

Outras atividades relevantes:

Tem participado em diversos júris de procedimentos concursais para a ocupação de postos de trabalho na Administração Pública e para a contratação pública de bens e serviços.

É membro efetivo (grau de qualificação E2) do Colégio de Engenharia Informática da Ordem dos Engenheiros.

209729927

Despacho n.º 9351/2016

Considerando a necessidade de assegurar o Núcleo de Instalações e Serviços Gerais do Estádio Universitário de Lisboa nos termos da alínea c), do n.º 2, do artigo 29.º dos Estatutos dos Serviços Centrais da Universidade de Lisboa, constantes do Anexo ao Despacho n.º 7680/2016, de 09 de junho, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 111, de 09 de junho de 2016;

Tendo em conta que se encontra cumprido o disposto no artigo 2.º do Anexo I ao Despacho normativo n.º 1-A/2016, de 01 de março, que aprova os Estatutos da Universidade de Lisboa, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 42, de 01 de março;

Considerando que a Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 51/2005, de 30 de agosto, Lei n.º 64/2008, de 31 de dezembro, Lei n.º 3-B/2010 de 28 de abril e Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro (Estatuto do Pessoal Dirigente), prevê no seu artigo 20.º em conjugação com o disposto no n.º 1 do artigo 9.º do Anexo I dos Estatutos da Universidade de Lisboa, o recrutamento dos titulares de cargos de direção intermédia, designadamente de 3.º grau, é feito de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público que reúnam competência técnica, aptidão e experiência profissional e formação adequadas ao exercício das respetivas funções e que possuam conhecimento e experiência nas áreas para as quais são recrutados;

Considerando que nos termos do artigo 9.º dos Estatutos dos Serviços Centrais da Universidade de Lisboa, constantes do Anexo ao Despacho n.º 7680/2016, de 09 de junho, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 111, de 09 de junho de 2016, aos Coordenadores de Núcleo corresponde o cargo de direção intermédia de 3.º, 4.º ou 5.º grau;

Considerando o disposto no n.º 7, do artigo 29 dos Estatutos dos Serviços Centrais da Universidade de Lisboa, constantes do Anexo ao Despacho n.º 7680/2016, de 09 de junho, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 111, de 09 de junho de 2016, o núcleo é dirigido por um coordenador equiparado a cargo de direção intermédia de 3.º grau;

Considerando que o Licenciado Vítor Rodrigues Marques é possuidor de um relevante currículo profissional, revelador de que o mesmo detém características adequadas ao exercício do cargo de Coordenador do Núcleo de Instalações e Serviços Gerais do Estádio Universitário de Lisboa;

Ao abrigo do artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual, da alínea l) e do n.º 1, do artigo 92.º da Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, nomeio, em comissão de serviço, em regime de substituição, para o cargo de Coordenador do Núcleo de Instalações e Serviços Gerais do Estádio Universitário de Lisboa, o Licenciado Vítor Rodrigues Marques, com efeitos a partir de 10 junho de 2016.

9 de junho de 2016. — O Reitor, *António Serra*.

Nota curricular

Licenciado em Arquitetura de Gestão Urbanística pela Faculdade de Arquitetura da UTL.

Diploma de Especialização em Gestão Pública (DGEP), pelo Instituto Nacional de Administração.

Perito Qualificado (PQ-I) do Sistema de Certificação Energética dos Edifícios.

Exerceu funções de Dirigente Intermédio de 4.º Grau em Regime de Substituição, no Núcleo de Instalações e Serviços Gerais do Estádio Universitário da Universidade de Lisboa, desde 13 de novembro de 2013 até à presente data.

Chefe dos Serviços Administrativos do EUL, entre 2010 e 2013, sendo responsável pela coordenação das atividades relativas à gestão e administração de recursos humanos, financeiros e patrimoniais.

Técnico superior no EUL, entre 2000 e 2010, tendo assumido a responsabilidade pela manutenção das instalações. Foi responsável pela elaboração de peças para procedimentos com vista à aquisição de bens e serviços e realização de empreitadas, acompanhamento e fiscalização de empreitadas e participação em júris e comissões de análise de concursos de empreitadas, de fornecimentos de bens e serviços e de pessoal.

Docente do ensino secundário, nas disciplinas do grupo de Arte Visuais, entre 1999 e 2001.

Estágio curricular no Gabinete do Arquiteto/Urbanista Prof. Doutor Pedro George, tendo integrado a equipa que elaborou o Plano de Pormenor do Núcleo Antigo de Alcochete e o Projeto de Arranjos Exteriores da Vala do Carregado.

209729951

Despacho n.º 9352/2016

Considerando a necessidade de assegurar a área de Pessoal e Vencimentos do Departamento de Recursos Humanos nos termos da alínea a), do n.º 2, do artigo 21.º dos Estatutos dos Serviços Centrais da Universidade de Lisboa, constantes do Anexo ao Despacho n.º 7680/2016, de 09 de junho, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 111, de 09 de junho de 2016;

Tendo em conta que se encontra cumprido o disposto no artigo 2.º do Anexo I ao Despacho normativo n.º 1-A/2016, de 01 de março, que aprova os Estatutos da Universidade de Lisboa, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 42, de 01 de março;

Considerando que a Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 51/2005, de 30 de agosto, Lei n.º 64/2008, de 31 de dezembro, Lei n.º 3-B/2010 de 28 de abril e Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro (Estatuto do Pessoal Dirigente), prevê no seu artigo 20.º que o recrutamento dos titulares de cargos de direção intermédia, designadamente de 2.º grau, é efetuado de entre trabalhadores em funções públicas contratados ou designados por tempo indeterminado, que possuam competência técnica e aptidão para o exercício de funções de direção, coordenação e controlo que reúnam quatro anos de experiência profissional em funções, cargos carreiras ou categorias para cujo exercício ou provimento seja exigível uma licenciatura;

