



# DIÁRIO DA REPÚBLICA

ÓRGÃO OFICIAL DA REPÚBLICA DE ANGOLA

Preço deste número - Kz: 1.190,00

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 de 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: 1 150 831,66	
	A 1.ª série . . . . .Kz: 593.494,01	
	A 2.ª série . . . . .Kz: 310.735,44	
A 3.ª série . . . . .Kz: 246.602,21		

## SUMÁRIO

### Ministérios das Finanças e da Justiça e dos Direitos Humanos

**Despacho Conjunto n.º 2636/23:**

Nomeia o Conselho Fiscal do Instituto Nacional de Estudos Judiciários. — Revoga todas as disposições que contrariem o presente Despacho Conjunto.

### Ministérios das Finanças e das Telecomunicações, Tecnologias de Informação e Comunicação Social

**Despacho Conjunto n.º 2637/23:**

Nomeia o Conselho Fiscal do Instituto de Telecomunicações. — Revoga todas as disposições que contrariem o presente Despacho Conjunto.

**Despacho Conjunto n.º 2638/23:**

Nomeia o Conselho Fiscal do Centro de Formação de Jornalistas. — Revoga todas as disposições que contrariem o presente Despacho Conjunto.

### Ministério das Finanças

**Despacho n.º 2639/23:**

Fixa a subvenção mensal vitalícia de Cândido Pereira dos Santos Van-Dúnem, ex-Ministro da Defesa Nacional, em 85% do salário-base, que corresponde ao montante de Kz: 408.082,77.

**Despacho n.º 2640/23:**

Dispensa Carlos Leandro Botelho de Vasconcelos, Técnico Superior de 2.ª Classe, para exercer as funções que lhe forem atribuídas no Governo Provincial do Namibe.

**Despacho n.º 2641/23:**

Concede licença limitada a Ernestina Gizela Ngola Diogo, Técnica Superior de 2.ª Classe, por um período de 5 meses.

### Ministério da Justiça e dos Direitos Humanos

**Despacho n.º 2642/23:**

Nomeia Darla Evalise Victor dos Santos Barros para o cargo de Chefe do Departamento de Administração e Finanças da Direcção Nacional de Identificação, Registos e do Notariado.

### Ministério da Administração Pública, Trabalho e Segurança Social

**Despacho n.º 2643/23:**

Promove Aristóteles Benigno Pereira Tomé da Cunha para a categoria de Técnico Superior de 1.ª Classe.

**Despacho n.º 2644/23:**

Promove Antónia Ferreira Valentim Domingos para a categoria de Técnica Média de 2.ª Classe.

**Despacho n.º 2645/23:**

Promove Bautinha Gaspar Lourenço para a categoria de 3.ª Oficial Administrativa.

**Despacho n.º 2646/23:**

Promove Isabel Simunguenda Marques Capembe para a categoria de Técnica Média de 2.ª Classe.

**Despacho n.º 2647/23:**

Promove Kamutondo Keita Manuel para a categoria de Técnica Superior Principal.

**Despacho n.º 2648/23:**

Promove Manuel Domingos Bamba para a categoria de Técnico Médio de 1.ª Classe.

**Despacho n.º 2649/23:**

Promove Amélia Milena José Domingos para a categoria de Técnica Superior Principal.

**Despacho n.º 2650/23:**

Nomeia Adriano Muteca para o cargo de Chefe do Pavilhão de Formação de Artes e Ofícios da Chicomba.

**Despacho n.º 2651/23:**

Nomeia Faustino Inácio Kambinda para o cargo de Chefe do Pavilhão de Formação de Artes e Ofícios do Kuvango.

**Despacho n.º 2652/23:**

Nomeia Dinis Marcolino Alfredo Cambulu para o cargo de Director do Centro de Empreendedorismo e Serviços de Emprego dos Serviços Provinciais da Huila.

