

**Despacho n.º 2282/12:**

Homologa a deliberação do Senado da Universidade Agostinho Neto, emitida na sua sessão do dia 24 de Agosto de 2012, que aprova o Estatuto Orgânico do respectivo Centro de Recursos Fitogenéticos, abreviadamente designado por CRF.

**Despacho n.º 2283/12:**

Homologa a deliberação do Senado da Universidade Agostinho Neto, emitida na sua sessão do dia 24 de Agosto de 2012, que aprova o Estatuto Orgânico do respectivo Centro de Investigação Aplicada em Tecnologia de Informação e Comunicação, abreviadamente designado por UniNet.

**Despacho n.º 2284/12:**

Homologa a deliberação do Senado da Universidade Agostinho Neto, emitida na sua sessão do dia 24 de Agosto de 2012, que aprova a proposta de passagem do Centro de Pesquisa em Políticas Públicas e Governação Local da Faculdade de Direito da Universidade Agostinho Neto, abreviadamente designado por CPPPGL para unidade orgânica dessa instituição de ensino superior pública e o respectivo Estatuto Orgânico.

**Despacho n.º 2285/12:**

Homologa a deliberação do Senado da Universidade Agostinho Neto, emitida na sua sessão do dia 24 de Agosto de 2012, que aprova a criação do Centro para Educação de Ciências da Terra e Sustentabilidade na Universidade Agostinho Neto, abreviadamente designado por CESSAF e o respectivo estatuto orgânico.

### Secretariado do Conselho de Ministros

**Despacho n.º 2286/12:**

Desencadeia o processo de reforma dos funcionários António Caetano da Silva, Alexandre Josefina, Agostinho Sebastião Manuel Maurício, Beatriz Lourenço Victorino Roque, Catarina de Fátima Gaspar Mendes da Cruz, Cláudio João Lopes, Félix Fernandes, Gongga António Sebastião, José Gomes, João Gaspar Sebastião, Jorge Alves dos Santos, Luzia Armando Sebastião Campos Major de Oliveira, Maria Domingas Agostinho Barbas Bagorro e Sebastião Domingos Cambuta, para que possam beneficiar da pensão de reforma.

## MINISTÉRIO DO ENSINO SUPERIOR E DA CIÊNCIA E TECNOLOGIA

### Despacho n.º 2280/12 de 23 de Outubro

Havendo necessidade de formalizar a criação do Centro de Estudos de Apoio à Formação, Investigação e Extensão da Universidade Agostinho Neto e dotá-lo das respectivas normas estatutárias;

Nos termos das disposições conjugadas da alínea o) do artigo 16.º do Decreto n.º 90/09, de 15 de Dezembro, que estabelece as normas gerais reguladoras do subsistema do ensino superior e no uso dos poderes que me são conferidos nos termos do artigo 137.º da Constituição da República de Angola, determino:

1.º — É homologada a deliberação do Senado da Universidade Agostinho Neto, emitida na sua sessão do dia 24 de Agosto de 2012, referente à proposta de criação do Centro de Estudos de Apoio à Formação, Investigação e Extensão, abreviadamente designado por CEAFIE como sua unidade orgânica e que aprova o respectivo estatuto orgânico, anexo ao presente Despacho, do qual é parte integrante;

2.º — Este Despacho entra imediatamente em vigor.

Publique-se.

Luanda 30 de Agosto de 2012.

A Ministra, *Maria Cândida Pereira Teixeira*.

## ESTATUTO ORGÂNICO DO CENTRO DE ESTUDOS DE APOIO À FORMAÇÃO, INVESTIGAÇÃO E EXTENSÃO DA UNIVERSIDADE AGOSTINHO NETO

### CAPÍTULO I

#### Disposições Gerais

##### ARTIGO 1.º

##### (Definição)

O Centro de Estudos de Apoio à Formação, Investigação e Extensão, adiante designado abreviadamente por CEAFIE, é uma unidade orgânica da Universidade Agostinho Neto (UAN), vocacionada a estudos avançados, investigação científica, ensino pós-graduado e assessoria técnica nas diversas áreas do saber.