Considerando que nos termos do n.º 4 do artigo 8.º dos Estatutos dos Serviços Centrais da Universidade de Lisboa, constantes do Anexo ao Despacho n.º 7680/2016, de 09 de junho, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 111, de 09 de junho de 2016, aos Coordenadores de Área corresponde o cargo de direção intermédia de 2.º grau;

Considerando que a Licenciada Ana Cristina Oliveira do Nascimento é possuidora de um relevante currículo profissional, revelador de que o mesmo detém características adequadas ao exercício do cargo de Coordenadora da Área de Pessoal e Vencimentos do Departamento de Recursos Humanos dos Serviços Centrais da Universidade de Lisboa;

Ao abrigo do artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual, da alínea l) e do n.º 1, do artigo 92.º da Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, nomeio, em comissão de serviço, em regime de substituição, para o cargo de Coordenadora da Área de Pessoal e Vencimentos do Departamento de Recursos Humanos dos Serviços Centrais da Universidade de Lisboa, a Licenciada Ana Cristina Oliveira do Nascimento, com efeitos a partir de 10 junho de 2016.

9 de junho de 2016. — O Reitor, *António Serra*.

Nota curricular

Licenciatura em Gestão pelo Instituto Superior de Gestão, possuindo ainda uma Pós-Graduação em Gestão do Ensino Superior pelo Instituto de Educação da Universidade de Lisboa.

Exerceu funções de Dirigente Intermédio de 3.º Grau em Comissão de Serviço, do Núcleo de Contratação e Remunerações do Departamento de Recursos Humanos dos Serviços Centrais da Universidade de Lisboa, desde 13 de novembro de 2013 até à presente data.

Exerceu funções de Coordenadora de Direção Intermédio de 3.º Grau, no Núcleo de Vencimentos do Centro de Recursos Comuns e Serviços Partilhados da Universidade de Lisboa.

Desempenhou funções de Técnica Superior durante um ano no Centro de Recursos Comuns e Serviços Partilhados da Universidade de Lisboa.

Enquanto Coordenadora Técnica da Unidade de Pessoal, durante sete anos, exerceu funções inerentes a este cargo, na Faculdade de Letras da Universidade de Lisboa.

Exerceu funções de Assistente Administrativa onde desempenhou tarefas inerentes ao cargo, durante nove anos.

Assegurou funções de Auxiliar de Ação Educativa na Escola Primária n.º 125 — Bairro da Boavista.

Participou em vários cursos de formação de que se destacam diferentes “Certificados”, em que obteve aprovação.

209730039

Faculdade de Ciências

Despacho n.º 9353/2016

Os Estatutos da Faculdade de Ciências da Universidade de Lisboa (FCUL), publicados em anexo ao Despacho n.º 14440-B/2013, do Reitor da Universidade de Lisboa, no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 216, de 7 de novembro, em virtude da criação de uma nova instituição denominada Universidade de Lisboa, resultante da fusão das preexistentes Universidades de Lisboa e Técnica de Lisboa, preveem a capacidade de criação, fusão, reorganização e extinção das unidades de serviços da FCUL, através de proposta apresentada pelo Diretor Executivo ao Diretor da Escola.

Considerando que é necessário ajustar a estrutura às mudanças dos próximos anos em conformidade com a estratégia a adotar pela direção, bem como continuar a assegurar a realização das atividades e processos numa estrutura que terá de ser redimensionada e adequada com vista à melhoria da qualidade dos serviços prestados.

Considerando, por fim, que o presente regulamento foi objeto de consulta pública e discussão interna e que o mesmo obteve a contribuição de todos os serviços.

Ao abrigo do disposto no n.º 6 do artigo 21.º dos Estatutos da Faculdade de Ciências da Universidade de Lisboa, determino a aprovação do regulamento orgânico da Faculdade de Ciências da Universidade de Lisboa, publicado em anexo ao presente despacho, entrando em vigor no primeiro dia útil do mês seguinte ao da sua publicação no *Diário da República*.

5 de julho de 2016. — O Diretor, José Artur Martinho Simões.

Regulamento Orgânico da Faculdade de Ciências da Universidade de Lisboa

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Habilitação

O Regulamento Orgânico da FCUL assenta nos preceitos da legislação aplicável, em especial no Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior (RJIES), aprovado pela Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, bem como nos pressupostos evidenciados nos Estatutos da FCUL, publicados em anexo ao Despacho n.º 14440-B/2013, do Reitor da Universidade de Lisboa, no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 216, de 7 de novembro, nos Estatutos da Universidade de Lisboa e nos respetivos Regulamentos.

Artigo 2.º

Objeto

O Regulamento Orgânico da FCUL dispõe sobre a estrutura e a organização de base funcional das suas Unidades de Serviço, as respetivas atribuições e coordenação.

Artigo 3.º

Natureza das Unidades de Serviço

Nos termos dos Estatutos da FCUL, as Unidades de Serviço são unidades de apoio técnico, administrativo e tecnológico, de suporte às atividades que integram a missão da FCUL.

Artigo 4.º

Princípios de atuação

As unidades de serviço da FCUL devem valorizar a boa gestão, pautando-se por objetivos de economia, eficácia, eficiência e qualidade, e privilegiar a orientação para resultados em harmonia com a política da Universidade de Lisboa, devendo a sua atuação conformar-se no respeito pelos princípios da legalidade e do interesse público, bem como da desburocratização e modernização administrativa e da valorização profissional dos seus membros.

