

Slady JONS 24/11/2020

FACULDADE DE CIÊNCIAS

REGULAMENTO DA FACULDADE DE CIÊNCIAS

Maputo, Dezembro de 2019

PREÂMBULO

O crescimento da Faculdade de Ciências tem sido caracterizado por mudanças de grande dimensão ao nível estrutural desde a sua criação em 1980 a esta parte, conferindo a esta unidade orgânica características únicas de funcionamento.

Havendo necessidade de proceder-se à alterações ao Regulamento da Faculdade de Ciências em vigor, aprovado aos 22 de Junho de 2010, segundo o despacho Nº 2/CUN/2010, com vista a adequar o seu conteúdo à realidade actual, qual seja, o surgimento de novas subunidades internas, que implica a alteração da estrutura orgânica vigente e a adopção de uma nova visão e missão pela Universidade Eduardo Mondlane, que destaca a investigação como alicerce dos processos de ensino, investigação e extensão, justifica-se um regulamento interno contextualizado e que de forma adequada possa responder aos desafios inerentes ao desenvolvimento da Faculdade.

O presente regulamento determina a organização, competências e funcionamento dos diferentes órgãos, unidades e centros académicos internos e não académicos da Faculdade de Ciências; estabelece o quadro geral dos direitos e deveres dos membros da comunidade universitária da Faculdade, e confere perspectiva de envolvimento e participação da ampla comunidade em todas as actividades em prol do desenvolvimento da Faculdade, da Universidade e do País, como define as regras de gestão e utilização dos seus espaços e equipamentos de investigação fundamental e aplicada, ensino, investigação e extensão, no âmbito do seu domínio científico.

Sujeito ao devido crivo dos órgãos de consulta e de decisão internos da Faculdade, e da Universidade Eduardo Mondlane, em trabalhos preparatórios, o presente regulamento resulta da consulta também aos grupos docente, investigador, técnico e administrativo da comunidade local e reflecte o espectro necessário ao mais pleno desenvolvimento das actividades da Faculdade de Ciências.



LISTA DE ABREVIATURAS

CEPPES Centro de Pesquisas Estatísticas

CPE Centro de Pesquisa em Energias

CTA Corpo Técnico e Administrativo

DA Departamento de Administração

DCB Departamento de Ciências Biológicas

DeQA Departamento de Qualidade Académica

DeRA Departamento de Registo Académico

DFin Departamento Financeiro

DF Departamento de Física

DG Departamento de Geologia

DMI Departamento de Matemática e Informática

DQ Departamento de Química

DTICB Departamento de Tecnologias de Informação,

Comunicação e Bibliotecas

EBMI Estação de Biologia Marítima da Inhaca

FC Faculdade de Ciências

OE Orçamento do Estado

SISQUAL Sistema de Qualidade

SQA Sector de coordenação central da Qualidade Académica

TICs Tecnologias de Informação e Comunicação

UEM Universidade Eduardo Mondlane

GLOSSÁRIO

No presente regulamento entende-se pelos termos abaixo, o seguinte:

Alumni – é um termo em latim e significa "ex-alunos", usado para se referir aos graduados (homens e mulheres que concluíram seus estudos) de um determinado curso de ensino superior da FC;

Centro Interno – é uma unidade orgânica interna da FC, que pode estar vocacionada à investigação, extensão, consultoria, prestação de serviços à comunidade, eou ao apoio ao ensino em áreas específicas do saber;

Chefe de Departamento Central – assegura a administração dos recursos humanos, materiais e financeiros que lhe estão afectos, promovendo o melhor aproveitamento e desenvolvimento dos mesmos, tendo em conta os objectivos e actividades do Departamento;

Comissão – um grupo de pessoas designadas para tratar determinados assuntos, de acordo com termos de referência definidos previamente, em diversas matérias, em regime permanente ou temporário;

Comissão científica – é o órgão consultivo do Chefe de Departamento em matérias de pesquisa, gestão científica, desenvolvimento tecnológico e inovação que se realizem no Departamento;

Comissão eleitoral – um grupo de pessoas designadas para tratar de matérias relativas a eleição dos órgãos estabelecidos neste regulamento;

Comissão pedagógica – é um órgão consultivo do Chefe de Departamento, em matérias de gestão científico-pedagógico, coordenação, supervisão e acompanhamento dos planos de formação pedagógica no Departamento;

Comunidade – (do termo latino communitate) é um grupo de indivíduos que vivem num determinado espaço geográfico do país e compartilham as mesmas condições;

Comunidade científica internacional – indivíduos associados a actividade científica a nível internacional;

Comunidade universitária da FC - todos indivíduos membros da FC;

Conselho – órgão formado por grupo de pessoas representantes, nomeadas ou eleitas, a diferentes níveis da organização hierárquica, encarregado de emitir pareceres ou tomar decisões relativas a actividades do pelouro;

Departamento – é um órgão que assegura a administração de recursos humanos, materiais e financeiros na FC;

Departamento Académico – é um órgão interno da faculdade da FC que compreende um conjunto de áreas científicas que asseguram a leccionação de cursos de graduação e pós-graduação, desenvolve actividades de investigação e extensão, presta serviços à comunidade e realiza actividades de gestão administrativa;

Departamentos de Gestão Académica e Apoio Administrativo – são unidades orgânicas internas de gestão técnica e apoio administrativo à função académica;

Funções – são as obrigações, atribuições e direitos que caracterizam a FC na sua actividade específica;

Fundo documental – no domínio de arquivologia ou arquivística, refere-se a um conjunto de documentos que, independentemente do seu formato ou suporte, são produzidos, acumulados e utilizados por uma entidade. Nos termos do presente regulamento esta entidade refere-se à FC;

Princípios – são um conjunto de normas ou padrões de conduta a serem seguidos pela FC;

Repartição – divisão de um serviço público que atende serviços da comunidade da FC;

Secção – é uma unidade técnica que lida com matérias específicas associadas aos serviços públicos à que está subordinada;

Secção académica – é uma unidade técnico-científica dos Departamentos Académicos que integram docentes e investigadores da mesma especialidade, ou especialidades afins;

Secção científica — no presente regulamento designada por *Comissão Científica*, integra docentes e investigadores, elegíveis, de várias secções académicas. Pela sua natureza, reúne-se periodicamente para analisar matérias de carácter científico, tais como Projectos de Formação de Pós-graduação de docentes e CTA, Trabalhos de Culminação de estudos (monografias, dissertações e teses), Projectos de Consultoria e outras matérias afins.

ÍNDICE

Título I]
Disposições Gerais	1
Capítulo I	1
Denominação e Natureza, Objecto, Âmbito, Sede, Princípios e Funções	1
Capítulo II	4
Autonomia Científica, Pedagógica, Administrativa, Patrimonial, Financeira, Regulamentar e Disciplinar	4
Título II	6
Estrutura Orgânica da Faculdade de Ciências	6
Capítulo I	6
Órgãos e Unidades Orgânicas Internas	6
Capítulo II	7
Órgãos	7
Sub-Capítulo I	7
Conselho de Faculdade	7
Sub-Capítulo II	10
Director da Faculdade	10
Secção I	12
Directores-adjuntos	12
Subsecção I	13
Director-adjunto para a Graduação	13
Subsecção II	14
Director-adjunto para a Pós-Graduação	14
Subsecção III	16
Director-adjunto para a Investigação e Extensão	16
Subsecção IV	17
Administrador da Faculdade	17
Sub-Capítulo III	18
Conselho de Direcção	18
Sub-Capítulo IV	20
Conselho de Graduação	20
Sub-Capítulo V	22
Conselho de Pós-Graduação	22
Sub-Capítulo VI	24

Conselho Científico	24
Sub-Capítulo VII	27
Disposições Comuns	27
Capítulo III	28
Unidades Orgânicas Internas	28
Sub-Capítulo I	29
Departamentos Académicos	29
Secção I	29
Disposições Gerais	29
Secção II	32
Órgãos dos Departamentos Académicos	32
Subsecção I	32
Conselho de Departamento	32
Subsecção II	34
Chefe de Departamento Académico	34
Subsecção III	36
Conselho de Direcção do Departamento Académico	36
Subsecção IV	37
Comissão Pedagógica do Departamento	37
Subsecção V	39
Comissão Científica	39
Secção III	40
Disposições Comuns	40
Subsecção I	40
Director de Curso	40
Subsecção II	42
Secções Académicas	42
Subsecção II–A	42
Órgãos da Secção Académica	42
Subsecção II–B	42
Conselho de Secção Académica	42
Subsecção II–C	43
Chefe de Secção Académica	43
Subsecção III	44
Chefe de Secção Científica	44
Sub-Capítulo II	44

Centros Internos da Faculdade	42
Sub-Capítulo III	45
Departamentos de Gestão Académica e de Apoio Administrativo	45
Secção I	45
Disposições Gerais	45
Secção II	46
Departamento de Qualidade Académica	46
Subsecção I	48
Chefe de Departamento de Qualidade Académica	48
Subsecção II	49
Comissões de Auto-Avaliação	49
Secção III	49
Departamento de Registo Académico	49
Subsecção I	51
Chefe de Departamento do Registo Académico	51
Subsecção II	52
Repartição de Atendimento e Registo	52
Subsecção II–A	52
Secção de Assuntos Estudantis	52
Subsecção II–B	53
Secção de Registo	53
Subsecção III	53
Repartição de Documentação	53
Subsecção III-A	54
Secção de Arquivo	54
Subsecção III-B	54
Secção de Preparação de Documentos	54
Secção IV	55
Departamento de Tecnologias de Informação, Comunicação e Bibliotecas	55
Subsecção I	57
Chefe de Departamento de Tecnologias de Informação, Comunicação e Bibliotecas	57
Subsecção II	58
Repartição de Tecnologias de Informação e Comunicação	58
Subsecção II–A	58
Secção de Desenvolvimento e Administração de Sistemas	58
Subsecção II–B	59

Secção de Manutenção e Apoio à Infra-estrutura de Comunicação	59
Subsecção III	59
Repartição de Comunicação e Bibliotecas	59
Subsecção III–A	60
Secção de Comunicação e Apoio à Extensão	60
Subsecção III–B	61
Secção de Bibliotecas	61
Secção V	61
Departamento de Administração	61
Subsecção I	62
Chefe de Departamento de Administração	62
Subsecção II	63
Repartição de Recursos Humanos	63
Subsecção III	64
Repartição de Manutenção	64
Subsecção IV	65
Secção de Património e Aprovisionamento	65
Subsecção V	65
Secretaria	65
Secção VI	66
Departamento Financeiro	66
Subsecção I	68
Chefe de Departamento Financeiro	68
Subsecção II	69
Repartição de Finanças	69
Subsecção II–A	69
Secção de Contabilidade	69
Subsecção II–B	70
Secção de Tesouraria	70
Subsecção III	70
Secção de Receitas Próprias	70
Subsecção IV	71
Secção de Assistência a Projectos	71
Título III	71
Disposições Finais	71

Anexos	7.
Anexo 1: Organograma da Faculdade de Ciências	74
Anexo 2: Quadro de Pessoal da Faculdade de Ciências	75

REGULAMENTO DA FACULDADE DE CIÊNCIAS

TÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS

CAPÍTULO I DENOMINAÇÃO E NATUREZA, OBJECTO, ÂMBITO, SEDE, PRINCÍPIOS E FUNÇÕES

Artigo 1 Denominação e Natureza Jurídica

- 1. A Faculdade de Ciências (FC) é uma unidade orgânica de ensino, e de investigação e extensão da Universidade Eduardo Mondlane (UEM) dotada de autonomia pedagógica e científica no âmbito dos cursos que ministra e de autonomia administrativa, patrimonial e financeira relativamente aos seus recursos próprios, dentro dos limites da lei.
- 2. A FC goza, igualmente, de autonomia regulamentar e disciplinar, dentro dos limites da lei.

Artigo 2 Objecto

O presente regulamento tem por objecto estabelecer a organização da FC e bem assim, os termos do seu funcionamento.

Artigo 3 Âmbito

- 1. O presente regulamento aplica-se à FC, para a qual constitui norma fundamental.
- 2. O regulamento da FC é complementado pelos regulamentos dos seus órgãos internos e demais normas aplicáveis à UEM.

Artigo 4 Sede

A FC tem a sua sede no Campus Universitário, Av. Julius Nyerere, 3453, Cidade de Maputo.

Artigo 5 Princípios

A FC orienta-se pelos princípios legais e estatutários da UEM, e pelos princípios específicos seguintes:

- a) respeito, protecção e preservação da vida, da terra, do espaço geográfico e do universo, na sua diversidade de formas de manifestação;
- b) inovação sustentada às formas e mecanismos de intervenção científicotecnológico sobre a vida e os recursos naturais;
- c) atitude crítica combinada à interdisciplinaridade dos processos de adopção e aplicação de ensaios, experimentos e soluções científicas aos problemas académicos, científico-técnicos e comunitários;
- d) sustentabilidade da intervenção científica e tecnológica e eficiência energética;
- e) promoção da adaptação às mudanças climáticas e minimização do risco associado a desastres naturais;
- f) uso racional de tecnologias e sistemas de informação e comunicação;
- g) valorização e aproveitamento sustentável da biodiversidade como princípio de manutenção dos ecossistemas terrestres, aquáticos e costeiros, e recursos hídricos;
- h) valorização do pensamento lógico, da informação estatística, da história natural, e questões evolutivas, e da diversidade cultural dos povos; e
- i) valorização do desenvolvimento da consciência deontológica e do brio profissional.

Artigo 6 Funções

- 1. A FC prossegue os objectivos gerais de investigação científica, ensino superior e extensão universitária.
- 2. Na prossecução dos objectivos referidos no número anterior, a FC realiza as seguintes funções:

- a) formação de profissionais com alto grau de qualificação científica, pedagógica, técnica, humana e cultural, capazes de participar activamente no desenvolvimento do País;
- b) promoção do espírito crítico e autocrítico, do gosto pelo estudo, pela investigação e pelo trabalho;
- c) realização de acções de actualização do conhecimento de quadros e graduados, de acordo com o progresso da ciência, da técnica e das necessidades nacionais;
- d) promoção e incentivo da investigação científica, estudo das aplicações da ciência e da técnica nas áreas prioritárias de desenvolvimento do País;
- e) realização de actividades de extensão e prestação de serviços à comunidade;
- f) estabelecimento de relações de intercâmbio cultural, científico e tecnológico com instituições nacionais e estrangeiras;
- g) desenvolvimento de tecnologias e prestação de serviços especializados que tenham relevância social, e que proporcionem oportunidades de investigação ou inovação;
- h) divulgação do conhecimento científico, transferência de tecnologias para a sociedade e dos resultados da pesquisa; e
- i) promoção da cultura científica na FC, visando a modernização do sistema produtivo nacional.

