



UNIVERSIDADE
E D U A R D O
MONDLANE

REGULAMENTO DO CENTRO DE COORDENAÇÃO DOS ASSUNTOS DO GÉNERO (CeCAGe)

Maputo, Agosto de 2022

VISÃO E MISSÃO DO CENTRO DE COORDENAÇÃO DOS ASSUNTOS DO GÊNERO

O Centro de Coordenação dos Assuntos do Género é uma unidade orgânica da UEM que realiza a função de coordenar os assuntos do género na vertente de investigação científica, formação, extensão e prestação de serviços à UEM e à comunidade em geral..

O Centro de Coordenação dos Assuntos do Género adota a “*Visão*” e “*Missão*” abaixo

Missão

Realizar investigação, advocacia e extensão com enfoque para a perspectiva de género, por forma a promover a igualdade de género na UEM e na sociedade.

Visão

Ser reconhecido como um centro de referência que coordena e lidera os processos que asseguram que as relações de género entre homens e mulheres, rapazes e raparigas sejam construídas na base da igualdade em todos os níveis e processos da vida académica.

REGULAMENTO DO CENTRO DE COORDENAÇÃO DOS ASSUNTOS DO GÉNERO

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

Artigo 1

Denominação e Natureza

1. O Centro de Coordenação dos Assuntos do Género - CeCAGe é uma unidade orgânica de investigação, coordenação e promoção da igualdade de género, dotada de autonomia científica, administrativa, patrimonial e financeira.
2. O CeCAGe goza, igualmente, de autonomia regulamentar e disciplinar, nos limites da lei.

Artigo 2

Objecto

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

Artigo 3

Âmbito

1. O presente regulamento aplica-se ao CeCAGe, para o qual constitui norma fundamental.
2. O regulamento do CeCAGe é complementado pelos regulamentos dos seus órgãos internos e demais normas aplicáveis.

Artigo 4

Sede

O CeCAGe tem a sua sede na Av. Paulo Samuel Kankhomba, n.º203, 2ªA Dirt. Na Cidade de Maputo, podendo estabelecer unidades ou serviços noutros locais do País, onde a UEM tem unidades.

Artigo 5

Subordinação

A DiFin subordina-se funcionalmente à Vice-Reitora Académica.

Artigo 6

Princípios

O CeCAGe orienta-se pelos seguintes princípios:

- a) igualdade de género e não discriminação;

- b) democracia e respeito pelos direitos humanos especialmente pelos direitos humanos da mulher;
- c) liberdade intelectual de investigação científica;
- d) valorização dos ideais da pátria, ciência, tecnologia e humanidade;
- e) criação cultural e científica;
- f) participação na garantia da igualdade de género no desenvolvimento económico, científico, social e cultural do país, da região e do Mundo;

Artigo 7 **Funções**

1. O CeCAGE prossegue objectivos gerais de investigação científica, extensão e prestação de serviços à comunidade.
2. Para a realização dos objectivos da Universidade, o CeCAGE prossegue as seguintes funções:
 - a) realizar actividades de investigação, formação, advocacia e extensão na UEM e à comunidade;
 - b) desenvolver pesquisas e acções sobre as relações de género, prevenção e combate a violência baseada no género e outros casos de discriminação com base no sexo, no seio da comunidade universitária e na sociedade em geral;
 - c) promover a inclusão dos assuntos de género nas políticas, estratégias e decisões tomadas na comunidade universitária;
 - d) Contribuir na identificação dos factores culturais, sociais, políticos e económicos que influenciam as relações do género e os índices de prevalência do HIV e SIDA;
 - e) realizar programas de sensibilização e de formação sobre assuntos de género incluindo o combate ao assédio sexual na UEM;
 - f) disponibilizar o atendimento e aconselhamento psico-social para o pessoal discente, docente e técnico-administrativo da UEM e da comunidade em geral;
 - g) identificar possíveis parcerias para a realização de actividades de promoção da igualdade de género na UEM e no contributo a prestar à sociedade no geral;
 - h) contribuir no desenvolvimento da consciência deontológica e no brio profissional.

