ano, a mais de três reuniões consecutivas ou cinco alternadas, no caso dos conselhos directivo e pedagógico, e a mais de duas reuniões consecutivas ou três alternadas, no caso da assembleia de representantes, salvo se o órgão aceitar como justificáveis os motivos apresentados para as respectivas faltas;
- d) Seja punido disciplinarmente no decurso do mandato;
- e) Perca, por motivo de faltas não justificadas, o mandato de membro de órgãos da Universidade de Coimbra a que pertence por inércia, logo após a comunicação do facto à FMUC.

4 — Qualquer membro do conselho directivo cessará ainda funções no caso de destituição pela assembleia de representantes.

5 — Os membros da assembleia de representantes que forem eleitos para o conselho directivo ficam com aquele mandato suspenso durante o exercício do cargo, embora possam participar, sem direito a voto, nas respectivas reuniões.

Artigo 93.º

Preenchimento de vagas

1 — As vagas ocorridas na assembleia de representantes e no conselho pedagógico serão preenchidas pelos candidatos colocados imediatamente a seguir nas respectivas listas concorrentes, com respeito pela representatividade dos diferentes corpos.

2 — Iniciar-se-á um processo de nova eleição no prazo máximo de uma semana, relativamente a qualquer corpo, sempre que as vagas ocorridas atinjam mais de metade dos membros eleitos.

3 — As vagas ocorridas nos restantes órgãos de gestão serão preenchidas nos termos previstos para a respectiva eleição.

4 — Os membros eleitos nos termos dos números anteriores apenas completarão o mandato dos cessantes.

5 — A substituição dos presidentes dos órgãos de gestão, quando haja perda de mandato, será feita conforme o regulamento do respectivo órgão de gestão.

Artigo 94.º

Mandatos

1 — O mandato dos membros eleitos para os órgãos de gestão tem uma duração de dois anos e só termina com a entrada em funções dos novos membros.

Artigo 95.º

Funcionamento dos órgãos de gestão

1 — No início de cada mandato, os órgãos de gestão deverão apresentar à FMUC as linhas gerais dos seus programas de actividades.

2 — Nos órgãos de gestão em que exista um vice-presidente, este substituirá o presidente nas suas faltas ou impedimentos.

3 — O presidente, ou quem o substituir, terá voto de qualidade.

4 — As reuniões dos órgãos de gestão, tanto as ordinárias como as extraordinárias, não poderão ser convocadas com antecedência inferior a três dias úteis, sendo a ordem de trabalhos enviada a todos os seus membros.

5 — Os presidentes dos órgãos de gestão poderão convidar, sempre que o considerem útil ou necessário, os presidentes dos outros órgãos ou os seus substitutos para as respectivas reuniões.

Artigo 96.º

Regulamentos internos

1 — Aos órgãos de gestão e às unidades estruturais da FMUC incumbe decidir sobre a elaboração dos seus regulamentos internos de funcionamento ou proceder à revisão dos já existentes, caso seja considerado necessário, sem prejuízo deste Regulamento.

2 — Os regulamentos internos propostos por estruturas da FMUC têm de ser aprovados pelo conselho directivo, após parecer do órgão de gestão do qual directamente dependem.

CAPÍTULO VII

Disposições especiais e casos omissos

Artigo 97.º

Mobilidade interna dos funcionários

A mobilidade interna dos funcionários far-se-á por iniciativa do conselho directivo, dos directores de serviço ou dos funcionários, competindo ao conselho directivo a decisão ajustável ao interesse da FMUC e do funcionário.

Artigo 98.º

Resolução dos casos omissos

A interpretação do presente Regulamento e a resolução dos casos omissos são da responsabilidade da assembleia de representantes.

CAPÍTULO VIII

Disposições transitórias

Artigo 99.º

Entrada em vigor do Regulamento

Este Regulamento entra em vigor no dia seguinte imediato ao da sua publicação em *Diário da República*.

Artigo 100.º

Ações do conselho directivo

Logo que o Regulamento seja publicado, deve o conselho directivo:

- a) Divulgar amplamente por todos os corpos o texto final do mesmo;
- b) Tomar as iniciativas necessárias ao cumprimento das novas disposições deste Regulamento.

31 de Julho de 2007. — A Directora de Administração, *Célia Maria Ferreira Tavares Cravo*.

ANEXO I

Estrutura da FMUC

1 — São institutos da FMUC:

- Instituto de Anatomia Normal;
- Instituto de Anatomia Patológica;
- Instituto de Biofísica/Biomatemática;
- Instituto de Biologia;
- Instituto de Bioquímica;
- Instituto de Farmacologia e Terapêutica Experimental;
- Instituto de Fisiologia;
- Instituto de Genética Médica;
- Instituto de Higiene e Medicina Social;
- Instituto de Histologia e Embriologia;
- Instituto de Imunologia;
- Instituto de Medicina Legal;

- Instituto de Microbiologia;
- Instituto de Patologia Experimental;
- Instituto de Patologia Geral;
- Instituto de Psicologia Médica.