3. São ainda funções da FC, as seguintes:

- a) fortalecimento da capacidade institucional em meios humanos e técnicos para pesquisa, ensino e extensão;
- b) disseminação efectiva de princípios éticos, deontológicos e profissionais para a garantia de excelência académica e profissional;
- c) desenvolvimento da criatividade e inovação científica, tecnológica e cultural;
- d) exercitação da liberdade intelectual, igualdade de direitos e equidade na formação, investigação e extensão;
- e) ensino, investigação e extensão inclusivos e multidisciplinares;

- f) provisão de educação actualizada e de padrão internacional na formação de técnicos superiores;
- g) iniciação e prática de investigação aplicada ao desenvolvimento das ciências naturais, aplicadas e exactas; e
- h) elaboração de políticas de ensino e investigação dirigidos ao desenvolvimento sustentável do País.

CAPÍTULO II AUTONOMIA CIENTÍFICA, PEDAGÓGICA, ADMINISTRATIVA, PATRIMONIAL, FINANCEIRA, REGULAMENTAR E DISCIPLINAR

Artigo 7 Autonomia Científica

- No exercício da autonomia científica, a FC define, programa e executa, de forma específica, a investigação, formação, extensão, prestação de serviços relacionados e demais actividades científicas e culturais em que se envolva institucionalmente, nos limites da lei.
- 2. A autonomia científica da FC concede-lhe a capacidade de definir, estabelecer, ou intervir, nos domínios e aspectos seguintes:
 - a) consideração das grandes linhas da política nacional em matéria de educação, ciência, tecnologia e cultura;
 - b) realização de actividades de extensão, no quadro do princípio da ligação Universidade Comunidade e aliança da teoria à prática;
 - c) assunção dos padrões de rigor da comunidade científica internacional;
 - d) promoção do estudo, da investigação e da divulgação do impacto das aplicações da ciência na sociedade contemporânea;
 - e) respeito pelos direitos individuais em matéria de propriedade intelectual; e
 - f) proposta de atribuição de graus, títulos e distinções honoríficas.



Artigo 8 Autonomia Pedagógica

No âmbito do exercício da autonomia pedagógica, a FC tem a capacidade de definir, nos limites da lei, o seguinte:

- a) proposta de criação, alteração, suspensão e extinção de cursos e *curricula* de cursos, no âmbito da sua área de saber;
- b) proposta de métodos de ensino, processos e meios de avaliação de conhecimentos;
- c) proposta de regras de acesso à formação de graduação e pós-graduação;
- d) elaboração de planos de estudos dos cursos ministrados, programas das disciplinas e o respectivo regime de precedências; e
- e) proposta de atribuição de equivalências e de reconhecimento de habilitações académicas.

Artigo 9 Autonomia Administrativa

- 1. No âmbito da autonomia administrativa e nos termos da lei, a FC pratica actos administrativos, cabendo-lhe:
 - a) recrutamento e promoção dos seus profissionais;
 - b) recrutamento de individualidades nacionais e estrangeiras para o desempenho de actividades necessárias ao seu funcionamento; e
 - c) recrutamento de pessoal para o desempenho de actividades não duradoiras, com recurso a receitas por si arrecadadas.
- 2. A FC apresenta o seu relatório de actividades, nos termos da lei.

Artigo 10 Autonomia Patrimonial

A FC realiza a gestão dos bens e direitos que lhe são afectos pela UEM, ou outras entidades e de outros bens por ela adquiridos ou recebidos em doação e bem assim o património científico resultante das suas actividades de investigação, extensão e inovação.

Artigo 11 Autonomia Financeira

- 1. A FC gere os recursos financeiros concedidos pelo Estado e outras entidades, nos termos da lei.
- 2. A FC arrecada receitas próprias e realiza despesas inscritas anualmente no seu orçamento, nos termos da lei.
- 3. A FC apresenta o seu relatório de contas, nos termos da lei.

Artigo 12 Autonomia Regulamentar

No âmbito da autonomia regulamentar, a FC tem, nos termos da lei, a capacidade de estabelecer:

- a) proposta de alteração do presente Regulamento; e
- b) aprovação e alteração dos regulamentos dos seus órgãos e unidades orgânicas internas.

Artigo 13 Autonomia Disciplinar

A FC goza de autonomia disciplinar que a permite exercer, dentro dos limites impostos pela lei, o poder disciplinar sobre o pessoal integrado na Comunidade Universitária da Faculdade, sem prejuízo do procedimento criminal e cível.

TÍTULO II ESTRUTURA ORGÂNICA DA FACULDADE DE CIÊNCIAS

CAPÍTULO I ÓRGÃOS E UNIDADES ORGÂNICAS INTERNAS

Artigo 14 Estruturação

A FC estrutura-se em órgãos e unidades orgânicas internas.

CAPÍTULO II ÓRGÃOS

Artigo 15 Enumeração

A gestão da FC é exercida pelos órgãos seguintes:

- a) Conselho de Faculdade;
- b) Director da Faculdade;
- c) Conselho de Direcção;
- d) Conselho Científico;
- e) Conselho de Graduação; e
- f) Conselho de Pós-Graduação.

SUB-CAPÍTULO I CONSELHO DE FACULDADE

Artigo 16 Definição

O Conselho de Faculdade é o órgão superior de decisão da FC.

Artigo 17 Composição

- 1. O Conselho de Faculdade tem a seguinte composição:
 - a) Director da Faculdade;
 - b) Directores-adjuntos;
 - c) Administrador;
 - d) Chefes de Departamento;
 - e) Directores de Centros Internos da Faculdade;

- f) 2 (dois) representantes de instituições relevantes para a área de formação da FC;
- g) 2 (dois) representante dos Professores Catedráticos;
- h) 2 (dois) representantes dos Professores Associados;
- i) 2 (dois) representantes dos Professores Auxiliares;
- j) 2 (dois) representantes dos Investigadores;
- k) 2 (dois) representantes dos Assistentes;
- 1) 2 (dois) representantes do Corpo Técnico e Administrativo;
- m) 2 (dois) representantes dos estudantes, dos quais um de graduação e outro de pós-graduação; e
- n) 1(um) representante dos Alumni.
- 2. A eleição dos representantes indicados na alínea f) do número anterior, será feita pelo Conselho de Faculdade.
- 3. A eleição dos representantes indicados nas alíneas g) a n) do número 1 do presente artigo, será feita pelos respectivos grupos.
- 4. A Comissão Eleitoral designada pelo Conselho de Faculdade para efeitos do disposto no número anterior, coordenada o correspondente processo perante os grupos envolvidos da Comunidade Universitária da FC, para a indicação dos representantes destes.

Artigo 18 Convidados

Havendo matérias a analisar que exijam intervenção técnica, podem ser convidados especialistas a participarem da sessão do Conselho de Faculdade, para assunto específico a tratar.

Artigo 19 Competências

- 1. São competências do Conselho da Faculdade de Ciências, além de outras previstas nos estatutos da UEM, ou na lei, as seguintes:
 - a) tomar posição sobre a qualidade do ensino ministrado e aprovar medidas para a sua progressiva elevação;
 - b) posicionar-se sobre o plano, orçamento e relatório anuais apresentados pelo Director;
 - c) analisar e dar pareceres sobre as propostas de alterações aos *curricula* dos cursos da FC;
 - d) pronunciar-se sobre a criação e extinção de cursos;
 - e) apreciar as actividades de investigação científica e extensão realizadas na FC;
 - f) aprovar linhas prioritárias e medidas para o desenvolvimento da investigação e da extensão;
 - g) propor aos órgãos superiores o plano de desenvolvimento do pessoal da FC;
 - h) propor aos órgãos superiores alterações aos regulamentos da FC e universitários, em geral;
 - i) pronunciar-se sobre linhas gerais de desenvolvimento da FC;
 - j) propor aos órgãos superiores alterações ao quadro de pessoal da FC;
 - k) aprovar os regulamentos das unidades orgânicas internas;
 - l) aprovar a proposta de delegação de competências ao nível da FC;
 - m) propor ao Reitor a concessão de títulos honoríficos;
 - n) recomendar ao Reitor a proposta de três (3) individualidades a serem consideradas para o cargo de Director da Faculdade, conforme as normas aplicáveis na UEM;
 - o) propor sobre a criação, alteração ou extinção de unidades orgânicas internas;
 - p) propor alterações às composições do Conselhos Científico, de Graduação e de Pós-Graduação, da FC; e
 - q) deliberar, nos termos da lei, sobre quaisquer outros assuntos apresentados pelo Director.

2. Compete, igualmente, ao Conselho de Faculdade definir e aprovar, em regulamento, as regras do seu funcionamento.

Artigo 20 Funcionamento e Presidência

- 1. O Conselho de Faculdade reúne-se ordinariamente uma (1) vez em cada semestre e, extraordinariamente, sempre que convocado pelo seu Presidente ou por um (1) terço dos seus membros, com a antecedência mínima de sete (7) dias, com aviso de recepção.
- 2. As convocatórias às reuniões extraordinárias a pedido dos membros procedem para as matérias ou questões essenciais e inadiáveis, e os correspondentes documentos devem ser enviados num prazo de quinze (15) dias após à apresentação do pedido, e sempre confirmadas com a antecedência mínima de 48 horas sobre a data da realização da sessão extraordinária a que respeitam.
- 3. O Conselho de Faculdade é presidido pelo Director de Faculdade, que dispõe de voto de qualidade, excepto no que respeita à indicação de candidatos ao cargo de Director da Faculdade e para as matérias a que se exija maioria qualificada.

Artigo 21 Mandato

A duração do mandato dos membros do Conselho de Faculdade é de três (3) anos.

SUB-CAPÍTULO II DIRECTOR DA FACULDADE

Artigo 22 Nomeação e Mandato

- 1. O Director da Faculdade é nomeado pelo Reitor, de entre três (3) candidatos propostos de acordo com as normas aplicáveis na UEM.
- 2. Sob a orientação do Conselho da Faculdade de Ciências, o Director representa e dirige a FC, regendo-se pelos estatutos e regulamentos da UEM e da FC, sem prejuízo da lei geral.



3. O mandato do Director da FC é de três (3) anos, podendo ser reconduzido por mais um (1) mandato.

Artigo 23 Competências

- 1. São competências do Director da FC, as seguintes:
 - a) representar e dirigir a Faculdade;
 - b) presidir o Conselho de Faculdade;
 - c) presidir o Conselho de Direcção;
 - d) propor ao Conselho de Faculdade as linhas gerais de desenvolvimento, o plano de actividades e orçamento anuais, bem como os relatórios anuais de actividades e de contas da FC;
 - e) nomear os responsáveis dos órgãos subordinados, à excepção dos Directores-adjuntos, Administrador, Chefes de Departamento e equiparados;
 - f) assegurar a correcta execução das deliberações dos órgãos de direcção da UEM, das recomendações e decisões do Conselho de Faculdade e o cumprimento das normas vigentes;
 - g) dirigir e coordenar a gestão pedagógica, científica, administrativa e financeira, e de recursos humanos da FC;
 - h) propor a criação, modificação ou extinção das unidades orgânicas internas ao Conselho de Faculdade;
 - i) propor a equivalência de cursos de graduação e pós-graduação;
 - j) decidir sobre a composição de júris de Graduação, ouvido o Conselho de Graduação;
 - k) propor a composição de júris de pós-graduação, ouvido o Conselho de Pós-Graduação;
 - l) apresentar semestralmente ao Reitor o relatório das actividades desenvolvidas;
 - m) decidir sobre a prestação de serviços à comunidade;

- n) promover o bom relacionamento entre os membros da Comunidade da FC e entre a FC e outros organismos ou entidades externas;
- o) propor ao Conselho de Faculdade a delegação de competências aos órgãos ou titulares subalternos, conforme a compatibilidade das áreas de actuação destes;
- p) apoiar os órgãos de direcção superior da UEM em matérias da área de saber da FC;
- q) homologar e validar os resultados de avaliação de desempenho do pessoal docente, investigador, técnico e administrativo da FC;
- r) elaborar a proposta de plano global de formação dos recursos humanos da Faculdade; e
- s) exercer outras competências previstas neste regulamento e demais legislação aplicável.
- 2. O Director da FC é co-adjuvado pelos Directores-adjuntos e um Administrador, nos termos do presente regulamento.
- 3. O Director da FC pode dispor de assistentes de especialidade nos domínios da cooperação, planificação e jurídico.

SECÇÃO I DIRECTORES-ADJUNTOS

Artigo 24 Enumeração

12

Os Directores-adjuntos da FC são nomeados para as áreas seguintes:

- 1. Graduação;
- 2. Pós-Graduação;
- 3. Investigação e Extensão.

Artigo 25 Nomeação e Mandato

Os Directores-adjuntos e o Administrador da Faculdade são nomeados pelo Reitor, sob proposta do Director da FC.

