UNIVERSIDADE ZAMBEZE

FACULDADE DE CIÊNCIAS DE SAÚDE

REGULAMENTO INTERNO

Tete, Dezembro de 2020

INDICE

PREÂMBULO 1
CAPÍTULO I 2
DISPOSIÇÕES GERAIS 2
Artigo 1 2
(Objecto) 2
Artigo 2 2
(Natureza Jurídica) 2
Artigo 3 2
(Sede) 2
Artigo 4 2
(Princípios) 2
Artigo 5 3
(Objectivos) 3
CAPÍTULO II 4
DA AUTONOMIA DA FACULDADE 4
Artigo 6 4
(Autonomia Científica) 4
Artigo 7 4
(Autonomia Pedagógica) 4
Artigo 8 5
(Autonomia de Gestão Administrativa e Financeira) 5
Artigo 9 5
(Autonomia Regulamentar e Disciplinar) 5
CAPÍTULO III 5

ESTRUTURA ORGÂNICA DA FCS 5
Secção I 5
(Dos órgãos de Gestão) 5
Artigo 10 5
(Órgãos de Gestão) 5
Sub-secção I 6
Conselho da Faculdade 6
Artigo 11 6
(Natureza e Composição do Conselho de Faculdade) 6
Artigo 12 7
(Competências do Conselho de Faculdade) 7
Sub-secção II 8
Director da Faculdade 8
Artigo 13 8
(Definição do Director) 8
Artigo 14 8
(Competências do Director) 8
Artigo 15 10
(Director-Adjunto) 10
Sub-secção III 10
Conselho Científico da Faculdade 10
Artigo 16 10
(Natureza e composição do Conselho Científico) 10
Artigo 17 11
(Competências do Conselho Científico) 11

Sub-secção IV 12
Conselho Pedagógico 12
Artigo 18 12
(Natureza e composição do Conselho Pedagógico) 12
Artigo 19 12
(Competências do Conselho Pedagógico) 12
Sub-secção V 13
Conselho de Direcção 13
Artigo 20 13
(Natureza e composição do Conselho de Direcção) 13
Artigo 21 14
(Competências do Conselho de Direcção) 14
Sub-secção VI 15
Secretariado dos Conselhos 15
Artigo 22 15
(Função) 15
Artigo 23 15
(Competências do Secretariado dos Conselhos) 15
Secção II 16
Das Áreas Estruturantes da Faculdade 16
Artigo 24 16
(Enumeração das Áreas) 16
Artigo 25 16
(Área de Pesquisa, Extensão e Pós-Graduação) 16
Artigo 26 17

(Área de Graduação) 17
Artigo 27 18
(Área de Administração) 18
Secção III 18
Dos departamentos e Centros da Faculdade 18
Artigo 28 18
(Organização) 18
Sub-Secção I 19
Dos Departamentos Académicos 19
Artigo 29 19
(Definição e natureza do Departamento Académico) 19
Artigo 30 19
(Competências do Departamento Académico) 19
Artigo 31 20
(Órgãos de Gestão do Departamento Académico) 20
Artigo 32 20
(Conselho Geral do Departamento Académico) 20
Artigo 33 22
(Chefe do Departamento Académico) 22
Artigo 34 23
(Conselho de Gestão do Departamento) 23
Sub-secção II 24
Departamento de Avaliação e Garantia de Qualidade 24
Artigo 35 24
(Função de Departamento de Avaliação e Garantia de Qualidade) 24

Artigo 36 24
(Competências do Departamento de Avaliação e Garantia de Qualidade) 24
Secção IV 25
Dos Cursos 25
Artigo 37 25
(Direcção dos cursos) 25
Artigo 38 25
(Competências dos directores dos cursos) 25
Secção V 26
Das Repartições 26
Artigo 39 26
(Enumeração das repartições) 26
Artigo 40 26
(Repartição do Registo Académico) 26
Artigo 41 28
(Repartição de Biblioteca) 28
Artigo 42 28
(Repartição de Laboratórios) 28
Artigo 43 29
(Repartição de Recursos Humanos) 29
Artigo 44 30
(Repartição de Planificação e Finanças) 30
Artigo 45 31
(Repartição do Património) 31
Artigo 46 32

(Repartição de Estudos e Projectos) 32
Artigo 47 32
(Repartição de Unidade Gestora Executora de Aquisições) 32
Artigo 48 34
(Repartição de Tecnologia de Informação e Comunicação) 34
Artigo 49 35
(Repartição do Género e Assuntos Sociais) 35
Artigo 50 37
(Repartição de Secretaria) 37
CAPÍTULO IV 38
DISPOSIÇÕES FINAIS 38
Artigo 51 38
(Lacunas) 38
Artigo 52 38
(Entrada em vigor) 38
Artigo 53 38
(Anexos) 38

PREÂMBULO

O nº 1 do artigo 30 dos Estatutos da Universidade Zambeze aprovados pelo Decreto 77/2007, de 18 de Dezembro, na redacção dada pelo Decreto nº 74/2011, de 30 de Dezembro, estabelece que "as Unidades Orgânicas reger-se-ão por regulamentos próprios, elaborados de acordo com um regulamento-tipo". Pela Deliberação do Conselho Universitário nº 06/CONSUNI/2021. Foi aprovado o Regulamento-tipo das Unidades Orgânicas de Ensino, ao abrigo do qual se concebe o presente Regulamento Interno da Faculdade de Ciências de Saúde.

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 1

(Objecto)

O objecto deste regulamento é estabelecer normas sobre organização e funcionamento da Faculdade de Ciências de Saúde (FCS), da Universidade Zambeze.

Artigo 2

(Natureza Jurídica)

1. A FCS é uma unidade orgânica de ensino da Universidade Zambeze, dotada de autonomia pedagógica, científica, e de autonomia de gestão administrativa e financeira nos termos da Lei.
2. A FCS goza, igualmente, de autonomia, regulamentar e disciplinar nos termos dos Estatutos da Universidade Zambeze.

Artigo 3

(Sede)

A FCS tem a sua sede na Cidade da Tete, Província de Tete.

Artigo 4

(Princípios)

Na realização das suas funções, a FCS orienta-se pelos princípios legais e estatutários da Universidade Zambeze, nomeadamente:

a) Respeito pela dignidade da pessoa humana e pelos seus direitos fundamentais;
b) Igualdade e tolerância;

c) Valorização dos ideais da pátria, democracia, ciência e humanidade;
d) Liberdade de criação cultural, artística, científica e tecnológica;
e) Liberdade intelectual, que se traduz no respeito pela ética académica, no reconhecimento do mérito, no estímulo à inovação e à competitividade e no compromisso com a modernização da sociedade;
f) Participação no desenvolvimento económico, social, científico, tecnológico e cultural do país, da região e do mundo;
g) Indissociabilidade entre ensino, pesquisa e extensão;
h) Garantia dos padrões de qualidade;
i) Isenção e imparcialidade em relação a actos baseados em orientações e preconceitos de qualquer natureza.

Artigo 5

(Objectivos)

1. A FCS prossegue objectivos de formação superior, investigação científica e extensão, ministrando os cursos e/ou programas de graduação e pós-graduação em saúde.
2. Constituem objectivos da FCS os seguintes:
   a) Formar profissionais com alto grau de qualidade técnica e científica em saúde;
   b) Estabelecer relações de intercâmbio cultural e científico com instituições congéneres, promovendo mobilidade de docentes e discentes;
   c) Assegurar as condições para a formação de profissionais com qualidade do mais elevado padrão exigível, ao nível interno e externo;
   d) Promover nos estudantes o espírito crítico e autocrítico;
   e) Contribuir na promoção da cultura científica na Faculdade, para garantir a modernização do sistema produtivo nacional;
   f) Desenvolver consciência deontológica, ética e brio profissional na comunidade universitária, valorizando os ideais patrióticos, democráticos, científicos e humanísticos.