2 — São clínicas universitárias da FMUC:

- Clínica Universitária de Anestesiologia e Clínica da Dor;
- Clínica Universitária de Cardiologia;
- Clínica Universitária de Cirurgia Cárdio-Torácica;
- Clínica Universitária de Cirurgia I;
- Clínica Universitária de Cirurgia II;
- Clínica Universitária de Cirurgia III;
- Clínica Universitária de Dermatologia;
- Clínica Universitária de Endocrinologia;
- Clínica Universitária de Gastroenterologia;
- Clínica Universitária de Genética;
- Clínica Universitária de Ginecologia;
- Clínica Universitária de Hematologia;
- Clínica Universitária de Imagiologia;
- Clínica Universitária de Infecçologia;
- Clínica Universitária de Medicina Dentária;
- Clínica Universitária de Medicina Física e Reabilitação;
- Clínica Universitária de Medicina I;
- Clínica Universitária de Medicina II;
- Clínica Universitária de Medicina III;
- Clínica Universitária de Medicina Intensiva;
- Clínica Universitária de Nefrologia;
- Clínica Universitária de Neurologia;
- Clínica Universitária de Obstetria;
- Clínica Universitária de Oftalmologia;
- Clínica Universitária de Ortopedia;
- Clínica Universitária de Otorrinolaringologia;
- Clínica Universitária de Pediatria;
- Clínica Universitária de Pneumologia;
- Clínica Universitária de Psiquiatria;
- Clínica Universitária de Urologia.

3 — São laboratórios centrais da FMUC:

- Laboratório de Citometria de Fluxo;
- Laboratório de Medicina Nuclear;
- Laboratório de Microscopia Confocal;
- Laboratório de Microscopia Electrónica;
- Laboratório de Sequenciação e PCR em Tempo Real.

4 — São institutos multidisciplinares de investigação da FMUC:

- Instituto Biomédico de Investigação da Luz e Imagem — IBILI;
- Centro de Investigação Meio-Ambiente, Genética e Oncologia — CIMAGO;
- Instituto Multidisciplinar do Envelhecimento.

5 — São Departamentos da FMUC:

- Departamento de Medicina Dentária, Estomatologia e Cirurgia Maxilo-Facial.

6 — São serviços centrais da FMUC:

- Serviços de administração central:
 - i) Divisão Administrativa e de Recursos Humanos;
 - ii) Divisão Financeira e Patrimonial;
 - iii) Divisão Académica;
- Serviços de administração intermédia:
 - i) Gabinetes de Coordenação;
- Serviços de apoio e assessoria:
 - i) Gabinete de Controlo Interno — GCI;
 - ii) Gabinete de Infra-Estruturas, Empreitadas e Segurança — GIES.

7 — São unidades especializadas de suporte e desenvolvimento da FMUC:

- Biblioteca e Serviços de Documentação;
- Biotério;
- Gabinete de Apoio a Projectos de Investigação — GAPI;
- Gabinete de Formação Técnico-Profissional;
- Gabinete de Planeamento e Estratégia — GPE;
- Gabinete de Regulação da Prestação de Serviços à Comunidade;
- Gabinete Editorial, de Relações Públicas e Imagem — GERPI;
- Serviços de Apoio ao Projecto Memória Futura da FMUC no Pólo I;
- Serviços Informáticos e de Audiovisuais.

8 — São unidades específicas da FMUC:

Centros:

Centro de Gastrenterologia;
Centro de Histofisiologia;
Centro de Oftalmologia;
Centro de Pneumologia;

Núcleos:

Comissão de ética;
Conselho consultivo da FMUC.

ANEXO II

Áreas e grupos científicos e pedagógicos

As áreas e grupos científicos e pedagógicos e de doutoramento são as seguintes:

Ciências Funcionais e Tecnológicas;
Ciências Morfológicas e Biológicas;
Ciências Neurológicas e Psiquiátricas;
Ciências Semiológicas;
Ciências Sociais e Médico-Jurídicas;
Cirurgia e Especialidades Cirúrgicas;
Ginecologia, Obstetrícia e Pediatria;
Medicina, Especialidades Médicas e Clínica Geral;
Patologia;
Medicina Dentária.

UNIVERSIDADE DE ÉVORA

Serviços Académicos

Aviso n.º 16 374/2007

Por despacho de 18 de Julho de 2007 do reitor da Universidade de Évora, foi constituído, nos termos do artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 283/83, de 21 de Junho, pela forma seguinte, o júri de reconhecimento de habilitações estrangeiras, ao nível de mestrado, requerido por Paulo Miguel Cavadas Rodrigues:

Presidente — Doutora Maria Elisa Rolo Chaleta, professora auxiliar da Universidade de Évora.

