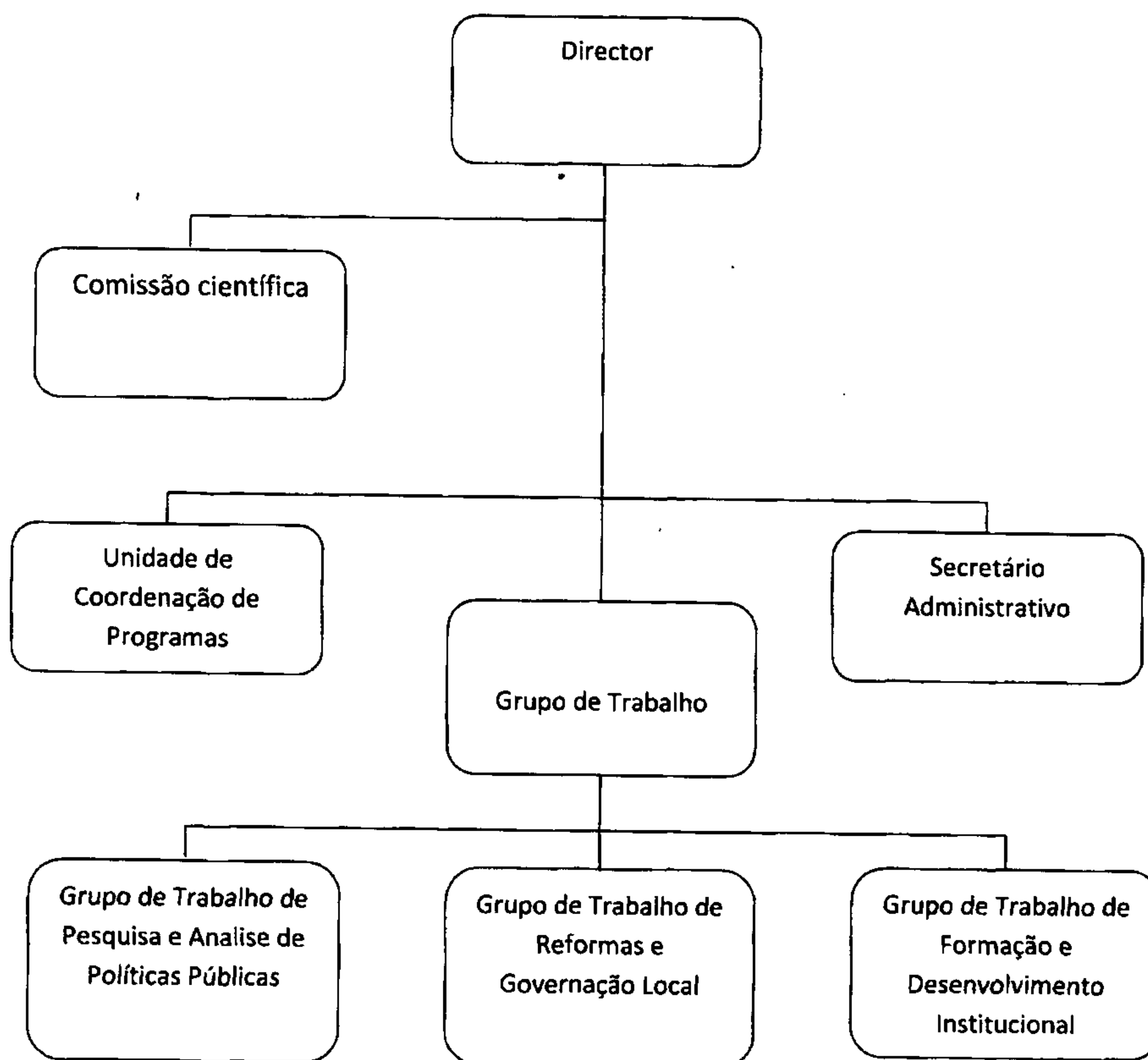


ANEXO II

Organigrama do Centro de Pesquisa em Políticas Públicas e Governação Local a que se refere o artigo 21.º do Estatuto Orgânico que antecede



O Reitor, *Orlando Manuel Fernandes da Mata*.

