Terça-feira, 7 de Dezembro de 2021 | I Série – N.º 229

DIÁRIO DA REPÚBLICA

ÓRGÃO OFICIAL DA REPÚBLICA DE ANGOLA

Preço deste número - Kz: 3.230,00

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.imprensanacional.gov.ao - End. teleg.: «Imprensa».

ASSINATURA

	Ano
As três séries	Kz: 1 469 391,26
A 1.ª série	Kz: 867.681,29
A 2.ª série	Kz: 454.291,57
A 3.ª série	Kz: 360.529,54

O preço de cada linha publicada nos Diários da República 1.ª e 2.ª série é de Kz: 75.00 e para a 3.ª série Kz: 95.00, 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.

IMPRENSA NACIONAL - E.P.

Rua Henrique de Carvalho n.º 2

E-mail: callcenter@imprensanacional.gov.ao/marketing@imprensanacional.gov.ao/www.imprensanacional.gov.ao

CIRCULAR

Excelentíssimos Senhores,

Temos a honra de convidá-los a visitar a página da internet no site www.imprensanacional.gov.ao, onde poderá online ter acesso, entre outras informações, aos sumários dos conteúdos dos *Diários da República* nas três séries.

Havendo a necessidade de se evitarem os inconvenientes que resultam para os nossos serviços do facto de as assinaturas para o *Diário da República* não serem feitas com a devida antecedência;

Para que não haja interrupção no fornecimento do *Diário da República* aos estimados clientes, temos a honra de informá-los de que, até 15 de Dezembro de 2021, estarão abertas as assinaturas para o ano 2022, pelo que deverão providenciar a regularização dos seus pagamentos junto dos nossos serviços.

1. Informamos que, na tabela de preços a cobrar pelas assinaturas para o fornecimento do *Diário da República* para o ano de 2022, passam a ser cobrados os preços abaixo acrescidos do Imposto sobre o Valor Acrescentado do (IVA) em vigor:

a) Diário da República Impresso:

As 3 Séries……Kz: 1 675 106,04
1.ª Série……..……..Kz: 989.156,67
2.ª Série……..……..Kz: 517.892,39
3.ª Série……..……..Kz: 411.003,68

b) Diário da República Gravado em CD:

As 3 Séries……..……Kz: 1 350 891,96
1.ª Série……..……..……..Kz: 797.706,99
2.ª Série……..……..Kz: 417.655,15
3.ª Série……..……..Kz: 331.454,58

2. As assinaturas serão feitas apenas em regime anual.

3. Aos preços mencionados no n.º 1 acrescer-se-á um valor adicional para portes de correio por via normal das três séries, para todo o ano, no valor de Kz: 218.983,00, que poderá sofrer eventuais alterações em função da flutuação das taxas a praticar pela Empresa Nacional de Correios de Angola - E.P. no ano de 2022.

4. Os clientes que optarem pela recepção dos *Diários da República* através do correio deverão indicar o seu endereço completo, incluindo a Caixa Postal, a fim de se evitarem atrasos na sua entrega, devolução ou extravio.

5. Os clientes que optarem pela recepção dos *Diários da República* da 3.ª Série através do correio electrónico deverão indicar o endereço de correio electrónico, a fim de se processar o envio.

Observações:

a) Estes preços poderão ser alterados caso se registem desvalorização da moeda nacional, ou outros factores que afectem consideravelmente a nossa estrutura de custos;

b) As assinaturas que forem feitas depois de 15 de Dezembro de 2021 sofrerão um acréscimo aos preços em vigor de uma taxa correspondente a 15%.

SUMÁRIO

Presidente da República

Decreto Presidencial n.º 290/21:

Aprova o Estatuto Orgânico da Universidade Katyavala Bwila. — Revoga o Decreto Presidencial n.º 241/11, de 6 de Setembro.

Decreto Presidencial n.º 291/21:

Aprova o Estatuto Orgânico da Universidade Kimpa Vita. — Revoga o Decreto Presidencial n.º 235/11, de 24 de Agosto.

PRESIDENTE DA REPÚBLICA

Decreto Presidencial n.º 290/21
de 7 de Dezembro

Considerando que o Decreto Presidencial n.° 285/20, de 29 de Outubro, que estabelece a Reorganização da Rede de Instituições Públicas de Ensino Superior, definiu as Unidades Orgânicas de Ensino e Investigação que integram a orgânica da Universidade Katyavala Bwila;

Tendo em conta que o Decreto Presidencial n.° 310/20, de 7 de Dezembro, que estabelece o Regime Jurídico do Subsistema de Ensino Superior, determinou os órgãos e serviços que integram a orgânica de uma Instituição Pública de Ensino Superior;

Havendo a necessidade de se proceder à adequação do Estatuto Orgânico da Universidade Katyavala Bwila ao Decreto Presidencial n.° 310/20, de 7 de Dezembro, urge proceder à aprovação do respectivo Estatuto Orgânico, instrumento fundamental para a sua organização e funcionamento, nos domínios do ensino, da investigação científica e da extensão universitária, com vista ao melhor cumprimento das suas atribuições como Instituição do ensino superior;

Atendendo ao disposto nos n.os 2 e 3 do artigo 25.° do Decreto Presidencial n.° 310/20, de 7 de Dezembro, e do n.° 1 do artigo 18.° do Decreto Legislativo Presidencial n.° 2/20, de 19 de Fevereiro;

O Presidente da República decreta, nos termos da alínea d) do artigo 120.° e do n.° 1 do artigo 125.°, ambos da Constituição da República de Angola, o seguinte:

ARTIGO 1.°
(Aprovação)

É aprovado o Estatuto Orgânico da Universidade Katyavala Bwila, anexo ao presente Diploma, de que é parte integrante.

ARTIGO 2.°
(Revogação)

É revogado o Decreto Presidencial n.° 241/11, de 6 de Setembro, que aprova o Estatuto Orgânico da Universidade Katyavala Bwila.

ARTIGO 3.°
(Dúvidas e omissões)

As dúvidas e omissões suscitadas pela interpretação e aplicação do presente Diploma são resolvidas pelo Presidente da República.

ARTIGO 4.°
(Entrada em vigor)

O presente Decreto Presidencial entra em vigor na data da sua publicação.

Apreciado em Conselho de Ministros, em Luanda, aos 31 de Agosto de 2021.

Publique-se.

Luanda, aos 15 de Novembro de 2021.

O Presidente da República, João Manuel Gonçalves Lourenço.

ESTATUTO ORGÂNICO DA UNIVERSIDADE KATYAVALA BWILA

CAPÍTULO I
Organização em Geral

ARTIGO 1.°
(Definição e natureza jurídica)

A Universidade Katyavala Bwila, designada abreviadamente por «UKB», é uma pessoa colectiva de direito público com a natureza de Instituto Público, classificada de estabelecimento público, vocacionada para a formação de quadros de nível superior para diversos ramos do saber, da investigação e da prestação de serviços à comunidade, dotada de personalidade jurídica própria e goza de autonomia científica, pedagógica, cultural, disciplinar, administrativa, patrimonial e financeira, nos termos da lei.

ARTIGO 2.°
(Missão)

A UKB tem por missão o desenvolvimento de actividades de formação académica e profissional de alto nível, da investigação científica e da extensão universitária, em todas as áreas do saber.

ARTIGO 3.°
(Âmbito e sede)

A UKB é uma Instituição de Ensino Superior de âmbito nacional e tem a sua sede na Cidade de Benguela, Província de Benguela.

ARTIGO 4.°
(Legislação aplicável)

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

ARTIGO 5.°
(Atribuições)

A UKB tem as seguintes atribuições:

a) Organizar e ministrar cursos conducentes à atribuição dos graus e títulos académicos de licenciatura, mestrado e doutoramento e título de especialista, bem como outros cursos não conferentes de grau, nos termos da lei;

b) Criar um ambiente propício aos processos de ensino e aprendizagem;

c) Realizar actividades de ensino extra-curriculares e de formação profissional;

d) Realizar investigação científica que inclua actividades de desenvolvimento tecnológico e de apoio à inovação, à difusão e à 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 do seu património científico, cultural, artístico e natural;

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) Contribuir, no âmbito da sua actividade, para a cooperação internacional e aproximação entre os povos;

j) Assegurar a formação humana, cultural, artística, profissional, científica e técnica do seu corpo discente;

k) Atribuir graus e títulos académicos;

l) Atribuir certificados e diplomas;

m) Atribuir graus e títulos honoríficos;

n) Conceder equivalência de estudos para transferência académica por integração curricular de candidatos proveniente de outras IES do País e do exterior;

o) Promover a mobilidade académica dos docentes, investigadores, técnicos administrativos e discentes, aos níveis nacional e internacional;

p) Garantir a observância da liberdade académica, criação científica, cultural e tecnológica;

q) Promover o espírito empreendedor na estruturação dos planos curriculares na formação por si ministrada;

r) Acompanhar a inserção dos seus diplomados no mercado de trabalho;

s) Criar um fundo destinado à captação de recursos que contribuam para o desenvolvimento da Instituição, nos termos da lei;

t) Contribuir para a promoção e o desenvolvimento do ensino superior no País, numa perspectiva de desenvolvimento integral do homem;

u) Formar quadros indispensáveis ao desenvolvimento do País, mediante uma formação académica que contemple os aspectos científicos, profissionais, éticos e cívicos;

v) Fomentar a integração plena na comunidade angolana pela investigação e estudo das fontes culturais dos povos angolanos, e a consequente preservação da sua identidade;

w) Criar incubadoras de empresas, em domínios respeitantes à sua actuação;

x) Efectivar a colaboração intersectorial e multidisciplinar na definição das acções de formação graduada, pós-graduada, de investigação científica e de extensão universitária.

ARTIGO 6.º
(Superintendência)

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

ARTIGO 7.º
(Autonomia)

1. No âmbito da prossecução dos seus objectivos, a UKB goza de autonomia científica, pedagógica, cultural, administrativa e patrimonial, financeira e disciplinar.

2. No domínio da autonomia científica e pedagógica, compete à UKB o seguinte:

a) Definir os seus objectivos nos domínios pedagógico, científico e da extensão universitária;

b) Elaborar planos, programas e projectos de desenvolvimento nos domínios da formação, da investigação científica e da prestação de serviços à comunidade;

c) Elaborar currículos com base nas Normas Curriculares Gerais;

d) Executar a sua auto-avaliação e a avaliação de desempenho docente e criar as condições necessárias para acolher as equipas de avaliação externa, nos termos da lei, com vista à promoção da qualidade dos serviços;

e) Propor ao Departamento Ministerial responsável pela gestão do Subsistema de Ensino Superior a criação e a extinção de cursos superiores;

f) Elaborar planos, programas e projectos de desenvolvimento nos domínios da formação académica, da investigação científica e da prestação de serviços às comunidades;

g) Propor ao Departamento Ministerial responsável pela gestão do Subsistema de Ensino Superior, a criação e extinção de departamentos de ensino e investigação e centros de estudos e investigação científica;

h) Promover reformas curriculares aos planos de estudo dos cursos acreditados, nos termos da lei;

i) Definir métodos de ensino e de investigação, bem como de avaliação do processo de aprendizagem;

j) Executar os programas de cursos previamente definidos e aprovados nos planos de desenvolvimento institucional;

k) Realizar actividades de investigação, científicas e culturais;

l) Garantir a liberdade académica e a criação científica, cultural e tecnológica;

m) Desenvolver mecanismos de avaliação interna do desempenho da Universidade com vista à promoção da qualidade dos serviços;

n) Assegurar a pluralidade de doutrinas e de métodos que garantam a liberdade de ensino e de aprendizagem;

o) Definir metodologias e programas de investigação científica e adaptá-los às necessidades e exigências do desenvolvimento socioeconómico do País;

p) Elaborar e executar regularmente programas de superação dos docentes e dos investigadores afectos ao seu quadro de pessoal;

q) Promover regras de acompanhamento, controlo e fiscalização da actividade docente e de investigação científica;

r) Proceder à realização de conferências com fins académicos ou pedagógicos, bem como fóruns, feiras e outros eventos ligados à cultura, à ciência e às tecnologias;

s) Estabelecer processos de avaliação de conhecimentos.

3. No domínio da autonomia administrativa e patrimonial, compete à UKB o seguinte:

a) Assegurar a gestão e o normal funcionamento da Universidade;

b) Elaborar os seus estatutos, bem como regulamentos internos;

c) Recrutar o corpo docente, os investigadores e o pessoal administrativo, bem como impulsionar a sua formação;

d) Promover a progressão na carreira de docentes e investigadores, bem como do pessoal administrativo;

e) Definir o quadro de pessoal e promover a sua revisão periódica, nos termos da legislação em vigor, nos termos da lei;

f) Recrutar e enquadrar o pessoal, fora do quadro de pessoal estabelecido, nos termos da legislação em vigor;

g) Nomear e exonerar os responsáveis pelas distintas áreas de gestão da UKB, nos termos da legislação em vigor;

h) Eleger os Órgãos de Gestão Singular da UKB, assim como os seus órgãos de gestão colegial, nos termos da lei;

i) Administrar e dispor livremente do seu património posto à sua disposição, nos termos da legislação em vigor;

j) Adquirir e arrendar terrenos ou edifícios indispensáveis ao seu funcionamento, nos termos da lei;

k) Manter actualizado o inventário do seu património e cadastrar todos os bens do domínio público ou privado do Estado que tenham a seu cuidado.

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

a) Elaborar o projecto de orçamento e os planos anuais e plurianuais e submetê-los à aprovação dos órgãos de superintendência;

b) Administrar o património posto à sua disposição, nos termos da lei;

c) Aceitar subvenções e doações de entidades nacionais e estrangeiras ou ainda de organizações internacionais, com base na legislação em vigor;

d) Arrecadar as receitas provenientes de propinas, taxas, emolumentos, de estudos, consultorias e de projectos executados pela UKB, nos termos da lei;

e) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

5. No domínio da autonomia cultural, compete à UKB o seguinte:

a) Definir o programa de formação e as iniciativas culturais;

b) Difundir a cultura científica, tecnologia, humanística e artística.