**Despacho n.º 2653/23:**

Nomeia Lucas Cambanda Baptista para o cargo de Chefe da Secção de Emprego e Formação Profissional dos Serviços Provinciais da Huila.

É Martinho Semate Sachocale dos Santos nomeado para a função de Técnico de Informática do Gabinete do Governador Provincial do Bié.

Publique-se.

Gabinete do Governador Provincial do Bié, no Cuito, aos 8 de Dezembro de 2020. — O Governador, *Pereira Alfredo*. (23-0223-H19-PRO)

## UNIVERSIDADE DE LUANDA

### Despacho n.º 479/23 de 12 de Abril

Havendo a necessidade de se dotar os órgãos da Reitoria da Universidade de Luanda (UNILUANDA), dos respectivos Regulamentos Internos;

No uso das competências que me são atribuídas pela alínea a) do artigo 10.º do Estatuto Orgânico da UNILUANDA, aprovado pelo Decreto Presidencial n.º 281/21, de 1 de Dezembro, determino:

1. É aprovado o Regulamento Interno do Conselho de Direcção da UNILUANDA, anexo ao presente Despacho, do qual é parte integrante.

2. O presente Despacho entra em vigor na data da sua assinatura.

Publique-se e cumpra-se.

Luanda, aos 9 de Fevereiro de 2023.

O Reitor, *Alfredo Gabriel Buza*.

## REGULAMENTO INTERNO DO CONSELHO DE DIRECÇÃO DA UNILUANDA

### CAPÍTULO I Normas Gerais

#### Natureza e Competências do Conselho de Direcção

##### ARTIGO 1.º (Objecto)

O presente Regulamento Interno tem como objecto o estabelecimento de normas de organização e funcionamento do Conselho de Direcção da Universidade de Luanda, designada abreviadamente por UNILUANDA, previsto no artigo 26.º do Decreto Presidencial n.º 281/21, de 1 de Dezembro, que aprova o Estatuto Orgânico da Universidade de Luanda.

##### ARTIGO 2.º (Natureza, âmbito de aplicação e sede)

1. O Conselho de Direcção da UNILUANDA é um órgão de gestão colegial com carácter consultivo do Reitor, reúne, periodicamente, para apreciação de matérias inerentes à gestão administrativa, patrimonial e Financeira da Instituição.

2. O Conselho de Direcção da UNILUANDA tem a sua acção em toda a extensão da Instituição e a sua sede junto à Reitoria da mesma.

##### ARTIGO 3.º (Legislação aplicável)

O Conselho de Direcção da UNILUANDA rege-se pelo presente Regulamento, pelo Estatuto Orgânico e demais legislação aplicável ao Subsistema de Ensino Superior.

## CAPÍTULO II Organização Interna

##### ARTIGO 4.º (Composição do Conselho de Direcção)

1. O Conselho de Direcção integra as seguintes entidades:

- a) O Reitor que o preside;
- b) Vice-Reitores e Pró-Reitores;
- c) Titulares do órgão executivo de gestão das Unidades Orgânicas;
- d) Titulares dos diferentes serviços integrados na Reitoria;
- e) Outros responsáveis da Universidade, nos termos definidos no Estatuto Orgânico;
- f) Podem ainda participar nas sessões do Conselho de Direcção, sem direito a voto, outras entidades que o Reitor, por sua iniciativa ou por recomendação dos restantes membros do conselho, entenda convidar.