Artigo 5.º

Modelo de organização

A organização interna da FCUL assenta num modelo estrutural misto, onde confluem estruturas hierarquizadas, de base matricial, e ainda de natureza flexível, estruturadas de acordo com as necessidades da FCUL e segundo as prioridades estabelecidas, nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 21.º dos Estatutos da FCUL.

CAPÍTULO II

Unidades de Serviço

Artigo 6.º

Unidades de Serviço

1 — As Unidades de Serviço designam-se, consoante a estrutura, dimensão, complexidade, objetivos e competências por Direção, Área ou Gabinete.

2 — As Unidades de Serviço existentes são:

- a) A Direção Académica;
- b) A Direção Financeira e Patrimonial;
- c) A Direção de Recursos Humanos;
- d) A Direção de Serviços Informáticos;
- e) A Direção de I&D
- f) A Área de Mobilidade e Apoio ao Aluno;
- g) A Área de Serviços Técnicos;
- h) A Área de Documentação e Arquivo (Biblioteca);
- i) A Área de Comunicação e Imagem;
- j) A Área de Estudos, Planeamento e Qualidade;
- k) O Gabinete Jurídico;
- l) O Gabinete de Cooperação e Relações Externas.

3 — As Unidades de Serviço, na dependência do Diretor, ou de quem ele designar, são estruturadas e organizadas de acordo com as necessidades da instituição e segundo as prioridades estabelecidas pelos órgãos de governo da FCUL.

4 — Em relação a cada Unidade de Serviço são definidas as seguintes especificações:

- a) Atribuições da Unidade de Serviço;
- b) Designação da Unidade de Serviço, e de eventuais subunidades que nela se integrem, de acordo com o referido no número anterior;
- c) Nível de direção intermédia atribuído;
- d) Definição da linha hierárquica, se aplicável, da entidade de reporte.

5 — A organização circunstanciada, a descrição detalhada das atribuições, bem como as regras de funcionamento de cada Unidade de Serviço, constarão de regulamento interno próprio, a aprovar pelo Diretor Executivo, mediante proposta dos respetivos dirigentes, no prazo de 30 dias após as datas das respetivas tomadas de posse.

Artigo 7.º

Coordenação das Unidades de Serviço

1 — As Direções, Áreas ou Gabinetes são, de uma forma geral, chefiadas por dirigentes intermédios de 1.º, 2.º e 3.º grau, respetivamente, atendendo a critérios relacionados com a natureza, complexidade e dimensão de cada unidade de serviço.

2 — As subunidades ou estruturas modulares flexíveis, correspondentes a subáreas funcionais em que, eventualmente, se organizem as Direções, denominam-se Áreas, Gabinetes ou Núcleos, os quais podem ser coordenados, quando se justificar, quer por dirigentes intermédios de 2.º, 3.º ou 4.º grau, quer por trabalhadores que integrem as referidas subunidades.

3 — Os dirigentes das Unidades de Serviço reportam ao Diretor, ou a quem ele designar, no âmbito das competências delegadas, sem prejuízo do disposto no n.º 4.

4 — Na inexistência de nomeação ou na ausência do(s) dirigente(s) da(s) Unidade(s) de Serviço(s), os responsáveis das subunidades e seus colaboradores reportam a quem o Diretor designar.

SECÇÃO I

Competências das Unidades de Serviço

Artigo 8.º

Direção Académica

1 — À Direção Académica cabe desempenhar funções no domínio da gestão administrativa respeitante aos alunos e às atividades de ensino da FCUL e ainda prestar apoio à tomada de decisão superior, bem como divulgar a informação relevante e assegurar o reporte à Universidade de Lisboa e aos organismos oficiais, nos termos instituídos.

2 — A Direção Académica é composta por:

- a) Área de Estudos Pós-Graduados;
- b) Gabinete de Estudos Graduados;
- c) Gabinete de Organização Pedagógica.

3 — A Direção Académica é dirigida por um diretor de serviços (dirigente intermédio de grau 1), o qual reporta ao Diretor, ou a quem ele designar, no âmbito das competências delegadas.

Artigo 9.º

Área de Estudos Pós-Graduados

1 — À Área de Estudos Pós-Graduados compete assegurar a gestão dos processos técnico-administrativos dos alunos dos cursos pós-

-graduados (especialização, 2.º e 3.º ciclos), dos processos de agregação e de reconhecimento de grau.

2 — A Área de Estudos Pós-Graduados é dirigida por um coordenador equiparado, para todos os efeitos legais, a Chefe de Divisão (dirigente intermédio de grau 2), ou por um técnico superior, que reporta hierarquicamente ao Diretor de Serviços respetivo.

Artigo 10.º

Gabinete de Estudos Graduados

1 — Ao Gabinete de Estudos Graduados compete assegurar a gestão dos processos técnico-administrativos dos alunos dos cursos de graduação (1.º ciclo).

2 — O Gabinete de Estudos Graduados é dirigido por um coordenador equiparado, para todos os efeitos legais, a cargo de direção intermédia de 3.º grau ou por um técnico superior, que reporta hierarquicamente ao Diretor de Serviços respetivo.

Artigo 11.º

Gabinete de Organização Pedagógica

1 — Ao Gabinete de Organização Pedagógica compete atualizar e registar os planos de estudos, organizar os horários e o calendário de exames dos cursos ministrados na FCUL, bem como proceder à gestão dos restantes cursos de formação existentes na escola.

2 — O Gabinete de Organização Pedagógica é dirigido por um coordenador equiparado, para todos os efeitos legais, a cargo de direção intermédia de 3.º grau ou por um técnico superior, que reporta hierarquicamente ao Diretor de Serviços respetivo.