6. No domínio da autonomia disciplinar, incumbe à UKB prevenir e sancionar as infracções disciplinares praticadas pelos docentes, discentes, investigadores, funcionários e demais agentes, nos termos da lei.

ARTIGO 8.º
(Avaliação e garantia da qualidade)

1. A UKB assegura a realização de processos de permanente avaliação das suas actividades, unidades e serviços em articulação com as entidades competentes de avaliação, 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 UKB adopta em todas as áreas de actuação, práticas baseadas em sistemas de gestão da 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 e 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 UKB.

CAPÍTULO II
Organização em Geral

ARTIGO 9.º
(Órgãos e serviços)

1. A UKB 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;
iii. Pró-Reitor.
c) Órgãos Colegiais:
i. Conselho Geral;
ii. Senado;
iii. 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 Agrupados:
i. Gabinete de Apoio à Reitoria;
ii. Secretaria Geral;
iii. Gabinete Jurídico e de Intercâmbio;
iv. Gabinete de Gestão da Qualidade;
v. Gabinete de Tecnologias de Informação e Comunicação;
vi. Direcção de Recursos Humanos e Acção Social;
vii. Biblioteca Central.

2. Unidades Orgânicas de Ensino e Investigação:
a) Faculdade de Direito;
b) Faculdade de Economia;
c) Faculdade de Medicina;
d) Instituto Politécnico.

3. Os órgãos e serviços da UKB organizam-se e funcionam de acordo com o disposto no presente Estatuto, os seus regulamentos internos e demais legislação aplicável.

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

CAPÍTULO III
Organização em Especial

SECÇÃO I
Órgão Singular de Gestão

ARTIGO 10.º
(Reitor)

1. O Reitor é o Órgão Singular de Gestão que dirige, coordena e fiscaliza todas as actividades da UKB.

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 UKB;
c) Dar cumprimento às orientações do Departamento Ministerial responsável pela gestão 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 superintendência;
e) Elaborar e submeter ao Departamento Ministerial responsável pela gestão do Subsistema de Ensino Superior o projecto de orçamento anual e do plano de desenvolvimento da UKB, com base nas políticas do Estado para o Sector, após aprovação do Conselho Geral;
f) Propor ao Titular do Departamento Ministerial responsável pela gestão do Subsistema de Ensino Superior os Órgãos de Gestão Singular das Unidades Orgânicas da UKB, ouvidos o Conselho de Direcção, quando não estejam reunidos os requisitos para o processo eleitoral, nos termos da lei;
g) Admitir e demitir o pessoal docente, após parecer vinculativo do Conselho Científico, nos termos da lei;
h) Admitir e demitir o pessoal técnico-administrativo, nos termos da lei;
i) Exercer o poder disciplinar sobre o pessoal docente e o pessoal técnico-administrativo, bem como sobre os discentes da UKB, nos termos da lei;
j) Submeter, para aprovação do Conselho Geral, o projecto de estatuto orgânico da UKB, o plano de desenvolvimento e os relatórios de actividades e contas da UKB;
k) Submeter à apreciação e pronunciamento do Conselho de Direcção o projecto de estatuto da UKB, o plano de desenvolvimento da UKB e os relatórios de actividades e contas;
l) Submeter à aprovação do Conselho Geral os projectos de regulamentos da UKB;
m) Presidir o Conselho de Direcção da UKB;
n) Superintender a gestão académica, administrativa e financeira, sem prejuízo da delegação de competências, nos termos da lei;
o) Nomear, nos termos da lei, o Júri para a Prova Pública de Aptidão Pedagógica e Científica do Docente do Ensino Superior, após parecer vinculativo do Conselho Científico;
p) Nomear, nos termos da lei, o Júri para as provas de pós-graduação académica, após parecer vinculativo do Conselho Científico;
q) Delegar aos órgãos de gestão das Unidades Orgânicas as competências que se tornem necessárias a uma boa gestão;
r) Solicitar a avaliação da UKB e prever acções de aproveitamento dos resultados;
s) Velar pela formação e desenvolvimento profissional do corpo docente e do pessoal técnico-administrativo;

t) Submeter à homologação do Departamento Ministerial responsável pela gestão do Subsistema do Ensino Superior, após a conclusão do processo eleitoral, os Órgãos de Gestão Singular das Unidades Orgânicas e seus coadjutores;

u) Representar a UKB nos diferentes fóruns;

v) Realizar as demais acções que, por lei ou pelo presente Estatuto, sejam diferidos aos outros órgãos da UKB e as que lhe forem superiormente acometidas.

ARTIGO 11.º
(Provimento do Reitor)

1. O Reitor da UKB é provido por eleição, mediante processo eleitoral realizado na UKB, em que se candidata, na qual seja o vencedor.

2. Os coadjutores do Reitor constam do respectivo programa eleitoral, sendo que nenhum deles pode pertencer à mesma Unidade Orgânica.

ARTIGO 12.º
(Requisitos do Reitor)

1. O candidato a Reitor deve reunir cumulativamente os seguintes requisitos:

a) Ter o grau académico de Doutor;

b) Ter avaliação de desempenho positiva;

c) Estar numa das duas categorias de topo da classe de Professor ou da Classe de Investigador Científico;

d) Possuir, no mínimo, cinco anos de prestação de serviço docente no Subsistema de Ensino Superior.

2. Não deve candidatar-se ao cargo de Reitor.

a) Quem tenha sido punido por infracção disciplinar, administrativa, financeira ou penal;

b) Quem for abrangido por outras inelegibilidades previstas na lei.

ARTIGO 13.º
(Duração do mandato)

1. O mandato para o exercício do cargo de Reitor tem a duração de 5 (cinco) anos, podendo ser renovado uma única vez, nos termos da legislação em vigor no Subsistema de Ensino Superior.

2. Em caso de grave violação da legislação vigente no Subsistema de Ensino Superior e demais legislação aplicável, o mandato do Reitor pode ser suspenso ou dado por findo, nos termos da lei.

3. No caso da suspensão ou fim do mandato do Reitor, o Departamento Ministerial pela gestão do Subsistema de Ensino Superior deve garantir o funcionamento da Universidade, através da nomeação de uma Comissão de Gestão, com vigência de até 6 (seis) meses, até a eleição de um novo Reitor.

4. A demissão do Reitor é extensiva aos Vice-Reitores.

ARTIGO 14.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 Assuntos Académicos.

2. Caso a ausência se prolongue por mais de 120 dias e em caso de vacatura, o Conselho de Direcção deve pronunciar-se, recomendando ao Conselho Geral da UKB, a apresentação de uma proposta de criação de uma Comissão de Gestão ao Titular do Departamento Ministerial responsável pela gestão do Subsistema de Ensino Superior, que deve promover a realização de um processo eleitoral, num período de 6 (seis) meses.

ARTIGO 15.º
(Regime de prestação de serviço)

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 16.º
(Vice-Reitores)

1. Os Vice-Reitores são coadjutores do Reitor da UKB, nos termos do presente Estatuto, nomeadamente:

a) Vice-Reitor para os Assuntos Académicos;

b) Vice-Reitor para os Assuntos Científicos e Pós-Graduação.

2. Aos Vice-Reitores, em geral, compete coadjuvar o Reitor nos domínios académico e, científico e pós-graduação.

3. Sem prejuízo do disposto no número anterior, o Reitor da UKB no exercício das suas funções, pode orientar a realização de outras tarefas aos respectivos coadjutores.

4. Os quadros indigitados a Vice-Reitores devem reunir os seguintes requisitos:

a) Ter o grau académico de Doutor;

b) Ter avaliação de desempenho positiva;

c) Estar numa das 3 (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.

5. Não deve candidatar-se ao cargo de Vice-Reitor.

a) Quem tenha sido punido por infracção disciplinar, administrativa, financeira ou penal;

b) Quem for abrangido por outras inelegibilidades previstas na lei.

ARTIGO 17.º
(Pró-Reitor)

1. O Reitor pode ainda ser coadjuvado por um Pró-Reitor com a categoria de Vice-Reitor, por ele nomeado.

2. O Pró-Reitor desenvolve a sua actividade, por delegação do Reitor, em missões específicas de carácter temporário.

SECÇÃO III
Órgãos Colegiais

ARTIGO 18.º
(Conselho Geral da UKB)

1. O Conselho Geral é o órgão representativo das diferentes classes da comunidade académica da UKB, para a apreciação e aprovação dos seus principais instrumentos de gestão.

2. O Conselho Geral é constituído por 45 (quarenta e cinco) membros.

3. A distribuição pelos membros deve obedecer o seguinte critério:

a) 18 membros pertencentes à carreira docente do ensino superior;

b) 9 membros pertencentes à carreira do Investigador Científico;

c) 11 membros pertencentes aos funcionários não docentes;

d) 5 membros pertencentes à comunidade estudantil;

e) 2 membros cooptados da sociedade civil, externos à Instituição, de reconhecido mérito, com conhecimentos e experiência relevante para a Instituição.

4. O Conselho Geral é dirigido por um Presidente eleito pelos seus membros.

5. A eleição dos membros para o Conselho Geral da UKB faz-se de acordo com o Regulamento Geral Eleitoral das Instituições do Ensino Superior e demais legislação aplicável.

6. O mandato dos membros eleitos ou cooptados é de 5 (cinco) anos, excepto o dos estudantes que é de 2 (dois) anos, podendo apenas ser destituídos pelo Conselho Geral da UKB, por maioria absoluta, em caso de grave infracção, nos termos do seu regimento.

7. As deliberações do Conselho Geral da UKB são aprovadas por maioria simples dos votos validamente expressos.

8. Os membros do Conselho Geral da UKB são independentes no exercício das suas funções, não sendo permitido representar interesses de grupo, nem sectoriais.

ARTIGO 19.º
(Competências do Conselho Geral)

1. O Conselho Geral da UKB tem as seguintes competências:

a) Eleger e destituir o Órgão Singular de Gestão da UKB, nos termos da lei;

b) Eleger o seu Presidente, por maioria absoluta;

c) Elaborar e aprovar o seu regulamento interno;

d) Apreciar o projecto de Estatuto da UKB;

e) Aprovar os regulamentos da Instituição de Ensino;

f) Aprovar as propostas de alterações aos estatutos;

g) Aprovar os relatórios de actividade e de contas da Instituição;

h) Aprovar a proposta de orçamento;

i) Aprovar o plano de desenvolvimento da Instituição;

j) Deliberar sobre o relatório da avaliação da Instituição e sobre as orientações de aproveitamento dos seus resultados;

k) Propor ou autorizar a aquisição ou a alienação de património imobiliário da Instituição, bem como as operações de crédito;

l) Deliberar sobre a necessidade de nomeação de Pró-Reitores;

m) Deliberar sobre a destituição, exoneração ou suspensão do Titular do Órgão de Gestão em caso de grave violação da lei;

n) Apreciar e aprovar as propostas de criação, transformação ou extinção de Unidades Orgânicas ou cursos;

o) Propor as iniciativas que considere necessárias ao bom funcionamento da Universidade;

p) Deliberar sobre outras matérias que lhe sejam acometidas, previstas nos Estatutos e nos termos da lei.

2. O Conselho Geral pode solicitar pareceres a outros órgãos de natureza consultiva da Universidade ou das suas Unidades Orgânicas, em todas as matérias da sua competência.

ARTIGO 20.º
(Competências do Presidente do Conselho Geral)

1. Ao Presidente do Conselho Geral compete:

a) Convocar e presidir as reuniões;

b) Conferir posse ao Titular do Órgão Singular de Gestão da UKB;

c) Proceder às substituições devidas de membros do Conselho, sempre que se declare ou verifique a existência de vagas, nos termos dos estatutos;

d) Indicar o Secretário do Conselho Geral que é responsável pela elaboração e pelo arquivo das actas das reuniões, bem como pela tramitação da correspondência do Conselho Geral;

e) Desempenhar as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

2. Ao Presidente do Conselho Geral é vedada a ingerência nas competências dos demais órgãos da Universidade, não sendo da sua competência representar a Universidade, nem se pronunciar em seu nome.

ARTIGO 21.º
(Reuniões do Conselho Geral)

1. O Conselho Geral reúne-se ordinariamente trimestralmente, e extraordinariamente, sempre que necessário, por iniciativa do seu Presidente, do Reitor ou ainda por 2/3 (dois terços) dos seus membros.

2. O Conselho Geral pode convidar personalidades externas, designadamente gestores de Unidades Orgânicas ou outras, para se pronunciarem sobre assuntos da sua especialidade, mas sem direito a voto.

ARTIGO 22.º
(Senado da UKB)

O Senado da UKB é o Órgão Colegial de carácter deliberativo, ao qual compete deliberar sobre matérias de âmbito científico e pedagógico.

ARTIGO 23.º
(Composição do Senado)

1. São membros do Senado:
   a) O Reitor, que preside;
   b) Os Vice-Reitores e Pró-Reitor;
   c) Os Decanos/Director e Vice-Decanos/Director-Adjunto das Faculdades e Institutos;
   d) O Secretário Geral da Universidade;
   e) Os Directores dos Serviços Executivos e de Apoio Agrupados da Reitoria;
   f) Os Chefes dos Centros de Investigação Científica e Desenvolvimento;
   g) Os Chefes de Departamento de Ensino e Investigação;
   h) Um docente em tempo integral, da classe dos Professores com o grau de Doutor, eleito por cada Unidade Orgânica;
   i) Um investigador em tempo integral, eleito por cada Unidade Orgânica;
   j) Um representante dos estudantes, eleito por cada Unidade Orgânica;
   k) O Presidente da Associação dos Estudantes da UKB.

