



UNIVERSIDADE DE BELAS

ESTATUTO ORGÂNICO

2024

ÍNDICE

FICHA TÉCNICA

CAPÍTULO I – DISPOSIÇÕES GERAIS	1
Secção I - Princípios Fundamentais.....	1
Secção II - Graus Diplomas, certificados, títulos e distinções.....	3
Secção III - Princípios Orientadores	6
Secção IV - Atribuições da UNIBELAS	6
Secção V - Entidade Promotora	7
Secção VI - Gestão financeira	9
Secção VII - Prestação de Contas	10
Secção VIII - Receitas	10
Secção IX - Saldos apurados	11
Capítulo II – ORGANIZAÇÃO INTERNA DA UNIBELAS	11
Secção I - Estrutura Orgânica.....	11
Secção II - Organização específica dos órgãos de Gestão	14
Subsecção 1: Órgão Singular de Gestão.....	14
Subsecção 2: Coadjuutores do Órgão Singular de Gestão	16
Secção III - Organização específica dos órgãos Colegiais.....	22
Subsecção 1: Senado	22
Subsecção 2: Conselho de Direcção	23
Subsecção 2: Direcção de Investigação Científica, Inovação, Empreendedorismo	27
Secção V – Serviços de Apoio Agrupados	31
CAPÍTULO III – UNIDADES ORGÂNICAS DA UNIBELAS.....	31
SECÇÃO I - Estrutura Orgânica das Unidades Orgânicas	32
Subsecção 1: Estrutura Orgânica da Faculdade	32
Subsecção 2: Estrutura orgânica do Polo.....	33
Subsecção 3: Estrutura Orgânica do Centro de Investigação Científica e Desenvolvimento do Curso	34
Subsecção 4: Estrutura Orgânica dos Comités de Ética.....	35
Secção III - Organização específica dos Órgãos Colegiais das Unidades Orgânicas	37
Secção IV - Unidades Funcionais das Unidades Orgânicas.....	42
Secção V - Serviços de Apoio Técnico das Unidades Orgânicas	45
CAPÍTULO VII – DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS	56
ANEXOS	1
ANEXO 2: Quadro do pessoal	ii

ANEXO 3: Quadro do pessoal UO	iii
--	------------

Anexo 4: Organograma das UO

FICHA TÉCNICA

ESTATUTO ORGÂNICO DA UNIVERSIDADE DE BELAS

Entidade Promotora: MOCAP-LDA

Entidade Coordenadora:

- *Pedro Makumbundu Kitoko, Magnífico Reitor;*
- *Francisca Limonta, Vice-Reitora para a Área Académica e Vida Estudantil;*
- *Tana Lukeba Canda, Vice-Reitora para a Área Científica e Pós Graduação;*
- *Gastão Lukangu, Pró-Reitor para cooperação e Extensão*
- *André Bandi, Pró Reitor para Gestão de qualidade*

ANO: 2024

CAPÍTULO I – DISPOSIÇÕES GERAIS

Secção I - Princípios Fundamentais

Artigo 1.º

(Denominação)

A UNIVERSIDADE DE BELAS, abreviadamente designado, UNIBELAS é uma Instituição de Ensino Superior.

Artigo 2.º

(Natureza jurídica)

- 1. A UNIBELAS é uma pessoa colectiva de direito privado e goza de autonomia estatutária, científica, pedagógica, administrativa, financeira, patrimonial e disciplinar, nos termos da lei.*
- 2. Os presentes Estatutos constituem a norma Fundamental de organização interna e de funcionamento da UNIBELAS.*
- 3. A UNIBELAS pode celebrar convénios, protocolos, contratos e outros acordos com instituições públicas ou privadas, nacionais, estrangeiras ou internacionais.*
- 4. A UNIBELAS, por si ou por intermédio das suas unidades orgânicas, pode participar e promover a constituição de pessoas sem fins lucrativos, desde que as suas actividades sejam compatíveis com as finalidades e interesses da UNIBELAS.*

Artigo 3.º

(Natureza Binária)

- 1. Quanto à natureza binária do Subsistema de Ensino Superior, a UNIBELAS caracteriza-se como uma instituição comprometida com uma estreita articulação do Ensino e a Investigação Científica /Extensão Universitária.*
- 2. Quanto à organização caracteriza-se pela organização autónoma, isto é, implementação do regime orgânico independente das outras Instituições de Ensino, todavia, reconhece e se compromete em desenvolver parcerias com as mesmas.*

Artigo 4.º

(Sede)

A UNIBELAS tem a sua sede na província de Luanda, Município de Belas, Distrito urbano de Benfica, e pode estabelecer unidades orgânicas, pólos e serviços noutros locais do distrito.

Artigo 5.º

(Objectivo)

A UNIBELAS é uma IES- Instituição do Ensino Superior criado para desenvolver um papel fundamental na qualificação académica e profissional de alto nível, baseada na formação integral, valorizando-se nesta, a educação para a cidadania, da inovação e desenvolvimento do espírito da equipa e a constante preocupação com a produção de conhecimento e sua disseminação.

Artigo 6º

(Missão)

1. *Formar Recursos humanos quantificados e comprometidos com o desenvolvimento socioeconómico do país, em áreas estratégicas dos conhecimentos, devendo neste processo de ensino-aprendizagem, considerar as dimensões técnico-científicas, socioculturais, ambientais e económicas para melhor preparar o capital humano para o enfrentamento dos complexos desafios existentes, em estreita ligação com a investigação científica e a extensão universitária.* quadros
2. *A UNIBELAS tem como missão a produção do conhecimento científico a partir das diferentes áreas da actuação, destacando-se na formação de quadros altamente qualificados, visando o desenvolvimento socioeconómico, a diminuição de desigualdades sociais para a promoção do desenvolvimento sustentável.*

Artigo 7.º

(Visão e Valores)

1. VISÃO

Ser reconhecida, nas próximas décadas como uma das Instituições angolanas de referência, tendo seus cursos acreditados pelo órgão nacional competente e reconhecidos nas comunidades onde as suas acções humanitárias se tornarão progressivamente notórias, estimulando o alargamento da extensão dos seus projectos de formação e produção de conhecimento nos diferentes níveis de formação académica e profissional.

2. VALORES

*Respeito pela dignidade humana, incluindo igualdade de género e promoção de inclusão social e direitos humanos;
Ética e justiça social;
Excelência e meritocracia;
Estímulo ao pensamento crítico reflexivo*

Artigo 8.º

(Símbolos, Bandeiras e Logotipo)

1. *A Bandeira é de cor branca contendo ao centro um globo.*
2. *O logotipo é constituído por um globo de cor azul com fundo de cor cinzenta, ao centro do globo um estudante com asas vestido de cor branca erguendo um livro de cor azul.*
 - a) *O Globo simboliza a aproximação da UNIBELAS com outras IES existentes em todo o mundo;*
 - b) *O estudante com asas simboliza a mobilidade académica dos Estudantes da UNIBELAS com outras IES existentes no mundo;*
 - c) *O livro simboliza a fonte de aquisição de conhecimento;*

- d) A cor branca simboliza a clareza total do conhecimento científico produzido na UNIBELAS;
- e) A cor Azul simboliza a segurança, confiança e tranquilidade de fazer parte da comunidade UNIBELAS;
- f) A cor cinzenta simboliza a elegância e a sofisticação da produção científica realizada na UNIBELAS.

3. As Unidades Orgânicas devem prever nos seus Estatutos Orgânicos os respectivos Símbolos, Bandeiras, Cores e Logotipos.

Secção II - Graus Diplomas, certificados, títulos e distinções

Artigo 9.º

(Graus e habilitações)

1. A UNIBELAS confere os graus de licenciado, nos termos previstos na lei, e atribui diplomas de estudos superiores de pós-graduação académica, pós-graduação profissional e especializado.
2. Nos termos da lei, A UNIBELAS pode ainda conferir outros graus e diplomas, bem como títulos e distinções honoríficas.
3. A atribuição de títulos e distinções honoríficas será objecto de um Regulamento próprio.

Artigo 10.º

(Diplomas)

1. Nas unidades orgânicas em que se realizam formações “estrito senso” e “lato senso”, deve ser preparado o expediente para outorga, dos graus académicos ou graus de especialização profissional e os correspondentes diplomas.
2. Os diplomas de graduação são assinados pelo Reitor e pelo Decano da faculdade ou chefe da unidade orgânica responsável do curso conducente ao grau.

Artigo 11.º

(Certificados)

A UNIBELAS emite certificados de habilitações de cursos de Licenciatura e pós-graduação, de cursos de especialização e outros cursos, que são assinados pelo Reitor e Vice Reitor para a Área Académica e Vida Estudantil.

Artigo 12.º

(Título honoríficos)

A UNIBELAS outorga os títulos honoríficos de Professor Emérito e de Doutor Honoris Causa nos seguintes casos:

- a) O título honorífico de Professor Emérito é concedido pelo Senado da Instituição, mediante proposta fundamentada do Conselho Científico de uma unidade orgânica, a Professores aposentados que se hajam distinguido no ensino ou na investigação científica;
- b) O título honorífico de Doutor Honoris Causa é concedido pelo Senado da Instituição, sob proposta do Reitor, a eminentes personalidades nacionais ou

estrangeiras, exteriores à instituição, que se distinguem pela sua actuação em favor da ciência, das letras, das artes ou da cultura em geral.

Artigo 13.º

(Distinções)

A UNIBELAS pode atribuir distinções, cujo tipo e procedimentos para a sua atribuição, constam de um regulamento próprio a ser aprovado pelo Senado da Instituição.

Artigo 14.º

(Cerimónias Académicas)

- 1. Têm solenidade protocolar os seguintes actos:*
 - a) O dia da Instituição;*
 - b) Tomada de posse do Reitor e dos Vice-Reitores e do Pro-Reitor;*
 - c) Abertura e encerramento do ano académico;*
 - d) Cerimónia de outorga de diplomas.*
- 2. O funcionamento e a organização das solenidades protocolares a que se refere o número anterior regem-se por regulamento próprio.*

Artigo 15.º

(Trajes Académicos)

- 1. Os trajes académicos bem como as insígnias são fixadas pelo Senado da Instituição e são de uso obrigatório nas seguintes cerimónias:*
 - a) O dia da instituição;*
 - b) Na sessão pública de defesa de Trabalhos de Fim de Curso;*
 - c) Tomada de posse do Reitor, Vice-Reitores e dos membros responsáveis pelas Unidades Orgânicas;*
 - d) Abertura e encerramento do ano académico;*
 - e) Cerimónia de outorga de diplomas.*
- 2. Em atividades académicas na instituição, não são permitidos o uso de insígnias e trajes próprios, excepto os Docentes e Doutores de outras Instituições de Ensino Superior que podem usar trajes e insígnias próprias.*
- 3. O regulamento do regime Académico deverá prever questões de Trajes Académicos.*

Artigo 16.º

(Princípios)

Sem prejuízo dos princípios gerais do Sistema de Educação e Ensino e da Legislação complementar, a UNIBELAS rege-se pelos seguintes princípios:

- a) Princípio do Papel Reitor do Estado;*
- b) Princípio da Autonomia da UNIBELAS;*
- c) Princípio da Liberdade académica;*
- d) Princípio da Gestão democrática;*
- e) Princípio da Qualidade de Serviços;*

f) *Princípio da Responsabilidade financeira do estudante.*

Artigo 17.º

(Princípio do Papel Reitor do Estado)

Nos termos do decreto presidencial n.º 310/20, de 07 de Dezembro e demais legislação aplicável, A UNIBELAS reconhece e respeita o estado como órgão reitor na aprovação e implementação das políticas e normas sobre a organização, funcionamento e desenvolvimento do Subsistema do Ensino Superior. Cabendo ao Departamento Ministerial de Superintendentes a sua coordenação, supervisão e orientação e a UNIBELAS a sua execução.

Artigo 18.º

(Autonomia da UNIBELAS)

A autonomia da UNIBELAS é exercida nos domínios científico, pedagógico, cultural, disciplinar, administrativo e financeiro, nos termos do presente estatuto e demais legislação aplicável.

Artigo 19.º

(Liberdade Académica da UNIBELAS)

A liberdade académica da UNIBELAS consiste em assegurar a pluralidade de doutrinas e métodos, nos domínios do ensino e a aprendizagem, da investigação e da extensão, sem orientações do órgão de tutela, no âmbito das políticas e estratégias definidas pelo executivo.

Artigo 20.º

(Gestão Democrática)

A Gestão democrática da UNIBELAS consiste na participação de todos os actores do Subsistema de Ensino Superior e da Sociedade civil na gestão da vida Académica da UNIBELAS, fundamentalmente na Auto-Avaliação Institucional e na Avaliação externa, com vista à melhoria da Qualidade dos serviços prestados, respeitando as normas em vigor aplicáveis às mesmas.

Artigo 21.º

(Qualidade dos Serviços da UNIBELAS)

- 1. A qualidade dos serviços prestados pela UNIBELAS consiste na observância de padrões elevados de qualidade científica, técnica e cultural e na promoção do sucesso, da excelência, do mérito e da inovação, nos domínios da docência, da investigação científica e da participação no desenvolvimento do País.*
- 2. A qualidade dos serviços prestados pela UNIBELAS consiste na observação do pressuposto de que não pode haver um exercício profissional de qualidade sem que haja uma formação específica para tal.*

Artigo 22.º

(Princípio da Responsabilidade Financeira do Estudante)

O Princípio da Responsabilidade Financeira do Estudante traduz-se na assunção pelo estudante dos encargos decorrentes do acesso e da frequência de uma formação de nível superior, mediante o pagamento de propinas, taxas e emolumentos, nos termos da legislação em vigor e aplicável.

Secção III - Princípios Orientadores

Artigo 23.º

(Princípios Orientadores)

- 1. Atendendo as necessidades do desenvolvimento angolano, a UNIBELAS afirma a sua abertura ao mundo técnico-científico contemporâneo, à cooperação entre os povos e à interação das culturas, no respeito pelos valores da independência, da tolerância e do diálogo.*
- 2. A UNIBELAS rege-se pelos princípios da democraticidade e da participação.*

Artigo 24.º

(Princípios da democraticidade e da participação)

- 1. Os princípios da democraticidade e da participação visam fundamentalmente:*
 - a) Defender a solidariedade académica;*
 - b) Favorecer a pluralidade de ideias e a livre expressão de pensamento;*
 - c) Garantir a liberdade de criação cultural, científica e tecnológica;*
 - d) Assegurar a liberdade de ensinar, aprender e investigar, bem como as condições indispensáveis a uma permanente inovação científica, técnica e pedagógica.*
 - e) Estimular o envolvimento de todo o corpo docente, discente, técnico e administrativo nas suas atividades;*
 - f) Promover uma estreita ligação entre as suas atividades e a comunidade, visando a inserção dos seus diplomados na vida profissional e o desenvolvimento da região em que está inserido e do País.*

Secção IV - Atribuições da UNIBELAS

ARTIGO 25.º

(Atribuições)

- 1. A UNIBELAS tem as seguintes atribuições:*
 - a) Organizar e ministrar cursos conducentes à atribuição dos graus académicos e profissionais, 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 atividades de ensino extra-curriculares e de formação profissional;*

- d) Realizar investigação científica que inclua atividade de desenvolvimento tecnológico e apoio a inovação, difusão e transferência do conhecimento e tecnológico em todas as esferas da sociedade;
- e) Realizar a extensão Universitária, numa perspectiva de prestação de serviços à comunidade, de valorização recíproca e de apoio ao desenvolvimento;
- f) Conservar e valorizar o património científico, cultural, artístico e natural;
- g) Contribuir para a elevação do padrão de 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 vocacionadas para o desenvolvimento da ciência e da tecnologia;
- i) Contribuir, no âmbito da sua atividade, para cooperação internacional e aproximação entre os povos;
- j) Atribuir graus e títulos académicos;
- k) Atribuir certificados e diplomas;
- l) Atribuir graus e títulos honoríficos;
- m) Conceder equivalências de estudos para transferência académica por integração curricular de candidatos provenientes de outras IES do País e exterior;
- n) Promover a mobilidade académica dos docentes, investigadores, técnicos administrativos e discentes, aos níveis nacional e internacional;
- o) Garantir a observância da liberdade académica, criação científica, cultural e tecnológica;
- p) Promover o espírito empreendedor na estruturação dos planos curriculares na formação por si ministrada;
- q) Acompanhar a inserção dos seus diplomados no mercado de trabalho;
- r) Criar um fundo destinado à capacitação de recursos humanos docentes e não docentes que contribuam para o desenvolvimento da UNIBELAS, nos termos da lei;
- s) Criar incubadoras de empresas, em domínios respeitantes à sua actuação;
- t) Efectivar a colaboração intersectorial e multidisciplinar na definição das acções de formação graduada, pós-graduada, de investigação científica e de extensão universitária.