Artigo 12.º

Direção Financeira e Patrimonial

1 — À Direção Financeira e Patrimonial compete desempenhar funções de natureza técnica e administrativa nos domínios da gestão financeira, orçamental, patrimonial, do controlo interno, do aprovisionamento, apoio logístico e gestão do património e, ainda, prestar apoio à tomada de decisão superior, especialmente ao Conselho de Gestão, bem como divulgar a informação relevante e assegurar o reporte à Universidade de Lisboa e aos organismos oficiais, nos termos instituídos.

2 — A Direção Financeira e Patrimonial é composta por:

- a) Área Patrimonial e de Compras;
- b) Área Financeira.

3 — A Direção Financeira e Patrimonial é dirigida por um diretor de serviços (dirigente intermédio de grau 1), o qual reporta ao Diretor, ou a quem ele designar, no âmbito das competências delegadas.

Artigo 13.º

Área Patrimonial e de Compras

1 — À Área Patrimonial e de Compras compete assegurar as operações de gestão do património, bem como a gestão das aquisições de bens e serviços, respeitando as considerações técnicas e legais, os princípios contabilísticos, garantindo a sua regulamentação e aplicação.

2 — A Área Patrimonial e de Compras é dirigida por um coordenador equiparado, para todos os efeitos legais, a Chefe de Divisão (dirigente intermédio de grau 2), ou por um técnico superior, que reporta hierarquicamente ao Diretor de Serviços respetivo.

Artigo 14.º

Área Financeira

1 — À Área Financeira compete assegurar o funcionamento do sistema de contabilidade e gestão, respeitando as considerações técnicas, os princípios orçamentais e as regras contabilísticas, bem como garantir a sua regulamentação e aplicação.

2 — A Área Financeira compreende o Gabinete de Orçamento e Prestação de Contas e o Gabinete de Vencimentos.

3 — A Área Financeira é dirigida por um coordenador equiparado, para todos os efeitos legais, a Chefe de Divisão (dirigente intermédio de grau 2), ou por um técnico superior, que reporta hierarquicamente ao Diretor de Serviços respetivo.

Artigo 15.º

Gabinete de Orçamento e Prestação de Contas

1 — Ao Gabinete de Orçamento e Prestação de Contas compete elaborar o orçamento e assegurar a gestão orçamental, bem como executar a prestação de contas e efetuar os reportes obrigatórios.

2 — O Gabinete de Orçamento e Prestação de Contas é dirigido por um coordenador equiparado, para todos os efeitos legais, a cargo de direção intermédia de 3.º grau, ou por um técnico superior, que reporta hierarquicamente ao coordenador da Área Financeira.

Artigo 16.º

Gabinete de Vencimentos

1 — Ao Gabinete de Vencimentos compete processar e registar os vencimentos e outros abonos, bem como os descontos e retenções no sistema de contabilidade e gestão, em articulação com a Unidade de Recursos Humanos.

2 — O Gabinete de Vencimentos é dirigido por um coordenador equiparado, para todos os efeitos legais, a cargo de direção intermédia de 3.º grau, ou por um técnico superior, que reporta hierarquicamente ao coordenador da Área Financeira.

Artigo 17.º

Direção de Recursos Humanos

1 — À Direção de Recursos Humanos compete desempenhar funções no domínio da gestão administrativa do pessoal docente, investigador, não docente e não investigador e bolseiros e, ainda, prestar apoio à tomada de decisão superior, bem como divulgar a informação relevante e assegurar o reporte à Universidade de Lisboa e aos organismos oficiais, nos termos instituídos.

2 — A Direção de Recursos Humanos é composta por:

- a) Área de Pessoal Docente e Investigador;
- b) Gabinete de Pessoal Não Docente e Bolseiros;
- c) Núcleo de Expediente.

3 — A Direção de Recursos Humanos é dirigida por um diretor de serviços (dirigente intermédio de grau 1), o qual reporta ao Diretor, ou a quem ele designar, no âmbito das competências delegadas.

Artigo 18.º

Área de Pessoal Docente e Investigador

1 — À Área de Pessoal Docente e Investigador compete assegurar a gestão dos procedimentos respeitantes às carreiras profissionais dos docentes e investigadores, nomeadamente o recrutamento e contratação, bem como a evolução nas carreiras, a avaliação do desempenho e a gestão dos processos de mobilidade.

2 — A Área de Pessoal Docente e Investigador é dirigida por um coordenador equiparado, para todos os efeitos legais, a Chefe de Divisão (dirigente intermédio de grau 2), ou por um técnico superior, que reporta hierarquicamente ao Diretor de Serviços respetivo.

Artigo 19.º

Gabinete de Pessoal Não Docente e Bolseiros

1 — Ao Gabinete de Pessoal Não Docente e Bolseiros compete assegurar a gestão dos procedimentos respeitantes às carreiras gerais e especiais do pessoal não docente e bolseiros, nomeadamente o recrutamento e contratação, bem como a evolução nas carreiras, a avaliação do desempenho e a gestão dos processos de mobilidade.

2 — O Gabinete de Pessoal Não Docente e Bolseiros é dirigido por um coordenador equiparado, para todos os efeitos legais, a cargo de direção intermédia de 3.º grau ou por um técnico superior, que reporta hierarquicamente ao Diretor de Serviços respetivo.

Artigo 20.º

Núcleo de Expediente

1 — Ao Núcleo de Expediente compete assegurar o serviço de expediente geral e correio, bem como colaborar com o arquivo central na aplicação de critérios de gestão documental.

2 — O Núcleo de Expediente é dirigido por um coordenador equiparado, para todos os efeitos legais, a cargo de direção intermédia de 4.º grau, que reporta hierarquicamente ao Diretor de Serviços respetivo.

