



DIÁRIO DA REPÚBLICA

ÓRGÃO OFICIAL DA REPÚBLICA DE ANGOLA

Preço deste número - Kz: 310,00

| | | | |
|---|----------------|----------------|--|
| Toda a correspondência, quer oficial, quer relativa a anúncio e assinaturas do «Diário da República», deve ser dirigida à Imprensa Nacional - E.P., em Luanda, Rua Henrique de Carvalho n.º 2, Cidade Alta, Caixa Postal 1306, www.imprensanacional.gov.ao - End. teleg.: «Imprensa». | ASSINATURA | | O preço de cada linha publicada nos Diários da República 1.ª e 2.ª série é de Kz: 75.00 e para a 3.ª série Kz: 95.00, acrescido do respectivo imposto do selo, dependendo a publicação da 3.ª série de depósito prévio a efectuar na tesouraria da Imprensa Nacional - E. P. |
| | | Ano | |
| | As três séries | Kz: 470 615.00 | |
| | A 1.ª série | Kz: 277 900.00 | |
| | A 2.ª série | Kz: 145 500.00 | |
| | A 3.ª série | Kz: 115 470.00 | |

SUMÁRIO

Presidente da República

Decreto Presidencial n.º 27/15:

Aprova sob o regime contratual o projecto de investimento «KULANDA BELAS MALLS — Gestão e Participações, Limitada», no valor de USD 136.264.625,00, bem como o Contrato de Investimento.

Decreto Presidencial n.º 28/15:

Aprova as Medidas de Gestão das Pescarias Marinhas, da Pesca Continental e da Aquicultura para o ano de 2015, visando ajustar a capacidade das capturas ao potencial disponível dos recursos biológicos aquáticos e da aquicultura e incumbe ao Ministério das Pescas a coordenação e superintendência da execução da política de recursos biológicos aquáticos.

Decreto Presidencial n.º 29/15:

Aprova o Regime de Protecção Obrigatória contra Descargas Atmosféricas, bem como o respectivo sistema de controlo, instalação, inspecção e fiscalização. — Revoga toda a legislação que contrarie o disposto no presente Diploma.

Decreto Presidencial n.º 30/15:

Cria o Instituto Superior de Tecnologia Agro-Alimentar de Malanje, Instituição de ensino superior pública e aprova o seu Estatuto Orgânico. — Revoga toda a legislação que contrarie o disposto no presente Diploma.

PRESIDENTE DA REPÚBLICA

Decreto Presidencial n.º 27/15
de 13 de Janeiro

Considerando que no âmbito dos esforços para o desenvolvimento do País o Governo da República de Angola está empenhado em promover projectos de investimentos que visam a prossecução de objectivos económicos e sociais de interesse público, nomeadamente a melhoria do bem-estar das populações, aumento de infra-estruturas sociais, o aumento do emprego, bem como o fomento do empresariado angolano;

Tendo em conta que as investidoras «KULANDA BELAS MALLS — Gestão de Participações, Limitada, HO — Gestão

de Investimentos, S.A. e Odebrecht Africa Shopping Services (PTY)» pretendem realizar a Expansão e Exploração conjunta do Belas Shopping, na Província de Luanda;

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

ARTIGO 1.º
(Aprovação)

É aprovado sob o Regime Contratual o Projecto de Investimento «KULANDA BELAS MALLS — Gestão e Participações, Limitada», no valor de USD 136.264.625,00 (cento e trinta e seis milhões, duzentos e sessenta e quatro mil e seiscentos e vinte e cinco dólares norte-americanos), bem como o Contrato de Investimento anexo ao presente Diploma (reservado às Partes) e que dele é parte integrante.

ARTIGO 2.º
(Aumento de investimento)

A ANIP — Agência Nacional para o Investimento Privado pode, nos termos do disposto no artigo 78.º da Lei n.º 20/11, de 20 de Maio — Lei do Investimento Privado, aprovar o aumento de investimento e alargamento da actividade que o projecto venha a necessitar no quadro do seu contínuo desenvolvimento.

ARTIGO 3.º
(Dúvidas e omissões)

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

ARTIGO 4.º
(Entrada em vigor)

O presente Diploma entra em vigor na data da sua publicação. Publique-se.

Luanda, aos 31 de Dezembro de 2014.

O Presidente da República, JOSÉ EDUARDO DOS SANTOS.

2. Sempre que dos acidentes resultem mortes, ferimentos graves ou prejuízos materiais importantes deve o SPDA ser reinspeccionado, pelo órgão competente, a fim de ser elaborado um relatório técnico que faça a descrição pormenorizada do acidente, sem prejuízo de quaisquer outras diligências que sejam legal e superiormente determinadas por outras entidades.

3. Os inquéritos visando o apuramento das causas e das condições em que ocorreu um acidente devem ser instruídos com o relatório técnico emitido nos termos do número anterior.

4. O Serviço Nacional de Protecção Civil e Bombeiros «SNPCB» fica obrigado a enviar à Entidade Gestora do Sistema cópia dos relatórios e inquéritos realizados, no âmbito da aplicação do presente artigo.

CAPÍTULO III Disposições Transitórias

ARTIGO 24.º (Regime transitório)

1. As sanções por eventuais incumprimentos a obrigatoriedade de protecção dos edifícios, estruturas ou áreas, identificadas no presente Diploma, a serem projectadas a partir do início de vigência do presente Decreto, devem ser aplicadas a partir de 180 (cento e oitenta) dias a contar da data de entrada em vigor do presente Diploma.

2. As sanções por eventuais incumprimentos a obrigatoriedade de protecção dos edifícios, estruturas ou áreas, identificadas no presente Diploma, já existentes a data de entrada em vigor do presente Decreto, devem ser aplicadas a partir de 3 (três) anos a contar da entrada em vigor do presente diploma.

3. O Ministério que superintende o Sector da Energia deve assegurar que as condições objectivas, nomeadamente as requeridas no Capítulo II, sejam efectivas, por forma a viabilizar a aplicação do presente Diploma.

4. Os proprietários, bem como os responsáveis pelos edifícios com pára-raios com dispositivos de ionização radioactivos instalados, devem proceder à sua substituição e adequação às normas vigentes, garantindo a protecção de todo o edifício, estrutura ou área, no prazo de 3 (três) anos a contar da entrada em vigor do presente diploma.

5. Os proprietários de edifícios, estruturas ou áreas com SPDA instalados à data da entrada em vigor do presente Diploma, ficam obrigados a requerer uma inspecção à entidade competente.

6. Caso a inspecção, a que se refere o número anterior, determine que o SPDA instalado não está em conformidade com a Norma Angolana NA 33:2014, fica o proprietário obrigado a proceder à sua substituição, correcção ou reparação, no prazo máximo de 120 (cento e vinte) dias, para que esteja de acordo com a mesma.

7. A EIPR responsável pela substituição, correcção ou reparação a que se refere o número anterior, fica obrigada a notificar a Entidade Gestora do Sistema, que agenda nova inspecção ao SPDA, no mais curto prazo.

8. A Entidade Gestora do Sistema ou outra entidade por ela designada, deve desenvolver uma plataforma informática

online, que permita o acesso aos registos e notificações exigidos pelo presente diploma, bem como a disponibilização da listagem das entidades qualificadas, emissão de certificados, divulgação de informação online exigida pela presente lei, ou outros elementos que se considerem relevantes para uma gestão eficiente do sistema.

9. Até à entrada em funcionamento da plataforma informática a que se refere o número anterior, os registos e notificações definidos no presente Diploma devem ser realizados em suporte informático EIPR e ERI e enviados mensalmente para a Entidade Gestora do Sistema, até ao 8.º dia do mês seguinte a que diga respeito.

O Presidente da República, JOSÉ EDUARDO DOS SANTOS.

