

## **Capítulo I**

### **Disposições Gerais**

#### **Secção I**

#### **Âmbito, Natureza Jurídica, Sede e Objectivos**

##### **Artigo 1**

##### **Âmbito**

1. Ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 14 dos Estatutos da Universidade Eduardo Mondlane, aprovados através do Decreto n.º 12/95, de 25 de Abril, do Conselho de Ministros, o presente regulamento passa a constituir a norma estatutária fundamental da Direcção de Infraestruturas e Manutenção abreviadamente designado por DIM.
2. O presente regulamento aplica-se as unidades administrativas e de serviços da Universidade Eduardo Mondlane.
3. Este regulamento sera complementado pelos Estatutos da Universidade Eduardo Mondlane, regulamentos e demais normas em vigôr na instituição, sem prejuízo da lei geral.

##### **Artigo 2**

##### **Natureza Jurídica**

1. A Direcção de Infraestruturas e Manutenção é uma unidade administrativa organizada para desenvolver actividades da administração e gestão universitária contemplando serviços centrais e outros da Universidade Eduardo Mondlane.
2. A Direcção de Infraestruturas e Manutenção subordina-se funcionalmente ao Vice Reitor para Administração e Recursos.

##### **Artigo 3**

##### **Sede**

A Direcção de Infraestruturas e Manutenção tem a sua sede na Av. Julius Nyerere 3453, Campus Universitário Principal, na Cidade de Maputo.

#### **Artigo 4**

##### **Pessoal**

1. O pessoal da Direcção de Infraestruturas e Manutenção colabora com as unidades orgânicas na leccionação, investigação e demais actividades académicas mediante autorização do respectivo director da unidade.
2. O pessoal docente e investigador pode, em comissão de serviço, exercer actividades administrativas desde que autorizadas pelo director da respectiva unidade.

#### **Artigo 5**

##### **Objectivos**

1. A Direcção de Infraestruturas e Manutenção prossegue objectivos gerais fixados nos Estatutos da Universidade Eduardo Mondlane, além dos objectivos específicos de gestão e administração universitária da sua área de actuação.
2. São objectivos específicos da Direcção Infraestruturas e Manutenção, nomeadamente, os seguintes:
  - a) Garantir a realização eficiente das actividades técnico-administrativas, financeiras e de gestão académica, dentre outras, a si adstritos.
  - b) Executar os actos emanados dos órgãos da Universidade Eduardo Mondlane, e demais instruções institucionais.
  - c) Promover as ligações com as entidades competentes no domínio do planeamento de novas Infraestruturas, instalações e equipamentos da universidade;
  - d) Emitir pareceres, prestar informações e proceder a estudos e análises globais das questões relativas à implantação/e ou manutenção de infra-estruturas instalações e equipamentos que superiormente lhe sejam submetidas;
  - e) Proceder à elaboração e/ou actualização de planos directores dos campus da Universidade Eduardo Mondlane podendo recorrer a prestação de serviços externos;
  - f) Proceder à elaboração de projectos de arquitectura e especialidades, podendo recorrer à prestação de serviços externos;

- g) Planear, contratar e acompanhar as obras de construção de novas infraestruturas, instalações e outras, bem como as obras de beneficiação, quando tal lhe seja determinado;
  - h) Propor os termos de referência para a prestação de serviços por terceiros relacionadas com a manutenção das infraestruturas, instalações e equipamentos da universidade;
  - i) Manter actualizado o cadastro das intervenções realizadas no domínio da construção e manutenção das infraestruturas, instalações e equipamentos da universidade;
  - j) Elaborar e propor, em colaboração com unidades administrativas, especiais, de investigação e académicas, os planos plurianuais de infraestruturas, instalações e equipamentos, e executá-los quando legalmente aprovados;
  - k) Em colaboração com as unidades administrativas, especiais, de investigação e académicas definir o padrão de equipamento e mobiliário específico a adquirir;
  - l) Em colaboração com o Gabinete Jurídico e a Direcção de Logística e Aprovisionamento, definir e promover a normalização de conceitos bem como procedimentos de utilização de equipamentos, e prestar assessoria técnica nos domínios referidos na alínea anterior;
  - m) Efectuar diligências para a realização de obras de manutenção de infraestruturas, instalações e equipamentos;
  - n) Proceder à fiscalização, vistoria e parecer necessários à aquisição e/ou utilização de imóveis e terrenos destinados a instalações da universidade;
  - o) Proceder à entrega dos empreendimentos às unidades destinatárias dos mesmos;
  - p) Analisar e dar parecer sobre as propostas admitidas a concurso;
  - q) Fiscalizar e controlar a execução das empreitadas e fornecimentos de equipamentos e mobiliário, recorrendo, nomeadamente, à prestação de serviços externos;
  - r) Colaborar com a Direcção e Finanças e a Direcção de Planificação na coordenação e controlo de execução dos programas anuais e plurianuais de empreendimentos.
3. O apoio administrativo e logístico necessário ao funcionamento da DIM - UEM, no âmbito da prestação de serviços comuns, é assegurado pelo Departamento de Administração e Finanças.