Artigo 21.º

Direção de Serviços Informáticos

1 — À Direção de Serviços Informáticos compete desempenhar funções no domínio da gestão, implementação, suporte e promoção da utilização dos serviços e sistemas de informática no âmbito das atividades da FCUL, e, ainda, apoiar o planeamento dessas atividades, bem como prestar apoio à tomada de decisão superior e assegurar o reporte às entidades competentes, nos termos instituídos.

2 — A Direção de Serviços Informáticos é o serviço responsável pela arquitetura e evolução dos sistemas informáticos existentes.

3 — Para coadjuvar no desempenho das funções descritas nos números anteriores, designadamente para a definição das linhas estratégicas e das orientações subsequentes, a Direção de Serviços Informáticos integra um Conselho de Informática, formado por docentes da FCUL, no ativo ou aposentados.

4 — A Direção de Serviços Informáticos é composta por:

- a) Área de Serviços e Servidores;
- b) Área de Sistemas de Informação e Desenvolvimento;
- c) Área de Redes e Comunicações;
- d) Gabinete de Suporte ao Utilizador.

5 — A Direção de Serviços Informáticos é dirigida por um diretor de serviços (dirigente intermédio de grau 1), o qual reporta ao Diretor, ou a quem ele designar, no âmbito das competências delegadas.

Artigo 22.º

Área de Serviços e Servidores

1 — À Área de Serviços e Servidores compete garantir o correto funcionamento e configuração dos sistemas computacionais e serviços, a gestão do *Datacenter* da FCUL, bem como propor e aplicar alterações aos serviços existentes, que contribuam para a melhoria do funcionamento da instituição e/ou contribuam para a racionalização dos recursos existentes.

2 — A Área de Serviços e Servidores é dirigida por um coordenador equiparado, para todos os efeitos legais, a Chefe de Divisão (dirigente intermédio de grau 2), ou por um técnico superior, que reporta hierarquicamente ao Diretor de Serviços respetivo.

Artigo 23.º

Área de Sistemas de Informação e Desenvolvimento

1 — À Área de Sistemas de Informação e Desenvolvimento compete assegurar a administração dos sistemas de informação e aplicações de suporte de Ciências, bem como propor, implementar e alterar *software* que contribua para a melhoria do funcionamento da instituição.

2 — A Área de Sistemas de Informação e Desenvolvimento é dirigida por um coordenador equiparado, para todos os efeitos legais, a Chefe de Divisão (dirigente intermédio de grau 2), ou por um técnico superior, que reporta hierarquicamente ao Diretor de Serviços respetivo.

Artigo 24.º

Área de Redes e Comunicações

1 — À Área de Redes e Comunicações compete propor e aplicar alterações à configuração da rede que contribuam para a melhoria do serviço prestado, assegurar a administração e segurança da rede de dados de Ciências, a conectividade de toda a comunidade e a interligação às redes externas, nomeadamente à Internet e à infraestrutura de voz analógica.

2 — A Área de Redes e Comunicações é dirigida por um coordenador equiparado, para todos os efeitos legais, a Chefe de Divisão (dirigente intermédio de grau 2), ou por um técnico superior, que reporta hierarquicamente ao Diretor de Serviços respetivo.

Artigo 25.º

Gabinete de Suporte ao Utilizador

1 — Ao Gabinete de Suporte ao Utilizador compete apoiar toda a comunidade da FCUL na utilização dos seus serviços e infraestruturas, assumindo um caráter pró-ativo na divulgação dos serviços e boas práticas de utilização, suporte e administração de plataformas de *e-learning* e dos serviços multimédia, incluindo videoconferência e serviços de *streaming*.

2 — O Gabinete de Suporte ao Utilizador é dirigido por um coordenador equiparado, para todos os efeitos legais, a cargo de direção intermédia de 3.º grau ou por um técnico superior, que reporta hierarquicamente ao Diretor de Serviços respetivo.

Artigo 26.º

Direção de I&D

1 — À Direção de I&D compete desempenhar funções no âmbito da gestão de projetos, no apoio às atividades de investigação científica, na prossecução das atividades de valorização do conhecimento, na ligação com a sociedade e na prestação de apoio à tomada de decisão superior, bem como divulgar a informação relevante e assegurar o reporte à Universidade de Lisboa e aos organismos oficiais, nos termos instituídos.

2 — A Direção de I&D é composta por:

- a) Área de Gestão de Projetos;
- b) Gabinete de Apoio à Investigação;
- c) Gabinete de Apoio à Transferência de Tecnologia.

3 — A Direção de I&D é dirigida por um diretor de serviços (dirigente intermédio de grau 1), o qual reporta ao Diretor, ou a quem ele designar, no âmbito das competências delegadas.

Artigo 27.º

Área de Gestão de Projetos

1 — À Área de Gestão de Projetos compete a gestão administrativa e financeira dos projetos, ao longo do seu ciclo de vida, assegurando a prestação de contas a entidades financiadoras e o controlo orçamental de cada projeto, interagindo com a Direção Financeira e Patrimonial sempre que necessário.

2 — A Área de Gestão de Projetos é dirigida por um coordenador equiparado, para todos os efeitos legais, a Chefe de Divisão (dirigente intermédio de grau 2), ou por um técnico superior, que reporta hierarquicamente ao Diretor de Serviços respetivo.

Artigo 28.º

Gabinete de Apoio à Investigação

1 — Ao Gabinete de Apoio à Investigação compete assegurar o apoio aos investigadores em todos os aspetos não científicos, nomeadamente, interfaces com contratantes e participantes, acompanhamento e desdobração das políticas públicas e de financiamento à I&D e Inovação, acompanhamento das participadas e ligação com atividades congéneras da Universidade de Lisboa.

2 — Ao Gabinete de Apoio à Investigação compete ainda estabelecer o relacionamento entre a Faculdade e a Fundação da FCUL, assegurando a harmonização de processos e de procedimentos e os fluxos de informação relativos às atividades de I&D, bem como gerar os indicadores de I&D.

