



# DIÁRIO DA REPÚBLICA

ÓRGÃO OFICIAL DA REPÚBLICA DE ANGOLA

Preço deste número - Kz: 2.125,00

SUMÁRIO

## Presidente da República

**Despacho Presidencial n.º 175/24** .....8585  
Autoriza a despesa e formaliza a abertura do Procedimento de Contratação Simplificada, pelo critério material, para a Construção da Estação de Tratamento de Águas Residuais, a Construção da Linha de Energia Eléctrica, o Acesso às Infra-Estruturas, a Construção do Crematório e arranjos exteriores do Instituto de Anatomia Forense de Luanda, e a celebração de Adenda com vista à reposição do equilíbrio financeiro do Contrato de Construção e Apetrechamento do referido Instituto, e delega competência à Ministra da Saúde, com a faculdade de subdelegar, para a aprovação das peças do Procedimento, bem como para a verificação da validade e legalidade de todos os actos praticados no âmbito do referido Procedimento, incluindo a celebração e a assinatura dos correspondentes Contratos.

## Conselho Superior da Magistratura do Ministério Público

**Resolução n.º 53/24** .....8587  
Autoriza a licença ilimitada a Jurema Manuel Ferreira, Procuradora da República.

**Resolução n.º 54/24** .....8588  
Defere o pedido de licença ilimitada de Edith Cassule Lourenço Neto Correia, Procuradora da República.

**Resolução n.º 55/24** .....8589  
Jubila Artur Nunes Songuile, Procurador da República, por tempo de serviço.

**Resolução n.º 56/24** .....8590  
Jubila Atanásio Agostinho Duazoras, Procurador da República, por tempo de serviço.

**Resolução n.º 57/24** .....8591  
Jubila Pedro Fernandes Machado, Procurador da República, por limite de idade.

**Resolução n.º 58/24** .....8592  
Jubila Miguel Janota, Subprocurador Geral da República, por limite de idade.

**Resolução n.º 59/24** .....8593  
Jubila Daniel Sango Manguambi, Subprocurador Geral da República, por limite de idade.

# MINISTÉRIO DO ENSINO SUPERIOR, CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO

## Decreto Executivo n.º 146/24 de 6 de Agosto

Havendo a necessidade de se homologar o Estatuto Orgânico da Universidade Independente de Angola, em obediência ao enunciado na alínea e) do artigo 18.º do Decreto Presidencial n.º 310/20, de 7 de Dezembro, que estabelece o Regime Jurídico do Subsistema de Ensino Superior;

Em conformidade com os poderes delegados pelo Presidente da República, nos termos do artigo 137.º da Constituição da República de Angola, e de acordo com os n.ºs 1 e 3 do Despacho Presidencial n.º 289/17, de 13 de Outubro, conjugado com n.º 2 do artigo 5.º do Decreto Presidencial n.º 221/20, de 27 de Agosto, determino:

### ARTIGO 1.º (Homologação)

É homologado o Estatuto Orgânico da Universidade Independente de Angola, anexo ao presente Decreto Executivo, de que é parte integrante.

### ARTIGO 2.º (Dúvidas e omissões)

As dúvidas e omissões resultantes da aplicação e interpretação do presente Diploma são resolvidas pelo Titular do Departamento Ministerial responsável pela gestão do Subsistema do Ensino Superior.

### ARTIGO 3.º (Entrada em vigor)

O presente Decreto Executivo entra em vigor na data da sua publicação em *Diário da República*.

Publique-se.

Luanda, aos 25 de Julho de 2024.

A Ministra, *Paula Regina Simões de Oliveira*.

# ESTATUTO ORGÂNICO DA UNIVERSIDADE INDEPENDENTE DE ANGOLA

## CAPÍTULO I

### Disposições Gerais

#### ARTIGO 1.º

##### (Definição e natureza jurídica)

1. A Universidade Independente de Angola, abreviadamente designada por UnIA, criada pelo Decreto n.º 11/05, de 11 de Abril, é uma Instituição Privada de Ensino Superior dotada de autonomia estatutária, pedagógica, científica, administrativa, financeira, disciplinar, cultural e patrimonial, nos termos da lei.

2. A UnIA é uma Instituição de Ensino Superior Privada vocacionada para a formação de quadros de nível superior para diversos ramos do saber, a investigação científica e a prestação de serviços à comunidade.

#### ARTIGO 2.º

##### (Âmbito e sede)

A UnIA é uma Instituição de Ensino Superior de âmbito nacional e tem a sua sede em Luanda, na Rua da Missão, Bairro Morro Bento II, Distrito Urbano da Samba, sem prejuízo da abertura de polos em outras províncias, nos termos da lei.

#### ARTIGO 3.º

##### (Visão)

A Universidade Independente de Angola pretende ser uma Instituição de referência no ensino e na investigação, processos indissociáveis e comprometidos com a inovação, o desenvolvimento sustentável e a justiça social.

#### ARTIGO 4.º

##### (Missão)

1. A Universidade Independente de Angola tem por missão o desenvolvimento de actividades de formação académica e profissional de alto nível, da investigação científica e da extensão universitária, nas diversas áreas do saber.

2. A UnIA tem o dever de contribuir para:

- Promoção de acções de apoio à difusão da cultura humanística, artística, científica e tecnológica, disponibilizando os recursos necessários a esses fins;
- Desenvolvimento de actividades de ligação à sociedade, designadamente de difusão e transferência de conhecimento e a valorização económica do conhecimento científico;
- Promoção da mobilidade de docentes, investigadores e estudantes dentro e no exterior do País.

### ARTIGO 5.º (Valores)

A UnIA, enquanto rede dinâmica de pessoas ao serviço de outras pessoas, academia e sociedade civil, respeita os seguintes valores e desenvolve todas as suas actividades com:

- a) Transparência na tomada de decisões e na difusão da informação, geradora de confiança mútua entre a Universidade e todos os parceiros e partes interessadas;
- b) Credibilidade, que se afirma no reconhecimento nacional e internacional da excelência da UnIA, enquanto universidade privada de ensino superior;
- c) Ética, como factor de criação de valor e expressão de compromisso pautada por elevados padrões de honestidade e integridade;
- d) Abertura e valorização das pessoas que constituem a comunidade académica e com todos os seus parceiros;
- e) Inovação em todos os processos organizacionais, administrativos, científicos, pedagógicos, com vista a uma constante adequação às actuais dinâmicas e solicitações.

### ARTIGO 6.º (Entidade Promotora)

1. A UnIA tem como Entidade Promotora a DEA — Desenvolvimento do Ensino em Angola, S.A.

2. Em relação à UnIA, a Entidade Promotora exerce as competências definidas pelo presente Estatuto, pelo Regime Jurídico do Subsistema do Ensino Superior e demais legislação aplicável.

3. Ao Conselho de Administração da DEA — Desenvolvimento do Ensino em Angola, S.A. compete, em especial, o seguinte:

- a) Zelar para que a UnIA se mantenha fiel à sua missão;
- b) Conferir posse ao Reitor;
- c) Exercer a Presidência de Honra nas reuniões ou sessões de órgãos a que compareça;
- d) Fomentar a união entre todos os membros e organismos da comunidade universitária;
- e) Homologar as decisões do Órgão Singular de Gestão da UnIA sobre o quadro de pessoal, tabelas remuneratórias e orçamentos;
- f) Homologar a aprovação das contas de gestão da UnIA;
- g) Homologar as designações para o desempenho de cargos de direcção e chefia.

### ARTIGO 7.º (Legislação aplicável)

A UnIA rege-se pelo presente Estatuto, pela legislação aplicável ao Subsistema de Ensino Superior e demais legislação complementar vigente no Ordenamento Jurídico Angolano.

### ARTIGO 8.º (Tutela)

A UnIA está sujeita à tutela do Departamento Ministerial responsável pela gestão do Subsistema de Ensino Superior, nos termos da lei.

**ARTIGO 9.º**  
**(Atribuições)**

1. Na prossecução dos seus objectivos, a UnIA tem as seguintes atribuições:
  - a) Organizar e ministrar cursos conducentes à atribuição de graus e títulos académicos de licenciatura, mestrado e doutoramento e título de especialista, bem como outros cursos não conferentes de graus, nos termos da lei;
  - b) Proporcionar um ambiente propício aos processos de ensino e aprendizagem;
  - c) Realizar actividades de ensino extracurriculares e formação profissional;
  - d) Realizar investigação científica que inclua actividades de desenvolvimento tecnológico e de apoio à inovação, à difusão e transferência do conhecimento, bem como a valorização económica do conhecimento científico e tecnológico;
  - e) Realizar a extensão universitária, numa perspectiva de prestação de serviço à comunidade, de valorização recíproca e de apoio ao desenvolvimento;
  - f) Conservar e valorizar o seu património;
  - g) Contribuir para a elevação do padrão do ensino ministrado, visando uma formação sólida e altamente qualificada dos quadros nos domínios técnico, científico, cultural e humanístico;
  - h) Promover a cooperação e o intercâmbio cultural, científico e técnico com instituições congéneres nacionais e estrangeiras e demais instituições vocacionadas para o desenvolvimento da ciência e da tecnologia;
  - i) Assegurar a formação humana, cultural, artística, profissional, científica e técnica do corpo discente;
  - j) Atribuir graus e títulos académicos;
  - k) Atribuir certificados e diplomas;
  - l) Atribuir graus e títulos honoríficos;
  - m) Conceder equivalência de estudos para a transferência académica por integração curricular de candidatos provenientes de outras IES do País e do exterior;
  - n) Garantir a observância da liberdade académica, criação científica, cultural e tecnológica;
  - o) Promover o espírito de empreendedor na estruturação dos planos curriculares na formação por si ministrada;
  - p) Acompanhar a inserção dos seus diplomados no mercado de trabalho;
  - q) Criar um fundo destinado à captação de recursos que contribuam para o desenvolvimento da Instituição, nos termos da lei;
  - r) Contribuir para a promoção e o desenvolvimento do ensino superior no País, numa perspectiva de desenvolvimento integral do homem;
  - s) Formar quadros indispensáveis ao desenvolvimento do País, mediante uma formação académica que contemple os aspectos científicos, profissionais, éticos e cívicos;

- t) Fomentar a integração plena na comunidade angolana pela investigação e estudo das fontes culturais dos povos de Angola, e a conseqüente preservação da sua identidade;
  - u) Criar incubadoras de empresas, em domínios respeitantes à sua actuação;
  - v) Efectivar a colaboração intersectorial e multidisciplinar na definição das acções de formação graduada, pós-graduada, de investigação científica e de extensão universitária;
  - w) Exercer as demais tarefas que lhe forem superiormente acometidas.
2. A Universidade tem ainda o dever de contribuir para:
- a) Promover acções de apoio à difusão da cultura humanística, artística, científica e tecnológica, disponibilizando os recursos necessários para esses fins;
  - b) Desenvolver actividades de ligação à sociedade, designadamente de difusão e transferência de conhecimento e a valorização económica do conhecimento científico;
  - c) Promover a mobilidade de docentes, investigadores, estudantes e licenciados, dentro e fora do País.