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

3. 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 24.º
(Competências do Senado)

Ao Senado compete o seguinte:
   a) Aprovar o Regimento do Senado;
   b) Aprovar os regulamentos gerais de âmbito académico e científico;
   c) Aprovar os planos de estudo e o regime de avaliação de conhecimentos de cada Unidade Orgânica;
   d) Definir a composição dos Júris para as Provas de Pós-Graduação e homologar os Júris propostos pelas Unidades Orgânicas;
   e) Deliberar sobre a criação, integração, modificação ou extinção de Cursos, Centros de Investigação, Departamentos, Escolas e Institutos Superiores, Faculdades, Organizações, Estabelecimentos ou estruturas que integram a UKB;
   f) Definir critérios de concessão de bolsas de estudos aos docentes, discentes e trabalhadores não docentes no exterior, nos termos da lei;
   g) Aprovar os planos de formação Pós-Graduada, propostos pelas Unidades Orgânicas;
   h) Pronunciar-se sobre a concessão de títulos e distinções honoríficos de carácter académico;
   i) Pronunciar-se sobre as equivalências e de reconhecimento das habilitações e dos graus académicos atribuídos por outras Instituições de Ensino Superior nacionais, para efeitos de continuação de estudos;
   j) Deliberar sobre a criação de prémios de desempenho académico e/ou científico na UKB;
   k) Criar comissões permanentes ou de carácter temporário para apreciar e deliberar sobre assuntos que lhe sejam acometidos pela legislação vigente no Subsistema de Ensino Superior ou que sejam determinados pelo Titular do Órgão Executivo de Gestão;
   l) Pronunciar-se sobre outros assuntos decorrentes da legislação vigente no Subsistema de Ensino Superior ou que sejam determinados pelo Titular do Órgão Executivo de Gestão.

ARTIGO 25.º
(Mandato do Senado)

O mandato dos membros eleitos do Senado é de 5 (cinco) anos, renováveis uma única vez, excepto o dos estudantes que é de 2 (dois) anos.

ARTIGO 26.º
(Conselho de Direcção da UKB)

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

ARTIGO 27.º
(Composição do Conselho de Direcção)

O Conselho de Direcção integra as seguintes entidades:
   a) Reitor que o preside;
   b) Vice-Reitores e Pró-Reitor;
   c) Titulares do Órgão Executivo de Gestão das Unidades Orgânicas;
   d) Titulares dos diferentes serviços integrados na Reitoria;
   e) Outros responsáveis da Universidade nos termos definidos no Estatuto Orgânico;
   f) 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 28.º
(Competência do Conselho de Direcção)

Ao Conselho de Direcção compete o seguinte:

a) Apreciar os projectos de orçamento da UKB;

b) Pronunciar-se sobre a indicação da proposta de Secretário Geral da UKB;

c) Tomar conhecimento da dotação do Orçamento Geral do Estado alocado à UKB;

d) 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 UKB;

e) Apreciar o Plano de Desenvolvimento Institucional, de acordo com as linhas gerais de orientação da Instituição;

f) Apreciar o relatório anual de actividades e contas da UKB;

g) Pronunciar-se sobre a oportunidade de realizar a avaliação interna da Universidade;

h) Apreciar o relatório de avaliação da Universidade e as formas de aproveitamento dos seus resultados;

i) Acompanhar a execução do orçamento;

j) 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;

k) Apreciar as propostas de criação de cursos de graduação e pós-graduação submetidas pelas Unidades Orgânicas;

l) Apreciar os regulamentos e métodos e observação nos concursos para o pessoal docente e não docente;

m) Apreciar as propostas sobre o número de vagas para cada curso de graduação e de pós-graduação;

n) Propor o quadro de pessoal a ser aprovado pelo órgão de superintendência;

o) Pronunciar-se sobre outros assuntos que lhe sejam acometidos por lei ou pelo Reitor da Universidade.

SECÇÃO IV
Serviços Executivos

ARTIGO 29.º
(Direcção dos Assuntos Académicos)

1. A Direcção dos Assuntos Académicos é o serviço executivo que agrupa as funções de gestão das 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 de toda a actividade académica, ao qual compete o seguinte:

a) Assegurar a gestão curricular dos cursos de graduação e pós-graduação;

b) Emitir os diplomas, certificados 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 avaliação 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 professores 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 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 Despachos do Reitor.

ARTIGO 30.°
(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 que 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 ligadas às carreiras docente e de investigação;

g) Participar na definição e actualização de número de vagas para cada curso de graduação e de pós-graduação;

h) Reproduzir os testes de avaliação solicitados pelos docentes, assegurar a sua confidencialidade e distribuí-los aos respectivos docentes, para os cursos de pós-graduação;

i) Emitir o quadro de composição do Júri para as defesas de trabalho de fim de curso e estágios de graduação e de pós-graduação;

j) Publicar e actualizar as pautas respeitantes às avaliações dos cursos de pós-graduação;

k) Proceder ao arquivo da documentação respeitante à actividade académica dos docentes e investigadores;

l) Promover a criação de incubadoras de empresas de modo a apoiar o empreendedorismo na comunidade académica e fora dela;

m) Promover a inclusão do empreendedorismo no processo de ensino-aprendizagem nas diferentes formações ministradas na UKB;

n) Estabelecer estratégias para promover a participação de estudantes na criação de empresas inovadoras;

o) Receber, instruir e encaminhar os processos de formação dos docentes e investigadores;

p) Proceder à preservação dos regulamentos e instruções atinentes ao normal funcionamento das aulas, dos exames e dos cursos de pós-graduação;

q) Participar na elaboração e gestão de cursos profissionalizantes e cursos não conferentes a graus académicos;

r) Propor e gerir programas de extensão e de prestação de serviços à comunidade;

s) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

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

a) Departamento de Investigação Científica e Pós-Graduação;

b) Departamento de Inovação e Empreendedorismo.

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

SECÇÃO V
Serviços de Apoio Agrupados

ARTIGO 31.°
(Gabinete de Apoio à Reitoria)

1. O Gabinete de Apoio à Reitoria é o serviço de apoio agrupado que assegura a realização das actividades da Reitoria, nomeadamente as funções de Secretariado do Reitor e dos respectivos auxiliares e as de expediente, relações públicas e de protocolo da UKB, ao qual compete o seguinte:

a) Organizar, gerir e controlar o plano de acções correntes essenciais ao exercício da actividade gestora do Reitor;

b) Assegurar a recepção e expedição de toda a correspondência que tramita pelo Gabinete;

c) Garantir a execução do trabalho de tratamento de documentos, sua catalogação, processamento, classificação, reprodução e arquivo;

d) Organizar e executar os actos protocolares e de cerimonial que envolvam os distintos órgãos e entidades da UKB;

e) Organizar todo o expediente relacionado com viagens oficiais promovidas pela UKB.

2. O Gabinete de Apoio à Reitoria compreende na sua estrutura um Secretariado.

3. O Gabinete de Apoio à Reitoria é dirigido por um Director e o Secretariado por um Chefe de Departamento nomeados por Despachos do Reitor.

ARTIGO 32.º
(Secretaria Geral)

1. A Secretaria Geral é o serviço de apoio agrupado responsável pela gestão orçamental, financeira, patrimonial, de planeamento, gestão da manutenção de instalações e infra-estruturas, gestão energética, ambiental e da higiene e segurança, ao qual compete 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 contabilização 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) Acompanhar o processamento de salários e proceder ao pagamento dos impostos e outras contribuições;

i) Criar, conservar e actualizar os registos contabilísticos e das movimentações financeiras efectuadas, bem como dos arquivos da documentação de suporte que a eles respeitam;

j) Proceder às operações financeiras aprovadas;

k) Assegurar a gestão das receitas arrecadadas por via da cobrança de propinas, emolumentos e outras taxas aprovadas, nos termos da lei;

l) Controlar e valorizar a actualização do património colocado a 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) Zelar pela utilização e manutenção dos equipamentos;

p) Zelar pela manutenção, limpeza e segurança das instalações e suas áreas periféricas, equipamentos e documentação da Universidade;

q) Reproduzir o material didáctico destinado aos estudantes, proceder à sua venda, cobrança dos respectivos valores, emissão de recibos e registos;

r) Garantir a conservação, manutenção e actualização da documentação das viaturas da Universidade e controlar a sua utilização de acordo com as regras estabelecidas;

s) Receber, analisar e dar andamento a todos os documentos recepcionados nos serviços administrativos;

t) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

2. A Secretaria Geral compreende a seguinte estrutura:

a) Departamento de Planeamento e Infra-Estruturas;

b) Departamento de Orçamento e Património;

c) Departamento de Contratação Pública.

3. A Secretaria Geral é dirigida por um Secretário equiparado a Director e cada Departamento por um Chefe de Departamento nomeados por Despachos do Reitor.

ARTIGO 33.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 à Direcção da UKB 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) Elaborar e difundir internamente instrutivos ou esclarecimentos sobre disposições legais ou alterações de disposições legais que tenham impacto no exercício de funções dos diversos órgãos da UKB ou no cumprimento de obrigações legais;

d) Emitir pareceres técnico-jurídicos sobre matérias de que a UKB seja parte;

e) Apreciar, estudar ou investigar assuntos de natureza jurídica respeitantes à missão e atribuições da Universidade;

f) Emitir parecer técnico-jurídico sobre propostas de acordos, contratos e outros instrumentos de obrigação jurídica rubricados entre a UKB e outras instituições nacionais ou estrangeiras;

g) Elaborar projectos de instrumentos regulamentares e demais documentos de natureza jurídica inerentes ao funcionamento da Universidade;

h) Emitir pareceres sobre processos disciplinares instaurados aos trabalhadores, bem como pronunciar-se sobre as reclamações e recursos apresentados;

i) Propor as linhas orientadoras da política de cooperação e intercâmbio internacional e submetê-las à aprovação do Reitor;

j) Elaborar as propostas de acordos de cooperação e memorandos de entendimento com parceiros nacionais e internacionais;

k) Avaliar periodicamente, os acordos vigentes estabelecidos com outras instituições;

l) Emitir parecer sobre propostas de cooperação de iniciativa de instituições nacionais e estrangeiras;

m) Acompanhar o processo de mobilidade de docentes nacionais e estrangeiros, assegurando a informação actualizada sobre a situação destes durante a decorrência do programa de intercâmbio;

n) Acompanhar o processo de admissão de estudantes estrangeiros na UKB e assegurar a informação actualizada sobre a situação destes durante a decorrência do programa de intercâmbio;

o) Organizar a vinda e recepção de delegações internacionais para participar em eventos científicos ou em visita de cortesia e intercâmbio, em coordenação com os demais órgãos e serviços da UKB;

p) Participar na organização e gestão de eventos técnicos e científicos de carácter internacional na UKB;

q) Planificar e remeter os planos e relatórios de actividade à aprovação do Reitor;

r) 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 de Intercâmbio é dirigido por um Director e cada Departamento por um Chefe de Departamento nomeados por Despachos do Reitor.

ARTIGO 34.º

(Gabinete de Gestão da Qualidade)

1. O Gabinete de Gestão da Qualidade é o serviço de apoio agrupado 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, a auto-avaliação;

b) Propor processos de garantia de qualidade para melhorar a qualidade de ensino, investigação e extensão universitária;

c) Informar e promover a adesão a boas práticas do Subsistema do Ensino Superior;

d) Incentivar à comunidade académica e científica da UKB a participar do processo de avaliação institucional;

e) Elaborar o relatório da auto-avaliação a ser entregue a Reitoria;

f) Divulgar os resultados da auto-avaliação;

g) Propor processos de garantia de qualidade para melhorar a qualidade de ensino, investigação e extensão universitária;

h) Elaborar programas de promoção de qualidade na UKB;

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 Despachos do Reitor.

ARTIGO 35.º

(Gabinete de Tecnologias de Informação e Comunicação)

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

a) Coordenar a elaboração e a 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 UKB;

c) Coordenar a elaboração de caderno de encargos, efectuar a selecção, instalação e manutenção de equipamento de informática ou suporte, nos vários órgãos da UKB;

d) Promover a boa utilização dos sistemas informáticos instalados, a sua rentabilização e actualização, bem como velar pelo bom funcionamento dos equipamentos;

e) Promover a optimização do uso dos recursos informáticos para garantir a exploração eficiente e eficaz dos sistemas de informação;

f) Assegurar o modelo de elaboração e preparação dos documentos que devam ser produzidos internamente;

g) Assegurar a gestão, classificação e a organização dos arquivos, bem com a conservação dos documentos internos;

h) Elaborar o plano de Comunicação Institucional e Imprensa;

i) Recolher, seleccionar e divulgar as informações relevantes das actividades da UKB a partir da documentação técnica produzida pelas diferentes áreas, da documentação de interesse para a UKB e das publicações de interesse geral;

j) Proceder ao diagnóstico do sistema de direcção, administração, gestão e planificação;

k) Organizar a gestão centralizada da informação estatística da UKB;

l) Propor acções de comunicação que se manifestem oportunas;

m) Colaborar na elaboração da agenda da UKB;

n) Elaborar e manter actualizado, em articulação com as demais áreas da UKB, o Manual de Identidade Institucional, enquanto instrumento definidor da imagem interna e externa da UKB;

o) Compilar e manter actualizado o arquivo de informação da UKB;

p) 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 Despachos do Reitor.

ARTIGO 36.º
(Direcção de Recursos Humanos e Acção Social)

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

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) Proceder à recepção, registo, distribuição, saída e arquivo de documentação e correspondência da sua área funcional;

k) Avaliar o desempenho dos funcionários sob sua orientação de acordo com as regras e modelos definidos;

l) Zelar pela higiene e segurança no trabalho de acordo com as regras estabelecidas pela UKB, bem como as orientações do órgão de superintendência;

m) Desenvolver políticas de promoção e apoio social ao pessoal do quadro;

n) Prestar apoio social ao pessoal docente e administrativo;

o) Inserir os estudantes em programas sociais;

p) Realizar acções socioeducativas de apoio aos estudantes;

q) Propor ao Reitor programas de bolsas de estudos aos estudantes mais carenciados financeiramente;

r) Acompanhar a implementação dos programas de bolsas de estudos internas;

s) Gerir as residências dos estudantes, bem como as residências dos docentes e do quadro de pessoal não docente da UKB;

t) Promover as acções de carácter cultural na comunidade universitária;

u) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

2. A Direcção de Recursos Humanos e Acção Social compreende a seguinte estrutura:

a) Departamento de Recursos Humanos;

b) Departamento de Acção Social.