Despacho n.º 2285/12
de 23 de Outubro

Havendo necessidade de criação de um Centro para Educação de Ciências da Terra e Sustentabilidade com a natureza de unidade orgânica da Universidade Agostinho Neto (UAN) e dotá-lo das respectivas normas estatutárias;

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

1.º — É homologada a deliberação do Senado da Universidade Agostinho Neto, emitida na sua sessão do dia 24 de Agosto de 2012, que aprova a criação do Centro para Educação de Ciências da Terra e Sustentabilidade na Universidade Agostinho Neto, abreviadamente designado por CESSAF e o respectivo estatuto orgânico, anexo ao presente despacho, do qual é parte integrante.

2.º — Este Despacho entra imediatamente em vigor.

Publique-se.

Luanda 30 de Agosto 2012.

A Ministra, *Maria Cândida Pereira Teixeira*

**ESTATUTO ORGÂNICO DO CENTRO
DE EXCELÊNCIA PARA A EDUCAÇÃO DE
CIÊNCIAS DA TERRA E SUSTENTABILIDADE
DA UNIVERSIDADE AGOSTINHO NETO**

CAPÍTULO I

Disposições Gerais

ARTIGO 1.º
(Definição)

O Centro de Excelência para a Educação de Ciências da Terra e Sustentabilidade, adiante designado abreviadamente por «CESSAF», é uma Unidade Orgânica da Universidade Agostinho Neto (UAN), vocacionada a estudos e investigação científica associada à formação de doutores em ciências da terra e sustentabilidade.

ARTIGO 2.º
(Natureza)

O CESSAF é um centro de investigação de qualidade e excelência internacional com a natureza de pessoa colectiva integrada na UAN.

ARTIGO 3.º
(Âmbito)

O CESSAF desenvolve as suas actividades na Região Académica n.º 1, em que está inserida a UAN, sem prejuízo

da mobilidade dos corpos de investigadores, docentes e discentes, da natureza e universalidade dos objectos de estudo e de investigação científica expandida.

ARTIGO 4.º
(Sede)

O CESSAF tem a sua sede em Luanda, no Campus Universitário da UAN do Camama.

ARTIGO 5.º
(Objecto)

O CESSAF tem como objecto o estudo e a investigação científica associada à formação de doutores na área das ciências da terra e sustentabilidade.

ARTIGO 6.º
(Atribuições)

1. O CESSAF tem como objectivo a formação de doutores em ciências da terra aplicadas à sustentabilidade.

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

- a) realizar estudos e trabalhos de investigação;
- b) dar o necessário apoio à elaboração de trabalhos aos investigadores;
- c) contratar com entidades públicas ou privadas, nacionais ou estrangeiras, a realização de trabalhos de investigação aplicada;
- d) organizar e realizar cursos de doutoramento;
- e) realizar e apoiar seminários, colóquios, conferências e outras reuniões científicas;
- f) estabelecer, em colaboração com a Biblioteca da Universidade, uma base de dados;
- g) editar ou promover a publicação de obras científicas e didácticas elaboradas no próprio Centro;
- h) publicar colectâneas de textos e outros elementos que tenha recolhido;
- i) instituir prémios para trabalhos de investigação;
- j) servir de recurso para sustentar acções estratégicas, o saber científico e fonte inovadora de plataformas em todas as áreas em que a sua acção for necessária;
- k) incrementar o intercâmbio e a cooperação com entidades afins nacionais e estrangeiras;
- l) estabelecer uma rede de intercâmbio e troca de experiências a nível nacional e internacional, em especial do Continente Africano.