#### ARTIGO 10.º (Autonomia)

1. No âmbito da prossecução dos seus objectivos, a UnIA goza de autonomia científica, pedagógica, cultural, administrativa e patrimonial, financeira e disciplinar.
2. No domínio da autonomia científica e pedagógica, compete à UnIA o seguinte:
- a) Propor ao Departamento Ministerial de Tutela a criação de cursos superiores;
  - b) Elaborar planos, programas e projectos de desenvolvimento nos domínios da formação académica, da investigação científica e da prestação de serviços às comunidades;
  - c) Elaborar currículos, planos de estudos, programas das respectivas unidades curriculares e projectos de desenvolvimento nos domínios da formação e da investigação, nos termos da lei;
  - d) Propor ao Departamento Ministerial de Tutela a criação e extinção de Unidades Orgânicas;
  - e) Promover reformas curriculares aos planos de estudos dos cursos acreditados, nos termos da lei;
  - f) Definir métodos de ensino e investigação, bem como de avaliação da aprendizagem;
  - g) Executar os programas de cursos previamente definidos e aprovados nos planos de desenvolvimento institucional;
  - h) Realizar as actividades de investigação e demais actividades científicas e culturais;
  - i) Garantir a liberdade académica, criação científica, cultural e tecnológica;
  - j) Desenvolver mecanismos de avaliação interna do desempenho da Instituição com vista à promoção da qualidade dos serviços;
  - k) Assegurar a pluralidade de doutrinas e de métodos que garantam a liberdade de ensinar e aprender;
  - l) Definir metodologias e programas de investigação científica e adaptá-las às necessidades e exigências do desenvolvimento sócio-económico do País;

- m) Elaborar e executar regularmente programas de superação dos docentes e dos investigadores ao seu serviço;
- n) Promover a realização de conferências com fins académicos ou pedagógicos, bem como fóruns, férias e outros eventos ligados à cultura, à ciência e às tecnologias;
- o) Executar a sua auto-avaliação e a avaliação do desempenho docente e criar as condições necessárias para acolher as equipas de avaliação externa.

3. No domínio da autonomia administrativa e patrimonial, compete à UnIA:

- a) Assegurar a gestão e o normal funcionamento da Instituição;
- b) Elaborar os seus estatutos, bem como regulamentos internos do seu funcionamento;
- c) Recrutar e impulsionar a formação do corpo docente e de investigadores, bem como pessoal administrativo;
- d) Promover a progressão na carreira de docentes e investigadores, bem como do pessoal administrativo, nos termos da lei;
- e) Estabelecer o quadro de pessoal e promover a sua revisão periódica, nos termos da legislação em vigor;
- f) Administrar e dispor do património posto à sua disposição, nos termos da legislação em vigor.

4. No domínio da autonomia financeira, compete à UnIA o seguinte:

- a) Elaborar o projecto de orçamento e os planos anuais e plurianuais;
- b) Aceitar subvenções e doações de entidades nacionais e estrangeiras ou de organizações internacionais, com base na legislação em vigor;
- c) Gerir o seu orçamento com base nos limites estabelecidos nas normas aplicáveis;
- d) Gerir os fundos provenientes dos serviços desenvolvidos pela Instituição;
- e) Arrecadar receitas provenientes da actividade de ensino, estudos, investigação científica e outros projectos por si executados, nos termos da legislação em vigor.

5. No domínio cultural, compete à UnIA o seguinte:

- a) Definir o programa de formação e as iniciativas culturais;
- b) Difundir a cultura científica, tecnológica, humanística e artística.

6. No domínio da autonomia disciplinar, compete à UnIA prevenir, sancionar as infracções disciplinares praticadas pelos docentes, discentes, investigadores, funcionários e demais agentes no desempenho das suas tarefas, sempre nos termos da lei.

#### ARTIGO 11.º

##### **(Cooperação com outras instituições)**

A UnIA pode celebrar acordos com instituições universitárias ou culturais, nacionais e estrangeiras, no âmbito das suas atribuições e com vista a melhor prossecução dos seus objectivos.

#### ARTIGO 12.º

##### **(Avaliação e garantia de qualidade)**

1. A UnIA assegura a realização de processos de permanente avaliação das suas actividades, unidades e serviços em articulação com entidades competentes de avaliação e acreditação,

e ainda através de mecanismos institucionais próprios, obedecendo a princípios e critérios de qualidade internacionalmente consagrados e, em particular, na legislação vigente no Subsistema de Ensino Superior.

2. A UNIA adopta, em todas as áreas de actuação, práticas baseadas em sistemas de gestão de qualidade, aferidos e avaliados segundo padrões internacionalmente reconhecidos.

3. Os resultados dos processos de avaliação são tidos em conta na organização e funcionamento da Universidade e das Unidades Orgânicas que a compõem, na afectação de recursos humanos e materiais em decisões de natureza estratégica.

4. Os resultados da avaliação interna e externa reflectem-se na afectação dos recursos e na adopção de medidas de melhoria da qualidade dos serviços prestados pela Universidade.

## CAPÍTULO II

### Organização em Geral

#### ARTIGO 13.º

#### (Órgãos e serviços)

1. A UNIA compreende os seguintes órgãos e serviços:

*a)* Órgão Singular de Gestão — Reitor.

*b)* Órgãos Auxiliares do Órgão Singular de Gestão:

*i.* Vice-Reitor para os Assuntos Académicos;

*ii.* Vice-Reitor para os Assuntos Científicos e Pós-Graduação.

*c)* Órgãos Colegiais da Universidade:

*i.* Senado;

*ii.* Conselho de Direcção.

*d)* Serviços Executivos:

*i.* Direcção dos Assuntos Académicos;

*ii.* Direcção de Investigação Científica, Inovação, Empreendedorismo e Pós-Graduação.

*e)* Serviços de Apoio Técnico:

*i.* Gabinete de Apoio à Reitoria;

*ii.* Secretaria Geral;

*iii.* Gabinete dos Serviços Administrativos e Financeiros;

*iv.* Gabinete Jurídico e Intercâmbio;

*v.* Gabinete de Gestão de Qualidade;

*vi.* Gabinete de Tecnologias de Informação e Comunicação;

*vii.* Gabinete de Recursos Humanos e Acção Social;

*viii.* Biblioteca.

2. Unidades Orgânicas de Ensino e Investigação:

*a)* Faculdade de Ciências Económicas e Gestão;

*b)* Faculdade de Ciências Jurídicas;

*c)* Faculdade de Ciências de Engenharias e Tecnologias;

- d) Faculdade de Ciências Sociais;
- e) Faculdade de Belas Artes;
- f) Faculdade de Ciências Humanas;
- g) Instituto de Investigação Científica e Desenvolvimento.

3. As Unidades Orgânicas da UnIA organizam-se e funcionam nos termos do presente Estatuto e demais legislação aplicável.

4. Os órgãos colegiais da Universidade só podem deliberar estando presente a maioria dos seus membros em efectividade de funções e deliberar por maioria absoluta dos membros quando diferente exigência não seja estabelecida.

5. São nulas as decisões ou deliberações tomadas por qualquer dos órgãos da Universidade que incidam sobre matérias estranhas às suas atribuições.

### CAPÍTULO III

#### **Organização em Especial**

##### SECÇÃO I

##### **Órgão Singular de Gestão**

##### ARTIGO 14.º

##### **(Reitor)**

1. O Reitor é o Órgão Singular de Gestão que dirige, coordena e fiscaliza todas as actividades da UnIA e é responsável perante a Entidade Promotora e perante o Órgão de Tutela, por toda a actividade da UnIA.

2. No exercício das suas funções, ao Reitor compete o seguinte:

- a) Velar pela observância da lei e dos regulamentos;
- b) Responder perante o Departamento Ministerial responsável pela gestão do Subsistema de Ensino Superior pelo funcionamento da UnIA;
- c) Transmitir as orientações e diretrizes da Entidade Promotora, nos termos do Regime Jurídico do Subsistema de Ensino Superior;
- d) Comunicar ao Departamento Ministerial responsável pela gestão do Subsistema de Ensino Superior, todos os dados indispensáveis ao exercício da Tutela;
- e) Exercer o poder disciplinar sobre o pessoal docente e o pessoal técnico-administrativo, bem como sobre os discentes da Instituição, nos termos da legislação aplicável;
- f) Submeter à apreciação e pronunciamento do Conselho de Direcção o projecto de Estatuto da Instituição, o Plano de Desenvolvimento da Instituição e os relatórios de actividades;
- g) Presidir ao Conselho de Direcção da Instituição;
- h) Nomear, nos termos da lei, o Júri para a Prova Pública de Aptidão Pedagógica e Científica do docente após parecer vinculativo do Conselho Científico;
- i) Nomear, nos termos da lei, o Júri para as Provas de Pós-Graduação Académica, após parecer vinculativo do Conselho Científico;

- j) Delegar aos órgãos de gestão das Unidades Orgânicas as competências que se tornem necessárias a uma boa gestão;
- k) Solicitar a avaliação da Instituição e prever acções de aproveitamento dos resultados;
- l) Velar pelo desenvolvimento profissional do corpo docente e do pessoal técnico administrativo;
- m) Representar a UnIA;
- n) Realizar as demais tarefas que, por lei ou pelo Estatuto, não sejam deferidas aos outros órgãos da Instituição e as que lhe forem superiormente acometidas.

**ARTIGO 15.º**  
**(Provimento do Reitor)**

O Reitor da UnIA é provido por nomeação pelo Presidente do Conselho de Administração da DEA, S.A, Entidade Promotora da UnIA, devendo a nomeação ser homologada pelo Departamento Ministerial responsável pela gestão do Subsistema de Ensino Superior, nos termos da lei.

**ARTIGO 16.º**  
**(Requisitos do Reitor)**

O Reitor da UnIA deve reunir cumulativamente os seguintes requisitos:

- a) Ter o grau académico de Doutor;
- b) Ter avaliação de desempenho docente positiva;
- c) Estar numa das duas categorias de topo da Carreira Docente do Ensino Superior ou da Carreira de Investigador Científico;
- d) Possuir, no mínimo, 5 (cinco) anos de prestação de serviço docente no Subsistema de Ensino Superior.

**ARTIGO 17.º**  
**(Duração do mandato do Reitor)**

1. O mandato para o exercício do cargo de Reitor tem a duração de 5 (cinco) anos, renovável nos termos da lei.

2. Em situação de graves irregularidades ou grave violação da lei ou ainda reestruturação da Universidade, o mandato do Titular do Órgão Singular de Gestão da UnIA pode ser suspenso ou dado por findo pela Entidade Promotora.

**ARTIGO 18.º**  
**(Incapacidade do Reitor)**

1. Na situação em que se comprove a incapacidade temporária ou prolongada do Reitor, assume as funções o Vice-Reitor para os Assuntos Académicos.

2. Em caso de vacatura, renúncia ou reconhecimento pela Entidade Promotora, da situação de incapacidade permanente do Titular do Órgão Singular de Gestão, deve esta proceder à nomeação de um novo Titular do Órgão Singular de Gestão, submetendo a decisão à homologação do Órgão de Tutela.

**ARTIGO 19.º**  
**(Regime de exercício de funções)**

1. Os cargos de Reitor e de Vice-Reitor são exercidos em regime de tempo integral e de exclusividade e são incompatíveis com o exercício de funções em outras instituições de ensino ou de outra natureza.

