

EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E INOVAÇÃO**Instituto para o Ensino Superior, IP****Deliberação n.º 316/2026**

Sumário: Definição das competências cometidas às várias unidades orgânicas flexíveis.

Definição das competências cometidas às várias unidades orgânicas flexíveis

O Decreto-Lei n.º 109/2025, de 25 de setembro, criou o Instituto para o Ensino Superior, I. P., abreviadamente designado por IES, I. P., aprovou a respetiva orgânica e extinguiu a Direção-Geral do Ensino Superior e a Agência Nacional Erasmus+ Educação e Formação.

Pela Portaria n.º 374/2025/1, de 4 de novembro, foram aprovados os estatutos do IES, I. P.

Assim, nos termos conjugados da alínea f) do n.º 1 do artigo 7.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na atual redação, e dos n.ºs 3 e 4 do artigo 1.º da Portaria n.º 374/2025/1, de 4 de novembro, o Conselho Diretivo do IES, I. P., deliberou, em reunião realizada a 23 de dezembro de 2025, o seguinte:

1 – No Departamento de Acesso (DA), a que se refere a alínea a) do n.º 2 do artigo 1.º da Portaria n.º 374/2025/1, de 4 de novembro, são criadas as Unidades de Gestão de Acesso ao Ensino Superior (UGAES) e de Percurso Académico e Informação do Estudante (UPAIE).

1.1 – À Unidade de Gestão de Acesso ao Ensino Superior (UGAES) compete:

- a) Coordenar e gerir ações relativas ao acesso e ingresso no ensino superior (regime geral, regimes especiais e outros concursos atribuídos ao IES, I. P.);
- b) Garantir a articulação com as instituições de ensino superior;
- c) Garantir a prestação e divulgação de informação sobre o acesso e frequência do ensino superior em Portugal a estudantes e diferentes *stakeholders*;
- d) Assegurar apoio técnico, administrativo e logístico à CNAES, garantindo o cumprimento das deliberações e o apoio operacional.

1.2 – À Unidade de Percurso Académico e Informação do Estudante (UPAIE) compete:

- a) Desenvolver, gerir e evoluir a plataforma digital única de candidatura ao ensino superior, assegurando a interoperabilidade com os sistemas de informação das instituições de ensino superior e com os restantes sistemas da Administração Pública, em articulação com o Departamento de Serviços Digitais;
- b) Assegurar a integração, consolidação e gestão da informação relativa ao percurso académico dos estudantes, desde a candidatura e ingresso até à conclusão dos ciclos de estudo, independentemente da instituição ou ciclo frequentado;
- c) Acompanhar e monitorizar, numa perspetiva sistémica, a execução e os resultados dos concursos de acesso e ingresso no ensino superior, produzindo informação estatística, analítica e de suporte à decisão;
- d) Assegurar a articulação técnica com as instituições de ensino superior para efeitos de reporte, validação e atualização da informação relativa ao percurso académico dos estudantes.

2 – No Departamento de Apoio ao Estudante e Inovação (DAEI), a que se refere a alínea b) do n.º 2 do artigo 1.º da Portaria n.º 374/2025/1, de 4 de novembro, são criadas as Unidades de Apoio ao Estudante (UAE) e de Monitorização e Desenvolvimento de Políticas de Apoio ao Estudante (UMDPAE).

2.1 – À Unidade de Apoio ao Estudante (UAE) compete:

- a) Assegurar o acompanhamento integral dos processos de atribuição de bolsas de estudo e de outros apoios destinados a suprir carências económicas e sociais dos estudantes do ensino superior;

b) Realizar auditorias aos processos de atribuição e gestão de bolsas de estudo, nos termos da legislação aplicável;

c) Gerir e acompanhar o Fundo de Ação Social (FAS), incluindo a elaboração orçamental, a previsão financeira e a execução dos respetivos pagamentos;

d) Preparar e submeter candidaturas a financiamentos nacionais e europeus no âmbito das políticas de ação social e apoio ao estudante;

e) Planear e executar ações de formação dirigidas às instituições de ensino superior, no domínio da ação social e dos apoios aos estudantes;

f) Prestar informação e esclarecimentos a entidades nacionais e internacionais no âmbito das competências da unidade;

g) Elaborar pareceres técnicos e procedimentos de apoio às instituições de ensino superior nas matérias da ação social e apoio ao estudante;

h) Avaliar a qualidade dos serviços de ação social no ensino superior, promovendo a melhoria contínua dos respetivos processos;

i) Promover a articulação com o ensino secundário e assegurar a execução de medidas governamentais no âmbito da transição e do apoio aos estudantes.