CAPÍTULO II

DA AUTONOMIA DA FACULDADE

Artigo 6

(Autonomia Científica)

1. No âmbito do exercício da sua autonomia científica, a FCS pode, nos limites da Lei, específica e livremente, definir, programar e executar a investigação e demais actividades de índole científica a que esteja institucionalmente adstrito, obrigando-se, nomeadamente, a:
    a) Promover o estudo, investigação e divulgação do impacto das aplicações da ciência na sociedade;
    b) Realizar actividades de extensão, de acordo com o princípio da ligação da Universidade à Comunidade.
2. A FCS pode propor ou pronunciar-se sobre a atribuição das equivalências e o reconhecimento de habilitações académicas, bem como de graus, distinções e títulos honoríficos.

Artigo 7

(Autonomia Pedagógica)

No âmbito do exercício da autonomia pedagógica, dentro dos limites legalmente estabelecidos, a FCS pode:

a) Propor métodos de ensino e respectivos processos e meios de avaliação de conhecimentos;
b) Propor a criação, alteração, suspensão e extinção dos cursos no seu âmbito de conhecimento;
c) Propor a alteração e extinção dos curricula dos cursos;
d) Estabelecer as regras de acesso à formação de pós-graduação e elaborar os planos de estudo dos cursos por si ministrados com os programas das disciplinas e o respectivo regime de precedências.

Artigo 8

(Autonomia de Gestão Administrativa e Financeira)

A FCS, no âmbito da autonomia de gestão administrativa e financeira, pode:

a) Praticar actos administrativos dentro dos limites da Lei;
b) Propor a contratação e o provimento, e assegurar o desenvolvimento do pessoal docente, investigadores e corpo técnico-administrativo;
c) Gerir recursos financeiros nos termos da legislação e regulamentação vigente.

Artigo 9

(Autonomia Regulamentar e Disciplinar)

1. Nos termos do presente Regulamento, dos Estatutos da Universidade Zambeze, dos órgãos de direcção superior bem como da Lei, a FCS pode propor a alteração do seu regulamento, bem assim a aprovação, modificação e/ou suspensão dos regulamentos internos dos seus órgãos e serviços.
2. A FCS pode, dentro dos limites legais, propor premiações e/ou agir disciplinarmente sobre o pessoal vinculado à Faculdade, sem prejuízo do procedimento criminal e civel.

CAPÍTULO III

ESTRUTURA ORGÂNICA DA FCS

Secção I

Dos órgãos de Gestão

Artigo 10

(Órgãos de Gestão)

A gestão da Faculdade é assegurada pelos seguintes órgãos:

a) Conselho de Faculdade;

b) Director;
c) Conselho Científico;
d) Conselho Pedagógico;
e) Conselho de Direcção.

Sub-secção I

Conselho da Faculdade

Artigo 11

(Natureza e Composição do Conselho de Faculdade)

1. O Conselho de Faculdade é a estrutura superior de direcção da Faculdade.
2. O Conselho da Faculdade tem a seguinte composição:
   a) Director;
   b) Directores-Adjuntos;
   c) Dois membros eleitos entre os Professores;
   d) Dois membros eleitos entre os Assistentes;
   e) Dois membros eleitos entre os Investigadores;
   f) Chefes de Departamentos;
   g) Presidente e Vice-Presidente do Núcleo de Estudantes;
   h) Dois membros eleitos de entre os funcionários não docentes e não investigadores;
   i) Um membro designado pelos Serviços de Representação do Estado na Província de inserção geográfica da Faculdade;
   j) Duas personalidades externas, de reconhecido mérito, não pertencentes à Faculdade, com conhecimentos e experiência relevantes para área de formação da Faculdade.
3. O Conselho da Faculdade é presidido pelo Director, o qual dispõe de voto de qualidade.
4. O Conselho da Faculdade reúne-se, ordinariamente, duas vezes ao ano e, extraordinariamente, quando convocado pelo presidente, por sua iniciativa ou a requerimento de mais de metade dos membros, assim que os assuntos urgentes da instituição o justificarem.

5. Os membros referidos na alínea h) do número anterior serão convidados pelo Presidente para integrar o Conselho de Faculdade, após selecção efectuada pelos restantes membros do Conselho.
6. O mandato dos membros do Conselho é de 3 anos, enquanto perdurarem os pressupostos da sua investidura, exceptuando os referidos na alínea e) do número precedente, sobre a representação estudantil, cujo mandato se limita a 2 anos não renováveis.

Artigo 12

(Competências do Conselho de Faculdade)

1. Compete ao Conselho de Faculdade:
    a) Propor ao Reitor a nomeação do Director da Faculdade, numa lista tríplice de nomes;
    b) Pronunciar-se sobre a nomeação dos Directores-Adjuntos e Chefes de Departamentos da Faculdade, sob proposta do respectivo Director;
    c) Propor aos órgãos superiores alterações à estrutura orgânica e ao quadro de pessoal da Faculdade;
    d) Propor alterações aos curricula dos cursos ministrados na Faculdade e dar parecer sobre a criação e extinção de cursos;
    e) Analisar programas e propostas de pesquisa e extensão da Faculdade, definir as linhas de investigação prioritárias e as medidas para o seu desenvolvimento;
    f) Propor aos órgãos superiores o plano de desenvolvimento do corpo docente, nomeadamente, programas de formação;
    g) Propor a revisão dos regulamentos universitários aos órgãos superiores;
    h) Pronunciar-se sobre o nível do ensino ministrado e aprovar medidas para a sua progressiva elevação;
    i) Pronunciar-se sobre os planos, orçamentos e relatórios anuais da Faculdade;
    j) Debruçar-se sobre quaisquer outros assuntos que tenham o objectivo de promover a funcionalidade da Faculdade.

2. O Conselho pode criar comissões de trabalho, permanentes ou temporárias, definindo-lhes as respectivas competências para tratar de matérias específicas da vida da Faculdade.

Sub-secção II

Director da Faculdade

Artigo 13

(Definição do Director)

1. O Director é um órgão de representação, gestão administrativa e financeira e orientação dos serviços da Faculdade.
2. O Director é nomeado pelo Reitor de entre três nomes propostos pelo Conselho Faculdade.
3. Sob a orientação do Conselho Faculdade, o Director representa e dirige a Faculdade, regendo-se pelos Estatutos da Universidade Zambeze, pelo Regulamento Geral Interno, pelo presente Regulamento e demais instrumentos jurídicos, seguindo as orientações dos Órgãos de Administração Superior da Universidade Zambeze.
4. O mandato do Director é de 3 anos, podendo ser reconduzido consecutiva ou alternadamente.
5. O Director é coadjuvado pelos Directores-Adjuntos, em número definido pelo presente Regulamento, respeitada a Estrutura Orgânica da Universidade.
6. Os Directores-Adjuntos são nomeados pelo Reitor, sob a proposta do Director de Faculdade.
7. Nos seus impedimentos, o Director é substituído pelo Director-Adjunto mais antigo, de acordo com os critérios de precedência académica.

Artigo 14

(Competências do Director)

1. São competências do Director:
    a) Representar a Faculdade perante os demais órgãos da Universidade e perante o exterior;
    b) Presidir ao Conselho Faculdade e aos Conselhos Científicos, Pedagógicos e de Direcção da Faculdade;

c) Propor ao Reitor a nomeação dos Directores-Adjuntos e dos Chefes de Departamento;
d) Propor ao Conselho Faculdade as linhas gerais de desenvolvimento da Faculdade, os planos e orçamentos, relatórios de actividades e de contas anuais;
e) Nomear os responsáveis dos órgãos subordinados, com excepção dos Chefes de Departamento;
f) Assegurar a correcta execução dos actos decisórios dos Órgãos de Direcção Superior da Universidade Zambeze e das recomendações do Conselho Faculdade, bem assim dos regulamentos e normas em vigor;
g) Dirigir a gestão académica, administrativa e financeira da Faculdade;
h) Promover e orientar o relacionamento da Faculdade com organismos ou entidades nacionais e estrangeiras;
i) Aprovar o horário das tarefas lectivas, ouvidos os Conselhos Pedagógicos e Conselho Científico de Faculdade;
j) Propor ao Conselho de Faculdade o plano de actividades científicas e as linhas de orientação estratégica da Faculdade, em consonância com as linhas de orientação estratégica da Universidade;
k) Realizar a Assembleia Geral com os Docentes duas vezes ao ano;
l) Realizar reuniões separadas com os estudantes e técnicos administrativos duas vezes ao ano;
m) Exercer as demais funções previstas na Lei e/ou nos Estatutos da Universidade;
n) Exercer as funções que lhe sejam delegadas pelo Reitor.