3. A Direcção de Recursos Humanos e Acção Social é dirigida por um Director e cada Departamento por um Chefe de Departamento nomeados por Despachos do Reitor.

ARTIGO 37.º
(Biblioteca Central)

1. A Biblioteca Central é o serviço de apoio 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 UKB, ao qual compete em especial o seguinte:

a) Organizar o acervo bibliográfico da UKB 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 optimizada dos recursos bibliográficos pelos utentes, de modo a providenciar eficiência, eficácia na prossecução dos objectivos da UKB;

d) Adquirir e divulgar no seio da UKB 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 Central compreende a seguinte estrutura:

a) Departamento de Documentação Científica;

b) Departamento de Edição e Divulgação Científica.

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

CAPÍTULO IV
Unidades Orgânicas de Ensino e Investigação

ARTIGO 38.º
(Definição e estrutura)

1. As Unidades Orgânicas de Ensino e Investigação são estruturas permanentes da UKB que materializam os aspectos pedagógico 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.

2. 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 do respectivo Regulamento Interno.

3. As Unidades Orgânicas de Ensino e Investigação são dirigidas por Decanos/Director, eleitos nos termos da lei.

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

5. A UKB 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.

6. Sem prejuízo para a autonomia prevista no n.º 1 do presente artigo, compete ao Reitor, orientar os actos das Unidades Orgânicas, nos termos da lei.

ARTIGO 39.º
(Competências das Unidades Orgânicas)

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

a) Ministrar 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) Promover actividades de investigação e extensão universitária, em eventual colaboração com parceiros nacionais e internacionais;

i) Colaborar com os órgãos e serviços da UKB na definição de políticas de ensino, de investigação e de extensão, que possam contribuir para actualização técnica, científica e pedagógica da UKB;

j) Emitir pareceres sobre a atribuição de bolsas de estudo e dispensas de serviço docente;

k) Gerir as verbas que lhe sejam atribuídas e as provenientes de contratos de investigação e extensão no âmbito da política geral traçada pelo Conselho de Direcção;

l) Apresentar aos órgãos competentes o relatório anual de actividades e contas;

m) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

ARTIGO 40.º
(Estruturas das Unidades Orgânicas)

As Unidades Orgânicas da UKB têm os seguintes órgãos:

a) Órgão Singular de Gestão:

i. Decano nas Faculdades;

ii. Director nos Institutos.

b) Órgãos Colegiais de Gestão:

i. Assembleia;

ii. Conselho de Direcção;

iii. Conselho Científico;

iv. Conselho Pedagógico.

c) Unidades Funcionais:

i. Departamentos de Ensino e Investigação;

ii. Centros de Investigação Científica e Desenvolvimento.

d) Serviços de Apoio Executivo:

i. Departamento de Assuntos Académicos;

ii. Departamento de Investigação Científica, Inovação, Empreendedorismo e Pós-Graduação;

e) Serviços de Apoio Agrupados:

i. Departamento de Apoio à Direcção;

ii. Departamento de Administração e Serviços Gerais;

iii. Departamento de Tecnologias de Informação e Comunicação;

iv: Biblioteca.

SECÇÃO I

Órgão Singular de Gestão da Unidade Orgânica

ARTIGO 41.º

(Funções e competências do Decano ou Director)

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

2. O Decano ou Director dirige, coordena e fiscaliza todas as actividades da Unidade Orgânica, cabendo-lhe designadamente:

a) Velar pela observância da lei e dos regulamentos;

b) Responder perante o Reitor pelo funcionamento da Unidade Orgânica;

c) Elaborar e submeter ao Reitor o projecto de orçamento anual e do plano de desenvolvimento da Unidade Orgânica;

d) Propor ao Reitor os responsáveis para o exercício de cargos de chefia, ouvido o Conselho de Direcção;

e) Conferir posse aos detentores de cargos de chefia da Unidade Orgânica, nos termos da lei;

f) Admitir e demitir o pessoal docente da Unidade Orgânica, após parecer vinculativo do Conselho Científico, nos termos da lei;

g) Admitir o pessoal técnico-administrativo da Unidade Orgânica, nos termos da lei;

h) Exercer o poder disciplinar sobre o pessoal docente e o pessoal técnico-administrativo, bem como sobre os discentes da Unidade Orgânica, nos termos da legislação aplicável;

i) Submeter à apreciação e pronunciamento do Conselho de Direcção o projecto de estatuto, o plano de desenvolvimento e os relatórios de actividades e contas da Unidade Orgânica;

j) Submeter para aprovação da Assembleia o projecto de estatuto, o plano de desenvolvimento e os relatórios de actividades e contas da Unidade Orgânica;

k) Submeter à aprovação da Assembleia os projectos de regulamentos da Instituição;

l) Presidir o Conselho de Direcção;

m) Superintender a gestão académica, científica, administrativa e financeira, sem prejuízo da capacidade de delegação, nos termos da lei;

n) Promover a avaliação da Unidade Orgânica e prever acções de aproveitamento dos resultados;

o) Velar pela formação e desenvolvimento profissional do corpo docente e do pessoal técnico e administrativo;

p) Realizar as demais acções que, por lei ou pelo estatuto, não sejam deferidas aos outros órgãos da Unidade Orgânica e as que lhe forem superiormente acometidas.

3. O Decano ou Director é coadjuvado por dois Vice-Decanos ou Directores-Adjuntos, sendo um para os Assuntos Académicos e outro para os Assuntos Científicos e Pós-Graduação.

ARTIGO 42.º

(Provimento do Decano ou Director)

1. O Decano ou Director é o vencedor no processo eleitoral realizado na respectiva Unidade Orgânica, em que se candidata, nos termos da lei.

2. Os coadjutores do Decano ou Director constam do programa eleitoral do candidato.

ARTIGO 43.º

(Requisitos para Decano ou Director)

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.

2. Para o exercício do cargo de coadjutor, da área académica ou científica, os quadros indigitados devem reunir, igualmente, os seguintes requisitos:

a) Ter o grau académico de Doutor ou de Mestre;

b) Estar numa das 3 (três) categorias 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.

ARTIGO 44.º

(Mandato do Decano ou Director)

1. O mandato do Decano ou Director nas Unidades Orgânicas é de 5 (cinco) anos, renováveis uma única vez, nos termos do Regulamento Geral Eleitoral das Instituições de Ensino Superior.

2. Em caso de grave violação das disposições do presente Diploma e demais legislação aplicável, o mandato do

Decano ou Director pode ser suspenso, ou dado por findo, pelo Reitor, ouvida a Assembleia da Unidade Orgânica, podendo ser iniciativa deste a proposta de suspensão ou de fim do mandato.

3. Nos casos previstos nos números anteriores, o Reitor deve garantir o funcionamento da Unidade Orgânica, através da nomeação de uma Comissão de Gestão, com vigência de até 6 (seis) meses que dentro deste prazo deve organizar um novo processo eleitoral nos termos do presente Diploma e demais legislação aplicável.

4. A destituição ou a exoneração do Decano/Director é extensível aos seus Adjuntos.

ARTIGO 45.º
(Incapacidade do Decano ou Director)

1. Na situação em que se comprove a incapacidade temporária ou prolongada do Decano/Director, assume as funções o Adjunto para os Assuntos Académicos.

2. Caso a incapacidade se prolongue por mais de 120 (cento e vinte) dias, o Conselho de Direcção deve pronunciar-se, recomendando à Assembleia, a apresentação de uma proposta de criação de uma Comissão de Gestão ao Reitor da UKB, que deve promover a realização de um processo eleitoral, num período máximo de 6 (seis) meses.

SECÇÃO II
Órgãos Colegiais das Unidades Orgânicas

ARTIGO 46.º
(Assembleia)

A Assembleia é o Órgão Colegial de Gestão da Unidade Orgânica com funções deliberativas, representando o corpo docente, os investigadores científicos, os funcionários não docentes, o corpo discente e a sociedade civil.

ARTIGO 47.º
(Composição da Assembleia)

1. A Assembleia na sua composição integra um total de membros não superior a 10% do pessoal em efectivo serviço na Instituição no momento da eleição.

2. A distribuição pelos corpos deve obedecer o seguinte critério: 40% docentes, 20% investigadores, 25% funcionários, 10% estudantes e 5% membros representativos de instituições públicas, associações e ordens profissionais, organizações não governamentais, organizações filantrópicas e pessoas colectivas de direito privado.

3. A Assembleia é dirigida por um Presidente da Mesa eleito pelos seus membros.

4. São membros eleitos no seio da comunidade académica da Unidade Orgânica os representantes do corpo docente, do corpo de investigadores, do corpo discente e do corpo de funcionário não docente.

ARTIGO 48.º
(Mandato dos membros da Assembleia)

O mandato dos membros é de 5 (cinco) anos, com excepção dos estudantes que é de 2 (dois) anos, com possibilidade de reeleição dos mesmos para mandatos sucessivos, excepto em caso de reprovação.

ARTIGO 49.º
(Competências da Assembleia)

Compete à Assembleia da Unidade Orgânica:

a) Eleger o Presidente e demais membros da Mesa da Assembleia, no início de cada mandato;

b) Elaborar, aprovar e alterar o seu regimento interno, bem como os Estatutos da Unidade Orgânica e submetê-los à homologação da Assembleia da UKB;

c) Elaborar e aprovar o regulamento eleitoral interno, em conformidade com o regime eleitoral das Instituições de Ensino Superior Públicas;

d) Elaborar, aprovar e alterar os restantes regulamentos internos da Unidade Orgânica;

e) Eleger e destituir o Decano/Director;

f) Aprovar as opções estratégicas fundamentais para o mandato e o programa de acção da Direcção;

g) Aprovar o orçamento e o plano de actividades apresentados anualmente pela Direcção;

h) Aprovar o relatório anual de actividades e contas da Unidade Orgânica;

i) Aprovar o Plano de Desenvolvimento da Unidade Orgânica;

j) Pronunciar-se sobre os relatórios de avaliação da Unidade Orgânica e sobre os seus índices de desempenho;

k) Desempenhar as demais funções previstas na lei, nos estatutos ou nos regulamentos da Instituição.

ARTIGO 50.º
(Competências do Presidente da Mesa da Assembleia)

Ao Presidente da Mesa da Assembleia compete:

a) Convocar e presidir as reuniões;

b) Conferir posse ao Titular do Órgão Singular de Gestão da Unidade Orgânica;

c) Proceder às substituições devidas de membros da Unidade Orgânica, sempre que se declare ou verifique existência de vagas, nos termos dos estatutos e demais instrumentos regulamentares;

d) Indicar o Secretário da Mesa da Assembleia que é o responsável pela elaboração e pelo arquivo das actas das reuniões, bem como pela tramitação da correspondência da Assembleia;

e) Desempenhar as demais competências que lhe sejam atribuídas pelos estatutos.

ARTIGO 51.º
(Reuniões da Assembleia da Unidade Orgânica)

1. A Assembleia da Unidade Orgânica reúne-se ordinariamente trimestralmente, e extraordinariamente, sempre que necessário, por iniciativa do seu Presidente de Mesa, do Titular do Órgão Singular de Gestão da Unidade Orgânica ou ainda por dois terços dos seus membros.

2. A Assembleia da Unidade Orgânica pode convidar personalidades externas, para se pronunciarem sobre assuntos da sua especialidade, mas sem direito a voto.

ARTIGO 52.º
(Conselho de Direcção das Unidades Orgânicas)

O Conselho de Direcção da Unidade Orgânica é um Órgão Colegial com carácter consultivo, que reúne periodicamente, cujas atribuições vêm consagradas no presente Diploma, demais legislação complementar e no Estatuto Orgânico de cada Unidade Orgânica.

ARTIGO 53.º
(Composição do Conselho de Direcção)

O Conselho de Direcção integra as seguintes entidades:

a) Decano ou Director da Unidade Orgânica que o preside;

b) Os Vice-Decanos ou Director-Adjunto da Unidade Orgânica;

c) Outros responsáveis da Unidade Orgânica, nos termos do Estatuto Orgânico da Unidade Orgânica;

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

ARTIGO 54.º
(Competências do Conselho de Direcção da Unidade Orgânica)

Compete ao Conselho de Direcção de uma da Unidade Orgânica, entre outros, o seguinte:

a) Apreciar os projectos de orçamento da Unidade Orgânica;

b) Tomar conhecimento da dotação do Orçamento Geral do Estado alocado para a Unidade Orgânica;

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 da 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) Acompanhar a execução do orçamento;

i) Apreciar as propostas de criação de cursos de graduação e pós-graduação;

j) Propor o quadro de pessoal, a ser aprovado pelo Titular do Órgão Executivo de Gestão das Instituições de Ensino Superior, nos termos da lei;

k) Apreciar os regulamentos inerentes à organização e funcionamento da Unidade Orgânica;

l) Pronunciar-se sobre outros assuntos que lhe sejam acometidos por lei ou pelo Decano/Director da Unidade Orgânica.