SUBSECÇÃO I DIRECTOR-ADJUNTO PARA A GRADUAÇÃO

Artigo 26 Funções

- 1. O Director-adjunto para a Graduação tem como função o apoio e a assessoria ao Director da FC, na gestão académica e administrativa dos cursos de graduação.
- 2. São funções do Director-adjunto para a Graduação, em especial, as seguintes:
 - a) garantia do funcionamento dos cursos de graduação da FC, em conformidade com as normas vigentes na UEM;
 - b) direcção e controlo da elaboração e implementação dos planos pedagógicos e científicos dos departamentos académicos da FC, relacionados com os cursos de graduação;
 - c) coordenação de processos de divulgação dos cursos de graduação, incluindo a admissão de estudantes, em articulação com os Directores dos Cursos de Graduação;
 - d) controlo da aplicação do regulamento pedagógico na FC;
 - e) coordenação das actividades de natureza curricular e de iniciação científica nos cursos de graduação da FC;
 - f) supervisão da preparação e revisão dos cursos de graduação da FC, em coordenação com os departamentos;
 - g) preparação de proposta de nomeação de Directores de Cursos de graduação da FC;
 - h) superintendência, coordenação e controlo das actividades de registo académico dos cursos de graduação da FC;

- i) coordenação do processo de abertura de vagas e selecção de docentes para a graduação da FC;
- j) verificação das propostas de recrutamento do corpo docente apresentadas pelos departamentos para a leccionação de disciplinas dos cursos de graduação da FC;
- k) presidência do Conselho de Graduação da FC;
- l) dinamização dos processos de promoção e progressão na carreira docente;
- m) proposta de criação de comissões de trabalho relacionadas com o funcionamento dos cursos de graduação;
- n) verificação da implementação de sistemas de avaliação de desempenho nos cursos de graduação e actividades inerentes;
- o) verificação da organização e actualização do portal electrónico da FC, em matérias relacionadas com a graduação;
- p) promoção do relacionamento com organismos ou entidades nacionais, estrangeiras e internacionais, em matérias referentes à graduação; e
- q) elaboração do relatório semestral e anual de actividades relacionadas com os cursos de graduação, em coordenação com os departamentos académicos.
- 3. O Director-adjunto para a Graduação é apoiado e assessorado pelos Directores de Curso de graduação.

SUBSECÇÃO II DIRECTOR-ADJUNTO PARA A PÓS-GRADUAÇÃO

Artigo 27 Funções

- O Director-adjunto para a Pós-Graduação tem como função o apoio e a assessoria ao Director da FC na gestão académica e administrativa dos cursos de pós-graduação.
- 2. São funções do Director-adjunto para a Pós-Graduação, em especial, as seguintes:

- a) garantia do funcionamento dos cursos de pós-graduação na FC, em conformidade com as normas vigentes na UEM;
- b) gestão académica, administrativa e financeira dos cursos de pós-graduação da FC;
- c) proposta de composição dos júris dos trabalhos de fim de curso, em coordenação com os Directores de Cursos de Pós-Graduação;
- d) coordenação de processos de divulgação dos cursos de pós-graduação, incluindo a admissão de estudantes, em articulação com os Directores dos Cursos de Pós-Graduação;
- e) coordenação das actividades de natureza curricular e de investigação científica nos cursos de pós-graduação da FC, em articulação com os Directores dos Cursos de Pós-Graduação;
- f) supervisão da preparação e revisão dos cursos de pós-graduação, em coordenação com os departamentos;
- g) promoção da abertura e extinção de cursos de pós-graduação na FC, em coordenação com os departamentos;
- h) promoção do relacionamento com organismos ou entidades nacionais, estrangeiras e internacionais, em matérias referentes à pós-graduação e formação do corpo docente;
- i) proposta de nomeação de Directores de Cursos de Pós-Graduação da FC;
- j) presidência do Conselho de Pós-Graduação;
- k) coordenação da tramitação dos planos de formação de docentes, conducente ao grau de doutor;
- l) dinamização do processo de promoção e progressão na carreira docente;
- m) controlo da implementação dos planos de formação do corpo docente e do Corpo Técnico e Administrativo, ao nível da pós-graduação;
- n) verificação da organização e actualização do portal electrónico da FC, em matérias relacionadas com a pós-graduação; e

- o) elaboração dos relatórios semestrais e anuais de actividades relacionadas com os cursos de pós-graduação, em coordenação com os departamentos académicos.
- 3. O Director-adjunto para a Pós-Graduação realiza outras funções estabelecidas nos demais instrumentos de gestão universitária.
- 4. O Director-adjunto para a Pós-Graduação é assessorado pelos Directores de Curso de Pós-Graduação.

SUBSECÇÃO III DIRECTOR-ADJUNTO PARA A INVESTIGAÇÃO E EXTENSÃO

Artigo 28 Funções

- 1. O Director-adjunto para a Investigação e Extensão tem como função o apoio e a assessoria ao Director da FC na gestão das actividades de investigação, extensão e prestação de serviços.
- 2. São funções do Director-adjunto para a Investigação e Extensão, as seguintes:
 - a) monitoria de actividades relacionadas com o domínio da investigação e extensão;
 - b) coordenação da preparação de propostas de projectos de investigação e extensão;
 - c) coordenação da divulgação de informação sobre a cooperação nacional e internacional no domínio da investigação e extensão;
 - d) angariação de apoio para a realização de actividades de investigação e extensão;
 - e) compilação e divulgação dos resultados da investigação e extensão;
 - f) elaboração de planos de desenvolvimento do domínio da investigação e extensão na FC;
 - g) presidência do Conselho Científico da FC;
 - h) coordenação dos processos de promoção e progressão na carreira docente;



- i) coordenação dos planos de formação dos docentes conducente ao grau de doutor;
- j) apreciação e emissão de pareceres sobre os planos de formação;
- k) apreciação e emissão de pareceres sobre pedidos de mudança de categoria e planos de estudo;
- garantia da organização e actualização da página de entrada da Internet da FC em matérias relacionadas com a investigação e extensão;
- m) coordenação da elaboração de propostas de políticas, procedimentos e normas para regular o funcionamento do domínio de Tecnologias de Informação e Comunicação (TICs) e Bibliotecas; e
- n) elaboração de relatórios semestrais e anuais da área de Investigação e Extensão.
- 3. O Director-adjunto para a Investigação e Extensão é apoiado e assessorado pelos Chefes de Secções Científicas dos departamentos académicos da FC.
- 4. O Director-adjunto para Investigação e Extensão propõe o plano de desenvolvimento para suficiência do corpo docente e investigador às exigências da qualidade académica, excelência universitária e de acreditação de cursos.

SUBSECÇÃO IV ADMINISTRADOR DA FACULDADE

Artigo 29 Funções

- 1. O Administrador da FC tem como função o apoio e a assessoria ao Director da FC na gestão de recursos humanos, administrativa, patrimonial, financeira e prestação de assistência técnico-administrativa aos órgãos e unidades orgânicas internas da FC.
- 2. São funções do Administrador da FC, as seguintes:
 - a) coordenação das áreas de recursos humanos, administração, património, finanças, secretaria, apoio e estatística;
 - b) elaboração de propostas e execução de plano de actividades e orçamento anuais da FC;

- c) preparação de relatórios de actividades e de contas anuais da FC;
- d) coordenação interna do recrutamento e renovação dos contratos de docentes, investigadores, membros do corpo técnico e administrativo e monitores;
- e) proposta de normas de gestão de meios circulantes afectos à FC;
- f) proposta de contratação de empreitada de obras, aquisição de bens e serviços;
- g) proposta de prestação de serviços;
- h) gestão do acesso e utilização das instalações da FC;
- i) garantia das condições de limpeza, segurança e conforto das instalações da FC;
- j) vistoria às instalações da FC e apresentação de propostas para a sua melhoria; e
- k) garantia de apoio às auditorias internas e externas.
- 3. O Administrador propõe o plano de desenvolvimento para suficiência do Corpo Técnico e Administrativo às exigências da qualidade académica, excelência universitária e de acreditação de cursos.

SUB-CAPÍTULO III CONSELHO DE DIRECÇÃO

Artigo 30 Definição

O Conselho de Direcção da FC é um órgão de consulta e de apoio do Director para a gestão corrente da FC.

Artigo 31 Composição

- O Conselho de Direcção da FC tem a seguinte composição:
 - a) Director da Faculdade;
 - b) Directores-adjuntos;
 - c) Administrador;

- d) Chefes de Departamentos Académicos;
- e) Chefes de Departamentos de Gestão Académica e de Apoio Administrativo; e
- f) Directores de Centros.

Artigo 32 Competências

São competências do Conselho de Direcção, as seguintes:

- a) apoiar a elaboração e propositura do plano de actividades da FC e o respectivo orçamento ao Conselho da Faculdade;
- b) sustentar a apresentação de relatórios anuais ao Conselho da Faculdade;
- c) analisar o funcionamento dos Departamentos e de outras unidades subordinadas;
- d) propor assuntos à agenda do Conselho da Faculdade;
- e) produzir análises sobre as propostas de assuntos da agenda do Conselho de Faculdade; e
- f) pronunciar-se sobre as actividades desenvolvidas nos Departamentos e demais unidades subordinadas ao Director.

Artigo 33 Funcionamento

- O Conselho de Direcção da Faculdade reúne-se, ordinariamente, duas (2) vezes por semestre e, extraordinariamente, quando convocado pelo seu Presidente, ou a pedido de um (1) terço dos seus membros, sempre que os assuntos urgentes da Faculdade o aconselhem.
- 2. O Conselho de Direcção é presidido pelo Director da Faculdade, que é substituído, nas suas ausências e impedimentos, por um dos Directores-adjuntos, ou pelo Administrador da Faculdade.
- 3. As demais normas de organização e funcionamento do Conselho de Direcção são estabelecidas em regulamento próprio, aprovado pelo Conselho de Faculdade.



SUB-CAPÍTULO IV CONSELHO DE GRADUAÇÃO

Artigo 34 Definição

O Conselho de Graduação é o órgão consultivo e de apoio do Conselho da Faculdade e do Director da Faculdade em matérias relacionadas com a gestão pedagógica ao nível da graduação na FC.

Artigo 35 Composição

- 1. O Conselho de Graduação da FC tem a seguinte composição:
 - a) Director-adjunto para a Graduação;
 - b) Directores de Cursos de Graduação;
 - c) 2 (dois) representantes de Professores Catedráticos;
 - d) 2 (dois) representantes de Professores Associados;
 - e) 2 (dois) representantes de Professores Auxiliares;
 - f) 1 (um) representante de Assistentes;
 - g) 1 (um) representante de Assistentes Estagiários;
 - h) Chefe do Departamento de Registo Académico;
 - i) 1 (um) representante de estudantes.
- 2. A eleição dos membros indicados nas alíneas c) a g) e i) será feita nas unidades internas em que os mesmos estiverem adstritos.

Artigo 36 Competências

- São competências do Conselho de Graduação da FC, além do que decorra da lei, as seguintes:
 - a) propor princípios gerais de orientação pedagógica a seguir na FC, em harmonia com as normas vigentes na UEM;
 - b) supervisionar os métodos utilizados nos processos de ensino e aprendizagem, incluindo a avaliação;

- c) propor e emitir parecer sobre a criação, funcionamento, alteração, suspensão ou extinção de cursos ministrados pela FC;
- d) propor e emitir parecer sobre o regime de acesso aos cursos da FC;
- e) propor e emitir parecer sobre os métodos de ensino, a organização e alteração dos planos de estudos de cursos ministrados pela FC;
- f) promover a publicação, em cada ano, dos planos e programas de estudos;
- g) emitir pareceres sobre a aquisição de material didáctico;
- h) promover a harmonização dos cursos ministrados pela FC, assegurando a coordenação do calendário de actividades, dos horários de aulas e do uso de recursos;
- i) apreciar e emitir pareceres sobre as políticas pedagógicas e de formação do corpo docente da FC; e
- j) apreciar as propostas de abertura e de extinção de cursos de graduação.
- 2. Compete ainda ao Conselho de Graduação, relativamente ao Corpo Docente:
 - a) recomendar ao Director da FC a realização de concursos para o recrutamento, selecção e admissão de docentes e monitores;
 - b) pronunciar-se sobre a renovação e a prorrogação dos contratos de docentes e monitores;
 - c) pronunciar-se sobre a candidatura à promoção de docentes da Faculdade; e
 - d) promover a execução de funções respeitantes ao pessoal docente previstas no Regulamento da Carreira Docente.

Artigo 37 Funcionamento

- 1. O Conselho de Graduação reúne-se, ordinariamente, duas (2) vezes por semestre, de acordo com um calendário aprovado no início de cada ano e, extraordinariamente, quando convocado, por iniciativa do Presidente ou a pedido de um (1) terço dos seus membros.
- O Conselho de Graduação é presidido pelo Director-adjunto para a Graduação, o qual é substituído, nas suas ausências e impedimentos, por um Director de Curso com o grau de Doutor.

3. As demais normas de organização e funcionamento do Conselho de Graduação são estabelecidas em regulamento próprio, aprovado pelo Conselho de Faculdade.

Artigo 38 Mandato

A duração do mandato dos membros do Conselho de Graduação é de três (3) anos, renovável uma (1) vez.

SUB-CAPÍTULO V CONSELHO DE PÓS-GRADUAÇÃO

Artigo 39 Definição

O Conselho de Pós-Graduação é o órgão consultivo e de apoio do Conselho da Faculdade e do Director da Faculdade em matérias relacionadas com a gestão pedagógica, ao nível da pós-graduação na FC.

Artigo 40 Composição

- 1. O Conselho de Pós-Graduação da FC tem a seguinte composição:
 - a) Director-adjunto para a Pós-Graduação;
 - b) Directores de Cursos de Pós-Graduação;
 - c) 2 (dois) representantes de Professores Catedráticos;
 - d) 2 (dois) representantes de Professores Associados;
 - e) 2 (dois) representantes de Professores Auxiliares;
 - f) 1 (um) representante de Assistentes;
 - g) Chefe do Departamento de Registo Académico;
 - h) 1 (um) representante dos estudantes de pós-graduação.
- 2. A eleição dos membros indicados nas alíneas c) a f) e h) será feita nas unidades internas em que os mesmos estejam adstritos.

Artigo 41 Competências

- 1. São competências do Conselho de Pós-Graduação da FC, para matérias eminentemente pedagógicas, as seguintes:
 - a) propor princípios gerais de orientação pedagógica a serem seguidos na FC,
 em harmonia com as demais normas e directrizes de Pós-Graduação
 aplicáveis na UEM;
 - b) apreciar e emitir pareceres sobre a revisão curricular e alteração de regulamentos de índole pedagógica;
 - c) supervisionar os métodos utilizados nos processos de ensino e aprendizagem, incluindo a avaliação;
 - d) propor e emitir parecer sobre a criação, funcionamento, alteração, suspensão ou extinção de cursos ministrados pela FC;
 - e) propor e emitir parecer sobre o regime de acesso aos cursos da FC;
 - f) propor e emitir parecer sobre os métodos de ensino, a organização e alteração dos planos de estudos de cursos ministrados pela FC;
 - g) promover a publicação, em cada ano, dos planos e programas de estudos;
 - h) emitir pareceres sobre a aquisição de material didáctico;
 - i) promover a harmonização dos cursos ministrados pela FC, assegurando a coordenação do calendário de actividades, dos horários de aulas e do uso de recursos;
 - j) apreciar e emitir pareceres sobre as políticas pedagógicas e de formação do corpo docente da FC;
 - k) analisar a compatibilidade dos programas de pós-graduação aos programas de investigação, extensão e inovação; e
 - apreciar propostas de abertura e extinção de cursos de pós-graduação, ou de especialização.
- 2. Compete ainda ao Conselho de Pós-Graduação, relativamente ao Corpo Docente e Investigador:

- a) recomendar ao Director da FC a realização de concursos para o recrutamento de docentes e investigadores;
- b) pronunciar-se sobre a renovação e a prorrogação dos contratos de docentes e investigadores;
- c) pronunciar-se sobre a candidatura à promoção de docentes da Faculdade; e
- d) garantir a execução de funções respeitantes ao pessoal docente previstas no Regulamento da Carreira Docente.