Decreto Presidencial n.º 30/15 de 13 de Janeiro

Havendo necessidade de se criar o Instituto Superior de Tecnologia Agro-Alimentar de Malanje, cuja missão é formar especialmente quadros nacionais com grau de bacharel, licenciado, mestre e doutor, bem como realizar a investigação científica no Sector Agro-Industrial, com o objectivo de participar de forma activa no desenvolvimento desse ramo da ciência e conseqüentemente na modernização do País;

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

ARTIGO 1.º (Criação)

É criado o Instituto Superior de Tecnologia Agro-Alimentar de Malanje, Instituição de Ensino Superior Pública.

ARTIGO 2.º (Aprovação)

É aprovado o Estatuto Orgânico do Instituto Superior de Tecnologia Agro-Alimentar de Malanje, anexo ao presente Decreto Presidencial e que dele é parte integrante.

ARTIGO 3.º (Revogação)

É revogada toda a legislação que contrarie o disposto no presente Diploma.

ARTIGO 4.º (Dúvidas e omissões)

As dúvidas e omissões resultantes da interpretação e aplicação do presente Decreto Presidencial são resolvidas pelo Presidente da República.

ARTIGO 5.º (Entrada em vigor)

O presente Diploma entra em vigor na data da sua publicação. Apreciado em Conselho de Ministros, em Luanda, aos 29 de Outubro de 2014.

Publique-se.

Luanda, aos 31 de Dezembro de 2014.

O Presidente da República, JOSÉ EDUARDO DOS SANTOS.

**ESTATUTO ORGÂNICO
DO INSTITUTO SUPERIOR DE TECNOLOGIA
AGRO-ALIMENTAR DE MALANJE**

**CAPÍTULO I
Disposições Gerais**

**ARTIGO 1.º
(Definição e natureza jurídica)**

O Instituto Superior de Tecnologia Agro-Alimentar de Malanje, abreviadamente designado por «ISTAM», é uma pessoa colectiva de direito público e goza de autonomia administrativa, financeira, patrimonial, científica e pedagógica.

**ARTIGO 2.º
(Sede e âmbito)**

O ISTAM tem a sua sede em Malanje, é de âmbito regional e desenvolve as suas actividades académicas, pedagógicas e sociais na Região Académica IV.

**ARTIGO 3.º
(Missão)**

O ISTAM é uma Instituição de Ensino Superior integrada no Subsistema de Ensino Superior, que tem por missão o desenvolvimento de actividades de ensino, investigação científica e prestação de serviços à comunidade, através da promoção, difusão, criação, transmissão da ciência e cultura, bem como da promoção e realização da investigação científica no domínio da tecnologia agro-alimentar.

**ARTIGO 4.º
(Superintendência)**

O ISTAM está sujeito a superintendência do Titular do Poder Executivo, exercida pelo titular do Departamento Ministerial encarregue do planeamento, orientação, coordenação, supervisão do processo de formação e implementação da política nacional para o desenvolvimento do ensino superior em Angola.

**ARTIGO 5.º
(Legislação aplicável)**

O ISTAM rege-se pelo presente Estatuto, pela legislação que especificamente diz respeito ao Subsistema de Ensino Superior, bem como pela legislação complementar em vigor no ordenamento jurídico angolano.

**ARTIGO 6.º
(Atribuições)**

Na prossecução dos seus objectivos o ISTAM tem as seguintes atribuições:

- a) Ministar e organizar cursos de graduação e de pós-graduação académica e profissional;
- b) Assegurar a formação humana, cultural, artística, profissional, científica, técnica, moral e social de qualidade e de excelência;
- c) Conferir graus académicos de Bacharel, Licenciatura, Mestrado e Doutoramento;
- d) Atribuir diplomas e certificados para cursos de curta duração e diplomas de estudos superiores especializados;
- e) Conservar, valorizar, difundir e ampliar o património imobiliário, científico, tecnológico, cultural e artístico;

- f) Promover actividades de ensino extracurriculares e de formação profissional e tecnológica, para inserção dos formandos no mercado de trabalho;
- g) Prestar serviços à comunidade nos domínios do ensino e da investigação científica, numa perspectiva de extensão universitária e de valorização recíproca, tendo em vista o desenvolvimento comunitário da região académica;
- h) Outorgar títulos honoríficos de «Professor *Emérito*» e de «Doutor *Honoris Causa*»;
- i) Conceder graus e títulos académicos ou honoríficos, certificados e diplomas, nos termos da legislação em vigor;
- j) Promover acções conducentes ao desenvolvimento do ISTAM;
- k) Promover a mobilidade académica de docentes, investigadores e discentes a nível da região académica, de acordo com a legislação em vigor;
- l) Proceder à prestação de contas às entidades competentes;
- m) Promover o intercâmbio cultural, científico e tecnológico com Instituições congéneres, nacionais e estrangeiras, bem como com as demais Instituições vocacionadas para o desenvolvimento da ciência, da tecnologia e da investigação científica;
- n) Promover, garantir e premiar as liberdades académicas, a inovação científica e tecnológica, bem como a liberdade de criação cultural, científica e tecnológica;
- o) Promover e difundir actividades extracurriculares destinadas ao corpo discente;
- p) Divulgar os resultados da investigação científica e tecnológica, nos domínios de interesse social e desenvolvimento nacional;
- q) Realizar produções escritas, radiofónicas e televisivas no âmbito do processo de ensino, ou a pedido de outras entidades.
- r) Exercer as demais atribuições estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

**ARTIGO 7.º
(Autonomia)**

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

2. No domínio da autonomia científica e pedagógica, compete ao ISTAM o seguinte:

- a) Propor ao Departamento Ministerial que superintende a actividade do Instituto, a criação de cursos superiores no domínio das tecnologias agro-alimentares;
- b) Elaborar planos, programas e projectos de desenvolvimento nos domínios da formação académica, da investigação científica e da prestação de serviços à comunidade;
- c) Elaborar os curricula, os planos de estudo, os programas das respectivas disciplinas e os projectos de desenvolvimento, nos domínios da formação,

da investigação e da prestação de serviços à comunidade;

- d)* Propor ao Departamento Ministerial que superintende a actividade do Instituto a criação e extinção de unidades orgânicas;
- e)* Promover reformas curriculares aos planos de estudo dos cursos acreditados, nos termos da lei;
- f)* Definir métodos de ensino e de investigação, bem como de avaliação;
- g)* Executar os programas de cursos previamente definidos e aprovados nos planos de desenvolvimento institucional;
- h)* Realizar actividades de investigação e demais actividades científicas e culturais;
- i)* Garantir a liberdade académica, criação científica, cultural e tecnológica;
- j)* Desenvolver mecanismos de avaliação interna do desempenho do ISTAM, com vista à promoção da qualidade dos serviços.
- k)* Assegurar a pluralidade de doutrinas e de métodos, que garantam a liberdade de ensinar e de aprender;
- l)* Definir metodologias e programas de investigação científica e adaptá-los às necessidades e exigências do desenvolvimento socioeconómico da região académica onde exerce a sua actividade;
- m)* Elaborar e executar regularmente programas de superação dos docentes e dos investigadores ao seu serviço;
- n)* Promover a aplicação de regras de acompanhamento, controlo e fiscalização da actividade docente e de investigação científica;
- o)* Promover a realização de conferências com fins académicos ou pedagógicos, bem como fóruns, feiras e outros eventos ligados à cultura, à ciência e às tecnologias.

3. No domínio da autonomia administrativa e patrimonial, compete ao ISTAM o seguinte:

- a)* Assegurar a gestão e o normal funcionamento do ISTAM;
- b)* Elaborar os seus estatutos, bem como regulamentos internos de funcionamento;
- c)* Recrutar e impulsionar a formação do corpo docente e investigadores, bem como do pessoal administrativo;
- d)* Promover a progressão na carreira de docentes e investigadores, bem como do pessoal administrativo;
- e)* Estabelecer o quadro de pessoal e promover a sua revisão periódica, nos termos da legislação em vigor;
- f)* Recrutar e enquadrar o pessoal fora do quadro de pessoal estabelecido, nos termos da legislação em vigor;
- g)* Administrar e dispor do património posto à sua disposição, nos termos da legislação em vigor.