3 — O Gabinete de Apoio à Investigação é dirigido por um coordenador equiparado, para todos os efeitos legais, a cargo de direção intermédia de 3.º grau ou por um técnico superior, que reporta hierarquicamente ao Diretor de Serviços respetivo.

Artigo 29.º

Gabinete de Apoio à Transferência de Tecnologia

1 — O Gabinete de Apoio à Transferência de Tecnologia é responsável pelas atividades de valorização do conhecimento, pela promoção e operacionalização do empreendedorismo, inovação e transferência de tecnologia, gestão da incubadora do Tec Labs, bem como pela geração de indicadores de inovação.

2 — O Gabinete de Apoio à Transferência de Tecnologia é dirigido por um coordenador equiparado, para todos os efeitos legais, a cargo de direção intermédia de 3.º grau ou por um técnico superior, que reporta hierarquicamente ao Diretor de Serviços respetivo.

Artigo 30.º

Área de Mobilidade e Apoio ao Aluno

1 — A Área de Mobilidade e Apoio ao Aluno desempenha ações de natureza social que visam o desenvolvimento pessoal e profissional do aluno ao longo do seu percurso académico, privilegiando as seguintes áreas de intervenção: psicopedagógica, mobilidade e integração profissional.

2 — A Área de Mobilidade e Apoio ao Aluno compete o acompanhamento de alunos em mobilidade e a sua dinamização através da promoção de candidaturas internacionais e incentivos ao intercâmbio de estudantes entre a FCUL e universidades estrangeiras.

3 — A Área de Mobilidade e Apoio ao Aluno é composta por:

- a) Gabinete de Apoio Psicopedagógico;
- b) Gabinete de Empregabilidade.

4 — A Área de Mobilidade e Apoio ao Aluno é dirigida por um coordenador equiparado, para todos os efeitos legais, a Chefe de Divisão (dirigente intermédio de grau 2), ou por um técnico superior, o qual reporta ao Diretor, ou a quem ele designar, no âmbito das competências delegadas.

Artigo 31.º

Gabinete de Apoio Psicopedagógico

1 — Ao Gabinete de Apoio Psicopedagógico compete prestar assistência psicopedagógica aos alunos em geral e, em especial, aos alunos com necessidades educativas especiais ou outras situações detetadas no âmbito das atividades académicas.

2 — Compete ainda ao Gabinete prestar assistência psicológica, sob solicitação, a elementos pertencentes aos restantes corpos da FCUL.

3 — O Gabinete de Apoio Psicopedagógico é dirigido por um coordenador equiparado, para todos os efeitos legais, a cargo de direção intermédia de 3.º grau, ou por um técnico superior, que reporta hierarquicamente ao Chefe de Divisão respetivo.

Artigo 32.º

Gabinete de Empregabilidade

1 — Ao Gabinete de Empregabilidade compete assegurar a ligação entre os diplomados da FCUL e o mercado de trabalho, de modo a promover a sua inserção na vida ativa e fazer o acompanhamento dos seus percursos profissionais.

2 — Compete ainda ao Gabinete desenvolver atividades que promovam a ligação da FCUL com os seus antigos alunos (*alumni*) e potenciais empregadores, bem como interagir com a Direção de I&D nas matérias que se relacionem com o emprego.

3 — O Gabinete de Empregabilidade é dirigido por um coordenador equiparado, para todos os efeitos legais, a cargo de direção intermédia de 3.º grau, ou por um técnico superior, que reporta hierarquicamente ao Chefe de Divisão respetivo.

Artigo 33.º

Área de Serviços Técnicos

1 — A Área de Serviços Técnicos exerce funções no domínio da gestão das atividades de segurança de pessoas e bens, da saúde e da sustentabilidade, bem como na manutenção das instalações e da gestão dos espaços.

2 — A Área de Serviços Técnicos é composta por:

- a) Gabinete de Segurança, Saúde e Sustentabilidade;
- b) Gabinete de Obras, Manutenção e Espaços.

3 — A Área de Serviços Técnicos é dirigida por um coordenador equiparado, para todos os efeitos legais, a Chefe de Divisão (dirigente intermédio de grau 2), o qual reporta ao Diretor, ou a quem ele designar, no âmbito das competências delegadas.

Artigo 34.º

Gabinete de Segurança, Saúde e Sustentabilidade

1 — Ao Gabinete de Segurança, Saúde e Sustentabilidade cabe desempenhar funções no domínio da segurança e saúde no trabalho, coordenando e desenvolvendo ações de planificação da prevenção e proteção e da promoção da segurança e saúde, competindo-lhe também a implementação de medidas que visem a melhoria do desempenho ambiental, respeitando critérios de sustentabilidade.

2 — O Gabinete de Segurança, Saúde e Sustentabilidade coordena todos os procedimentos internos relativos a questões de segurança, e interage com a Universidade de Lisboa e com os organismos externos relevantes, incluindo os agentes de proteção civil.

3 — O Gabinete de Segurança, Saúde e Sustentabilidade é dirigido por um coordenador equiparado, para todos os efeitos legais, a cargo de direção intermédia de 3.º grau, ou por um técnico superior, que reporta hierarquicamente ao Chefe de Divisão respetivo.

Artigo 35.º

Gabinete de Obras, Manutenção e Espaços

1 — Ao Gabinete de Obras, Manutenção e Espaços cabe desempenhar funções no domínio da manutenção e conservação dos edifícios, equipamentos e espaços exteriores, competindo-lhe também apoiar a gestão da ocupação dos espaços em eventos não relacionados com a atividade regular da FCUL.

2 — O Gabinete de Obras, Manutenção e Espaços compreende o Núcleo de Manutenção.