## **Capítulo II**

### **Estrutura Orgânica**

#### **Artigo 6**

#### **Órgãos e Unidades Internas**

A Direcção de Infraestruturas e Manutenção estrutura-se em órgãos e unidades.

#### **Secção I**

#### **Órgãos**

#### **Subsecção I**

#### **Disposições Gerais**

#### **Artigo 7**

#### **Enumeração**

A gestão da Direcção de Infraestruturas e Manutenção é exercida nomeadamente pelos seguintes órgãos:

- a) Conselho da DIM;
- b) Director;
- c) Conselho de Direcção.

#### **Artigo 8**

#### **Prestação de contas**

Os Chefes de departamentos da Direcção de Infraestruturas e Manutenção prestam contas ao Director, através de relatórios, em regra escritos, das actividades desenvolvidas.

#### **Artigo 9**

#### **Reunião**

1. O Director de Infraestruturas e Manutenção reúne semestralmente uma vez com todos os funcionários da Direcção para traçar as linhas gerais e política de sua actuação bem como para apresentar o informe das actividades, balanço e outra informação relevante.
2. Quando a natureza da matéria assim o aconselhar, pode extraordinariamente reunir os funcionários da DIM para as matérias do parágrafo precedente bem como as não

compreendidas naquele parágrafo, desde que relevantes para a Direcção de Infraestruturas e Manutenção.

## **Subsecção II**

### **Conselho da DIM**

#### **Artigo 10**

##### **Definição**

O Conselho da DIM é um órgão colegial de decisão da Direcção de Infraestruturas e Manutenção da Universidade Eduardo Mondlane.

#### **Artigo 11**

##### **Composição**

O Conselho da DIM tem a seguinte composição:

- a) Director;
- b) Director-Adjunto;
- c) Chefes dos departamentos;
- d) Convidados provenientes das outras unidades orgânicas da Universidade Eduardo Mondlane, com particular relevância institucional a saber: Direcção de Finanças; Direcção de Planificação; Gabinete Jurídico; Direcção de Administração do Património e Desenvolvimento Institucional e Direcção de Logística e Aprovisionamento.

#### **Artigo 12**

##### **Competências**

Compete, especialmente, ao conselho da DIM:

- a) Pronunciar-se sobre o plano, orçamento e relatórios anuais da DIM;
- b) Pronunciar-se sobre o funcionamento dos departamentos e de outras unidades subordinadas;
- c) Pronunciar-se sobre as actividades desenvolvidas nos departamentos e noutras unidades subordinadas;
- d) Dar parecer sobre estudos conducentes ao estabelecimento das políticas de infraestruturas, instalações e equipamentos da universidade no geral e em particular

- das faculdades, centros, escolas e serviços;
- e) Pronunciar-se sobre matérias a si submetidas relacionadas com estudos, concepção, coordenação, manutenção, apoio técnico no domínio da gestão do património, das infraestruturas, das instalações e dos equipamentos necessários à prossecução das atribuições cometidas a Universidade Eduardo Mondlane;
  - f) Acompanhar as políticas de infraestruturas, instalações e equipamentos das unidades académicas, administrativas, especiais e de investigação da universidade, e manter actualizado o respectivo cadastro;
  - g) Contribuir para o estabelecimento de políticas de manutenção de infraestruturas, instalações e equipamentos, nomeadamente: ruas, infraestruturas técnicas, edifícios, jardins, áreas livres, mobiliário e equipamento de climatização;
  - h) Exercer outras competências não previstas, mas fixadas na lei, estatutos e demais normas que regem os serviços de administração pública.