ARTIGO 7.º
(Autonomia)

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

2. No quadro da autonomia científica cabe ao CESSAF:

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

3. No quadro da autonomia administrativa compete ao CESSAF:

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

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

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

5. No quadro da sua autonomia disciplinar, dentro do estatuído na legislação em vigor, compete ao CESSAF punir as infracções disciplinares praticadas pelos investigadores, funcionários e agentes.

ARTIGO 8.º
(Áreas)

O CESSAF desenvolve actividades de investigação, pesquisa associada à formação de doutores, nos termos a constar em regulamento próprio, nas seguintes áreas científicas, sem prejuízo de serem alargadas a outras áreas da ciência:

- a) Geoquímica e Microbiologia de Hidrocarbonetos;
- b) Gestão de Águas de Minas e Poluição de Metais;
- c) Engenharia Sanitária;
- d) Recursos Hídricos;
- e) Geomática;
- f) Sociologia e Política Ambiental;
- g) Planificação.

ARTIGO 9.º
(Relações externas)

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

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

3. O CESSAF direccionará a sua actividade e funcionamento para converter-se num Centro UNESCO Nível 2.

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

CAPÍTULO II Organização Interna

ARTIGO 10.º (Estrutura)

1. Compõem, necessariamente, a estrutura do CESSAF:

- a) Director;
- b) Comissão Científica;
- c) Unidade de Coordenação de Programas;
- d) Coordenador de Programas;
- e) Secretário Administrativo;
- f) Grupos de Trabalho.

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

ARTIGO 11.º (Director)

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

2. Compete ao Director do CESSAF:

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

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

4. Nas suas ausências e impedimentos o Director do CESSAF é substituído pelo Coordenador de Programas, se não for indicado outro titular de cargo de direcção e chefia.

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

ARTIGO 12.º (Comissão Científica)

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

2. Podem integrar a Comissão Científica, em termos a estabelecer em regulamento próprio e sem prejuízo dos requisitos estabelecidos no número anterior, um representante do órgão de tutela e um representante da entidade financiadora do projecto de promoção do CESSAF.

3. Compete à Comissão Científica:

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

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

ARTIGO 13.º (Unidade de Coordenação de Programas)

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

2. A Unidade de Coordenação de Programas é dirigida por um técnico superior com o grau mínimo de Mestre, designado por coordenador de programas, nomeado pelo

Reitor, sob proposta do Director, com o parecer favorável da Comissão Científica.

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

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

- m) preparar calendários de actividades e eventos e coordenar a organização de cursos enquadrados no âmbito do objecto do CESSAF;
- n) assegurar a coordenação e preparação dos cursos de doutoramento e outras acções de formação complementares;
- o) identificar oportunidades de expansão das actividades do CESSAF e mobilizar recursos para o efeito, junto dos parceiros estratégicos do Centro;
- p) desempenhar as demais funções que lhe forem incumbidas superiormente.

ARTIGO 14.º
(Secretário Administrativo)

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

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

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

- a) organizar o pagamento atempado das despesas assumidas pelo CESSAF e manter registo diário das despesas;
- b) manter actualizado e organizado o arquivo dos processos contabilísticos, bem como assegurar que as despesas a realizar tenham sempre autorização superior;
- c) manter o controlo permanente das contas bancárias, incluindo os movimentos de entradas e saídas de fundos, extractos, saldos, reconciliações bancárias;
- d) efectuar aquisições e registos de bens e serviços de acordo com os procedimentos legais, devendo recolher a informação necessária e organizar a documentação relativa aos concursos afins;
- e) assegurar o cumprimento de procedimentos e tramitação necessária para o pagamento e levantamento de bens e mercadorias que forem adquiridas;
- f) assegurar a actualização permanente do inventário patrimonial dos bens do CESSAF;
- g) zelar pelo controlo do pessoal e informar, em tempo útil, a respectiva situação jurídico-laboral ao gestor do Centro;

- h) assegurar o apoio logístico necessário para o funcionamento da Comissão Científica;
- i) assistir na preparação de documentos, tais como, cartas, relatórios, bem como zelar pelo registo do expediente;
- j) elaborar a relação periódica das despesas por pagar e a relação dos cheques emitidos;
- k) registar e controlar os stocks dos consumíveis;
- l) desempenhar as demais funções que lhe forem incumbidas superiormente.