Artigo 42 Funcionamento

- 1. O Conselho de Pós-Graduação reúne-se, ordinariamente, duas (2) vezes por semestre, de acordo com um calendário aprovado no início de cada ano e, extraordinariamente, quando convocado, por iniciativa do Presidente ou a pedido de um (1) terço de seus membros.
- 2. O Conselho de Pós-Graduação é presidido pelo Director-adjunto para a Pós-Graduação, que é substituído, nas suas ausências e impedimentos, por um Director de Curso com o grau de Doutor.
- 3. As demais normas de organização e funcionamento do Conselho de Pós-Graduação são estabelecidas em regulamento próprio, aprovado pelo Conselho de Faculdade.

Artigo 43 Mandato

A duração do mandato dos membros do Conselho de Pós-Graduação é de três (3) anos, renovável uma (1) vez.

SUB-CAPÍTULO VI CONSELHO CIENTÍFICO

Artigo 44 Definição

O Conselho Científico é o órgão consultivo e de apoio do Conselho da Faculdade e do Director da Faculdade em matérias relacionadas com a gestão científica na FC.

Artigo 45 Composição

- 1. O Conselho Científico da FC tem a seguinte composição:
 - a) Director-adjunto para a Investigação e Extensão;
 - b) Director-adjunto para a Pós-graduação;
 - c) Chefes das Secções Científicas;
 - d) 2 (dois) representantes de Investigadores Coordenadores ou equiparados;
 - e) 2 (dois) representantes de Investigadores Principais ou equiparados; e
 - f) 2 (dois) representantes de Investigadores Auxiliares ou equiparados.
- 2. A eleição dos membros indicados nas alíneas d) a f) será feita nas unidades internas.
- 3. Para os Departamentos que não disponham de investigadores, ou quando estes não bastem, serão designados, pelos critérios correspondentes e por equiparação, docentes de hierarquia equiparável na carreira docente, que realizem activamente a actividade de investigação.
- 4. O Conselho de Faculdade decide pontualmente sobre os termos e condições de integração dos representantes dos programas de graduação, no Conselho Científico.

Artigo 46 Competências

- 1. São competências do Conselho Científico da FC, para matérias eminentemente científicas, sem prejuízo do que decorra da lei, as seguintes:
 - a) supervisionar as actividades de investigação e extensão desenvolvidas na FC;
 - b) pronunciar-se sobre as candidaturas dos docentes aos programas de formação;
 - c) apreciar e emitir pareceres sobre projectos e actividades de investigação, extensão e instrumentos de cooperação científica;
 - d) apreciar e emitir pareceres sobre o desempenho académico da FC;



- e) apreciar e emitir pareceres sobre a promoção, formação técnico-científica e de pós-graduação de docentes e investigadores, para homologação do Reitor;
- f) propor a concessão de títulos honoríficos;
- g) promover a publicação dos trabalhos científicos dos docentes e investigadores da FC;
- h) pronunciar-se sobre a prestação de serviços à comunidade;
- i) apreciar o plano anual de investigação e extensão, e outros eventos científicos;
- j) analisar a compatibilidade dos programas de investigação, extensão e inovação aos curricula dos programas de pós-graduação; e
- k) pronunciar-se sobre o recrutamento de investigadores.

Artigo 47 Funcionamento

- 1. O Conselho Científico reúne-se, ordinariamente, duas (2) vezes por semestre, de acordo com um calendário aprovado no início de cada ano e, extraordinariamente, quando convocado por iniciativa do presidente ou a pedido de um (1) terço dos seus membros.
- 2. O Conselho Científico é presidido pelo Director-adjunto para Investigação e Extensão, que é substituído, nas suas ausências e impedimentos, pelo Directoradjunto para a Pós-Graduação.
- 3. As demais normas de organização e funcionamento do Conselho Científico são estabelecidas em regulamento próprio, aprovado pelo Conselho de Faculdade.

Artigo 48 Mandato

A duração do mandato dos membros do Conselho Científico é de três (3) anos, renovável uma (1) vez.



SUB-CAPÍTULO VII DISPOSIÇÕES COMUNS

Artigo 49 Comissões de trabalho

- Os órgãos da FC podem constituir comissões de trabalho, permanentes ou temporárias, que apresentam o resultado do seu trabalho à plenária de seu órgão de coordenação.
- 2. As comissões realizam tarefas definidas em termos de referência.
- 3. Cabe ao Conselho de Faculdade aprovar a composição de comissões de trabalho permanentes, ou cujo mandato seja superior a 6 meses.

Artigo 50 Convocatórias

As convocatórias para as reuniões ordinárias ou extraordinárias devem ser assinadas pelo respectivo Presidente, conter a agenda da reunião e ser expedidas com, pelo menos, sete (7) dias úteis de antecedência, salvo outro prazo deliberado pelo órgão.

Artigo 51 Quórum e Votação

- Se outro quórum não for especificamente determinado, os órgãos da FC reúnem e deliberam validamente estando presentes mais de metade dos seus membros.
- 2. Nas reuniões, as decisões são adoptadas mediante consenso, ou pelo voto favorável da maioria dos membros presentes.
- 3. O Presidente dispõe do voto de qualidade, salvo quando a lei o imponha limitações ou o impeça de votar.

Artigo 52 Secretariado

1. Os órgãos da FC são apoiados por um Secretariado comum e permanente, cuja composição é definida pelo Director.



- 2. O Secretariado comum é dirigido por um dos Secretários, designado pelo Conselho de Faculdade.
- 3. São funções do Secretariado, as seguintes:
 - a) apoio os órgãos no exercício das suas actividades;
 - b) gestão e manutenção de um registo de deliberações, resoluções, actas, sínteses e demais actos dos órgãos;
 - c) divulgação interna de planos, programas, relatórios, convocatórias e deliberações dos órgãos;
 - d) prestação de informação regular aos membros dos órgãos da FC sobre o funcionamento, os programas de actividade, agendas, deliberações e relatórios dos órgãos; e
 - e) outras que forem incumbidas por órgão competente.

Artigo 53 Publicidade dos Actos

- 1. A informação produzida pelo Conselho da FC sob a forma de deliberação ou de resolução, é divulgada à Comunidade Universitária na Faculdade no prazo de trinta (30) dias da data da sua adopção.
- 2. Os membros da Comunidade Universitária na FC têm direito a consultar as actas das sessões dos órgãos da Faculdade.

CAPÍTULO III UNIDADES ORGÂNICAS INTERNAS

Artigo 54 Organização

- 1. As unidades orgânicas internas da FC organizam-se em:
 - a) Departamentos Académicos;
 - b) Centros Internos da Faculdade; e
 - c) Departamentos de Gestão Académica e de Apoio Administrativo.

- 2. Os Departamentos Académicos estruturam-se em cursos e secções.
- 3. Os Centros e os Departamentos de Gestão Académica e de Apoio Administrativo organizam-se em Repartições e Secções.

SUB-CAPÍTULO I DEPARTAMENTOS ACADÉMICOS

SECÇÃO I DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 55 Definição

Os departamentos académicos são unidades internas da FC que compreendem um conjunto de áreas científicas que asseguram a leccionação de cursos de graduação e pós-graduação, desenvolvem actividades de investigação e extensão, prestam serviços à comunidade e realizam actividades de gestão administrativa.

Artigo 56 Organização e Funcionamento

- 1. À organização e funcionamento dos departamentos académicos estabelecida no presente regulamento, podem ser combinados aspectos da articulação de vários departamentos, quando relativamente a uma matéria se relacionem áreas de saber ou de especialização afins, ou adstritas a mais do que um departamento, ou estruturas de funcionamento dos ciclos de graduação, mestrado e doutoramento.
- 2. A decisão inerente ao disposto no número anterior é da competência do Conselho de Faculdade, ouvidos os demais órgãos da Faculdade e os Conselhos de Departamento.
- 3. Cada Departamento Académico é dirigido por um Chefe de Departamento, nomeado pelo Reitor, sob proposta do Director da Faculdade.
- 4. O Mandato do Chefe de Departamento e de cada órgão colegial no Departamento é de três (3) anos, renovável nos termos das normas aplicáveis.

Artigo 57 Funções

- 1. A cada Departamento Académico assistem, na sua área de saber, as funções seguintes:
 - a) planificação e organização de actividades de ensino, investigação e extensão no departamento;
 - b) garantia da execução das actividades de ensino, investigação e extensão relacionadas com as áreas científicas do departamento;
 - c) proposta de planos curriculares dos cursos de graduação, de pós-graduação,
 e outros e garantia da sua implementação;
 - d) proposta de distribuição do serviço docente, com indicação de regentes e assistentes, e da afectação dos docentes aos demais serviços de docência, ao Director da Faculdade;
 - e) pronunciamento sobre equivalência de disciplinas integrantes dos cursos ministrados no departamento;
 - f) coordenação dos trabalhos científicos e promoção da sua publicação na revista da FC e em revistas com sistema estruturado e sistemático de revisão de pares;
 - g) proposta do plano anual de investigação científica do departamento;
 - h) proposta de aquisição de equipamento para o seu funcionamento;
 - i) elaboração de proposta da concessão de títulos honoríficos;
 - j) proposta de prestação de serviços à comunidade;
 - k) organização de eventos ou fóruns para a apresentação pública de resultados da investigação;
 - promoção da abertura de concursos para a carreira docente, em conformidade com o Regulamento da Carreira Docente e o quadro de pessoal da FC;
 - m) promoção da abertura de concursos para a carreira de investigação, em conformidade com o Regulamento da Carreira de Investigador e o quadro de pessoal da FC;

- n) promoção da arrecadação de receitas através de serviços de ensino, investigação e extensão;
- o) elaboração de propostas de planos de actividades e o orçamento do departamento;
- p) recomendação da aprovação dos planos de formação de docentes, em colaboração com a Direcção-adjunta para a Pós-Graduação, ao Conselho Científico; e
- q) proposta de instrumentos de cooperação no domínio da sua área de especialização com outras instituições públicas ou privadas, nacionais ou estrangeiras.
- 2. São ainda funções do Departamento Académico:
 - a) cumprimento de programas e planos de actividades;
 - b) garantia da avaliação de estudantes;
 - c) decisão sobre a revisão de testes e exames;
 - d) autorização para a realização da segunda chamada;
 - e) concessão de equivalências; e
 - f) planificação do leccionamento de disciplinas e alocação de docentes e respectivas cargas horárias.

Artigo 58 Enumeração

A FC compreende os Departamentos Académicos seguintes:

- a) Departamento de Ciências Biológicas (DCB);
- b) Departamento de Física (DF);
- c) Departamento de Geologia (DG);
- d) Departamento de Matemática e Informática (DMI); e
- e) Departamento de Química (DQ).

SECÇÃO II ÓRGÃOS DOS DEPARTAMENTOS ACADÉMICOS

Artigo 59 Órgãos

São órgãos dos departamentos académicos da FC, os seguintes:

- a) Conselho de Departamento Académico;
- b) Chefe de Departamento Académico;
- c) Conselho de Direcção do Departamento;
- d) Comissão Pedagógica do Departamento; e
- e) Comissão Científica do Departamento.

SUBSECÇÃO I CONSELHO DE DEPARTAMENTO

Artigo 60 Definição

O Conselho de Departamento Académico é o órgão superior de decisão do Departamento, presidido pelo Chefe do Departamento.

Artigo 61 Composição

- 1. O Conselho de Departamento tem a seguinte composição:
 - a) Chefe do Departamento;
 - b) Docentes e investigadores afectos ao Departamento;
 - c) 4 (quatro) membros do Corpo Técnico e Administrativo;
 - d) 2 (dois) membros do corpo discente.
- 2. O Conselho de Departamento pode reunir em sessão restrita a Docentes e Investigadores, para análise a matérias que sejam estritamente académicas.



Artigo 62 Competências

- 1. São competências do Conselho de Departamento, as seguintes:
 - a) aprovar os planos de actividade docente, de investigação e extensão e de orçamento submetidos pelo Conselho de Direcção do Departamento;
 - b) aprovar o plano geral de actividades e a alocação de recursos no Departamento;
 - c) propor a introdução ou extinção de cursos;
 - d) avaliar o grau de cumprimento dos planos e orçamento do Departamento;
 - e) traçar directrizes sobre a orientação pedagógica global dos cursos em que o departamento se envolve e a planificação e controlo do processo docente;
 - f) zelar pela manutenção, elevação contínua, eficiência e qualidade do processo de ensino-aprendizagem;
 - g) propor ao Director da Faculdade a nomeação de responsáveis científicos, pedagógicos e de administração no Departamento;
 - h) apreciar e pronunciar-se sobre o resultado da avaliação de desempenho e da qualidade do processo de ensino-aprendizagem do Departamento; e
 - i) propor docentes e investigadores a serem nomeados a Director de Curso, Chefe de Secção Académica e Chefe de Secção Científica.
- 2. O Conselho de Departamento pode propor a delegação de algumas das suas competências a outros órgãos do Departamento.

Artigo 63 Funcionamento

- 1. O Conselho de Departamento reúne ordinariamente duas (2) vezes por semestre e extraordinariamente, sempre que para o efeito for convocado pelo seu Presidente, ou por um (1) terço dos seus membros.
- 2. O Conselho de Departamento pode criar comissões de trabalho, que intervêm na programação, execução e controle das actividades do Departamento, nomeadamente, em questões pedagógicas, de investigação e extensão, formação e aperfeiçoamento do pessoal, e ainda, em aspectos de administração e gestão.