Secção V - Entidade Promotora

Artigo 26.º

(Definição)

A entidade promotora da UNIBELAS é o Grupo MOCAP, e responsável nos termos deste estatuto, a criar as condições necessárias para o desenvolvimento da UNIBELAS, e pela organização e disponibilização das verbas necessárias para o normal funcionamento da Instituição, nos termos da legislação aplicável, no âmbito do Decreto presidencial nº 310/20, de 07 de Dezembro do regime Jurídico do Subsistema de Ensino Superior.

Artigo 27.º

(Competências da Entidade promotora)

Ao abrigo do Decreto presidencial nº 310/20, de 07 de Dezembro e do presente estatuto incumbe à entidade promotora:

- a) Velar pela observância da lei, dos regulamentos e das orientações e do órgão de tutela;*
- b) Assegurar a separação da gestão da entidade promotora da gestão da instituição de ensino;*
- c) Criar e assegurar as condições para o normal funcionamento da instituição de ensino;*
- d) Arrecadar as receitas resultantes dos serviços prestados pela instituição de ensino;*
- e) Afectar à instituição de ensino um património específico em instalações e equipamento;*
- f) Aprovar os planos de atividades e os orçamentos elaborados pelos órgãos competentes;*
- g) Destinar uma conta bancária à instituição de ensino, a ser gerida pelo titular do órgão executivo;*
- h) Afectar um orçamento para o normal funcionamento da instituição;*
- i) Designar, nos termos de estatuto, os titulares dos órgãos de direcção da instituição e submeter ao órgão de tutela para efeitos de homologação;*
- j) Decidir sobre a proposta de criação de cursos submetidos pela direcção da instituição;*
- k) Aprovar os instrumentos de gestão operacional de da instituição;*
- l) Realizar o acompanhamento intermitente da instituição, bem como proceder à acção fiscalizadora sistemática da sua gestão patrimonial e administrativa;*
- m) Definir os Instrumentos de orientação e supervisão estratégica da instituição;*
- n) Outras competências que lhe forem acometidas por lei.*

Artigo 28.º

(Incompatibilidades)

São consideradas incompatibilidades as situações descritas na lei que impedem a gestão separada da entidade promotora da UNIBELAS, nomeadamente:

- a) Não é permitido a um mesmo indivíduo o exercício de cargos executivos de gestão ou de fiscalização na entidade promotora e o exercício de cargos de gestão na UNIBELAS;*
- b) O funcionamento das sedes ou gabinetes das entidades promotoras no seio das instalações da instituição do ensino.*

Artigo 29.º

(Receitas)

1. O património inicial da UNIBELAS é o afectado à instituição pela Entidade Promotora, ao abrigo do disposto neste estatuto.

2. O património da UNIBELAS é ainda constituído pelos bens adquiridos e direitos constituídos na realização das atividades da sua vocação e atribuições como instituição de ensino superior.

3. As receitas deverão provir do pagamento de propinas, taxas e outros encargos financeiros dos estudantes, do financiamento de contratos de investigação e de outras atividades de prestação de serviço académico e técnico à comunidade.

Secção VI - Gestão financeira

Artigo 30.º

(Instrumento de Gestão e de Controlo)

1. A gestão económica e financeira da Instituição é efectuada através dos seguintes instrumentos:

- a) Plano e orçamento plurianuais;
- b) Plano e orçamento anuais;
- c) Planos de atividade anual e plurianual;
- d) Relatório anual de atividades;
- e) Balanço de demonstração da origem e aplicação de fundos.

2. Os instrumentos de gestão a que se refere nas alíneas a) e b) do número anterior, após apreciação do Conselho de Direcção, devem ser submetidos a entidade promotora para homologação.

Artigo 31.º

(Património)

O património da Instituição é constituído por:

- a) Conjunto de bens móveis e imóveis de que é titular;
- b) Bens e direitos que lhe sejam afectados pela entidade promotora;
- c) Bens, equipamentos e direitos que tenham sido cedidos, doados ou afectados ao Instituto, por organizações, universidades ou outras instituições públicas ou privadas, nacionais ou estrangeiras.

Artigo 32.º

(Planos plurianuais)

O plano e o orçamento plurianuais estabelecerão a estratégia a seguir pela UNIBELAS num período de médio a longo prazos, susceptíveis de revisão sempre que as circunstâncias o justifiquem.

Artigo 33.º

(Plano e orçamento anuais)

Os planos anuais e os respectivos orçamentos serão preparados para cada ano académico, de acordo com as metas fixadas nos planos plurianuais, os quais serão completados com os desdobramentos necessários que permitam o adequado controlo de gestão.

Artigo 34.º

(Forma de execução do orçamento)

A forma de execução do orçamento deverá respeitar a natureza e o montante das verbas previstas, devendo os eventuais desvios ser cabalmente explicados quando da apresentação das contas do exercício.

Artigo 35.º

(Forma de gestão do orçamento)

A forma de gestão do orçamento deverá obedecer as regras estabelecidos pela entidade promotora, nos termos da lei.

Secção VII - Prestação de Contas

Artigo 36.º

(Prazos a cumprir)

1. Anualmente, com referência a 31 de Dezembro de cada ano, serão elaborados até 31 de Março do ano seguinte a que se refiram, os seguintes documentos de prestação de contas:

- a) Relatório do Reitor;*
- b) Balanço Analítico e Demonstração de Resultados;*
- c) Demonstração de origem e aplicação de fundos.*

2. Adicionalmente, poderão ser elaborados outros documentos julgados pertinentes, tendo em vista a adequada prestação de contas.

Secção VIII - Receitas

Artigo 37.º

(Fontes de receitas)

Constituem receitas da UNIBELAS:

- a) As verbas afectadas à instituição pela Entidade Promotora, ao abrigo do artigo 29º do presente estatuto;*
- b) As verbas resultantes de contratos de investigação e extensão executadas no âmbito das Unidades Orgânicas, nos termos aprovados pela Entidade Promotora;*
- c) Receitas provenientes da prestação de serviços das unidades orgânicas, nos termos da lei;*
- d) Receitas provenientes das taxas emolumentos e multas, nos termos da lei;*
- e) Saldos das contas de gerência de anos anteriores;*
- f) Qualquer outra receita que legalmente lhe advenha.*

Artigo 38.º

(Encargos sociais)

Constituem despesas da Universidade:

- a) Os encargos decorrentes da organização e funcionamento da UNIBELAS;*
- b) Os subsídios participações ou bonificações que a Universidade decida conceder;*

- c) *Os encargos relativos a estudos, projectos e outros serviços a desenvolver no âmbito da sua atividade;*
- d) *Atribuições de bolsas de estudo;*
- e) *Outras devidamente aprovadas pelo Conselho de Direcção e aprovadas pela entidade promotora.*

Secção IX - Saldos apurados

Artigo 39.º

(Decisão final da Entidade Promotora)

Os saldos apurados no final do ano económico são apresentados ao Conselho de Direcção que os apreciará e aprovará, colocando-os à disposição da Entidade Promotora.

Capítulo II – ORGANIZAÇÃO INTERNA DA UNIBELAS

Secção I - Estrutura Orgânica

Artigo 40.º

(Órgãos de Gestão e Serviços)

Nos termos do Decreto nº 310/20, de 07 de Dezembro e legislação aplicável:

- 1. *A gestão da UNIBELAS é exercida por órgão singular de Gestão e órgãos colegiais de Gestão.*
- 2. *São nulas as decisões tomadas por qualquer dos órgão de gestão da UNIBELAS, que incidam sobre matérias que não se enquadram nas suas atribuições e competências.*

Artigo 41.º

(Órgão Singular de gestão da UNIBELAS)

- 1. *Constitui órgão Singular de gestão da UNIBELAS:*
 - a) *O Reitor da UNIBELAS*
- 2. *O órgão singular de Gestão é coadjuvado por:*
 - a) *Vice-Reitor para os assuntos Científicos e Pós-Graduação;*
 - b) *Vice-Reitor para os assuntos académicos;*
 - c) *Pró-Reitor para Intercambio e Extensão.*
 - d) *Pró-Reitor para a gestão de qualidade*

Artigo 42.º

(Órgãos colegiais de gestão da UNIBELAS)

- 1. *São órgãos colegiais de gestão da UNIBELAS:*
 - a) *O Senado;*
 - b) *O Conselho de Direcção.*
- 3. *O Senado contará com um comité de Etica com atribuição a quem competirá de prevenir irregularidades e agir diante de incidentes não vinculados aos projectos de investigação científica e extensão universitária.*

4. A UNIBELAS contará com um Comité de Ética independente para avaliação e monitorização de projectos de investigação científica envolvendo seres humanos e de extensão a ser desenvolvidos nas comunidades.
5. Os Comités de Ética contarão cada um com seu regulamento próprio.

Artigo 43.º
(Serviços)

1. A UNIBELAS compreende os seguintes serviços:
 - a) Serviços Executivos;
 - b) Serviços de apoio agrupados
2. São serviços Executivos os seguintes:
 - a) Direcção dos assuntos Académicos;
 - b) Direcção de Investigação Científica, Inovação e Pós-Graduação;
3. São Serviços de apoio agrupados os seguintes:
 - a) Gabinete do Administrador
 - b) Gabinete de apoio a Reitoria
 - c) Secretaria Geral
 - d) Gabinete de Gestão da Qualidade
 - e) Gabinete Jurídico;
 - f) Gabinete de Estudos, Planeamento e Estatística;
 - g) Gabinete de Tecnologia de Informação e Comunicação;
 - h) Direcção de Extensão e Cooperação;
 - i) Direcção de Recursos Humanos;
 - j) Direcção de Contabilidade e Finanças;
 - k) Biblioteca Central.
4. A UNIBELAS compreende as seguintes Unidades Orgânicas:
 - a) Faculdade de Direito;
 - b) Faculdade de Engenharia;
 - c) Faculdade de Ciências da Saúde;
 - d) Faculdade de Ciências Sociais;
 - e) Polo do Gamek;
 - f) Centro de Estudos e Investigação Científica da UNIBELAS, que contará com regulamento próprio.
5. As Unidades Orgânicas dispõem da seguinte oferta formativa à nível da graduação:
 - 5.1 A Faculdade de Engenharia ministra dois cursos:
 - a) Engenharia Informática;
 - b) Engenharia de Petróleo.
 - 5.2 A Faculdade de Ciências de Saúde ministra seis cursos:
 - a) Fisioterapia;
 - b) Enfermagem;
 - c) Análises Clínicas e Saúde Pública;
 - d) Nutrição e Dietética;

- e) *Medicina Dentária;*
- f) *Farmácia;*
- g) *Gestão Hospitalar;*

5.3 *A Faculdade de Direito ministra um curso:*

- a) *Direito.*

5.4 *Faculdade de Ciências Sociais e Económicas ministra nove cursos:*

- a) *Administração e Marketing;*
- b) *Contabilidade e Gestão;*
- c) *Gestão de Recursos Humanos;*
- h) *Psicologia (Especialidade em Psicologia social e Psicologia do Trabalho*
- i) *Psicologia (Especialidade em).*
- d) *Relações Internacionais;*
- e) *Gestão de Autarquias;*
- f) *Gestão Aeronáutica.*

5.5 *Polo Gamek ministra sete cursos:*

- a) *Administração e Marketing;*
- b) *Contabilidade e Gestão;*
- c) *Gestão de Recursos Humanos;*
- d) *Psicologia*
- e) *Relações Internacionais;*
- f) *Direito;*
- g) *Engenharia Informática.*

6. *À nível da Pós-graduação dispõe da seguinte oferta formativa:*

- a) *Mestrado em Gestão de Recursos Humanos;*
- b) *Mestrado em Gestão de Avaliação de Desempenho organizacional;*
- c) *Mestrado em Gestão de Empreendedorismo sustentável;*
- d) *Mestrado em Direito (Especialidade em Ciência Jurídico-Forenses, Especialidade em Ciências Jurídico-Políticas e especialidade em Direitos Humanos);*
- e) *Mestrado em Enfermagem (Especialidade em Saúde Materna e Obstetrícia e Especialidade em Neonatal);*
- f) *Mestrado em Fisioterapia Músculo-Esquelética.*

7. *As Unidades Orgânicas da UNIBELAS são reguladas e funcionam nos termos do Presente Estatuto e demais legislação aplicável.*

8. *São Nulas as decisões ou deliberações tomadas por qualquer dos Órgãos da UNIBELAS que incidam sobre matérias que não são da sua competência ou atribuições.*

9. *Os cursos de curta duração serão ao cargo do Centro de Estudo e Investigação Científica.*

10. *A Faculdade de Ciências da Saúde contempla uma Clínica Escola, com um regulamento próprio nos termos da legislação aplicável.*

Secção II - Organização específica dos órgãos de Gestão

Subsecção 1: Órgão Singular de Gestão

Artigo 44.º

(Reitor)

O Reitor é o órgão singular de gestão da UNIBELAS e deve nomeado pelo estipulado no Decreto 310/20 de 07 de Dezembro.

Artigo 45.º

(Nomeação do Reitor)

- 1. O Reitor é nomeado pela entidade promotora, dentro do quadro de Docentes efectivos da UNIBELAS, e homologado pelo órgão de tutela.*
- 2. Não deve ser nomeado ao Cargo de Reitor:*
 - a) Quem tenha sido punido por infração disciplinar, administrativa, financeira ou penal;*
 - b) Quem for abrangido por outras inelegibilidades previstas na lei.*

Artigo 46.º

(Mandato do Reitor)

- 1. O mandato do Reitor é de cinco (5) anos, renovável uma única vez, ao abrigo do Decreto nº 310/20, de 07 de Dezembro.*
- 2. Em caso de grave violação das disposições do presente Estatuto e demais legislação aplicável, o mandato do Reitor, pode ser suspenso ou dado por findo o seu mandato pela entidade promotora com consentimento do Senado, obtida a anuência do órgão de tutela.*
- 3. A destinação ou a exoneração do Reitor é extensível aos seu coadjutores.*

Artigo 47.º

(Incapacidade do Reitor)

- 1. Na situação em que se comprove incapacidade temporária ou prolongada por mais de 45 dias do Reitor, assume as funções o adjunto para os assuntos Acadêmicos e Vida Estudantil.*
- 2. Em caso de vacatura, renuncia, morte ou reconhecimento pela entidade promotora, da situação de incapacidade permanente do Reitor, deve esta proceder à designação de um novo Reitor, que deve ser homologado pelo órgão de tutela.*

Artigo 48.º

(Competências do Reitor)

O Reitor dirige, coordena, superintende e fiscaliza todas as atividades da instituição, cabendo-lhe designadamente:

- a) Velar pela observância da lei e dos regulamentos;*
- b) Responder perante o órgão de tutela pelo funcionamento da instituição;*
- c) Dar cumprimento as orientações do órgão de tutela e da entidade promotora;*

- d) *Elaborar e submeter ao órgão de tutela o projecto de orçamento e do plano de desenvolvimento institucional, com base nas políticas do Estado e da entidade promotora para o sector;*
- e) *Sob a anuência da entidade promotora admitir e demitir o pessoal docente e não docente da instituição;*
- f) *Sob a anuência da entidade Promotora, nomear os órgãos de gestão singular das Unidades Orgânicas da UNIBELAS, sujeita à homologação do órgão de tutela e os membros dos Serviços Executivos e dos Serviços de apoio agrupados da Instituição;*
- g) *Propor à entidade promotora a exoneração ou renovação dos mandatos dos órgãos de gestão singular das Unidades Orgânicas e os membros dos Serviços Executivos e dos Serviços de apoio agrupados da Instituição;*
- h) *Nos seus impedimentos e ausências propor à entidade promotora a indicação de um dos Vice- Reitores, para exercer o cargo de Reitor interino;*
- i) *Exercer poder disciplinar sobre o pessoal docente e não docente, bem como sobre discentes da instituição;*
- j) *Submeter à apreciação e pronunciamento do Conselho de direcção os projectos institucionais, tais como Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI), Projecto Pedagógico Institucional (PPI), Projecto Educativo, Científico e Cultural (PECC) e os relatórios de atividades e contas;*
- k) *Submeter à aprovação do Senado os projectos de regulamentos da instituição;*
- l) *Declarar, no relatório de atividades e contas, as receitas extraordinárias provenientes do exercício da atividade, bem como todas as liberalidades aceites pela instituição;*
- m) *Submeter ao Conselho de Direcção as linhas gerais de orientação da vida da instituição;*
- n) *Presidir o conselho de Direcção e o Senado;*
- o) *Superintender a gestão académica, administrativa e financeira, sem prejuízo da capacidade de delegação nos termos legais;*
- p) *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;*
- q) *Nomear, nos termos da lei, o Júri para a prova de graduação Académica após parecer vinculativo do Conselho científico;*
- r) *Delegar aos órgãos de gestão singular das unidades orgânicas as competências que se tomem necessárias a uma boa gestão.*
- s) *Solicitar a avaliação da instituição e prever acções de aproveitamento dos resultados;*
- t) *Assinar em nome da UNIBELAS Protocolos, Acordos de Cooperação, Convénios e documentos de igual teor, com outras instituições, mediante prévia autorização da entidade promotora e remetê-los, para homologação, ao órgão de tutela;*