4. No domínio da autonomia financeira, compete ao ISTAM o seguinte:

- a)* Elaborar o projecto de orçamento e os planos anuais e plurianuais e submetê-lo à aprovação da entidade competente;
- b)* Aceitar subvenções e doações de entidades nacionais e estrangeiras ou ainda de organizações internacionais, com base na legislação em vigor;
- c)* Gerir o orçamento do ISTAM, com base nos limites estabelecidos na legislação em vigor;
- d)* Gerir os fundos provenientes dos serviços desenvolvidos pelo ISTAM;
- e)* Arrecadar receitas provenientes da actividade de ensino, estudos, investigação científica e outros serviços e projectos a executar pelo ISTAM, nos termos da legislação em vigor.

5. No domínio da autonomia disciplinar, compete ao ISTAM prevenir e sancionar as infracções disciplinares praticadas pelos docentes, discentes, investigadores, funcionários e demais agentes, nos termos da lei.

CAPÍTULO II Organização em Geral

ARTIGO 8.º (Órgãos e serviços)

O ISTAM compreende os seguintes órgãos e serviços:

- a)* Órgão Executivo de Gestão:
 - Director Geral.
- b)* Órgãos Auxiliares do Director Geral:
 - i.* Director Geral-Adjunto para Área Académica e Vida Estudantil;
 - ii.* Director Geral-Adjunto para Área Científica e Pós-Graduação;
 - iii.* Director Geral-Adjunto para a Extensão e Cooperação;
 - iv.* Secretário Geral.
- c)* Órgãos Colegiais:
 - i.* Assembleia;
 - ii.* Conselho de Direcção;
 - iii.* Conselho Científico;
 - iv.* Conselho Pedagógico.
- d)* Serviços de Apoio Técnico:
 - i.* Gabinete do Director Geral;
 - ii.* Gabinete de Apoio aos Directores Gerais-Adjuntos;
 - iii.* Departamento de Estudos, Planeamento e Estatística;
 - iv.* Departamento Jurídico e de Intercâmbio;
 - v.* Departamento de Tecnologias de Informação, Comunicação e Documentação;
 - vi.* Departamento de Línguas;
 - vii.* Biblioteca.
- e)* Serviços Executivos:
 - i.* Departamento de Assuntos Académicos;
 - ii.* Departamento de Administração e Gestão do Orçamento;
 - iii.* Departamento de Recursos Humanos;

- iv. Departamento de Investigação Científica e Pós-Graduação;
- v. Departamento de Apoio à Vida Estudantil.
- f) Unidades Orgânicas de Ensino e Investigação:
 - Departamentos de Ensino e Investigação:
 - i. Departamento de Ciências Básicas;
 - ii. Departamento de Ciências Agrárias;
 - iii. Departamento de Ciências Alimentares;
 - iv. Departamento de Engenharia de Processos;
 - v. Departamento de Engenharia Industrial;
 - vi. Centro de Estudos e Investigação Científica.

CAPÍTULO III

Organização em Especial

SECÇÃO I

Órgão Executivo de Gestão

ARTIGO 9.º

(Director Geral)

1. O Director Geral é o órgão executivo de gestão do ISTAM, nomeado pelo titular do Departamento Ministerial que superintende a actividade do Instituto, dentre os candidatos eleitos pela Assembleia do ISTAM, com base na legislação em vigor.

2. O Director Geral tem as seguintes competências:

- a) Velar pela observância da lei, dos regulamentos, bem como das orientações metodológicas do Departamento Ministerial que superintende a actividade do Instituto, para o normal funcionamento do ISTAM;
- b) Dirigir, coordenar, supervisionar e fiscalizar todas as actividades do ISTAM;
- c) Representar o ISTAM nos fóruns nacionais e internacionais;
- d) Submeter ao Departamento Ministerial que superintende a actividade do Instituto, os projectos de orçamento e o plano de desenvolvimento do ISTAM;
- e) Assegurar a coordenação das actividades dos órgãos académicos, dotando-os de qualidade e eficiência;
- f) Elaborar o relatório anual de actividades e contas do ISTAM e submetê-lo à aprovação da Assembleia e à homologação do titular do Departamento Ministerial que superintende a actividade do Instituto;
- g) Assinar os diplomas de concessão de graus académicos;
- h) Presidir, com voto de qualidade, as reuniões do Conselho de Direcção;
- i) Nomear e conferir posse aos titulares dos diferentes serviços do ISTAM, nos termos da lei;
- j) Admitir o pessoal docente e não docente, nos termos da legislação em vigor;
- k) Definir as linhas de cooperação com instituições nacionais e internacionais;
- l) Assinar convénios, acordos e protocolos com outros estabelecimentos de Ensino Superior, bem como com outras entidades públicas ou privadas, nacionais ou estrangeiras do interesse do ISTAM;

- m) Exercer o poder disciplinar sobre o pessoal docente e não docente, bem como sobre os discentes do ISTAM, nos termos da lei;
- n) Submeter à apreciação e pronunciamento da Assembleia do ISTAM, as alterações do estatuto orgânico, os regulamentos de funcionamento, os planos plurianuais e anuais do ISTAM, os relatórios e contas;
- o) Declarar as receitas extraordinárias e doações recebidas pelo ISTAM;
- p) Presidir o Conselho de Direcção;
- q) Nomear os júris para transição de categorias do corpo docente, sob proposta do Conselho Científico, com base no estatuto da Carreira Docente e das orientações metodológicas do órgão que superintende;
- r) Propor ao Departamento Ministerial que superintende a actividade do Instituto, a criação de um fundo de desenvolvimento do ISTAM, sob recomendação da Assembleia do ISTAM;
- s) Velar pela formação e permanente superação e desenvolvimento do corpo docente;
- t) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

3. No exercício das suas funções, nas suas ausências ou impedimentos o Director Geral é substituído por um dos Directores Gerais-Adjuntos, por si designado.

ARTIGO 10.º

(Duração do mandato)

1. O mandato do Director Geral, enquanto titular do órgão executivo de gestão do ISTAM, tem a duração de 4 (quatro) anos, podendo ser renovado para mais um mandato.

2. Em caso de grave violação das normas gerais reguladoras do Subsistema do Ensino Superior, e demais legislação, o mandato do Director Geral pode ser suspenso ou dado por findo pelo titular do Departamento Ministerial que superintende a actividade do Instituto, ouvidos os órgãos colegiais do ISTAM.

3. Nos casos previstos no número anterior, o órgão que superintende deve garantir o funcionamento do ISTAM, através da nomeação de uma comissão de gestão, com vigência de até 12 (doze) meses.

4. A demissão do Director Geral é extensível aos seus adjuntos.

ARTIGO 11.º

(Provimento do Director Geral)

1. O Director Geral é nomeado pelo titular do Departamento Ministerial que superintende a actividade do Instituto, com base nos 3 (três) candidatos eleitos pela Assembleia do ISTAM, nos termos da lei.

2. São requisitos para exercer o cargo de Director-Geral os seguintes:

- a) Possuir uma das duas qualificações académicas mais elevadas no ISTAM;
- b) Deter uma das duas categorias de topo da carreira docente ou da carreira de investigadores no ISTAM;
- c) Possuir realizações de relevo na sua carreira profissional, devidamente comprovadas;
- d) Possuir referências irrepreensíveis de idoneidade moral e cívica;
- e) Possuir, no mínimo, 5 (cinco) anos de prestação de serviço no ISTAM.

ARTIGO 12.º
(Incapacidade do Director Geral)

1. Na situação em que se comprove a incapacidade temporária ou prolongada do Director Geral, assume a função, um dos Directores Gerais-Adjuntos por ele designado.

2. Caso a incapacidade se prolongue por mais de 120 (cento e vinte) dias, o Conselho de Direcção deve propor ao Presidente da Mesa da Assembleia a convocação da eleição dos 3 (três) candidatos a Director Geral, nos termos do presente Estatuto e demais legislação em vigor.

3. Em caso de vacatura ou reconhecimento da situação de incapacidade permanente do Director Geral, deve o Departamento Ministerial que superintende a actividade do Instituto garantir o funcionamento do ISTAM, através da criação de uma comissão de gestão até à realização de eleição de 3 (três) candidatos e posterior nomeação e tomada de posse do novo Director Geral, nos termos da legislação em vigor.