2. Os titulares dos cargos previstos no número anterior estão dispensados da prestação de serviço docente, sem prejuízo de, por sua iniciativa, o prestarem, desde que não afecte o normal exercício das suas funções.

**SECÇÃO II**  
**Órgãos Auxiliares do Órgão Singular de Gestão**

**ARTIGO 20.º**  
**(Vice-Reitores)**

Os Vice-Reitores são os coadjuvantes do Reitor da UnIA e assumem a designação de Vice-Reitor para os Assuntos Académicos e Vice-Reitor para os Assuntos Científicos e Pós-Graduação, nos termos do presente Estatuto e do Regime Jurídico do Subsistema do Ensino Superior.

**ARTIGO 21.º**  
**(Vice-Reitor para os Assuntos Académicos)**

Compete ao Vice-Reitor para os Assuntos Académicos coadjuvar o Reitor no domínio académico, nomeadamente:

- a) Exercer a direcção pedagógica da Universidade, em conformidade com a política da Instituição;
- b) Dirigir e controlar a elaboração e implementação do plano académico da Universidade;
- c) Organizar e assegurar a preparação e controlo da aplicação dos regulamentos e legislação inerentes à actividade académica e recolher e tratar a informação necessária ao bom funcionamento de todo esse processo;
- d) Coordenar actividades de natureza curricular dos cursos de graduação que a Universidade ministra;
- e) Planificar e coordenar a preparação das propostas de criação e extinção de cursos de graduação na Universidade;
- f) Planificar o ingresso de estudantes em cada ano académico;
- g) Autorizar a alteração temporária da ordem de leccionação de disciplinas de anos académicos diferentes no *curriculum*;
- h) Dirigir e controlar a elaboração do plano de formação do corpo docente e investigador;
- i) Preparar o relatório anual académico;
- j) Propor a nomeação do Director dos Serviços Académicos;
- k) Preparar as propostas de organograma e de regulamento interno dos Serviços Académicos;
- l) Decidir sobre assuntos correntes de administração, que se situem no âmbito da sua área de actuação;
- m) Exercer as demais competências que resultem da lei e do presente Estatuto, bem como as que lhe forem delegadas pelo Reitor.

## ARTIGO 22.º

**(Vice-Reitor para os Assuntos Científicos e Pós-Graduação)**

Compete ao Vice-Reitor para os Assuntos Científicos e Pós-Graduação:

- a) Acompanhar e supervisionar as actividades da Biblioteca da Universidade;
- b) Propor ao Reitor a nomeação do Director da Biblioteca Central;
- c) Acompanhar e coordenar, com a Reitoria da Universidade, as actividades dos Centros de Estudo e de Investigação já existentes ou a serem criados;
- d) Propor e incentivar as actividades de extensão universitária;
- e) Coordenar e acompanhar as actividades de formação avançada em colaboração com as respectivas Unidades Orgânicas;
- f) Organizar e manter o centro de edição, publicação e documentação;
- g) Decidir sobre assuntos correntes de administração, que se situem no âmbito da sua área de actuação;
- h) Exercer as demais competências que resultem da lei e do presente Estatuto, bem como as que lhe forem delegadas pelo Reitor.

## ARTIGO 23.º

**(Requisitos para o exercício do cargo de Coadjutor do Órgão Singular de Gestão da UnIA)**

Os quadros indigitados para os cargos de Coadjutor do Órgão Singular de Gestão da UnIA na área académica e científica devem reunir igualmente, os seguintes requisitos:

- a) Ter o grau académico de Doutor;
- b) Ter avaliação de desempenho docente positiva;
- c) Estar numa das três categorias de topo da Carreira Docente do Ensino Superior ou da Carreira de Investigador Científico;
- d) Possuir, no mínimo, 5 (cinco) anos de prestação de serviço docente no Subsistema de Ensino Superior.

## ARTIGO 24.º

**(Nomeação dos Vice-Reitores)**

A nomeação dos Vice-Reitores é da competência da Entidade Promotora, ouvido o Reitor da UnIA, nos termos do presente Estatuto e demais legislação aplicável.

**SECÇÃO III  
Órgãos Colegiais**

## ARTIGO 25.º

**(Senado)**

1. O Senado da UnIA é o órgão de gestão colegial de carácter deliberativo, ao qual compete deliberar sobre matérias de âmbito científico e pedagógico.

2. São membros do Senado:

- a) O Reitor, que preside;
- b) Os Vice-Reitores e Pró-Reitores;
- c) Os Órgãos de Gestão Singular das Unidades Orgânicas;

- d) Um docente em tempo integral, da classe dos professores, eleito por cada Unidade Orgânica;
- e) Um Investigador em tempo integral, eleito por cada Unidade Orgânica;
- f) Um representante dos estudantes de pós-graduação, eleito por cada Unidade Orgânica;
- g) Um representante dos estudantes de graduação, eleito por cada Unidade Orgânica;
- h) Um representante da Associação dos Estudantes da UnIA.

3. No quadro do funcionamento do Senado podem ser criadas comissões específicas para apreciarem determinadas matérias, nos termos a regulamentar.

4. Sem prejuízo do disposto no número anterior, o Senado deve prever na sua organização, um Comité de Ética, com atribuições a definir no respectivo regimento.

#### **ARTIGO 26.º** **(Competências do Senado)**

Compete ao Senado da UnIA o seguinte:

- a) Aprovar o Regimento do Senado;
- b) Aprovar os regulamentos gerais de âmbito académico e científica da UnIA;
- c) Deliberar sobre a criação, integração, modificação ou extinção de Cursos e de Unidade Orgânica de Ensino e de Investigação Científica;
- d) Pronunciar-se sobre a concessão de títulos e distinções honoríficas de carácter académico;
- e) Deliberar sobre a criação de prémios de desempenho académico e/ou científicos na Instituição;
- f) Apreciar, pronunciar-se e deliberar sobre outros assuntos decorrentes da legislação vigente no Subsistema de Ensino Superior ou que sejam determinados pelo Órgão Singular de Gestão da Instituição, podendo criar, para o efeito, comissões permanentes ou de carácter temporário.

#### **ARTIGO 27.º** **(Mandato dos membros do Senado)**

O mandato dos membros do Senado é de 5 (cinco) anos, renovável nos termos da lei, excepto o dos estudantes, que é de 2 (dois) anos.

#### **ARTIGO 28.º** **(Conselho de Direcção)**

O Conselho de Direcção é um Órgão de Gestão Colegial com carácter consultivo do Reitor, reúne periodicamente, para a apreciação de matérias inerentes à gestão administrativa, patrimonial e financeira da Instituição.

#### **ARTIGO 29.º** **(Composição do Conselho de Direcção)**

1. O Conselho de Direcção integra as seguintes entidades:

- a) Reitor que preside;
- b) Vice-Reitores;
- c) Decanos e Directores das Unidades Orgânicas;

- d) Titulares dos diferentes serviços integrados na Reitoria;
- e) Outros responsáveis da Universidade, nos termos definidos no Estatuto Orgânico.

2. Podem ainda participar nas sessões do Conselho de Direcção, sem direito a voto, outras entidades que o Reitor, por sua iniciativa ou por recomendação dos restantes membros do Conselho entenda convidar.

#### ARTIGO 30.º

##### **(Competências do Conselho de Direcção)**

Ao Conselho de Direcção compete o seguinte:

- a) Apreciar os projectos de orçamento da UnIA;
- b) Pronunciar-se sobre a indicação da proposta de Secretário Geral da UnIA;
- c) Apreciar as receitas extraordinárias provenientes do exercício da actividade no domínio da formação, da investigação científica e da extensão universitária, bem como todas as liberalidades aceites pela UnIA;
- d) Apreciar o Plano de Desenvolvimento Institucional, de acordo com linhas gerais de orientação da Instituição;
- e) Apreciar o relatório anual de actividades e contas da UnIA;
- f) Pronunciar-se sobre a oportunidade de realizar a avaliação interna da Universidade;
- g) Propor a criação, modificação ou encerramento de Unidades Orgânicas, bem como de cursos, ouvido o Conselho Pedagógico e o Conselho Científico da respectiva Unidade Orgânica, ou por iniciativa deste órgão;
- h) Apreciar os regulamentos, métodos e observação nos concursos para pessoal docente e não docente;
- i) Apreciar as propostas sobre o número de vagas para cada curso de graduação e de pós-graduação,
- j) Propor o quadro de pessoal a ser aprovado pela Entidade Promotora;
- k) Pronunciar-se sobre outros assuntos que lhe sejam cometidos por lei ou pelo Reitor da Universidade.

#### SECÇÃO IV

##### **Serviços Executivos**

#### ARTIGO 31.º

##### **(Direcção dos Assuntos Académicos)**

1. A Direcção dos Assuntos Académicos é o serviço executivo que agrupa as funções de gestão de matérias respeitantes à vida académica dos estudantes, de certificação de graus e títulos académicos, do expediente e arquivo dos documentos relativos aos estudantes, bem como as de fomento e apoio às actividades circum-escolares, ao desenvolvimento e acompanhamento da actividade pedagógica e da interacção entre docentes e discentes, assim como a gestão dos dados estatísticos respeitantes à toda a actividade académica, ao qual compete o seguinte:

- a) Assegurar a gestão curricular dos cursos de graduação e pós-graduação;
- b) Emitir diplomas e as certificações de títulos honoríficos;

- c) Colaborar no desenvolvimento e actualização do Sistema de Gestão Académica e promover a sua correcta exploração;
- d) Assegurar o processo de registo, matrícula e inscrição dos candidatos à frequência dos cursos ministrados, utilizando para o efeito o Sistema de Gestão Académica;
- e) Criar, manter e actualizar os processos individuais e as fichas individuais dos estudantes;
- f) Proceder ao registo dos actos respeitantes à vida académica dos estudantes e assegurar a guarda das provas de avaliações efectuadas;
- g) Emitir e actualizar os cartões de estudante;
- h) Reproduzir os testes de avaliação solicitados pelos docentes, assegurar a sua confidencialidade e distribuí-los aos respectivos docentes, para a realização de provas;
- i) Publicar e actualizar as pautas respeitantes às avaliações dos estudantes;
- j) Publicar e actualizar os avisos referentes às datas de marcações de exames e provas de frequência e outras informações de utilidade para os estudantes e docentes da Universidade;
- k) Receber, instruir e encaminhar os processos referentes aos pedidos de concessão de equivalência e de reconhecimento de habilitações académicas;
- l) Elaborar as estatísticas referentes à frequência dos cursos e aproveitamento dos estudantes, bem como fornecer os mesmos elementos as entidades competentes nesta matéria, quando solicitado;
- m) Preparar os elementos necessários para a passagem dos diplomas requeridos pelos estudantes;
- n) Proceder à preservação das pautas assinadas pelos docentes referentes às avaliações efectuadas;
- o) Emitir declarações e certificados referentes à actividade académica dos estudantes;
- p) Abrir e registar nos livros de termos, nos prazos estabelecidos, os dados referentes à actividade académica desenvolvida;
- q) Proceder ao arquivo da documentação respeitante à actividade académica dos estudantes;
- r) Organizar e implementar os horários de atendimento e *back-office* dos serviços académicos;
- s) Atender o público em geral, prestando todos os esclarecimentos necessários;
- t) Proceder à avaliação de desempenho dos funcionários sob a sua orientação de acordo com as regras e modelo definidos;
- u) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

2. A Direcção dos Assuntos Académicos compreende a seguinte estrutura:

- a) Departamento Pedagógico;
- b) Departamento de Apoio ao Estudante.