### **Artigo 13**

#### **Funcionamento**

1. O Conselho da DIM é presidido pelo director;
2. O Conselho da DIM reúne-se, ordinariamente, uma vez por semestre e, extraordinariamente, quando convocado pelo seu presidente;
3. O Conselho da DIM fixará em regulamento as normas específicas do seu funcionamento;
4. O Conselho da DIM reúne-se estando presente mais de metade de seus membros.

### **Subsecção III**

#### **Director**

### **Artigo 14**

#### **Nomeação e mandato**

1. O director de Infraestruturas e Manutenção é designado pelo Magnífico Reitor;
2. O director representa e dirige a Direcção de Infraestruturas e Manutenção, regendo-se pelos estatutos e regulamentos da Universidade Eduardo Mondlane, regulamentos e normas institucionais, e segundo as orientações dos órgãos de direcção da Universidade Eduardo Mondlane, sem prejuízo da lei geral;

3. O mandato do Director da DIM é de cinco anos, renovável uma vez;
4. O director da unidade pode ser coadjuvado por um director-adjunto.

## **Artigo 15**

### **Competências**

1. O Director representa e dirige a Direcção de Infraestruturas e Manutenção.
2. Compete, em especial, ao Director:
  - a) Presidir o Conselho de Direcção;
  - b) Aprovar o plano e orçamento anual e o relatório de actividades da unidade;
  - c) Apoiar os órgãos centrais ou a direcção máxima da reitoria em matérias da sua área de conhecimentos;
  - d) Propor ao conselho da Direcção de Infraestruturas e Manutenção as linhas gerais de desenvolvimento da unidade, o plano e orçamento anuais e os relatórios anuais de actividades e de contas;
  - e) Nomear os responsáveis das secções e repartições e propor a nomeação dos chefes de departamento e equiparados;
  - f) Assegurar a correcta execução das orientações do Conselho de Direcção e das recomendações da Universidade Eduardo Mondlane e o cumprimento dos regulamentos e normas em vigor;
  - g) Dirigir a gestão administrativa, patrimonial e financeira da DIM;
  - h) Propor a criação, modificação ou extinção de departamentos, repartições e secções da DIM;
  - i) Apresentar semestralmente ao Magnífico Reitor o relatório das actividades desenvolvidas;
  - j) Decidir sobre a prestação de serviços à comunidade;
  - k) Promover o bom relacionamento da unidade com outros organismos ou entidades da UEM e externas;
  - l) Delegar a supervisão de determinadas áreas no director-adjunto e no chefe do departamento;

- m) Homologar e validar os resultados de avaliação de desempenho do pessoal técnico e administrativo da DIM.
3. O Director pode delegar algumas das suas competências no director-adjunto.

#### **Subsecção IV**

##### **Director-Adjunto**

##### **Artigo 16**

##### **Nomeação**

O Director-adjunto é nomeado pelo Magnífico Reitor sob proposta do Director da unidade.

##### **Artigo 17**

##### **Funções e delegação de competências**

1. O director-adjunto tem como funções assistir e assessorar o director da DIM na gestão dos assuntos de administração corrente.
2. O director-adjunto exerce competências delegadas pelo respectivo director.

#### **Subsecção V**

##### **Conselho de Direcção**

##### **Artigo 18**

##### **Definição**

O conselho de direcção é um órgão consultivo e de apoio ao director para a gestão corrente da Direcção de Infraestruturas e Manutenção.

##### **Artigo 19**

##### **Composição**

O conselho de direcção de Infraestruturas e Manutenção tem a seguinte composição:

1. Director;
2. Director-Adjunto;
3. Chefes de Departamento a saber:
  - a) Chefe do Departamento de Planificação, Estudos e Projectos;
  - b) Chefe do Departamento de Fiscalização;

- c) Chefe do Departamento de Manutenção e Obras;
- d) Chefe do Departamento de Administração e Finanças.

## **Artigo 20**

### **Competências**

Compete, especialmente, ao conselho de direcção:

- a) Propor o plano, orçamento e apresentar relatórios anuais;
- b) Analisar o funcionamento dos departamentos e de outras unidades subordinadas;
- c) Propor questões a serem analisadas pelo director;
- d) Pronunciar-se sobre as actividades desenvolvidas nos departamentos e noutras unidades subordinadas;
- e) Propor metodologias comuns a nível da DIM para a gestão de projectos, gestão da manutenção das instalações e tratar de problemas de foro disciplinar, de recursos humanos, administrativo e financeiro.