2. O Director da Faculdade pode delegar algumas das suas competências próprias aos Directores Adjuntos, com excepção das competências que lhe forem delegadas pelo Reitor e das definidas nas alíneas c), d), e) e j), do número anterior.

Artigo 15

(Director-Adjunto)

1. Na sua actividade, o Director pode ser coadjuvado por Directores-Adjuntos para as seguintes áreas:
    a) Pesquisa, Extensão e Pós-Graduação;
    b) Graduação; e
    c) Administração.
2. O Director-Adjunto é nomeado pelo Reitor, sob a proposta do Director da Faculdade.
3. O Director da Faculdade pode delegar a supervisão de determinadas áreas aos Directores-Adjuntos, dentro dos limites estabelecidos pelos Estatutos da Universidade.

Sub-secção III

Conselho Científico da Faculdade

Artigo 16

(Natureza e composição do Conselho Científico)

1. O Conselho Científico é o órgão consultivo do Director e do Conselho de Faculdade em matérias relativas à área científica.
2. O Conselho Científico é constituído pelos seguintes membros:
    a) Director;
    b) Directores-Adjuntos;
    c) Chefes de Departamentos Académicos;
    d) Presidente das Comissões Científicas dos Departamentos Académicos;
    e) Todos Doutores e Mestres com pelo menos dois anos de experiência em exercício efectivo na Faculdade;
    f) Todos os Investigadores Coordenadores, Principais e Auxiliares, em exercício efectivo de funções

3. Poderão ainda integrar o Conselho Científico até quatro membros convidados de entre Professores e Investigadores de outras instituições ou personalidades de reconhecidas competências no âmbito da missão da instituição.
4. O mandato dos membros do Conselho Científico é de 3 anos.
5. O Conselho Científico é presidido pelo Director.
6. O Conselho Científico reúne-se, ordinariamente, uma vez por trimestre e, extraordinariamente, quando convocado por iniciativa do seu presidente ou a requerimento de um terço dos seus membros ou sempre que os assuntos da instituição assim o justifiquem.

Artigo 17

(Competências do Conselho Científico)

1. Compete ao Conselho Científico:
    a) Apreciar o plano de actividades científicas da Faculdade;
    b) Pronunciar-se sobre a criação, transformação ou extinção de subunidades orgânicas;
    c) Pronunciar-se sobre a criação, transformação ou extinção de departamentos e unidades científico-pedagógicas da Faculdade;
    d) Propor ou pronunciar-se sobre a criação de ciclos de estudo e aprovar os seus planos curriculares;
    e) Deliberar sobre a distribuição de serviço docente a submeter à homologação do Director;
    f) Propor ou pronunciar-se sobre a concessão de distinções ou títulos honoríficos;
    g) Propor ou pronunciar-se sobre a realização de acordos e de parcerias internacionais;
    h) Propor a composição dos júris de provas e de concursos académicos;
    i) Praticar outros actos previstos na Lei relativos à carreira docente e de investigação e ao recrutamento de pessoal docente e de investigação;
    j) Desempenhar as demais funções que lhe sejam atribuídas por Lei ou pelos Estatutos.
2. Os membros do Conselho Científico não podem pronunciar-se sobre as matérias referentes a actos relacionados com a carreira de docentes com categoria superior à sua e concursos ou provas em relação aos quais não reúnam as condições para serem opositores.

Sub-secção IV

Conselho Pedagógico

Artigo 18

(Natureza e composição do Conselho Pedagógico)

1. O Conselho Pedagógico é o órgão consultivo do Director e do Conselho de Faculdade, em matérias relativas ao ensino.
2. O Conselho Pedagógico é constituído pelos seguintes membros:
    a) Director;
    b) Directores-Adjuntos;
    c) Chefe de Departamentos Académicos;
    d) Directores de Cursos;
    e) Um docente a tempo integral, a representar cada curso de cada ciclo, ministrados sob a responsabilidade dos Departamentos, eleito entre os docentes a tempo integral;
    f) Um estudante representante de cada curso de cada ciclo, ministrados sob a responsabilidade da Faculdade, eleito nos termos estabelecidos pelo Regulamento eleitoral da Instituição.
3. O Conselho Pedagógico é presidido pelo Director.
4. O mandato dos membros do Conselho Pedagógico é de 3 anos, excepto para os referidos na alínea *f)* do número 2, cujo mandato se limita a 2 anos não renováveis.
5. O Conselho Pedagógico reúne-se, ordinariamente, uma vez trimestralmente e, extraordinariamente, quando convocado por iniciativa do seu presidente ou a requerimento de um terço dos seus membros ou sempre que os assuntos da instituição assim o justifiquem.

Artigo 19

(Competências do Conselho Pedagógico)

Compete ao Conselho Pedagógico:

a) Pronunciar-se sobre as orientações pedagógicas e os métodos de ensino-aprendizagem e de avaliação;
b) Promover a realização de inquéritos regulares sobre o desempenho pedagógico da Faculdade, a sua análise e divulgação;
c) Promover a realização de avaliação do desempenho pedagógico dos docentes, por estes e pelos estudantes, e a sua análise e divulgação, nos termos definidos pelos órgãos competentes;
d) Apreciar as queixas relativas ao desempenho pedagógico e propor as providências necessárias;
e) Pronunciar-se sobre o regulamento de avaliação do aproveitamento dos estudantes;
f) Pronunciar-se sobre o regime de precedências e prescrições;
g) Pronunciar-se sobre a criação de ciclos de estudos e sobre os planos dos ciclos de estudos ministrados;
h) Pronunciar-se sobre a instituição de prémios e distinções;
i) Pronunciar-se sobre o calendário lectivo e os mapas de exames da Faculdade;
j) Exercer as demais competências que lhe sejam conferidas por Lei ou pelos presentes Estatutos.

Sub-secção V

Conselho de Direcção

Artigo 20

(Natureza e composição do Conselho de Direcção)

1. O Conselho de Direcção é o órgão consultivo do Director para a gestão corrente da Faculdade.
2. O Conselho de Direcção integra os seguintes membros:
   a) Director;
   b) Directores Adjuntos;
   c) Chefes de Departamentos.

3. O Conselho de Direcção é presidido pelo Director.
4. O Conselho de Direcção reúne-se, ordinariamente, semanalmente e, extraordinariamente, quando convocado pelo seu presidente, por sua iniciativa ou a requerimento de mais de metade dos seus membros ou sempre que os assuntos da instituição assim justifiquem.

Artigo 21

(Competências do Conselho de Direcção)

1. Compete ao Conselho de Direcção pronunciar-se sobre os assuntos que sejam agendados pelo Director ou por qualquer outro membro do Conselho.
2. Compete, especialmente, ao Conselho de Direcção:
   a) Assegurar a eficiente gestão administrativa, patrimonial, financeira e dos recursos humanos da Faculdade;
   b) Garantir a implementação das deliberações e instruções dos Órgãos de Direção Superior e das orientações metodológicas dos serviços centais em matéria administrativa, financeira, patrimonial e de Recursos Humanos;
   c) Pronunciar-se sobre a criação, modificação e extinção dos departamentos e repartições administrativos da Faculdade;
   d) Pronunciar-se sobre os assuntos que sejam agendados pelo Director ou, por qualquer outro membro do Conselho;
   e) Providenciar a elaboração do plano de actividades e do orçamento anuais da Unidade e a sua submissão aos competentes órgãos da Universidade;
   f) Tomar as medidas necessárias para a elaboração dos relatórios financeiro, patrimonial, académico e de recursos humanos da Faculdade dentro dos prazos previamente definidos;
   g) Analisar o funcionamento dos Departamentos e outras unidades subordinadas;
   h) Analisar o funcionamento dos cursos da responsabilidade da Faculdade;
   i) Propor questões a serem analisadas pelo Conselho da Faculdade;
   j) Propor metodologias comuns a nível da Faculdade para tratar de problemas de fórum pedagógico, disciplinar, de recursos humanos, administrativo e financeiro.