ARTIGO 13.º
(Directores Gerais-Adjuntos)

1. O Director Geral é coadjuvado, nos termos do presente Estatuto por 3 (três) Directores Gerais-Adjuntos, nomeadamente:

- a) Director Geral-Adjunto para Área Académica e Vida Estudantil;
- b) Director Geral-Adjunto para a Área Científica e Pós-Graduação;
- c) Director Geral-Adjunto para a Extensão e Cooperação.

2. Os Directores Gerais-Adjuntos são designados pelo titular do órgão que superintende a actividade do Instituto, dentre docentes e quadros nacionais, nos termos da lei.

3. O mandato dos Directores Gerais-Adjuntos finda com o termo do mandato do Director Geral ou com a cessação das funções deste.

ARTIGO 14.º
(Competências dos Directores Gerais-Adjuntos)

1. Aos Directores Gerais-Adjuntos compete em geral, coadjuvar o Director Geral nos domínios académico, vida estudantil, científico e pós-graduação, extensão e cooperação, bem como da administração e gestão.

2. Cada Director Geral-Adjunto exerce em especial competências subdelegadas pelo Director Geral definidas em diploma próprio.

3. Sem prejuízo do disposto no número anterior, o Director Geral do Instituto no exercício das suas funções, pode orientar a realização de outras tarefas aos respectivos coadjutores, nos termos da lei.

ARTIGO 15.º
(Secretário Geral)

1. O Director Geral no exercício das funções de gestão administrativa, financeira e patrimonial, é coadjuvado por um Secretário Geral, com a categoria de Director Geral-Adjunto.

2. O Secretário Geral é nomeado pelo titular do Departamento Ministerial, ao qual compete a gestão administrativa, dos recursos humanos, do orçamento, do património, das tecnologias de informação, das relações públicas e dos serviços de apoio logístico.

SECÇÃO II
Órgãos Colegiais

ARTIGO 16.º
(Assembleia)

1. A Assembleia é o órgão colegial e deliberativo do ISTAM.
2. Os membros da Assembleia do ISTAM por inerência de funções são os seguintes:

- a) Director Geral;
- b) Directores Gerais-Adjuntos;
- c) Titulares dos Órgãos Executivos de Gestão das Unidades Orgânicas de Ensino e Investigação;
- d) Chefes de Serviços de Apoio Técnico e de Serviços Executivos;
- e) Presidente e o Vice-Presidente da Associação do Pessoal Docente do ISTAM;
- f) Presidente e o Vice-Presidente da Associação do Pessoal Técnico-Administrativo do ISTAM;
- g) Presidente e o Vice-Presidente da Associação dos Estudantes do ISTAM.

3. São membros da Assembleia, eleitos pelos respectivos pares, os seguintes:

- a) 2 (dois) representantes do Pessoal Docente em regime de tempo integral e de exclusividade na Instituição;
- b) 2 (dois) representantes dos Estudantes do ISTAM;
- c) 2 (dois) representantes do Pessoal Técnico-Administrativo do ISTAM.

4. Os membros da Assembleia por indicação são os representantes de instituições públicas, público-privadas, privadas e da sociedade civil, nos termos a definir no regulamento da Assembleia do ISTAM.

5. O Presidente da Mesa da Assembleia, nos termos definidos no seu regimento, pode convidar a participar nos trabalhos da Assembleia, sem direito a voto, outras entidades cuja presença seja considerada útil à apreciação dos assuntos agendados.

ARTIGO 17.º
(Mesa de Assembleia)

1. Os trabalhos da Assembleia são dirigidos pelo Presidente da Mesa, cujos integrantes são eleitos pelos membros da Assembleia.

2. A Mesa de Assembleia é composta por um Presidente, um Vice-Presidente e um Secretário.

3. O Presidente da Mesa de Assembleia tem as seguintes competências:

- a) Convocar as reuniões ordinárias e extraordinárias da Assembleia, em coordenação com o Director Geral, nos termos do respectivo Regimento Interno;
- b) Presidir as reuniões da Assembleia;
- c) Comunicar ao órgão que superintende a actividade do Instituto, no prazo máximo de 7 (sete) dias, o resultado do acto eleitoral do Director Geral, bem como as reclamações existentes;
- d) Assinar as deliberações da Assembleia e levá-las ao conhecimento do Director Geral, em tempo devido;
- e) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

4. Ao Vice-Presidente da Mesa da Assembleia, compete coadjuvar o Presidente e substituí-lo nas suas ausências e impedimentos.

5. Ao Secretário da Mesa da Assembleia compete redigir as actas das reuniões da Assembleia, bem como redigir e guardar o expediente ligado a actividade da Assembleia.

6. Os Titulares dos Órgãos Executivos não podem ser eleitos como membros da Mesa da Assembleia.

ARTIGO 18.º
(Competências da Assembleia)

À Assembleia do ISTAM tem as seguintes competências:

- a) Eleger os membros da Mesa da Assembleia no início de cada mandato;
- b) Elaborar e aprovar o seu Regimento Interno;
- c) Pronunciar-se sobre projecto de Estatuto Orgânico do ISTAM e sobre eventuais alterações ao estatuto do ISTAM devendo ser submetido ao Departamento Ministerial que superintende a actividade do Instituto, para os devidos efeitos;
- d) Aprovar o Relatório e Contas do ISTAM que deve ser submetido à homologação do Departamento Ministerial que superintende a actividade do Instituto;
- e) Elaborar e aprovar o regimento eleitoral, em conformidade com a lei;
- f) Aprovar os regimentos de ensino do ISTAM;
- g) Eleger três candidatos ao exercício do cargo de Titular do Órgão Executivo, a submeter ao Departamento Ministerial que superintende a actividade do Instituto;
- h) Pronunciar-se sobre o plano de desenvolvimento do ISTAM;
- i) Pronunciar-se sobre o relatório de avaliação do ISTAM e sobre as orientações de aproveitamento dos seus resultados;
- j) Pronunciar-se sobre a proposta da criação do fundo de desenvolvimento do ISTAM;
- k) Pronunciar-se sobre a concessão de títulos e distinção honoríficas de carácter académico;
- l) Aprovar o programa anual do ISTAM e o respectivo orçamento, abarcando o orçamento próprio e o transferido do Orçamento Geral do Estado;
- m) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

ARTIGO 19.º
(Deliberações)

As deliberações da Assembleia são aprovadas por maioria dos votos dos seus membros validamente expressos.

ARTIGO 20.º
(Mandato)

1. O mandato dos membros eleitos da Assembleia do ISTAM é de 4 (quatro) anos, renovável uma única vez, excepto o dos estudantes que é de 2 (dois) anos.

2. O mandato dos membros eleitos da Assembleia pode cessar antecipadamente, em caso de renúncia ou de perda de mandato, nos termos da lei e do presente Estatuto.

3. As condições de exercício do mandato dos membros eleitos da Assembleia são estabelecidas pelo Regimento da Assembleia, aprovada nos termos da alínea b) do artigo 18.º

ARTIGO 21.º
(Conselho de Direcção)

1. O Conselho de Direcção é o órgão colegial de apoio ao Director Geral, no domínio da organização e gestão, da formação, da investigação científica e da extensão universitária.

2. O Conselho de Direcção é composto pelos seguintes membros:

- a) Director Geral, que o preside;
- b) Directores Gerais-Adjuntos;
- c) Chefes de Departamento.

3. O Conselho de Direcção reúne-se, ordinariamente de 3 (três) em 3 (três) meses e extraordinariamente, sempre que convocado pelo Director Geral.

4. Podem participar das reuniões do Conselho de Direcção outras entidades que o Director Geral, por sua iniciativa ou por recomendação dos restantes membros do Conselho entenda convidar.

ARTIGO 22.º
(Conselho Científico)

1. O Conselho Científico é o órgão deliberativo do ISTAM, encarregue de apreciar e emitir pareceres sobre questões relacionadas com a área científica, no âmbito da investigação científica e formação pós-graduada.