##### ARTIGO 2.º

##### (Natureza)

O CEAFIE tem a natureza de pessoa colectiva integrada na UAN.

##### ARTIGO 3.º

##### (Âmbito)

O CEAFIE desenvolve as suas actividades na Região Académica n.º I, em que está inserida a UAN, sem prejuízo da mobilidade dos corpos de investigadores, de docentes e discentes, respectivamente, da universalidade e natureza dos objectos de estudo e investigação científica.

##### ARTIGO 4.º

##### (Sede)

O CEAFIE tem a sua sede em Luanda.

##### ARTIGO 5.º

##### (Objecto)

O CEAFIE tem como objecto o apoio ao estudo avançado e a investigação científica nas diversas áreas do saber.

##### ARTIGO 6.º

##### (Atribuições)

1.0 CEAFIE tem como objectivo o desenvolvimento de acções de pós-graduação que apoiem a formação, a investigação e a extensão na UAN em particular, e contribuem para a melhoria da vida académica, cultural, social e económica do País.

2. Na prossecução do seu objecto, o CEAFIE tem as seguintes atribuições:

- a) elaborar e realizar estudos e trabalhos de investigação;
- b) dar aos investigadores o necessário apoio à execução dos respectivos trabalhos;
- c) contratar com entidades públicas ou privadas, nacionais ou estrangeiras, a realização de trabalhos de investigação, em especial a aplicada, estudos, consultoria, projectos e acções de pós-graduação e extensão;
- d) promover, organizar e realizar cursos de pós-graduação e de especialização;

- e) promover, organizar e realizar cursos de actualização de curta duração e programas de extensão universitária;
- f) promover, organizar e realizar seminários, colóquios, conferências e outras reuniões científicas;
- g) estabelecer, em colaboração com a Biblioteca da Universidade, uma base de dados;
- h) editar ou promover a publicação de obras científicas e didácticas elaboradas no próprio CEAFIE ou com a sua intervenção;
- i) publicar colectâneas de textos e outros elementos que tenha recolhido;
- j) instituir prémios para trabalhos de investigação;
- k) prestar colaboração e serviços aos organismos do Estado em acções estratégicas com uso do conhecimento científico, tecnológico e da inovação de plataformas em todas as áreas para as quais a sua acção seja necessária;
- l) incrementar o intercâmbio e a cooperação com entidades afins nacionais e estrangeiras;
- m) estabelecer uma rede de intercâmbio e troca de experiências a nível nacional e internacional.

**ARTIGO 7.º**  
**(Autonomia)**

1. Nas suas áreas específicas de intervenção o CEAFIE goza de autonomia científica, administrativa, financeira e disciplinar, nos termos estabelecidos nos presentes estatutos e na legislação aplicável.

2. No quadro da autonomia científica, cabe ao CEAFIE:

- a) fazer o estudo e a investigação, nos termos dos presentes estatutos;
- b) propor anualmente as suas linhas de investigação científica.

3. No quadro da autonomia administrativa, compete ao CEAFIE:

- a) recrutar o pessoal para o seu quadro de investigadores, técnico e administrativo, bem como alterar ou propor o quadro de pessoal, nos termos da lei;
- b) administrar os seus bens e património.

4. No quadro da autonomia financeira, compete ao CEAFIE:

- a) elaborar o seu projecto de orçamento no quadro do orçamento da UAN;
- b) aceitar fundos ou financiamentos de entidades nacionais e estrangeiras para os projectos científicos, de investigação, de pesquisa e extensão ou formação avançada e desenvolvimento de habilidades e competências nas áreas da sua especialidade;
- c) gerir os seus fundos ou financiamentos e contribuições.