3. A Direcção dos Assuntos Académicos é dirigida por um Director e cada Departamento por um Chefe de Departamento nomeados por Despacho do Reitor.

## ARTIGO 32.º

**(Direcção de Investigação Científica, Inovação, Empreendedorismo e Pós-Graduação)**

1. A Direcção de Investigação Científica, Inovação, Empreendedorismo e Pós-Graduação é o serviço executivo que agrupa as funções de gestão dos planos e programas da investigação científica, inovação, empreendedorismo e formação ao nível da pós-graduação, assim como a gestão dos dados estatísticos respeitantes a toda a actividade de investigação científica e desenvolvimento, ao qual compete o seguinte:

- a) Conceber os planos curriculares dos cursos de graduação e pós-graduação;
- b) Assegurar a gestão curricular dos cursos de pós-graduação;
- c) Colaborar no desenvolvimento e actualização do Sistema de Gestão Académica e promover a sua correcta exploração;
- d) Assegurar o padrão de qualidade dos programas das disciplinas e constituam os currículos dos cursos;
- e) Criar e manter actualizada os processos individuais dos docentes e investigadores;
- f) Proceder ao registo dos actos respeitantes aos programas e relatórios das actividades científicas e de pós-graduação às carreiras docentes e de investigação;
- g) Participar na definição e actualização do número de vagas para cada curso de graduação e de pós-graduação;
- h) Emitir o quadro de composição do Júri para defesas de trabalho de fim de curso e estágios de graduação e pós-graduação;
- i) Publicar e actualizar as pautas respeitantes às avaliações dos cursos de pós-graduação;
- j) Proceder ao arquivo da documentação respeitante à actividade académica dos docentes e investigadores;
- k) Promover a criação de incubadoras de empresas de modo a apoiar o empreendedorismo na comunidade académica e fora dela;
- l) Estabelecer estratégias para promover a participação de estudantes na criação de empresas inovadoras;
- m) Receber, instruir e encaminhar os processos de formação dos docentes e investigadores;
- n) Participar na elaboração e gestão de cursos profissionalizantes e curso não conferentes a graus académicos;
- o) Propor e gerir programas de extensão e de prestação de serviços à comunidade;
- p) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

2. A Direcção de Investigação, Inovação, Empreendedorismo e Pós-Graduação compreende a seguinte estrutura:

- a) Departamento Investigação Científica e Pós-Graduação;
- b) Departamento de Inovação e Empreendedorismo.

3. A Direcção de Investigação, Inovação, Empreendedorismo e Pós-Graduação é dirigida por um Director e cada Departamento por um Chefe de Departamento nomeados por Despacho do Reitor.

SECÇÃO V  
**Serviços de Apoio Técnico**

ARTIGO 33.º  
**(Gabinete de Apoio à Reitoria)**

1. O Gabinete de Apoio à Reitoria é o serviço de apoio técnico que assegura a realização das actividades da Reitoria, nomeadamente as funções de Secretariado do Reitor e dos Vice-Reitores e as de Expediente, Relações Públicas e de Protocolo da UnIA, ao qual compete o seguinte:

- a) Organizar a recepção e controlar o plano de acções correntes essenciais ao exercício da actividade gestora do Reitor;
- b) Assegurar a correspondência entre órgãos Directivos da UnIA, na articulação com os responsáveis dos órgãos internos e outras instituições;
- c) Receber, conferir, registar e arquivar adequadamente toda a documentação associada ao Gabinete;
- d) Tratar dos assuntos relativos à audiência do Reitor e à representação da UnIA ou às actividades internas da mesma que exigem a sua presença;
- e) Receber e sistematizar a legislação com interesse para os órgãos internos;
- f) Elaborar estudos e pareceres no âmbito das suas atribuições;
- g) Articular a coordenação entre o Gabinete de Apoio à Reitoria, órgãos da Reitoria e os secretariados dos membros da Equipe Reitoral;
- h) Cumprir com todas as atribuições, bem como as demais tarefas que lhe sejam confiadas pelo Reitor.

2. O Gabinete de Apoio à Reitoria é dirigido por um Director nomeado por Despacho do Reitor.

ARTIGO 34.º  
**(Secretaria Geral)**

1. A Secretaria Geral é o serviço de apoio técnico que coordena e supervisiona a gestão corrente dos serviços de apoio técnico da Universidade, agindo nos domínios da gestão orçamental, financeira, patrimonial, do planeamento e da manutenção de instalações, dos recursos humanos e infra-estruturas, bem como pela higiene e segurança e de todos os aspectos operacionais da Universidade.

2. A Secretaria Geral é dirigida por um Secretário Geral, a quem compete o seguinte:

- a) Coordenar e supervisionar todos os serviços dependentes da Secretaria Geral;
- b) Apresentar ao Conselho de Direcção, para a apreciação, o orçamento anual e os regulamentos internos de cada serviço existente ou a criar;
- c) Velar pelo cumprimento do Regulamento Interno de cada um dos serviços e acompanhar a sua gestão financeira;
- d) Assegurar-se da correcta gestão do sistema de registo do património;

- e) Organizar concursos para empreitadas de construção e autorizar contratos de fornecimentos;
- f) Assegurar a operacionalidade do sistema de transportes próprios da Universidade;
- g) Organizar o controlo interno e propor a auditoria externa das contas da Instituição, das Unidades Orgânicas e do seu sistema de gestão e controlar a aplicação de fundos próprios;
- h) Preparar o relatório geral da Secretaria Geral;
- i) Exercer as demais competências que resultem da lei e do presente Estatuto.

3. O Secretário Geral é nomeado por Despacho do Presidente do Conselho de Administração da Entidade Promotora, ouvido o Reitor, por um mandato de 5 (cinco) anos, renovável uma vez.

4. O Secretário Geral exerce o seu cargo em regime de dedicação exclusiva e fica dispensado da prestação de serviço docente ou de investigação, sem prejuízo do direito a prestá-lo, desde que não afecte o normal exercício das suas funções.

5. Cada um destes serviços supervisionados pelo Secretário Geral rege-se por um regulamento interno a ser aprovado pelo Conselho de Direcção, que fixa igualmente o seu quadro de pessoal.

#### ARTIGO 35.º

##### **(Gabinete dos Serviços Administrativos e Financeiros)**

1. O Gabinete dos Serviços Administrativos e Financeiros é o serviço de apoio técnico que exerce as suas funções nos domínios da administração financeira, patrimonial e gestão orçamental, competindo em especial o seguinte:

- a) Assegurar a elaboração do orçamento da Universidade, bem como acompanhar a sua execução;
- b) Assegurar a emissão de balancetes com periodicidade superiormente definida;
- c) Gerir e controlar os fluxos financeiros;
- d) Assegurar a classificação contabilística e a contabilidade das operações;
- e) Organizar e elaborar os documentos de prestação de contas;
- f) Gerir o orçamento de acordo com as necessidades e regras estabelecidas;
- g) Elaborar a proposta de relatório de contas da actividade;
- h) Gerir o processo de Bolsas de Estudo da Universidade;
- i) Acompanhar o processamento de salários e proceder ao pagamento dos impostos e outras contribuições;
- j) Criar, conservar e actualizar os registos contabilísticos e das movimentações financeiras efectuadas, bem como dos arquivos da documentação de suporte que a eles respeitam;
- k) Assegurar a gestão das receitas arrecadadas por via de cobrança de propinas, emolumentos e outras taxas aprovadas, nos termos da lei;
- l) Controlar e valorizar a actualização do património colocado à sua disposição;

- m) Adquirir, controlar e distribuir os consumíveis, de acordo com as regras estabelecidas pelo Secretário Geral;
  - n) Inventariar, actualizar e controlar periodicamente o património da Universidade;
  - o) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.
2. O Gabinete dos Serviços Administrativos e Financeiros compreende a seguinte estrutura:
- a) Departamento dos Serviços Gerais;
  - b) Departamento de Gestão de Bolsas de Estudo;
  - c) Departamento de Contabilidade;
  - d) Departamento de Planeamento e Orçamento;
  - e) Departamento de Património;
  - f) Departamento de Tesouraria.
3. O Gabinete dos Serviços Administrativos e Financeiros é dirigido por um Director e cada Departamento por um Chefe de Departamento, nomeados por Despacho do Reitor.

#### ARTIGO 36.º

##### **(Gabinete Jurídico e de Intercâmbio)**

1. O Gabinete Jurídico e de Intercâmbio é o serviço de apoio técnico encarregue de prestar assessoria jurídica e de estudos nos domínios legislativo, regulamentar e contencioso, bem como apoiar a realização das tarefas nos domínios da cooperação interna e externa, competindo em especial o seguinte:
- a) Prestar assessoria ao Reitor e às demais entidades da UnIA em matérias jurídico-legais;
  - b) Organizar e manter actualizado o acervo de legislação sobre o Sistema de Educação e Ensino e respectivo Subsistema de Ensino Superior;
  - c) Apreciar, estudar ou investigar sobre propostas de acordos, contratos e outros instrumentos de obrigação jurídica rubricados entre a UnIA e outras instituições nacionais ou estrangeiras;
  - d) Elaborar projectos de instrumentos regulamentares e demais documentos de natureza jurídica inerentes ao funcionamento da Universidade;
  - e) Elaborar proposta de acordos de cooperação e memorandos de entendimento com parceiros nacionais e internacionais;
  - f) Avaliar, periodicamente, os acordos vigentes estabelecidos com outras instituições;
  - g) Assegurar a tramitação e controlo dos processos de contratação, elaboração e cooperação do pessoal docente e não docente submetido à apreciação do Reitor;
  - h) Assegurar o cumprimento pela UnIA das regras de *compliance* aplicáveis;
  - i) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.
2. O Gabinete Jurídico e de Intercâmbio compreende a seguinte estrutura:
- a) Departamento Jurídico;
  - b) Departamento de Intercâmbio.
3. O Gabinete Jurídico e Intercâmbio é dirigido por um Director e cada Departamento por um Chefe de Departamento nomeados por Despacho do Reitor.

## ARTIGO 37.º

**(Gabinete de Gestão da Qualidade)**

1. O Gabinete de Gestão da Qualidade é o serviço de apoio técnico encarregue de gerir e desenvolver o processo de avaliação institucional e dos processos de gestão de procedimentos no âmbito da qualidade, bem como coordenar toda a produção estatística e realizar estudos adequados ao desenvolvimento institucional, competindo em especial o seguinte:

- a)* Preparar e acompanhar o processo para a realização de avaliação institucional interna;
- b)* Propor processos de garantia de qualidade para melhorar a qualidade de ensino, investigação e extensão universitária;
- c)* Informar e promover a adesão de boas práticas do Subsistema de Ensino Superior;
- d)* Incentivar à Comunidade Académica e Científica da UnIA a participar do processo de avaliação institucional;
- e)* Elaborar o relatório de auto-avaliação a ser entregue à Reitoria;
- f)* Divulgar os resultados da auto-avaliação;
- g)* Propor processo de garantia de qualidade para melhorar a qualidade de ensino, investigação e extensão;
- h)* Elaborar programas de promoção de qualidade na UnIA;
- i)* Preparar e acompanhar o processo para a realização de avaliação institucional externa;
- j)* Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

2. O Gabinete de Gestão da Qualidade compreende a seguinte estrutura:

- a)* Departamento de Avaliação;
- b)* Departamento de Estudos e Estatística.