ARTIGO 55.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 56.º
(Competências do Conselho Científico)

Ao Conselho Científico compete o seguinte:

a) Elaborar e propor alterações no regulamento interno do seu funcionamento;

b) Propor a criação, modificação ou extinção de cursos;

c) Aprovar os programas das disciplinas que constituam os planos curriculares dos cursos e propor a sua reestruturação;

d) Deliberar sobre a organização e conteúdo dos planos curriculares e de estudo;

e) Avaliar o desempenho científico dos docentes;

f) Pronunciar-se sobre a avaliação dos docentes da Instituição;

g) Pronunciar-se sobre a aquisição de equipamento científico das Unidades Orgânicas, bem como a sua utilização;

h) Deliberar sobre a admissão, demissão e mobilidade dos docentes e investigadores, mediante proposta do Titular do Órgão Executivo de Gestão da Unidade Orgânica de Ensino e Investigação, após parecer do respectivo Departamento de Ensino e Investigação, nos termos da lei;

i) Pronunciar-se sobre o acompanhamento e orientação dos trabalhos científicos;

j) Propor à Assembleia a concessão do título de Doutor *Honoris Causa*;

k) Pronunciar-se sobre cursos de superação dos docentes;

l) Estabelecer e acompanhar a execução das linhas gerais de organização e orientação científica de pós-graduação do Departamento;

m) Analisar e aprovar os programas e relatórios das actividades científicas de pós-graduação e ligadas às carreiras docentes e de investigação;

n) Deliberar sobre propostas de criação, funcionamento, alteração e extinção de cursos de graduação e pós-graduação, de graus académicos e de centros de investigação científica e pós-graduação;

o) Definir as regências dos cursos e das disciplinas e acompanhar a sua actividade;

p) Adaptar as regras em vigor no Subsistema do Ensino Superior, respeitantes à elaboração e defesa de trabalhos de licenciatura, dissertação de mestrado e teses de doutoramento;

q) Definir a composição de Júris para as Provas de Graduação e propor a composição de Júris para as Provas de Pós-Graduação;

r) Analisar e aprovar os projectos de investigação científica;

s) Definir as regras para a atribuição de regências e do controle da qualidade do ensino e investigação científica e das normas de avaliação de docentes e de investigadores;

t) Emitir parecer sobre o enquadramento dos Docentes convidados e Professores visitantes;

u) Aprovar a admissão de monitores mediante proposta do Departamento de Ensino e Investigação;

v) Aprovar as candidaturas à Prova Pública de Aptidão Pedagógica e a Científica do Docente do Ensino Superior;

w) Definir o número de vagas para cada curso de graduação ou pós-graduação;

x) Pronunciar-se sobre a actividade de inspecção e sobre a avaliação da Instituição;

y) Promover a realização de cursos de agregação pedagógica, capacitação e aperfeiçoamento do pessoal docente;

z) Pronunciar-se sobre quaisquer outros assuntos que lhe sejam atribuídos por lei ou submetidos pelos órgãos de gestão da Unidade Orgânica.

ARTIGO 57.º
(Composição do Conselho Científico)

1. O Conselho Científico é composto pelos seguintes membros:

a) Um Presidente;

b) Um Vice-Presidente;

c) Um Secretário;

d) Docentes e investigadores científicos com grau de Doutor;

e) Chefes de Departamento de Investigação Científica e Pós-Graduação;

f) Chefes de Centros de Investigação Científica e Desenvolvimento.

2. O Presidente e Vice-Presidente são eleitos de entre todos os seus membros com a categoria docente mais alta, por escrutínio secreto e maioria dos votos expressos, para um mandato de 2 (dois) anos renováveis por igual período.

3. Podem, eventualmente, integrar o Conselho Científico, outros docentes, investigadores científicos ou quaisquer outras personalidades, de reconhecido mérito científico que, para o efeito, sejam convidados pelo Presidente do Conselho Científico, com o direito ao uso da palavra, mas sem direito a voto.

4. As deliberações do Conselho Científico entram em vigor após homologação pelo Conselho Geral e sua respectiva publicação.

ARTIGO 58.º
(Conselho Pedagógico)

O Conselho Pedagógico é o órgão deliberativo da Unidade Orgânica, para apreciar, emitir pareceres e aprovar questões relacionadas com a área pedagógica e académica da Instituição.

ARTIGO 59.º
(Competências do Conselho Pedagógico)

O Conselho Pedagógico tem as seguintes competências:

a) Elaborar e propor alterações no seu regimento;

b) Velar pelo cumprimento do calendário do ano académico;

c) Rever e propor a alteração aos programas das unidades curriculares;

d) Estabelecer e acompanhar a execução das linhas gerais de organização e orientação académica e pedagógica;

e) Analisar e aprovar os relatórios das actividades académicas e pedagógicas;

f) Acompanhar a actividade pedagógica dos diversos docentes, harmonizando-a no quadro do Departamento e no quadro da Instituição;

g) Acompanhar a actividade e o aproveitamento académico dos estudantes, visando promover o sucesso, a excelência, o mérito e o espírito inovador;

h) Emitir pareceres sobre os regulamentos e instruções atinentes ao normal funcionamento das aulas e dos exames, quer de frequência, quer dos exames finais;

i) Promover iniciativas que visem apoiar os estudantes com fraco aproveitamento académico;

j) Promover iniciativas que visem enquadrar e oferecer novas perspectivas de evolução aos estudantes de mérito;

k) Adaptar e velar pela execução do regime académico e do regime disciplinar dos discentes, em vigor na Instituição;

l) Promover a organização didáctica, audiovisual e bibliográfica dos cursos e emitir parecer sobre propostas relativas à essa matéria;

m) Elaborar propostas relacionadas com a acção social destinada aos estudantes;

n) Pronunciar-se sobre a actividade de inspecção e sobre a avaliação da Instituição;

o) Emitir parecer sobre pedido de integração curricular de candidatos provenientes de outras Instituições de Ensino Superior;

p) Emitir parecer sobre pedidos de equivalências;

q) Promover actividades de ensino extra-curricular e de formação profissional;

r) Definir o número de vagas para cada curso de Graduação;

s) Pronunciar-se sobre quaisquer outros assuntos que lhe sejam atribuídos por lei ou submetidos pelos órgãos de gestão da Instituição.

ARTIGO 60.º
(Composição do Conselho Pedagógico)

1. O Conselho Pedagógico é presidido pelo coadjutor do Órgão Singular de Gestão da Unidade Orgânica, responsável pela Área Académica e é composto pelos seguintes membros:

a) Coordenadores dos Cursos;

b) Regentes das disciplinas;

c) Chefes de Departamentos de Ensino e Investigação;

d) Chefe do Departamento de Investigação Científica;

e) Coordenador da Unidade de Investigação Científica e Desenvolvimento;

f) Docentes na classe de Professor;

g) Delegados de ano de cada curso;

h) Secretário Geral e Secretário Geral-Adjunto da Associação dos Estudantes da respectiva Unidade Orgânica.

2. O Conselho Pedagógico pode constituir uma Comissão Permanente para análise e deliberação de assuntos correntes, nos casos em que a exigência do serviço o determine.

3. As deliberações do Conselho Pedagógico entram em vigor após homologação pelo Conselho Geral e sua respectiva publicação.

SECÇÃO III
Unidades Funcionais

ARTIGO 61.º
(Departamentos de Ensino e Investigação)

1. Os Departamentos de Ensino e Investigação são Cátedras, entendidas como unidades mono-disciplinares de criação e transmissão de conhecimentos em termos académicos e científicos dotados dos recursos humanos e materiais necessários ao seu cabal funcionamento.

2. Cada Departamento de Ensino e Investigação toma a designação das áreas científicas que engloba, nos termos que venham a ser definidos no regulamento da Unidade Orgânica.

3. Os Departamentos de Ensino e Investigação gozam de autonomia científica e pedagógica, nos termos a estabelecer no estatuto e regulamento da Unidade Orgânica.

4. Os Departamentos de Ensino e Investigação estruturam-se em repartições de cursos ou especialidade, que tomam as designações destes, devendo constar de regulamento próprio.

5. Os Departamentos de Ensino e Investigação são dirigidos por um Chefe de Departamento, nomeado por Despacho do Reitor, sob proposta do Titular do Órgão Executivo da Unidade Orgânica, entre os docentes nacionais e estrangeiros com maior grau científico e competência reconhecida.

6. O Chefe de Departamento é apoiado e assessorado por um Conselho Científico-Pedagógico, cujo regulamento é aprovado pelo Senado Universitário, sob proposta do Conselho Científico da Unidade Orgânica.

7. A parte científica de cada curso de graduação é acompanhada e supervisionada por um regente de curso que é o docente mais graduado do curso.

8. Os regentes de curso subordinam-se ao Conselho Científico-Pedagógico do Departamento, ao Conselho Científico da Unidade Orgânica e ao Decano da Faculdade ou Director do Instituto Superior.

ARTIGO 62.º
(Centros de Investigação Científica e Desenvolvimento)

1. O Centro de Investigação Científica da UKB é um serviço que tem como missão, promover e realizar a investigação científica pluridisciplinar e outras actividades científicas e técnicas, tais como prestação de serviços, peritagens, normalização, controlo de qualidade e certificação.

2. O Centro de Investigação Científica da UKB é dirigido por um Chefe, equiparado a um Chefe de Departamento, nomeado por Despacho do Reitor.

SECÇÃO IV
Serviços de Apoio Executivos das Unidades Orgânicas

ARTIGO 63.º
(Departamento dos Assuntos Académicos)

1. O Departamento dos Assuntos Académicos ocupa-se da gestão académica e pedagógica da Unidade Orgânica, depende metodologicamente da Direcção Académica da Reitoria e rege-se nos termos do regulamento da respectiva Unidade Orgânica.

2. Departamento dos Assuntos Académicos compreende a seguinte estrutura:

a) Secção Pedagógica;

b) Secção de Apoio ao Estudante.

3. O Departamento dos Assuntos Académicos é dirigido por um Chefe de Departamento e cada Secção por um Chefe de Secção, nomeados por Despacho do Reitor, sob proposta do Titular do Órgão Singular de Gestão da Unidade Orgânica.

ARTIGO 64.º
(Departamento de Investigação Científica, Inovação, Empreendedorismo e Pós-Graduação)

1. O Departamento de Investigação Científica, Inovação, Empreendedorismo e Pós-Graduação é um serviço executivo encarregue de exercer funções no domínio da gestão curricular dos cursos de graduação e pós-graduação, bem como da vida académica e da actividade científica dos docentes e investigadores da Unidade Orgânica, sob dependência do Vice-Decano ou Director-Adjunto para os Assuntos Científicos e Pós-Graduação.

2. O Departamento de Investigação Científica, Inovação, Empreendedorismo e Pós-Graduação compreende a seguinte estrutura:

a) Secção de Investigação Científica e Pós-Graduação;

b) Secção de Inovação e Empreendedorismo.

3. O Departamento de Investigação Científica, Inovação, Empreendedorismo e Pós-Graduação é dirigido por um Chefe de Departamento e cada Secção por um Chefe de Secção, nomeados por Despacho do Reitor, sob proposta do Titular do Órgão Singular de Gestão da Unidade Orgânica.

SECÇÃO V
Serviços de Apoio Agrupados

ARTIGO 65.º
(Departamento de Apoio à Direcção)

1. O Departamento de Apoio à Direcção é o serviço de apoio agrupado que assegura a realização das actividades da Unidade Orgânica, no relacionamento com os diferentes órgãos e serviços da Unidade Orgânica, bem como os demais órgãos da Administração Pública e outras entidades públicas, público-privadas e privadas, ao qual compete o seguinte:

a) Organizar, gerir e controlar o plano de acções correntes essenciais ao exercício da actividade gestora do Decano ou Director;

b) Assegurar a recepção e expedição de toda a correspondência que tramita pelo Gabinete;

c) Organizar todo o expediente relacionado com viagens oficiais promovidas pela Unidade Orgânica;

d) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

2. O Departamento de Apoio à Direcção tem na sua estrutura um Secretariado.

3. O Departamento de Apoio à Direcção é dirigido por 1 (um) Chefe de Departamento e o Secretariado por 1 (um) Chefe de Secção, nomeados por Despachos do Reitor.

ARTIGO 66.º
(Departamento de Administração e Serviços Gerais)

1. O Departamento de Administração e Serviços Gerais é o serviço encarregue da gestão da administração, das finanças, do património, gestão orçamental, expediente e arquivo geral, protocolo e relações públicas e gestão dos recursos humanos da Unidade Orgânica e depende metodologicamente dos Serviços de Administração e Gestão do Orçamento da Universidade e organicamente do Titular da Unidade Orgânica.

2. O Departamento de Administração e Serviços Gerais compreende a seguinte estrutura:

a) Secção de Orçamento e Património;

b) Secção de Recursos Humanos;

c) Secção da Acção Social.

3. O Departamento de Administração e Serviços Gerais é dirigido por um Chefe de Departamento e cada Secção por um Chefe de Secção, nomeados pelo Reitor, sob proposta do Titular do Órgão Singular de Gestão da Unidade Orgânica.

ARTIGO 67.º
(Departamento de Tecnologias de Informação e Comunicação)

1. O Departamento de Tecnologias de Informação e Comunicação é o serviço executivo do Centro de Investigação e Desenvolvimento responsável pelas actividades e soluções obtidas por recursos aos meios computacionais e que visam permitir a obtenção, o armazenamento, a protecção, o processamento, o acesso, a gerência e o uso das informações.

2. O Departamento de Tecnologias de Informação e Comunicação é dirigido por um Chefe de Departamento, nomeado por Despacho do Reitor, sob proposta do Titular do Órgão Singular de Gestão da Unidade Orgânica.

ARTIGO 68.º
(Biblioteca)

1. A Biblioteca é o serviço encarregue do apoio bibliográfico à actividade da Unidade Orgânica e depende metodologicamente da Biblioteca Central da Universidade.

2. A Biblioteca é dirigida por um Chefe de Departamento, nomeado por Despacho do Reitor, sob proposta do Titular do Órgão Singular de Gestão da Unidade Orgânica.

CAPÍTULO V
Gestão Financeira e Patrimonial

ARTIGO 69.º
(Receitas)

1. Constituem receitas da UKB:

a) As dotações provenientes do Orçamento Geral do Estado;

b) Os valores provenientes da prestação de serviços pelas Unidades Orgânicas, nos termos da lei;

c) Subsídios, subvenções, comparticipações, doações, heranças e legados;

d) Receitas provenientes das taxas, emolumentos e multas, nos termos da lei;

e) As verbas resultantes de contratos de prestação de serviço no domínio do ensino, investigação e extensão universitária;

f) Outras receitas que legalmente lhe advenha.

2. A receita arrecadada dá entrada na Conta Única do Tesouro (CUT), mediante a utilização da Referência Única de Pagamento ao Estado (RUPE).

3. A totalidade do valor da receita arrecadada é consignada à UKB.

ARTIGO 70.º
(Despesas)

Constituem despesas da UKB:

a) Os encargos decorrentes da organização e funcionamento;

b) Os subsídios, suplementos remuneratórios, comparticipações ou bonificações que a UKB decida conceder, nos termos da lei;

c) Os encargos relativos a estudos, projectos e outros serviços a desenvolver no âmbito da sua actividade, nos termos da lei;

d) Outras devidamente aprovadas pelo Conselho de Direcção.