ARTIGO 15.º
(Grupos de Trabalho)

1. Para cada trabalho de investigação ou formação de doutores é constituído uma equipa de trabalho orientado por um ou mais membros da Comissão Científica.

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

3. Compete aos grupos de trabalho:

- a) elaborar projectos de investigação científica nas áreas de intervenção do CESSAF e submetê-los à apreciação da Comissão Científica e à posterior aprovação do Director;
- b) levar a cabo os trabalhos de investigação do CESSAF.

CAPÍTULO III
Gestão Financeira e Patrimonial

ARTIGO 16.º
(Fundos)

1. Constituem fundos do CESSAF, os seguintes:

- a) dotações provenientes do Orçamento Geral do Estado;
- b) receitas provenientes da prestação de serviços do Centro, nos termos da lei;
- c) subsídios, subvenções, participações, doações, heranças e legados;
- d) receitas provenientes das taxas e emolumentos, nos termos da lei;
- e) juros de contas bancárias;
- f) saldos das contas de gerência de anos anteriores;
- g) qualquer outra receita que legalmente lhe advenha;
- h) financiamentos de instituições públicas ou privadas.

2. Os fundos do CESSAF são geridos pelo Director.

ARTIGO 17.º
(Património)

O património do CESSAF é constituído pelo seguinte:

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

ARTIGO 18.º
(Gestão financeira)

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

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

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

CAPÍTULO IV
Disposições Finais e Transitórias

ARTIGO 19.º
(Prestação de contas)

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

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

ARTIGO 20.º
(Quadro de pessoal)

1. O quadro de pessoal do CESSAF é o constante do Anexo I dos presentes estatutos e que dele é parte integrante.

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

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

ARTIGO 21.º
(Organograma)

O Organograma do CESSAF é o constante do Anexo II dos presentes estatutos e que dele é parte integrante.

O Reitor, Orlando Manuel José Fernandes da Mata.

ANEXO I

Quadro de pessoal do centro de Excelência para a Educação de Ciências da Terra e Sustentabilidade a que se refere o artigo 20.º do Estatuto Orgânico que o antecede.