5. No quadro da sua autonomia disciplinar, dentro do estatuído na legislação em vigor, compete ao CEAFIE punir

as infracções disciplinares praticadas pelos investigadores, funcionários e agentes, ouvida a Comissão Científica, tratando-se de investigadores.

**ARTIGO 8.º**  
**(Áreas de intervenção)**

O CEAFIE desenvolve actividades de investigação, pesquisa, extensão e formação de especialidade ou pós-graduação, nas seguintes áreas científicas:

- a) Ciências sociais, humanas e jurídicas;
- b) Ciências de saúde;
- c) Engenharia e ciências exactas;
- d) Hotelaria, turismo e ambiente;
- e) Ciências da educação e formação integral;
- f) Ciências económicas e de gestão;
- g) Investigação em geral.

**ARTIGO 9.º**  
**(Relações externas)**

1. O CEAFIE pode celebrar convénios, protocolos ou outros acordos com entidades nacionais, estrangeiras ou internacionais, visando, nomeadamente, a realização de acções conjuntas no âmbito dos seus fins estatutários.

2. O CEAFIE pode filiar-se, associar-se ou aderir a entidades afins nacionais e/ou estrangeiras.

3. Sempre que no quadro das formas de vinculação previstas nos números anteriores, resultarem actividades científico-pedagógicas gerais do CEAFIE, devem ser consultados previamente, o Reitor e o Senado Universitário da UAN.

**CAPÍTULO II**  
**Organização Interna**

**ARTIGO 10.º**  
**(Estrutura)**

1. Compõem a estrutura do CEAFIE:

- a) o Director;
- b) a Comissão Científica;
- c) a Unidade de Coordenação de Programas;
- d) o Secretário Administrativo;
- e) grupos de trabalho.

2. O CEAFIE pode dispor ainda de outros recursos humanos e de recursos materiais necessários ao seu cabal funcionamento.

**ARTIGO 11.º**  
**(Director)**

1. O Director do CEAFIE é um Professor ou Investigador da UAN com o grau de Doutor, de mérito científico comprovado pelo seu currículo lattes numa das áreas de intervenção do Centro, nomeado pelo Reitor da UAN, em conformidade com o projecto de criação do Centro.

2. Compete ao Director do CEAFIE:

- a) dirigir, coordenar, superintender e fiscalizar todas as actividades do Centro, nos termos dos presentes estatutos;

- b) representar e vincular o Centro em juízo ou fora dele;
- c) presidir a Comissão Científica;
- d) dirigir e gerir o Centro nos termos das autonomias estabelecidas;
- e) zelar pelo prestígio nacional e internacional do CEAFIE;
- f) supervisionar a administração e gestão dos programas e recursos do Centro;
- g) estabelecer acordos com outras entidades convenientes ao desenvolvimento do CEAFIE;
- h) praticar todos os outros actos que não forem deferidos aos outros órgãos.

3. No exercício das suas competências, os actos do Director são tomados em forma de despacho ou circular.

4. Nas suas ausências e impedimentos o Director do CEAFIE é substituído pelo Coordenador de Programas ou pelo titular de cargo de direcção e chefia por ele indicado.

5. Caso o Director do CEAFIE não indique quem o substitua, competirá ao Reitor da UAN fazê-lo.

ARTIGO 12.º  
(Comissão Científica)

1. A Comissão Científica é presidida pelo Director e é constituída por docentes da classe dos professores ou investigadores equiparados, pertencentes ou não à UAN, convidados pelo Director do Centro, desde que a actividade científica individual contribua para o conhecimento e prestígio do Centro.

2. Compete à Comissão Científica:

- a) realizar as acções de fomento, promoção e divulgação das actividades científicas e académicas do CEAFIE;
- b) aprovar projectos de investigação científica e cursos de curta duração nas áreas de intervenção do CEAFIE;
- c) apreciar e emitir pareceres sobre projectos e matérias diversas relativas às áreas de actividades do Centro;
- d) deliberar sobre o funcionamento, organização e gestão do Centro;
- e) deliberar sobre as propostas de pesquisas do CEAFIE;
- f) propor a alteração dos presentes estatutos.