SUBSECÇÃO II CHEFE DE DEPARTAMENTO ACADÉMICO

Artigo 64 Direcção, Nomeação e Mandato

- O Chefe de Departamento Académico é nomeado pelo Reitor, sob proposta do Director da FC.
- 2. O processo para indicação do Chefe de Departamento observa os procedimentos internos da FC, conforme princípios e normas aplicáveis.
- 3. O mandato do Chefe de Departamento Académico é de três (3) anos, renovável uma (1) única vez.
- 4. O Chefe de Departamento é coadjuvado pelos Directores do Curso e pelos Chefes de Secção.

Artigo 65 Competências

- 1. São competências do Chefe do Departamento Académico, as seguintes:
 - a) dirigir e representar o Departamento;
 - b) presidir as reuniões dos órgãos colegiais do Departamento, à excepção das Comissões Pedagógica e Científica;
 - c) estruturar, organizar e controlar a execução dos planos e programas do Departamento;
 - d) promover e participar na revisão, reforma e adequação curricular e dos planos de estudos;
 - e) apresentar ao Conselho da Faculdade o relatório semestral de actividades;
 - f) assegurar a competência e qualidade docente para as disciplinas ministradas no Departamento;
 - g) garantir a realização efectiva das avaliações programadas e a prestação pontual de informação pedagógica pelo corpo docente;



- h) promover debates pedagógicos e científicos e, em especial, análises sobre métodos de ensino e aprendizagem, investigação e extensão;
- i) promover a elaboração ou produção de manuais, brochuras e materiais de apoio aos estudantes;
- j) organizar seminários, colóquios, palestras, workshops ou outros eventos científicos;
- k) assegurar a gestão administrativa, financeira e patrimonial do Departamento;
- 1) superintender as actividades das secções, cursos e serviços;
- m) homologar os resultados das avaliações e ordenar a sua publicação;
- n) emitir pareceres sobre a admissão e contratação de pessoal docente, investigador, técnico, administrativo e monitores;
- o) estabelecer a variação dos horários normais de abertura e encerramento das instalações do Departamento;
- p) decidir sobre quaisquer outras questões relativas ao funcionamento das aulas no Departamento;
- q) emitir informação técnica e pareceres sobre a aquisição e uso de bibliografia e de equipamento necessário ao funcionamento do Departamento;
- r) promover a prestação de serviços à comunidade;
- s) zelar pela correcta utilização e manutenção do património do Departamento; e
- t) garantir a implementação das deliberações de todos os órgãos da UEM e da FC.
- 2. O Chefe do Departamento apresenta, semestralmente, ao Conselho de Departamento e ao Director da Faculdade, o relatório escrito de progresso das actividades desenvolvidas.
- 3. O Chefe de Departamento é co-adjuvado pelos Directores de Curso e pelos Chefes de Secção.



SUBSECÇÃO III CONSELHO DE DIRECÇÃO DO DEPARTAMENTO ACADÉMICO

Artigo 66 Definição

O Conselho de Direcção do Departamento Académico é um órgão consultivo do Chefe de Departamento para a gestão dos assuntos correntes do Departamento.

Artigo 67 Composição

- O Conselho de Direcção do Departamento Académico tem a seguinte composição:
 - a) Chefe do Departamento;
 - b) Directores de Curso;
 - c) Chefe da Secção Científica;
 - d) Chefes de Secções Académicas; e
 - e) Chefe da Secretaria.

Artigo 68 Competências

São competências do Conselho de Direcção do Departamento Académico, as seguintes:

- a) propor ao Conselho de Departamento a aprovação do plano de actividades e orçamento do Departamento;
- b) garantir a execução dos planos aprovados pelo Conselho da Faculdade;
- c) garantir a execução dos planos de formação do corpo docente, investigador, técnico e administrativo do Departamento;
- d) assegurar o cumprimento das actividades do pessoal do Departamento e zelar pela produtividade no trabalho;
- e) apreciar os relatórios apresentados pelo Chefe do Departamento;



- f) tomar posição sobre matérias correntes do domínio da gestão do Departamento; e
- g) zelar pela correcta utilização e manutenção do património afecto ao Departamento.

SUBSECÇÃO IV COMISSÃO PEDAGÓGICA DO DEPARTAMENTO

Artigo 69 Definição

A Comissão Pedagógica do Departamento é um órgão consultivo do Chefe de Departamento em matérias de gestão pedagógica no Departamento.

Artigo 70 Composição e Funcionamento

- 1. A Comissão Pedagógica do Departamento tem a seguinte composição:
 - a) Directores de Curso;
 - b) Chefes de Secções Académicas;
 - c) 1 (um) representante de Professores;
 - d) 1 (um) representante de Assistentes;
 - e) 1 (um) representante dos investigadores;
 - f) 1 (um) representante dos estudantes.
- 2. A Comissão Pedagógica é presidida por um dos Directores de Curso, eleito por maioria simples dos seus membros, quando exista mais do que um (1) Director de Curso.
- 3. A Comissão Pedagógica reúne-se, ordinariamente duas (2) vezes por semestre, com pelo menos a metade de seus membros, de acordo com um calendário aprovado no início de cada ano e, extraordinariamente, quando convocado, por iniciativa do Presidente, ou a pedido de um (1) terço dos seus membros.

Artigo 71 Competências

- 1. São competências da Comissão Pedagógica do Departamento, as seguintes:
 - a) definir princípios gerais de orientação pedagógica, de métodos de ensino e de avaliação de conhecimentos no Departamento e garantir a sua aplicação;
 - b) analisar as questões do processo de ensino e aprendizagem e propor as soluções mais adequadas;
 - c) emitir parecer sobre a criação, alteração, suspensão, extinção e regime de acesso aos cursos ministrados no Departamento;
 - d) analisar e emitir parecer sobre as propostas de alteração de curricula ou dos novos curricula dos cursos;
 - e) apreciar e emitir pareceres sobre as políticas pedagógicas e de formação do corpo docente do Departamento;
 - f) promover a publicação dos planos e programas anuais de estudos;
 - g) emitir parecer sobre a aquisição de material didáctico do Departamento; e
 - h) propor a realização de cursos de pós-graduação e/ou de especialização.
- Compete ainda à Comissão Pedagógica do Departamento, relativamente ao pessoal docente:
 - a) recomendar ao Chefe do Departamento a realização de concursos para admissão de docentes e monitores para o Departamento;
 - b) pronunciar-se sobre a renovação e a prorrogação de contratos de docentes e de monitores afectos ao Departamento;
 - c) pronunciar-se sobre a candidatura à promoção de docentes do Departamento; e
 - d) fazer cumprir as normas do Regulamento da Carreira Docente.



SUBSECÇÃO V COMISSÃO CIENTÍFICA

Artigo 72 Definição

A Comissão Científica do Departamento é o órgão consultivo do Chefe de Departamento em matérias de gestão científica e da pós-graduação do Departamento.

Artigo 73 Composição e Funcionamento

- 1. A Comissão Científica do Departamento tem a seguinte composição:
 - a) Chefe da Secção Científica;
 - b) Chefes de Secções Académicas;
 - c) 1 (um) representante dos Investigadores Coordenadores, ou equiparados;
 - d) 1 (um) representante dos Investigadores Principais, ou equiparados;
 - e) 1 (um) representante dos Investigadores Auxiliares, ou equiparados; e
 - f) 1 (um) Investigador Assistente.
- 2. A Comissão Científica do Departamento é presidida pelo Chefe de Secção Científica.
- 3. Não havendo investigadores, ou quando estes não bastem, será designado pelos critérios correspondentes, pessoal de hierarquia equiparável na carreira docente, que realize activamente a actividades de investigação.
- 4. Os membros da Comissão Científica do Departamento integram Mestres quando seja insuficiente o número de Doutorados.
- 5. A Comissão Científica reúne-se, ordinariamente duas (2) vezes por semestre, com pelo menos a metade de seus membros, de acordo com um calendário aprovado no início de cada ano e, extraordinariamente, quando convocado, por iniciativa do Presidente ou a pedido de um (1) terço dos seus membros.

Artigo 74 Competências

São competências da Comissão Científica do Departamento, as seguintes:

- a) garantir a execução dos planos de formação do corpo docente e investigador;
- b) apreciar e emitir pareceres científicos sobre projectos, ou estudos, submetidos ao departamento;
- c) emitir parecer sobre os planos de aquisição de equipamentos de investigação e docência;
- d) organizar eventos e debates científicos;
- e) coordenar a participação do departamento em concursos de candidatura a programas ou projectos científicos, ou estudos, nacionais e internacionais;
- f) inventariar e monitorar a actividade científica do departamento;
- g) analisar e emitir pareceres sobre propostas de concessão de títulos honoríficos;
- h) emitir pareceres sobre os planos de formação de docentes;
- i) monitorar os programas de formação de docentes e emitir, anualmente, pareceres sobre o estágio do processo de formação de cada formando;
- j) pronunciar-se sobre a designação de supervisores das dissertações de graduação e pós-graduação; e
- k) pronunciar-se sobre a composição dos júris de graduação e de pósgraduação.

SECÇÃO III DISPOSIÇÕES COMUNS

SUBSECÇÃO I DIRECTOR DE CURSO

Artigo 75 Nomeação e Mandato

1. Cada curso ministrado na Faculdade é dirigido por um Director de Curso.

- 2. O Director de Curso é nomeado pelo Reitor sob proposta do Director da Faculdade.
- 3. O Director de Curso tem o mandato de três (3) anos, renovável uma (1) única vez.
- 4. O Director do Curso é equiparado a Chefe de Departamento Central.

Artigo 76 Competências

- 1. São competências do Director do Curso, as seguintes:
 - a) zelar pelo cumprimento do Regulamento Pedagógico pelos docentes e discentes;
 - b) alocar os docentes do Departamento às disciplinas;
 - c) estabelecer os horários das aulas;
 - d) apreciar e decidir sobre pedidos de segunda chamada e revisão das avaliações;
 - e) planificar, organizar e controlar a execução dos planos e programas do curso;
 - f) coordenar a realização de debates pedagógicos e análise dos métodos de ensino e aprendizagem;
 - g) promover a sistematização e melhoria de propostas de manuais, brochuras e materiais de apoio aos estudantes;
 - h) prestar contas à Direcção do Departamento sobre o desempenho do curso;
 - i) assegurar a implementação do Regulamento de Carreira Docente e de outras normas em vigor na instituição;
 - j) assegurar o decurso normal do processo de ensino-aprendizagem;
 - k) propor docentes à composição de júris de avaliação ao Chefe do Departamento;
 - l) articular a afetação de docentes, com outros Departamentos, Faculdades, ou outras unidades orgânicas da UEM;
 - m) promover a revisão, reforma e adequação curricular e dos planos de estudo;



- n) coordenar e controlar as actividades pedagógicas que garantem o funcionamento do curso;
- o) pronunciar-se sobre a admissão dos estudantes à prestação de provas de graduação e de pós-graduação; e
- a) pronunciar-se sobre as equivalências e sobre o aproveitamento pedagógico.

SUBSECÇÃO II SECÇÕES ACADÉMICAS

Artigo 77 Definição

As Secções Académicas são unidades científico-técnicas dos Departamentos Académicos que integram docentes e investigadores da mesma especialidade, ou especialidades afins.

SUBSECÇÃO II–A ÓRGÃOS DA SECÇÃO ACADÉMICA

Artigo 78 Órgãos

São órgãos das Secções Académicas dos Departamentos Académicos da FC, os seguintes:

- a) Conselho de Secção Académica; e
- b) Chefe de Secção Académica.

SUBSECÇÃO II-B CONSELHO DE SECÇÃO ACADÉMICA

Artigo 79 Definição e Natureza Jurídica

O Conselho de Secção Académica é o órgão superior de decisão sobre os assuntos submetidos à Secção Académica.



Artigo 80

Competências

- 1. São competências do Conselho de Secção Académica, as seguintes:
 - a) zelar pelo nível científico do leccionamento das disciplinas da secção;
 - b) apresentar anualmente o plano e o orçamento da secção;
 - c) apresentar semestralmente o relatório de actividades desenvolvidas;
 - d) zelar pela manutenção e utilização dos recursos colocados à disposição da secção;
 - e) propor novos cursos de graduação, pós-graduação e de especialização;
 - f) pronunciar-se sobre a formação do pessoal; e
 - g) outras, atribuídas à secção.
- 2. O Conselho de Secção Académica é presidido pelo Chefe de Secção Académica.

SUBSECÇÃO II–C CHEFE DE SECÇÃO ACADÉMICA

Artigo 81 Direcção

Cada secção académica é dirigida por um Chefe de Secção, nomeado pelo Director de Faculdade, sob proposta do Chefe de Departamento.

Artigo 82 Competências

São competências do Chefe de Secção Académica, as seguintes:

- a) coordenar as funções de docência, investigação e extensão da secção;
- b) presidir o Conselho de Secção Académica; e
- c) outras, atribuídas à secção.



SUBSECÇÃO III CHEFE DE SECÇÃO CIENTÍFICA

Artigo 83 Nomeação, Mandato e Equiparação

O Chefe da Secção Científica é nomeado pelo Director da Faculdade, de entre docentes e investigadores propostos pelo Conselho de Departamento, conforme princípios e normas aplicáveis.

Artigo 84 Competências

São competências do Chefe da Secção Científica, as seguintes:

- a) promover debates científicos;
- b) fazer cumprir as políticas de investigação da UEM, no Departamento;
- c) coordenar a organização de seminários de investigação, colóquios, palestras, workshops, ou outros eventos científicos, ao nível do departamento;
- d) emitir pareceres científicos;
- e) promover a abertura de novas linhas de investigação no departamento;
- f) apresentar, semestralmente, os relatórios científicos do departamento;
- g) coordenar as actividades de investigação e extensão no departamento; e
- h) promover a publicação de resultados da investigação em revistas com sistema estruturado e sistematizado de revisão de pares.

SUB-CAPÍTULO II CENTROS INTERNOS DA FACULDADE

Artigo 85 Definição

Os Centros Internos são unidades orgânicas internas da FC vocacionadas à investigação, extensão, consultoria, prestação de serviços à comunidade, e ao apoio ao ensino.