ARTIGO 71.º
(Património)

1. Constitui património da UKB os bens, direitos, obrigações e serviços que adquira ou contraia no cumprimento das suas atribuições.

2. A gestão do património afecto à UKB é efectuado em conformidade com a lei.

ARTIGO 72.º
(Gestão financeira e orçamental)

1. A gestão financeira e orçamental da UKB, salvo nas excepções previstas por lei, deve obedecer às seguintes regras:

a) Elaborar o orçamento anual que preveja todas as receitas e despesas;

b) Sujeitar as transferências de receitas à programação financeira do Tesouro Nacional e do Orçamento Geral do Estado, salvo nos casos de consignação.

2. A gestão financeira não integra o poder de contrair empréstimos e créditos.

3. A execução do orçamento respeita a natureza e o montante das verbas previstas, devendo as respectivas despesas ser cabalmente explicadas na apresentação das contas do exercício.

ARTIGO 73.º
(Prestação de contas)

Anualmente, até 31 de Março, são elaborados os seguintes documentos de prestação de contas reportados a 31 de Dezembro do ano anterior:

a) Relatório do Reitor;

b) Balanço e demonstração de resultados;

c) Demonstração de origem e aplicação de fundos;

d) Adicionalmente, podem ser elaborados outros documentos julgados pertinentes, tendo em vista uma adequada prestação de contas.

ARTIGO 74.º
(Instrumento de gestão administrativa)

1. A gestão económica e administrativa da UKB é efectuada através dos seguintes instrumentos:

a) Plano de Desenvolvimento Institucional;

b) Planos de actividade anual e plurianual;

c) Orçamento anual;

d) Contrato-Programa;

e) Relatório de actividades semestrais e anuais;

f) Balanço de demonstração da origem e aplicação de fundos;

g) Plano anual de contratação pública.

2. Os planos anuais e os respectivos orçamentos são preparados para cada ano económico.

ARTIGO 75.º
(Saldos apurados)

Os saldos apurados no final do ano económico são apresentados ao Conselho de Direcção que os deve apreciar e aprovar, devendo a posterior, ser homologados pelo Conselho Geral da UKB.

ARTIGO 76.º
(Recrutamento do pessoal)

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

CAPÍTULO VI
Símbolos e Distinções

ARTIGO 77.º
(Símbolos, insígnia, cores e trajes académicos)

A Universidade possui símbolos, insígnia, cor e trajes próprios que são aprovados pelo Conselho Geral da UKB, após apreciação do Senado, sob proposta do Reitor.

ARTIGO 78.º
(Distinções)

1. A UKB pode atribuir a distinção de Doutor «*Honoris Causa*» e de Membro Honorário da Universidade, desde que aprovadas pelo Conselho Geral da Universidade.

2. Para efeito do disposto no número anterior, deve ser elaborado um regulamento específico.

ARTIGO 79.º
(Trajes académicos)

1. O traje académico bem como as insígnias doutorais são fixados pelo Conselho Geral da UKB, devendo o seu uso obrigatório verificar-se nas actividades de solenidade protocolar da Universidade.

2. Os professores de outras Instituições usam as suas próprias insígnias e trajes.

ARTIGO 80.º
(Solenidade protocolar)

Têm solenidade protocolar o dia da Universidade e os demais actos solenes aprovados pelo Conselho Geral da UKB, nos termos da lei.

CAPÍTULO VII
Disposições Finais e Transitórias

ARTIGO 81.º
(Início de funcionamento dos serviços)

O início de funcionamento dos diferentes serviços executivos e de apoio técnico, bem como das Unidades Orgânicas de Ensino e de Investigação que integram a estrutura interna da UKB é determinado pontualmente, em consonância com a implementação do plano de desenvolvimento institucional e do orçamento anual aprovado.

ARTIGO 82.°
(Instituição dos Órgãos)

O Reitor deve promover de forma diligente e com natureza prioritária, junto do Conselho de Direcção, as medidas necessárias para a realização das primeiras reuniões do Conselho Geral e do Senado que devem ocorrer até noventa dias após a aprovação deste Estatuto e início do funcionamento da Universidade.

ARTIGO 83.°
(Outras estruturas)

1. Em função das necessidades podem ser criados na UKB, gabinetes técnicos, laboratórios, oficinas ou outras estruturas por decisão do Titular do Órgão Executivo de Gestão.

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

ARTIGO 84.°
(Alterações ao Estatuto)

1. O presente Estatuto pode ser objecto de revisão, nos termos da lei.

2. As propostas de alteração do Estatuto podem ser apresentadas por qualquer dos membros dos Órgãos Colegiais da UKB, nos termos da lei.

ARTIGO 85.°
(Quadro de pessoal e organigrama)

1. O organigrama e o quadro de pessoal dos órgãos e serviços da Universidade Katyavala Bwila e das suas Unidades Orgânicas constam dos Anexos I, II, III, IV, V, VI e VII do presente Estatuto e dele são parte integrante.

2. Os anexos referidos no número anterior são os seguintes:

a) Anexo I — Quadro de Pessoal da Reitoria;

b) Anexo II — Quadro de Pessoal da Faculdade de Direito;

c) Anexo III — Quadro de Pessoal da Faculdade de Economia;

d) Anexo IV — Quadro de Pessoal da Faculdade de Medicina;

e) Anexo V — Quadro de Pessoal do Instituto Politécnico;

f) Anexo VI — Organigrama da Universidade;

g) Anexo VII — Organigrama das Unidades Orgânicas.

ARTIGO 86.°
(Regulamentos internos)

Os regulamentos internos dos órgãos e serviços da Universidade Katyavala Bwila são aprovados por Despacho do respectivo Reitor.

Anexo I

A que se refere a alínea a) do n.º 2 do Artigo 85.º (Reitoria da Universidade Katyavala Bwila)

Grupo de Pessoal	Cargo	Categoria	Especialidade Profissional	N.º de Lugares
Orgãos Singular de Gestão		Reitor		1
		Vice-Reitor		2
		Pro-Reitor		1
Direcção e Chefia		Director	Gestão de Ensino superior; Metodologia de Ensino; Planeamento Curricular; Economia;Direito;Administração e Gestão; Administração Pública;Gestão de Empresas; Contabilidade e Auditoria;Contabilidade Administração;Finanças; GestãodeRecursosHumanos;Estatística;Planeamento;RelaçõesInternacionais;Psicologia do Trabalho;Psicologia daEducação;Informática;Informática de Gestão.Engenharia;	9
		Chefe de Departamento		18
Técnico Superior	Técnico Superior	Assessor Principal	Gestão em Ensino Superior, Metodologia de Ensino Superior, Planeamento Curricular, Gestão de RH, Economia, Contabilidade e Finanças, Direito, Estatística, Planeamento, Metodologia de Investigação, Auditoria, Informática, Comunicação Social, Biologia, Relações Internacionais, Linguística, Psicologia em Educação, Assistência Social	60
		1.º Assessor		
		Assessor		
		Técnico Superior Principal		
		Técnico Superior de 1.ª Classe		
		Técnico Superior de 2.ª Classe		
Técnico	Técnico	Especialista Principal	Gestão em Ensino Superior, Metodologia de Ensino Superior, Planeamento Curricular, Gestão de RH, Economia, Contabilidade e Finanças, Direito, Estatística, Planeamento, Metodologia de Investigação, Auditoria, Relações Internacionais, Linguística, Psicologia em Educação, Assistência Social.	10
		Especialista de 1.ª Classe		
		Especialista de 2.ª Classe		
		Técnico de 1.ª Classe		
		Técnico de 2.ª Classe		
		Técnico de 3.ª Classe		
		Técnico Médio Principal de 1.ª Classe	Gestão em Educação; Metodologia de Ensino, Planeamento, Gestão de RH, Economia, Contabilidade e	
		Técnico Médio Principal de 2.ª Classe		

Técnico Medio	Técnico Médio	Técnico Médio Principal de 3.ª Classe Técnico Médio de 1.ª Classe Técnico Médio de 2.ª Classe Técnico Médio de 3.ª Classe	Finanças, Estatística, Secretariado, Informática, Comunicação Social, Relações Internacionais, Assistência Social, Línguas Estrangeiras (Idioma).	25
Administrativo	Administrativo	Oficial Administrativo Principal 1.º Oficial Administrativo 2.º Oficial Administrativo 3.º Oficial Administrativo Aspirante Escriturário-Dactilógrafo	Escolaridade Exigida, Curso Básico Profissional em Administração, Gestão, Contabilidade, Finanças, Informática, Secretariado	5
	Motorista de Pesados	Motorista de Pesados Principal Motorista de Pesados de 1.ª Classe Motorista de Pesados de 2.ª Classe	Escolaridade Exigida, Carta de Condução Profissional, Conhecimento Básico de Mecânica.	4
	Motorista de Ligeiros	Motorista de Ligeiros Principal Motorista de Ligeiros de 1.ª Classe Motorista de Ligeiros de 2.ª Classe	Escolaridade Exigida e Carta de Condução.	4
Auxiliar	Auxiliar Admitrativo	Auxiliar Administrativo Principal Auxiliar Administrativo de 1.ª Classe Auxiliar Administrativo de 2.ª Classe	Escolaridade Exigida	-
	Auxiliar de Limpeza	Auxiliar de Limpeza Principal Auxiliar de Limpeza de 1.ª Classe Auxiliar de Limpeza de 2.ª Classe	Escolaridade Exigida	4
Total				**143**

Anexo II
A que se refere a alínea b) do n.º 2 do Artigo 85.º
Quadro de Pessoal do Regime Geral de Carreira da Função Pública da Faculdade de Direito

Grupo de Pessoal	Cargo	Categoria	Especialidade Profissional	N.º de Lugares
Órgãos Singular de Gestão		Decano		1
		Vice-Decano		2
Chefia		Chefe de DEI	Gestão em Ensino Superior, Metodologia de Ensino, Planeamento Curricular, Gestão de RH, Contabilidade e Finanças, Direito, Estatística, Planeamento, Gestão de Projecto, Metodologia de Investigação, Auditoria, Informática, Arquitectura	3
		Chefe de Departamento		6
		Chefe de Secção		8
Técnico Superior	Técnico Superior	Assessor Principal	Economia, Gestão, Administração Pública e Empresas, Recursos humanos, Sociologia, Psicologia do Trabalho, Direito, Ciências Sociais e de Educação, Relações Internacionais, Ambientais, Biotecnologia, Ciência Politica, Arquitectura, Engenharia Informática, Contabilidade, Biologia, Química, Física, Engenharia, Biblioteconomia, Assistência Social, Ciências da Saúde, Veterinária, Letras e literatura;	50
		1.º Assessor		
		Assessor		
		Técnico Superior Principal		
		Técnico Superior de 1.ª Classe		
		Técnico Superior de 2.ª Classe		
Técnico	Técnico	Especialista Principal	Ciências Exactas, Física e Biológica, Contabilidade, Administração Pública, Ciências Económicas e Jurídicas, Informática, Biblioteconomia, Ciências da Saúde;	15
		Especialista de 1.ª Classe		
		Especialista de 2.ª Classe		
		Técnico de 1.ª Classe		
		Técnico de 2.ª Classe		
		Técnico de 3.ª Classe		
Técnico Medio	Técnico Médio	Técnico Médio Principal de 1.ª Classe	Ciências Exactas e Biológica, Contabilidade, Administração Pública, Ciências Económicas e Jurídicas, Informática, Ciências da Saúde;	20
		Técnico Médio Principal de 2.ª Classe		
		Técnico Médio Principal de 3.ª Classe		
		Técnico Médio de 1.ª Classe		
		Técnico Médio de 2.ª Classe		
		Técnico Médio de 3.ª Classe		
		Oficial Administrativo Principal	Escolaridade Exigida, Curso Básico	
		1.º Oficial Administrativo		

Administrativo	Administrativo	2.º Oficial Administrativo	Profissional em Administração, Gestão, Contabilidade, Finanças, Informática, Secretariado	8
		3.º Oficial Administrativo		
		Aspirante		
		Escriturário-Dactilógrafo		
	Motorista de Pesados	Motorista de Pesados Principal	Escolaridade Exigida, Carta de Condução Profissional, Conhecimento Básico de Mecânica.	3
		Motorista de Pesados de 1.ª Classe		
		Motorista de Pesados de 2.ª Classe		
	Motorista de Ligeiros	Motorista de Ligeiros Principal	Escolaridade Exigida e Carta de Condução.	3
		Motorista de Ligeiros de 1.ª Classe		
		Motorista de Ligeiros de 2.ª Classe		
Auxiliar	Auxiliar Administrativo	Auxiliar Administrativo Principal	Escolaridade Exigida	5
		Auxiliar Administrativo de 1.ª Classe		
		Auxiliar Administrativo de 2.ª Classe		
	Auxiliar de Limpeza	Auxiliar de Limpeza Principal	Escolaridade Exigida	8
		Auxiliar de Limpeza de 1.ª Classe		
		Auxiliar de Limpeza de 2.ª Classe		
	Operário	Operário Qualificado Encarregado	Conhecimento Técnico Elementar em Electricidade, Frio AC, Canalização, Carpintaria, Jardinagem e de outros ofícios afins.	4
		Operário Qualificado de 1.ª Classe		
		Operário Qualificado de 2.ª Classe		
Total				**136**

Quadro de Pessoal do Regime Especial da Carreira do Investigador Científico da Faculdade de Direito

Grupo de Pessoal	Categoria	Especialidade Profissional	Número de Lugares
Investigador	Investigador Coordenador	Nível académico exigido; Especialista em Gestão de Ensino superior; Metodologia de Investigação; planeamento Curricular; Extensão Universitária; Estatística de Educação; Informática; Sociologia; Psicologia, Arquitectura e Urbanismo, Engenharia, Geologia, Física, Química, Biologia, Oceanografia, Direito, Biotecnologia.	**20**
	Investigador Principal		
	Investigador Auxiliar		
	Assistente de Investigação		
	Estagiário de Investigação		
TOTAL			**20**