2.2 — À Unidade de Monitorização e Desenvolvimento de Políticas de Apoio ao Estudante (UMDPAE) compete:

a) Acompanhar, recolher e analisar informação sobre a implementação das políticas e medidas de apoio ao estudante pelas instituições de ensino superior, com vista à monitorização, avaliação e apoio à decisão;

b) Acompanhar a gestão e as necessidades de qualificação e adequação das instalações e equipamentos da rede da ação social;

c) Avaliar a qualidade dos serviços de ação social;

d) Prestar apoio técnico à decisão e propor medidas centradas no estudante;

e) Desenvolver projetos setoriais e promover a captação de financiamento;

f) Elaborar relatórios e produzir informação relevante;

g) Monitorizar o Plano Nacional para o Alojamento no Ensino Superior e apoiar a concretização das medidas de reforço do alojamento no ensino superior;

h) Assegurar o apoio administrativo ao Conselho Nacional para a Inovação Pedagógica no Ensino Superior (CNIPES), incluindo a prossecução das competências que lhe estão legalmente atribuídas;

i) Promover redes de apoio à inclusão e à saúde mental;

j) Promover o desporto e a vida ativa.

3 — No Departamento de Gestão da Rede (DGR), a que se refere a alínea c) do n.º 2 do artigo 1.º da Portaria n.º 374/2025/1, de 4 de novembro, são criadas as Unidades de Processos Institucionais (UPI) e de Gestão da Oferta Formativa (UGOF).

3.1 — À Unidade de Processos Institucionais (UPI) compete:

a) Instruir os processos de criação, transformação e fusão de estabelecimentos de ensino superior público;

b) Instruir os processos de reconhecimento de interesse público, transmissão, integração, fusão e encerramento de estabelecimentos de ensino superior privado;

- c) Verificar a manutenção dos pressupostos que fundamentam o reconhecimento de interesse público das instituições de ensino superior privadas, nos termos da legislação aplicável;
- d) Assegurar os processos de registo das denominações das instituições de ensino superior, bem como outros registos institucionais, nos termos da legislação aplicável;
- e) Acompanhar as necessidades de qualificação e adequação das instalações e equipamentos pedagógicos do ensino superior;
- f) Elaborar indicadores e normas para o planeamento das instalações dos estabelecimentos do ensino superior;
- g) Instruir os processos referentes aos recursos físicos dos estabelecimentos do ensino superior que devam ser objeto de decisão da tutela;
- h) Promover a realização de vistorias das infraestruturas e instalações dos estabelecimentos do ensino superior;
- i) Assegurar a guarda e conservação da documentação fundamental das instituições de ensino superior encerradas, cuja guarda esteja atribuída ao IES, I. P, bem como proceder à emissão dos documentos relativos ao período de funcionamento daquelas instituições.

3.2 – À Unidade de Gestão da Oferta Formativa (UGOF) compete:

- a) Gerir o processo de fixação de vagas para ingresso nos ciclos de estudos do ensino superior, assegurando a aplicação das orientações e critérios definidos pela tutela, em articulação com as instituições de ensino superior;
- b) Assegurar o registo da criação, de alterações e da cessação dos ciclos de estudos e demais cursos do ensino superior, incluindo microcredenciais, conducentes à atribuição de grau ou diploma, nos termos do regime jurídico aplicável;
- c) Assegurar a emissão de declarações sobre o reconhecimento das instituições de ensino superior portuguesas e dos ciclos de estudos e cursos registados;
- d) Assegurar a gestão de programas de financiamento público de ofertas formativas das instituições de ensino superior e articular com as CCDR, I. P., no âmbito de financiamentos europeus.

4 – No Departamento de Gestão do Programa Erasmus+ (DGPERasmus+), a que se refere a alínea d) do n.º 2 do artigo 1.º da Portaria n.º 374/2025/1, de 4 de novembro, são criadas as Unidades de Divulgação e Acompanhamento de Projetos (UDAP) e de Avaliação e *Compliance* (UAC).