Artigo 86 Direcção, Nomeação e Mandato

- O Centro Interno da FC é dirigido por um Director, nomeado pelo Reitor, conforme proposta adoptada em conformidade com o procedimento interno aplicável na Faculdade. O Director de Centro Interno da Faculdade é equiparado a Chefe de Departamento Central.
- 2. O mandato do Director de Centro tem a duração de três (3) anos, renovável uma (1) única vez.

Artigo 87 Organização e Funcionamento

As normas de organização e funcionamento de um Centro Interno da FC são estabelecidas em regulamento próprio, aprovado pelo Conselho de Faculdade.

Artigo 88 Enumeração

A FC compreende actualmente os Centros Internos seguintes:

- a) Estação de Biologia Marítima da Inhaca (EBMI);
- b) Centro de Pesquisa em Energias (CPE); e
- c) Centro de Pesquisas Estatísticas (CEPPES).

SUB-CAPÍTULO III DEPARTAMENTOS DE GESTÃO ACADÉMICA E DE APOIO ADMINISTRATIVO

SECÇÃO I DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 89 Definição

Os Departamentos de Gestão Académica e de Apoio Administrativo da FC são unidades orgânicas internas de gestão técnica e de apoio administrativo à função académica, respectivamente.

Artigo 90 Direcção, Nomeação e Mandato

- 1. Os Departamentos de Gestão Académica e de Apoio Administrativo são dirigidos por Chefes de Departamento, nomeados pelo Reitor.
- O Chefe de Departamento de Gestão Académica ou de Apoio Administrativo é Chefe de Departamento Central.
- 3. O mandato de um Chefe de Departamento de Gestão Académica ou de Apoio Administrativo tem a duração de cinco (5) anos, renovável uma (1) única vez.

Artigo 91 Enumeração

- 1. A FC compreende os Departamentos de Gestão Académica seguintes:
 - a) Departamento de Qualidade Académica DeQA;
 - b) Departamento de Registo Académico DeRA; e
 - c) Departamento de Tecnologias de Informação, Comunicação e Bibliotecas DTICB.
- 2. A FC compreende os Departamentos de Apoio Administrativo seguintes:
 - a) Departamento de Administração DA; e
 - d) Departamento Financeiro DFin.

SECÇÃO II DEPARTAMENTO DE QUALIDADE ACADÉMICA

Artigo 92 Definição e Natureza

O DeQA é a unidade orgânica interna da FC, de assistência em matéria de qualidade, para os domínios de ensino, investigação e extensão.

Artigo 93 Funções

São funções do DeQA, as seguintes:

- a) promoção e desenvolvimento da cultura de qualidade e sua permanente melhoria;
- b) garantia da articulação entre a FC e o sector de coordenação central da Qualidade Académica (SQA);
- c) planificação, organização, orientação e condução da auto-avaliação regular dos cursos, programas e das actividades de ensino, investigação, extensão e prestação de serviços na FC, conforme os manuais de procedimentos estabelecidos;
- d) planificação, organização, orientação e facilitação da auto-avaliação das unidades de investigação e extensão da FC, conforme os manuais de procedimentos estabelecidos;
- e) apoio aos processos de avaliação externa e de acreditação de cursos e das actividades das unidades de investigação, extensão e prestação de serviços;
- f) orientação sobre a elaboração de planos de melhoria dos cursos, programas e actividades de investigação e extensão da FC;
- g) proposta de criação e composição das comissões de auto-avaliação ao Director da FC;
- h) garantia de condições de trabalho das comissões de auto-avaliação da FC, em coordenação da Direcção da FC;
- i) monitoria da análise, elaboração e implementação de recomendações sobre acções de melhoria;
- j) garantia da integração dos planos de melhoria nos planos anuais da FC;
- k) participação nos processos de avaliação semestral e anual dos cursos, incluindo a organização e tratamento de dados relativos à inquéritos de opinião;
- l) estabelecimento da base de dados sobre os processos de avaliação de qualidade;
- m) disseminação do sistema de garantia de qualidade, das normas e manuais da UEM relativos à garantia da qualidade;

- n) identificação e definição de indicadores, padrões, procedimentos e outros instrumentos, propostos pelo SQA; e
- o) outras que forem estabelecidas por órgão competente.

SUBSECÇÃO I CHEFE DE DEPARTAMENTO DE QUALIDADE ACADÉMICA

Artigo 94 Nomeação e Mandato

- 1. O Chefe de Departamento de Qualidade Académica é nomeado pelo Reitor, sob proposta conjunta do Director de Faculdade e o titular da unidade que superintende a Qualidade Académica na UEM.
- 2. O Chefe de Departamento de Qualidade Académica subordina-se funcionalmente ao Director da FC.

Artigo 95 Competências

São competências do Chefe de Departamento de Qualidade Académica da FC, as seguintes:

- a) assessorar ao Conselho de Faculdade e ao Director da FC em assuntos relativos à qualidade;
- b) coordenar as actividades do DeQA;
- c) colaborar com o SQA em acções relativas à matéria da qualidade;
- d) planificar, organizar, orientar e facilitar os processos referentes à autoavaliação regular dos cursos, programas e actividades de ensino, investigação e extensão, na FC;
- e) planificar, organizar, orientar e facilitar os processos referentes à autoavaliação regular das unidades internas de investigação e extensão da FC;
- f) propor a criação e composição das comissões de auto-avaliação ao Director da FC;

- g) garantir condições de trabalho das comissões de auto-avaliação da FC, em coordenação com o Director da FC;
- h) apresentar o relatório semestral das actividades desenvolvidas pela SQA, no âmbito da implementação do Sistema de Garantia de Qualidade Académica (SISQUAL) da UEM ao Director da FC e ao Director do SQA;
- i) executar as instruções emanadas pelo SQA; e
- j) Outras estabelecidas pelo SQA.

SUBSECÇÃO II COMISSÕES DE AUTO-AVALIAÇÃO

Artigo 96 Caracterização

- O DeQA pode integrar Comissões de Auto-Avaliação com carácter consultivo e ou deliberativo, temporárias ou permanentes, cujas competências serão estabelecidas em termos de referência, em conformidade com os manuais de procedimentos estabelecidos.
- 2. As Comissões de Auto-avaliação são dirigidas por um Coordenador, designado pelo Director da FC.

SECÇÃO III DEPARTAMENTO DE REGISTO ACADÉMICO

Artigo 97 Definição

O DeRA é a unidade orgânica interna da FC que zela pela gestão da informação e estatísticas de percurso estudantil na Faculdade.

Artigo 98 Organização

- 1. O DeRA estrutura-se nas repartições e secções seguintes:
 - a) Repartição de Atendimento e Registo; e



- b) Repartição de Documentação.
- 2. A Repartição de Atendimento e Registo integra as secções seguintes:
 - a) Secção de Assuntos Estudantis; e
 - b) Secção de Registo;
- 3. A Repartição de Documentação integra as secções seguintes:
 - a) Secção de Arquivo; e
 - b) Secção de Preparação de Documentos.

Artigo 99 Funções

São funções do DeRA, as seguintes:

- a) inscrições e processamento de listas de estudantes inscritos;
- b) abertura, organização e actualização de processos individuais de estudantes;
- c) criação, organização, actualização e conservação do arquivo documental;
- d) preenchimento de fichas de aproveitamento académico no final de cada semestre;
- e) conservação dos testes, exames e demais formas de avaliação;
- f) conservação de evidências de avaliação;
- g) intervenção técnica na organização de processos de culminação de estudos;
- h) elaboração de informação sobre o aproveitamento pedagógico;
- i) elaboração de informação sobre processos de atribuição de bolsas de estudo e demais benefícios sociais;
- j) elaboração de informação sobre renovação de propinas;
- k) elaboração de declarações, mapas estatísticos e actas de sessões de análise de dados do processo estudantil;
- l) preparação de declarações de cadeiras feitas, de frequência e de credenciais;
- m) apoio à divulgação e aplicação do Regulamento Pedagógico;
- n) análise e divulgação do aproveitamento pedagógico;



- o) preparação de informação para a emissão de certificados de cadeiras feitas;
- p) preparação de qualquer informação relativa ao percurso estudantil; e
- q) outras que forem estabelecidas por órgão competente.

SUBSECÇÃO I CHEFE DE DEPARTAMENTO DO REGISTO ACADÉMICO

Artigo 100 Nomeação e Mandato

- O Chefe de Departamento do Registo Académico é nomeado pelo Reitor, sob proposta do Director da FC.
- O Chefe de Departamento do Registo Académico subordina-se funcionalmente aos Directores-adjuntos para Graduação e Pós-graduação da FC.

Artigo 101 Competências

São competências do Chefe de Departamento do Registo Académico da FC, as seguintes:

- a) coordenar a organização, actualização e conservação de processos individuais de estudantes e do arquivo documental;
- b) coordenar as actividades referentes ao registo do percurso estudantil;
- c) promover a conservação de evidências de avaliação;
- d) participar na organização do processo de culminação de estudos;
- e) coordenar a elaboração de actas de avaliação, declarações e mapas estatísticos;
- f) coordenar a preparação de declarações de cadeiras feitas, de frequência e credenciais;
- g) apoiar a divulgação e aplicação do Regulamento Pedagógico;
- h) analisar e divulgar o aproveitamento pedagógico;
- i) propor medidas de aperfeiçoamento e desenvolvimento das funções do processamento técnico; e



j) coordenar a preparação de qualquer informação relativa ao percurso estudantil.

SUBSECÇÃO II REPARTIÇÃO DE ATENDIMENTO E REGISTO

Artigo 102 Definição e Funções

- 1. A Repartição de Atendimento e Registo é a unidade interna do DeRA responsável pelo atendimento ao estudante e registo da informação referente ao percurso estudantil.
- 2. São funções da Repartição de Atendimento e Registo, as seguintes:
 - a) garantia de atendimento ao estudante;
 - b) coordenação das actividades de registo de informação sobre o estudante;
 - c) coordenação das actividades de registo de informação sobre a leccionação;
 - d) divulgação de informação útil para o estudante; e
 - e) produção de mapas estatísticos referentes ao processo de leccionação.

SUBSECÇÃO II-A SECÇÃO DE ASSUNTOS ESTUDANTIS

Artigo 103 Definição e Funções

- 1. A Secção de Assuntos Estudantis é a unidade interna da Repartição de Atendimento e Registo que zela pelo atendimento ao estudante.
- 2. São funções da Secção de Assuntos Estudantis, as seguintes:
 - a) recepção e encaminhamento de solicitações de estudantes para os sectores responsáveis;
 - b) recepção de estudantes para auscultação multiforme e atendimento social;
 - c) atendimento a antigos estudantes;
 - d) organização de reuniões de ambientação de novos ingressos;

- e) estabelecimento de intercâmbio com as formas de organização de estudantes;
- f) outras de domínios de interesse da vida dos estudantes.

SUBSECÇÃO II-B SECÇÃO DE REGISTO

Artigo 104 Definição e Funções

- 1. A Secção de Registo é a unidade interna da Repartição de Atendimento e Registo que zela pelo registo e conservação da informação referente ao progresso estudantil na FC.
- 2. São funções da Secção de Registo, as seguintes:
 - a) coordenação das actividades de registo de informação do percurso estudantil;
 - b) inscrição e processamento de listas dos estudantes inscritos;
 - c) organização e actualização de processos individuais de estudantes;
 - d) atendimento a situações especiais referentes à matrícula e inscrição de estudantes;
 - e) recepção e publicação dos resultados da frequência e exames;
 - f) preenchimento de fichas de aproveitamento pedagógico no final de cada semestre e anexação ao processo individual do estudante;
 - g) apoio na divulgação e aplicação do Regulamento Pedagógico; e
 - h) preparação de mapas de estatísticas.

SUBSECÇÃO III REPARTIÇÃO DE DOCUMENTAÇÃO

Artigo 105 Definição e Funções

1. A Repartição de Documentação é a unidade interna do DeRA responsável pelo processamento da informação referente ao progresso pedagógico na FC.



- 2. São funções da Repartição de Documentação, as seguintes:
 - a) processamento técnico de informação oficial;
 - b) participação na organização do processo de culminação de estudos; e
 - c) participação no processo de emissão de certificados e diplomas.

SUBSECÇÃO III-A SECÇÃO DE ARQUIVO

Artigo 106 Definição e Funções

- 1. A Secção de Arquivo é a unidade interna da Repartição de Documentação que zela pelo arquivo de documentos de registo académico.
- 2. São funções da Secção de Arquivo, as seguintes:
 - a) organização do processo individual do estudante;
 - b) arquivamento dos testes, exames e demais formas de avaliação;
 - c) arquivamento de evidências de avaliação;
 - d) garantia da conservação, de restauro e encadernação da documentação; e
 - e) fornecimento de informação relativa ao percurso estudantil.

SUBSECÇÃO III-B SECÇÃO DE PREPARAÇÃO DE DOCUMENTOS

Artigo 107 Definição e Funções

- 1. A Secção de Preparação de Documentos é a unidade interna da Repartição de Documentação que zela pela preparação de documentos sobre o percurso estudantil.
- 2. São funções da Secção de Preparação de Documentos, as seguintes:
 - a) processamento de declarações de frequência;
 - b) processamento de credenciais para efeitos de trabalhos de pesquisa dos estudantes;



- c) recepção de trabalhos de fim de curso e encaminhamento às Secções Científicas;
- d) preparação de actas de avaliação;
- e) preparação de mapas de aproveitamento pedagógico de estudantes;
- f) verificação de autenticidade de diplomas e certificados; e
- g) encaminhamento dos trabalhos de culminação de estudos à Biblioteca Central.
- 3. A Secção de Preparação de Documentos procede a conferencia, confirmação e cobrança de obras bibliográficas requisitadas pelos estudantes finalistas.

SECÇÃO IV DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIAS DE INFORMAÇÃO, COMUNICAÇÃO E BIBLIOTECAS

Artigo 108 Definição

O Departamento de Tecnologias de Informação, Comunicação e Bibliotecas (DTICB) é a unidade orgânica interna da FC que zela pelos sistemas de informação, pelo portal electrónico, pelo equipamento informático e sistema de bibliotecas da Faculdade.