Quadro de Pessoal do Regime Especial da Carreira do Investigador da Faculdade de Direito

Grupo de Pessoal	Categoria	Especialidade Profissional	Número de Lugares
Investigador	Investigador Coordenador	Nível académico exigido; Especialista em Gestão de Ensino superior; Metodologia de Investigação; planeamento Curricular; Extensão Universitária; Estatística de Educação; Informática; Sociologia; Psicologia, Arquitectura e Urbanismo, Engenharia, Geologia, Física, Química, Biologia, Oceanografia, Direito, Biotecnologia.	**20**
	Investigador Principal		
	Investigador Auxiliar		
	Assistente de Investigação		
	Estagiário de Investigação		
TOTAL			**20**

Anexo III
A que se refere a alínea c) do n.º 2 do Artigo 85.º
Quadro de Pessoal do Regime Geral de Carreira da Função Pública da Faculdade de Economia

Grupo de Pessoal	Cargo	Categoria	Especialidade Profissional	N.º de Lugares
Orgãos Singular de Gestão		Decano		1
		Vice-Decano		2
Chefia		Chefe de DEI		4
		Chefe de Departamento	Gestão em Ensino Superior, Metodologia de Ensino, Planeamento Curricular, Gestão de RH, Contabilidade e Finanças, Direito, Estatística, Planeamento, Gestão de Projecto, Metodologia de Investigação, Auditoria, Informática, Arquitectura	6
		Chefe de Secção		8
Técnico Superior	Técnico Superior	Assessor Principal	Economia, Gestão, Administração Pública e Empresas, Recursos humanos, Sociologia, Psicologia do Trabalho, Direito, Ciências Sociais e de Educação, Relações Internacionais, Ambientais, Biotecnologia, Ciência Politica, Arquitectura, Engenharia Informática, Contabilidade, Biologia, Química, Física, Engenharia, Biblioteconomia, Assistência Social, Ciências da Saúde, Veterinária, Letras e literatura;	50
		1.º Assessor		
		Assessor		
		Técnico Superior Principal		
		Técnico Superior de 1.ª Classe		
		Técnico Superior de 2.ª Classe		
Técnico	Técnico	Especialista Principal	Ciências Exactas, Física e Biológica, Contabilidade, Administração Pública, Ciências Económicas e Jurídicas, Informática, Biblioteconomia, Ciências da Saúde;	15
		Especialista de 1.ª Classe		
		Especialista de 2.ª Classe		
		Técnico de 1.ª Classe		
		Técnico de 2.ª Classe		
		Técnico de 3.ª Classe		
Técnico Medio	Técnico Médio	Técnico Médio Principal de 1.ª Classe	Ciências Exactas e Biológica, Contabilidade, Administração Pública, Ciências Económicas e Jurídicas, Informática, Ciências da Saúde;	20
		Técnico Médio Principal de 2.ª Classe		
		Técnico Médio Principal de 3.ª Classe		
		Técnico Médio de 1.ª Classe		
		Técnico Médio de 2.ª Classe		
		Técnico Médio de 3.ª Classe		
		Oficial Administrativo Principal	Escolaridade Exigida, Curso	
		1.º Oficial Administrativo		

Administrativo	Administrativo	2.º Oficial Administrativo	Básico Profissional em Administração, Gestão, Contabilidade, Finanças, Informática, Secretariado	8
		3.º Oficial Administrativo		
		Aspirante		
		Escriturário-Dactilógrafo		
	Motorista de Pesados	Motorista de Pesados Principal	Escolaridade Exigida, Carta de Condução Profissional, Conhecimento Básico de Mecânica.	3
		Motorista de Pesados de 1.ª Classe		
		Motorista de Pesados de 2.ª Classe		
	Motorista de Ligeiros	Motorista de Ligeiros Principal	Escolaridade Exigida e Carta de Condução.	3
		Motorista de Ligeiros de 1.ª Classe		
		Motorista de Ligeiros de 2.ª Classe		
Auxiliar	Auxiliar Administrativo	Auxiliar Administrativo Principal	Escolaridade Exigida	5
		Auxiliar Administrativo de 1.ª Classe		
		Auxiliar Administrativo de 2.ª Classe		
	Auxiliar de Limpeza	Auxiliar de Limpeza Principal	Escolaridade Exigida	8
		Auxiliar de Limpeza de 1.ª Classe		
		Auxiliar de Limpeza de 2.ª Classe		
	Operário	Operário Qualificado Encarregado	Conhecimento Técnico Elementar em Electricidade, Frio AC, Canalização, Carpintaria, Jardinagem e de outros ofícios afins.	4
		Operário Qualificado de 1.ª Classe		
		Operário Qualificado de 2.ª Classe		
Total				**134**

Quadro de Pessoal do Regime Especial da Carreira Docente do Ensino Superior da Faculdade de Economia

Grupo de Pessoal	Categoria	Especialidade Profissional	Número de Lugares
Docente do Ensino Superior	Professor Catedrático Professor Associado Professor Auxiliar Assistente Assistente Estagiário	Nível Académico exigido e especialidades ajustadas aos planos curriculares de cada curso de graduação e pós-graduação que sejam autorizados nos termos da Lei.	100
TOTAL			**100**

Quadro de Pessoal do Regime Especial da Carreira do Investigador Científico da Faculdade de Economia

Grupo de Pessoal	Categoria	Especialidade Profissional	Número de Lugares
Investigador	Investigador Coordenador Investigador Principal Investigador Auxiliar Assistente de Investigação Estagiário de Investigação	Nível académico exigido; Especialista em Gestão de Ensino superior; Metodologia de Investigação; planeamento Curricular; Extensão Universitária; Estatística de Educação; Informática; Sociologia; Psicologia, Arquitectura e Urbanismo, Engenharia, Geologia, Física, Química, Biologia, Oceanografia, Direito, Biotecnologia.	20
TOTAL			**20**

Anexo IV
A que se refere a alínea d) do n.º 2 do Artigo 85.º
Quadro de Pessoal do Regime Geral de Carreiras da Função Pública da Faculdade de Medicina

Grupo de Pessoal	Cargo	Categoria	Especialidade Profissional	N.º de Lugares
Orgãos Singular de Gestão		Decano		1
		Vice-Decano		2
Chefia		Chefe de DEI	Gestão em Ensino Superior, Metodologia de Ensino, Planeamento Curricular, Gestão de RH, Contabilidade e Finanças, Direito, Estatística, Planeamento, Gestão de Projecto, Metodologia de Investigação, Auditoria, Informática, Arquitectura	8
		Chefe de Departamento		6
		Chefe de Secção		8
Técnico Superior	Técnico Superior	Assessor Principal	Economia, Gestão, Administração Pública e Empresas, Recursos humanos, Sociologia, Psicologia do Trabalho, Direito, Ciências Sociais e de Educação, Relações Internacionais, Ambientais, Biotecnologia, Ciência Politica, Arquitectura, Engenharia Informática,	50
		1.º Assessor		
		Assessor		
		Técnico Superior Principal		
		Técnico Superior de 1.ª Classe		
		Técnico Superior de 2.ª Classe		

			Contabilidade, Biologia, Química, Física, Engenharia, Biblioteconomia, Assistência Social, Ciências da Saúde, Veterinária, Letras e literatura;	
Técnico	Técnico	Especialista Principal Especialista de 1.ª Classe Especialista de 2.ª Classe Técnico de 1.ª Classe Técnico de 2.ª Classe Técnico de 3.ª Classe	Ciências Exactas, Física e Biológica, Contabilidade, Administração Pública, Ciências Económicas e Jurídicas, Informática, Biblioteconomia, Ciências da Saúde;	15
Técnico Medio	Técnico Médio	Técnico Médio Principal de 1.ª Classe Técnico Médio Principal de 2.ª Classe Técnico Médio Principal de 3.ª Classe Técnico Médio de 1.ª Classe Técnico Médio de 2.ª Classe Técnico Médio de 3.ª Classe	Ciências Exactas e Biológica, Contabilidade, Administração Pública, Ciências Económicas e Jurídicas, Informática, Ciências da Saúde;	20
Administrativo	Administrativo	Oficial Administrativo Principal 1.º Oficial Administrativo 2.º Oficial Administrativo 3.º Oficial Administrativo Aspirante Escriturário-Dactilógrafo	Escolaridade Exigida, Curso Básico Profissional em Administração, Gestão, Contabilidade, Finanças, Informática, Secretariado	8
	Motorista de Pesados	Motorista de Pesados Principal Motorista de Pesados de 1.ª Classe Motorista de Pesados de 2.ª Classe	Escolaridade Exigida, Carta de Condução Profissional, Conhecimento Básico de Mecânica.	3
	Motorista de	Motorista de Ligeiros Principal	Escolaridade Exigida e Carta de Condução.	

	Ligeiros	Motorista de Ligeiros de 1.ª Classe		3
		Motorista de Ligeiros de 2.ª Classe		
Auxiliar	Auxiliar Administrativo	Auxiliar Administrativo Principal	Escolaridade Exigida	5
		Auxiliar Administrativo de 1.ª Classe		
		Auxiliar Administrativo de 2.ª Classe		
	Auxiliar de Limpeza	Auxiliar de Limpeza Principal	Escolaridade Exigida	8
		Auxiliar de Limpeza de 1.ª Classe		
		Auxiliar de Limpeza de 2.ª Classe		
	Operário	Operário Qualificado Encarregado	Conhecimento Técnico Elementar em Electricidade, Frio AC, Canalização, Carpintaria, Jardinagem e de outros ofícios afins.	4
		Operário Qualificado de 1.ª Classe		
		Operário Qualificado de 2.ª Classe		
		Total		**141**

Quadro de Pessoal do Regime Especial da Carreira Docente do Ensino Superior da Faculdade de Medicina

Grupo de Pessoal	Categoria	Especialidade Profissional	Número de Lugares
Docente do Ensino Superior	Professor Catedrático	Nível Académico exigido e especialidades ajustadas aos planos curriculares de cada curso de graduação e pós-graduação que sejam autorizados nos termos da Lei.	120
	Professor Associado		
	Professor Auxiliar		
	Assistente		
	Assistente Estagiário		

TOTAL			**120**

Quadro de Pessoal do Regime Especial da Carreira do Investigador Científico da Faculdade de Medicina

Grupo de Pessoal	Categoria	Especialidade Profissional	Número de Lugares
Investigador	Investigador Coordenador	Nível académico exigido; Especialista em Gestão de Ensino superior; Metodologia de Investigação; planeamento Curricular; Extensão Universitária; Estatística de Educação; Informática; Sociologia; Psicologia, Arquitectura e Urbanismo, Engenharia, Geologia, Física, Química, Biologia, Oceanografia, Direito, Biotecnologia.	**20**
	Investigador Principal		
	Investigador Auxiliar		
	Assistente de Investigação		
	Estagiário de Investigação		
TOTAL			**20**

Anexo V
A que se refere a alínea e) do n.º 2 do Artigo 85.º
Quadro de Pessoal do Regime Geral de Carreiras da Função Pública do Instituto Politécnico

Grupo de Pessoal	Cargo	Categoria	Especialidade Profissional	N.º de Lugares
Orgãos Singular de Gestão		Director		1
		Director-Adjunto		2
Chefia		Chefe de DEI	Gestão em Ensino Superior, Metodologia de Ensino, Planeamento Curricular, Gestão de RH, Contabilidade e Finanças, Direito, Estatística, Planeamento, Gestão de Projecto, Metodologia de Investigação, Auditoria, Informática, Medicina	10
		Chefe de Departamento		6
		Chefe de Secção		8
Técnico Superior	Técnico Superior	Assessor Principal	Economia, Gestão, Administração Pública e Empresas, Recursos humanos, Sociologia, Psicologia do Trabalho, Direito, Ciências Sociais e de Educação, Relações Internacionais, Ambientais, Biotecnologia, Ciência Politica, Arquitectura, Engenharia Informática, Contabilidade, Biologia, Quiímica, Física, Engenharia, Geologia, Oceanógrafia, Biblioteconomia, Assistência Social, Aquicultura, Veterinária, Tecnologia Alimentar, Ciências Agrárias	60
		1.º Assessor		
		Assessor		
		Técnico Superior Principal		
		Técnico Superior de 1.ª Classe		
		Técnico Superior de 2.ª Classe		
Técnico	Técnico	Especialista Principal	Ciências Exactas, Física e Biológica Contabilidade, Administração Pública, Ciências Económicas e Jurídicas, Informática, Arquitectura, Engenharia, Ciências Agrárias, Tecnologia Alimentar	11
		Especialista de 1.ª Classe		
		Especialista de 2.ª Classe		
		Técnico de 1.ª Classe		
		Técnico de 2.ª Classe		
		Técnico de 3.ª Classe		
		Técnico Médio Principal de 1.ª Classe		

Técnico Medio	Técnico Médio	Técnico Médio Principal de 2.ª Classe Técnico Médio Principal de 3.ª Classe Técnico Médio de 1.ª Classe Técnico Médio de 2.ª Classe Técnico Médio de 3.ª Classe	Ciências Exactas, Física e Biológica, Contabilidade, Administração Pública, Ciências Económicas e Jurídicas, Informática, Ciências Agrárias, Tecnologia Alimentar	30
	Administrativo	Oficial Administrativo Principal 1.º Oficial Administrativo 2.º Oficial Administrativo 3.º Oficial Administrativo Aspirante Escriturário-Dactilógrafo	Escolaridade Exigida, Curso Básico Profissional em Administração, Gestão, Contabilidade, Finanças, Informática, Secretariado	8
	Motorista de Pesados	Motorista de Pesados Principal Motorista de Pesados de 1.ª Classe Motorista de Pesados de 2.ª Classe	Escolaridade Exigida, Carta de Condução Profissional, Conhecimento Básico de Mecânica.	3
Administrativo	Motorista de Ligeiros	Motorista de Ligeiros Principal Motorista de Ligeiros de 1.ª Classe Motorista de Ligeiros de 2.ª Classe	Escolaridade Exigida e Carta de Condução.	3
	Auxiliar Administrativo	Auxiliar Administrativo Principal Auxiliar Administrativo de 1.ª Classe Auxiliar Administrativo de 2.ª Classe	Escolaridade Exigida	5
Auxiliar	Auxiliar de Limpeza	Auxiliar de Limpeza Principal Auxiliar de Limpeza de 1.ª Classe Auxiliar de Limpeza de 2.ª Classe	Escolaridade Exigida	8
	Operário	Operário Qualificado Encarregado Operário Qualificado de 1.ª Classe Operário Qualificado de 2.ª Classe	Conhecimento Técnico Elementar em Electricidade, Frio AC, Canalização, Carpintaria, Jardinagem e de outros ofícios afins.	4
		Total		**159**