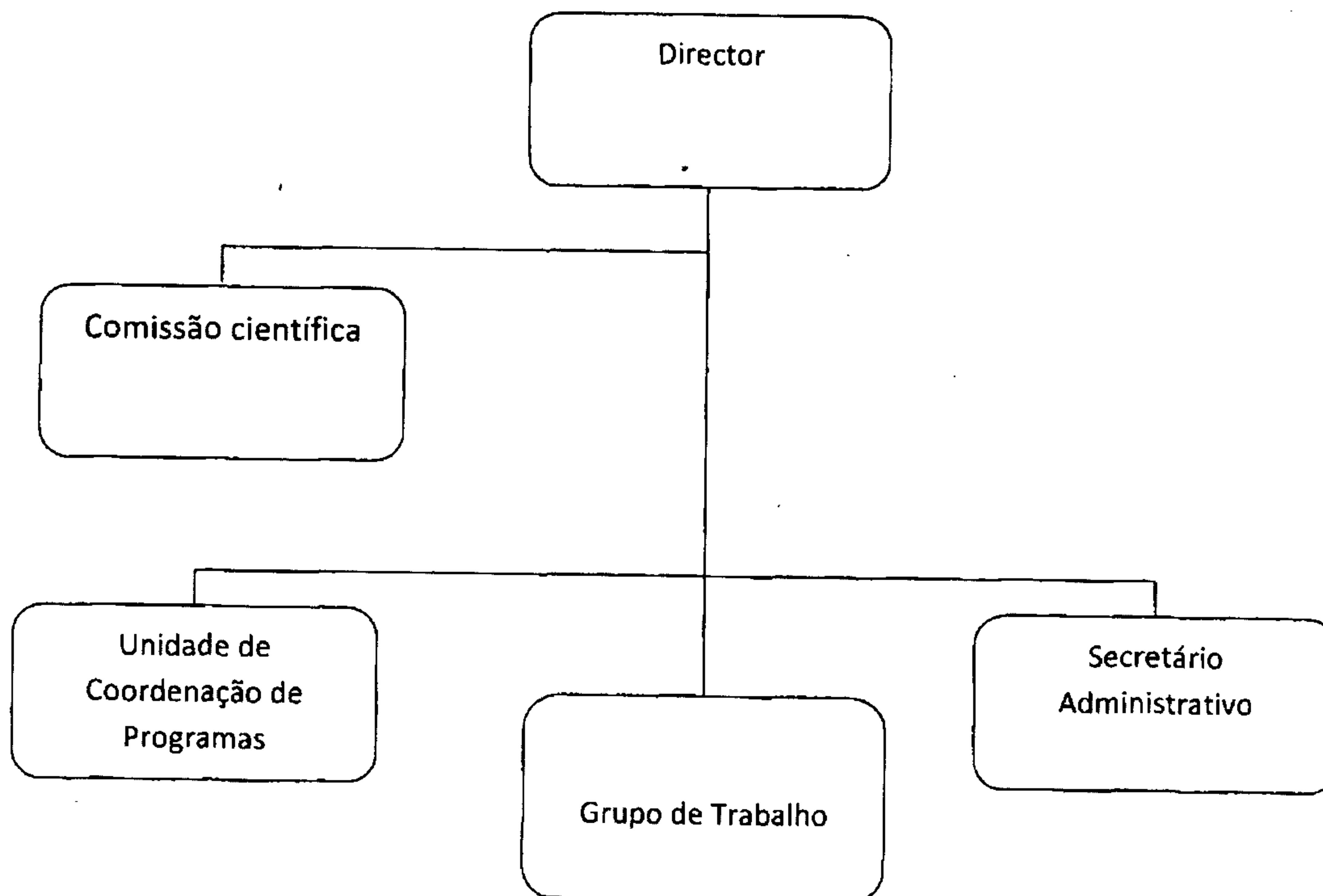
| Categoria | Categoria /Função | Lugares Criados |
|-------------------------------------|--------------------------------|-----------------|
| Direção | Director | 1 |
| Chefia | Secretário Administrativo | 1 |
| | Professor Titular | |
| Carreira Docente | Professor Associado | |
| | Professor Auxiliar | |
| | Assistente | |
| | Assistente Estagiário | |
| Carreira de Investigador Científico | Investigador Coordenador | 2 |
| | Investigador Principal | 1 |
| | Investigador Auxiliar | 1 |
| | Assistente de investigação | 1 |
| | Estagiário de Investigação | 2 |
| Técnico Superior | Assessor Principal | 1 |
| | 1.º Assessor | 1 |
| | Assessor | 1 |
| | Técnico Superior Principal | 1 |
| | Técnico Superior de 1.ª Classe | 2 |
| | Técnico Superior de 2.ª Classe | 3 |
| Técnico | Especialista Principal | 1 |
| | Especialista de 1.ª Classe | 1 |
| | Especialista de 2.ª Classe | 1 |
| | Técnico de 1.ª classe | 1 |
| | Técnico de 2.ª Classe | 2 |
| | Técnico de 3.ª Classe | 2 |