3. O Gabinete de Gestão da Qualidade é dirigido por um Director e cada Departamento por um Chefe de Departamento nomeados por Despacho do Reitor.

## ARTIGO 38.º

**(Gabinete de Tecnologias de Informação e Comunicação)**

1. O Gabinete de Tecnologias de Informação e Comunicação é o serviço de apoio técnico responsável pela gestão, desenvolvimento e manutenção dos sistemas e tecnologia de informação e comunicação, bem como assegurar a comunicação institucional da UnIA, ao qual compete o seguinte:

- a)* Coordenar a elaboração e implementação do Plano de Tecnologia de Informação;
- b)* Conceber, desenvolver ou adquirir, implantar e manter os sistemas de informação nas suas diferentes modalidades, observando os padrões dos manuais, documentos e fluxos operacionais para UnIA;
- c)* Coordenar a elaboração de caderno de encargos, efectuar a selecção, instalação e manutenção de equipamento de informática ou suporte, nos vários órgãos da UnIA;
- d)* Promover a boa utilização dos sistemas informáticos instalados, a sua rentabilização e actualização, bem como pelo bom funcionamento dos equipamentos;

- e) Promover a optimização do uso dos recursos informáticos para garantir a exploração eficientes e eficaz dos sistemas de informação;
- f) Elaborar o Plano de Comunicação Institucional e Imprensa;
- g) Recolher, seleccionar e divulgar as informações relevantes das actividades da UnIA a partir da documentação técnica produzida pelas diferentes áreas, da documentação de interesse para a UnIA e das publicações de interesse geral;
- h) Propor acções de comunicação que se manifestem oportunas;
- i) Compilar e manter actualizado o arquivo de informação da UnIA;
- j) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

2. O Gabinete de Tecnologias de Informação e Comunicação compreende a seguinte estrutura:

- a) Departamento de Tecnologias de informação e comunicação;
- b) Departamento de Comunicação Institucional.

3. O Gabinete de Tecnologias de Informação e Comunicação é dirigido por um Director e cada Departamento por um Chefe de Departamento nomeados por Despacho do Reitor.

#### ARTIGO 39.º

##### **(Gabinete de Recursos Humanos e Acção Social)**

1. O Gabinete de Recursos Humanos e Acção Social é o serviço de apoio técnico responsável pela gestão de recursos humanos, avaliação e desempenho do pessoal, gestão de carreiras, apoio de carácter social diverso, fomento de actividades culturais e desportivas no seio da UnIA, ao qual compete:

- a) Proceder à gestão dos recursos humanos;
- b) Assegurar a observância do horário de trabalho dos trabalhadores administrativos e de apoio, nos termos da lei;
- c) Elaborar propostas de recrutamento e de rescisão de contratos de pessoal administrativo e de apoio, nos termos da lei;
- d) Controlar a assiduidade do pessoal, elaborar os respectivos mapas de vencimento e o seu processamento;
- e) Elaborar e instruir processos de infracção disciplinar e propor as respectivas medidas disciplinares quando tal se justifique;
- f) Elaborar os processos individuais do pessoal do quadro e colaboradores;
- g) Criar, manter e actualizar os processos individuais dos trabalhadores;
- h) Assegurar a celebração dos contratos individuais de trabalho, nos termos da lei;
- i) Elaborar os planos de férias e controlar o seu cumprimento;
- j) Avaliar o desempenho dos funcionários, sob sua orientação de acordo com as regras e modelos definidos;
- k) Zelar pela higiene e segurança no trabalho de acordo com as regras estabelecidas pela UnIA, bem como as orientações do Órgão de Tutela;
- l) Desenvolver políticas de promoção e apoio social ao pessoal do quadro;

- m)* Prestar apoio social ao pessoal docente e administrativo;
- n)* Realizar acções socioeducativas de apoio aos estudantes;
- o)* Promover as acções de carácter cultural na Comunidade Universitária;
- p)* Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

2. O Gabinete de Recursos Humanos e Acção Social compreende a seguinte estrutura:

- a)* Departamento de Recursos Humanos;
- b)* Departamento de Acção Social;
- c)* Departamento de Compensação e Relações Laborais.

3. O Gabinete de Recursos Humanos e Acção Social é dirigido por um Director e cada Departamento por um Chefe de Departamento nomeados por Despacho do Reitor.

#### ARTIGO 40.º

##### **(Biblioteca)**

1. A Biblioteca é o serviço de apoio técnico responsável pelo planeamento do processo de aquisição, preservação, enquadramento e tratamento técnico do património bibliográfico e documental, numa perspectiva de apoio ao ensino e à investigação, bem como assegurar a gestão de toda a documentação científica e a edição de obras académicas e de artigos científicos da UnIA, ao qual compete em especial o seguinte:

- a)* Organizar o acervo bibliográfico da UnIA com base nas necessidades e exigências dos programas curriculares das diferentes Unidades Orgânicas e assegurar a existência de uma base bibliográfica de interesse geral;
- b)* Criar condições para a existência e consulta do acervo bibliográfico físico e informatizado;
- c)* Garantir a utilização otimizada dos recursos bibliográficos pelos utentes, de modo a providenciar eficiência, eficácia na prossecução dos objectivos da UnIA;
- d)* Adquirir e divulgar no seio da UnIA as publicações científicas de instituições congéneres;
- e)* Garantir a edição, publicação e apoio à produção de artigos, revistas e livros;
- f)* Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

2. A Biblioteca compreende a seguinte estrutura:

- a)* Departamento de Documentação Científica;
- b)* Departamento de Edição e Divulgação Científica.

3. A Biblioteca é dirigida por um Director e cada Departamento por um Chefe de Departamento nomeados por Despacho do Reitor.

#### CAPÍTULO IV

##### **Unidades Orgânicas**

#### ARTIGO 41.º

##### **(Definição e estrutura)**

1. A UnIA tem Unidades Orgânicas de Ensino e Investigação.

2. As Unidades Orgânicas de Ensino e Investigação são estruturas permanentes da UnIA que materializam os aspectos pedagógicos e científico, vocacionadas para a promoção de programas de formação e de investigação científica, dotados de autonomia científica, pedagógica, administrativa, financeira e disciplinar, nos termos da lei, do presente Estatuto e respectivos regulamentos.

3. As Unidades Orgânicas de Ensino e Investigação estruturam-se em Departamentos de Cursos ou Especialidades e gozam de autonomia científica e pedagógica, nos termos da lei e dos respectivos regulamento interno.

4. As Unidades Orgânicas de Ensino e Investigação são dirigidas por Decanos, nomeados pela Entidade Promotora, sob proposta do Reitor.

5. Cada Unidade Orgânica de Ensino e Investigação dispõe de um Conselho Científico e de um Conselho Pedagógico que assessora a respectiva Direcção, cujo regulamento é aprovado pelos seus respectivos Conselhos.

6. A UnIA integra igualmente, na sua orgânica, Centros de Estudos e Investigação Científica, cuja organização deve ser em conformidade com a legislação vigente no Sistema Nacional de Ciência, Tecnologia e Inovação.

7. Sem prejuízo para a autonomia prevista no n.º 2 do presente artigo, compete ao Reitor orientar os actos das Unidades Orgânicas, nos termos da lei.

#### ARTIGO 42.º

#### **(Competências das Unidades Orgânicas)**

Na prossecução dos objectivos a que se propõem, as Unidades Orgânicas de Ensino e Investigação compete o seguinte:

- a) Ministar os cursos superiores aprovados legalmente a nível da graduação e pós-graduação;
- b) Elaborar os planos de desenvolvimento das suas actividades;
- c) Propor a contratação, renovação, alteração ou rescisão de contratos de docentes e de investigadores para as áreas científicas;
- d) Propor a adopção de planos de estudo e programas das disciplinas da respectiva área de intervenção, bem como a bibliografia a adoptar e as metodologias de avaliação a estabelecer;
- e) Propor a distribuição do respectivo serviço docente e assegurar o normal funcionamento deste nas unidades curriculares da sua área de intervenção;
- f) Fomentar a formação pedagógica e científica dos seus docentes;
- g) Coordenar as actividades de ensino em colaboração com os órgãos competentes;
- h) Colaborar com os órgãos e serviços da UnIA na definição de políticas de ensino, de investigação e de extensão, que possam contribuir para a actualização técnica, científica e pedagógica da UnIA;
- i) Emitir pareceres sobre a atribuição de bolsas de estudo e dispensas de serviço docente;
- j) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

**ARTIGO 43.º**  
**(Estrutura das Unidades Orgânicas)**

As Unidades Orgânicas da UnIA têm os seguintes órgãos:

- a) Órgão Singular de Gestão:
  - i. Decano na Faculdade;
  - ii. Director no Instituto.
- b) Órgãos Colegiais:
  - i. Conselho de Direcção;
  - ii. Conselho Científico;
  - iii. Conselho Pedagógico.
- c) Unidades Funcionais:
  - i. Coordenações de Cursos;
  - ii. Centros de Investigação Científica e Desenvolvimento.
- d) Serviços de Apoio.

**SECÇÃO I**  
**Órgão Singular de Gestão da Unidade Orgânica**

**ARTIGO 44.º**  
**(Funções e competências do Decano)**

1. O Decano é o Órgão de Gestão Singular e de representação externa da respectiva Unidade Orgânica.

2. O Decano dirige, coordena e fiscaliza todas as actividades da Unidade Orgânica, a quem compete:

- a) Dirigir, coordenar e supervisionar todas as actividades da Unidade Orgânica;
- b) Propor o corpo docente;
- c) Supervisionar a assiduidade e pontualidade dos docentes;
- d) Supervisionar e acompanhar o lançamento de notas;
- e) Supervisionar e acompanhar o cumprimento dos conteúdos programáticos da Unidade Orgânica;
- f) Propor e acompanhar a realização das actividades extracurriculares da Unidade Orgânica;
- g) Supervisionar a realização das provas de acesso;
- h) Acompanhar a realização das provas de exame, exame de recurso e de época especial;
- i) Propor os horários das turmas autorizadas, mediante a disponibilidade de cada docente e sala de aulas;
- j) Elaboração das propostas de processos de equivalência;
- k) Acompanhar o funcionamento dos cursos da Unidade Orgânica e apresentar planos de melhoria;
- l) Elaborar relatórios semestrais;
- m) Realizar e participar das actividades extracurriculares da Instituição;

- n) Colaborar em todas as iniciativas de divulgação e promoção dos cursos da Unidade Orgânica;
- o) Cumprir e fazer cumprir o estatuto, regulamento e normas da Universidade;
- p) Cumprir as demais tarefas que lhe forem atribuídas superiormente.