2. O Conselho Científico é composto pelos seguintes membros:

- a) Director Geral;
- b) Directores Gerais-Adjuntos;
- c) Coordenadores dos Cursos;
- d) Regentes das Disciplinas;
- e) Chefes de Departamentos de Ensino e Investigação;
- f) Chefe do Departamento de Investigação Científica;
- g) Docentes e Investigadores com Doutoramento;
- h) Representantes de Docentes com o grau de Mestre.

3. Podem ser convidados às reuniões do Conselho Científico, sem direito a voto, outros docentes e personalidades cuja presença seja considerada útil.

4. As reuniões do Conselho Científico são presididas pelo Director Geral do Instituto coadjuvado pelo Director Geral-Adjunto para Área Científica e Pós-Graduação.

5. A agenda e a documentação a apreciar nas reuniões do Conselho Científico são preparadas pelo Director Geral-Adjunto para Área Científica e Pós-Graduação.

6. Nos casos em que a exigência do serviço o determine, o Conselho Científico pode possuir uma comissão permanente, para análise e deliberação de assuntos correntes.

7. As deliberações do Conselho Científico entram em vigor após a sua homologação pelos órgãos competentes e sua respectiva publicação.

ARTIGO 23.º
(Competências do Conselho Científico)

O Conselho Científico tem as seguintes competências:

- a) Elaborar e propor alterações do regimento interno;
- b) Propor a criação, modificação ou extinção de cursos;

- c) Aprovar os programas das disciplinas que constituam os currícula dos cursos e propor a sua reestruturação;
- d) Deliberar sobre a organização e conteúdo dos planos curriculares e de estudo;
- e) Avaliar o desempenho científico dos docentes;
- f) Pronunciar-se sobre a avaliação interna e externa dos docentes;
- g) Pronunciar-se sobre a aquisição de equipamento científico das unidades orgânicas, bem como sobre a sua utilização;
- h) Pronunciar-se sobre a admissão dos docentes e investigadores, mediante proposta do titular do cargo executivo, nos termos da legislação em vigor;
- i) Acompanhar e orientar os trabalhos científicos;
- j) Propor à Assembleia a concessão do grau de doutor «honoris causa»;
- k) Pronunciar-se sobre a superação dos docentes;
- l) Propor a criação de cursos a integrar na unidade orgânica;
- m) Emitir pareceres sobre os regulamentos e instruções atinentes ao normal funcionamento das aulas e dos exames, quer de frequência, quer dos exames finais;
- n) Estabelecer e acompanhar a execução das linhas gerais de organização e orientação científica e de pós-graduação da unidade orgânica;
- o) Analisar e aprovar os programas e relatórios das actividades científicas, de pós-graduação e ligadas às carreiras docente e de investigação;
- p) Deliberar sobre propostas de criação, funcionamento, alteração e extinção de cursos de graduação e pós-graduação, de graus académicos e de centros de investigação científica e pós-graduação;
- q) Definir as regências dos cursos e das disciplinas, e acompanhar a sua actividade;
- r) Promover a aplicação das regras em vigor no Subsistema do Ensino Superior, respeitantes à elaboração e defesa de trabalhos de licenciatura, dissertações de mestrado e teses de doutoramento;
- s) Definir a composição de júris para provas de graduação e propor a composição de júris para provas de pós-graduação;
- t) Deliberar sobre programas de investigação científica mono e pluridisciplinares;
- u) Propor as regras para atribuição de regências e do controlo da qualidade do ensino e investigação científica e das normas de avaliação de docentes e de investigadores;
- v) Emitir parecer sobre o enquadramento de professores convidados;
- w) Definir o número de vagas para cada curso de graduação ou pós-graduação;
- x) Pronunciar-se sobre a actividade de inspecção e sobre a avaliação do ISTAM;
- y) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

ARTIGO 24.º
(Conselho Pedagógico)

1. O Conselho Pedagógico é o órgão deliberativo, encarregue de apreciar, apresentar e emitir pareceres sobre questões relacionadas com a Área Pedagógica e Académica do ISTAM.

2. O Conselho Pedagógico é composto pelos seguintes membros:

- a) Director Geral;
- b) Director Geral-Adjunto da Área;
- c) Coordenadores dos Cursos;
- d) Regentes das Disciplinas;
- e) Chefes de Departamentos de Ensino e Investigação;
- f) Chefe do Departamento de Investigação Científica;
- g) Director do Centro de Estudos e de Investigação Científica;
- h) Docentes e investigadores com grau de doutoramento;
- i) Docentes e investigadores com o grau de mestre;
- j) Docentes representantes de docentes com o grau de mestre;
- k) Dois representantes dos estudantes.

3. Nos casos em que a exigência do serviço o determine, o Conselho Pedagógico pode possuir uma comissão permanente, para análise e deliberação a respeito de assuntos correntes.

4. As reuniões do Conselho Pedagógico são presididas pelo Director Geral do Instituto coadjuvado pelo Director Geral-Adjunto para Área Académica e Vida Estudantil.

5. As deliberações do Conselho Pedagógico entram em vigor após a homologação pelos órgãos competentes e a sua respectiva publicação.

ARTIGO 25.º
(Competências do Conselho Pedagógico)

O Conselho Pedagógico tem as seguintes competências:

- a) Elaborar e propor alterações ao seu regimento;
- b) Estabelecer e acompanhar a execução das linhas gerais de organização e orientação académica e pedagógica da unidade orgânica;
- c) Analisar e aprovar os programas e relatórios das actividades académicas e pedagógicas;
- d) Analisar e adaptar os calendários e horários académicos para cada ano lectivo;
- e) Acompanhar a actividade pedagógica dos diversos docentes, harmonizando-a no quadro da unidade orgânica do ISTAM;
- f) Adaptar e velar pela execução do regime académico e do regime disciplinar dos discentes, em vigor do ISTAM;
- g) Promover a organização didáctica, audiovisual e bibliográfica dos cursos e emitir parecer sobre propostas relativas à essa matéria;
- h) Elaborar propostas relacionadas com a acção social destinada aos estudantes;
- i) Pronunciar-se sobre a actividade de inspecção e sobre a avaliação do ISTAM;
- j) Promover actividades de ensino extracurricular e de formação profissional;
- k) Emitir parecer sobre pedidos de equivalências;

- l)* Emitir parecer sobre o pedido de integração curricular de candidatos provenientes de outras Instituições de Ensino Superior;
- m)* Emitir parecer sobre a mobilidade académica dos docentes;
- n)* Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

SECÇÃO III
Serviços de Apoio Técnico

ARTIGO 26.º
(Gabinete do Director Geral)

1. O Gabinete do Director Geral é o serviço de apoio técnico, que assegura a actividade do Director Geral, no relacionamento com os diferentes órgãos e serviços do ISTAM, com os demais órgãos da administração pública e com outras entidades públicas e privadas.

2. O Gabinete do Director Geral é dirigido por um Chefe nomeado pelo Director Geral, com a categoria de Chefe de Departamento e dispõe dos recursos humanos e materiais necessários ao seu cabal funcionamento.

ARTIGO 27.º
(Gabinete de Apoio dos Directores Gerais-Adjuntos)

1. O Gabinete de Apoio aos Directores Gerais-Adjuntos e do Secretário Geral é o serviço de apoio técnico, encarregue do auxílio directo aos respectivos titulares e equiparados, no que concerne à recepção e tramitação do expediente administrativo.

2. O Gabinete de Apoio aos Directores Gerais-Adjuntos é dirigido por um Chefe de Departamento nomeado pelo Director Geral, dispondo dos recursos humanos e materiais necessários ao seu cabal funcionamento.

ARTIGO 28.º
(Departamento de Estudos, Planeamento e Estatística)

1. O Departamento de Estudos, Planeamento e Estatística é o serviço de apoio técnico que exerce a sua acção nos domínios da planificação, da gestão e do tratamento de dados estatísticos.

2. O Departamento de Estudos, Planeamento e Estatística tem a seguinte estrutura:

- a)* Secção de Estudos e Planeamento;
- b)* Secção de Estatística.