Artigo 109 Organização

- 1. O DTICB estrutura-se nas repartições e secções seguintes:
 - a) Repartição de Tecnologias de Informação e Comunicação; e
 - b) Repartição de Comunicação e Bibliotecas.
- 2. A Repartição de Tecnologias de Informação e Comunicação integra as seguintes secções:
 - a) Secção de Desenvolvimento e Administração de Sistemas; e
 - b) Secção de Manutenção e Apoio à Infra-estrutura de Comunicação.
- 3. A Repartição de Comunicação e Bibliotecas integra as secções seguintes:



- a) Secção de Comunicação e Extensão; e
- b) Secção de Bibliotecas.

Artigo 110 Funções

São funções do DTICB, as seguintes:

- a) administração dos recursos materiais e equipamentos informáticos, de acordo com as políticas, normas e procedimentos estabelecidos;
- b) planificação, organização e coordenação dos planos e programas das bibliotecas dos Departamentos Académicos;
- c) recolha, tratamento, conservação e difusão de informação interna da FC;
- d) estudos e preparação de propostas sobre o desenvolvimento e aperfeiçoamento do sector;
- e) pesquisa de necessidades na área de Tecnologias de Informação e Comunicação (TICs);
- f) elaboração de propostas de políticas, procedimentos e normas para regular o funcionamento do domínio de TICs e Bibliotecas;
- g) elaboração de propostas de planos e programas de formação de pessoal do domínio de TICs e Bibliotecas;
- h) coordenação da gestão dos laboratórios de informática;
- i) coordenação da gestão de informação do portal electrónico da FC;
- j) coordenação da administração do sistema de bibliotecas da FC;
- k) promoção da divulgação e utilização da informação;
- l) elaboração de propostas para o fundo documental; e
- m) facilitação do acesso aos serviços de Internet.



SUBSECÇÃO I CHEFE DE DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIAS DE INFORMAÇÃO, COMUNICAÇÃO E BIBLIOTECAS

Artigo 111 Nomeação e Mandato

- 1. O Chefe de Departamento de Tecnologias de Informação, Comunicação e Bibliotecas, é nomeado pelo Reitor, sob proposta do Director.
- 2. O Chefe de Departamento de Tecnologias de Informação, Comunicação e Bibliotecas, subordina-se funcionalmente ao Director-adjunto para a Investigação e Extensão da FC.

Artigo 112 Competências

São competências do Chefe de Departamento de Tecnologias de Informação, Comunicação e Bibliotecas da FC, as seguintes:

- a) administrar os recursos materiais e equipamentos informáticos de acordo com as políticas, normas e procedimentos estabelecidos;
- b) planificar, organizar e coordenar os planos e programas das bibliotecas dos Departamentos Académicos;
- c) promover a recolha, tratamento, conservação e difusão de informação interna da FC;
- d) coordenar estudos e preparação de propostas sobre o desenvolvimento e aperfeiçoamento do sector;
- e) coordenar a pesquisa de necessidades na área de TICs e bibliotecas;
- f) propor políticas, procedimentos e normas para regular o funcionamento da área;
- g) propor planos e programas de formação de pessoal da sua área de acção;
- h) coordenar a gestão dos laboratórios de informática;
- i) coordenar a gestão de informação do portal electrónico da Faculdade;
- j) coordenar a administração do sistema de bibliotecas da Faculdade;
- k) promover a divulgação e utilização da informação;



- l) elaborar propostas para o fundo documental;
- m) promover o acesso aos serviços de Internet; e
- n) outras que forem estabelecidas por órgão competente.

SUBSECÇÃO II REPARTIÇÃO DE TECNOLOGIAS DE INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

Artigo 113 Definição e Funções

- 1. A Repartição de Tecnologias de Informação e Comunicação é a unidade interna do DTICB responsável pelo suporte técnico dos sistemas de informação, equipamento e infra-estrutura de comunicação da FC.
- 2. São funções da Repartição de Tecnologias de Informação e Comunicação, as seguintes:
 - a) administração dos recursos materiais e equipamentos informáticos, de acordo com as políticas, normas e procedimentos estabelecidos;
 - b) estudo e preparação de propostas sobre o desenvolvimento e aperfeiçoamento do sector;
 - c) pesquisa de necessidades na área de TICs;
 - d) coordenação da gestão dos laboratórios de informática; e
 - e) facilitação do acesso aos serviços de Internet.

SUBSECÇÃO II–A SECÇÃO DE DESENVOLVIMENTO E ADMINISTRAÇÃO DE SISTEMAS

Artigo 114 Definição e Funções

1. A Secção de Desenvolvimento e Administração de Sistemas é a unidade interna do DTICB que zela pelos sistemas de informação da FC e garante o suporte técnico aos utilizadores de outros sistemas em uso na Universidade.



- 2. São funções da Secção de Desenvolvimento e Administração de Sistemas, as seguintes:
 - a) desenvolvimento de aplicações e sistemas de suporte;
 - b) administração de sistemas;
 - c) realização de acções de formação; e
 - d) preparação de ferramentas para melhoria de experiência de trabalho, ensino e aprendizagem e gestão da administração com o recurso às TICs, na FC.

SUBSECÇÃO II–B SECÇÃO DE MANUTENÇÃO E APOIO À INFRA-ESTRUTURA DE COMUNICAÇÃO

Artigo 115 Definição e Funções

- 1. A Secção de Manutenção e Apoio à Infra-estrutura de Comunicação é a unidade interna do DTICB que zela pela manutenção do equipamento e infra-estruturas de suporte à comunicação na FC.
- 2. São funções da Secção de Manutenção e Apoio à Infra-estrutura de Comunicação, as seguintes:
 - a) preparação de informação técnica sobre o equipamento a adquirir;
 - b) coordenação de actividades dos laboratórios informáticos;
 - c) garantia de assistência técnica, manutenção e reparação do equipamento informático; e
 - d) apoio na manutenção da infra-estrutura da rede de voz e dados.

SUBSECÇÃO III REPARTIÇÃO DE COMUNICAÇÃO E BIBLIOTECAS

Artigo 116 Definição e Funções

1. A Repartição de Comunicação e Bibliotecas é a unidade interna do DTICB responsável pela gestão da informação da FC e pelo suporte técnico para o acesso aos repositórios de informação útil à actividade académica.



- 2. São funções da Repartição de Comunicação e Bibliotecas, as seguintes:
 - a) administração dos sistemas de bibliotecas, de acordo com as políticas, normas e procedimentos estabelecidos;
 - b) planificação, organização e coordenação dos planos e programas das bibliotecas dos Departamentos Académicos e do processamento técnico;
 - c) pesquisa de necessidades dos sistemas de Bibliotecas;
 - d) elaboração de propostas para a estruturação do fundo documental da FC;
 - e) promoção da divulgação e utilização da informação;
 - f) elaboração de propostas de políticas, procedimentos e normas para a regulação do Sistema de Bibliotecas na FC;
 - g) obtenção, tratamento, conservação e difusão de informação interna da FC;
 - h) coordenação da gestão de informação do portal electrónico da FC;
 - i) elaboração de propostas de planos e programas de formação do pessoal técnico em Comunicação e Bibliotecas; e
 - j) outras que forem estabelecidas por órgão competente.

SUBSECÇÃO III–A SECÇÃO DE COMUNICAÇÃO E APOIO À EXTENSÃO

Artigo 117 Definição e Funções

- 1. A Secção de Comunicação e Apoio à Extensão é a unidade interna da Repartição de Comunicação e Bibliotecas que zela pela partilha de informação e presta assistência na consecução de actividades de extensão da Faculdade.
- 2. São funções da Secção de Comunicação e Extensão, as seguintes:
 - a) participação na gestão dos portais electrónicos da FC;
 - b) assistência na preparação de materiais de promoção e divulgação de informação da Faculdade;
 - c) assistência no processo de alimentação de repositórios;
 - d) assistência à promoção e divulgação dos recursos bibliográficos online;
 - e) facilitação do acesso à pesquisa e investigação através da Internet;

- f) divulgação da informação da FC; e
- g) assistência às actividades de extensão.

SUBSECÇÃO III-B SECÇÃO DE BIBLIOTECAS

Artigo 118 Definição e Funções

- 1. A Secção de Bibliotecas é a unidade interna da Repartição de Comunicação e Bibliotecas que zela pela difusão e partilha de recursos do sistema bibliográfico na Faculdade.
- 2. São funções da Secção de Bibliotecas, as seguintes:
 - a) coordenação dos serviços de bibliotecas da Faculdade, incluindo seus fundos documentais e salas de leitura;
 - b) garantia de serviços de referência geral e informação bibliográfica;
 - c) elaboração de propostas para actualização do acervo do sistema bibliográfico;
 - d) tratamento técnico de documentação recebida;
 - e) elaboração de propostas de medidas de aperfeiçoamento e desenvolvimento das funções de processamento técnico;
 - f) promoção de acções de formação e capacitação;
 - g) garantia da aplicação do Regulamento de Bibliotecas da UEM;
 - h) inventariação anual do acervo do sistema bibliográfico na FC; e
 - i) divulgação de catálogos e dos sistemas de classificação e indexação.

SECÇÃO V DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

Artigo 119 Definição

O Departamento de Administração da FC é a unidade orgânica interna da FC, responsável pela gestão administrativa, pessoal e patrimonial da FC.

Artigo 120 Organização

- 1. O Departamento de Administração da Faculdade estrutura-se em:
 - a) Repartição dos Recursos Humanos;
 - b) Repartição de Manutenção;
 - c) Secção de Património e Aprovisionamento; e
 - d) Secretaria.
- 2. O Chefe de Departamento de Administração subordina-se funcionalmente ao Administrador da Faculdade.

Artigo 121 Funções

São funções do Departamento de Administração, as seguintes:

- a) gestão administrativa, do pessoal e do património afecto à FC;
- b) elaboração de propostas anuais do plano de aprovisionamento da FC;
- c) proposta de execução dos planos anuais de aprovisionamento da FC;
- d) preparação dos processos de contratação do pessoal;
- e) conservação e reparação de imóveis, equipamento e móveis afectos à FC;
- f) inventariação do património afecto à FC;
- g) verificação e adequação de condições materiais para o funcionamento da FC;
- h) emissão de parecer sobre o funcionamento das repartições e secções; e
- i) outras que forem estabelecidas por órgão competente.

SUBSECÇÃO I CHEFE DE DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

Artigo 122 Nomeação e Mandato

1. O Chefe de Departamento de Administração é nomeado pelo Reitor, sob proposta do Director.



2. O Chefe de Departamento de Administração subordina-se funcionalmente ao Administrador da Faculdade.

Artigo 123 Competências

- 1. São competências do Chefe de Departamento de Administração da FC, as seguintes:
 - a) gerir o pessoal e o património afectos à Faculdade e coordenar actividades de natureza administrativa;
 - b) propor planos anuais de aprovisionamento da FC;
 - c) propor os termos da execução de planos anuais de aprovisionamento da FC;
 - d) gerir processos de contratação do pessoal;
 - e) promover acções de manutenção e inventariação do património afecto à FC;
 - f) verificar e adequar as condições materiais para o funcionamento da FC;
 - g) emitir parecer sobre o funcionamento das repartições e secções; e
 - h) outras que forem estabelecidas por órgão competente.

SUBSECÇÃO II REPARTIÇÃO DE RECURSOS HUMANOS

Artigo 124 Definição e Funções

- 1. A Repartição de Recursos Humanos é a unidade interna do Departamento de Administração que zela pela gestão de processos inerentes às carreiras dos funcionários da FC.
- 2. São funções da Repartição de Recursos Humanos, as seguintes:
 - a) organização dos processos individuais do pessoal afecto à FC;
 - b) organização dos processos de contratação e renovação de contratos do corpo docente, investigador, técnico e administrativo e de monitores;
 - c) elaboração de propostas referentes a carreiras e qualificações profissionais e sua integração;



- d) aplicação de normas relativas à política salarial de docentes, investigadores e Corpo Técnico e Administrativo;
- e) controlo da assiduidade, pontualidade e efectividade do Corpo Docente, Investigador, Técnico e Administrativo da FC;
- f) controlo da produtividade dos funcionários do Corpo Técnico e Administrativo;
- g) assistência aos Chefes de Departamento de Administração e de Finanças; e
- h) elaboração de planos de formação de funcionários.

SUBSECÇÃO III REPARTIÇÃO DE MANUTENÇÃO

Artigo 125 Definição e Funções

- 1. A Repartição de Manutenção é a unidade interna do Departamento de Administração que zela pela manutenção básica preventiva e correctiva dos bens não circulantes e da infra-estrutura física da FC.
- 2. São funções da Repartição de Manutenção, as seguintes:
 - a) planificação das actividades periódicas e de rotina para a manutenção preventiva e correctiva dos bens;
 - b) promoção de boas práticas de uso e manutenção da infra-estrutura física e de outros meios existentes;
 - c) realização de visitas aos departamentos para levantamento de avarias nos equipamentos, defeitos e vícios na infra-estrutura física;
 - d) levantamento de necessidades em materiais para o aprovisionamento;
 - e) apoio no procurement do material necessário para reparações de manutenção;
 - f) intervenção em acções de manutenção nas suas áreas de especialização, em coordenação com os zeladores;
 - g) estabelecimento de ligação entre a FC e a unidade que superintende o domínio de infra-estruturas e manutenção na UEM; e



 h) solicitação, acompanhamento e participação nos trabalhos executados pela unidade que superintende o domínio de infra-estruturas e manutenção na UEM.

SUBSECÇÃO IV SECÇÃO DE PATRIMÓNIO E APROVISIONAMENTO

Artigo 126 Definição e Funções

- 1. A Secção de Património e Aprovisionamento é a unidade interna do Departamento de Administração responsável pelo *procurement*, inventariação, armazenamento e distribuição de bens e consumíveis.
- 2. São funções da Secção de Património e Aprovisionamento, as seguintes:
 - a) identificação das necessidades de aquisições;
 - b) procurement,
 - c) aquisição de bens e serviços;
 - d) gestão de stocks e armazém;
 - e) organização do arquivo de processos de aquisições;
 - f) recepção e expedição dos bens adquiridos;
 - g) salvaguarda dos bens adquiridos;
 - h) inventariação periódica;
 - i) classificação, registo, controlo e actualização de bens imobilizados;
 - j) condução de abates dos bens imobilizados; e
 - k) outras, conforme legislação aplicável.