3 — O Gabinete de Obras, Manutenção e Espaços é dirigido por um coordenador equiparado, para todos os efeitos legais, a cargo de direção intermédia de 3.º grau, que reporta hierarquicamente ao Chefe de Divisão respetivo.

Artigo 36.º

Núcleo de Manutenção

1 — Ao Núcleo de Manutenção compete assegurar a manutenção funcional dos espaços físicos da FCUL, providenciar para que os equipamentos e instalações estejam em boas condições de utilização, bem como executar as reparações e ou beneficiações que se mostrem necessárias.

2 — O Núcleo de Manutenção é dirigido por um coordenador equiparado, para todos os efeitos legais, a cargo de direção intermédia de

4.º grau, que reporta hierarquicamente ao coordenador do Gabinete de Obras, Manutenção e Espaços.

Artigo 37.º

Área de Documentação e Arquivo (Biblioteca)

1 — A Área de Documentação e Arquivo, doravante designada por Biblioteca, desenvolve funções que visam o cumprimento da missão da FCUL, contribuindo para o desenvolvimento da aprendizagem, ensino, investigação, formação contínua e formação cultural e cívica da comunidade da FCUL.

2 — A Biblioteca é ainda o serviço responsável pelo acolhimento do repositório documental institucional da FCUL, pela bibliometria e pelo tratamento documental e arquivístico, nos termos de regulamento próprio e em articulação com os outros serviços.

3 — Para coadjuvar no desempenho das funções descritas nos números 1 e 2, designadamente na definição das linhas estratégicas e das orientações subsequentes, a Biblioteca compreende ainda um Conselho de Biblioteca, formado por docentes da FCUL, no ativo ou aposentados.

4 — A Biblioteca é dirigida por um coordenador equiparado, para todos os efeitos legais, a Chefe de Divisão (dirigente intermédio de grau 2), o qual reporta ao Diretor, ou a quem ele designar no âmbito das competências delegadas.

Artigo 38.º

Área de Comunicação e Imagem

1 — A Área de Comunicação e Imagem compete assegurar a comunicação interna e externa da FCUL, através de ações que visem o reforço da noção de identidade da instituição e a divulgação das atividades da FCUL.

2 — Para coadjuvar no desempenho das funções referentes à comunicação de ciência, designadamente na definição das linhas estratégicas e das orientações subsequentes, a Área de Comunicação e Imagem compreende ainda um Conselho de Comunicação de Ciência, formado por docentes da FCUL, no ativo ou aposentados.

3 — A Área de Comunicação e Imagem é dirigida por um coordenador equiparado, para todos os efeitos legais, a Chefe de Divisão (dirigente intermédio de grau 2), o qual reporta ao Diretor, ou a quem ele designar no âmbito das competências delegadas.

Artigo 39.º

Área de Estudos, Planeamento e Qualidade

1 — A Área de Estudos, Planeamento e Qualidade exerce as suas atribuições em áreas que contribuam para a tomada de decisão designadamente no tratamento de dados estatísticos, na elaboração de estudos, na produção de documentos de gestão e no desenvolvimento de processos relativos ao acompanhamento do controlo interno, bem como na ligação com o sistema integrado de garantia da qualidade.

2 — A Área de Estudos, Planeamento e Qualidade é composta por:

- a) Gabinete de Organização e Gestão de Informação;
- b) Gabinete de Avaliação e Auditoria Interna.

3 — A Área de Estudos, Planeamento e Qualidade é dirigida por um coordenador equiparado, para todos os efeitos legais, a Chefe de Divisão (dirigente intermédio de grau 2), o qual reporta ao Diretor, ou a quem ele designar, no âmbito das competências delegadas.

Artigo 40.º

Gabinete de Organização e Gestão de Informação

1 — Ao Gabinete de Organização e Gestão de Informação compete a elaboração de documentos estratégicos de apoio à gestão e efetuar a monitorização do planeamento operacional da implementação das iniciativas estratégicas.

2 — Compete ainda ao Gabinete a produção, organização e gestão de conteúdos, promovendo a coerência e a eficiência da comunicação organizacional nos sistemas de informação e noutros suportes de divulgação.

3 — O Gabinete de Organização e Gestão de Informação é dirigido por um coordenador equiparado, para todos os efeitos legais, a cargo de direção intermédia de 3.º grau, ou por um técnico superior, que reporta hierarquicamente ao Chefe de Divisão respetivo.

Artigo 41.º

Gabinete de Avaliação e Auditoria Interna

1 — Ao Gabinete Avaliação e Auditoria Interna compete assegurar o tratamento de dados estatísticos, inquéritos de satisfação e monitorizar os principais indicadores da FCUL.

2 — Compete ainda ao Gabinete organizar e concretizar os processos de acreditação de cursos, melhorar os processos operacionais através da implementação de um sistema de controlo interno para a promoção e certificação da qualidade.

3 — O Gabinete de Avaliação e Auditoria Interna é dirigido por um coordenador equiparado, para todos os efeitos legais, a cargo de direção intermédia de 3.º grau, ou por um técnico superior, que reporta hierarquicamente ao Chefe de Divisão respetivo.

Artigo 42.º

Gabinete Jurídico

1 — Ao Gabinete Jurídico compete elaborar informações, estudos e pareceres jurídicos sobre os assuntos que lhe sejam solicitados, acompanhar os processos de contencioso administrativo, bem como assegurar apoio jurídico na elaboração de projetos de regulamentos, deliberações, despachos e outros documentos.

2 — O Gabinete Jurídico deverá desempenhar as suas funções tendencialmente em articulação com os serviços jurídicos da Reitoria da Universidade de Lisboa e com outros gabinetes homólogos.