3. A Comissão Científica reúne-se, ordinariamente, quatro vezes por ano, e extraordinariamente, a pedido de qualquer entidade do Centro, sempre que haja necessidade.

ARTIGO 13.º  
(Unidade de coordenação de programas)

1. A Unidade de coordenação de programas é uma estrutura de apoio técnico e estratégico do CEAFIE, relativamente à programação das actividades do Centro, gestão, assessoria e orientação técnica, cooperação e parcerias estratégicas.

2. O CEAFIE funciona com um Coordenador de Programas para coadjuvar o Director na supervisão da área científica, técnica e académica do Centro, bem como nas questões relativas à realização de actividades em áreas afins.

3. A Unidade de coordenação de programas é dirigida por um técnico com o grau mínimo de Mestre e reconhecida experiência profissional, nomeado pelo Reitor, sob proposta do Director, com parecer favorável da Comissão Científica.

4. Compete ao Coordenador de Programas coadjuvar o Director, nos seguintes termos:

- a) assegurar o apoio às equipas técnicas na gestão de informação e conhecimento e garantir que as principais realizações, boas práticas e lições sejam devidamente registadas e divulgadas, usando meios e canais apropriados para uma maior cobertura possível da sociedade;
- b) organizar e realizar visitas de campo para o acompanhamento das actividades e supervisão;
- c) coordenar a organização de workshops, jornadas científicas, seminários, reuniões e avaliações de meio-termo e final para os projectos;
- d) assegurar e coordenar a implementação das actividades, projectos e programas, supervisionando as áreas técnicas e as equipas de pesquisa do CEAFIE;
- e) orientar na definição e implementação de uma estratégia de acção do CEAFIE, edificando para o efeito parcerias estratégicas com o governo central, governos provinciais, municipais e outros agentes;
- f) coordenar a cooperação internacional bilateral e multilateral em que o Centro estiver vinculado;
- g) orientar o desenho, a implementação, alimentação e actualização dum sistema de monitoria e avaliação de determinado projecto;
- h) preparar em coordenação com entidades parceiras de determinado projecto, os planos para a recolha, edição e divulgação de boas práticas, mantendo para tal um arquivo de informação;
- i) coordenar o trabalho das áreas técnicas do CEAFIE, para otimizar os resultados técnicos e a sua aplicação no campo;
- j) preparar planos anuais de trabalho baseados em pontos de referência e actividades no plano de implementação;
- k) preparar relatórios trimestrais e anuais sobre o trabalho;
- l) promover intercâmbio com os parceiros de desenvolvimento e ONGs, instituições académicas e de pesquisa, e explorar o potencial para a colaboração;

- m) preparar calendários de actividades e eventos, organizar cursos de especialidade de curta e média duração;
- n) assegurar a coordenação e preparação dos cursos de formação de curta duração, de especialidade e de pós-graduação, com as áreas técnicas;
- o) identificar oportunidades de expansão das actividades do CEAFIE e mobilizar recursos para o efeito, junto dos parceiros estratégicos do Centro;
- p) desempenhar as demais funções que lhe forem incumbidas superiormente.

## ARTIGO 14.º

## (Secretário Administrativo)

1. O CEAFIE funciona com um Secretário Administrativo para apoiar o Director nas questões relativas à administração, logística, relações públicas e áreas afins.

2. O Secretário Administrativo é um técnico com o grau mínimo de licenciado e reconhecida experiência profissional, nomeado pelo Reitor, sob proposta do Director.