3. O Departamento de Estudos, Planeamento e Estatística é dirigido por um Chefe, nomeado por despacho do Director Geral, com a categoria de Chefe de Departamento e dispõe de recursos humanos e materiais necessários ao seu cabal funcionamento.

ARTIGO 29.º
(Departamento Jurídico e de Intercâmbio)

1. O Departamento Jurídico e de Intercâmbio é o serviço de apoio técnico encarregue de superintender e realizar toda a actividade de assessoria jurídica em matéria técnico-jurídico, bem como promover acções nos domínios do intercâmbio com Instituições nacionais e internacionais.

2. O Departamento Jurídico e de Intercâmbio tem a seguinte estrutura:

- a)* Secção de Apoio Técnico-Jurídico;
- b)* Secção de Intercâmbio.

3. O Departamento Jurídico e de Intercâmbio é dirigido por um Chefe, nomeado pelo Director Geral com a categoria de Chefe de Departamento, e dispõe dos recursos humanos e materiais necessários ao seu cabal funcionamento.

ARTIGO 30.º
(Departamento de Tecnologias de Informação, Comunicação e Documentação)

1. O Departamento de Tecnologias de Informação, Comunicação e Documentação exerce a sua acção no apoio técnico ao desenvolvimento de rede de tecnologias de informação e comunicação, recolha, tratamento e difusão de informação e documentação, assim como na gestão da biblioteca, edição e publicação de livros.

2. O Departamento de Tecnologias de Informação, Comunicação e Documentação tem a seguinte estrutura:

- a)* Secção de Tecnologias de Informação;
- b)* Secção de Comunicação e Publicação;
- c)* Secção de Arquivo e Documentação.

3. O Departamento de Tecnologias de Informação, Comunicação e Documentação é dirigido por um Chefe de Departamento, nomeado por despacho do Director Geral, dispondo dos recursos humanos e materiais necessários ao seu cabal funcionamento.

ARTIGO 31.º
(Departamento de Línguas)

1. O Departamento de Línguas é o serviço encarregue de implementar medidas metodológicas referentes à preservação da língua oficial e das línguas nacionais, bem como da promoção das línguas estrangeiras no decurso da formação dos estudantes.

2. O Departamento de Línguas tem a seguinte estrutura:

- a)* Secção de Línguas Nacionais;
- b)* Secção de Promoção de Línguas Estrangeiras.

3. O Departamento de Línguas é dirigido por um Chefe de Departamento, nomeado por despacho do Director Geral, dispondo dos recursos humanos e materiais necessários ao seu cabal funcionamento.

ARTIGO 32.º
(Biblioteca)

1. A Biblioteca do ISTAM é o serviço encarregue da aquisição, preservação, enquadramento e tratamento metodológico e técnico do património bibliográfico e documental do Instituto, que presta apoio no domínio do ensino e investigação científica, sob orientação do Director Geral-Adjunto para Área Científica.

2. A Biblioteca do ISTAM compreende a seguinte estrutura:

- a)* Secção de Gestão de Biblioteca;
- b)* Secção de Aquisição e Tratamento da Bibliografia.

3. A Biblioteca do ISTAM é dirigida por um Chefe, nomeado por despacho do Director Geral, dispondo de recursos humanos e materiais necessários ao seu cabal funcionamento.

4. Os recursos bibliográficos dos Departamentos dependem metodologicamente da Biblioteca do Instituto.

SECÇÃO IV
Serviços Executivos

ARTIGO 33.º

(Departamento de Assuntos Académicos)

1. O Departamento de Assuntos Académicos é o serviço executivo encarregue de gerir a actividade no domínio académico do ISTAM, em particular na gestão curricular dos cursos de graduação e pós-graduação, na emissão de diplomas, certificados e certificação de títulos honoríficos, do expediente e arquivo dos documentos respeitantes aos estudantes, bem como do fomento e apoio à actividade de natureza académica, sob dependência do Director Geral-Adjunto para Área Académica e Vida Estudantil.

2. O Departamento de Assuntos Académicos tem a seguinte estrutura:

- a) Secretaria Académica;
- b) Secção de Gestão Académica;
- c) Secção de Gestão Pedagógica.

3. O Departamento de Assuntos Académicos é dirigido por um Chefe de Departamento, nomeado pelo Director Geral, sob proposta do Director Geral-Adjunto para Área Académica e Vida Estudantil, dispondo de recursos humanos e materiais necessários ao seu cabal funcionamento.

ARTIGO 34.º

(Departamento de Administração e Gestão do Orçamento)

1. O Departamento de Administração e Gestão do Orçamento exerce a sua actividade nos domínios da administração financeira, patrimonial, gestão orçamental, expediente, arquivo geral, protocolo e relações públicas, sob dependência do Director Geral-Adjunto para Administração e Gestão.

2. O Departamento de Administração e Gestão de Orçamento tem a seguinte estrutura:

- a) Secção de Administração;
- b) Secção de Finanças;
- c) Secção de Património;
- d) Secção de Protocolo e Relações Públicas.

3. O Departamento de Administração e Gestão do Orçamento é dirigido por um Chefe de Departamento, nomeado por despacho do Director Geral e dispõe dos recursos humanos e materiais necessários ao seu cabal funcionamento.

ARTIGO 35.º

(Departamento de Recursos Humanos)

1. O Departamento de Recursos Humanos exerce a sua acção no domínio da gestão dos recursos humanos afectos ao ISTAM e da gestão disciplinar do pessoal.

2. O Departamento de Recursos Humanos tem a seguinte estrutura:

- a) Secção de Recursos Laborais;
- b) Secção de Formação e Superação de Quadros.

3. O Departamento de Recursos Humanos é dirigido por um Chefe de Departamento sob dependência do Secretário Geral, nomeado pelo Director Geral e dispõe de recursos humanos e materiais necessários ao seu cabal funcionamento.

ARTIGO 36.º

(Departamento de Investigação Científica e Pós-Graduação)

1. O Departamento de Investigação Científica e Pós-Graduação é o serviço executivo encarregue de exercer funções no domínio da gestão curricular dos cursos de pós-graduação, bem como da vida académica e da actividade científica dos docentes e investigadores da universidade, sob dependência do Director Geral-Adjunto para Área Científica e Pós-Graduação.

2. O Departamento de Investigação Científica e Pós-Graduação tem a seguinte estrutura:

- a) Secção de Investigação Científica;
- b) Secção de Inovação e Desenvolvimento Tecnológico;
- c) Secção de Pós-Graduação.

3. O Departamento de Investigação Científica e Pós-graduação é dirigido por um Chefe de Departamento, nomeado pelo Director Geral, e dispõe de recursos humanos e materiais necessários ao seu cabal funcionamento.

ARTIGO 37.º

(Departamento de Apoio à Vida Estudantil)

1. O Departamento de Apoio à Vida Estudantil é o serviço executivo encarregue de implementar acções de apoio vocacional, social, cultural e desportivo aos estudantes, bem como promover a sua inserção no mercado de trabalho, sob dependência do Director Geral-Adjunto para Área Académica e Vida Estudantil.

2. O Departamento de Apoio à Vida Estudantil tem a seguinte estrutura:

- a) Secção de Apoio aos Estudantes e Acção Social;
- b) Secção de Promoção Cultural e Desportiva;
- c) Secção de Orientação Vocacional e Inserção Profissional.

3. O Departamento de Apoio à Vida Estudantil é dirigido por um Chefe de Departamento nomeado por despacho do Director Geral e dispõe dos recursos humanos e materiais necessários ao seu cabal funcionamento.

CAPÍTULO IV

Unidades Orgânicas

ARTIGO 38.º

(Definição e competências)

1. As Unidades Orgânicas de Ensino e Investigação do ISTAM são pessoas colectivas dotadas de autonomia científica, pedagógica, administrativa e financeira, que integram a sua estrutura orgânica.

2. As Unidades Orgânicas de Ensino e Investigação classificam-se em Departamentos de Ensino e Investigação e em Centros de Estudos e Investigação.