**ARTIGO 45.º****(Provimento do Decano da Unidade Orgânica)**

1. O Decano da Unidade Orgânica é nomeado pela Entidade Promotora sob proposta do Reitor.
2. O Decano da Unidade Orgânica pode ser coadjuvado por Vice-Decanos nomeados pela Entidade Promotora sob proposta do Reitor.

**ARTIGO 46.º****(Requisitos para o exercício do cargo de Decano e Vice-Decano)**

1. Os candidatos a Decano ou Director devem reunir, cumulativamente, os seguintes requisitos:
  - a) Ter o grau académico de Doutor;
  - b) Estar numa das duas categorias de topo da Classe de Professor ou da Classe de Investigador;
  - c) Possuir, no mínimo, 5 (cinco) anos de prestação de serviço docente no Subsistema de Ensino Superior;
  - d) Possuir referências irrepreensíveis de idoneidade moral e cívica.
2. Para o exercício do cargo de Coadjuvador da Área Académica ou Científica, os quadros indigitados devem reunir, igualmente, os seguintes requisitos:
  - a) Ter o grau académico de Doutor ou Mestre;
  - b) Estar numa das 3 (três) categorias da Classe de Professor ou da Classe de Investigador Científico;
  - c) Possuir, no mínimo, 5 (cinco) anos de prestação de serviço docente no Subsistema de Ensino Superior;
  - d) Possuir referências irrepreensíveis de idoneidade moral e cívica.
3. Não pode ocupar o cargo de Decano e Vice-Decano:
  - a) Quem tenha sido punido por infracção disciplinar, financeira ou penal, no exercício de funções públicas ou profissionais, nos 4 (quatro) anos subsequentes ao cumprimento da sanção ou da pena;
  - b) Quem for abrangido por outras inelegibilidades previstas na lei.

**ARTIGO 47.º****(Mandato do Decano)**

1. O mandato do Decano nas Unidades Orgânicas é de 5 (cinco) anos, renovável, nos termos da lei.
2. Em caso de grave violação das disposições dos estatutos e demais legislação aplicável, o mandato do Decano pode ser suspenso, ou dado por findo, pela Entidade Promotora, podendo ser iniciativa do Reitor a proposta de suspensão ou de fim do mandato, nos termos do presente Estatuto.

3. Nos casos previstos nos números anteriores, o Reitor deve garantir o funcionamento da Unidade Orgânica através da nomeação de um dos Coadjuutores durante o período de 6 (seis) meses, que dentro deste prazo deve propor a Entidade Promotora a nomeação de um substituto.

**ARTIGO 48.º**  
**(Incapacidade do Decano)**

1. Em caso de incapacidade temporária do Decano, assume as funções o Vice-Decano para os Assuntos Académicos por ele indicado.

2. Se a incapacidade se prolongar por mais de 120 (cento e vinte) dias, deve ser nomeado um novo Decano.

**SECÇÃO II**  
**Órgãos Colegiais da Unidade Orgânica**

**ARTIGO 49.º**  
**(Conselho de Direcção da Unidade Orgânica)**

O Conselho de Direcção da Unidade Orgânica é um órgão colegial com carácter consultivo, que reúne periodicamente, cujas atribuições estão consagradas no presente Estatuto, no Regulamento de cada Unidade Orgânica e demais legislação complementar.

**ARTIGO 50.º**  
**(Composição do Conselho de Direcção da Unidade Orgânica)**

O Conselho de Direcção integra as seguintes entidades:

- a) Decano da Unidade Orgânica, que o preside;
- b) Os Vice-Decanos;
- c) Outros responsáveis da Unidade Orgânica, nos termos do Regulamento da Unidade Orgânica;
- d) Podem ainda participar nas sessões do Conselho de Direcção, sem direito a voto, outras entidades que o Decano, por sua iniciativa ou por recomendação dos restantes membros do Conselho, entenda convidar.

**ARTIGO 51.º**  
**(Competências do Conselho de Direcção da Unidade Orgânica)**

Ao Conselho de Direcção da Unidade Orgânica compete o seguinte:

- a) Apreciar os projectos de Orçamento da Unidade Orgânica;
- b) Tomar conhecimento da dotação do orçamento alocada pela Entidade Promotora;
- c) Apreciar as receitas extraordinárias provenientes do exercício da actividade do domínio da formação, da investigação científica e da extensão universitária, bem como todas as liberalidades aceites pela Unidade Orgânica;
- d) Apreciar o Plano de Desenvolvimento da Unidade Orgânica, de acordo com as linhas gerais de orientação da Instituição;
- e) Apreciar o relatório anual de actividades e contas da Unidade Orgânica;

- f) Pronunciar-se sobre a oportunidade de realizar a avaliação interna da Unidade Orgânica;
- g) Apreciar o relatório de avaliação da Unidade Orgânica e as formas de aproveitamento dos seus resultados;
- h) Apreciar os regulamentos inerentes à organização e funcionamento da Unidade Orgânica;
- i) Pronunciar-se sobre outros assuntos que lhe sejam cometidos por lei ou pelo Decano da Unidade Orgânica.

**ARTIGO 52.º**  
**(Conselho Científico)**

O Conselho Científico é o órgão deliberativo da Unidade Orgânica, ao qual compete apreciar, emitir pareceres e aprovar assuntos relacionados com a área científica, no âmbito da investigação científica e da formação pós-graduada.

**ARTIGO 53.º**  
**(Competências do Conselho Científico)**

Ao Conselho Científico compete o seguinte:

- a) Elaborar e propor alterações do seu regulamento;
- b) Deliberar sobre a organização e o conteúdo dos projectos pedagógicos curriculares;
- c) Aprovar os programas das unidades curriculares dos cursos e propor a sua reestruturação;
- d) Propor ou pronunciar-se sobre a criação, transformação, cisão e fusão de Departamentos de Ensino e Investigação e demais estruturas de apoio à inovação e ao empreendedorismo;
- e) Pronunciar-se sobre a aquisição e utilização de equipamento científico e tecnológico das Unidades Orgânicas;
- f) Pronunciar-se sobre a avaliação de docentes e de investigadores científicos da Unidade Orgânica;
- g) Emitir parecer sobre o enquadramento de pessoal docente especialmente contratado nos termos da lei;
- h) Deliberar sobre a admissão, acesso e mobilidade dos docentes e investigadores científicos, mediante proposta do Órgão Singular de Gestão da Unidade Orgânica;
- i) Aprovar a admissão de monitores mediante proposta do Coordenador do Curso;
- j) Aprovar as candidaturas à prova pública de aptidão pedagógica e científica do docente do ensino superior.

**ARTIGO 54.º**  
**(Composição do Conselho Científico)**

1. O Conselho Científico é integrado pelos seguintes membros:
  - a) Um Presidente;
  - b) Um Vice-Presidente;

- c) Um Secretário;
- d) Docentes e Investigadores Científicos com grau académico de Doutor;
- e) Coordenadores de Cursos;
- f) Coordenador de Centro de Investigação Científica afecto à Unidade Orgânica.

2. Poderão fazer parte do Conselho Científico outros docentes ou quaisquer outras personalidades que, para o efeito, sejam convidados pelo Decano, com o direito ao uso da palavra, mas sem direito a voto.

3. O mandato dos membros do Conselho Científico é de 5 (cinco) anos.

4. O Conselho Científico reúne-se, em sessão ordinária, uma vez por trimestre e, extraordinariamente, sempre que o Presidente o considere necessário.

5. O Conselho Científico rege-se por regulamento próprio.

#### **ARTIGO 55.º** **(Conselho Pedagógico)**

O Conselho Pedagógico é o órgão deliberativo da Unidade Orgânica para apreciar, emitir e aprovar questões relacionadas com a Área Pedagógica e Académica da Instituição.

#### **ARTIGO 56.º** **(Competências do Conselho Pedagógico)**

1. Ao Conselho Pedagógico compete o seguinte:

- a) Elaborar e propor alterações ao seu regulamento;
- b) Velar pelo cumprimento do calendário académico de cada ano;
- c) Definir as linhas gerais da orientação pedagógica;
- d) Dar parecer sobre os planos de estudo dos cursos de licenciatura;
- e) Rever e propor alteração aos programas das unidades curriculares;
- f) Estabelecer e acompanhar a execução das linhas gerais de organização e orientação académica e pedagógica;
- g) Analisar e aprovar os relatórios das actividades académicas e pedagógicas;
- h) Acompanhar a actividade pedagógica dos diversos docentes, harmonizando-a no quadro da Unidade Orgânica e no quadro da Universidade;
- i) Acompanhar a actividade e o aproveitamento académico dos estudantes, visando promover o sucesso, a excelência, o mérito e o espírito inovador;
- j) Emitir parecer sobre os regulamentos e instruções atinentes ao normal funcionamento das aulas e das avaliações;
- k) Propor iniciativas que visem apoiar os estudantes com fraco aproveitamento académico;
- l) Propor iniciativas que visem enquadrar e oferecer novas perspectivas de evolução aos estudantes de mérito;
- m) Velar pela execução do regime académico e do regime disciplinar dos discentes em vigor na Instituição;
- n) Promover a organização didáctica, audiovisual e bibliográfica dos cursos e emitir parecer sobre propostas relativas a esta matéria;

- o)* Propor a aquisição de material didáctico, audiovisual ou bibliográfico de interesse pedagógico e dar parecer sobre as propostas relativas a esta matéria;
- p)* Elaborar propostas relacionadas com a acção social destinada aos estudantes;
- q)* Pronunciar-se sobre a actividade de inspecção e sobre a avaliação da Unidade Orgânica;
- r)* Emitir parecer sobre pedido de integração curricular de candidatos provenientes de outras Instituições de Ensino Superior;
- s)* Emitir parecer sobre pedido de equivalência para efeitos ou não de integração curricular;
- t)* Propor actividades de ensino extracurricular e de formação profissional;
- u)* Organizar conferências, estudos ou seminários de interesse didáctico;
- v)* Apreciar o programa de actividades académicas;
- w)* Apreciar o regulamento de avaliação do aproveitamento dos estudantes;
- x)* Apreciar queixas relativas à questões de natureza pedagógica e propor as providências necessárias;
- y)* Exercer as demais competências que lhe sejam conferidas pela lei ou pelo presente Estatuto.

2. Compete, ainda, ao Conselho Pedagógico coadjuvar o Decano:

- a)* Na definição e na execução de uma política activa de qualidade pedagógica, com o objectivo de:
  - i.* Proporcionar um ambiente favorável ao ensino e à aprendizagem;
  - ii.* Promover o sucesso escolar.
- b)* Na organização e apoio a estágios de formação profissional;
- c)* Na preparação dos programas de mobilidade de estudantes;
- d)* Na integração dos novos alunos na vida da Instituição, com particular atenção aos estudantes portadores de deficiência, aos trabalhadores-estudantes e aos estudantes estrangeiros.

3. O Conselho Pedagógico exerce as suas competências no quadro das orientações para a promoção da qualidade pedagógica definidas pela Universidade.