3 — O Gabinete Jurídico é dirigido por um coordenador equiparado, para todos os efeitos legais, a cargo de direção intermédia de 3.º grau ou por um técnico superior, o qual reporta ao Diretor, ou a quem ele designar, no âmbito das competências delegadas.

Artigo 43.º

Gabinete de Cooperação e Relações Externas

1 — Ao Gabinete de Cooperação e Relações Externas compete desenvolver as relações institucionais com outras instituições do ensino superior, preparando quando necessário as visitas de entidades externas e as missões da FCUL ao estrangeiro, bem como as ações protocolares ou institucionais necessárias.

2 — O Gabinete de Cooperação e Relações Externas assegura o acompanhamento dos estudantes oriundos da Comunidade dos Países de Língua Portuguesa na FCUL, facilitando o seu acolhimento pela Universidade de Lisboa e a superação das suas dificuldades de integração.

3 — O Gabinete de Cooperação e Relações Externas é dirigido por um coordenador equiparado, para todos os efeitos legais, a cargo de direção intermédia de 3.º grau ou técnico superior, que reporta hierarquicamente ao Diretor, ou a quem ele designar, no âmbito das competências delegadas.

SECÇÃO II

Disposições Comuns

Artigo 44.º

Documentos internos de gestão

1 — As Unidades de Serviço da FCUL devem organizar e manter atualizados os seguintes documentos de gestão:

- Manual de normalização de processos e de procedimentos das respetivas atribuições;
- Catálogo de serviços, o qual deverá ter ampla divulgação na FCUL e ser de fácil acesso;
- Plano e relatório anual de atividades;
- Proposta dos objetivos da unidade, no período temporal legal, em alinhamento com as orientações estratégicas dos órgãos de gestão;
- Proposta dos planos individuais de formação, em articulação com a informação recolhida das entrevistas de avaliação do desempenho.

2 — As Unidades de Serviço da FCUL dispõem de um regulamento interno, nos termos do disposto no n.º 5 do artigo 6.º, elaborado pelo respetivo dirigente e apresentado ao Diretor Executivo, para aprovação, no prazo de 30 dias após as datas das respetivas tomadas de posse.

3 — As Unidades de Serviço da FCUL seguem o modelo de gestão por objetivos e conformam-se com a matriz organizacional, com os princípios de atuação e demais regras delineadas nos Estatutos da FCUL e no presente Regulamento.

Artigo 45.º

Dirigentes intermédios

1 — O número de lugares de direção intermédia de 1.º, 2.º, 3.º e 4.º graus na FCUL é o previsto no quadro constante do anexo 1.

2 — O quadro referido no número anterior será automaticamente atualizado através da correspondência com os valores inscritos no mapa de pessoal que, em cada ano, acompanha o orçamento da faculdade.

3 — Cabe ao Diretor definir ou alterar o nível de direção das Unidades de Serviço, atendendo a critérios tais como natureza e complexidade de funções e ainda relevância conjuntural e/ou, estrutural, nos termos referidos nos números 1 e 2 do artigo 7.º do presente Regulamento.

4 — Os dirigentes intermédios exercem as suas funções em regime de comissão de serviço, nos termos previstos na Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas e no Estatuto do Pessoal Dirigente em vigor.

SECÇÃO III

Outras Estruturas

Artigo 46.º

Secretariado

1 — Junto do Diretor, Subdiretores e Diretor Executivo funciona um secretariado cuja missão principal é apoiar o trabalho desenvolvido pela Direção da Faculdade, em todos os seus aspetos, competindo-lhe, nomeadamente:

- Assegurar as tarefas inerentes à receção, triagem e reencaminhamento do expediente associado aos órgãos de governo da FCUL;
- Organizar o arquivo da documentação relativa aos órgãos de governo da FCUL, de acordo com as normas aplicáveis, e assegurar o seu funcionamento e informatização em articulação com o Núcleo de Expediente;
- Proceder à gestão da marcação de reuniões e de audiências, de acordo com orientações superiores;
- Assistir na realização de reuniões, tanto na preparação logística do espaço como no acompanhamento das mesmas;
- Estabelecer os contactos necessários e proceder à recolha da informação solicitada;
- Promover a divulgação das decisões, normas internas e demais diretrizes emanadas dos órgãos de governo.

Artigo 47.º

Outras Estruturas de Projeto

Além das estruturas previstas organicamente, podem ser criadas, pelo Diretor, outras estruturas de projeto, delimitadas no tempo, e destinadas a apoiar necessidades de intervenção decorrentes de novas atividades, enquanto estas se não encontrem estabilizadas, e/ou a prosseguir missões temporárias não previstas.

CAPÍTULO III

Disposições Finais

Artigo 48.º

Revogações

São revogados:

- O Regulamento Orgânico da Faculdade de Ciências da Universidade de Lisboa, publicado em anexo à Deliberação n.º 2292/2010, de 10 de dezembro;
- O Regulamento das Unidades de Serviço da Faculdade de Ciências da Universidade de Lisboa, publicado em anexo Despacho n.º 18452/2010, de 13 de dezembro, e alterado pelo Despacho n.º 6971/2013, de 29 de maio, pelo Despacho n.º 80/2014, de 3 de janeiro e pelo Despacho n.º 11998/2015, de 26 de outubro.

Artigo 49.º

Entrada em vigor

O presente regulamento entra em vigor no primeiro dia útil do mês seguinte ao da sua publicação.

ANEXO 1

Quadro a que se refere o artigo 45.º

Dirigentes das Unidades de Serviço

Designação	N.º de lugares
Direção Intermédia de 1.º Grau	5
Direção Intermédia de 2.º Grau	13
Direção Intermédia de 3.º Grau	16
Direção Intermédia de 4.º Grau	2