CAPÍTULO II

AUTONOMIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA, PATRIMONIAL, FINANCEIRA, REGULAMENTAR E DISCIPLINAR

Artigo 8

Autonomia de Gestão Administrativa

1. O CeCAGE pratica actos administrativos dentro dos limites da lei.
2. O CeCAGE estabelece as habilidades, perfil do pessoal a integrar no seu quadro interno e bem como as opções de desenvolvimento técnico deste, e do restante pessoal da área de investigação, formação e advocacia, em conformidade com as políticas institucionais e da lei.
3. O CeCAGE pode contratar, nos termos da lei e do presente Regulamento, individualidades nacionais e estrangeiras para a realização de actividades de investigação, formação e advocacia, por um período determinado.

Artigo 9

Autonomia de Gestão Patrimonial

O CeCAGE estabelece, dentro do quadro legal, a gestão de bens e direitos afectos, ou que, por outro meio, sejam disponibilizados pela UEM, por outras entidades parceiras, ou que sejam adquiridos através do fundo de receitas próprias.

Artigo 10

Autonomia de Gestão Financeira

1. O CeCAGE gere os recursos financeiros concedidos para o seu funcionamento, nos termos da lei.
2. O CeCAGE elabora o seu orçamento e pode arrecadar receitas próprias inscritas, anualmente, no seu orçamento, gerir as verbas neste registadas e propor a transferência de verbas entre as diferentes rubricas e capítulos orçamentais, nos termos da lei.
3. No âmbito da gestão financeira o CeCAGE elabora e apresenta o seu relatório de contas e das actividades desenvolvidas e submete ao respectivo exame nos termos da lei.

Artigo 11

Autonomia Regulamentar e Disciplinar

Nos termos do presente Regulamento, dos Estatutos da Universidade e da lei, o CeCAGE pode:

- a) propor a alteração do presente regulamento, bem como aprovar, alterar e suspender os regulamentos internos dos seus órgãos e serviços; e
- b) exercer o poder disciplinar sobre os funcionários afectos ao CeCAGE, bem como sobre o pessoal contratado, sem prejuízo do procedimento criminal e cível.

CAPÍTULO III
ESTRUTURA ORGÂNICA
SUBSECÇÃO I
ORGANIZAÇÃO E ENUMERAÇÃO

Artigo 12
Órgãos e Unidades Internas

O CeCAGe estrutura-se em órgãos e unidades orgânicas internas.

Artigo 13
Enumeração

A gestão do CeCAGe é exercida pelos seguintes órgãos:

- a) Conselho do Centro;
- b) Director do Centro;
- c) Conselho de Direcção.

SUBSECÇÃO II
CONSELHO DO CENTRO

Artigo 14
Definição

O Conselho do Centro é um órgão superior de decisão do CeCAGe.

Artigo 15
Composição e Mandato

1. O Conselho do centro é o órgão superior de decisão do CeCAGe.
2. O Conselho do Centro tem a seguinte composição:
 - a) Director;
 - b) Director Adjunto;
 - c) Chefes dos Departamentos;
 - d) Um representante do Centro dos Estudos Africanos (CEA);
 - e) Um representante dos estudantes;
 - f) Um representante do Ministério que superintende a área dos assuntos do género;
 - g) Um representantes do Corpo Técnico e Administrativo (CTA);

- h) Um representante das organizações da sociedade civil que intervêm na área da promoção da igualdade de género.
3. A indicação de representantes indicados nas alíneas d), e), f), g) e h) é feita ao nível das instituições/unidades a que estão adstritos.
 4. Os membros do Conselho do Centro exercem funções pelo período de 5 anos, mantendo-se em funções até serem substituídos.