## **Artigo 21**

### **Funcionamento**

1. O conselho de direcção é presidido pelo director, o qual é substituído nas suas ausências e impedimentos pelo director-adjunto ou por um chefe de departamento.
2. O conselho de direcção reúne-se, ordinariamente, uma vez por mês e, extraordinariamente, quando convocado pelo seu presidente.

## **Capítulo III**

### **Unidades Internas**

## **Artigo 22**

### **Organização**

A Direcção de Infraestruturas e Manutenção organiza-se em:

- a) Departamentos;
- b) Repartições; e
- c) Secções.

## **Artigo 23**

### **Competências**

1. Compete, especialmente, ao Departamento de Planificação Estudos e Projectos:
  - a) Elaborar estudos e projectos de arquitectura e especialidades de infraestruturas, instalações e equipamentos da Universidade Eduardo Mondlane;
  - b) Emitir parecer, prestar informações sobre questões relativas à implantação de infraestruturas, instalações e equipamentos da Universidade Eduardo Mondlane;
  - c) Elaborar e propor os planos plurianuais de infraestruturas, instalações e equipamentos da Universidade Eduardo Mondlane;
  - d) Planear as obras de construção de novas infraestruturas, instalações e outras, bem como as obras de beneficiação quando tal seja determinado;
  - e) Proceder à entrega dos empreendimentos às unidades destinatárias das mesmas;
  - f) Elaborar e manter actualizados os planos directores dos campus da Universidade Eduardo Mondlane.
- 1.1. Compete, especialmente, à Repartição de Estudos e Projectos:
  - a) Elaborar estudos e projectos de arquitectura e especialidades de infraestruturas, instalações e equipamentos da Universidade Eduardo Mondlane;
  - b) Elaborar e propor os planos plurianuais de infraestruturas, instalações e equipamentos da Universidade Eduardo Mondlane;
  - c) Executar os planos plurianuais de infraestruturas, instalações e equipamentos da Universidade Eduardo Mondlane;
  - d) Elaborar e manter actualizado os planos directores da Universidade Eduardo Mondlane;
  - e) Propor padrões de equipamentos e mobiliário específico para as unidades orgânicas da Universidade Eduardo Mondlane.
- 1.2. Compete, especialmente, à Repartição de Planificação:
  - a) Emitir parecer, prestar informações sobre questões relativas à implantação de infraestruturas, instalações e equipamentos da Universidade Eduardo Mondlane;

- b) Planear as obras de construção de novas infraestruturas, instalações e outras, bem como as obras de beneficiação quando tal seja determinado;
- c) Elaborar projectos de arquitectura e especialidades de infraestruturas, instalações e equipamentos da Universidade Eduardo Mondlane;
- d) Preparar termos de referencia para consultoria para a elaboração de projectos por terceiros.

1.3. Compete, especialmente, ao Gabinete Técnico:

- a) Acompanhar e coordenar as obras de beneficiação de instalações e equipamentos da Universidade Eduardo Mondlane;
- b) Propor os termos de referência para a prestação de serviços por terceiros relacionadas com a manutenção de infraestruturas, instalações e equipamentos da Universidade Eduardo Mondlane;
- c) Manter actualizado o cadastro das intervenções realizadas no domínio da manutenção das infraestruturas, instalações e equipamentos da Universidade Eduardo Mondlane.

2. Compete, especialmente, ao Departamento de Manutenção e Obras:

- a) Planear, acompanhar e coordenar as obras de beneficiação de instalações e equipamentos da Universidade Eduardo Mondlane;
- b) Propor os termos de referência para a prestação de serviços por terceiros relacionadas com a manutenção de infraestruturas, instalações e equipamentos da Universidade Eduardo Mondlane;
- c) Manter actualizado o cadastro das intervenções realizadas no domínio da manutenção das infraestruturas, instalações e equipamentos da Universidade Eduardo Mondlane.