- u) *Velar pela formação Contínua e Permanente e desenvolvimento do corpo docente e não docente;*
- v) *Superintender e auditar todos os órgãos e serviços da UNIBELAS, assegurando o cumprimento dos prazos e a obtenção dos resultados preconizados, a serem remetidos à entidade promotora;*
- w) *Representar a UNIBELAS*
- x) *Atribuir equivalência de habilitações académicas obtidas noutras instituições nacionais e internacionais de ensino superior, nos termos das deliberações do conselho Pedagógico;*
- y) *Realizar as demais acções que, por lei ou pelo estatuto, não sejam deferidas aos outros órgãos da instituição e as que lhe forem superiormente acometidas.*

Subsecção 2: Coadjuutores do Órgão Singular de Gestão

Artigo 49.º

(Vice Reitor para a Área Académica e Vida estudantil)

1. O Vice Reitor para a Área Académica e Vida estudantil é o coadjutor do Órgão de gestão singular da UNIBELAS, é nomeado pela entidade promotora, para um mandato de cinco (5) anos, nos termos do Decreto nº 310/20, de 07 de Dezembro, e sujeita à homologação do órgão de tutela devendo obrigatória e cumulativamente reunir os seguintes requisitos:

- a) *Ter o grau académico de Doutor;*
- b) *Ter avaliação de desempenho docente positiva;*
- c) *Estar numa das três (3) categorias de topo da carreira docente do ensino superior ou da carreira de investigador científico;*
- d) *Possuir, no mínimo cinco (5) anos de prestação de serviço docente na UNIBELAS;*
- e) *Possuir realizações de relevo na sua carreira profissional, devidamente comprovadas;*
- f) *Possuir referências irrepreensíveis de idoneidade moral e cívica.*

Artigo 50.º

(Competências do Vice Reitor para a Área Académica e Vida estudantil)

No exercício das suas funções, o Vice Reitor para a Área Académica e Vida estudantil tem por competências coadjuvar o Reitor nas seguintes tarefas:

- a) *Dar a conhecer a toda comunidade académica os regulamentos existentes e em vigência para as atividades docentes e estudantis na abertura de cada semestre lectivo;*
- b) *Coordenar toda atividade das Unidades Orgânicas relativas à Docência;*
- c) *Elaborar e distribuir a calendarização dos planos de acção para as atividades académicas;*
- d) *Elaborar o calendário académico, bem como os planos das atividades pedagógicas ajustadas ao calendário académico anual definido pelo órgão de tutela;*

- e) *Supervisionar a entrega dos Horários Docentes, com Propostas concretas de distribuição de docentes por cursos e disciplinas e assegurar o acompanhamento para o normal funcionamento das áreas de integração de cada disciplina;*
- f) *Superintender e auditar todo trabalho docente e metodológico da UNIBELAS, assegurando o cumprimento dos prazos e a obtenção dos resultados preconizados, a serem remetidos à Direcção-Geral;*
- g) *Propor a criação, modificação e extinção de cursos devidamente fundamentadas segundo as orientações da Direcção Científica da UNIBELAS;*
- h) *Participar activamente e em cooperação com a Direcção Científica da UNIBELAS na elaboração do Marco Didáctico-Pedagógico da instituição;*
- i) *Propor fundamentadamente à Direcção Científica propostas concretas de reformulação, modificação ou extinção de normativos que regem as atividades Didáctico-Pedagógicas da UNIBELAS quando julgar necessário;*
- j) *Propor a contratação, renovação, modificação ou rescisão de contratos com docentes;*
- k) *Propor fundamentadamente revisões aos Projectos Pedagógico dos cursos em vigência;*
- l) *Apresentar propostas concretas de necessidade de formação continua e superação profissional dos docentes;*
- m) *Supervisionar a realização de Diagnóstico Pedagógico da Instituição, realizando a Auto-Avaliação das etapas do trabalho docente, planificação, execução e controlo do processo de ensino-aprendizagem semestralmente;*
- n) *Emitir pareceres relativamente à atribuição de bolsas de estudo e dispensas de serviço docente;*
- o) *Gerir os recursos financeiros afectados às atividades Pedagógico-Didáctica, quer provenham de fundos próprios, quer resultem de contratos com terceiros no âmbito da execução da política geral traçada pelo Conselho de Direcção;*
- p) *Coordenar a actualização e exploração do Sistema de Gestão Pedagógica;*
- q) *Assinar as Declarações de conclusão de curso e as Declarações com notas emitidas na Instituição;*
- r) *Coordenar a organização e a conservação do arquivo do processo individual de docentes e discentes e outros expedientes inerentes às suas atividades;*
- s) *Coordenar a organização dos horários de atendimento dos serviços académicos;*
- t) *Emitir equivalência de habilitações académicas obtidas noutras instituições nacionais e internacionais de ensino superior, nos termos das deliberações do conselho pedagógico;*
- u) *Exercer as demais atribuições que lhe sejam conferidas pelo Reitor da UNIBELAS.*

Artigo 51.º

(Mandato do Vice Reitor para a Área Académica e Vida estudantil)

1. O mandato do Vice Reitor para a Área Académica e Vida estudantil da UNIBELAS é de cinco anos. Podendo ser renovado mais de uma vez.
2. Sob proposta do Reitor ou por iniciativa da entidade promotora, sujeita à homologação do órgão de tutela, O mandato do Vice Reitor para a Área Académica e Vida estudantil cessa nas seguintes condições:
 - a) Por Demissão;
 - b) Por cessação do mandato do Reitor
 - c) Renuncia;
 - d) Morte.

Artigo 52.º

(Vice Reitor para a Área Científica e Pós-graduação)

1. O Vice Reitor para a Área Científica e Pós-graduação é o coadjutor do Órgão de gestão singular da UNIBELAS, é nomeado pela entidade promotora, para um mandato de cinco (5) anos, nos termos do Decreto nº 310/20, de 07 de Dezembro, e sujeita à homologação do órgão de tutela devendo obrigatória e cumulativamente reunir os seguintes requisitos:
 - a) Ter o grau académico de doutor;
 - b) Ter avaliação de desempenho docente positiva;
 - c) Estar numa das três (3) categoria de topo da carreira docente do ensino superior ou da carreira de investigador científico;
 - d) Possuir, no mínimo cinco (5) anos de prestação de serviço docente na UNIBELAS;
 - e) Possuir realizações de relevo na investigação educativa devidamente comprovadas;
 - f) Possuir realizações de relevo na sua carreira profissional, devidamente comprovadas;
 - g) Possuir referências irrepreensíveis de idoneidade moral e cívica.

Artigo 53.º

(Competências do Vice Reitor para a Área Científica e Pós-graduação)

No exercício das suas funções, o Vice Reitor para a Área Científica e Pós-graduação tem por competências coadjuvar o Reitor nas seguintes tarefas:

- a) Garantir que o nível de conhecimento a ser produzido e maneado na UNIBELAS por todos os actores envolvidos na sua gestão seja científico;
- b) Definir as pautas e regulamentos da Investigação Científica e a extensão, bem como a participação nas tarefas de impacto social que se relacionem com a formação integral dos estudantes da UNIBELAS;
- c) Coordenar toda atividade das unidades Orgânicas relativas a investigação Científica;
- d) Supervisionar e garantir o grau de cientificidade de todos documentos produzidos e utilizados na UNIBELAS;

- e) *Produzir regulamentos para as formas fundamentais do trabalho metodológico, docente-metodológico e científico-metodológico;*
- f) *Coordenar a implementação do plano estratégico sobre investigação científica definido pela UNIBELAS;*
- g) *Superintender e auditar todos os serviços da área científica, assegurando o cumprimento dos prazos e a obtenção dos resultados preconizados, a serem remetidos à Direcção-Geral;*
- h) *Assegurar a gestão administrativa e financeira inerente a toda a política de investigação científica e extensão da UNIBELAS;*
- i) *Identificar e informar a Direcção-Geral sobre as oportunidades de financiamento à investigação e extensão;*
- j) *Promover acções relativas à capacitação dos órgãos de gestão da UNIBELAS e do corpo docente em matérias científicas que permitam um exercício profissional de qualidade;*
- k) *Definir, elaborar e implementar Projectos de Investigação Científica;*
- l) *Assegurar a realização de eventos científicos tais como congressos, seminários, simpósios, conferências, jornadas científicas e outros inerentes à produção de conhecimentos científicos no âmbito do intercâmbio académico com instituições técnico-científicas, culturais e sócio-económicas nacionais e estrangeiras.*
- m) *Assegurar o registo, a gestão do arquivo. Divulgação e socialização dos resultados das atividades científicas da UNIBELAS;*
- n) *Elaborar e divulgar as normas que regem o funcionamento de programas de graduação, pós-graduação e outras formações de especialização;*
- o) *Propor memorandos, convénios, contratos e acordos de colaboração nas suas áreas de actuação;*
- p) *Preparar e implementar normas e/ou mecanismos de garantia de qualidade da investigação científica;*
- q) *Propor e implementar normas e/ou mecanismo de garantia de qualidade da Docência através dos avanços da Ciência Pedagógica no processo de ensino-aprendizagem na UNIBELAS;*
- r) *Construir e fundamentar o Marco Didactico da Instituição e garantir a sua melhoria científica de forma continuada;*
- s) *Disseminar e controlar a observância de normas para o acesso a fundos de investigação científica.*
- t) *Exarar pareceres para atribuição de fundos de investigação e de participação em eventos científicos, a potenciais candidatos;*
- u) *Preparar e divulgar editais referentes a concursos de projectos de investigação para efeitos de financiamento;*
- v) *Proceder a avaliação de propostas de projectos de investigação;*
- w) *Monitorar, através de relatórios, visitas e seminários, o progresso científico dos projectos de investigação;*

- x) Monitorar, através de indicadores definidos, a qualidade de investigação científica, bem como promover a formação contínua dos investigadores;
- y) Assessorar os órgãos da instituição, em matérias de desenvolvimento curricular, envolvidos na preparação de cursos de graduação e pós-graduação;
- z) Propor Regulamentos para Cursos de Pós-Graduação académica (Mestrado e Doutoramento);
- aa) Assessorar o Conselho Pedagógico para a elaboração de projectos de pesquisa e Extensão, na apreciação e aprovação de cursos de pós-graduação;
- bb) Emitir pareceres sobre os perfis dos docentes a contratar, para ou a envolver na docência de cursos de pós-graduação;
- cc) Recolher e difundir informação pertinente sobre oportunidades de cooperação com instituições académicas, bem como com agências doadoras, nacionais e estrangeiras, no domínio da pós-graduação;
- dd) Apresentar aos órgãos competentes o relatório periódico das suas atividades (mensal, trimestral, semestral e anual);
- ee) Participar na apreciação de processos de candidatura de docentes e investigadores nacionais a estudos de pós-graduação ao nível de doutoramento, nos termos das normas em vigor;
- ff) Criar e manter actualizada a página da Internet da Instituição e o banco de dados da Direcção Científica, publicações, projectos em execução e resultados investigativos alcançados;
- gg) Realizar outras atividades inerentes à investigação científica.

Artigo 54.º

(Mandato do Vice Reitor para a Área Científica e Pós-graduação)

1. O mandato do Vice Reitor para a Área Científica e Pós-graduação da UNIBELAS é de cinco anos. Podendo ser renovado mais de uma vez.
2. Sob proposta do Reitor ou por iniciativa da entidade promotora, sujeita à homologação do órgão de tutela, O mandato do Vice Reitor para a Área Científica e Pós-graduação cessa nas seguintes condições:
 - a) Por Demissão;
 - b) Por cessação do mandato do Reitor;
 - c) Renúncia;
 - d) Morte.

Artigo 55.º

(Pró Reitor p/Intercambio e Extensão)

1. O Pró-Reitor p/Intercambio e Extensão é o coadjutor do Reitor em matérias específicas de Intercâmbio e extensão, é nomeado pela entidade promotora, para um mandato de cinco (5) anos, sujeita à homologação do órgão de tutela.
2. O Pró-Reitor desenvolve a sua atividade, por delegação do Reitor, em missões específicas de carácter temporário.

3. Para o Exercício do cargo de Pró-Reitor é obrigatória e cumulativamente reunir os seguintes requisitos:

- a) Ter o grau académico de doutor;
- b) Estar numa das três (3) categorias de topo da carreira docente do ensino superior ou da carreira de investigador científico;
- c) Possuir no mínimo cinco (5) ano de prestação de serviço docente na UNIBELAS;
- d) Possuir realizações de relevo na investigação educativa devidamente comprovadas;
- e) Possuir realizações de relevo na sua carreira profissional, devidamente comprovadas;

Artigo 56.º

(Pró Reitor para gestão de qualidade)

1. O Pró-Reitor **para gestão de qualidade** é o coadjutor do Reitor em matérias específicas de gestão de qualidade, é nomeado pela entidade promotora, para um mandato de cinco (5) anos, e homologado pelo órgão de tutela.

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

3. Para o Exercício do cargo de Pró-Reitor é obrigatória e cumulativamente reunir os seguintes requisitos:

- a) Ter o grau académico de doutor;
- b) Estar numa das três (3) categorias de topo da carreira docente do ensino superior ou da carreira de investigador científico;
- c) Possuir no mínimo cinco (5) ano de prestação de serviço docente na UNIBELAS;
- d) Possuir realizações de relevo na investigação educativa devidamente comprovadas;
- e) Possuir realizações de relevo na sua carreira profissional, devidamente comprovadas;

Artigo 57.º

(Regime de prestação de serviço)

1. Os cargos de gestão na UNIBELAS e das respectivas unidades orgânicas são exercidos em tempo integral.

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

Secção III - Organização específica dos órgãos Colegiais

Subsecção 1: Senado

Artigo 58.º

(Senado)

1. O Senado é o órgão colegial do Reitor de carácter deliberativo, que reúne ordinariamente trimestralmente e extraordinariamente sempre que necessário, para apreciação de matérias de âmbito científico e pedagógico da UNIBELAS.
2. As reuniões ordinárias do Senado referidas no número anterior realizam-se na última semana de cada trimestre.

Artigo 59.º

(Composição do Senado)

1. Compõem o Senado as seguintes entidades:
 - a) O Reitor, que o preside;
 - b) O Vice Reitor para a Área Científica e Pós Graduação;
 - c) O Vice Reitor para a Área Académica e Vida estudantil;
 - d) O Pró Reitor **p/Intercambio e Extensão**;
 - e) Os Decanos, os Directores dos Polos ou das Unidades Orgânicas;
 - f) O Director dos assuntos Académicos
 - g) O Director dos assuntos Científicos;
 - h) Um docente efectivo da classe de professores, eleito por cada Unidade Orgânica;
 - i) Um Investigador efectivo da classe de professores, eleito por cada Unidade Orgânica;
 - j) O Presidente do Comité de ética;
 - k) Um representante dos estudantes da pós-graduação, eleito por cada Unidade Orgânica;
 - l) O Representante da Associação de estudantes da UNIBELAS.
2. No quadro do funcionamento do Senado podem ser criadas comissões específicas para apreciarem determinadas matérias, nos termos a regulamentar.