4.1 – À Unidade de Divulgação e Acompanhamento de Projetos (UDAP) compete:

- a) Promover e disseminar as oportunidades e resultados do Programa ERASMUS+;
- b) Divulgar e apoiar a participação em projetos Erasmus+ geridos pela Agência Executiva Europeia da Educação e da Cultura (EACEA) da Comissão Europeia incluindo as Alianças Universidades Europeias;
- c) Acompanhar a execução dos projetos Erasmus+ aprovados;
- d) Acompanhar os beneficiários sobre as regras e procedimentos dos projetos Erasmus+;
- e) Promover parcerias de ensino e aprendizagem como vista à criação de sistemas de ensino superior inclusivos;
- f) Aumentar a participação no Programa Erasmus+ incluindo pessoas com menos oportunidades;
- g) Apoiar as capacidades digitais nas instituições de ensino superior através da implementação de ferramentas adequadas para a gestão do Programa Erasmus+ e o desenvolvimento de competências digitais entre estudantes e funcionários;

h) Capacitar as instituições para as possibilidades de participação em projetos transnacionais e de cooperação intersectorial;

i) Reforçar o apoio em projetos de dimensão internacional nas suas atividades de mobilidade, cooperação e diálogo político;

j) Pesquisar e sistematizar informação técnica associada à gestão das referidas ações, para apoio à decisão superior interna e/ou esclarecimento do público externo;

k) Produzir documentos e/ou de relatórios associados à implementação das atividades financiadas pelo Programa ERASMUS+ e à dinamização dos seus objetivos e prioridades transversais, para apresentação à Comissão Europeia e Autoridades Nacionais;

l) Participar em reuniões e/ou grupos de trabalho, internos e externos, nacionais e internacionais, no âmbito do Programa Erasmus+;

m) Desenvolver, acompanhar e executar o financiamento dedicado às ações das *Transnational Cooperation Activities* (TCA's);

n) Desenvolver, acompanhar as atividades dedicadas à promoção do Multilinguismo;

o) Desenvolver, acompanhar e executar as atividades do Centro Nacional Europass.

4.2 – À Unidade de Avaliação e *Compliance* (UAC) compete:

a) Verificar e validar a elegibilidade de candidaturas a projetos Erasmus+;

b) Garantir a organização e realização do processo de avaliação de qualidade de candidaturas – pedidos de subvenção de projetos Erasmus+ Educação e Formação;

c) Gerir a bolsa de avaliadores externos e assegurar a sua formação e acompanhamento;

d) Garantir a realização do processo de avaliação de relatórios intercalares e finais de projetos Erasmus+;

e) Atualizar e analisar dados das plataformas de gestão de projetos Erasmus+;

f) Atribuir o financiamento aos projetos em função do processo avaliativo;

g) Assegurar a gestão processual e administrativa dos contratos e adendas com os beneficiários finais do Programa Erasmus+;

h) Realizar os controlos primários a projetos Erasmus+, de acordo com as orientações definidas pela Comissão Europeia para o programa Erasmus+;

i) Organizar e executar visitas de controlo no local, análise documental, auditoria financeira e/ou auditoria sistémica de projetos financiados.

5 – No Departamento para a Internacionalização (DI), a que se refere a alínea e) do n.º 2 do artigo 1.º da Portaria n.º 374/2025/1, de 4 de novembro, são criadas as Unidades de Estratégia e Promoção Internacional (UEPI) e de Cooperação Institucional e Reconhecimento Académico (UCIRA).

5.1 – À Unidade de Estratégia e Promoção Internacional (UEPI) compete:

a) Coordenar, gerir e apoiar a promoção externa do ensino superior português, assegurando a presença estratégica das instituições em eventos e mercados internacionais;

b) Apoiar a internacionalização da educação e da formação, incluindo articulação com entidades relevantes em matéria de qualidade, avaliação e qualificação;

c) Desenvolver e reforçar a capacitação das instituições de ensino superior para práticas de internacionalização, incluindo a internacionalização em casa e iniciativas de acolhimento e integração de estudantes e académicos internacionais;

d) Apoiar a mobilidade internacional de estudantes e académicos através de iniciativas de apoio à integração, interoperabilidade e disponibilização de serviços e informação digitais;

e) Consolidar, gerir e promover a marca nacional do ensino superior português, garantindo coerência estratégica, impacto institucional e visibilidade internacional;

f) Apoiar e preparar candidaturas, bem como coordenar e executar projetos de financiamento nacional, europeu ou internacional com impacto na internacionalização;

g) Estabelecer e acompanhar parcerias estratégicas com entidades nacionais e internacionais para ações conjuntas de promoção e projeção internacional do ensino superior português.