| Categoria | Categoria /Função | Lugares Criados |
|--------------------------|--|-----------------|
| Técnico Médio | Técnico médio principal de 1.ª Classe | 1 |
| | Técnico Médio Principal de 2.ª Classe | 1 |
| | Técnico Médio Principal de 3.ª Classe | 1 |
| | Técnico Médio de 1.ª Classe | 1 |
| | Técnico Médio de 2.ª Classe | 2 |
| | Técnico Médio de 3.ª Classe | 3 |
| | Oficial Administrativo Principal | |
| | 1.º Oficial | |
| | 2.º Oficial | |
| | 3.º Oficial | |
| Administrativo | Aspirante | |
| | Escriturário-Datilógrafo | |
| | Tesoureiro principal | |
| | Tesoureiro de 1.ª Classe | |
| | Tesoureiro de 2.ª Classe | |
| | Motorista de Pesados Principal | |
| | Motorista de Pesados de 1.ª Classe | |
| | Motorista de Pesados de 2.ª Classe | |
| | Motorista de Ligeiros Principal | 1 |
| | Motorista de Ligeiros de 1.ª Classe | 1 |
| | Motorista de ligeiros de 2.ª Classe | 1 |
| | Telefonista Principal | |
| | Telefonista de 1.ª Classe | |
| | Telefonista de 2.ª Classe | |
| Auxiliar | Auxiliar Administrativo Principal | |
| | Auxiliar Administrativo de 1.ª Classe | |
| | Auxiliar Administrativo de 2.ª Classe | |
| | Auxiliar de Limpeza Principal | 1 |
| | Auxiliar de Limpeza de 1.ª Classe | 1 |
| | Auxiliar de Limpeza de 2.ª Classe | 2 |
| | | |
| Operário Qualificado | Operário Qualificado Encarregado | |
| | Operário Qualificado de 1.ª Classe | |
| | Operário Qualificado de 2.ª Classe | |
| Operário não Qualificado | Operário não Qualificado Encarregado | |
| | Operário não Qualificado de 1.ª Classe | |
| | Operário não Qualificado de 2.ª Classe | |

O Reitor, Orlando Manuel José Fernandes da Mata.

ANEXO II

**Organigrama do Centro de Excelência para a Educação de Ciências da Terra e Sustentabilidade
a que se refere o artigo 21.º do Estatuto Orgânico que o antecede**



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

SECRETARIADO DO CONSELHO DE MINISTROS

Despacho n.º 2286/12
de 23 de Outubro

Em conformidade com os poderes delegados pelo Presidente da República, nos termos das disposições combinadas do artigo 137.º da Constituição da República de Angola e do n.º 2 do artigo 60.º do Decreto Legislativo Presidencial n.º 1/10, de 5 de Março, bem como com o n.º 2 do artigo 6.º do Decreto Legislativo Presidencial n.º 3/10, de 11 de Maio e o n.º 3 do artigo 5.º do Decreto Presidencial n.º 117/10, de 28 de Junho, determino:

Que se desencadeie o processo de reforma dos funcionários abaixo designados e por força do artigo 3.º do Decreto n.º 40/08, de 2 de Julho, possam beneficiar de pensão de reforma:

1. António Caetano da Silva;
2. Alexandre Josefina;
3. Agostinho Sebastião Manuel Maurício;

4. Beatriz Lourenço Victorino Roque;
5. Catarina de Fátima Gaspar Mendes da Cruz;
6. Cláudio João Lopes;
7. Félix Fernandes;
8. Gonga António Sebastião;
9. José Gomes;
10. João Gaspar Sebastião;
11. Jorge Alves dos Santos;
12. Luzia Armando Sebastião Campos Major de Oliveira;
13. Maria Domingas Agostinho Barbas Bagorro;
14. Sebastião Domingos Cambuta.

Publique-se.

Luanda, aos 23 de Outubro de 2012.

O Secretário do Conselho de Ministros, *Frederico Manuel dos Santos e Silva Cardoso*.