3. Compete ao Secretário Administrativo apoiar administrativamente o Director, nos seguintes termos:

- a) organizar o pagamento atempado das despesas assumidas pelo CEAFIE e manter registo diário das despesas;
- b) manter actualizado e organizado o arquivo dos processos contabilísticos, bem como assegurar que as despesas a realizar tenham sempre autorização superior;
- c) manter o controlo permanente das contas bancárias, incluindo os movimentos de entradas e saídas de fundos, extractos, saldos, reconciliações bancárias;
- d) efectuar aquisições e registos de bens e serviços de acordo com os procedimentos legais, devendo recolher informação necessária e organizar a documentação relativa aos concursos afins;
- e) assegurar o cumprimento de procedimentos e tramitação necessária para o pagamento e levantamento de bens e mercadorias que forem adquiridas;
- f) assegurar a actualização permanente do inventário patrimonial dos bens do CEAFIE;
- g) zelar pelo controlo do pessoal e informar, em tempo útil, a respectiva situação jurídico-laboral ao gestor do Centro;
- h) assegurar o apoio logístico necessário para o funcionamento da Comissão Científica;
- i) assistir na preparação de documentos, tais como, cartas, relatórios, bem como zelar pelo registo do expediente;
- j) elaborar a relação periódica das despesas por pagar e a relação dos cheques emitidos;

- k) registar e controlar os stocks dos consumíveis;
- l) desempenhar as demais funções que lhe forem incumbidas superiormente.

## ARTIGO 15.º

## (Grupos de trabalho)

1. Para cada trabalho de investigação ou formação pós-graduada, é constituído um grupo de trabalho coordenado por um ou mais membros da Comissão Científica.

2. Os grupos de trabalho integram um ou mais docentes ou investigadores do CEAFIE e de outras unidades orgânicas da UAN, ou de outras instituições de investigação afins, bem como estudantes, incluindo bolseiros e tarefeiros exteriores.

3. Compete aos grupos de trabalho:

- a) elaborar projectos de investigação científica nas áreas de intervenção do CEAFIE e submetê-los à apreciação da Comissão Científica e à posterior aprovação do Director;
- b) levar a cabo os trabalhos de investigação do CEAFIE, aprovados nos termos do presente estatuto.

## CAPÍTULO III

## Gestão Financeira e Patrimonial

## ARTIGO 16.º

## (Fundos)

1. Constituem fundos do CEAFIE, os seguintes:

- a) dotações provenientes do Orçamento Geral do Estado;
  - b) receitas provenientes da prestação de serviços do Centro, nos termos da lei;
  - c) subsídios, subvenções, participações, doações, heranças e legados;
  - d) receitas provenientes das taxas e emolumentos, nos termos da lei;
  - e) juros de contas bancárias;
  - f) saldos das contas de gerência de anos anteriores;
  - g) qualquer outra receita que legalmente lhe advenha.
2. Os fundos do CEAFIE são geridos pelo Director.

## ARTIGO 17.º

## (Património)

O património do CEAFIE é constituído pelo seguinte:

- a) conjunto de bens móveis e imóveis de que é titular;
- b) bens e direitos que lhe sejam afectados pelo Estado angolano;
- c) bens, equipamentos e direitos que tenham sido cedidos, doados ou afectados ao CEAFIE, por organizações, universidades ou outras instituições públicas ou privadas, nacionais ou internacionais.

## ARTIGO 18.º

## (Gestão financeira)

1. A gestão financeira CEAFIE é exercida de acordo com as normas vigentes no País e é orientada na base dos seguintes instrumentos:

- a) planos de actividade anual e plurianual;  
 b) orçamento próprio anual;  
 c) relatório anual de actividades;  
 d) balanço de demonstração da origem e aplicação de fundos.

2. Os instrumentos de gestão a que se refere as alíneas a) e b) do número anterior, após apreciação da Comissão Científica, devem ser submetidos à Reitoria da UAN para efeitos de homologação.