5.2 – À Unidade de Cooperação Institucional e Reconhecimento Académico (UCIRA) compete:

a) Acompanhar e apoiar tecnicamente a participação das IES em redes multilaterais e em iniciativas estratégicas associadas a alianças de universidades, nomeadamente no que respeita a comparabilidade e referência europeia das qualificações, requisitos académicos e curriculares para programas conjuntos, desenho e implementação de percursos formativos internacionais, necessidades técnicas relativas ao reconhecimento e mobilidade institucional;

b) Potenciar e assegurar o enquadramento técnico de políticas e práticas destinadas à criação de graus conjuntos e qualificações transnacionais reconhecidas a nível europeu, garantindo a disponibilização de informação pertinente sobre quadros de referência europeus e mecanismos de reconhecimento e comparabilidade, bem como o suporte necessário à mobilidade institucional assente em percursos formativos partilhados, contribuindo para a atratividade internacional e a inovação pedagógica;

c) Acompanhar a participação do sistema português em redes internacionais dedicadas a instrumentos europeus de qualificações, comparabilidade de graus e diplomas, referência e certificação académica, quadros e padrões de qualidade europeus e internacionais;

d) Assegurar o desenvolvimento, a evolução e a interoperabilidade das plataformas digitais associadas ao reconhecimento académico, bem como a centralização, atualização e disponibilização estruturada da informação relativa a acordos de cooperação internacional, graus conjuntos, qualificações transnacionais e demais instrumentos de colaboração estabelecidos entre instituições de ensino superior portuguesas e entidades estrangeiras, contribuindo para a tomada de decisão, planeamento estratégico e *reporting* institucional;

e) Gerir, representar e coordenar o Centro ENIC/NARIC Portugal junto das redes europeias e entidades congéneres internacionais, assegurando o cumprimento dos compromissos assumidos pelo Estado português no âmbito dos instrumentos europeus de referência;

f) Coordenar a aplicação do regime de reconhecimento de graus e diplomas estrangeiros do ensino superior, garantindo rigor técnico e normativo, transparência procedimental, qualidade das decisões, interoperabilidade das plataformas digitais associadas;

g) Apoiar a simplificação progressiva do reconhecimento automático, assegurando a realização de estudos técnicos comparativos sobre sistemas de ensino superior estrangeiros, a elaboração de propostas de enquadramento normativo e o apoio técnico à Comissão de Reconhecimento de Graus Estrangeiros.

6 – No Departamento de Serviços Digitais (DSD), a que se refere a alínea f) do n.º 2 do artigo 1.º da Portaria n.º 374/2025/1, de 4 de novembro, são criadas as Unidades de Infraestruturas, Segurança e Suporte Tecnológico (UISST) e de Desenvolvimento Digital e Inovação (UDDI).

6.1 – À Unidade de Infraestruturas, Segurança e Suporte Tecnológico (UISST) compete:

a) Gestão e planeamento dos sistemas e infraestruturas tecnológicas, promovendo a migração de recursos para *Cloud* com condições adequadas à qualidade de serviços necessária;

b) Garantir o planeamento seguro das infraestruturas de comunicações por forma a fornecer o correto desempenho de todos os serviços;

c) Assegurar uma monitorização ativa da segurança e disponibilidade de serviços;

d) Garantir a gestão dos meios de comunicação adequados para a prestação de serviços multi-canal a todos os clientes das áreas de negócio;

e) Elaborar as políticas de segurança adequadas, com a respetiva implementação dos mecanismos de segurança necessários, por forma a assegurar um nível de segurança eficaz a todos os sistemas de informação;

f) Manter um Sistema de Gestão da Segurança da Informação (SGSI) com políticas de segurança adequadas e alinhamento com os referenciais legislativos e regulamentares aplicáveis;

g) Assegurar o suporte aos utilizadores da instituição e seus convidados, potenciando a formação dos colaboradores e simplificando a comunicação por forma a potenciar a utilização eficaz dos sistemas de informação;

h) Assegurar o dimensionamento e implementação dos meios adequados para a expansão do teletrabalho na instituição.