Sub-secção VI

Secretariado dos Conselhos

Artigo 22

(Função)

1. O Secretariado dos Conselhos tem a função de apoiar os órgãos colegiais da Faculdade.
2. O Secretariado é dirigido por um Secretariado dos Conselhos da Faculdade.

Artigo 23

(Competências do Secretariado dos Conselhos)

Compete ao Secretariado da Faculdade:

a) Preparar a agenda dos trabalhos das sessões dos Órgãos Colegiais da Faculdade;
b) Preparar e executar a convocação às sessões dos Faculdade, conforme solicitação do respectivo presidente;
c) Secretariar as sessões dos Órgãos Colegiais da Faculdade;
d) Redigir actas e demais documentos que traduzam as decisões tomadas pelos Órgãos Colegiais da Faculdade;
e) Responsabilizar-se pela guarda e instalação de equipamentos necessários às reuniões dos Órgãos Colegiais da Faculdade;
f) Registar as presenças e ausências dos membros dos Órgãos Colegiais da Faculdade nas suas reuniões;
g) Preparar e distribuir pelos membros dos Órgãos Colegiais da Faculdade a documentação relativa às matérias a apreciar em cada sessão;
h) Divulgar os textos finais dos pronunciamentos dos Órgãos Colegiais da Faculdade;
i) Manter actualizado e organizado o arquivo referente às actas das reuniões do Conselho e de todas as actividades dos Órgãos Colegiais da Faculdade;
j) Organizar e actualizar o registo das decisões dos Órgãos Colegiais da, de modo a poder prestar informações, em qualquer momento, sobre a situação dos processos nelas tratados;
k) Exercer as demais actividades de apoio aos Órgãos Colegiais da Faculdade.

Secção II

Das Áreas Estruturantes da Faculdade

Artigo 24

(Enumeração das Áreas)

Na sua actuação, a Faculdade compreede as área de:

a) Pesquisa, Extensão e Pós-Graduação;
b) Graduação; e
c) Administração.

Artigo 25

(Área de Pesquisa, Extensão e Pós-Graduação)

Constituem domínios da área da Pesquisa, Extensão e Pós-Graduação, entre outras, as seguintes matérias:

a) Criação de cursos de pós-graduação;
b) Elaboração de propostas de regulamentos dos cursos a ministrar pela Unidade Orgânica;
c) Emissão de pareceres sobre a organização dos planos de estudo dos cursos de pós-graduação;
d) Pronunciamento sobre equivalência de disciplinas integrantes dos cursos de pós-graduação;
e) Proposta de contratação, renovação de contratos e formação de professores afectos aos departamentos de pós-graduação ;
f) Gestão de todas as questões relativas ao processo dos cursos de pós-graduação, tais como o cumprimento dos programas e planos de actividades, avaliação de estudantes, revisão de testes e exames, distribuição dos docentes e a respectiva carga horária;
g) Execução de todas as actividades pedagógicas e de investigação e extensão próprias dos departamentos de pós-graduação;
h) Elaboração dos planos de actividades dos departamentos de pós-graduação;

i) Proposta de aquisição e uso de equipamento para o funcionamento dos cursos de pós-graduação;
j) Elaboração do orçamento dos departamentos de pós-graduação ;
k) Proposta de nomeação do júri das provas de pós-graduação;
l) Proposta sobre a designação de orientadores de dissertações e teses;
m) Proposta de admissão de candidatos aos cursos de pós-graduação e às provas;
n) Elaboração do plano anual de investigação e extensão;
o) Propostas de contratação de investigadores e pessoal técnico administrativo para as actividades de investigação e extensão;
p) Divulgação dos resultados das actividades de investigação e extensão;
q) Propostas de aquisição e uso de equipamento para as actividades de investigação e extensão;
r) Prestação de serviços a comunidade;
s) Funcionamento de Núcleos e Centros de investigação e extensão da Unidade Orgânica;
t) Coordenação da actividade de investigação e extensão.

Artigo 26

(Área de Graduação)

1. A Área de Graduação compreende a gestão dos cursos do 1º Ciclo.
2. Constituem domínios da área de Graduação, entre outras, as seguintes matérias:
    a) Cumprimento do Regulamento Pedagógico e outros instrumentos legais da Faculdade;
    b) Publicação dos resultados das avaliações;
    c) Planificação de estudos e métodos de ensino;
    d) Actividades de Registo Académico;
    e) Controlo de actividades e de avaliação do desempenho de docentes, monitores e estudantes;
    f) Distribuição do corpo docente e outros assuntos de natureza pedagógica;
    g) Contratação de docentes;
    h) Elaboração da proposta e gestão do calendário académico;

i) Controlo de qualidade de ensino e aprendizagem.

Artigo 27

(Área de Administração)

Constituem domínios da área de Administração as de:

a) Recursos humanos;
b) Secretaria;
c) UGEA;
d) Património;
e) Tecnologias de Informação e Comunicação.

Secção III

Dos departamentos e Centros da Faculdade

Artigo 28

(Organização)

1. A Administração da Faculdade organiza-se em departamentos e repartições.

2. Os departamentos da Faculdade classificam-se em:
    a) Departamentos Académicos;
    b) Departamentos administrativos.
3. Os Departamentos Académicos integram repartições e cursos.
4. Os Centros Internos da Faculdade equiparam-se a Departamentos Académicos.

Sub-Secção I

Dos Departamentos Académicos

Artigo 29

(Definição e natureza do Departamento Académico)

1. O Departamento Académico é a subunidade orgânica interna da Faculdade, que compreende uma área científica ou o conjunto de disciplinas afins, e constitui a menor fracção da estrutura universitária para todos os efeitos de organização administrativa, didáctico-pedagógica e de distribuição de docentes, investigadores e corpo técnico-administrativo.
2. O Departamento Académico rege-se por um regulamento próprio elaborado em conformidade com o regulamento-tipo.
3. Os docentes e investigadores integrantes da Carreira Docente do Quadro ou contratados, nacionais ou estrangeiros, que prestem serviços na Universidade Zambeze, devem estar integrados no Departamento Académico com Curso.
4. Os docentes integrados no Departamento Académico com Curso prestam as suas actividades nos diferentes cursos ministrados na Faculdade.

Artigo 30

(Competências do Departamento Académico)

1. Compete ao Departamento Académico e não Académico:
    a) Propor a aprovação do seu próprio regulamento e dos regimentos dos seus órgãos colegiais;
    b) Propor e desenvolver programas de ensino, de pesquisa e de extensão em coordenação com as repartições académicas dos cursos;
    c) Coordenar as actividades de ensino dos ciclos ministrados no departamento;
    d) Ministrar, isoladamente ou em conjunto com outros departamentos, disciplinas de graduação, de pós-graduação e realizar actividades de pesquisa e extensão;

e) Promover a distribuição das tarefas de ensino, de pesquisa e de extensão, compatibilizando os diversos planos de actividades concebidos pelos demais órgão da FCS;
f) Apresentar o plano de actividades trimestral, semestral e anual;
g) Estudar e propor normas, critérios e providência ao Conselho da Faculdade sobre a execução das actividades de ensino, pesquisa e extensão;
h) Propor ao Conselho da Faculdade, isoladamente ou em conjunto com outros departamentos, a criação de cursos de graduação ou pós-graduação;
i) Exercer outras actividades que lhe sejam atribuídas pela Faculdade de acordo com a Lei em vigor na UniZambeze;
j) Apresentar relatórios periódicos de actividades à direcção da Faculdade.

2. O Departamento Académico pode criar comissões coordenadoras, cuja composição e competências definir-se-ão de acordo com as leis em vigor na Universidade Zambeze.

Artigo 31

(Órgãos de Gestão do Departamento Académico)

1. A Gestão do Departamento Académico é, estruturalmente, feita por órgãos específicos, cujo funcionamento será definido por regulamento próprio, à luz dos Estatutos da Universidade Zambeze.
2. O Departamento Académico, enquanto sub-unidade da Faculdade, compreende os seguintes órgãos de gestão:
   a) Conselho Geral do Departamento;
   b) Chefe do Departamento;
   c) Conselho de Gestão do Departamento.