##### ARTIGO 5.º (Competência do Conselho de Direcção)

1. O Conselho de Direcção tem as seguintes competências:

- a) Apreciar os projectos de orçamento da UNILUANDA;
- b) Pronunciar-se sobre a indicação da proposta de Secretário Geral da UNILUANDA;
- c) Tomar conhecimento da doação do orçamento Geral do Estado alocado à UNILUANDA;
- d) Apreciar as receitas extraordinárias provenientes do exercício da actividade no domínio da formação, da investigação científica e da extensão universitária, bem como todas as liberalidades aceites pela UniLuanda;
- e) Apreciar o Plano de Desenvolvimento Institucional, de acordo com as linhas gerais de orientação da Instituição;
- f) Apreciar o relatório anual de actividade e contas da UNILUANDA;
- g) Pronunciar-se sobre a oportunidade de realizar a avaliação interna da Universidade;
- h) Apreciar o relatório de avaliação da Universidade e as formas de aproveitamento dos seus resultados;

- i)* Acompanhar a execução do orçamento;
- j)* Propor a criação, modificação ou encerramento de Unidades Orgânicas, bem como de cursos, ouvido o Conselho Pedagógico e o Conselho Científico da respectiva Unidade Orgânica, ou por iniciativa deste órgão;
- k)* Apreciar as propostas de criação de cursos de graduação e pós-graduação submetidas pelas Unidades Orgânicas;
- l)* Apreciar os regulamentos e métodos e observação nos concursos para o pessoal docente e não docente;
- m)* Apreciar as propostas sobre o número de vagas para cada curso de graduação e de pós-graduação;
- n)* Propor o quadro de pessoal a ser aprovado pelo órgão de superintendência;
- o)* Pronunciar-se sobre outros assuntos que lhe sejam cometidos por lei ou pelo Reitor da Universidade;
- p)* Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

## ARTIGO 6.º

**(Competências do Presidente do Conselho de Direcção)**

1. Ao Presidente do Conselho de Direcção compete:
  - a)* Dar oportuno conhecimento de mensagens, informações e documentos que lhe sejam dirigidos;
  - b)* Garantir o cumprimento do presente Regulamento;
  - c)* Pôr à discussão as propostas e os requerimentos admitidos;
  - d)* Tornar públicas e assegurar a observância e execução das conclusões do Conselho;
  - e)* Convocar as reuniões ordinárias e extraordinárias;
  - f)* Presidir as reuniões, declarar a sua abertura, suspensão e encerramento, dirigir os trabalhos e assegurar o cumprimento das leis;
  - g)* Admitir propostas e submetê-las à discussão;
  - h)* Manter a ordem e a disciplina durante as reuniões, podendo advertir ou retirar a palavra aos participantes que desvirtuam o seu bom funcionamento;
  - i)* Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente;
  - j)* O Presidente pode encarregar um ou mais membros do Conselho de Direcção a elaborar relatórios sobre qualquer matéria submetida à apreciação do Conselho;
  - k)* Submeter as condições finais das reuniões do Conselho Direcção à aprovação.

## ARTIGO 7.º

**(Direitos dos membros do Conselho de Direcção)**

1. Os membros do Conselho de Direcção gozam dos seguintes direitos:
  - a)* Participar e intervir nas discussões e votações, nos termos do presente Regulamento;
  - b)* Apresentar ao Conselho pedidos de esclarecimento, propostas e contrapostas;
  - c)* Propor alterações do Regulamento;
  - d)* Aceder, através do Presidente, as informações e esclarecimentos, bem como obter, em tempo útil, toda a informação disponível da Universidade que entendam necessários à análise dos assuntos e matérias da sua competência, pertinentes para as decisões a tomar.

## ARTIGO 8.º

**(Deveres dos membros do Conselho de Direcção)**

1. Os membros do Conselho de Direcção devem pautar o seu comportamento por princípios de tolerância, lealdade, não devendo comentar em público as reuniões do Conselho.
2. Constituem ainda como deveres dos membros do Conselho de Direcção:
  - a)* Cumprir rigorosamente o presente Regulamento;
  - b)* Comparecer e participar nas reuniões e atividades do Conselho, indicando a razão da sua ausência, quando for o caso;
  - c)* Desempenhar as atribuições que no Conselho lhes forem conferidas;
  - d)* Manter, sob reserva, assuntos classificados pelo Conselho como confidenciais;
3. As faltas devem, sempre que possível, ser comunicadas ao Presidente, até ao início da reunião, com a respectiva justificação, ou, nos casos de impedimento, justificadas nos cinco dias imediatas ao termo do impedimento;

## CAPÍTULO III

**Organização e Periodicidade das Reuniões**

## ARTIGO 9.º

**(Organização)**

A organização e preparação das condições técnicas e materiais para a realização das reuniões do Conselho de Direcção compete ao Gabinete de Apoio à Reitoria em estrita colaboração com a Secretaria Geral.