**ARTIGO 57.º**

**(Composição do Conselho Pedagógico)**

1. O Conselho Pedagógico é integrado pelos seguintes membros:

- a)* Decano da Unidade Orgânica, que o preside;
- b)* Vice-Decanos;
- c)* Coordenadores de Cursos;
- d)* Docentes com categoria de Professor;
- e)* Regentes das Unidades Curriculares;
- f)* Representante dos estudantes da respectiva Unidade Orgânica;
- g)* Secretário Geral e Secretário Geral-Adjunto da Associação de Estudantes da respectiva orgânica.

2. Poderão fazer parte do Conselho Pedagógico outros docentes e discentes ou quaisquer outras personalidades que para o efeito sejam convidados pelo Decano, com o direito ao uso da palavra, mas sem direito a voto.

3. O mandato dos membros do Conselho Pedagógico é de 5 (cinco) anos, excepto para os estudantes que é de dois anos.

4. O Conselho Pedagógico reúne-se em sessão ordinária uma vez por ano e, extraordinariamente, sempre que o Decano da Unidade Orgânica considere necessário.

5. O Conselho Pedagógico rege-se por regulamento próprio, aprovado pelo Conselho Científico da Unidade Orgânica, mediante proposta da respectiva Direcção.

#### **ARTIGO 58.º** **(Secretariado)**

1. A Direcção da Unidade Orgânica é apoiada por um Secretariado, que acumula as funções académicas e administrativas.

2. Incumbe ao Secretariado da Unidade Orgânica, o seguinte:

- a) Dar tratamento a toda a informação estatística relativa à vida da Unidade Orgânica;
- b) Zelar pela execução das actividades em conformidade com o calendário escolar;
- c) Garantir a comunicação entre a Unidade Orgânica e os docentes;
- d) Elaborar os horários e distribuí-los aos docentes da Unidade Orgânica antes do início da actividade lectiva;
- e) Atender e dar seguimento dos assuntos académicos da Unidade Orgânica;
- f) Preparar os documentos relativos aos processos disciplinares dos estudantes;
- g) Manter actualizado o arquivo da respectiva Unidade Orgânica;
- h) Executar as demais tarefas que lhe forem incumbidas pela Direcção da Unidade Orgânica.

#### **SECÇÃO III** **Unidades Funcionais**

#### **ARTIGO 59.º** **(Coordenação de Curso)**

1. As Coordenações de Curso são Cátedras, entendidas como unidades monodisciplinares de criação e transmissão de conhecimentos em termos académicos e científicos dotados de recursos humanos e materiais necessários ao seu cabal funcionamento.

2. Cada Coordenação toma a designação das áreas científicas que engloba, nos termos que venham a ser definidos no Regulamento da Unidade Orgânica.

3. Os Coordenadores, preferencialmente docentes efectivos da UnIA, são nomeados pelo Decano da respectiva Unidade Orgânica, após proposta submetida à apreciação e aprovação do Conselho de Científico.

4. Os Coordenadores de curso têm as seguintes competências:

- a) Elaborar o programa de actividades anual da Coordenação;
- b) Organizar os projectos pedagógicos dos cursos da respectiva Unidade Orgânica e submetê-los à apreciação do Conselho Científico;

- c) Propor, à Direcção da Unidade Orgânica, a criação e organização dos cursos de graduação, cabendo àquela Direcção, em coordenação com o Vice-Reitor para a Área Académica, estabelecer os termos da sua execução;
  - d) Propor para apreciação do Conselho Científico, as alterações julgadas necessárias à estrutura curricular dos cursos, quando solicitado;
  - e) Propor à Direcção da Unidade Orgânica, critérios e indicações de elaboração e apreciação dos planos curriculares e conteúdos programáticos;
  - f) Assegurar em consonância com a Direcção da Unidade Orgânica o desempenho profissional dos docentes e velar pela sua superação e promoção;
  - g) Propor à Direcção da Unidade Orgânica a criação e organização de cursos de pós-graduação, incluindo mestrados e doutoramentos, cabendo àquela Direcção, em coordenação com o Vice-Reitor para os Assuntos Científicos e Pós-graduação, estabelecer os termos da sua execução;
  - h) Assegurar em consonância com a Direcção da Unidade Orgânica, a necessária articulação horizontal e vertical dos conteúdos programáticos das unidades curriculares dos cursos;
  - i) Assegurar em consonância com a Direcção da Unidade Orgânica, o cumprimento dos programas e a avaliação equitativa e equilibrada das aprendizagens em cada uma das unidades curriculares e estágios curriculares;
  - j) Propor para a aprovação do Decano da respectiva Unidade Orgânica, a constituição do corpo de Júris para a Defesa dos Trabalhos de Fim de Curso (TFC), Tribunais Simulados e Seminários Globais;
  - k) Velar pelo desempenho académico dos estudantes e, quando necessário, propor e organizar actividades de superação para estudantes com necessidades especiais;
  - l) Dar parecer não vinculativo ao Decano da respectiva Unidade Orgânica para a contratação de novos docentes;
  - m) Avaliar e informar, à Direcção da respectiva Unidade Orgânica, o modo como o pessoal docente a ele adstrito, cumpre as tarefas que lhe cabem;
  - n) Elaborar e submeter, ao Decano ou Director da respectiva Unidade Orgânica, relatórios semestrais das actividades da Coordenação.
5. Os investigadores adoptam a estrutura definida nos respectivos regulamentos.

#### ARTIGO 60.º

#### **(Centro de Investigação Científica e Desenvolvimento)**

1. As Unidades Orgânicas de Ensino deverão promover a criação de Centros de Estudo e Investigação que, na qualidade de subunidades destas, se dedicam ao desenvolvimento de actividades de investigação nas áreas de conhecimento científico do seu domínio.

2. A organização e funcionamento dos Centros de Estudo e Investigação são definidos em instrumento próprio a ser aprovado pelo Conselho Científico, nos termos da lei.

## CAPÍTULO V

### Gestão Financeira e Patrimonial

#### ARTIGO 61.º

##### (Instrumentos de gestão)

1. A gestão financeira da UnIA é efectuada através dos seguintes instrumentos:
  - a) Plano e orçamento plurianuais;
  - b) Planos e orçamentos anuais.
2. O plano e o orçamento plurianuais estabelecem a estratégia a seguir pela Instituição durante o período em perspectiva, sem prejuízo da sua revisão sempre que as circunstâncias assim o exigirem.
3. Os planos anuais e os respectivos orçamentos são preparados para cada ano económico.

#### ARTIGO 62.º

##### (Receitas)

Constituem receitas da UnIA:

- a) As dotações concedidas pela Sociedade Promotora;
- b) As dotações concedidas pelo Estado sempre que assim determinado;
- c) As verbas resultantes de programas, nacionais e internacionais específicos a que a UnIA se candidate;
- d) As verbas resultantes de acordos, protocolos, projectos de investigação e de prestação de serviços à comunidade;
- e) Os rendimentos de bens que lhe são afectados ou de que tenha a fruição;
- f) O produto de venda de publicações;
- g) Os subsídios, subvenções, participações, doações, heranças e legados;
- h) Os juros de contas de depósitos;
- i) Quaisquer outras regalias que legalmente se possam arrecadar.

#### ARTIGO 63.º

##### (Despesas)

Constituem despesas da UnIA:

- a) Os encargos decorrentes da organização e funcionamento;
- b) Os subsídios, suplementos remuneratórios, participações ou bonificações que a UnIA decida conceder, nos termos da lei;
- c) Os encargos relativos a estudos, projectos e outros serviços a desenvolver no âmbito da sua actividade;
- d) Outras devidamente aprovadas pelo Conselho de Direcção.

#### ARTIGO 64.º

##### (Prestação de contas)

Trimestralmente, a prestação de contas é demonstrada no Relatório de Execução Orçamental de onde deverão constar as informações seguintes:

- a) Balanço e demonstração de resultados;

- b) Demonstração de origem e aplicação de fundos;
- c) Adicionalmente, a Entidade Promotora poderá solicitar outros documentos julgados pertinentes, tendo em vista uma adequada e transparente prestação de contas.

#### ARTIGO 65.º

##### **(Património)**

1. Constitui património da UnIA os bens móveis e imóveis afectos pela Entidade Promotora.
2. Constitui ainda património da UnIA todos os bens materiais e imateriais produzidos na decorrência da implementação de projectos de investigação científica, pós-graduação e extensão, nos termos da lei.

### CAPÍTULO VI

#### **Diplomas, Certificados e Títulos**

#### ARTIGO 66.º

##### **(Diplomas)**

1. Nas Unidades Orgânicas em que se concluem cursos de graduação, pós-graduação ou especialização em observância das exigências contidas no presente Estatuto e nos respectivos regulamentos, a Reitoria outorga os graus académicos ou profissionais e os correspondentes diplomas que são assinados pelo Reitor, pelo Decano ou Director da Unidade Orgânica e pelo Director dos Assuntos Académicos da Universidade.
2. Os diplomas são outorgados em cerimónia própria organizada pela Reitoria conforme regulamento interno.

#### ARTIGO 67.º

##### **(Certificados)**

A Universidade emite certificados de habilitações de cursos de graduação, de pós-graduação, de especialização ou outros que são assinados pelo Director dos Assuntos Académicos da Universidade.

#### ARTIGO 68.º

##### **(Declarações)**

A Universidade emite declarações que atestam as habilitações de cursos de graduação, de pós-graduação, de especialização ou outros que são assinados pelo Director dos Assuntos Académicos.

#### ARTIGO 69.º

##### **(Título)**

A Universidade outorga títulos honoríficos de Professor Emérito e Doutor *Honoris Causa* nos seguintes termos:

- a) O Título de Professor Emérito é concedido pelo Senado, mediante proposta fundamentada do Conselho Científico de uma Unidade Orgânica, a Professores aposentados que se hajam distinguido no ensino ou na investigação científica;

- b) O título de Doutor *Honoris Causa* e concedido pelo Senado, sob proposta do Reitor, a personalidades eminentes nacionais ou estrangeiras que sejam distinguidas pela sua actuação em favor das ciências, das letras, das artes ou da cultura em geral.

## CAPÍTULO VI

### **Símbolos e Distinções**

#### ARTIGO 70.º

##### **(Símbolos da UnIA)**

A UnIA possui símbolos e insígnias, com cor e trajes próprias que são aprovados pelo Senado sob proposta do Reitor.

#### ARTIGO 71.º

##### **(Distinções)**

A UnIA pode atribuir distinções cujo tipo e os procedimentos para a sua atribuição constam de regulamento próprio a ser aprovado pelo Senado da Universidade.

#### ARTIGO 72.º

##### **(Traje Académico)**

1. O traje académico, bem como as insígnias são aprovados pelo Senado, devendo o seu uso obrigatório verificar-se nas actividades de solenidade protocolar da UnIA.

2. Os professores e entidades convidadas de outras instituições usam os seus próprios trajes e insígnias.

#### ARTIGO 73.º

##### **(Solenidade protocolar)**

Tem solenidade protocolar o dia da UnIA que se festeja no dia 2 de Junho, e os demais actos solenes aprovados pelo Senado, nos termos da lei.

## CAPÍTULO VIII

### **Disposições Finais**

#### ARTIGO 74.º

##### **(Recrutamento do pessoal)**

O recrutamento do pessoal docente, não docente e de investigadores, bem como o seu modo de provimento, é feito nos termos da legislação em vigor.