6.2 – À Unidade de Desenvolvimento Digital e Inovação (UDDI) compete:

a) Garantir o suporte necessário aos sistemas de informação das áreas de negócio assegurando a sua integração e interoperabilidade com sistemas de informação externos;

b) Promover a inovação nos sistemas de informação através da renovação necessária das infraestruturas de suporte e ferramentas disponibilizadas, potenciando os meios para uma transformação digital adequada;

c) Garantir a centralidade do cidadão na prestação dos sistemas de informação;

d) Assegurar a adoção das melhores práticas em matéria de interoperabilidade e prestação de serviços multicanal;

e) Dinamizar a utilização de ferramentas de inteligência artificial, automação de processos e de ferramentas de análise de dados por forma a potenciar tomadas de decisão informadas;

f) Gerir os contratos de outsourcing existentes para manutenção evolutiva e corretiva dos sistemas de informação.

7 – No Departamento de Gestão Financeira e Organizacional (DGFO), a que se refere a alínea g) do n.º 2 do artigo 1.º da Portaria n.º 374/2025/1, de 4 de novembro, são criadas as Unidades de Planeamento Controlo e Gestão (UPCG), Administrativa e Financeira (UAF) e de Contratação Pública e Gestão de Recursos Humanos (UCPGRH).

7.1 – À Unidade de Planeamento Controlo e Gestão (UPCG) compete:

a) Assegurar a coordenação dos instrumentos de planeamento, controlo de gestão, monitorização e avaliação da atividade do IES, I. P., incluindo o SIADAP e QUAR, garantindo a coerência entre objetivos estratégicos, planos de ação, indicadores, metas e resultados;

b) Assegurar o acompanhamento, monitorização e avaliação da execução dos Contratos-Programa, em articulação com as unidades orgânicas competentes e sem prejuízo das competências de execução financeira;

c) Coordenar o acompanhamento e o reporte da execução de planos, estratégias, programas e iniciativas transversais definidos pelo Governo, assegurando a recolha,

d) Implementar sistemas eficazes de controlo interno que garantam a prevenção e deteção de irregularidades, fraudes, corrupção e conflitos de interesse, assegurando a adoção das medidas corretivas necessárias.

e) Assegurar o cumprimento do Regime Geral de Prevenção da Corrupção (RGPC) & Mecanismo Nacional Anticorrupção (MENAC), implementar os instrumentos exigidos pelo RGPC (PPR, Código de Ética, canal de denúncias, ações de formação).

f) Assegurar que o sistema de gestão da qualidade é estabelecido, implementado e cumprido, de acordo com os requisitos normativos da NP EN ISO 9001:2015.

g) Acompanhar as auditorias externas e desenvolver as auditorias internas, com vista a identificar oportunidades de melhoria e não conformidades, bem como monitorizar a implementação de ações ou medidas consequentes;

h) Promover a melhoria contínua e a inovação administrativa, assegurando a avaliação sistemática e a reengenharia permanente dos processos internos, a simplificação administrativa e a disseminação de boas práticas organizacionais, orientadas para maior eficácia e melhor prestação de serviço público.

i) Apoio ao planeamento e à qualificação e gestão internas, nomeadamente na preparação dos instrumentos de gestão do Programa Erasmus (Programa de Trabalho, Plano Atividades, Relatórios CE e GRAN).

7.2 – À Unidade Financeira (UF) compete:

a) Elaborar o projeto de orçamento do IES, I. P., e garantir a respetiva gestão e execução, promovendo uma utilização eficiente dos recursos e o cumprimento das normas de acordo com uma rigorosa gestão dos recursos disponíveis, em estrito cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis;

b) Prestação periódica de informação à Entidade Orçamental: PME, fundos disponíveis, execução orçamental e alterações orçamentais, pagamentos em atraso, mapa de encargos com o pessoal e n.º de efetivos, Unidade de Tesouraria, relatório de execução orçamental e balancete analítico, de acordo com as datas predefinidas

c) Desempenhar funções de acompanhamento e monitorização orçamental das instituições de ensino superior, promovendo o alinhamento e a articulação entre os instrumentos de planeamento e de gestão financeira, incluindo fundos autónomos e europeus, em estreita colaboração com a Direção-Geral de Estudos, Planeamento e Avaliação, enquanto entidade coordenadora orçamental;

d) Exercer as funções em matéria orçamental do IES, I. P., assegurando a elaboração da conta de gerência e respetiva prestação de contas;

e) Executar os serviços de contabilidade e tesouraria incluindo, nomeadamente, o processamento e liquidação das despesas e a cobrança de receitas, assegurando o respetivo registo contabilístico nos sistemas informáticos de suporte.