#### CAPÍTULO IV Disposições Finais e Transitórias

##### ARTIGO 19.º (Prestação de contas)

1. O CEAFIG informará anualmente ou sempre que for solicitado, o Senado Universitário da UAN, sobre as actividades desenvolvidas, após aprovação da Comissão Científica.

2. O CEAFIG prestará semestralmente contas da sua actividade científica, académica e financeira ao Reitor da UAN e as entidades financiadoras.

##### ARTIGO 20.º (Quadro de pessoal)

1. O quadro de pessoal do CEAFIG é o constante do Anexo I do presente estatuto e que dele é parte integrante.

2. O quadro de pessoal referido no número anterior é adequado nos termos da legislação em vigor, que regula o quadro do regime geral da função pública e os quadros privativos ou de regime especial para os funcionários de carreira de regime especial.

3. O recrutamento do pessoal do CEAFIG é feito nos termos da legislação em vigor.

##### ARTIGO 21.º (Organigrama)

O Organigrama do CEAFIG é o constante do Anexo II do presente estatuto e que dele é parte integrante.

O Reitor, *Orlando Manuel José Fernandes da Mata*.

#### ANEXO I

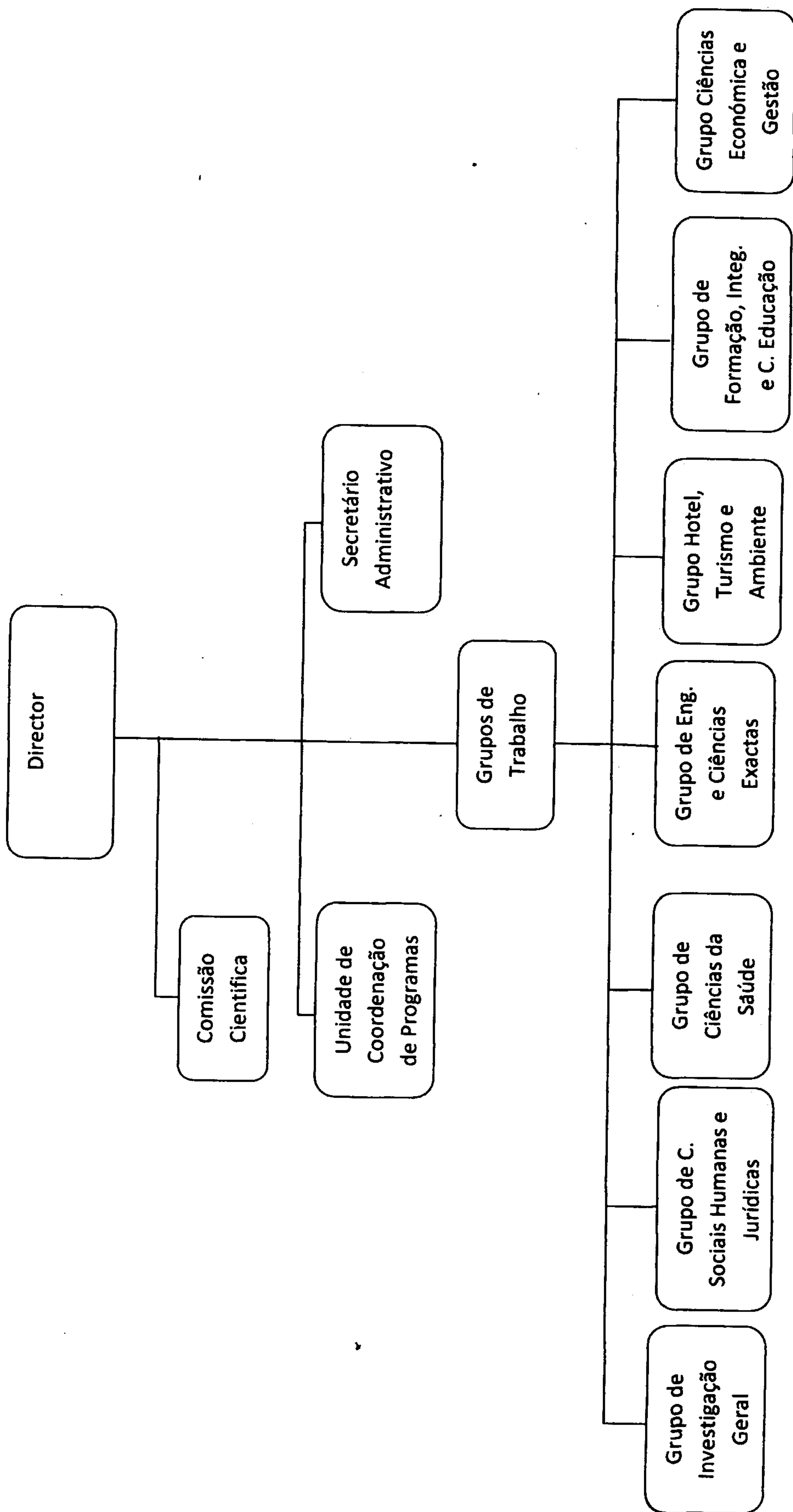
##### Quadro de Pessoal do Centro de Estudos de Apoio à Formação, Investigação e Extensão a que se refere o artigo 20.º do Estatuto Orgânico que o Antecede