Artigo 32

(Conselho Geral do Departamento Académico)

1. O Conselho Geral do Departamento é o órgão máximo de gestão do Departamento académico, presidido pelo Chefe do Departamento.

2. Compete ao Conselho Geral do Departamento:
    a) Propor a aprovação do seu próprio regimento;
    b) Pronunciar-se sobre o plano de actividades trimestral, semestral e anual do departamento;
    c) Pronunciar-se sobre o relatório de actividades do departamento;
    d) Pronunciar-se, sempre que convocado, sobre matéria de interesse do departamento;
    e) Apreciar e aprovar as propostas do plano de actividades dos docentes, investigadores e CTA, bem como de investigação e extensão;
    f) Apreciar e aprovar a proposta do plano orçamental submetida pelo Conselho de Gestão do Departamento;
    g) Aprovar a alocação dos recursos disponibilizados ao departamento;
    h) Pronunciar-se sobre a distribuição do serviço docente do departamento;
    i) Propor o plano de formação do corpo docente;
    j) Avaliar o grau de cumprimento dos planos de actividades e de execução orçamental;
    k) Zelar pela manutenção de um nível científico adequado às actividades de cada uma das funções universitárias desenvolvidas pelo departamento, propondo acções no sentido de elevar continuamente a eficácia e a qualidade dos processos de ensino e aprendizagem;
    l) Pronunciar sobre o quadro de pessoal do departamento;
    m) Pronunciar-se sobre matérias que dizem respeito ao património afecto ao departamento;
    n) Deliberar sobre a criação de comissões de trabalho para o acompanhamento e o controlo das actividades académicas do departamento;
    o) Promover a avaliação de desempenho do pessoal docente e investigadores do departamento;
    p) Exercer outras competências que lhe forem confiadas pelos órgãos de direcção superior.

Artigo 33

(Chefe do Departamento Académico)

1. O Chefe do Departamento Académico representa e dirige o Departamento Académico.
2. O Chefe do Departamento Académico é nomeado pelo Reitor, sob proposta do Director da Faculdade.
3. O mandato do Chefe do Departamento Académico é de três anos, podendo ser reconduzido consecutiva ou alternadamente.
4. No exercício das suas funções, o Chefe do Departamento Académico orienta-se pelos regulamentos da Universidade Zambeze e da Faculdade.
5. Compete, em geral, ao Chefe do Departamento Académico:
   a) Representar o departamento perante os demais órgãos da Universidade;
   b) Assegurar a implementação das orientações e instruções dos órgãos de direcção superior da Faculdade;
   c) Superentender, coordenar e fiscalizar todas as actividades do departamento, implementando as decisões tomadas pelo conselho de gestão do departamento;
   d) Convocar e presidir às sessões do Conselho de Gestão do Departamento, participando com direito a voto de qualidade;
   e) Integrar, como representante do departamento, o Conselho da Faculdade;
   f) Elaborar os planos anuais de actividades de docência e de investigação e extensão e submetê-los à apreciação dos órgãos competentes;
   g) Elaborar relatórios trimestrais, semestrais e anuais de actividades do departamento;
   h) Propor aos órgãos competentes o recrutamento de investigadores, docentes e pessoal técnico administrativo e de apoio para actividades científicas e bibliotecárias;
   i) Exercer outras actividades que lhe forem indicadas.
6. O Chefe do Departamento Académico exerce as suas competências em coordenação obrigatória com o Departamento Administrativo e com as Direcções ou Coordenações dos Cursos.

Artigo 34

(Conselho de Gestão do Departamento)

1. O Conselho de Gestão do Departamento configura o órgão de consulta do Chefe do Departamento, enquanto entidade, sobre matérias de natureza académico-administrativa, de avaliação e desenvolvimento dos cursos e programas.
2. Ao Conselho de Gestão do Departamento, compete:
    a) Propor ao Conselho Geral do Departamento a aprovação do plano de actividades e orçamento do Departamento;
    b) Assegurar a execução dos planos aprovados pelo Conselho Geral do Departamento;
    c) Apresentar ao Conselho Geral do Departamento o relatório semestral das actividades;
    d) Zelar pela correcta utilização e manutenção do património do departamento;
    e) Garantir a execução dos planos de formação do corpo docente e investigadores do departamento;
    f) Manter actualizada a descrição do trabalho do pessoal afecto ao departamento e zelar pela sua produtividade;
    g) Assegurar o funcionamento e outras unidades subordinadas;
    h) Propor questões a serem analisadas pelos órgãos superiores da Faculdade;
    i) Propor metodologias comuns ao nível do departamento para tratar de assuntos de fórum pedagógico, disciplinar, recursos humanos, administrativos e financeiros;
    j) Exercer outras tarefas que lhe forem superiormente conferidas.
3. A estrutura, composição e funcionamento do Conselho de Gestão do Departamento são definidos no regimento interno, elaborado de acordo com o regulamento-tipo aprovado pelo Conselho Universitário.

Sub-secção II

Departamento de Avaliação e Garantia de Qualidade

Artigo 35

(Função do Departamento de Avaliação e Garantia de Qualidade)

O Departamento de Avaliação e Garantia de Qualidade realiza as funções de auto-avaliação de cursos e programas em coordenação com os sectores de actividade académica e administrativa da Faculdade e presta contas ao Director da Unidade Orgânica.

Artigo 36

(Competências do Departamento de Avaliação e Garantia de Qualidade)

Compete ao Departamento de Avaliação e Garantia de Qualidade, nomeadamente:

a) Planificar e coordenar a avaliação de qualidade de cursos e/ou programas na Unidade Orgânica;
b) Adoptar procedimentos que promovam a garantia de qualidade do ensino, pesquisa e extensão, bem como do bom funcionamento dos diferentes órgãos no contexto do cumprimento do SINAQES na Unidade Orgânica;
c) Apresentar periodicamente os planos de actividades e relatórios de actividades de Avaliação de Qualidade ao Director da Unidade Orgânica e ao GAGQ;
d) Assegurar o funcionamento harmonizado e eficiente das Comissões de Auto-avaliação de qualidade da Unidade Orgânica;
e) Divulgar os processos, manuais e resultados da Auto-avaliação, e mobilizar os actores institucionais para os processos da Auto-avaliação;
f) Produzir relatórios globais da Auto-avaliação;
g) Desenhar estratégias, com base nos resultados da Auto-avaliação, para a planificação institucional e melhoria do desempenho da Unidade Orgânica;
h) Promover acções institucionais, sistémicas e integradas, que garantam o desenvolvimento de uma cultura da Auto-avaliação, orientada para a qualidade, eficiência e eficácia.

Secção IV

Dos Cursos

Artigo 37

(Direcção dos cursos)

1. O curso é dirigido por um director nomeado pelo Director da Faculdade, sob proposta do chefe do departamento académico onde se insere o respectivo curso.
2. O Director do Curso é equiparado a chefe de repartição.

Artigo 38

(Competências dos Directores dos Cursos)

Compete ao Director do Curso, nomeadamente

a) Planificar, organizar e controlar as tarefas e os docentes afectos ao curso, bem como promover a participação desses na revisão, reforma e adequação curricular dos planos de estudo;
b) Gerir aspectos pedagógicos do funcionamento do curso sob a sua responsabilidade;
c) Organizar horários de aulas do curso sob a sua responsabilidade;
d) Autorizar a publicação dos resultados das avaliações, em coordenação com as Direcções Adjuntas para a graduação e pós-graduação;
e) Promover a melhoria da qualidade de ensino e aprendizagem;
f) Propor a revisão e actualização dos planos temáticos procurando adequá-los ao contexto e objectivos da formação;
g) Monitorar a operacionalidade dos meios e recursos à disposição do curso;
h) Organizar os júris de avaliação e apreciação dos resultados de defesas de trabalho do fim do curso, tais como dissertações, teses, monografias, exames de estado e relatórios de conclusão de estágios;
i) Identificar e propor ao Departamento Académico a contratação de docentes e monitores para as disciplinas específicas do curso;

j) Prestar contas, referente às actividades sob a sua alçada, ao Chefe de Departamento Académico;

k) Exercer outras actividades decorrentes da legislação ou regulamentação aplicável.