Artigo 60.º

(Competência do Senado)

Ao Senado Compete o seguinte:

- a) Aprovar o regulamento do Senado;
- b) Aprovar os regulamentos gerais de âmbito académico e científico da UNIBELAS;
- c) Deliberar sobre a criação, integração, modificação ou extinção de Cursos e de Unidades Orgânicas de Ensino e de Investigação Científica;
- d) Pronunciar-se sobre a concessão de títulos e distinções honoríficas de carácter académico;
- e) Deliberar sobre a criação de prémios de desempenho académico e/ou científico na UNIBELAS;

- f) *Apreciar, pronunciar-se e deliberar sobre outros assuntos decorrentes da legislação vigente no subsistema de Ensino Superior ou que sejam determinados pelo Reitor, podendo, criar, para efeito, comissões permanentes ou de carácter temporário.*

Subsecção 2: Conselho de Direcção

Artigo 61.º

(Conselho de Direcção)

1. *O Conselho de Direcção é o órgão colegial do Reitor, com carácter consultivo, que reúne ordinariamente trimestralmente e extraordinariamente sempre que necessário, para apreciação de matérias inerentes à gestão administrativa, patrimonial e financeira da UNIBELAS.*
2. *As reuniões ordinárias do conselho de Direcção referidas no número anterior realiza-se na primeira semana de cada trimestre.*

Artigo 62.º

(Composição do Conselho de Direcção)

1. *Compõem o Conselho de Direcção as seguintes entidades:*
 - a) *O Reitor, que o preside;*
 - b) *O Vice Reitor para a Área Científica e Pós Graduação;*
 - c) *O Vice Reitor para a Área Académica e Vida estudantil;*
 - d) *O Pró-Reitor;*
 - e) *O Administrador;*
 - f) *Os decanos;*
 - g) *O Director do Polo,*
 - h) *O Secretário- Geral;*
 - i) *Os Directores das distintas áreas da UNIBELAS;*
 - j) *Outras entidades da UNIBELAS que o Reitor entenda convidar.*
2. *As entidades referidas na alínea j) do ponto anterior do presente artigo participam nas reuniões do Conselho de Direcção como membros sem direito a voto.*
3. *O Conselho de Direcção da UNIBELAS rege-se por regulamento próprio.*
4. *O Comitê de ética para pesquisas em seres humanos rege-se por regulamento próprio.*

Artigo 63.º

(Competências do Conselho de Direcção)

Nos termos do presente estatuto o Conselho de Direcção, para o seu pleno funcionamento, tem as seguintes competências:

- a) *Apreciar os projectos de orçamento da UNIBELAS;*
- b) *Definir as estratégias de financiamento e orientar as estruturas de execução do orçamento sobre os procedimentos a adoptar para uma gestão eficiente;*

- c) *Apreciar as receitas extraordinárias provenientes do exercício da atividade do domínio da formação, da investigação científica e da extensão universitária, bem como todas as deliberidades aceites pela UNIBELAS;*
- d) *Apreciar o plano de desenvolvimento da Instituição, de acordo com as linhas gerais de orientação da UNIBELAS;*
- e) *Apreciar o relatório anual de atividades e contas da UNIBELAS;*
- f) *Pronunciar-se sobre a oportunidade de realizar a avaliação interna da UNIBELAS;*
- g) *Apreciar o relatório de avaliação da UNIBELAS e as formas de aproveitamento dos seus resultados;*
- h) *Acompanhar a execução do orçamento;*
- i) *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;*
- j) *Apreciar as propostas de criação de cursos de graduação e pós-graduação submetidas pelas Unidades Orgânicas;*
- k) *Propor ao Senado, com anuência da entidade Promotora, a política especial de concessão de bolsas de estudo aos docentes e discentes, à luz dos estatutos e da legislação vigente;*
- l) *Propor o quadro de pessoal a ser aprovação do órgão de tutela;*
- m) *Apreciar os regulamentos e métodos a observar nos concursos para o pessoal docente e não docente;*
- n) *Submeter ao Senado a proposta de prémios académicos;*
- o) *Pronunciar-se sobre outros assuntos que lhe sejam cometidos por Lei ou pelo Reitor da UNIBELAS.*

Secção IV - Organização específica dos serviços Executivos

Subsecção 1: Direcção dos assuntos Académicos

Artigo 64.º

(Direcção dos assuntos Académicos)

1. *A Direcção dos Assuntos Académicos é um serviço executivo do órgão singular de Gestão, que executa matérias de âmbito Académico e pedagógico da UNIBELAS, especificamente na 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 atividades circum-escolares, ao desenvolvimento e acompanhamento da atividade pedagógica e da integração entre docentes e discentes, assim como a gestão dos dados estatísticos respeitantes a todas as atividades académicas.*
2. *Compõem a Direcção dos Assuntos Académicos:*
 - a) *O Director Académico, que o dirige;*
 - b) *O Departamento Pedagógico;*
 - c) *O Departamento Académico;*
 - d) *Departamento de Apoio ao Estudante;*

- e) *A Secretaria Académica;*
 - f) *O Sector Pedagógico;*
 - g) *O Sector Académico;*
 - h) *O Arquivo Pedagógico.*
3. *Os Departamentos são dirigidos por um Chefe de departamento e fazem parte de cada um dos departamentos dois (2) auxiliares administrativos.*
 4. *Os Sectores são dirigidos por um Chefe de sector e fazem parte de cada um dos Sectores dois (2) auxiliares administrativos.*
 5. *Os chefes de Departamentos e de Sector são nomeados por despacho do Reitor sob proposta do Director académico.*

Artigo 65.º
(Director Académico)

1. *O Director académico é nomeado por despacho do Reitor, sob proposta do Vice Reitor para a Área académica e Vida Estudantil.*
2. *Pra o provimento ao cargo de Director Académico, deve obrigatória e cumulativamente reunir os seguintes requisitos:*
 - a) *Ter o grau académico de Doutor ou Mestre;*
 - b) *Ter avaliação de desempenho docente positiva;*
 - c) *Possuir, no mínimo três (3) anos de prestação de serviço docente na UNIBELAS;*
 - d) *Ter firmação em educação ou numa Área afim;*
 - e) *Possuir realizações de relevo na sua carreira profissional, devidamente comprovadas;*
 - f) *Possuir referências irrepreensíveis de idoneidade moral e cívica;*
 - g) *Ter preparação em Gestão e Administração Educacional devidamente comprovada.*

Artigo 66.º
(Atribuições da Direcção dos Assuntos Académicos)

São atribuições do Reitor académico as seguintes:

- a) *Assegurar a gestão curricular dos cursos e programas nos cursos de graduação;*
- b) *Emitir os diplomas, certificados e as certificações de títulos honoríficos;*
- c) *Assegurar o processo de registo, matrícula e inscrição dos candidatos aos exames de acesso aos cursos de graduação ministrados na instituição, utilizando para o efeito o sistema de Gestão Académica;*
- d) *Criar e manter actualizado os processos individuais dos estudantes;*
- e) *Emitir e actualizar os cartões de identificação dos estudantes;*
- f) *Receber, Instruir e encaminhar os processos referentes aos pedidos de equivalências e de reconhecimento de habilitações académicas;*
- g) *Emitir, proceder e conduzir o processo conducentes a verificação da veracidade de Declarações e certificados;*

- h) *Elaborar e distribuir a calendarização dos planos de acção para as atividades académicas;*
- i) *Elaborar o calendário académico e submete-lo a apreciação do Vice Reitor para a Área Académica;*
- j) *Aprovar os horários lectivos, bem como os calendário das avaliações submetidas pelas Unidades Orgânicas;*
- k) *Assegurar o acompanhamento do corpo docente para o normal funcionamento e integração de cada Unidade curricular;*
- l) *Auditar todo trabalho docente e metodológico da UNIBELAS, assegurando o cumprimento dos prazos e a obtenção dos resultados preconizados a serem remetidos à Vice Reitora para a Área Académica;*
- m) *Coordenar junto das Unidades Orgânicas a contratação, renovação, modificação ou rescisão de contratos com docentes;*
- n) *Propor fundamentalmente revisões aos Projectos Pedagógico dos cursos em vigência;*
- o) *Apresentar propostas concretas de necessidade de formação contínua e superação profissional dos docentes;*
- p) *Realizar o Diagnóstico Pedagógico da Instituição; realizando a auto-avaliação das etapas do trabalho docente, planificação, execução e controlo do processo de ensino-aprendizagem semestralmente;*
- q) *Promover a actualização e exploração do Sistema de Gestão Pedagógica;*
- r) *Elaborar e organizar os dados estatísticos referentes ao acesso, a frequência dos estudantes, dos cursos e de aproveitamento e submete-los as entidades competentes sempre que necessário;*
- s) *Conferir as Declarações de conclusão de curso e as Declarações com notas submetidas para a assinatura da Vice Reitora para a Área Académica;*
- t) *Arquivar e conservar as pautas finais das avaliações de cada Curso provenientes das Unidades Orgânicas;*
- u) *Atender o corpo docente e estudantil, prestando todos os esclarecimentos necessários;*
- v) *Assegurar a organização e a conservação do arquivo do processo individual de docentes e discentes e outros expedientes inerentes às suas atividades;*
- w) *Assegurar a organização de turmas e turnos, adequando a sua gestão e funcionalidade;*
- x) *Abrir e registrar nos livros de termos, nos prazos estabelecidos, os dados referentes à atividade académica desenvolvida;*
- y) *Proceder a auto-avaliação e a avaliação de desempenho dos funcionários sob sua orientação de acordo com a regulamentação vigente;*
- z) *Organizar e implementar os horários de atendimento dos serviços académicos;*
- aa) *Exercer as demais atribuições que lhe sejam conferidas por lei e/ou conferidas pelo Vice Reitor para a Área Académica.*

Artigo 67.º

(Departamento de Apoio a Vida Estudantil)

1. O Departamento de Apoio a Vida Estudantil é um serviço encarregue de implementar acções de apoio vocacional, social, cultural e desportivo aos estudantes, bem como promover a sua inserção no mercado de trabalho, sob dependência do Vice Reitor para a Área Académica e Vida Estudantil.
2. O Departamento de Apoio a Vida Estudantil tem a seguinte estrutura:
 - a) Secção de Apoio aos Estudantes e Acção Social;
 - b) Secção de Promoção Cultural e Desportiva;
 - c) Secção de Orientação Vocacional e Inserção Profissional.
3. O Departamento de Apoio a Vida Estudantil é dirigido por um Chefe de Departamento, nomeado por despacho do Reitor sob propostas do Vice Reitor para a Área Académica e Vida Estudantil e dispõe dos recursos humanos e materiais necessários ao seu cabal funcionamento, e rege-se por regulamento próprio.

Subsecção 2: Direcção de Investigação Científica, Inovação, Empreendedorismo .

Artigo 68.º

(Direcção de Investigação Científica, Inovação, Empreendedorismo)

1. A Direcção de Investigação Científica, Inovação, Empreendedorismo é um serviço executivo do órgão singular de Gestão, que executa matérias de âmbito da gestão de planos e programas de Investigação científica, inovação e da formação pós-graduada da UNIBELAS, assim como a gestão dos dados estatísticos respeitantes a toda atividade de investigação científica e desenvolvimento.
2. Compõem a Direcção de Investigação Científica, Inovação, Empreendedorismo:
 - a) O Director Científico, que o dirige;
 - b) O Departamento de Investigação Científica, Desenvolvimento tecnologico e Inovação ;
 - c) O Sector Inovação e Desenvolvimento Tecnológico
 - d) O Arquivo do acervo Científico.
3. Os Departamentos são dirigidos por um Chefe de departamento e fazem parte de cada um dos departamentos um (1) auxiliar administrativo.
4. O arquivo é dirigido por um Chefe de arquivo equiparado a um Chefe de sector e fazem parte dois (2) auxiliares administrativos.
5. Os chefes de Departamentos, de sector e de arquivo são nomeados por despacho do Reitor sob proposta do Director Científico.

Artigo 69.º

(Perfil do Director Científico)

1. Director Científico é nomeado por despacho do Reitor, sob proposta do Vice Reitor para a Área científica e pós-graduação.
2. Para o provimento ao cargo de Director científico, deve obrigatória e cumulativamente reunir os seguintes requisitos:

- a) Ter o grau académico de Doutor ou Mestre;
- b) Ter avaliação de desempenho docente positiva;
- c) Possuir, no mínimo cinco (5) anos de prestação de carreira profissional, devidamente comprovadas;
- d) Possuir realizações de relevo na sua carreira profissional, devidamente comprovadas;
- e) Possuir referências irrepreensíveis de idoneidade moral e cívica;
- f) Ter preparação em Gestão de programas e projectos de investigação científica devidamente comprovadas.

Artigo 70.º

(Atribuições da Direcção de Investigação Científica, Inovação, Empreendedorismo)

São atribuições da Direcção de Investigação Científica, Inovação, Empreendedorismo , as seguintes:

- a) Conceber os Planos curriculares dos cursos de graduação e;
- b) Colaborar no desenvolvimento e actualização do Sistema de Gestão académica e promover a sua correcta exploração;
- c) Assegurar o padrão de qualidade dos programas das Unidades curriculares e os currículos dos cursos;
- d) Organizar e manter actualizados os processos individuais dos docentes da pós graduação e dos investigadores;
- e) Elaborar o regulamento de eventos científicos e garantir a sua correcta aplicação;
- f) Proceder o registo dos actos respeitantes aos programas e relatórios dos eventos científicos;
- g) Propor e actualizar o número de vagas para os cursos de graduação ;
- h) Receber, instruir e encaminhar os processos de formação do docentes e investigadores;
- i) Garantir a preservação e correcta aplicação dos regulamentos e normativos da instituição;
- j) Propor e gerir os projectos e programas extensão e de prestação de serviços à comunidade;
- k) Gerir e participar na elaboração e funcionamentos dos cursos profissionalizantes e cursos não conferentes de graus académicos;
- l) Exercer as demais atribuições estabelecidas por lei ou determinadas pelo Vice Reitor para a Área Científica e Pós-Graduação.

Artigo 71º

(Direcção de Pós-Graduação)

- a) A Direcção de Pós-graduação I é um órgão executivo de gestão e de representação de Pós-graduação que Dirige, supervisiona, monitora e controla todas as actividades inerentes à Pós-Graduação;

- b) *Ela é a estrutura motora para o funcionamento dos cursos de pós-graduação, cumpre e fazer cumprir as normas, regulamentos e procedimentos das diferentes estruturas da Pós-Graduação e da Unibelas.*

A Direcção de Pós-graduação é composta por:

- a) *Director*
- b) *Coordenador Científica*
- c) *Coordenador Pedagógica*
- d) *Coordenadores de cursos de Mestrados e de Pós-graduação*
- e) *Secretariado*

As Coordenações científica, Pedagógica e de Cursos de Mestrados são dirigidas por um Coordenador com grau de Doutor ou Mestre em conformidade com suas especialidades e são nomeados por despacho do Reitor sob proposta do Vice -Reitor para área científica e pós-graduação.

Cada Coordenação dos cursos de Mestrados terá um (1) auxiliar administrativo.

A Direcção de Pós-graduação será apoiado por um Conselho Cientifico e terá um regulamento próprio.

Artigo 72º

(Perfil do Director de Pós-Graduação)

- 1. Director de Pós-graduação é nomeado por despacho do Reitor, sob proposta do Vice Reitor para a Área científica e pós-graduação.*
- 2. Para o provimento ao cargo de Director de Pós-graduação, deve obrigatória e cumulativamente reunir os seguintes requisitos:*
 - a) *Ter o grau académico de Doutor ou Mestre;*
 - b) *Ter avaliação de desempenho docente positiva;*
 - c) *Possuir, no mínimo cinco (5) anos de prestação de carreira profissional, devidamente comprovadas;*
 - d) *Possuir realizações de relevo na sua carreira profissional, devidamente comprovadas;*
 - e) *Possuir referências irrepreensíveis de idoneidade moral e cívica;*
 - f) *Ter preparação em Gestão de programas e projectos de investigação científica devidamente comprovadas*

Artigo 73º

(Atribuições da Direcção de Pós-Graduação)

São atribuições da Direcção de Pós-Graduação, as seguintes:

- a) *Dirigir, coordenar, superintender e fiscalizar todas as actividades de Pós-graduação da Unibelas, competindo-lhe designadamente:*
- b) *Velar pela observância da lei e dos regulamentos da Unibelas e dos cursos de Mestrados;;*
- c) *Responder perante a vice -Reitoria para área Cientifica e Pós-graduação pelo funcionamento da Pós-graduação;*

- d) *Dar cumprimento às orientações da Entidade promotora e da Reitoria da Unibelas bem como do órgão de tutela;*
- e) *Comunicar á Reitoria todos os dados indispensáveis ao exercício da Reitoria na matéria de Pós-graduação;*
- f) *Assegurar a gestão e o funcionamento dos cursos de pós-graduação;*
- g) *Propor a admissão e demissão do pessoal docente e não docente da Pós-graduação, ouvido o a Reitoria e sujeito á homologação do Conselho de Direcção da Unibelas e finalmente da Entidade promotora;*
- h) *Exercer poder disciplinar sobre o pessoal docente e não docente, bem como sobre os discentes dos cursos de Pós-graduação, ouvido o Conselho disciplinar, quanto aos discentes, e após ratificação da Entidade promotora;*
- i) *Submeter á aprovação do Conselho Científica, os projectos de regulamentos de Pós-graduação e remetê-los para homologação do Conselho de Direcção da Unibelas e Senado.*
- j) *Publicar, arquivar e actualizar as pautas das avaliações dos cursos de pós-graduação;*
- k) *Declarar, no relatório de actividades e contas, as receitas extraordinárias provenientes do exercício da actividade bem como todas as liberalidades aceites pela Direcção de Pós-graduação,*
- l) *Submeter ao Conselho Científica as linhas gerais de orientação da vida da Pós-graduação.;*
- m) *Participar na gestão académica, administrativa e financeira, sem prejuízo das competências do Administrador;*
- n) *Propor á Direcção da Entidade promotora via conselho de Direcção, ouvido a Reitoria, após parecer do Conselho Científico, que requeira autorizações de funcionamento de cursos e de reconhecimento de graus;*
- o) *Propor a composição do júri para as provas públicas de trabalhos de fim de curso e estágios nos cursos de pós-graduação;*
- p) *Encomendar a avaliação dos cursos de Pós-graduação e prever acções de aproveitamento dos resultados;*
- q) *Velar pela formação e desenvolvimento do corpo docente;*
- r) *Outorgar protocolos, acordos, convénios no domínio científico e pedagógico com outros estabelecimentos de ensino Superior, bem como com outras entidades públicas ou privadas, nacionais ou estrangeiras ouvido a Vice-Reitoria para área Científica e Pós-graduação.*
- s) *Cabe ainda ao Director todas as competências que por lei ou pelo presente Regulamento não sejam atribuídas a outros órgãos*

Secção V – Serviços de Apoio Agrupados

Artigo 74.º **(Composição)**

1. São Serviços de Apoio Agrupados os seguintes:
 - a) *Administrador*
 - b) *Gabinete de Apoio a Reitoria*
 - c) *Gabinete de Gestão da Qualidade*
 - d) *Secretaria Geral*
 - e) *Gabinete Jurídico e de Intercâmbio*
 - f) *Gabinete de Estudos, Planeamento e Estatística.*
 - g) *Gabinete de Tecnologia de Informação e Comunicação*
 - h) *Direcção de Recursos Humanos*
 - i) *Direcção de Contabilidade e Finanças*
 - j) *Direcção de Extensão e Cooperação*
 - k) *Biblioteca Central*

CAPÍTULO III – UNIDADES ORGÂNICAS DA UNIBELAS

Artigo 75.º **(Unidades Orgânicas)**

1. *As Unidades Orgânicas da UNIBELAS têm a finalidade de materializar a tripla vertente da missão da UNIBELAS, cabendo-lhes promover e realizar a formação, a investigação científica e a extensão universitária, nos termos do presente estatuto e demais legislação aplicável.*
2. *As Unidades orgânicas da UNIBELAS são pessoas colectivas integradas, gozam de autonomia científica, pedagógica, administrativa e financeira, nos termos do disposto no presente diploma.*
3. *As unidades orgânicas são serviços de execução concreta das políticas, nos planos estratégicos e de acção, de orientações emanados dos órgãos executivos, colegiais, da entidade promotora e do órgão de tutela, nos termos da lei e das disposições do presente estatuto.*
4. *As unidades orgânicas asseguram atividades culturais, humorísticas, científicas, tecnológicas e pedagógicas indispensáveis à prossecução e obtenção dos respectivos objetivos específicos.*
5. *A UNIBELAS pode propor a criação e a integração de unidades orgânicas, bem como a modificação e ou extinção das existentes.*
6. *A UNIBELAS compreende as seguintes Unidades Orgânicas:*
 - a) *Faculdades de Ciências da Saúde;*
 - b) *Faculdade de Engenharia;*
 - c) *Faculdade de Direito;*
 - d) *Faculdade de Ciências Sociais;*
 - e) *Polo do Gamek;*

- f) *Centro de Estudos e Investigação científica;*
- g) *Comités de Ética da UNIBELAS.*

SECÇÃO I - Estrutura Orgânica das Unidades Orgânicas

Subsecção 1: Estrutura Orgânica da Faculdade

Artigo 76.º

(Estrutura orgânica da Faculdade)

Nas Faculdades a gestão é exercida por órgão singular de gestão, órgãos colegiais de gestão, Unidades funcionais e Serviços de apoio técnico.