## ARTIGO 10.º

**(Convocatória)**

1. As reuniões ordinárias do Conselho de Direcção ordinárias são convocadas com antecedência mínima de oito dias.
2. A convocatória deve designar o dia, a hora, o local da reunião e a ordem de trabalhos, excepto para as reuniões extraordinárias.
3. As convocatórias obedecem aos seguintes requisitos:
  - a)* Devem ser assinadas pelo Presidente ou, na sua ausência ou impedimento, por quem ele incumbir, a saber um dos Vice-Reitores ou Pró-Reitores;

b) Devem ser acompanhadas de eventuais propostas e de toda a restante documentação pertinentes de estudo e de apoio, necessário à análise das matérias constantes da ordem de trabalhos, a essa data disponíveis;

c) A documentação e proposta não disponíveis na data do envio da convocatória devem ser remetidas com uma antecedência mínima de 24 horas relativamente à data agendada para a reunião.

#### ARTIGO 11.º

##### (Periodicidade das reuniões)

1. O Conselho de Direcção reúne-se, de forma ordinária, trimestralmente.

2. Sempre que necessário, o Reitor pode convocar reuniões extraordinárias.

3. Excepcionalmente e para casos pontuais, as reuniões extraordinárias do Conselho de Direcção podem ser convocadas até 24 horas antes.

4. Compete ao Presidente estabelecer a ordem de trabalhos, podendo incluir, na ordem do dia, quaisquer assuntos da competência do Conselho, desde que tal lhe seja requerido por escrito por qualquer membro até cinco dias úteis da data de realização da reunião, requerimento esse que deve ser acompanhado de toda a documentação e eventual proposta.

5. Antes do início da ordem de trabalhos agendados, haverá um período, não superior a 30 minutos, durante o qual serão prestadas informações e tratados assuntos não incluídos na ordem de trabalhos do dia, podendo ainda ser aprovadas propostas de alteração da ordem de trabalhos ou inclusão de novos assuntos, neste último caso por aceitação de quem preside a reunião.

#### ARTIGO 12.º

##### (Quórum)

1. As reuniões ordinárias do Conselho de Direcção só poderão ser realizadas com a presença da maioria simples, isto é, 51% dos seus membros.

2. As reuniões extraordinárias do Conselho de Direcção podem ser realizadas com o mínimo de 1/3 dos seus membros.

3. A participação dos membros pode ser feita em teleconferência, e conta para o efeito de quórum, sendo válido os seus votos.

4. Os membros impedidos não contam para efeitos de determinação do quórum de reunião e de votação.

#### ARTIGO 13.º

##### (Debates)

1. Os debates são enquadrados no âmbito da ordem de trabalhos apresentada e aprovada, e os membros só têm direito a intervir quando autorizados e devidamente inscritos.

2. A palavra é dada aos membros do Conselho de Direcção pelo Presidente do Conselho, mediante a ordem de inscrições.

3. As entidades convidadas podem usar da palavra durante as reuniões, desde que devidamente autorizados pelo Presidente do Conselho de Direcção.

#### ARTIGO 14.º

##### (Secretariado do Conselho de Direcção)

1. As reuniões do Conselho de Direcção deverão ser apoiadas por um secretariado, constituído por:

- a) Quadros do Gabinete de Apoio à Reitoria;
- b) Outros técnicos quando necessário.