3. O ISTAM está estruturado com as seguintes Unidades Orgânicas de Ensino e Investigação:

- a) Departamento de Ciências Básicas;
- b) Departamento de Ciências Agrárias;
- c) Departamento de Ciências Alimentares;
- d) Departamento de Engenharia de Processos;
- e) Departamento de Engenharia Industrial;
- f) Centro de Estudos e Investigação Científica.

4. Na prossecução dos objectivos a que se propõem, as Unidades Orgânicas de Ensino e Investigação têm as seguintes competências:

- a) Ministrando os cursos superiores definidos legalmente a nível da Graduação e Pós-Graduação;
- b) Promover e realizar projectos de investigação científica nos domínios que lhe são inerentes;
- c) Prestar serviço à comunidade através da promoção de projectos de extensão universitária com as demais instituições, organizações e sociedade em geral;
- d) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

5. As Unidades Orgânicas de Ensino e Investigação são autorizadas pelo Executivo, nos termos da lei.

SECÇÃO I

Departamentos de Ensino e Investigação

ARTIGO 39.º

(Natureza dos Departamentos de Ensino e Investigação)

1. Os Departamentos de Ensino e de Investigação são unidades orgânicas de carácter monodisciplinares, pluridisciplinares ou interdisciplinares, cujo objecto é a criação e transmissão de conhecimentos e dispõe de recursos humanos e materiais necessários ao seu cabal funcionamento.

2. Os Departamentos de Ensino e de Investigação gozam de autonomia científica e pedagógica, nos termos a estabelecer no regulamento próprio.

3. Os Departamentos de Ensino e de Investigação estruturam-se em secções de cursos ou especialidades que tomam as designações destes.

4. Os Departamentos de Ensino e Investigação são dirigidos por Chefes de Departamento nomeados por despacho do Director Geral do ISTAM, nos termos da legislação em vigor no subsistema de ensino superior.

5. Os Departamentos de Ensino e de Investigação dependem metodologicamente do Conselho Científico e Pedagógico do ISTAM.

SECÇÃO II

Centro de Estudos e de Investigação Científica

ARTIGO 40.º

(Natureza)

1. O Centro de Estudos e de Investigação Científica é uma unidade orgânica que se dedica principalmente ao desenvolvimento de actividades de investigação científica associada à formação de pós-graduação nas diferentes áreas do conhecimento científico.

2. O Centro de Estudos e de Investigação Científica goza de autonomia científica, administrativa e financeira, nos termos a estabelecer no regulamento próprio.

3. O Centro de Estudo e de Investigação Científica possui uma ou mais linhas de investigação científica na Área das Tecnologias Agro-Alimentar.

4. As competências do Centro de Estudos e de Investigação Científica são definidas por regulamento próprio, a ser aprovado pelo Conselho Científico.

5. O Centro de Estudos e de Investigação Científica é dirigido por um Director, com categoria de professor ou investigador, com o Grau de Doutor e com mérito comprovado através de trabalhos de investigação científica e publicações, a nomear por despacho do Director Geral do ISTAM.

CAPÍTULO V

Diplomas, Certificados e Títulos

ARTIGO 41.º

(Diplomas)

1. Nas unidades orgânicas em que se concluem cursos de graduação, pós-graduação ou de especialização, deve ser preparado o expediente para a outorga, pelo Director Geral do ISTAM, dos graus académicos ou graus de especialização profissional e os correspondentes diplomas.

2. Os diplomas de graduação e pós-graduação são assinados pelo Director Geral e pelo Chefe de Departamento da unidade orgânica responsável do curso conducente ao grau.

ARTIGO 42.º

(Certificados)

O ISTAM emite certificados de habilitações de cursos de graduação e pós-graduação, de cursos de especialização e outros cursos, que são assinados pelo Director Geral e pelo Director Geral-Adjunto para Área Académica e Vida Estudantil.

ARTIGO 43.º

(Títulos honoríficos)

O ISTAM outorga os títulos honoríficos de Professor Emérito e de Doutor *Honoris Causa* nos seguintes casos:

- a) O título honorífico de Professor Emérito é concedido pela Assembleia do ISTAM, mediante proposta fundamentada do Conselho Científico de uma unidade orgânica, a professores aposentados que se tenham distinguido no ensino ou na investigação científica;
- b) O título honorífico de Doutor *Honoris Causa* é concedido pela Assembleia do ISTAM, sob proposta do Director Geral, a eminentes personalidades nacionais ou estrangeiras, exteriores ao ISTAM, que se distinguem pela sua actuação em favor da ciência, das letras, das artes ou da cultura em geral.

CAPÍTULO VI

Gestão Financeira e Patrimonial

ARTIGO 44.º

(Fundos)

1. Constituem fundos do ISTAM, os seguintes:

- a) Dotações provenientes do Orçamento Geral do Estado;
- b) Receitas provenientes da prestação de serviços das unidades orgânicas, nos termos da lei;

- c) Subsídios, subvenções, participações, doações, heranças e legados;
- d) Receitas provenientes das taxas emolumentos e multas, nos termos da lei;
- e) Juros de contas bancárias;
- f) Saldos das contas de gerência de anos anteriores;
- g) Qualquer outra receita que legalmente lhe advenha.

2. Os fundos do ISTAM são geridos pelos respectivos órgãos executivos de gestão.

ARTIGO 45.º
(Património)

O património do ISTAM é constituído por:

- a) Conjunto de bens móveis e imóveis de que é titular;
- b) Bens e direitos que lhe sejam afectos pelo Estado Angolano;
- c) Bens, equipamentos e direitos que tenham sido cedidos, doados ou afectos ao ISTAM, por organizações, universidades ou outras instituições públicas ou privadas, nacionais ou estrangeiras.

ARTIGO 46.º
(Gestão financeira)

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

- a) Planos de actividade anual e plurianual;
- b) Orçamento próprio anual;
- c) Relatório anual de actividades;
- d) Balanço de demonstração da origem e aplicação de fundos.

2. Os instrumentos de gestão a que se refere as alíneas a) e b) do número anterior, após apreciação do Conselho de Direcção, devem ser submetidos ao Departamento Ministerial que superintende a actividade do Instituto para homologação.

CAPÍTULO VII
Símbolos e Distinções

ARTIGO 47.º
(Símbolos, insígnia e cores da Instituição)

O ISTAM possui símbolos, insígnia e cores próprias, que são aprovados pela Assembleia do ISTAM, sob proposta do Director Geral.

ARTIGO 48.º
(Distinções)

O ISTAM pode atribuir distinções, cujo tipo e procedimentos para a sua atribuição, constam de um regulamento próprio a ser aprovado pela Assembleia do ISTAM.

ARTIGO 49.º
(Trajes académicos)

1. Os trajes académicos, bem como as insígnias doutorais são fixados pelos órgãos competentes do ISTAM e são de uso obrigatório em solenidades académicas.

2. Em actividades académicas do ISTAM, não são permitidos o uso de insígnias e trajes próprios, excepto os professores e

doutores de outras instituições de ensino superior que podem usar trajes e insígnias próprias.

ARTIGO 50.º
(Cerimónias académicas)

1. Têm solenidade protocolar os seguintes actos:

- a) O dia do ISTAM;
- b) Tomada de posse do Director Geral e dos Directores Gerais-Adjuntos;
- c) Abertura e encerramento do ano académico;
- d) Cerimónia de outorga de diplomas.

2. O funcionamento e a organização das solenidades protocolares a que se refere o número anterior regem-se por regulamento próprio.

CAPÍTULO VII
Disposições Finais e Transitórias

ARTIGO 51.º
(Início de funcionamento dos serviços)

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

ARTIGO 52.º
(Outras estruturas)

1. Sempre que o volume de tarefas o justifique, podem ser criados gabinetes técnicos, oficinas ou outras estruturas, na dependência directa dos respectivos órgãos de gestão.

2. A efectivação do disposto no número anterior carece de diploma legal conjunto do Ministro do Ensino Superior, Ministro da Administração Pública, Trabalho e Segurança Social e do Ministro das Finanças, sob proposta dos órgãos competentes do ISTAM.