Artigo 77.º

(Órgão Singular de Gestão das Faculdades)

1. *Constitui órgão singular de gestão nas Faculdades da UNIBELAS as seguintes:*
 - a) *Decano;*
2. *Os decanos das faculdades são coadjuvados por Vice-Decanos sendo um para os assuntos Científicos e Pós-graduação e outro para os Assuntos académicos.*

Artigo 78.º

(Órgãos Colegiais de Gestão das Faculdades)

São órgãos Colegiais de gestão nas Faculdades da UNIBELAS os seguintes:

- a) *Conselho de Direcção da faculdade;*
- b) *Conselho Científico da faculdade;*
- c) *Conselho Pedagógico da faculdade.*

Artigo 79.º

(Unidades Funcionais das Faculdades)

1. *São Unidades funcionais nas Faculdades da UNIBELAS as seguintes:*
 - a) *Departamentos de Ensino e de Investigação na Faculdade;*
 - b) *Unidade de Investigação Científica e Desenvolvimento do Curso.*
2. *O Departamento de Ensino e Investigação superintendem as Coordenações dos Cursos na Faculdade ou no Polo.*

Artigo 80.º

(Serviços de Apoio técnico das Faculdades)

São Serviços de apoio Técnico nas unidades orgânicas da UNIBELAS os seguintes:

- a) *Departamento de Apoio a Direcção;*
- b) *Departamento de Administração e Serviços Gerais;*
- c) *Departamento de Assuntos Académicos;*
- d) *Departamento de Investigação Científica, Inovação, Empreendedorismo e pós-Graduação;*
- e) *Departamentos de Tecnologia de Informação e Comunicação;*

- f) *O Departamento de Apoio à Vida Estudantil*
- g) *Secretaria Académica;*
- h) *Biblioteca.*

Subsecção 2: Estrutura orgânica do Polo

Artigo 81.º

(Estrutura orgânica do Polo)

No polo a gestão é exercida por órgão singular de gestão, órgãos colegiais de gestão, Unidades funcionais e Serviços de apoio técnico.

Artigo 82.º

(Órgão Singular de Gestão do Polo)

1. *Constitui órgão singular de gestão no Polo da UNIBELAS os seguintes:*
 - a) *Director do Polo;*
2. *O Director do Polo é coadjuvado por Directores-Adjuntos, sendo um para os assuntos Científicos e Pós graduação e outro para os Assuntos académicos.*

Artigo 83.º

(Órgãos Colegiais de Gestão do Polo)

São órgãos Colegiais de gestão no Polo da UNIBELAS os seguintes:

- a). *Conselho de Direcção do Polo;*
- b) *Conselho Científico do Polo;*
- c) *Conselho Pedagógico do Polo.*

Artigo 84.º

(Unidades Funcionais do Polo)

1. *São Unidades funcionais no Polo da UNIBELAS as seguintes:*
 - a) *Departamentos de Ensino e de Investigação no Polo*
 - b) *Unidade de Investigação Científica e Desenvolvimento .*
2. *O Departamento de Ensino e Investigação superintendem as Coordenações dos Cursos na Faculdade ou no Polo.*

Artigo 85.º

(Serviços de Apoio técnico do Polo)

São Serviços de apoio Técnico no Polo da UNIBELAS os seguintes:

- a) *Secretário Geral;*
- b) *Departamento de Apoio a Direcção;*
- c) *Departamento de Assuntos Académicos;*
- d) *Departamento de Investigação Científica, Inovação, Empreendedorismo e pós-Graduação;*
- e) *Departamentos de Tecnologia de Informação e Comunicação;*
- f) *O Departamento de Apoio à Vida Estudantil*
- g) *Secretaria Académica;*
- h) *Biblioteca.*

**Subsecção 3: Estrutura Orgânica do Centro de Investigação Científica e
Desenvolvimento do Curso**

Artigo 86.º

**(Órgão Singular de Gestão do Centro de Investigação Científica e Desenvolvimento
do Curso)**

Constitui órgão singular de gestão no Centro de Investigação Científica e Desenvolvimento do Curso da UNIBEAS os seguintes;

a) Diretor do Centro;

Ponto Único: A Estrutura, Organização e funcionamento do Centro de Investigação Científica e Desenvolvimento do Curso da UNIBELAS deve observar o disposto no presente Estatuto e na Legislação vigente no Sistema Nacional de Ciência Tecnologia e Inovação.

Artigo 87.º

**(Competências do Director do Centro de Investigação Científica e Desenvolvimento
do Curso)**

1. O Director do Centro de Investigação Científica e Desenvolvimento do Curso é o responsável pela gestão, planificação, coordenação, execução e monitorização das actividades conducentes à prossecução dos objetivos gerais e específicos do curso na investigação científica e extensão universitária em cada Curso.

2. São ainda competências do Director do Centro de Investigação Científica e Desenvolvimento do Curso:

- a) Representar o Centro de Investigação Científica e Desenvolvimento do Curso;*
- b) Convocar e presidir às reuniões dos órgãos que vierem a fazer parte da estrutura do Centro;*
- c) Assegurar a gestão científica do Centro;*
- d) Coordenar a elaboração dos mapas de distribuição do serviço docente e enviá-los ao Conselho Científico;*
- e) Analisar, emitir parecer e propor a admissão, renovação ou rescisão de contratos de Docentes do curso;*
- f) Participar no Conselho Científico;*
- g) Participar no Conselho de Direcção;*
- h) Assegurar a implementação das actividades de investigação ;*
- i) Exarar pareceres para atribuição de fundos de investigação e de participar em eventos científicos, a potenciais candidatos;*
- j) Preparar e divulgar editais referentes a concursos de projectos de investigação do Curso;*
- k) Participar, quando necessário, na avaliação de propostas de projectos de investigação do Curso;*
- l) Fornecer informação sobre atividade de investigação para actualização do banco de dados no Curso;*

- m) Monitorar, através de indicadores definidos, a qualidade de investigação no curso;
- n) Angariar serviços de consultoria para os académicos e estudantes do Curso;
- o) Promover a publicação dos resultados da atividade científica do curso;
- p) Assegurar a qualidade científica dos artigos publicados nos editais do Centro e outras publicações;
- q) Divulgar os resultados da atividade científica do Curso;
- r) Apresentar aos órgãos competentes o relatório mensal, trimestral, semestral e anual de atividades inerentes ao Curso.

Subsecção 4: Estrutura Orgânica dos Comitês de Ética

Artigo 88.º

(Estrutura Orgânica dos Comitês de Ética)

Constitui órgão singular de gestão nos Comitês de Ética da UNIBELAS os seguintes:

- a) Presidente do Comité;

Ponto Único: A Estrutura, Organização e funcionamento dos Comitês de Ética da UNIBELAS são regulados por diploma próprio em observância do disposto no número 2 e 3 do artigo 42 do presente Estatuto e demais Legislação aplicável.

Secção II - Organização específica dos órgãos de Gestão da Unidade Orgânica

Subsecção 1 – Órgão Singular de Gestão da Unidade Orgânica

Artigo 89.º

(Decano ou Director da Unidade Orgânica)

1. O Decano ou Director Unidade Orgânica é o órgão singular de gestão da Unidade Orgânica e de representação externa da respectiva Unidade Orgânica, dirige, coordena, superintende e Fiscaliza todas as atividades na Unidade Orgânica e deve obrigatória e cumulativamente sem prejuízo no disposto no Decreto 310/20 de 07 de Dezembro, reunir os seguintes requisitos:

- a) Ter o grau académico de Doutor;
- b) Ter avaliação de Desempenho docente Positiva;
- c) Estar numa das duas Categorias de topo da Carreira docente do Ensino Superior ou da carreira de Investigador científico;
- d) Possuir no mínimo, cinco anos de prestação de serviço na instituição;
- e) Possuir realizações de relevo na investigação educativa devidamente comprovadas;
- f) Possuir realizações de relevo na sua carreira profissional, devidamente comprovadas;
- g) Possuir referências irrepreensíveis de idoneidade moral e cívica.

Artigo 90.º

(Nomeação do Decano ou Director da Unidade Orgânica)

1. O Decano ou Director da Unidade Orgânica é nomeado por despacho do Reitor, dentro do quadro de Docente efectivos da UNIBELAS, e é sujeita à homologação do órgão de tutela.
2. Não deve ser nomeado ao Cargo de Decano ou Director da Unidade Orgânica:
 - a) Quem tenha sido punido por infração disciplinar, administrativa financeira ou penal;
 - b) Quem for abrangido por outras inelegibilidades previstas na lei.

Artigo 91.º

(Mandato do Decano ou Director da Unidade Orgânica)

1. O mandato do Decano ou Director do Polo é de cinco (5) anos, renovável uma única vez, ao abrigo do Decreto nº 310/20, de 07 de Dezembro.
2. Em caso de grave violação das disposições do presente Estatuto e demais legislação aplicável, o mandato do Decano ou Director do Polo, pode ser suspenso ou dado por findo o seu mandato pelo Reitor com consentimento do Senado, obtida a anuência da Entidade Promotora.
3. A destituição ou a exoneração do Decano ou do Director do Polo é extensível aos seus coadjutores.

Artigo 92.º

(Incapacidade do Decano ou Director da Unidade Orgânica)

1. Na situação em que se comprove incapacidade temporária ou prolongada por mais de 45 dias do Decano ou do Director da Unidade Orgânica, assume as funções o adjunto para os assuntos Académicos e Vida Estudantil.
2. Em caso de vacatura, renúncia, morte ou reconhecimento pelo Reitor, da situação de incapacidade permanente do Decano ou do Director do Polo, deve esta proceder à designação de um novo Decano ou Director do Polo, que deve ser homologado pelo órgão de tutela.

Artigo 93.º

(Competências do Decano ou Director da Unidade Orgânica)

O Decano ou Director da Unidade Orgânica, dirige, coordena, superintende e fiscaliza todas as atividades da Faculdade ou do Polo, cabendo-lhe designadamente:

- a) Velar pela observância da lei e dos regulamentos;
- b) Responder perante o Reitor pelo funcionamento da Faculdade ou do Polo;
- c) Dar cumprimento as orientações do Reitor;
- d) Elaborar e submeter ao Reitor o projecto de orçamento e do plano de desenvolvimento da Unidade Orgânica, após aprovação pela Assembleia da Faculdade ou do Polo;

- e) *Propor ao Reitor os Responsáveis para o exercício de cargos de chefia, nos termos do presente estatuto e demais legislação aplicável;*
- f) *Exercer o Poder disciplinar sobre o pessoal docente e o pessoal técnico administrativo, bem como sobre os discentes da faculdade ou do Polo, nos termos do presente estatuto e da legislação aplicável;*
- g) *Submeter à apreciação e pronunciamento do Conselho de Direcção o Projecto de Estatuto, o plano de desenvolvimento e os relatórios de atividades e contas da Faculdade ou do Polo;*
- h) *Submeter para a aprovação da assembleia os projectos de regulamentos da Faculdade ou do Polo;*
- i) *Superintender a gestão académica, administrativa e financeira, sem prejuízo da capacidade de delegar, nos termos do presente estatuto e da legislação aplicável;*
- j) *Encomendar ou Solicitar a avaliação da Faculdade ou do Polo e prever acções de aproveitamento dos resultados;*
- k) *Velar pela formação e desenvolvimento profissional do corpo docente e do pessoal técnico administrativo;*
- l) *Assinar os documentos de sua competência da Faculdade ou do Polo nos termos do presente estatuto e da legislação aplicável;*
- m) *Realizar as demais acções que, por lei ou pelo estatuto, não sejam deferidas aos outros órgãos da instituição e as que lhe forem superiormente acometidas.*

Secção III - Organização específica dos Órgãos Colegiais das Unidades Orgânicas

Artigo 94.º

(Conselho de Direcção da Unidade Orgânica)

O Conselho de Direcção da Unidade Orgânica é o órgão Colegial com carácter consultivo, que reúne ordinariamente mensalmente e extraordinariamente sempre que possível.

Artigo 95.º

(Composição do Conselho de Direcção da Unidade Orgânica)

O Conselho de Direcção da Unidade Orgânica tem a seguinte composição:

- a) *O decano ou o diretor do polo que o Preside;*
- b) *Os Vice-Decanos ou Directores-Adjuntos da Unidade Orgânica respectivamente;*
- c) *Os responsáveis de cargos de Direcção e chefia da faculdade ou do Polo, nos termos de Presente estatuto;*
- 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 96.º

(Competências do Conselho de Direcção da Unidade Orgânica)

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

- a) Apreciar aos projectos de orçamento da Unidade Orgânica;*
- b) Definir as estratégias de financiamento e orientar as estruturas de execução do orçamento sobre os procedimentos a adoptar para uma gestão eficiente;*
- c) Apreciar as receitas extraordinárias provenientes do exercício da atividade do domínio da formação, da investigação científica e da extensão universitária, bem como todas as deliberidades aceites pela Faculdade ou do Polo;*
- d) Apreciar o plano de desenvolvimento da Instituição, de acordo com as linhas gerais de orientação da Unidade Orgânica;*
- e) Apreciar o relatório anual de atividades e contas da Unidade Orgânica;*
- f) Pronunciar-se sobre a oportunidade de realizar a avaliação interna da Faculdade ou do Polo;*
- g) Pronunciar-se sobre os relatórios de avaliação da Unidade Orgânica;*
- h) Apreciar o relatório de avaliação da Faculdade ou do Polo e as formas de aproveitamento dos seus resultados;*
- i) Acompanhar a execução do orçamento;*
- j) Apreciar a proposta da criação de cursos de graduação e da pós-graduação;*
- k) Propor o quadro de pessoal a ser aprovado pelo Decano ou pelo Director, nos termos do presente estatuto e da legislação aplicável;*
- l) Apreciar os regulamentos e métodos a observar inerentes à organização e funcionamento da Faculdade ou do Polo;*
- m) Pronunciar-se sobre outros assuntos que lhe sejam cometidos por Lei ou pelo Decano ou Director.*

Artigo 97.º

(Conselho Científico da Unidade Orgânica)

O Conselho Científico da Unidade Orgânica é o órgão colegial de gestão com funções deliberativas e de supervisão ao qual compete apreciar, emitir pareceres ou deliberações sobre assuntos relacionados com a área científica, no âmbito da investigação científica, da formação graduada e/ou pós-graduada e de outros assuntos que lhe forem submetidos no termos da lei e do presente Estatuto.