#### ARTIGO 75.º

##### **(Organograma)**

O organograma da UnIA é o constante dos Anexos I e II do presente Estatuto e que dele fazem parte integrante.

#### ARTIGO 76.º

##### **(Regulamentos)**

Os regulamentos internos dos órgãos e serviços da UnIA são aprovados por Despacho do Reitor, após a apreciação favorável do Conselho de Direcção e da Entidade Promotora.

**ARTIGO 77.º**  
**(Alterações ao Estatuto)**

1. O presente Estatuto pode ser objecto de alteração ordinária 5 (cinco) anos após a sua entrada em vigor e 5 (cinco) anos após a data da publicação da última alteração.

2. As propostas de alteração do Estatuto podem ser apresentadas por qualquer dos membros dos órgãos colegiais da UnIA, devendo ser submetido à decisão da Entidade Promotora, e posteriormente à homologação do Departamento Ministerial responsável pela gestão do Subsistema de Ensino Superior, nos termos da lei.

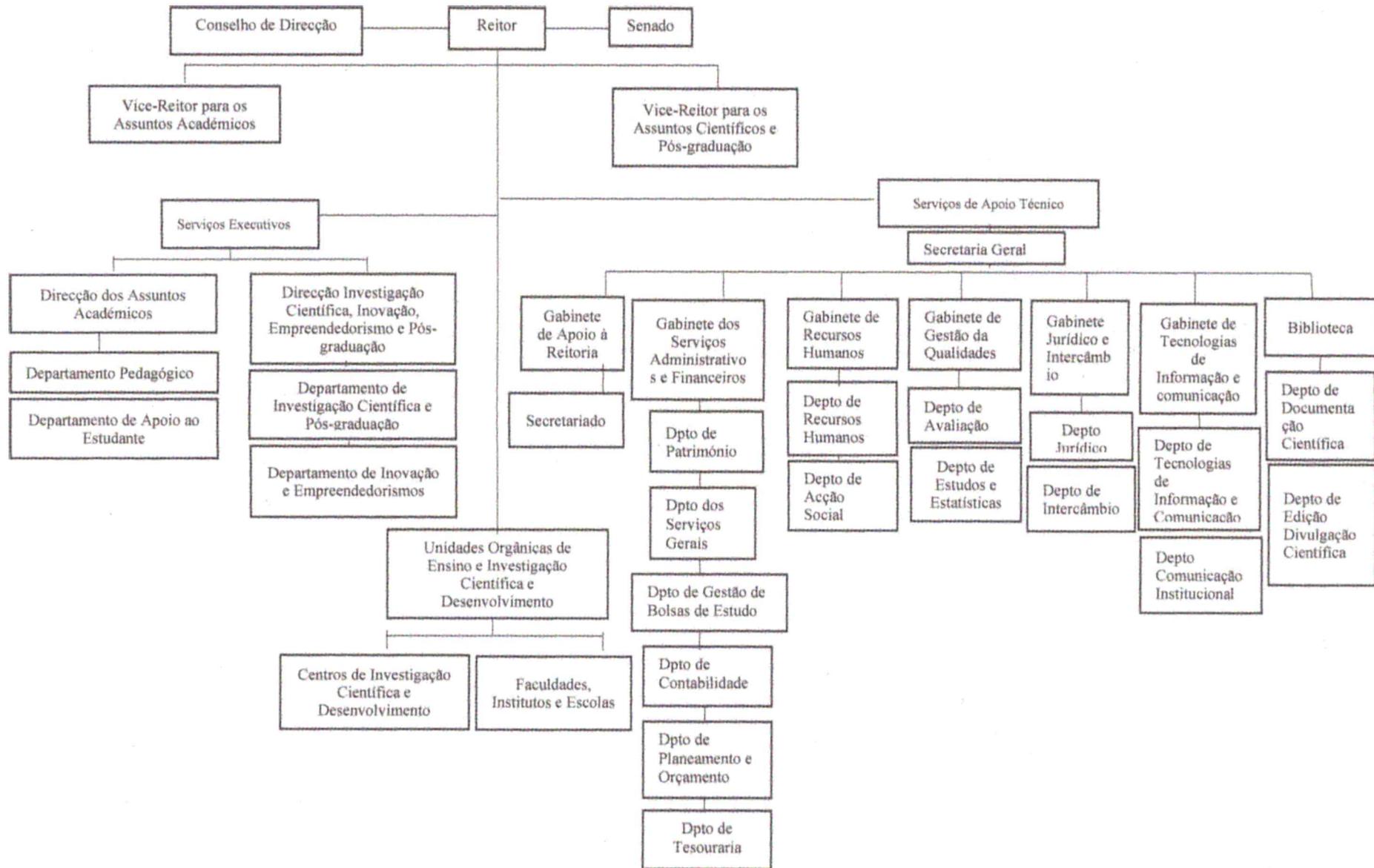
**ARTIGO 78.º**  
**(Outras estruturas)**

1. Em função das necessidades podem ser criadas na UnIA gabinetes técnicos, laboratórios, oficinas ou outras estruturas por decisão da Entidade Promotora.

2. A criação das referidas estruturas deve obedecer ao estabelecido na legislação em vigor no Subsistema de Ensino Superior e demais legislação.

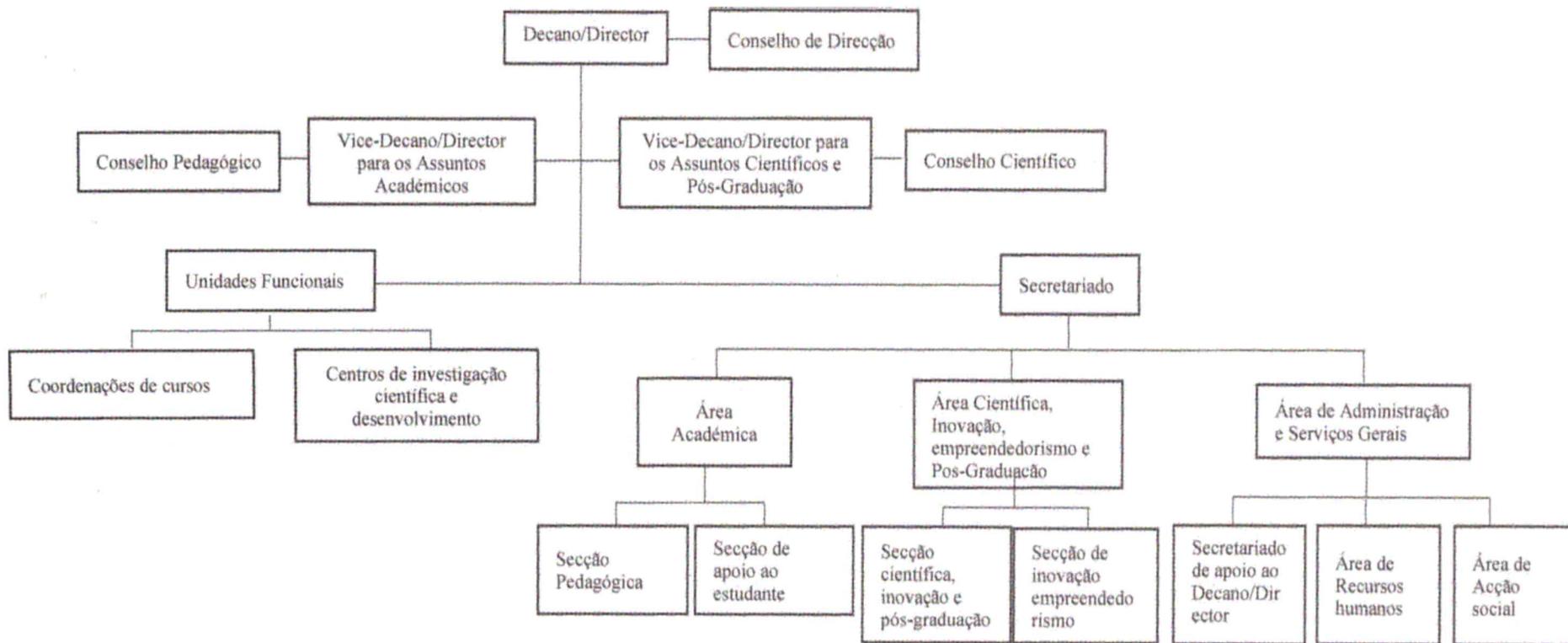
# ANEXO I

## Organograma da UNIA, a que se refere o artigo 75.º do Estatuto Orgânico



## ANEXO II

### Organograma das Unidades Orgânicas da UnIA, a que se refere o artigo 75.º do Estatuto Orgânico



A Ministra, *Paula Regina Simões de Oliveira*.

(24-0279-A-MIA)

**IMPrensa NACIONAL - E.P.**  
 Rua Henrique de Carvalho n.º 2  
*E-mail:* dr-online@impresnacional.gov.ao  
 Caixa Postal n.º 1306



**INFORMAÇÃO**

A Imprensa Nacional é hoje uma empresa pública, mas começou por ser inicialmente criada em 13 de Setembro de 1845, pelo então regime colonial português, na antiga colónia e depois província de Angola, tendo publicado, nesse mesmo ano, o primeiro Jornal oficial de legislação, intitulado *Boletim do Governo-Geral da Província de Angola*.

No dia 10 de Novembro de 1975, foi editado e distribuído o último *Boletim Oficial*, e no dia 11 de Novembro de 1975, foi publicado o primeiro *Diário da República Popular de Angola*.

Em 19 de Dezembro de 1978 foi criada a Unidade Económica Estatal, denominada Imprensa Nacional U.E.E., através do Decreto n.º 129/78 da Presidência da República, publicado no *Diário da República* n.º 298.

Mais tarde, aos 28 de Maio de 2004, a «Imprensa Nacional - U.E.E.» foi transformada em empresa pública sob a denominação de «Imprensa Nacional, E.P.» através do Decreto n.º 14/04, exarado pelo Conselho de Ministros. E, aos 22 de Dezembro de 2015, foi aprovado o Estatuto Orgânico da Imprensa Nacional, E.P. através do Decreto Presidencial n.º 221/15.



Toda a correspondência, quer oficial, quer relativa a anúncio e assinaturas do «Diário da República», deve ser dirigida à Imprensa Nacional - E.P., em Luanda, Rua Henrique de Carvalho n.º 2, Cidade Alta, Caixa Postal 1306, [www.imprensa-nacional.gov.ao](http://www.imprensa-nacional.gov.ao) - End. teleg.: «Imprensa».

ASSINATURA	
	Ano
As três séries .....	Kz: 1 380 997,99
A 1.ª série .....	Kz: 712.192,81
A 2.ª série .....	Kz: 372.882,53
A 3.ª série .....	Kz: 295.922,65

O preço de cada linha publicada nos *Diários da República* 1.ª e 2.ª série é de Kz: 145,5 e para a 3.ª série Kz: 184,3, acrescido do respectivo imposto de selo, dependendo a publicação da 3.ª série de depósito prévio a efectuar na tesouraria da Imprensa Nacional - E.P.

O acesso ao acervo digital dos *Diários da República* é feito mediante subscrição à Plataforma [Jurisnet](http://Jurisnet).