SUBSECÇÃO V SECRETARIA

Artigo 127 Definição e Funções

1. A Secretaria é uma secção do Departamento de Administração que zela pela gestão do expediente da FC.



- 2. São funções da Secretaria, as seguintes:
 - a) actualização do índice, plano de arquivos e organização dos processos individuais;
 - b) recepção e registo de todo o expediente de entrada e saída da FC;
 - c) preparação de documentos e submissão para despacho do dirigente competente;
 - d) transcrição de despachos do superior hierárquico;
 - e) organização, recepção, reprodução, expedição, circulação, registo e arquivo de documentos; e
 - f) suporte aos docentes, investigadores e corpo técnico e administrativo nas suas actividades.
- 3. A Secretaria realiza ainda a função de coordenação das actividades adstritas ao pessoal de apoio, designadamente:
 - a) garantia da higiene e segurança do edifício;
 - b) preparação primária de material e condições para as aulas; e
 - c) reprografia, distribuição do expediente e outro material.

SECÇÃO VI DEPARTAMENTO FINANCEIRO

Artigo 128 Definição

O Departamento Financeiro é a unidade orgânica interna da FC responsável pela gestão dos recursos financeiros da Faculdade.

Artigo 129 Organização

- 1. O Departamento Financeiro estrutura-se em Repartição de Finanças e Secções.
- 2. A Repartição de Finanças integra as secções seguintes:

- a) Secção da Contabilidade; e
- b) Secção da Tesouraria;
- 3. O Departamento Financeiro integra secções autónomas, designadamente:
 - a) Secção de Receitas Próprias; e
 - b) Secção de Assistência a Projectos.

Artigo 130 Funções

São funções do Departamento Financeiro, as seguintes:

- a) gestão financeira da FC;
- b) proposta de planos anuais de orçamento da FC;
- c) proposta de execução dos planos anuais de orçamento da FC;
- d) proposta de aprovação e autorização de despesas, com base nos manuais de procedimentos estabelecidos;
- e) proposta de contratos de fornecimento de bens e serviços e empreitada de obras públicas, nos limites da lei;
- f) elaboração de propostas de contratos de utilização das instalações da FC;
- g) representação da Faculdade junto das empresas nos processos de aquisição e pagamentos;
- h) preparação de balancetes referentes ao Orçamento do Estado (OE) e receitas próprias;
- i) cumprir e fazer cumprir a regulamentação estabelecida pelo Regulamento de Gestão de Receitas Próprias das Instituições Públicas do Ensino Superior; e
- j) outras que forem estabelecidas em normas ou, por órgão competente.

SUBSECÇÃO I CHEFE DE DEPARTAMENTO FINANCEIRO

Artigo 131 Nomeação e Mandato

- 1. O Chefe de Departamento Financeiro é nomeado pelo Reitor, sob proposta do Director.
- 2. O Chefe de Departamento Financeiro subordina-se funcionalmente ao Administrador da Faculdade.

Artigo 132 Competências

São competências do Chefe de Departamento Financeiro da FC, as seguintes:

- a) gerir recursos financeiros da FC;
- b) propor planos anuais de orçamento da FC;
- c) propor a execução dos planos anuais de orçamento da FC;
- d) propor a aprovação e autorização de despesas, com base nos manuais de procedimentos estabelecidos;
- e) propor contratos de fornecimento de bens, serviços e empreitada de obras públicas, nos limites da lei;
- f) emitir pareceres sobre o funcionamento da FC em matéria financeira;
- g) emitir pareceres sobre o funcionamento das unidades orgânicas subordinadas;
- a) elaborar propostas de contratos de utilização das instalações da FC;
- b) representar a FC junto das empresas nos processos de aquisição e pagamento;
- c) preparar balancetes referentes ao OE e receitas próprias; e
- d) outras que forem estabelecidas por órgão competente.



SUBSECÇÃO II REPARTIÇÃO DE FINANÇAS

Artigo 133 Definição e Funções

- 1. A Repartição de Finanças é a unidade interna do Departamento Financeiro responsável pela gestão do orçamento alocado à FC.
- 2. São funções da Repartição de Finanças, as seguintes:
 - a) garantia da salvaguarda dos activos financeiros da FC;
 - b) produção e divulgação de informação sobre as transacções;
 - c) promoção da prossecução das políticas e planos financeiros da UEM e da FC; e
 - d) garantia da utilização racional e eficiente dos recursos financeiros.

SUBSECÇÃO II–A SECÇÃO DE CONTABILIDADE

Artigo 134 Definição e Funções

- 1. A Secção da Contabilidade é a unidade interna da Repartição de Finanças responsável pela execução do orçamento alocado à FC.
- 2. São funções da Secção da Contabilidade, as seguintes:
 - a) apoio na elaboração do orçamento anual da FC;
 - b) prossecução e controlo da execução orçamental;
 - c) preparação de relatórios de execução orçamental;
 - d) auxílio às auditorias internas e externas;
 - e) prossecução da classificação de receitas e despesas;
 - f) preparação de informação de suporte à gestão;
 - g) produção de balancetes de execução do OE;
 - h) produção de balancetes de execução de projectos e fundos de doações; e
 - i) produção de relatórios financeiros de contas da FC.



SUBSECÇÃO II-B SECÇÃO DE TESOURARIA

Artigo 135 Definição e Funções

- 1. A Secção de Tesouraria é a unidade interna da Repartição de Finanças responsável pelas transacções financeiras, pagamentos de bens e serviços, e reconciliação bancária do orçamento alocado à FC.
- 2. São funções da Secção de Tesouraria, as seguintes:
 - a) recepção e execução de pagamentos autorizados;
 - b) registo de movimentos de entradas e saídas de fundos;
 - c) preparação de meios de pagamento e o respectivo processo;
 - d) conferência e depósitos de valores recebidos;
 - e) gestão e controlo do fundo de maneio;
 - f) custódia dos valores detidos; e
 - g) preparação e expedição de documentos comprovativos da realização de transacções para efeitos de registo contabilístico.

SUBSECÇÃO III SECÇÃO DE RECEITAS PRÓPRIAS

Artigo 136 Definição e Funções

- 1. A Secção de Receitas Próprias é a unidade interna do Departamento Financeiro responsável pela gestão dos fundos gerados internamente pela FC.
- 2. São funções da Secção de Receitas Próprias, as seguintes:
 - a) controlo e reconciliação bancária das receitas próprias;
 - b) controlo de pagamentos dos cursos em regime pós-laboral e pós-graduação;
 - c) emissão de requisições internas e externas e respectivo registo;
 - d) consolidação de balancetes mensais dos departamentos;
 - e) produção de balancetes mensais de receitas próprias; e



- f) produção de relatórios financeiros anuais das contas bancárias de receitas próprias da FC;
- g) cumprimento e garantia de observância aos termos do Regulamento de Gestão de Receitas Próprias das Instituições Públicas do Ensino Superior; e
- h) outras que forem estabelecidas por órgão competente.

SUBSECÇÃO IV SECÇÃO DE ASSISTÊNCIA A PROJECTOS

Artigo 137 Definição e Funções

- 1. A Secção de Assistência a Projectos é a unidade interna do Departamento Financeiro que apoia a gestão financeira dos fundos alocados aos projectos internos da FC.
- 2. São funções da Secção de Assistência a Projectos, as seguintes:
 - a) colaboração na elaboração de orçamento de projectos;
 - b) constituição e actualização da base de dados de projectos em curso na FC;
 - c) emissão de requisições internas para realização de despesas;
 - d) registo de transacções;
 - e) inventariação de equipamentos adquiridos pelos projectos; e
 - f) elaboração e expedição de relatórios periódicos sobre os projectos em curso.

TÍTULO III DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 138 Prestação de Contas

Os titulares de cargos de direcção e chefia na FC prestam contas semestralmente ou sempre que solicitados pelo Conselho de Faculdade ou pelo Director de Faculdade, mediante a apresentação de relatórios escritos das actividades desenvolvidas.



Artigo 139 Revisão

O Regulamento da FC poderá ser revisto mediante proposta fundamentada do Reitor, ouvido o Conselho da Faculdade.

Artigo 140 Dúvidas, Integração de Lacunas e Omissões

Compete ao Reitor interpretar dúvidas, integrar lacunas, e resolver excepções e casos omissos suscitados pela aplicação do presente Regulamento.

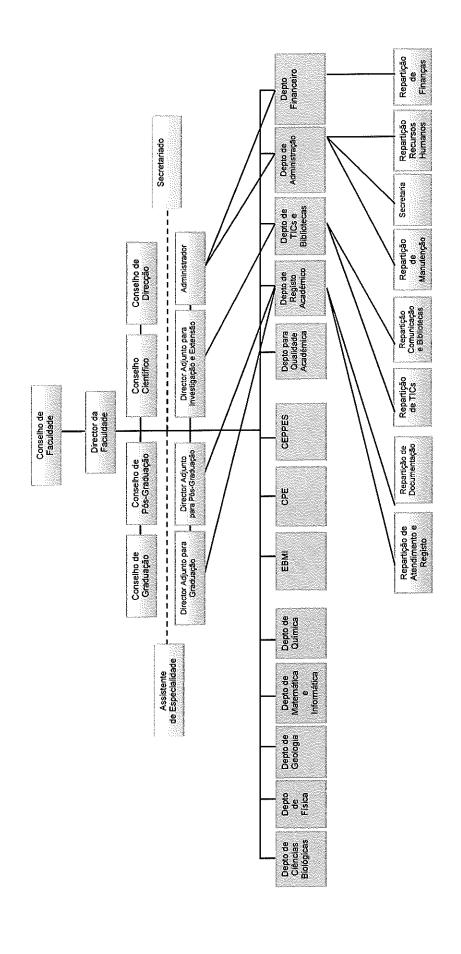
Artigo 141 Anexos

O Organograma e Quadro de Pessoal da FC, em anexo, fazem parte integrante do presente Regulamento.

Maputo, Dezembro de 2019



ANEXOS



Anexo 2: Quadro de Pessoal da Faculdade de Ciências

UNIVERSIDADE EDUARDO MONDLANE

Proposta de Quadro de Pessoal

Unidade Orgânica: FACULDADE DE CIÊNCIAS

Carreiras e Funções	Grupo de Função ou Carreir a				o do Q até ao			
			202 0	202 1		202 3	202 4 (6)	Total de Lugares criados (7) (7)=(1)+(2)+(3)+(4)+(5)+(6)
			(2)	(3)				
Funções de Direcção Chefia e Confiança					•			
Reitor								0
Vice-Reitor				,				0
Director de Faculdade	6	1						1
Director de Escola Superior	6							0
Director de Serviços Centrais na Universidade	6							0
Director de Centro de Investigação Científica na Universidade	6			<u> </u>				0
Director de Gabinete de Reitor de Universidade	6							0
Assessor da Reitoria	6							0
Director Adjunto de Faculdade	6,2	3						3
Director Adjunto de Escola Superior	6,2							0
Administrador de Faculdade	6,2	1						11
Administrador de Escola Superior	6,2							0
Chefe de Departamento Académico de Instituição de Ensino Superior	9	7	1					8
Assistente	9						ļ	0
Chefe de Departamento Central	9,2	3	2					5
Director de Curso na Universidade	9,2	22	3	2				27
Chefe de Repartição Académica de Instituição de Ensino Superior	9,2							o
Administrador de Bairro na Universidade	12							0
Administrador de Campus na Universidade	12							0
Chefe de Repartição Central	12	9	3	3				15
Chefe de Biblioteca	12							0
Chefe de Laboratório	12	6	1	1	1			9
Chefe de Oficina	12	1						1
Secretário Particular de Reitor	12							0
Secretário Particular de Nettor Secretário Particular de Vice-Reitor	12							0
Secretário de Relações Públicas	12							0
	13	44	4	4	4			56
Chefe de Secção Central Chefe de Secretaria Central	13	7	İ		<u> </u>		-	7

		I	Т	-	T	Ι		
Chefe de Sector	13		-			-	ļ	0
Secretário Executivo	13		1				<u> </u>	1
Oficial de Protocolo	13		ļ	ļ				0
Total		104	15	10	5	0	0	134
Carreiras de Regime Geral								
Especialista	12					1		1
Técnico Superior de Administração Pública N1	11	- 8	2		2	2	1	15
Técnico Superior N1	11	21	2	2		2	2	29
Técnico Superior de Educação Física e Desporto N1	11							0
Técnico Superior de Administração Pública N2	10							0
Técnico Superior N2	10							0
Técnico Especializado	9							0
Técnico Profissional em Administração Pública	8	9	1	1			1	12
Técnico Profissional	8	16	1				2	19
Técnico Profissional de Educação Física e Desporto	8							0
Técnico	7	68		1	1			70
Assistente Técnico	6	33			2		3	38
Auxiliar Administrativo	4	9	2	2				13
Operário	3		1	1	1			3
Agente de Serviço	2	24	3	2	2		5	36
Auxiliar	1	14	5	1	3	1		24
Sub-Total 1		202	17	10	11	6	14	260
Carreiras de Regime Especial Não Diferenciada Especialista de Tecnologias de Informação e Comunicação N1	17		<u> </u>					0
	25							0
Especialista de Tecnologias de Informação e Comunicação N2 Técnico Superior de Tecnologias de Informação e Comunicação N1	23	3		1	1	1	1	7
Técnico Superior de Tecnologias de Informação e Comunicação	51							0
N2 Técnico Profissional de Tecnologias de Informação e Comunicação	65	1		1	2			4
Auditoria	23							0
Sub-Total 2		4	0	2	3	1	1	11
Carreiras de Regime Especial Diferenciada	I	· ·						
Dacente Universitário	<u> </u>		1	<u> </u>	I	ı		
Professor Catedrático	15	7			2	2	2	13
Professor Associado	15	15	1	1	1	1	1	20
Professor Auxiliar	15	43	10	2	2	2	2	61
Sub-Total 3		65	11	3	5	5	5	94
Assistente Universitário								
Assistente	15	146	16	6				168
Assistente Estagiário	15	32	<u> </u>			5	5	42
Sub-Total 4		178	16	6	0_	5	5	210

investigação Científica		T			Т			
Investigador Coordenador	13							0
Investigador Principal	13			1				1
Investigador Auxiliar	13	1					1	2
Investigador Assistente	13	14	2	3	3		3	25
Investigador Estagiário	13	7	2	2			2	13
Sub-Total 5		22	4	4	3	4	4	41
Total		471	48	25	22	21	29	616