Artigo 98.º

(Composição do Conselho Científico da Unidade Orgânica)

1. Compõem o Conselho Científico na Unidade Orgânica:

- a) Um Presidente;*
- b) Um Vice-Presidente;*
- c) Um Secretário do Conselho Científico;*
- d) Os Chefes dos Centros de Investigação Científica e desenvolvimento;*
- e) Os Docentes e Investigadores com grau académico de Doutor;*

- f) Os Chefes de Departamentos de Investigação Científica e Pós Graduação;
 - g) Qualquer entidade que o Presidente do conselho científico entenda convidar.
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 dois (2) anos renováveis por igual período.
3. O Conselho Científico da Faculdade ou do Polo rege-se por regulamento próprio.

Artigo 99.º

(Atribuições do Conselho Científico da Unidade Orgânica)

1. Ao conselho científico cabe deliberar sobre os assuntos de carácter científico geral da Unidade Orgânica, procurando estimular e acompanhar o desenvolvimento da investigação, do ensino e da formação dos docentes, em conformidade com a legislação aplicável e com os estatutos e orientações estratégicas do órgão de tutela.
2. São ainda competências do Conselho Científico:
- a) Elaborar e propor alterações ao Regulamento interno do seu funcionamento;
 - b) Deliberar sobre a Organização e o conteúdo dos Projetos Pedagógicos curriculares;
 - c) Aprovar os Programas das Unidades Curriculares;
 - d) Aprovar e alterar os regulamentos da Unidade Orgânica;
 - e) Aprovar as opções estratégicas fundamentais para o mandato do programa de acção da Direcção;
 - f) Aprovar orçamento e o plano de actividades apresentados anualmente pela Direcção da Unidade Orgânica;
 - g) Aprovar Relatório anual de actividade apresentados anualmente pela Direcção da Unidade Orgânica;
 - h) Aprovar plano de desenvolvimento da Unidade Orgânica;
 - i) Deliberar sobre propostas de criação, funcionamento, alteração e académicos e de centros de investigação científica e pós-graduação;
 - j) Propor ou Pronunciar-se sobre a criação, transformação, cisão e fusão de departamentos de ensino e investigação científica e pós-graduação;
 - k) Pronunciar-se sobre a aquisição e utilização de equipamentos científico e tecnológico das Unidades Orgânicas;
 - l) Pronunciar-se sobre a avaliação de desempenho dos docentes e de investigadores científicos da Instituição;
 - m) Deliberar sobre a admissão, acesso, demissão e mobilidade dos docentes e investigadores científicos, mediante proposta do órgão singular de gestão da Instituição após parecer vinculativo do respectivo Departamento de Ensino e Investigação, nos termos da legislação em vigor;
 - n) Emitir parecer sobre o enquadramento de pessoal docente especialmente contratado, nos termos da lei;
 - o) Aprovar a admissão de monitores, mediante proposta do Departamento de Ensino e Investigação;

- p) Aprovar as candidaturas à prova pública de Aptidão Pedagógica e Científica do Docente do Ensino Superior;
- q) Propor a constituição da Comissão de Ética e de Investigação Científica e desenvolvimento;
- r) Propor ao respectivo órgão competente, mediante voto favorável de dois terços dos seus membros em efectividade de funções, a concessão do título de Doutor «Honoris Causa» e de outros títulos ou distinções honoríficas;
- s) Propor ou pronunciar-se sobre a instituição de prémios académicos e científicos;
- t) Estabelecer e acompanhar a execução das linhas de investigação científica da pós-graduação;
- u) Analisar e pronunciar-se sobre as linhas de investigação científica, os projectos, planos e relatórios das atividades científicas das Unidades Orgânicas;
- v) Analisar e aprovar os programas e relatórios das atividades científicas de estudantes de pós-graduação;
- w) Aprovar as regras de distribuição de serviço docente, nos termos da lei;
- x) Decidir sobre a coordenação dos departamentos de ensino e investigação e regência de unidades curriculares;
- y) Adaptar as regras em vigor no Subsistema de Ensino Superior, respeitantes à elaboração e defesa de trabalhos de licenciatura, dissertação de mestrado e tese de doutoramento;
- z) Aprovar a composição do corpo de júri para as provas de pós-graduação e de concursos académicos e/ou científicos;
- aa) Analisar e pronunciar-se sobre os projectos de investigação científica, nos termos da lei e demais legislação aplicável;
- bb) Aprovar o número de vagas para o curso de pós-graduação;
- cc) Emitir parecer sobre a avaliação da Instituição;
- dd) Aprovar a realização de cursos de agregação pedagógica, capacitação e aperfeiçoamento do pessoal docente;
- ee) Pronunciar-se sobre quaisquer outros assuntos que lhe sejam atribuídos por lei ou submetidos pelos órgãos de gestão da Instituição.

Artigo 100.º

(Conselho Pedagógico da Unidade Orgânica)

O Conselho Pedagógico da Unidade Orgânica, é o órgão deliberativo para apreciar, emitir pareceres e aprovar questões relacionadas com a área pedagógica e académica da Faculdade ou do Polo, nos termos da lei.

Artigo 101.º

(Composição do Conselho Pedagógico da Unidade Orgânica)

1. Integram o Conselho Pedagógico da Unidade Orgânica:

- a) O Vice-Decano para a Área Académica, que o Preside;

- b) O Secretário do Conselho Pedagógico;
 - c) Os Chefes de Departamentos de Ensino, Investigação e Produção;
 - d) Os Coordenadores de Cursos;
 - e) Regentes das Disciplinas;
 - f) O Chefe de departamento de Investigação Científica;
 - g) Coordenador da Unidade de Investigação Científica e desenvolvimento;
 - h) Docentes com a categoria de Professor;
 - i) Delegados de ano de cada curso;
 - j) Secretário Geral e secretário Geral-Adjunto da Associação dos Estudantes da respectiva Unidade Orgânica;
 - k) Outras entidades que o Presidente do conselho Pedagógico entenda convidar.
2. O Conselho Pedagógico pode constituir uma Comissão permanente para a 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 Senado da Universidade e sua respectiva publicação.

Artigo 102.º

(Atribuições do Conselho Pedagógico da Unidade Orgânica)

1. O conselho pedagógico é o órgão colegial de coordenação e supervisão pedagógica e orientação educativa da Unidade Orgânica, nomeadamente, nos domínios pedagógico-didático, da orientação e acompanhamento dos estudantes e da formação inicial e contínua do pessoal docente e não docente a si adstrito.
2. São ainda atribuições do Conselho Pedagógico:
 - a) Elaborar e propor alterações ao seu Regulamento;
 - b) Velar pelo cumprimento do calendário do ano académico;
 - c) Rever e propor a alteração aos programas das disciplinas;
 - d) Estabelecer e acompanhar a execução das linhas gerais de organização e orientação académica e pedagógica;
 - e) Analisar e aprovar os relatórios das atividades académicas e pedagógica;
 - f) Acompanhar a atividade pedagógica dos diversos docentes, harmonizando-a no quadro do Departamento e no quadro da Instituição;
 - g) Acompanhar a atividade 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;
 - i) Propor iniciativas que visem apoiar os estudantes com fraco aproveitamento académico;
 - j) Propor iniciativas que visem enquadrar e oferecer novas perspectivas de evolução aos estudantes de mérito;
 - k) Aprovar, alterar e velar pela execução do regime académico e do regime disciplinar dos docentes, em vigor na Instituição;

- l) Promover a organização didáctica, audiovisual e bibliográfica dos cursos e emitir parecer sobre as propostas relativas a essa matéria;*
- m) Elaborar propostas relacionadas com a acção social destinada aos estudantes;*
- n) Pronunciar-se sobre a atividade de inspeção e sobre a avaliação da Instituição;*
- o) Emitir parecer sobre pedido de integração curricular;*
- p) Emitir parecer sobre pedidos de equivalências para efeitos ou não de integração curricular;*
- q) Propor atividades de ensino extra-curricular e de formação profissional;*
- r) Pronunciar-se sobre quaisquer outros assuntos que lhe sejam atribuídos por lei ou submetidos pelos órgãos de gestão da instituição.*

Secção IV - Unidades Funcionais das Unidades Orgânicas.

Artigo 103º

(Composição)

1. São Unidades Funcionais das Unidades Orgânicas as seguintes:

- a) Departamento de Ensino e Investigação da Faculdade ou do Polo*
- b) Coordenador de Curso*
- c) Director do Centro de Investigação científico e Desenvolvimento*

Artigo 104.º

(Perfil do chefe de Departamento de Ensino e Investigação do polo)

1. São requisitos cumulativos para nomeação de um chefe de Departamento de ensino e Investigação do Polo:

- a) Ter o grau de Doutor ou de Mestre;*
- b) Exercer as suas funções docentes em regime de tempo integral;*
- c) Ser um professor em exercício de funções das respectivas Áreas do saber;*
- d) Possuir realizações de relevo na sua carreira profissional;*
- e) Possuir inquestionável idoneidade moral e cívica;*
- f) Possuir um mínimo de dois anos de serviço na instituição.*

2. O chefe de Departamento de Ensino e Investigação pode ser coadjuvado por um adjunto que deve também possuir a categoria de professor, naqueles casos em que os cursos ministrados na área tiverem mais de dois mil estudantes.

Artigo 105.º

(Competências do Chefe de Departamento de Ensino e Investigação do Polo)

São competências do Chefe de Departamento de Ensino e Investigação do Polo:

- a) Representar o Departamento;*
- b) Convocar e presidir as reuniões do Departamento;*
- c) Assegurar a gestão pedagógica e investigativa do Departamento;*
- d) Coordenar a elaboração dos mapas de distribuição do trabalho docente e enviá-los à Direcção do Polo;*
- e) Acompanhar o processo e o cumprimento das medidas disciplinares sobre o*

- peçoal docente e discente;*
- f) Analisar o processo de candidaturas à docência;*
 - g) Emitir pareceres para admissão ou demissão do pessoal docente;*
 - h) Superintender a actividade dos coordenadores de curso e dos regentes das disciplinas;*
 - i) Praticar outros actos inerentes à sua função, nos termos da lei, do presente estatuto, regulamentos e orientações superiores.*

Artigo 106.º

(Coordenador do Curso)

- 1. A função do Coordenador de Curso consiste em planear, gerir, coordenar, acompanhar, controlar e avaliar todo o processo de ensino e aprendizagem, com vista a alcançar os resultados preconizados no projecto pedagógico.*
- 2. O Coordenador de curso é o professor nomeado pelo Decano ou Director do Polo, sob proposta do Vice Decano ou Director Adjunto para a Área Académica, para exercer as funções de gestão de curso nos termos do número anterior.*

Artigo 107.º

(Competências do Coordenador de Curso)

- a) São competências do Coordenador de Curso, nomeadamente: Executar as actividades consignadas no Projecto Pedagógico Institucional relativas ao curso;*
- b) Organizar as turmas e elaborar os respectivos horários de aulas;*
- c) Acompanhar os processos disciplinares e o cumprimento das medidas disciplinares aplicadas aos docentes e discentes afectos ao curso;*
- d) Assegurar a coordenação das actividades docentes-educativas;*
- e) Acompanhar a regularidade e qualidade das avaliações contínuas e de frequência, em conformidade com o calendário académico vigente na Instituição;*
- f) Cuidar do desenvolvimento das actividades complementares do curso;*
- g) Acompanhar o desempenho e formação dos docentes;*
- h) Monitorar o empenho dos professores e estudantes em programas e projectos de extensão universitária;*
- i) Planear e acompanhar as práticas laboratoriais, estágio supervisionado e outras actividades de campo;*
- j) Praticar outros actos inerentes à sua função, nos termos da lei, do presente estatuto, regulamentos e orientações superiores.*

Artigo 108.º

(Perfil do Director do Centro de Investigação científica e Desenvolvimento do Curso)

São requisitos cumulativos para nomeação do Director do Centro de Investigação científica e Desenvolvimento do Curso:

- a) Ter o grau de Doutor ou de Mestre;*
- b) Exercer as suas funções docentes em regime de tempo integral;*
- c) Ser um professor em exercício de funções das respectivas Áreas do saber;*
- d) Possuir participação e experiência comprovada na gestão de projectos de investigação científica na área;*
- e) Possuir realizações de relevo na sua carreira profissional;*
- f) Possuir inquestionável idoneidade moral e cívica;*

Artigo 109.º

(Competências do Director do Centro de Investigação Científica e Desenvolvimento do Curso)

1. O Director do Centro de Investigação Científica e Desenvolvimento do Curso é o responsável pela gestão, planificação, coordenação, execução e monitorização das actividades conducentes à prossecução dos objectivos gerais e específicos na área de investigação científica e extensão universitária do Curso na respectiva. Unidade Orgânica.
2. São ainda competências do Director de Centro de Investigação Científica e Desenvolvimento do Curso:
 - a) Representar o Centro de Investigação Científica e Desenvolvimento do Curso na Faculdade ou no Polo;
 - b) Convocar e presidir às reuniões dos órgãos que vierem a fazer parte da estrutura do Centro;
 - c) Assegurar a gestão científica do Centro; Coordenar a elaboração de linhas de pesquisa do curso e submetê-los a aprovação ao Conselho Científico;
 - d) Acompanhar a implementação das linhas de pesquisas nos projectos e trabalhos de final de cursos nos respectivos cursos;
 - e) Propor a actualizar dos Projectos pedagógicos dos cursos e dos programas de cada unidade curricular do curso com conteúdos mais recentes socializados na respectiva área do saber;
 - f) Participar no Conselho Científico;
 - g) Assegurar a implementação das actividades de investigação científica no respectivo Curso;
 - h) Emitir pareceres para atribuição de fundos de investigação e de participação em eventos científicos, a potenciais candidatos;
 - i) Preparar e divulgar editais referentes a concursos de projectos de investigação científica no curso;
 - j) Participar, quando necessário, na avaliação de propostas de projectos de investigação do Curso;
 - k) Fornecer informação sobre actividade de investigação científica para actualização do banco de dados;
 - l) Monitorar, através de indicadores definidos, a qualidade de investigação no respectivo curso;
 - m) Sondar e recrutar, através da formalização institucional, os investigadores a concorrerem, em nome da instituição, às ofertas de trabalhos de consultoria;
 - n) Angariar serviços de consultoria para os académicos e estudantes no respectivo curso;
 - o) Promover a publicação dos resultados da actividade científica do Curso;
 - p) Assegurar a qualidade científica dos artigos publicados nos editais do curso e outras publicações;
 - q) Divulgar os resultados da actividade científica da Faculdade e do Curso;
 - r) Apresentar aos órgãos competentes o relatório mensal, trimestral, semestral e anual de actividades.