2.1. Compete, especialmente, à Repartição de Manutenção do Parque Habitacional:

- a) Planear, acompanhar e coordenar as obras de beneficiação de instalações e equipamentos do parque habitacional da Universidade Eduardo Mondlane;
- b) Propor os termos de referência para a prestação de serviços por terceiros relacionadas com a manutenção de infraestruturas, instalações e equipamentos no parque habitacional da Universidade Eduardo Mondlane;

- c) Manter actualizado o cadastro das intervenções realizadas no domínio da manutenção das infraestruturas, instalações e equipamentos no parque habitacional da Universidade Eduardo Mondlane.

#### 2.2. Compete, especialmente, à Repartição de Obras:

- a) Planear, acompanhar e coordenar o funcionamento das secções de pintura, obras, carpintaria e tendo em vista a realização as obras de beneficiação de instalações e equipamentos da Universidade Eduardo Mondlane;
- b) Propor os termos de referência para a prestação de serviços por terceiros relacionadas com a manutenção de infraestruturas, instalações e equipamentos da Universidade Eduardo Mondlane;
- c) Manter actualizado o cadastro das intervenções realizadas no domínio da manutenção das infraestruturas, instalações e equipamentos na Universidade Eduardo Mondlane.

#### 2.3. Compete, especialmente, à Repartição de Oficinas:

- a) Planear, acompanhar e coordenar o funcionamento da oficina de electricidade e climatização, da oficina de serralharia e da oficina de carpintaria e marcenaria tendo em vista a realização de benfeitorias, prestação de serviços a terceiros, empreitadas e obras de manutenção da Universidade Eduardo Mondlane;
- b) Propor os termos de referência para a prestação de serviços por terceiros relacionadas com a manutenção de infraestruturas, instalações e equipamentos da Universidade Eduardo Mondlane;
- c) Manter actualizado o cadastro das intervenções realizadas no domínio da manutenção das infraestruturas, instalações e equipamentos na Universidade Eduardo Mondlane.

### 3. Compete, especialmente, ao Departamento de Fiscalização:

#### 3.1. Repartição de Fiscalização de Empreitadas.

- a) Proceder à supervisão e ao controlo da execução de empreitadas, obras de manutenção e fornecimentos de equipamentos à Universidade Eduardo Mondlane;
- b) Propor termos de referencia para a fiscalização de empreitadas a nível interno e/ou com recurso a prestação de serviços externos;

- c) Coordenar a entrega dos empreendimentos as unidades destinatárias dos mesmos;
- d) Proceder a vistoria e emitir pareceres necessário a aquisição e/ou utilização de imóveis e terrenos destinados a instalações da Universidade Eduardo Mondlane.

### 3.2. Repartição de Normalização e Qualidade.

- a) Propor normas de uso de instalações, equipamentos e infraestruturas da Universidade Eduardo Mondlane;
- b) Propor a normalização de conceitos bem como procedimentos de utilização de equipamentos e instalações da Universidade Eduardo Mondlane.

### 4. Compete, especialmente, ao Departamento de Administração e Finanças:

- a) Organizar, controlar, planificar e coordenar os serviços administrativos, contribuindo para promover a excelência da qualidade do ensino, investigação e extensão com o máximo de eficiência e racionalidade;
- b) Garantir o cumprimento dos procedimentos e das normas que regulam o funcionamento de todos os serviços administrativos;
- c) Superintender na elaboração e implementação das rotinas de trabalho apropriadas a natureza dos serviços administrativos;
- d) Servir de elo de ligação em matéria de natureza técnica e operacional, com direcções centrais da área administrativa: Gabinete de Planificação; Gabinete Jurídico; Direcção de Recursos Humanos; Direcção de Finanças; Direcção de Administração do Património e Desenvolvimento Institucional;
  - Coordenar os serviços administrativos incluindo a Repartição de Segurança, a Repartição de Administração Interna, e Repartição de Finanças garantindo a realização das seguintes actividades:  
Cumprimento da legislação e das normas aplicáveis ao sector administrativo;
  - Preparação e controle do plano do orçamento;
  - Execução orçamental incluindo a preparação dos relatórios financeiros e balancetes periódicos;
  - Elaboração de cadernos de encargos para aquisição de bens e serviços;
  - Gestão de equipamentos e meios de trabalho sempre que aplicável;
  - Inventariação dos bens patrimoniais;
  - Organização dos processos de transferência e abate de bens patrimoniais;
  - Manutenção e limpeza das instalações, equipamentos e mobiliários;
  - Higiene e segurança das instalações;

- Desenvolvimento do pessoal administrativo;
- Arquivo administrativo.