Secção V

Das Repartições

Artigo 39

(Enumeração das repartições)

Na sua estrutura, a Faculdade compreende as seguintes repartições:

a) Registo Académico;

b) Biblioteca;

c) Laboratórios;

d) Recursos Humanos;

e) Planificação e Finanças;

f) Património;

g) Estudos e projectos;

h) Unidade Gestora Executora de Aquisições;

i) Tecnologias de Informação e Comunicação;

j) Género e Assuntos sociais;

k) Secretaria;

l) Anatomia Patológica.

Artigo 40

(Repartição do Registo Académico)

1. A Repartição do Registo Académico pode compreender as secções de:

   a) Graduação;

   b) Pós-Graduação.

2. Compete à Repartição do Registo Académico, nomeadamente:

a) Realizar a matrícula dos estudantes seleccionados para os cursos de graduação e pós-graduação;
b) Organizar os processos individuais dos estudantes matriculados;
c) Realizar inscrição e processar as listas dos inscritos nas respectivas unidades curriculares;
d) Proceder a actualização dos registos académicos nos processos dos estudantes regularmente matriculados;
e) Manter actualizados os dados estatísticos dos estudantes e os relatórios semestrais das actividades académicas;
f) Assegurar a disponibilização de informação académica aos estudantes;
g) Dirigir, orientar e controlar as fases do processo académico desde o registo inicial dos estudantes até a emissão do diploma;
h) Gerir o sistema de base de dados adoptado pela UniZambeze;
i) Colaborar com a Direcção do Registo Académico Central na emissão de certificados de disciplinas feitas;
j) Receber e arquivar pautas elaboradas pelos docentes das diferentes unidades curriculares;
k) Preencher as fichas de aproveitamento académico;
l) Controlar o cumprimento dos curricula dos cursos;
m) Expedir e receber guias de transferências;
n) Colaborar nas defesas de trabalho de fim de curso, preparando a informação necessária;
o) Preparar a emissão de declarações de frequência para efeitos de trabalhos de pesquisa dos estudantes;
p) Apresentar relatórios periódicos de actividades;
q) Exercer outras actividades que lhe forem conferidas pelo Director da Faculdade e/ou pelos órgãos de direcção superior da Universidade ou que decorrem das normas vigentes.

Artigo 41

(Repartição de Biblioteca)

Compete à Repartição de Biblioteca, nomeadamente:

a) Planificar a aquisição e gerir o acervo bibliográfico;
b) Catalogar e classificar livros;
c) Registar e manter actualizado o acervo bibliográfico;
d) Assegurar os serviços de atendimento ao usuário, incluindo o empréstimo de livros;
e) Garantir o acesso a informação por meio de manutenção e actualização de base de dados, portais, bibliotecas virtuais, periódicos electrónicos, catálogos online, entre outros;
f) Assegurar a manutenção de livros deteriorados por via de encadernação;
g) Elaborar relatórios periódicos de actividades;
h) Exercer outras actividades decorrentes da legislação ou de instrução da Faculdade ou dos Órgãos de Direcção Superior.

Artigo 42

(Laboratório)

1. O laboratório constitui sub-unidade dirigida por um chefe equiparado à uma repartição.
2. Compete à repartição de laboratório nomeadamente:
   a) Assegurar actividades praticas de ensino;
   b) Apoiar as actividades de pesquisa e extensão.

3. Compete ao chefe do laboratório, nomeadamente:
   a) Gerir o laboratório de acordo com as normas técnicas e administrativas aplicáveis;
   b) Solicitar à Direcção da Faculdade via direcção do curso, os recursos necessários à execução das aulas práticas;
   c) Auxiliar a administração/ direcção do curso na confecção dos horários das atividades dos laboratórios, com prioridades para as aulas práticas das disciplinas da Faculdade;
   d) Encaminhar à Administração da Faculdade via Direcção, a solicitação de manutenção e reparos nos equipamentos de laboratórios;

e) Registrar ocorrências relativas aos técnicos de laboratórios Faculdade;
f) Realizar os lançamentos dos materiais de consumo na ausência do técnico de laboratório responsável;
g) Garantir a prestação de serviços á comunidade;
h) Propor os TOR's específicos para o pleno funcionamento dos laboratórios da Faculdade de acordo a especificidade.

Artigo 43

(Repartição de Recursos Humanos)

Compete à Repartição de Recursos Humanos, nomeadamente:

a) Planificar programar e executar as actividades de recrutamento, selecção afectação de pessoal;
b) Realizar estudos e Pesquisas nas áreas de recrutamento e selecção, visando o seu aperfeiçoamento;
c) Promover acções de formação e aperfeiçoamento do Corpo Técnico Administrativo;
d) Controlar o preenchimento do quadro do pessoal na parte relativa à Unidade;
e) Coordenar o plano de execução da prova e vida do pessoal;
f) Promover a avaliação periódica do pessoal;
g) Coordenar o plano de férias da Unidade Orgânica;
h) Planificar e executar aos actos de promoção, progressão do pessoal;
i) Programar, coordenar e controlar e executar actividade de gestão corrente de pessoal;
j) Implementar política salarial e elaborar a efectividade para o pessoal para efeitos de pagamento de salários do pessoal fora do quadro.
k) Controlar a efectividade em articulação com a Secretaria da Unidade;
l) Participar na elaboração da proposta do plano e orçamento anual da Unidade Orgânica;
m) Elaborar relatórios periódicos de actividades;

n) Exercer outras actividades decorrentes da lei e das instruções dos órgãos da Faculdade ou de Direcção Superior da Universidade.

Artigo 44

(Repartição de Planificação e Finanças)

1. Compete à Repartição de Planificação e Finanças, nomeadamente:

1.1. Na área de planificação:

a) Planificar o desenvolvimento da Unidade Orgânica;
b) Elaborar o plano de actividades e o respectivo orçamento anual;
c) Elaborar Relatórios de actividades;
d) Acompanhar o controlo da execução orçamental;
e) Acompanhar a planificação académica;
f) Organizar e proceder ao tratamento de toda informação relevante para a planificação estratégica da unidade;
g) Sistematizar as informações administrativas e académicas;
h) Recolher e sistematizar toda a informação estatística para melhorar o processo de planificação e controle;
i) Promover a divulgação e discussão de informações estatísticas relevantes;
j) Acompanhar a criação e desenvolvimento de projectos especiais;
k) Diagnosticar áreas de investimentos prioritários;
l) Exercer outras actividades relativas à planificação da Unidade.

1.2. Na área de Finanças:

a) Assegurar a gestão dos recursos financeiros provenientes do orçamento do estado;
b) Assegurar a mobilização e gestão dos recursos financeiros provenientes de outras fontes que não seja o Orçamento do Estado, como sejam as receitas próprias e os fundos de financiamentos a projectos externos;
c) Contabilizar receitas, despesas e efectuar pagamentos autorizados;
d) Preparar os documentos de prestação de contas de receitas próprias e doações, bem como de outros fundos externos que não sejam canalizados via Orçamento do Estado, a submeter à DAF;

e) Elaborar o projecto de orçamento da Faculdade, tomando em conta as necessidades apresentadas pelos Sectores;
f) Preencher o Plano de Tesouraria mensal para execução de despesas;
g) Preparar os documentos de prestação de contas, bem como a conta de gerência, a submeter à DAF;
h) Organizar os processos financeiros de aquisição de bens e serviços e de empreitadas de obras públicas;
i) Manter actualizados os dados contabilísticos relativos aos artigos em estoque;
j) Controlar o fundo de maneio atribuído aos serviços;
k) Assegurar o envio de informação financeira para DAF, conforme legislação em vigor;
l) Demonstrar o comportamento da execução orçamental mensal;
m) Manter actualizado os registos contabilísticos, obedecidas todas as formalidades legais, de modo a informar com pontualidade a exactidão dos saldos em poder de terceiros e das contas analíticas de receita e despesa;
n) Observar os prazos para a aplicação e prestação de contas dos suprimentos de fundos;
o) Assinar, conjuntamente como ordenador de despesa, as ordens bancárias e cheques nominativos;
p) Encaminhar aos órgãos competentes os balanços financeiros e patrimoniais do ano anterior;
q) Organizar o movimento diário de débito e de crédito;
r) Apresentar relatórios periódicos de actividades.