Categoria	Categoria /Função	Lugares Criados
Direcção	Director	1
Chefia	Secretário Administrativo	1

Categoria	Categoria /Função	Lugares Criados
Carreira Docente	Professor Titular Professor Associado Professor Auxiliar Assistente Assistente estagiário	
Carreira de Investigador Científico	Investigador - coordenador Investigador principal Investigador Auxiliar Assistente de Investigação Estagiário de Investigação	1 1
Técnico Superior	Assessor principal 1.º Assessor Assessor Técnico Superior Principal Técnico Superior de 1.ª classe Técnico Superior de 2.ª classe	1 1 1 1 1 2
Técnico	Especialista principal Especialista de 1.ª classe Especialista de 2.ª classe Técnico de 1.ª classe Técnico de 2.ª classe Técnico de 3.ª classe	1 1 1 1 2 2
Técnico Médio	Técnico médio principal de 1.ª classe Técnico médio principal de 2.ª classe Técnico médio principal de 3.ª classe Técnico médio de 1.ª classe Técnico médio de 2.ª classe Técnico médio de 3.ª classe	1 1 1 1 1 2
Administrativo	Oficial administrativo principal 1.º Oficial 2.º Oficial 3.º Oficial Aspirante Escriturário-Datilógrafo	
	Tesoureiro principal Tesoureiro de 1.ª classe Tesoureiro de 2.ª classe	
	Motorista de pesados principal Motorista de pesado de 1.ª classe Motorista de pesado de 2.ª classe	
	Motorista de ligeiros principal Motorista de ligeiros de 1.ª classe Motorista de ligeiros de 2.ª classe Telefonista principal Telefonista de 1.ª classe Telefonista de 2.ª classe	1 1 1
Auxiliar	Auxiliar administrativo principal Auxiliar administrativo de 1.ª classe Auxiliar administrativo de 2.ª classe	
	Auxiliar de limpeza principal Auxiliar de limpeza de 1.ª classe Auxiliar de limpeza de 2.ª classe	1 1 1
Operário Qualificado	Operário qualificado Encarregado Operário qualificado de 1.ª classe Operário qualificado de 2.ª classe	
Operário não qualificado	Operário não qualificado Encarregado Operário não qualificado de 1.ª classe Operário não qualificado de 2.ª classe	

O Reitor, *Orlando Manuel José Fernandes da Mata*.

ANEXO II  
Organigrama do Centro de Estudos de Apoio à Formação, Investigação e Extensão a que se refere o artigo 21.º do Estatuto Orgânico que o antecede



O Reitor, Orlando Manuel José Fernandes da Mata.