7.3 – À Unidade de Contratação Pública e Gestão de Recursos Humanos (UCPGRH) compete:

a) Assegurar a regularidade dos procedimentos de contratação pública e de aquisição de bens e serviços, garantindo a conformidade legal, a eficiência e a adequação aos objetivos estratégicos da instituição;

b) Garantir a gestão, a organização e a execução dos procedimentos administrativos respeitantes à gestão dos recursos humanos.

c) Prestar informação necessária à Entidade de Serviços Partilhados da Administração Pública, I. P., para efeitos de processamento de remunerações e outros abonos dos trabalhadores da IES, I. P.;

d) Gestão do aprovisionamento, das instalações, equipamentos e inventário.

8 – Na dependência direta do Conselho Diretivo, são criadas as Unidades de Assuntos Jurídicos (UAJ) e de Comunicação (UC).

8.1 – À Unidade de Assuntos Jurídicos (UAJ) compete:

a) Assegurar apoio técnico e especializado ao membro do Governo da tutela, bem como aos serviços e entidades da área do ensino superior, no âmbito de regimes jurídicos específicos, incluindo regimes das carreiras especiais, da área do ensino superior, em coordenação com a DGAEP;

b) Contribuir para fixar a interpretação dos regimes jurídicos específicos e a harmonização de procedimentos jurídicos nos domínios do ensino superior, em coordenação com a DGAEP;

c) Promover os procedimentos respeitantes ao reconhecimento das associações de estudantes do ensino superior;

d) Apreciar a legalidade dos estatutos das instituições e estabelecimentos de ensino superior, bem como das respetivas alterações, sujeitas a homologação do membro do Governo da tutela;

e) Apreciar a legalidade do procedimento eleitoral dos órgãos de gestão das instituições de ensino superior;

f) Emitir parecer sobre impugnações administrativas, nas diversas espécies, interpostas para o membro do Governo da tutela ou para o Presidente do IES, I. P., designadamente nas matérias de aplicação do regime de avaliação do desempenho, sem prejuízo das competências de outras unidades orgânicas, órgãos, serviços e organismos do Ministério;

g) Preparar normas e instruções destinadas a assegurar a aplicação de regimes jurídicos específicos das áreas do ensino superior, sem prejuízo das competências de outros órgãos, serviços e organismos ou de outras unidades orgânicas do IES, I. P.;

h) Elaborar pareceres e informações que lhe sejam solicitados pelos membros do Conselho Diretivo do IES, I. P.

8.2 – À Unidade de Comunicação (UC) compete:

a) Definir, implementar e monitorizar a estratégia de comunicação institucional do IES, I. P., assegurando a coerência da identidade, imagem e posicionamento público do Instituto, em alinhamento com os objetivos estratégicos definidos;

b) Coordenar a comunicação interna e externa do IES, I. P., garantindo a articulação entre departamentos e unidades orgânicas e a consistência das mensagens dirigidas aos diferentes públicos;

c) Assegurar a produção, gestão e difusão de conteúdos institucionais, em múltiplos formatos e canais, promovendo a clareza, acessibilidade, rigor e atualidade da informação disponibilizada;

d) Gerir os canais institucionais de comunicação e presença digital, incluindo o portal institucional e outros meios de comunicação pública, assegurando a sua atualização, usabilidade e conformidade com as normas legais e técnicas aplicáveis;

e) Assegurar a relação institucional com os órgãos de comunicação social, incluindo a preparação de informação pública, a resposta a pedidos de esclarecimento e o apoio à comunicação pública do Conselho Diretivo;

f) Apoiar tecnicamente os departamentos e unidades do IES, I. P. na conceção e execução de ações de comunicação, divulgação, campanhas e eventos institucionais, no quadro das orientações estratégicas definidas;

g) Assegurar a gestão da identidade visual, das marcas institucionais e das normas de comunicação do IES, I. P., promovendo a sua aplicação uniforme e articulada;

h) Monitorizar a perceção pública, a eficácia das ações de comunicação e os indicadores de desempenho associados, produzindo informação de suporte à decisão e à melhoria contínua da comunicação institucional.

2 – A presente deliberação produz efeitos a partir de 1 de janeiro de 2026.

27 de fevereiro de 2026. – O Presidente do Conselho Diretivo, Joaquim António Belchior Mourato.

319970102