2. Compete ao Secretariado do Conselho de Direcção:

- a) Proceder ao controlo das presenças e faltas dos membros do Conselho;
- b) Elaborar a acta das reuniões do Conselho de Direcção;
- c) Guardar em sua responsabilidade, os livros e toda a documentação relativa ao Conselho de Direcção;
- d) Apresentar as conclusões finais ao Conselho de Direcção;
- e) Desempenhar as demais tarefas que lhe forem cometidas superiormente.

#### ARTIGO 15.º

##### (Presidência do Conselho de Direcção)

1. A Presidência do Conselho de Direcção é exercida pelo Reitor que o preside.

2. O Reitor designará, como secretário, o responsável pelo Gabinete de Apoio à Reitoria, que terá a incumbência de produzir as actas e proceder à conferência das presenças nas reuniões, bem como verificar, em qualquer momento, o quórum e registrar as votações.

3. Compete à Presidência do Conselho de Direcção:

- a) Verificar a conformidade dos membros do Conselho de Direcção;
- b) Decidir sobre justificação de faltas;
- c) Interpretar, em caso de dúvida, as normas do presente Regulamento e propor o suprimento de lacunas;
- d) Organizar as inscrições dos membros do Conselho de Direcção que pretendam usar da palavra;

#### ARTIGO 16.º

##### (Uso da palavra)

1. O uso da palavra é concedida para:

- a) Tratar dos assuntos antes da ordem do dia;
- b) Apresentar moções, propostas ou requerimentos;
- c) Pedir ou dar explicações ou esclarecimentos;
- d) Invocar o regimento ou interpelar a mesa;
- e) Apresentar reclamações, recursos, protestos, contraprotostos e pontos de ordem;
- f) Exercer o direito de defesa;
- g) Produzir declarações de voto;

2. O uso da palavra para a apresentação de propostas, moções ou requerimentos limita-se à indicação sucinta do seu objecto.

ARTIGO 17.º  
(Sobre as actas)

1. De cada reunião realizada será produzida uma acta, e deve ser apreciada e aprovada pelos membros do Conselho de Direcção.

2. Uma vez aprovada, a acta será assinada pelo Presidente e pelo Secretário.

3. Da acta de cada reunião devem constar:

- a) A indicação do local e das horas de início, termo e eventuais interrupções;
- b) A indicação dos membros presentes e ausentes;
- c) Os assuntos apreciados, com menção expressa da posição de qualquer membro que tal solicite;
- d) O teor das deliberações, a forma e o resultado das votações e as declarações de votos, quando for o caso.

ARTIGO 18.º  
(Condições de trabalho do Conselho de Direcção)

Ao Conselho de Direcção é garantido pela Reitoria uma sala ou auditório para reuniões, sem prejuízo de outras necessidades funcionais, que devem estar alocadas no Gabinete de Apoio à Reitoria.

ARTIGO 19.º  
(Publicações)

O Regulamento e as deliberações do Conselho de Direcção com eficácia externa serão difundidos nos termos da lei.

CAPÍTULO IV  
Disposições Finais e Transitórias

ARTIGO 20.º  
(Aprovações de documentos)

Em cada reunião será aprovado, por consenso, o conjunto das conclusões e recomendações tomadas, que serão registadas na acta.

ARTIGO 21.º  
(Regime de deliberação)

1. As deliberações do Conselho de Direcção são tomadas por consenso.

2. Na falta de consenso, compete ao Presidente de Direcção decidir.

ARTIGO 22.º  
(Dúvidas e omissões)

As dúvidas e omissões são interpretadas pelo legislador ordinário.

ARTIGO 23.º  
(Entrada em vigor)

O Presente Regulamento entra em vigor logo que aprovado pelo Conselho de Direcção.

Visto e aprovado pelo Conselho de Direcção da Universidade de Luanda, aos 10 de Fevereiro de 2022.

O Reitor, *Alfredo Gabriel Buza*.

(23-1146-D-PRO)