3. As estruturas referidas no n.º 1 do presente artigo regem-se por regulamentos próprios a aprovar pelos órgãos competentes.

ARTIGO 53.º
(Recrutamento do pessoal)

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

ARTIGO 54.º
(Quadro de pessoal e organigrama)

O quadro de pessoal e o organigrama são os constantes nos Anexos I, II, III e IV do presente Estatuto e que dele são parte integrante.

ARTIGO 55.º
(Regulamento interno)

A estrutura interna de cada órgão e serviço que integram o ISTAM é definida em Diploma próprio a aprovar, nos termos do presente Diploma.

O Presidente da República, JOSÉ EDUARDO DOS SANTOS.

ANEXO I

A que se refere o artigo 54.º Quadro de Pessoal do Regime Geral das Carreiras

| Grupo de Pessoal | Cargo | Categoria | Especialidade Profissional | N.º de Lugares |
|-------------------|-----------------------|--|--|----------------|
| Direcção e Chefia | | Director Geral | Gestão em Ensino Superior, Metodologia de Ensino, Planeamento Curricular; Gestão de RH; Contabilidade e Finanças; Direito; Estatística; Planeamento; Gestão de Projecto; Metodologia de Investigação; Auditoria; Informática; Psicologia em Educação. | 1 |
| | | Director Geral-Adjunto | | 4 |
| | | Chefe de Departamento Administrativo | | 11 |
| | | Chefes de Departamento Ensino e Investigação | | 7 |
| | | Chefe de Secção | | 18 |
| Técnico Superior | Técnico Superior | Assessor Principal | Gestão em Ensino Superior, Metodologia de Ensino Superior; Planeamento Curricular; Gestão de RH; Economia; Contabilidade e Finanças; Direito, Estatística; Planeamento; Metodologia de Investigação, Auditoria; Informática; Comunicação Social; Biologia; Relações Internacionais; Linguística; Psicologia em Educação; Assistência Social. | 2 |
| | | 1.º Assessor | | 2 |
| | | Assessor | | 4 |
| | | Técnico Superior Principal | | 6 |
| | | Técnico Superior de 1.ª Classe | | 8 |
| | | Técnico Superior de 2.ª Classe | | 15 |
| Técnico | Técnico | Especialista Principal | Gestão em Ensino Superior, Metodologia de Ensino Superior; Planeamento Curricular; Gestão de RH; Economia; Contabilidade e Finanças; Direito; Estatística; Planeamento; Metodologia de Investigação; Auditoria; Relações Internacionais; Linguísticas; Psicologia em Educação; Assistência Social. | 2 |
| | | Especialista de 1.ª Classe | | 3 |
| | | Especialista de 2.ª Classe | | 7 |
| | | Técnico de 1.ª Classe | | 8 |
| | | Técnico de 2.ª Classe | | 8 |
| | | Técnico de 3.ª Classe | | 15 |
| Técnico Médio | Técnico Médio | Técnico Médio Principal de 1.ª Classe | Gestão em Educação; Metodológica de Ensino, Planeamento, Gestão de RH, Economia; Contabilidade e Finanças; Estatística, Secretariado; Informática; Comunicação Social; Relações Internacionais; Assistência Social, Línguas Estrangeiras (Idioma). | 3 |
| | | Técnico Médio Principal de 2.ª Classe | | 3 |
| | | Técnico Médio Principal de 3.ª Classe | | 4 |
| | | Técnico Médio de 1.ª Classe | | 7 |
| | | Técnico Médio de 2.ª Classe | | 7 |
| | | Técnico Médio de 3.ª Classe | | 7 |
| Administrativo | Administrativo | Oficial Administrativo Principal | Escolaridade Exigida; Curso Básico Profissional em Administração; Gestão, Contabilidade; Finanças; Informática; Secretariado. | 2 |
| | | 1.º Oficial Administrativo | | 2 |
| | | 2.º Oficial Administrativo | | 2 |
| | | 3.º Oficial Administrativo | | 5 |
| | | Aspirante | | 5 |
| | | Escriturária-Dactilógrafo | | 7 |
| | Tesoureiro | Tesoureiro Principal | Escolaridade Exigida; Curso Básico Profissional em Administração; Gestão; Contabilidade; Finanças; Informática; Secretariado. | 1 |
| | | Tesoureiro de 1.ª Classe | | 1 |
| | | Tesoureiro de 2.ª Classe | | 2 |
| | Motorista de Pesados | Motorista de Pesados Principal | Escolaridade Exigida; Carta de Condução Profissional e Conhecimento Básico de Mecânica. | 1 |
| | | Motorista de Pesados de 1.ª Classe | | 1 |
| | | Motorista de Pesados de 2.ª Classe | | 2 |
| | Motorista de Ligeiros | Motorista de Ligeiros Principal | Escolaridade Exigida e Carta de Condução. | 1 |
| | | Motorista de Ligeiros de 1.ª Classe | | 2 |
| | | Motorista de Ligeiros de 2.ª Classe | | 3 |
| | Telefonista | Telefonista Principal | Escolaridade Exigida, Conhecimentos Elementares de Informática; Comunicação e Telefonia. | 1 |
| | | Telefonista de 1.ª Classe | | 1 |
| | | Telefonista de 2.ª Classe | | 1 |

| Grupo de Pessoal | Cargo | Categoria | Especialidade Profissional | N.º de Lugares | |
|--|-------------------------|---------------------------------------|------------------------------------|---|---|
| Auxiliar | Auxiliar Administrativo | Auxiliar Administrativo Principal | Escolaridade Exigida | 3 | |
| | | Auxiliar Administrativo de 1.ª Classe | | 4 | |
| | | Auxiliar Administrativo de 2.ª Classe | | 5 | |
| | Auxiliar de Limpeza | Auxiliar de Limpeza Principal | | 2 | |
| | | Auxiliar de Limpeza de 1.ª Classe | | 2 | |
| | | Auxiliar de Limpeza de 2.ª Classe | | 4 | |
| | Operário | | Operário qualificado de 1.ª Classe | Conhecimento Técnico Elementar em Eletricidade; Frio AC; Canalização; Carpetaria; Jardinagem e de outros Ofícios Afins. | 3 |
| | | | Operário qualificado de 2.ª Classe | | 3 |
| | | | Encarregado | | 4 |
| Operário não qualificado de 1.ª Classe | | | 5 | | |
| Operário não qualificado de 2.ª Classe | | | 6 | | |
| Total | | | | 233 | |

ANEXO II

A que se refere o artigo 54.º Quadro do Pessoal do Regime Especial da Carreira Docente Universitária

| Cargo | Categoria | Especialidade Profissional | N.º de Lugares |
|-----------------------------------|-----------------------|--|----------------|
| Professor do Ensino Universitário | Professor Titular | Nível Académico Exigido; Carreira Docente; Especialista em Gestão de Ensino Superior; Metodologia de Investigação; Planeamento Curricular; Extensão Universitária; Estatística de Educação; Informática; Química; Física; Biologia; Psicologia; em Educação; Sociologia. | 15 |
| | Professor Associado | | 15 |
| | Professor Auxiliar | | 25 |
| | Assistente | | 30 |
| | Assistente Estagiário | | 35 |
| Total | | | 120 |

ANEXO III

A que se refere o artigo 54.º quadro do pessoal do regime especial da Carreira de Investigador

| Cargo | Categoria | Especialidade Profissional | N.º de Lugares |
|--------------|----------------------------|--|----------------|
| Investigador | Investigador Coordenador | Nível académico exigido; Carreira Docente; Especialista em Gestão de Ensino Superior; Metodologia de Investigação; Planeamento Curricular; Extensão Universitária; Estatística de Educação; Informática; Psicologia em Educação; Sociologia. | 2 |
| | Investigador Principal | | 5 |
| | Investigador Auxiliar | | 5 |
| | Assistente de Investigação | | 8 |
| | Estagiário de Investigação | | 8 |
| Total | | | 28 |

O Presidente da República, JOSÉ EDUARDO DOS SANTOS.