2. A repartição de Planificação e Finanças pode compreender a secção de Planificação e a de Finanças.

Artigo 45

(Repartição do Património)

Compete à Repartição do Património, nomeadamente:

a) Planificar a aquisição de bens e serviços;
b) Gerir os bens e equipamentos assegurando a afectação equitativa aos diversos serviços e órgãos da Faculdade;
c) Gerir instalações e bens móveis e imóveis;

d) Fazer o inventário periódico dos equipamentos de trabalho;
e) Assegurar as condições de higiene e segurança do pátio e dos edifícios administrativos e pedagógico;
f) Organizar o processo de abate de bens móveis e imóveis;
g) Elaborar relatórios periódicos de actividades e submeter ao Director-Adjunto para Área Administrativa;
h) Exercer outras tarefas decorrentes da legislação ou regulamentação sobre a gestão patrimonial e as emanadas pelos competentes órgãos da Universidade.

Artigo 46

(Repartição de Estudos e Projectos)

A Repartição de Estudos e Projectos compete, nomeadamente:

a) Definir a metodologia e gerenciar os processos de gestão de portefólios, programas e projectos institucionais;
b) Apoiar a elaboração, execução e encerramento de projectos institucionais;
c) Realizar acompanhamento dos projectos institucionais e o compartilhamento de conhecimentos, experiencias e informações relacionadas com projectos, nos âmbitos interno e externo;
d) Coordenar a identificação das fontes de recursos financeiros e articular, junto aos órgãos competentes visando a sua viabilização para os projectos institucionais;
e) Realizar outras tarefas que lhe forem cometidas por lei ou por determinação superior;
f) Coordenar a gestão da incubadora de negócios da Faculdade;
g) Zelar pelo equipamento e material de produção da Faculdade.

Artigo 47

(Repartição de Unidade Gestora Executora de Aquisições)

1. A Unidade Gestora Executora de Aquisições (UGEA) subordina-se ao Director da Faculdade.
2. Compete à UGEA, nomeadamente:

a) Efectuar o levantamento das necessidades de contratação, em coordenação com as outras áreas da Faculdade;

b) Elaborar, realizar e manter actualizado o plano de contratação de cada exercício económico;
c) Organizar concursos de contratação de bens, serviços e empreitadas, em conformidade com a legislação em vigor;
d) Informar a Unidade Funcional de Supervisão das Aquisições as reclamações e recursos interpostos;
e) Preparar, gerir e executar os contratos até à recepção de bens, serviços ou obras;
f) Apoiar e orientar as demais áreas da Faculdade na elaboração e utilização do Catálogo contendo as especificações técnicas e outros documentos pertinentes à contratação;
g) Prestar assistência ao Júri e zelar pelo cumprimento de todos os procedimentos pertinentes;
h) Submeter os processos de contratação à fiscalização prévia ou à anotação jurisdicional;
i) Prestar a necessária colaboração aos órgãos de controlo interno e externo, na realização de inspecções e auditorias;
j) Apoiar a Unidade Funcional de Supervisão das Aquisições em matérias técnicas sectoriais da sua competência;
k) Administrar os contratos e zelar pelo cumprimento de todos os procedimentos, incluindo os inerentes à recepção do objecto do Contrato;
l) Zelar pela adequada guarda dos documentos de cada contratação;
m) Propor à Unidade Funcional de Supervisão das Aquisições a realização de acções de formação dos técnicos da UGEA da Faculdade;
n) Propor à Unidade Funcional de Supervisão das Aquisições a emissão ou actualização de normas de contratação pública;
o) Propor à Unidade Funcional de Supervisão das Aquisições a emissão ou actualização de manuais de procedimentos;
p) Informar à Unidade Funcional de Supervisão das Aquisições sobre situações ocorridas de práticas anti-éticas e actos ilícitos ocorridos;
q) Encaminhar à Unidade Funcional de Supervisão das Aquisições os dados e informações necessários à constituição, manutenção e actualização de estudos estatísticos sobre contratação pública;

r) Manter adequada informação sobre o cumprimento de Contratos bem como actuação da Contratada e informar a Unidade Funcional de Supervisão das Aquisições o que for pertinente;

s) Responder pela manutenção e actualização do Cadastro Único, em conformidade com as instruções;

t) Propor à Unidade Funcional de Supervisão das Aquisições a inclusão no Cadastro de impedidos de contratar com o Estado;

u) Apoiar a Unidade Funcional de Supervisão das Aquisições no que for necessário ao cumprimento do Regulamento;

v) Elaborar relatórios periódicos de actividades e submeter ao Director da Faculdade;

w) Exercer outras tarefas decorrentes da legislação ou regulamentação relativa à contratação pública.

Artigo 48

(Repartição de Tecnologia de Informação e Comunicação)

Compete à Repartição de Tecnologia de Informação e Comunicação, nomeadamente:

a) Auxiliar nas actividades de pesquisa, propiciando o acesso à rede internacional de computadores;

b) Fornecer meios informatizados para o ensino de disciplinas com base em recursos de informática;

c) Prestar assistência técnica aos funcionários da Faculdade no que tange às questões ligadas a informática;

d) Desenvolver sistemas informáticos da Faculdade;

e) Colaborar no desenvolvimento do sistema de gestão da Universidade;

f) Gerir o endereço electrónico institucional da Faculdade;

g) Realizar serviços de reparação de equipamentos da Faculdade e de aplicação geral;

h) Fazer manutenções preventivas e curativas de todas as áreas mencionadas no ponto anterior;

i) Gerir os equipamentos Informáticos da Faculdade;

j) Garantir a comunicação através da internet e correio electrónico;

k) Elaborar planos periódicos de aquisição dos consumíveis informáticos;

l) Elaborar e apresentar relatórios periódicos.

Artigo 49

(Repartição do Género e Assuntos sociais)

1. A repartição de Género e Assuntos Sociais desenvolve as suas actividades transversalmente com toda a comunidade de estudantes, docentes, investigadores e do corpo técnico administrativo em matérias da equidade do género, cultura, desporto e demais assuntos comunitários.
2. Compete à Repartição do Género e Assuntos sociais, nomeadamente:
   2.1. Na área de género:
      a) Implementar o Plano de Intervenção para a Igualdade;
      b) Promover práticas de igualdade e equidade de género no desenvolvimento económico, social, político e cultural;
      c) Estabelecer e promover mecanismos de diálogo permanente com organizações da sociedade civil que actuam na área do género;
      d) Promover e realizar acções de sensibilização sobre matérias de equilíbrio de género;
      e) Implementar programas e projectos de cooperação sobre equidade de género;
      f) Promover e defender uma participação equilibrada de mulheres e homens, raparigas e rapazes, em todos os segmentos da sociedade;
      g) Monitorar os planos e projectos de cooperação sobre equidade de género;
      h) Promover acções que elevem a consciência da sociedade em geral sobre a importância da igualdade de género;
      i) Promover a assistência social a grupos vulneráveis, nomeadamente mulher, criança, pessoa idosa, pessoa com deficiência e pessoas com doenças crónicas
      j) Envolver a comunidade académica em trabalhos voluntários sobre defesa dos direitos da mulher e de outras minorias sociais estigmatizadas;
      k) Promover palestras, seminários, workshops, conferências e congressos sobre linguagem, Leis, relações de género e sexualidade;
      l) Propor a aquisição de bibliografia relevante sobre estudos de género;
      m) Promover iniciativas de aquisição de bolsas de estudo para temáticas sobre género, empoderamento, desenvolvimento social e económico e

n) Elaborar relatórios periódicos de actividades.