Vogais:

Doutora Maria Teresa Torres Pereira de Eça, professora da Escola Secundária Alves Martins.

Doutor Leonardo Augusto Verde Reis Charréu, professor auxiliar da Universidade de Évora.

8 de Agosto de 2007. — A Directora, *Margarida Cabral*.

Serviços Administrativos

Despacho (extracto) n.º 20 294/2007

Por despachos do reitor da Universidade de Évora de 26 de Junho de 2007:

Foi ao Doutor Francisco Lúcio dos Reis Borges Brito dos Santos, professor associado, concedida licença sabática pelo período de 12 meses com início em 15 de Setembro de 2008.

Foi ao Doutor António Manuel de Oliveira Coelho Murilhas, professor auxiliar, concedida licença por um ano, com início em 15 de Fevereiro de 2008.

8 de Agosto de 2007. — O Director, *José Fernando Pereira Biléu Ventura*.

Escola Superior de Enfermagem de São João de Deus

Despacho (extracto) n.º 20 295/2007

Por despacho de 26 de Junho de 2007 do reitor da Universidade de Évora, ao abrigo da competência que me foi conferida pelo artigo 12.º dos Estatutos da Universidade de Évora (Despacho Normativo n.º 6/2007, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 9, de 12 de Janeiro de 2007), por indicação da presidente do conselho directivo da Escola Superior de Enfermagem de São João de Deus, nomeio, em regime de substituição, nos termos do n.º 1 do artigo 27.º, da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, alterada pela Lei n.º 51/2005, de 30 de Agosto, no cargo de secretário da Escola Superior de Enfer-

magem de São João de Deus, o licenciado Rui Manuel Mourato Pires Mendes, o qual possui todos os requisitos legais exigidos para o provimento do cargo e comprovada experiência no desempenho de cargos dirigentes. O cargo encontra-se previsto pelo artigo 40.º dos Estatutos da Escola Superior de Enfermagem de São João de Deus, publicados no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 120, de 25 de Junho de 2007, sendo equiparado, para todos os efeitos legais, a chefe de divisão (cargo de direcção intermédia do grau 2).

A nomeação produz efeitos a 25 de Junho de 2007.

6 de Agosto de 2007. — A Presidente do Conselho Directivo, *Maria Gabriela do Nascimento Martins Cavaco Calado*.

UNIVERSIDADE DE LISBOA

Reitoria

Despacho n.º 20 296/2007

Sob proposta do director da Faculdade de Medicina da Universidade de Lisboa, nos termos e para os efeitos do disposto no artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 40/2007, de 20 de Fevereiro, foi homologado, por despacho reitoral de 6 de Agosto, o seguinte regulamento:

Regulamento do Concurso Especial para Acesso ao Curso de Medicina por Titulares do Grau de Licenciado

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Objecto

O presente Regulamento, editado ao abrigo do Decreto-Lei n.º 40/2007, de 20 de Fevereiro, aprovado pela direcção da Faculdade de Medicina da Universidade de Lisboa (FMUL), visa regulamentar o referido decreto-lei, que prevê um concurso especial para acesso ao curso de Medicina por titulares do grau de licenciado.

Artigo 2.º

Competências

1 — A execução do concurso especial é da responsabilidade do director da Faculdade de Medicina da Universidade de Lisboa (FMUL).

2 — Para efeitos de organização e acompanhamento da execução directa deste, é nomeado, por despacho do director da FMUL, um júri constituído por três elementos efectivos (presidente e dois vogais) e um vogal suplente (que substitui um dos vogais efectivos na sua ausência).

Artigo 3.º

Vagas

1 — De acordo com o artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 40/2007, de 20 de Fevereiro, as vagas para o concurso especial são fixadas anualmente. Para o ingresso nos anos lectivos de 2007-2008 a 2010-2011, o número de vagas será fixado num número não inferior a 5% do número de vagas fixado para o concurso nacional de acesso para o curso de Medicina desta Faculdade.

2 — O número de vagas será divulgado através de edital afixado no placard dos Serviços Académicos (piso 01) e no endereço www.fm.ul.pt nos prazos a que se refere o artigo 5.º

3 — As vagas sobrantes não são passíveis de utilização em qualquer outro processo conducente à inscrição no curso de Medicina da FMUL, de acordo com o artigo 8.º do referido decreto-lei.

CAPÍTULO II

Processo de candidatura

Artigo 4.º

Condições de candidatura

Os candidatos terão de satisfazer cumulativamente as seguintes condições de candidatura:

a) Ser titular de uma licenciatura nacional ou, nos termos das disposições legais em vigor, ser titular de equivalência de grau, reco-