Secção V - Serviços de Apoio Técnico das Unidades Orgânicas

Artigo 110º

(Composição)

1. São Serviços de Apoio Técnico das Unidades Orgânicas os seguintes:

- a) *Secretário Geral*
- b) *Departamento de Administração e Serviços Gerais*
- c) *Departamento de Assuntos Académicos*
- d) *Departamento de Investigação Científica, Inovação e Empreendedorismo*
- e) *Departamento de Tecnologias de Informação, Comunicação e Documentação*
- f) *Departamento de Apoio à Vida Estudantil*
- g) *Secretaria Académica*
- h) *Biblioteca*

Artigo 111.º

(Perfil do Secretário-Geral)

O Secretário-geral é um órgão dos Serviços de Apoio Técnico do Polo e deve obrigatória e cumulativamente sem prejuízo no disposto no Decreto 310/20 de 07 de Dezembro, reunir os seguintes requisitos:

- a) *Ter o grau de Doutor ou de Mestre;*
- b) *Possuir formação Superior nas Ciências de Gestão e Administração de Empresas;*
- c) *Ter preparação em Gestão e Administração Académica devidamente comprovada;*
- d) *Possuir uma das três qualificações académicas mais elevadas na Instituição;*
- e) *Possuir realizações de relevo na sua carreira profissional, devidamente comprovada;*
- f) *Possuir inquestionável idoneidade moral e cívica;*
- g) *Possuir um mínimo de cinco anos de antiguidade ao serviço da UNIBELAS.*

Artigo 112.º

(Nomeação do Secretário Geral)

- 1. *O Secretário-Geral é nomeado por despacho do Reitor, para um mandato de Cinco (5) anos, renovável mais de uma vez, ao abrigo do presente Estatuto e da legislação Aplicável.*
- 2. *O secretário-Geral funciona no Polo e conta coma seguinte Estrutura:*
 - a) *Secretariado;*
 - b) *Secção de Património;*
 - c) *Secção de Protocolo e Relações Públicas;*
 - d) *Secção Serviços Gerais, Infraestruturas e espaços.*

Artigo 113.º
(Competências do Secretário-Geral)

Constituem competências do Secretário-geral:

- a) Assegurar o funcionamento regular da gestão administrativa, patrimonial e financeira do Polo;*
- b) Coadjuvar o Director em matérias de natureza predominantemente administrativa ou financeira;*
- c) Assegurar o atendimento ao público e o arquivo dos processos individuais do quadro de pessoal não docente;*
- d) Assegurar o registo de entrada, distribuição, saída ou arquivamento de expediente administrativo e financeiro;*
- e) Coordenar a política geral de gestão dos Recursos Humanos, isto é, a constituição, modificação e extinção da relação jurídico- laboral, definição de tarefas, exercício do poder disciplinar, enquadramento remuneratório, segurança social, férias e todas outras prerrogativas administrativas à luz da Lei Geral do Trabalho em vigor;*
- f) Superintender e auditar todos os serviços administrativos, assegurando o cumprimento dos prazos e a obtenção dos resultados preconizados, a serem remetidos à Direcção-Geral;*
- g) Analisar e propor soluções técnicas no domínio da aquisição, uso, manutenção e assistência técnica dos equipamentos;*
- h) Coordenar a organização do expediente para o órgão de tutela ou para o Reitor em matéria administrativa ou financeira.*
- i) Assegurar a higiene, manutenção e segurança das instalações;*
- j) Cumprir e fazer cumprir as normas e regulamentos aprovados;*
- k) Exercer as demais atribuições que lhe sejam conferidas por lei, Estatutos e pelos órgãos competentes do Polo.*

Artigo 114.º
(Departamento de Administração e Serviços Gerais)

- 1. O Departamento de Administração e Serviços Gerais, é o Serviço de Apoio Técnico da Faculdade ou do Polo é de dependência do Secretário Geral, exerce a sua actividade nos domínios da administração financeira, patrimonial, gestão orçamental, expediente e arquivo geral, protocolo e relações públicas, gestão dos recursos humanos, Gestão de Infraestruturas e Espaços.*
- 2. O Departamento de Administração e Gestão do Orçamento é integrado pelas seguintes secções:*
 - a) Secção de Administração e Finanças;*
 - b) Secção de Contabilidade e Auditoria.*
- 3. O Departamento de Administração e Serviços Gerais é dirigido por um Chefe de Departamento, nomeado por despacho do Reitor sob proposta do Decano Ou Director, dispondo dos recursos humanos e materiais necessários ao seu cabal funcionamento.*
- 4. O Departamento de Administração e Gestão do Orçamento rege-se por regulamento próprio.*

Artigo 115.º

(Departamento de Assuntos Académicos)

1. O Departamento dos Assuntos Académicos designado abreviadamente por DAAC, é um Serviço de Apoio Técnico da Faculdade ou do Polo dependência do Vice-Decano ou Director-Adjunto para a Área Académica.
2. O DAAC está encarregue da gestão administrativa dos processos escolares dos candidatos e estudantes, de gerir a actividade no domínio académico, em particular na gestão curricular dos cursos de Licenciatura, horários de provas, processos de matrícula e confirmações de matrícula, emissão de diplomas, certificados e certificação de títulos da Faculdade ou do Polo, em particular títulos honoríficos, expediente e arquivo dos documentos respeitantes aos candidatos e estudantes, assegurando também o fomento e apoio à actividade de natureza académica, atendimento a estudantes, docentes e público em geral.
3. O Departamento dos Assuntos Académicos tem a seguinte estrutura:
 - a) Secretaria Académica;
 - b) Secção de Gestão Académica;
 - c) Secção de Gestão Didáctico-Pedagógica.
4. O Departamento dos Assuntos Académicos é dirigido por um Chefe, nomeado pelo Decano ou Director do Polo, sob proposta do Vice Decano ou Director adjunto para a Área Académica e Vida estudantil, dispondo de recursos humanos e materiais necessários ao seu cabal funcionamento, e rege-se por um regulamento interno.
5. O DAAC rege-se por regulamento próprio.

Artigo 116.º

(Departamento de Investigação Científica, Inovação e Empreendedorismo)

1. O Departamento de Investigação Científica, Inovação e Empreendedorismo é um Serviço de Apoio Técnico da Faculdade ou do Polo, encarregue de exercer funções no domínio da gestão curricular dos cursos de graduação, bem como da vida académica e da actividade científica dos docentes e investigadores, sob dependência do Vice-Decano ou Director Adjunto para a Área Científica.
2. O Departamento de Investigação Científica, Inovação e Empreendedorismo tem a seguinte estrutura:
 - a) Secção de Investigação Científica;
 - b) Secção de Inovação e Desenvolvimento Tecnológico.
3. O Departamento de Investigação Científica, Inovação e Empreendedorismo é dirigido por um Chefe de Departamento, nomeado pelo Reitor, sob proposta do Vice Decano ou Director Adjunto para a Área Científica, dispondo de recursos humanos e materiais necessários ao seu cabal funcionamento, e rege-se por um regulamento interno.

Artigo 117.º
(Departamento de Tecnologias de Informação, Comunicação e Documentação)

1. O Departamento de Tecnologias de Informação, Comunicação e Documentação é o Serviço de apoio Técnico da. Unidade Orgânica que exerce a sua acção no apoio técnico ao desenvolvimento de rede de tecnologias de informação e comunicação, recolha, tratamento e difusão de informação e documentação, assim como na gestão da biblioteca e edição e publicação de livros.
2. O Departamento de Tecnologias de Informação, Comunicação e Documentação é constituído pelas seguintes secções:
 - a) Secção de Tecnologias de Informação;
 - b) Secção de Comunicação e Publicação;
 - c) Secção de Documentação e Arquivo.
3. O Departamento de Tecnologias de Informação, Comunicação e Documentação é dirigido por um Chefe de Departamento, nomeado por despacho do Reitor sob proposta do Deacano ou Director, dispondo dos recursos humanos e materiais necessários ao seu cabal funcionamento e é regido por um regulamento interno.

Artigo 118.º
(Departamento de Apoio à Vida Estudantil)

1. O Departamento de Apoio à Vida Estudantil é um Serviço de Apoio Técnico da Unidade Orgânica encarregue de implementar acções de apoio vocacional, social, cultural e desportivo aos estudantes, bem como promover a sua inserção no mercado de trabalho, sob dependência do Vice-decano ou Director- Adjunto para Área Académica.
2. O Departamento de Apoio à Vida Estudantil tem a seguinte estrutura:
 - a) Secção de Apoio aos Estudantes e Acção Social;
 - b) Secção de Promoção Cultural e Desportiva;
 - c) Secção de Orientação Vocacional e Inserção Profissional.
3. O Departamento de Apoio à Vida Estudantil é dirigido por um Chefe, nomeado por despacho do Reitor sob propostas do Decano ou Director e dispõe dos recursos humanos e materiais necessários ao seu cabal funcionamento, e rege-se por regulamento próprio.

Artigo 119.º
(Funcionamento da Secretaria Académica)

1. A Secretaria académica é um Serviço de Apoio Técnico a todas as actividades académicas da Faculdade ou do Polo, estando deste modo subordinada imediatamente ao Vice-Decano para a Área Académica;
2. A Secretaria Académica é dirigida por um Secretário Académico, nomeado pelo Decano ou Director, sob proposta do Vice-Decano para a Área Académica e, para um mandato de dois (2) anos, podendo ser renovado mais de uma vez.

Artigo 120.º

(Competências do Secretário Académico)

1. O secretário Académico assegurará o desenvolvimento das actividades respeitantes a assuntos académicos dos estudantes, devendo:

- a) Colaborar no desenvolvimento e actualização do Sistema de Gestão Pedagógica e promover a sua correcta exploração;
- b) Assegurar o processo de registo, matrícula e inscrição dos candidatos à frequência dos cursos ministrados utilizando para o efeito o Sistema de Gestão Pedagógica;
- c) Criar, manter e actualizar os processos individuais e as fichas individuais dos estudantes;
- d) Proceder ao registo dos actos respeitantes ao histórico e comportamento escolar dos estudantes e assegurar a guarda das provas de avaliação efectuadas;
- e) Emitir e actualizar os cartões de estudante;
- f) Reproduzir os testes de avaliação solicitados pelos docentes, assegurar a sua confidencialidade e distribuí-los aos docentes em causa, para realização de provas;
- g) Publicar e actualizar as pautas respeitantes às avaliações dos estudantes;
- h) Publicar e actualizar os avisos referentes às datas de marcações de exames e provas de frequência e outras informações de utilidade para os estudantes, docentes e restantes trabalhadores do Instituto;
- i) Receber, instruir e encaminhar os processos referentes aos pedidos de concessão de equivalências e de reconhecimento de habilitações pedagógicas;
- j) Elaborar as estatísticas referentes à frequência dos cursos e aproveitamento dos estudantes bem como fornecer os mesmos elementos às entidades competentes nesta matéria, quando solicitado;
- k) Preparar e enviar ao Secretário-Geral os elementos necessários para a passagem dos Diplomas requeridos pelos estudantes;
- l) Proceder à preservação das pautas assinadas pelos docentes e referentes às avaliações efectuadas;
- m) Emitir declarações e certificados referentes à actividade académica dos estudantes;
- n) Abrir e registar nos livros de termos, nos prazos estabelecidos, os dados referentes à actividade académica desenvolvida;
- o) Proceder ao arquivo da documentação respeitante à actividade pedagógica dos estudantes;
- p) Organizar e implementar os horários de atendimento dos serviços pedagógicos;
- q) Assegurar os serviços de atendimento público em geral, prestando todos os esclarecimentos necessários;
- r) Assegurar o funcionamento dos serviços de informática e a preservação e segurança dos dados;
- s) Assegurar a reprodução e venda do material didáctico, a cobrança dos respectivos valores, a emissão de recibos e o registo de receitas no fundo de maneo;
- t) Arquivar todos os Documentos da Direcção Pedagógica;
- u) Exercer outras funções que lhe sejam atribuídas pela Direcção Académica.

Artigo 121.º

(Biblioteca da Unidade Orgânica)

1. A Biblioteca da Faculdade ou do Polo é o Serviço de Apoio Técnico responsável pela gestão e planeamento do processo de aquisição, preservação, enquadramento, actualização e tratamento técnico do património bibliográfico e documental, bem como assegurar a gestão de toda a

documentação científica e a edição de obras académicas e de artigos científicos da Faculdade ou do Polo.

2. A Biblioteca da Faculdade é dirigida por um Bibliotecário equiparado a um chefe de Departamento nomeado por despacho do Reitor sob proposta do Decano ou do Director.

Artigo 122.º

(Atribuições da Biblioteca da Unidade Orgânica)

São atribuições da Biblioteca da Faculdade ou do Polo as seguintes:

- a) Organizar o acervo bibliográfico da Unidade Orgânica com base nas necessidades e exigências dos programas curriculares dos diferentes Cursos 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 pela comunidade académica, de modo a providenciar eficiência, eficácia na prossecução dos objectivos da Faculdade ou do Polo;
- d) Adquirir e divulgar no seio da Comunidade académica as publicações científicas às instituições congéneres;
- e) Manter actualizado o acervo bibliográfico de cada curso ministrado na Faculdade;
- f) Garantir a edição, publicação e apoio à produção de artigos, revistas e livros;
- g) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente pelo Decano.

Artigo 123.º

(Estudantes e Vida Estudantil)

Sem prejuízo do estabelecido no presente estatuto, prevê-se a regulamentação própria para os estudantes.

CAPÍTULO V - DOCENTES

Artigo 124.º

(Categorias de pessoal docente)

1. As categorias do pessoal docente abrangido por este diploma são:
 - a) Classe de Professores;
 - b) Classe dos Assistentes.
2. Integram a Classe de Professores:
 - a) Professor Catedrático;
 - b) Professor Associado;
 - c) Professor Auxiliar.
3. Integram a Classe dos Assistentes:
 - a) Assistente;

b) Assistente Estagiário.

1. A tramitação do processo de contratação e/ou provimento do pessoal docente é decidida inicialmente pelo Conselho Científico ou órgão afim da respectiva unidade orgânica e aprovada pelo Conselho de Direcção.

Artigo 125.º

(Pessoal especialmente contratado)

1. Além das categorias enunciadas no artigo anterior, podem ser contratadas para prestação de serviço docente individualidades nacionais ou estrangeiras, de reconhecida competência científica, tecnológica, pedagógica, cultural ou profissional, cuja colaboração se revista de interesse e necessidade inegáveis para a UNIBELAS.
2. As individualidades referidas no número anterior designam-se, consoante as funções para que são contratadas, por Professor Convidado, Assistente Convidado, Colaborador, Leitor ou Monitor, salvo quanto aos Professores de instituições de ensino superior estrangeiras, que são designados por Professores Visitantes.
3. Criar a categoria de Monitor

Artigo 126.º

(Funções do corpo docente)

Cabe, em geral, ao corpo docente das instituições de ensino superior:

- a) Prestar o serviço docente que lhe for atribuído;
- b) Desenvolver, individualmente ou em grupo, trabalhos de investigação científica;
- c) Contribuir para a gestão democrática da instituição;
Participar nas tarefas de extensão universitária.

Artigo 127.º

(Funções dos Professores)

1. Ao Professor Catedrático são atribuídas funções de coordenação da orientação pedagógica e científica de uma disciplina, de um grupo de disciplinas ou de um curso de graduação ou de pós-graduação, consoante a estrutura da respectiva unidade orgânica ou Departamento de Ensino e Investigação, competindo-lhe, ainda, designadamente:
 - a) Reger cursos e disciplinas dos cursos de licenciatura, disciplinas em cursos de pós-graduação, dirigir seminários, bem como orientar os correspondentes relatórios, monografias, trabalhos de fim de curso de licenciatura, dissertações e teses;
 - b) Dirigir as respectivas aulas teóricas, práticas ou teórico-práticas, bem como trabalhos de laboratório ou de campo;
 - c) Coordenar, com os restantes professores da sua área, unidade orgânica ou departamento de ensino e investigação, os programas, o estudo e aplicação de métodos de ensino e investigação relativos às respectivas disciplinas;
 - d) Dirigir ou coordenar cursos de especialização, mestrado e doutoramento;
 - e) Orientar teses de doutoramento, dissertações de mestrado, monografias e trabalhos de fim de curso de licenciatura;
 - f) Coordenar processos de ensino e aprendizagem, bem como sessões de acompanhamento de estudantes e trabalhos de laboratório e campo;
 - g) Coordenar e realizar trabalhos de investigação científica;
 - h) Promover trabalhos e parcerias com outros departamentos de áreas científicas afins, nacionais e estrangeiros;

- i) *Presidir actos académicos;*
 - j) *Substituir, nas suas ausências ou impedimentos, os restantes professores catedráticos do seu grupo.*
2. *Ao Professor Associado é atribuída a função de coadjuvar os professores catedráticos, competindo-lhe, além disso, nomeadamente:*
- a) *Reger cursos e disciplinas em curso de licenciatura, especialização, mestrado e doutoramento ou dirigir seminários;*
 - b) *Dirigir as respectivas aulas teóricas, práticas ou teórico-práticas, bem como trabalhos de laboratório ou de campo e, quando as necessidades de serviço o imponham, reger e acompanhar essas actividades;*
 - c) *Orientar e realizar trabalhos de investigação, segundo as linhas gerais previamente estabelecidas ao nível da respectiva disciplina, grupo de disciplinas ou departamento;*
 - d) *Coordenar projectos de especialização, mestrado e doutoramento;*
 - e) *Orientar teses de doutoramento, dissertações de mestrado e trabalhos de fim de curso de licenciatura;*
 - f) *Coordenar e realizar trabalhos de investigação científica e extensão.*
3. *Ao Professor Auxiliar cabe reger disciplinas do curso de licenciatura, especialização, mestrado e doutoramento, coordenar cursos de especialização, podendo igualmente ser-lhe distribuídos serviços idênticos aos dos professores associados, caso contem cinco anos de efectivo serviço como docente de instituições de ensino superior e as condições de serviço o exijam.*

Artigo 128.º

(Coordenação e distribuição do serviço docente dos professores)

1. *Sempre que numa área científica ou Departamento de Ensino e Investigação preste serviço mais de um Professor Catedrático, o Conselho Científico da instituição de ensino superior deve designar, de entre eles, aquele a quem para os fins fixados no número 1 do artigo anterior cabe a coordenação das actividades correspondentes.*
2. *Quando numa disciplina, grupo de disciplinas ou departamento não preste serviço qualquer Professor Catedrático, pode o Conselho Científico da instituição de ensino superior designar um Professor Associado ou Auxiliar, ao qual cabe a coordenação referida no número anterior.*
3. *O Conselho Científico da unidade orgânica distribui serviço docente para que todos os Professores Catedráticos tenham a seu cargo a regência de disciplinas e cursos de licenciatura, especialização, mestrado e doutoramento e a coordenação de seminários, devendo, sempre que possível, ser distribuído correspondente serviço aos Professores Associados e, em última instância, aos Professores Auxiliares.*

Artigo 129.º

(Funções dos Assistentes e Assistentes Estagiários)

1. *São funções dos Assistentes a leccionação de aulas práticas ou teórico-práticas e a prestação de serviço em trabalhos de laboratório ou de campo, em disciplinas dos cursos de licenciatura ou de especialização, sob coordenação dos respectivos professores.*
2. *Os Assistentes só podem ser incumbidos pelos Conselhos Científicos da ministração de aulas teóricas e da regência de disciplinas dos cursos de licenciatura, quando as necessidades de serviço justificadamente o imponham.*
3. *Aos Assistentes estagiários apenas pode ser acometida a leccionação de aulas práticas ou teórico-práticas e a prestação de serviço em trabalho de laboratório ou de campo em disciplinas dos cursos de licenciatura.*

4. Os Assistentes e Assistentes estagiários não podem, sem o seu acordo, ser incumbidos da prestação de serviço docente em disciplinas de uma área científica diferente daquela para a qual foram contratados.