2.2. Na área de cultura e desporto:

a) Promover actividades artísticas, culturais e desportivas, em articulação com as unidades universitárias e com a Sociedade;

b) Promover a divulgação, através dos órgãos competentes da Universidade, das realizações das equipas desportivas universitárias;

c) Controlar o funcionamento das Associações Atléticas Académicas da Universidade;

d) Prestar assessoria às Unidades Orgânicas da UniZambeze na planificação e realização de actividades culturais e desportivas;

e) Articular com a comunicação social para a divulgação das actividades culturais, artísticas e desportivas desenvolvidas pela UniZambeze;

f) Apoiar administrativa e logisticamente a execução das actividades culturais, artísticas e desportivas praticadas na Universidade;

g) Organizar e coordenar os eventos culturais da Universidade, como Festivais, Exposições, Mostras; Apresentações, entre outras;

h) Manter o registo das actividades culturais e desportivas desenvolvidas pela Universidade e elaborar os respectivos portfólios anuais;

i) Elaborar, acompanhar e controlar convénios e outros instrumentos afins, celebrados com entidades públicas ou particulares, nacionais e internacionais, com o objectivo de viabilizar as actividades culturais, desportivas e artísticas;

j) Propor directrizes para o desenvolvimento da Cultura, nas diferentes formas de manifestação da arte;

k) Buscar e divulgar informações sobre órgãos, entidades, programas e projectos financiadores de actividades artísticas, desportivas e culturais;

l) Responsabilizar-se pela viabilização de espaço físico e equipamentos necessários para a realização das actividades artísticas, culturais e desportivas.

2.3. Na área de apoio ao estudante:

a) Receber as preocupações da comunidade estudantil e apoiar na busca de soluções;

b) Promover o associativismo estudantil, acompanhar e assessorar as suas actividades;

c) Coordenar as eleições das representações estudantis, obedecendo o regimento eleitoral, elaborado pela Reitoria;
d) Assessorar e apoiar a comunidade estudantil no processo eleitoral dos seus órgãos;
e) Informar ao corpo discente sobre assuntos de seu interesse relacionados a actividades da Universidade;
f) Receber, informar e opinar sobre a proposta de fixação do valor da contribuição do corpo discente para a manutenção dos directórios estudantis;
g) Apresentar, periodicamente, relatório sobre as actividades estudantis;
h) Promover a assistência médico-odontológica e psicológica à comunidade estudantil da UniZambeze;
i) Supervisar as actividades do associativismo estudantil;
j) Buscar a promoção do estudante através de acções académicas e comunitárias;
k) Coordenar a política estudantil que vise a promoção das representações da categoria discente;
l) Coordenar as solenidades de formatura académica e demais eventos, que lhe forem atribuídos;
m) Manter contactos regulares com a Associação dos Estudantes com vista a uma acção conjunta, em que se procure atingir os objectivos integradores da Universidade;
n) Propor normas que incentivem e regulamentem o associativismo estudantil.

Artigo 50

(Repartição de Secretaria)

Compete à Repartição da Secretaria:

a) Garantir o fluxo do expediente;
b) Gerir o arquivo da Faculdade;
c) Executar serviços dactilográficos e outros solicitados pela Direcção da Faculdade;
d) Assegurar a funcionalidade dos serviços de comunicações e outros adequados à comunicação interna e externa;
e) Controlar a pontualidade e assiduidade dos funcionários e agentes;

f) Executar outras tarefas decorrentes da regulamentação relativa ao funcionamento e actividades das secretarias.

CAPÍTULO IV

DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 51

(Lacunas)

As lacunas serão integradas em harmonia com os regulamentos e demais normas em vigor na Universidade.

Artigo 52

(Entrada em vigor)

O presente regulamento entra imediatamente em vigor.

Artigo 53

(Anexos)

Constituem anexos ao presente regulamento, o organigrama, a missão e a visão da Faculdade.

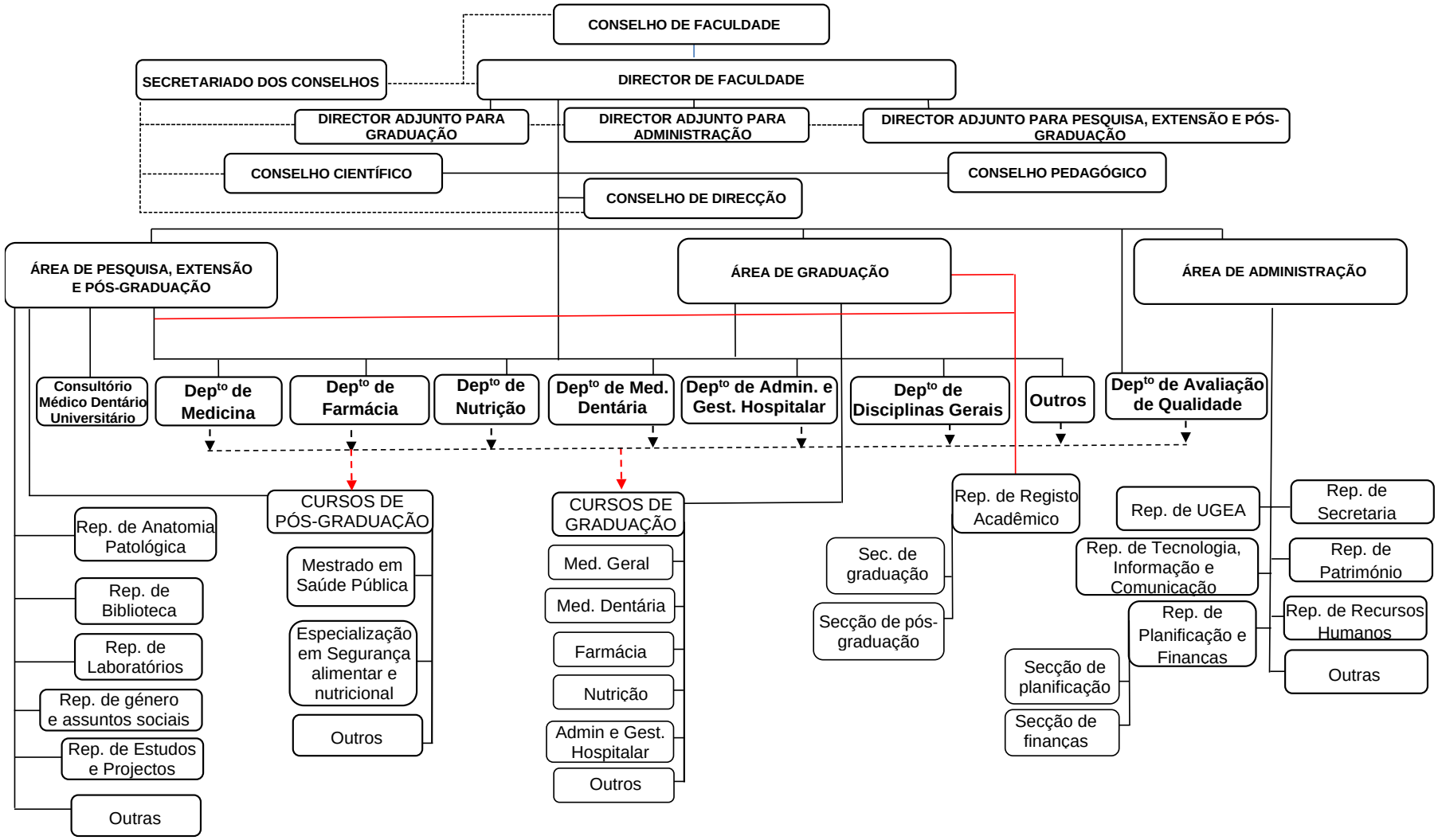
O Presidente do Conselho Universitário

_____

(Prof. Doutor Bettencourt Preto Sebastião Capece)

ANEXOS

ORGANOGRAMA



MISSÃO

Formar, construir e disseminar o conhecimento científico no campo das Ciências de Saúde, com base em inovação tecnológica, respeitando os valores éticos, morais e culturais, essenciais para o desenvolvimento humano.

VISÃO

Tornar-se num centro de referência pelo seu empenho e excelência na formação, pesquisa e extensão no dominio das Ciências de Saúde.