Quadro de Pessoal do Regime Especial da Carreira Docente do Ensino Superior do Instituto Politécnico

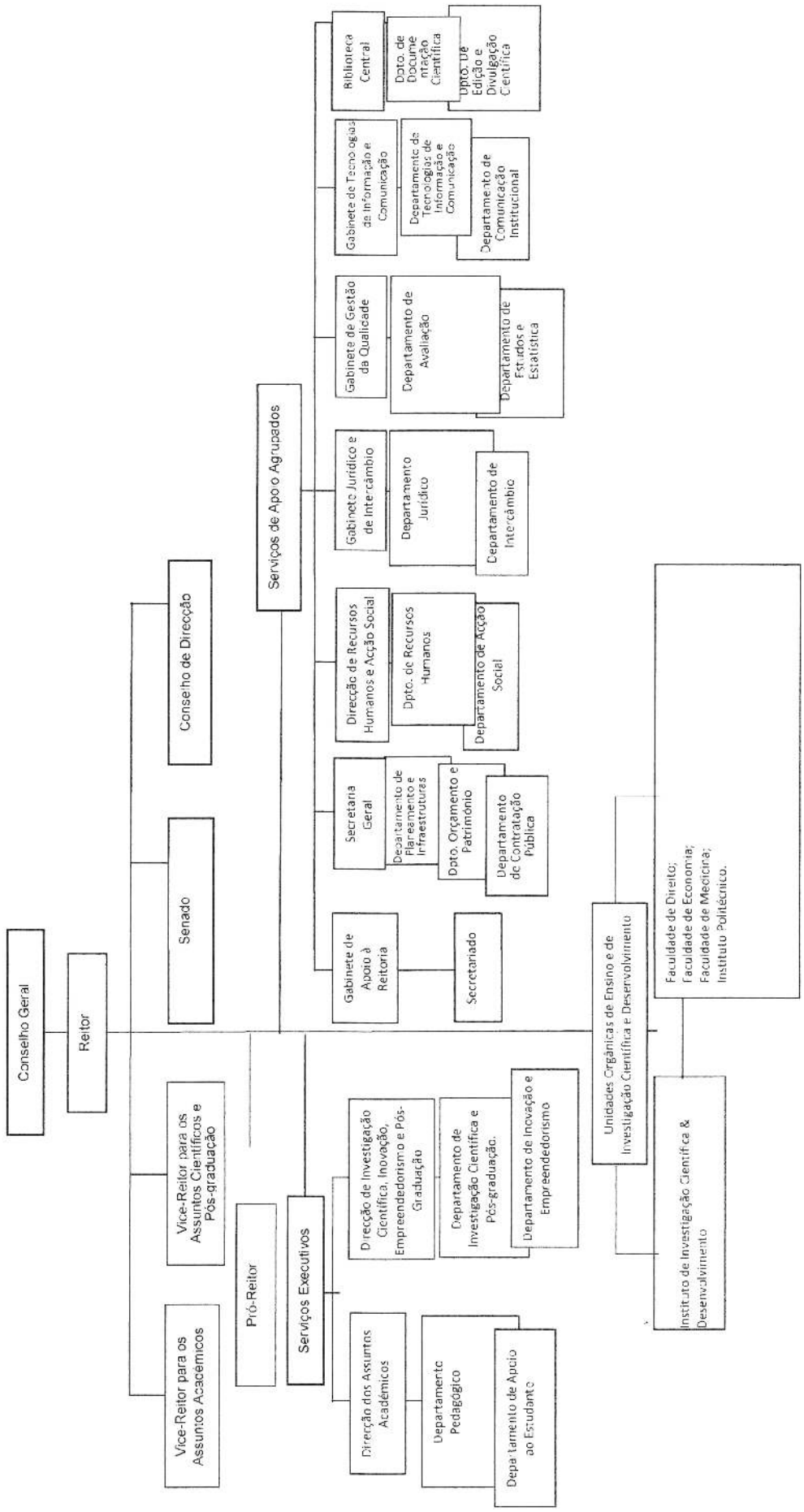
Grupo de Pessoal	Categoria	Especialidade Profissional	Número de Lugares
Docente do Ensino Superior	Professor Catedrático	Nível Académico exigido e especialidades ajustadas aos planos curriculares de cada curso de graduação e pós-graduação que sejam autorizados nos termos da Lei.	160
	Professor Associado		
	Professor Auxiliar		
	Assistente		
	Assistente Estagiário		
TOTAL			160

Quadro de Pessoal do Regime Especial da Carreira do Investigador Científico do Instituto Politécnico

Grupo de Pessoal	Categoria	Especialidade Profissional	Número de Lugares
Investigador	Investigador Coordenador	Nível académico exigido; Especialista em Gestão de Ensino superior; Metodologia de Investigação; planeamento Curricular; Extensão Universitária; Estatística de Educação; Informática; Sociologia; Psicologia, Arquitectura e Urbanismo, Engenharia, Geologia, Física, Química, Biologia, Oceanografia, Direito, Biotecnologia.	30
	Investigador Principal		
	Investigador Auxiliar		
	Assistente de Investigação		
	Estagiário de Investigação		
TOTAL			30

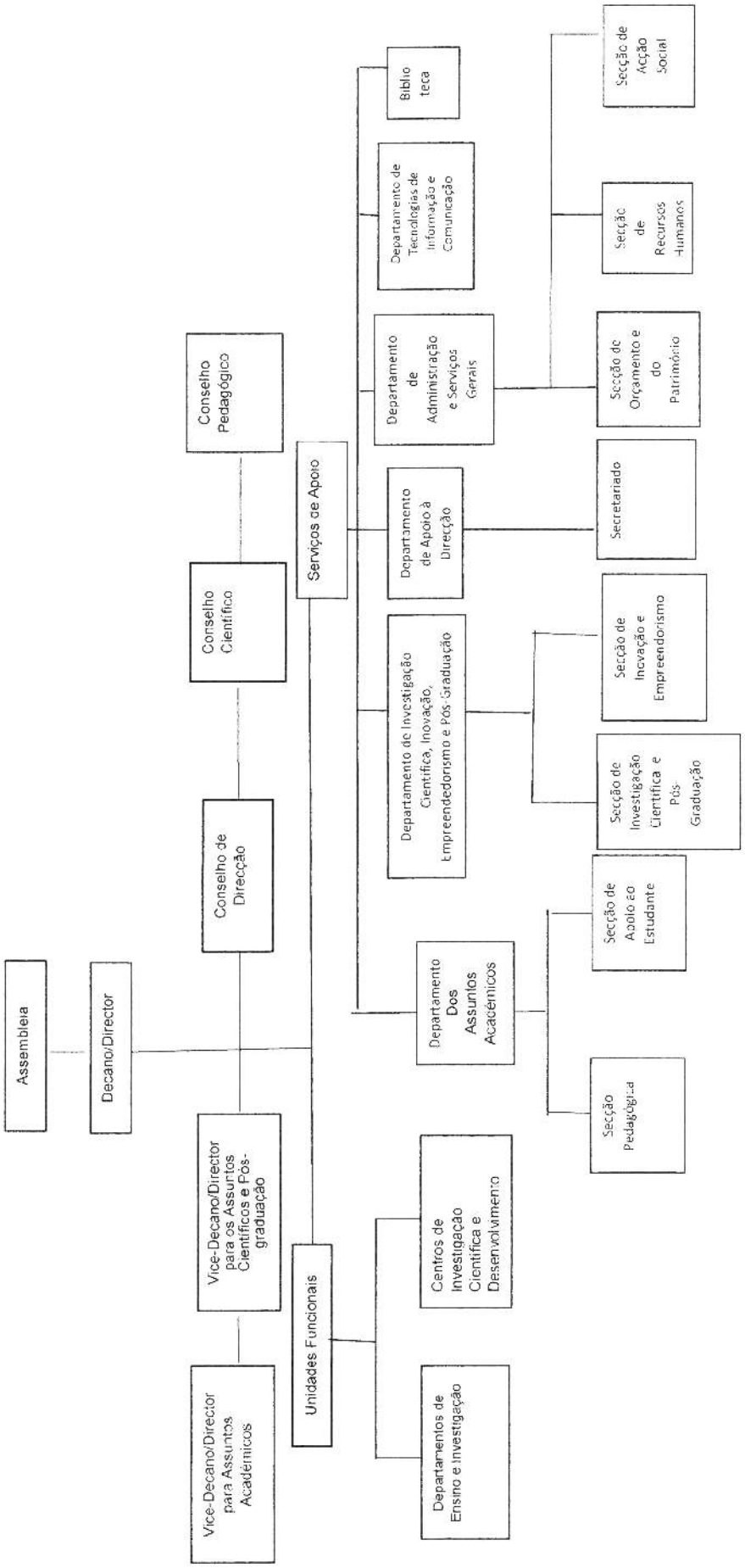
Anexo VI

A que se refere a alínea f) n.º 2 do artigo 85.º (Organigrama da Universidade Katyavala Bwila)



Anexo VII

A que se refere a alínea G) n.º 2 do artigo 85.º (Organigrama das Unidades Orgânicas da Universidade Katyavala Bwila)



(21-9040-F-PR)

O Presidente da República, João Manuel Gonçalves Lourenço.

Decreto Presidencial n.º 291/21
de 7 de Dezembro

Considerando que o Decreto Presidencial n.º 285/20, de 29 de Outubro, que estabelece a Reorganização da Rede de Instituições Públicas de Ensino Superior, definiu as Unidades Orgânicas de Ensino e Investigação que integram a orgânica da Universidade Kimpa Vita;

Tendo em conta que o Decreto Presidencial n.º 310/20, de 7 de Dezembro, estabelece o Regime Jurídico do Subsistema de Ensino Superior, determinou os órgãos e serviços que integram a orgânica de uma Instituição Pública de Ensino Superior;

Havendo a necessidade de se proceder á adequação do Estatuto Orgânico da Universidade Kimpa Vita ao disposto no Decreto Presidencial n.º 310/20, de 7 de Dezembro, urge proceder à aprovação do respectivo Estatuto Orgânico, instrumento normativo que estabelece a organização e funcionamento da supracitada Universidade, dedicada exclusivamente ao domínio do ensino, da investigação científica e da extensão universitária, com vista ao melhor cumprimento das suas atribuições;

Atendendo ao disposto nos n.os 2 e 3 do artigo 25.º do Decreto Presidencial n.º 310/20, de 7 de Dezembro, e do n.º 1 do artigo 18.º do Decreto Legislativo Presidencial n.º 2/20, de 19 de Fevereiro;

O Presidente da República decreta, nos termos da alínea d) do artigo 120.º e do n.º 1 do artigo 125.º, ambos da Constituição da República de Angola, o seguinte:

ARTIGO 1.º
(Aprovação)

É aprovado o Estatuto Orgânico da Universidade Kimpa Vita, anexo ao presente Decreto Presidencial, de que é parte integrante.

ARTIGO 2.º
(Revogação)

É revogado o Decreto Presidencial n.º 235/11, de 24 de Agosto, que aprova o Estatuto Orgânico da Universidade Kimpa Vita.

ARTIGO 3.º
(Dúvidas e omissões)

As dúvidas e omissões suscitadas na interpretação e aplicação do presente Diploma são resolvidas pelo Presidente da República.

ARTIGO 4.º
(Entrada em vigor)

O presente Decreto Presidencial entra em vigor na data da sua publicação.

Apreciado em Conselho de Ministros, em Luanda, aos 31 de Agosto de 2021.

Publique-se.

Luanda, aos 18 de Novembro de 2021.

O Presidente da República, João Manuel Gonçalves Lourenço.

ESTATUTO ORGÂNICO DA UNIVERSIDADE KIMPA VITA

CAPÍTULO I
Disposições Gerais

ARTIGO 1.º
(Definição e natureza jurídica)

A Universidade Kimpa Vita, abreviadamente designada por «UNIKIVI», é uma pessoa colectiva de direito público com a natureza de Instituto Público e classificado como estabelecimento público, vocacionado para a formação de quadros de nível superior para diversos ramos do saber, da investigação e da prestação de serviços à comunidade, dotado de personalidade jurídica e goza de autonomia científica, pedagógica, cultural, disciplinar, administrativa, patrimonial e financeira, nos termos da lei.

ARTIGO 2.º
(Missão)

A UNIKIVI tem por missão o desenvolvimento de actividades de formação académica e profissional de alto nível, da investigação científica e da extensão Universitária, em todas as áreas do saber.

ARTIGO 3.º
(Âmbito e sede)

A UNIKIVI é uma Instituição de Ensino Superior de âmbito nacional e tem a sua sede na Cidade do Uíge, na Província do Uíge.

ARTIGO 4.º
(Legislação aplicável)

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

ARTIGO 5.º
(Atribuições)

A UNIKIVI tem as seguintes atribuições:

a) Organizar e ministrar cursos conducentes à atribuição dos graus e títulos académicos de licenciatura, mestrado e doutoramento e título de especialista, bem como outros cursos não conferentes de grau, nos termos da lei;

b) Criar um ambiente propício aos processos de ensino e aprendizagem;

c) Realizar actividades de ensino extra-curriculares e de formação profissional;

d) Realizar investigação científica que inclua actividades de desenvolvimento tecnológico e de apoio à inovação, à difusão e à 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;