5. Para o cabal exercício das suas funções, cada Assistente ou Assistente Estagiário é obrigatoriamente acompanhado por um Professor, designado pelo Conselho Científico da unidade orgânica ou do respectivo Departamento de Ensino e Investigação.

Artigo 130.º

(Funções do pessoal especialmente contratado)

1. Os Professores Visitantes e os Professores Convidados desempenham as funções correspondentes às da categoria a que foram equiparados por via contratual.

2. Os Colaboradores e Assistentes Convidados têm competência idêntica à dos Assistentes.

Aos leitores são atribuídas as funções de regência de línguas vivas, podendo também, com o acordo destes e quando as necessidades de ensino justificadamente o imponham, ser incumbidos pelos Conselhos Científicos da regência de outras disciplinas de cursos de licenciatura.

3. Aos Monitores compete coadjuvar, sem o substituir, o pessoal docente em aulas práticas, teórico-práticas e trabalho de laboratório ou de campo.

Artigo 131.º

(Regência das Disciplinas)

1. A regência de disciplina é a actividade que consiste em velar pela aplicação do conteúdo programático, nomeadamente, os objectivos gerais e específicos, a carga horária, métodos, técnicas de ensino e avaliação, bem como as respectivas bibliografias que se requerem pertinentes e actuais.

2. O Regente de Disciplina é um elo essencial entre o Gestor de Curso e o corpo docente na execução das actividades dispostas no número anterior.

Artigo 132.º

(Das competências do Regente de Disciplina)

No exercício das suas funções o Regente de Disciplina tem as seguintes competências:

- a) Ministras aulas na disciplina;
- b) Analisar com os docentes os conteúdos programáticos da disciplina;
- c) Coordenar o programa de aprendizagem da disciplina, verificando o seu cumprimento, com vista ao alcance de resultados dentro dos prazos preconizados;
- d) Assegurar a planificação de aulas com os docentes que leccionam a Disciplina;
- e) Coordenar e acompanhar o desempenho e avaliação dos estudantes, bem como o lançamento tempestivo das notas no sistema de gestão escolar;
- f) Reunir mensalmente com os docentes que leccionam a Disciplina;
- g) O Regente de Disciplina é um elo essencial entre o Gestor de Curso e o corpo docente na execução das actividades dispostas no número anterior;
- h) Praticar outros actos inerentes à sua função, nos termos da lei, do presente estatuto, regulamentos e orientações superiores.

CAPÍTULO VI - TRABALHADORES

Artigo 133º

(Grupos e Categorias de trabalhadores)

1. Sem prejuízo das categorias profissionais definidas na lei geral de trabalho e legislação aplicável, a UNIBELAS estabelece no seu quadro de pessoal os seguintes grupos:
 - a) Técnicos Superiores;
 - b) Técnicos;
 - c) Técnicos Médios;
 - d) Administrativos;
 - e) Auxiliares.
2. O grupo de Técnicos Superiores compreende as seguintes categorias:
 - a) Assessor Principal;
 - b) Primeiro Assessor;
 - c) Assessor.
3. O grupo de Técnicos compreende as seguintes categorias:
 - a) Especialista Principal;
 - b) Especialista;
 - c) Técnico.
4. O grupo de Técnicos Médios compreende as seguintes categorias:
 - a) Técnico Médio Principal;
 - b) Técnico Médio.
5. O grupo de Administrativos compreende as seguintes categorias:
 - a) Oficial administrativo Principal;
 - b) Oficial administrativo;
 - c) Aspirante;
 - d) Motorista de Pesados Principal;
 - e) Motorista de Pesados;
 - f) Motorista de Ligeiros Principal;
 - g) Motorista de Ligeiros
6. O grupo de Auxiliares compreende as seguintes categorias:
 - a) Auxiliar de Limpeza Principal;
 - b) Auxiliar de Limpeza
7. Está prevenido um regulamento próprio que versa sobre matéria ligadas aos trabalhadores.

Artigo 134.º

(Direitos e Deveres dos trabalhadores)

1. Para além dos direitos fundamentais previstos na Constituição da República de Angola, na lei geral de trabalho e demais legislação aplicável, bem como nos contrato individual de trabalho, ao trabalhador são assegurados os seguintes direitos:
 - a) Ser tratado com consideração e com respeito pela sua integridade e dignidade;
 - b) Ter ocupação efectiva e condições para o aumento da produtividade do trabalho;
 - c) Ser-lhe garantida estabilidade do emprego e do trabalho e a exercer funções adequadas às suas aptidões e preparação profissional dentro do género do trabalho para que foi contratado;
 - d) Gozar efectivamente os descansos diários, semanais e anuais garantidos por

lei e não prestar trabalho extraordinário fora das condições em que a lei tome legítima a exigência da sua prestação;

- e) Receber um salário justo e adequado ao seu trabalho, a ser pago com regularidade e pontualidade, não podendo ser reduzido, salvo nos casos excepcionais previsto por lei;*
- f) Ser abrangido na execução dos planos de formação profissional, para melhoria do desempenho e acesso à promoção e para evolução na carreira profissional;*
- g) Ter boas condições de higiene e segurança no trabalho, a integridade física e a ser protegido no caso de acidente de trabalho e doenças profissionais;*
- h) Não realizar, durante o período normal de trabalho, reuniões de índole partidária no centro de trabalho;*
- i) Exercer individualmente o direito de reclamação e recurso no que respeita às condições de trabalho e à violação dos seus direitos;*
- j) Ser abrangido a adquirir bens ou utilizar serviços fornecidos pelo empregador ou por pessoa por este indicado.*

1. São deveres do trabalhador:

- a) Prestar o trabalho com diligência e zelo na forma, tempo e local estabelecido, aproveitando plenamente o tempo de trabalho e capacidade produtiva e contribuindo para a melhoria da produtividade;*
- b) Cumprir e executar as ordens e instruções dos responsáveis, relativas à execução, disciplina e segurança no trabalho, salvo se contrário aos seus direitos garantidos por lei;*
- c) Comparecer ao trabalho com assiduidade e pontualidade e avisar o empregador em caso de impossibilidade de comparência, justificando os motivos da ausência, sempre que solicitado;*
- d) Respeitar e tratar com respeito e lealdade o empregador, os responsáveis os companheiros do trabalho e as pessoas que estejam ou entrem em contacto com a empresa e prestar auxílio em caso de acidente ou perigo no local de trabalho;*
- e) Utilizar de forma adequada os instrumentos e materiais fornecidos pelo empregador para a realização do trabalho, incluindo os equipamentos de protecção individual e colectiva e proteger os bens da empresa e os resultados da produção contra danos, destruição, perdas e desvios;*
- f) Cumprir rigorosamente as regras e instruções de segurança e higiene no trabalho e de prevenção de incêndios e contribuir para evitar riscos que possam pôr em perigo a sua segurança, dos companheiros, de terceiros e do empregador, as instalações e materiais da empresa;*
- g) Guardar sigilo profissional, não divulgando informações sobre a organização, métodos e técnicas de produção, negócios do empregador, guardar lealdade, não negociando ou trabalhando por conta própria ou por conta alheia em concorrência com a empresa;*
- h) Cumprir as demais obrigações impostas por lei ou convenção colectiva de trabalho, ou estabelecidas pelo empregador dentro dos seus poderes de direcção e organização.*

CAPÍTULO VII – DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Artigo 135.º

(Mandatos e sanções)

1. Os mandatos têm uma duração de cinco (5) e renováveis nos termos definidos por lei e no presente estatuto, desde que os titulares dos cargos não pratiquem actos lesivos aos interesses da entidade promotora, violem a lei e não se oponham às instruções do órgão de tutela.
2. As sanções aos actos que violem a Lei, os presentes estatutos e demais regulamentos serão aplicáveis os princípios e normas de direito em geral e da Lei Geral do Trabalho em especial.
3. Os estudantes estão sujeitos a toda regulamentação aplicável.

Artigo 136.º

(Alteração ao estatuto)

Os presentes estatutos só serão alterado quando se justificar pelo consenso de $\frac{3}{4}$ dos seus membros e aprovada pelo Senado da UNIBELAS.

Artigo 137.º

(Entrada em vigor)

Os presentes estatutos entram em vigor a partir da data da sua aprovação pelo Senado da UNIBELAS.

Artigo 138.º

(Início de Funcionamento dos Serviços da UNIBELAS)

O início de funcionamento dos diferentes serviços executivos e de apoio agrupados, bem como das unidades orgânicas de ensino e investigação que integram a estrutura interna da UNIBELAS, é determinado pontualmente e está dependente da criação efectiva de condições técnico e infra-estruturais para o efeito e do crescimento desta Instituição de Ensino Superior regulamentados por disposições próprias nos Planos de Desenvolvimento Institucional.

Artigo 139º

(Outras Estruturas)

1. Sempre que o volume de tarefas o justifique, podem ser criados gabinetes técnicos, oficinas ou outras estruturas, na dependência directa dos respectivos órgãos colegiais ou singular de Gestão da UNIBELAS, que serão regidos por regulamentos próprios deliberados pelo Conselho de Direcção da UNIBELAS.
2. A efectivação do disposto no número anterior carece de diploma legal conjunto da entidade promotora.
3. As estruturas referidas no número anterior regem-se por regulamentos próprios a aprovar pelos órgãos competentes.

Artigo 140º

(Quadro de Pessoal e Organograma)

O organograma e o quadro de pessoal são constantes nos anexos I, II, III respectivamente do presente Estatuto e que dele são parte integrante.

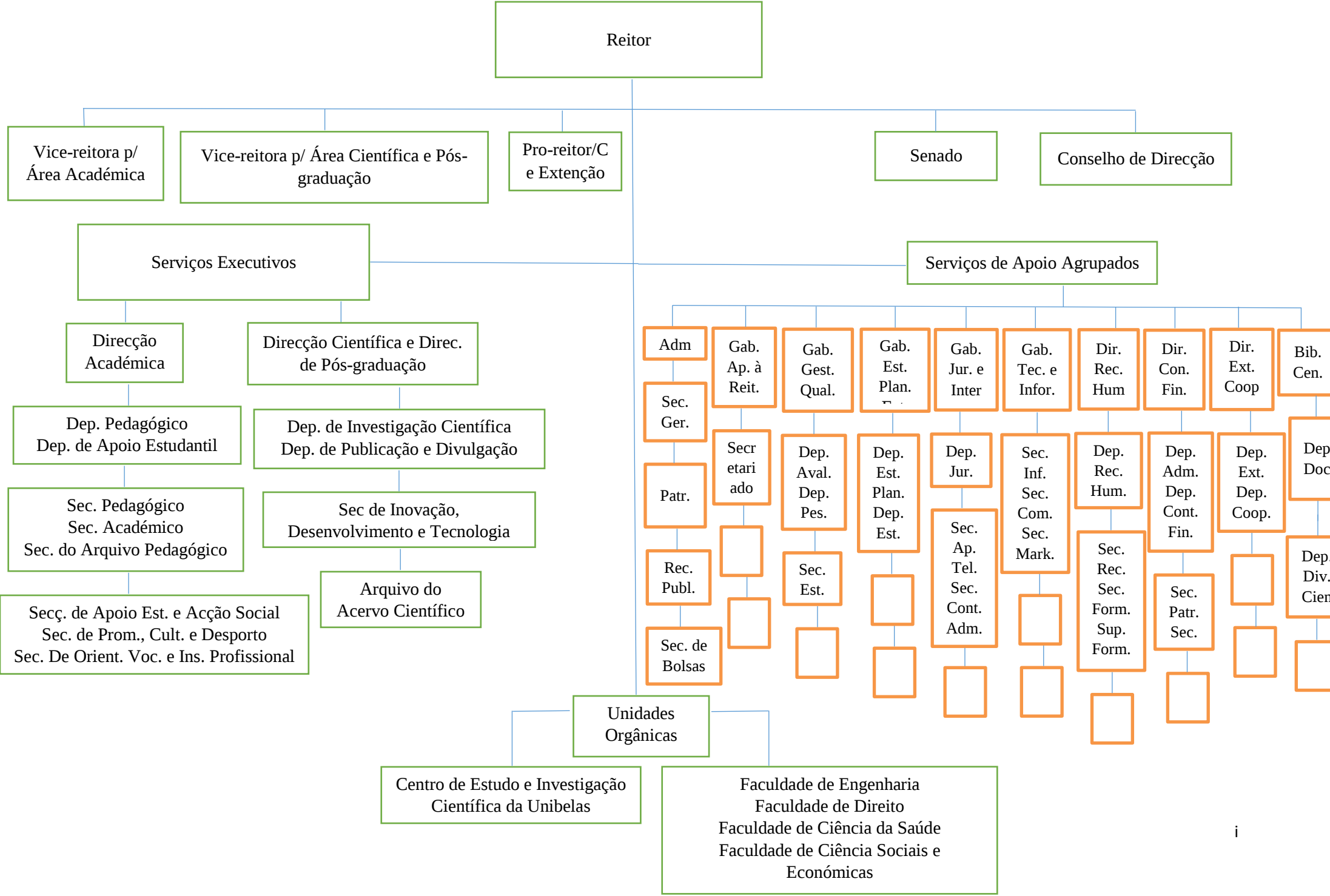
Artigo 141.º

(Dúvidas e Omissões)

As dúvidas e omissões resultantes da interpretação deste documento serão esclarecidas pelo Reitor ou outra pessoa, por este delegada.

ESTATUTO ORGÂNICO DA UNIVERSIDADE DE BELAS, em Luanda, aos 07 de Agosto de 2023

ANEXOS



ANEXO II: QUADRO DO PESSOAL

ÓRGÃOS CENTRAIS				
ÓRGÃO/SERVIÇOS/GRUPO	FUNÇÃO		Nº DE VAGAS	OBS
Singular de gestão	Reitor		1	
	Vice-Reitor		2	
	Pró-Reitor		1	
Serviços executivos	Directores		2	
	Chefes de Departamentos		4	
	Chefes de Sector		4	
	Técnicos Superiores		1	
	Técnicos		4	
	Secretários		2	
Serviços de Apoio Agrupados	Administrador		1	
	Directores de Gabinetes		5	
	Directores		3	
	Departamentos		13	
	Sectores		11	
	Técnicos Superiores		4	
	Técnicos		4	
Pessoal Técnico Administrativo	Secretários		15	
	GRUPO	FUNÇÃO	Nº DE VAGAS	OBS
	Técnicos Superiores	Assessor principal	3	
		Primeiro Assessor	3	
		Assessor	3	
	Técnicos	Especialista principal	4	1 por Área
		Especialista	4	1 por Área
		Técnico	3	
	Técnicos Médios	Técnico Médio Principal	3	
		Técnico Médio	3	
	Administrativos	Oficial Administrativo Principal	3	
		Oficial Administrativo	3	
		Aspirante	3	
		Motorista de Pesados Principal	1	
		Motorista de Pesados	1	
		Motorista de Ligeiros Principal	1	
		Motorista de Ligeiros	1	
	Auxiliares	Auxiliar de Limpeza Principal	21	
		Auxiliar de Limpeza	59	
	TOTAL		196	

ANEXO III: QUADRO DO PESSOAL UO

UNIDADES ORGÂNICAS				
ÓRGÃO/SE RVIÇOS/GR UPO	FUNÇÃO		Nº DE VAGAS	OBS
Singular de gestão	Decano/Director		6	1 por UO e centro
	Vice-Decano/Director Adjunto		12	2 por UO e Centro
Unidades Funcionais	Director de Centro de IC e desenv/curso		4	1 de C/ Faculdade
	Chefes de Departamentos de Ensino e Inv.		4	1 de C/ Faculdade
	Coordenador de curso		17	1 por Curso
Serviços de Apoio técnico	Secretário Geral		1	1 no Polo
	Departamentos		24	6 por UO
	Secretário Académico		5	1 por UO
	Secções		70	14 por Faculdade
	Secretários		7	1 por UO e SG
Pessoal Técnico Administrativ o	GRUPO	FUNÇÃO	Nº DE VAGAS	OBS
	Técnicos Superiores	Assessor principal	5	1 por UO
		Primeiro Assessor	5	1 por UO
		Assessor	5	1 por UO
	Técnicos	Especialista Principal	17	1 por curso
		Especialista	17	1 por curso
		Técnico	5	1 por UO
	Técnicos Médios	Técnico Médio Principal	5	1 por UO
		Técnico Médio	5	1 por UO
	Administrativos	Oficial Administrativo Principal	5	1 por UO
		Oficial Administrativo	5	1 por UO
		Aspirante	5	1 por UO
		TOTAL	229	

ANEXO 4: ORGANIGRAMA DA UO