4.1. Compete, especialmente, à Repartição de Administração Interna:

- a) Administrar e controlar os sectores de recursos humanos, património e a secretaria geral da DIM;
- b) Emitir pareceres sobre assuntos da sua competência;
- c) Prestar apoio logístico e administrativo à DIM;
- d) Gerir e controlar a efectividade e licenças disciplinares dos funcionários afectos à DIM;
- e) Adquirir, conservar e distribuir pelos órgãos internos da DIM o material necessário para o seu normal funcionamento;
- f) Assegurar o cumprimento do EGFAE e demais legislação aplicável aos Funcionários e Agentes do Estado;
- g) Organizar, controlar e manter actualizado o quadro do pessoal, de acordo com as orientações e normas definidas pelos órgãos competentes;
- h) Coordenar as actividades no âmbito das estratégias do HIV e SIDA, do género e da pessoa portadora de deficiência a nível da Direcção de Infraestruturas e Manutenção;
- i) Planificar, coordenar e assegurar as acções de formação e capacitação profissional dos funcionários e agentes do Estado dentro e fora do País, a nível da Direcção de Infraestruturas e Manutenção;
- j) Garantir a realização da avaliação do desempenho dos funcionários e agentes do Estado afectos a Direcção de Infraestruturas e Manutenção;
- k) Zelar pela disciplina na DIM;
- l) Convocar e presidir as reuniões do colectivo da repartição e fazer cumprir as suas decisões;
- m) Manter o Chefe de Departamento de Administração e Finanças constantemente informado das actividades administrativas;

4.2. Compete, especialmente, à Repartição de Finanças:

- a) Gerir a reparticao e garantir o funcionamento dos sectores de tesouraria e execução orcamental assim como do sector de aprovisionamento;
- b) Efectuar classificações contabilísticas e os respectivos registos;
- c) Manter os arquivos de documentos e mapas de registo de forma ordenada e de fácil consulta;
- d) Conferir, classificar e lançar os documentos das operações do DIM;
- e) Controlar as contas correntes de terceiros e proceder a sua reconciliação;
- f) Conferir as contas bancárias e efectuar as respectivas reconciliações

4.3. Compete, especialmente, à Repartição de Segurança:

- a) Realizar a adequada articulação das suas áreas entre os diferentes órgãos da UEM;
- b) Propor investimentos nas infraestruturas de segurança por forma a aumentar a eficácia das actividades planeadas;
- c) Controlar a assiduidade da força de protecção e segurança da DIM;
- d) Acompanhar as rendições diarias da força;
- e) Preparar e submeter ao DPS e a direcção da DIM os relatórios semanais, mensais, semestrais e anuais;
- f) Coordenar com os postos policiais locais na prevenção e combate ao crime;
- g) Avaliar a situação de segurança a nivel da DIM;
- h) Avaliar sistematicamente o grau de desempenho do pessoal e propor a aplicação de medidas adequadas;
- i) Classificar as areas de segurança da DIM de acordo com a situação geográfica;
- j) Elaborar e fiscalizar as escalas de serviço da guarda;
- k) Fornecer lista dos guardas que se destacam nas operações para atribuição do prêmio guarda do “mês”;
- l) Racionalizar os recursos disponíveis;
- m) Cumprir outras tarefas superiormente atribuídas ao nível do Departamento de protecção e Segurança da Direcção de Administração do Património e Desenvolvimento Institucional

## **Capítulo IV**

### **Disposições finais**

#### **Artigo 23**

##### **Revisão**

O presente regulamento pode ser revisto por deliberação do Conselho Universitário, mediante proposta fundamentada do Magnífico Reitor.

##### **Interpretação e integração de lacunas**

#### **Artigo 24**

Compete ao Magnífico Reitor a interpretação de dúvidas e a integração de lacunas e de casos omissos que as fará por via de despacho.

#### **Artigo 25**

##### **Organigrama**

O organigrama e quadro de pessoal da Direção de Infraestruturas e Manutenção faz parte integrante deste regulamento.

#### **Artigo 26**

##### **Entrada em vigor**

O presente regulamento entra em vigor na data da sua aprovação pelo Conselho Universitário.

**Maputo, 04 de Setembro de 2015**