Artigo 16 **Funcionamento**

1. O Conselho do Centro é presidido pelo Director do Centro.
2. O Conselho do centro reúne-se ordinariamente uma vez em cada semestre e, extraordinariamente, quando convocado pelo seu Presidente, ou, sob a solicitação de um terço dos seus membros, com aviso de recepção.
3. O Conselho do Centro reúne-se ordinariamente uma vez em cada semestre e, extraordinariamente, quando convocado pelo seu Presidente, ou, sob a solicitação de um terço dos seus membros, com aviso de recepção.
4. A convocatória da reunião extraordinária a pedido dos membros deve ser feita para um dos 15 dias seguintes à apresentação do pedido, mas sempre com a antecedência mínima de quarenta e oito horas sobre a data da reunião extraordinária.
5. As convocatórias para as sessões ordinárias ou extraordinárias do Conselho Geral devem ser assinadas pelo Presidente, devem conter a agenda da reunião, que indique, de forma clara e específica, as matérias que constituam objecto de análise, a fixação de dia(s) e hora(s) de reunião, e devem ser expedidas em, pelo menos, sete dias de antecedência.
6. O Conselho do Centro reúne-se e decide validamente quando está presente mais de metade dos seus membros.
7. As demais regras de organização e funcionamento do Conselho do Centro são estabelecidas em regulamento próprio, aprovado pelo Conselho.

Artigo 17 **Competências**

São competências do Conselho do Centro, as seguintes:

- a) pronunciar-se sobre o plano, orçamento e relatórios anuais do CeCAGe;
- b) analisar e pronunciar-se sobre a organização interna do CeCAGe e os procedimentos de gestão de casos de denúncia da violência baseada no género;
- c) pronunciar-se sobre a especialidade e desempenho dos departamentos e de outras unidades internas;
- d) pronunciar-se sobre estudos conducentes ao estabelecimento de estratégias de promoção da igualdade de género;
- e) pronunciar-se sobre matérias a si submetidas relacionadas à promoção da igualdade de género;

- f) propor aos órgãos superiores alterações à estrutura orgânica e quadro de pessoal do CeCAGe;
- g) propor ao Reitor a concessão de títulos honoríficos à personalidades de reconhecido mérito na promoção da igualdade de género e empoderamento da Rapariga e da Mulher;
- h) pronunciar-se técnica e cientificamente sobre as matérias do género e outras da competência do CeCAGe;
- i) recomendar as melhores formas de tratamento dos assuntos do género a quem de direito;
- j) pronunciar-se sobre quaisquer outros assuntos apresentados pelo Director ou por qualquer dos seus membros.

SUBSECÇÃO III

DIRECTOR

Artigo 18

Nomeação e mandato

1. O Director do CeCAGe é designado pelo Reitor.
2. O Director representa e dirige o CeCAGe, regendo-se pelos estatutos da Universidade, regulamentos e demais normas, e conforme orientações dos órgãos de direcção da Universidade.
3. O mandato do Director do CeCAGe é de cinco anos, renovável, quantas vezes forem possíveis e necessárias.
4. O Director do CeCAGe é coadjuvado por um Director-adjunto.

Artigo 19

Competências

1. São competências do Director do CeCAGe, as seguintes:
 - a) presidir as sessões do Conselho Geral e do Conselho de Direcção do CeCAGe;
 - b) garantir a captação de fundos, controlo da sua utilização de acordo com os planos anuais e a prestação de contas;
 - c) assegurar a elaboração das previsões financeiras, nomeadamente, os orçamentos financeiros e o plano de tesouraria;
 - d) coordenar e executar os trabalhos relativos à elaboração de pareceres técnicos;
 - a) convocar e dirigir as reuniões do Conselho de Direcção e do Conselho do Centro;
 - b) propor ao Conselho do CeCAGe as linhas gerais de desenvolvimento do Centro, nomeadamente, das actividades de investigação e extensão, o plano e orçamento anuais e os relatórios anuais de actividades e de contas;
 - c) nomear os responsáveis dos órgãos subordinados, com excepção dos chefes de departamento e equiparados;

- d) assegurar a correcta execução das deliberações dos órgãos de direcção da UEM, das recomendações aprovadas pelo Conselho do Centro e o cumprimento dos regulamentos e normas em vigor;
 - e) dirigir a gestão de investigação, extensão, prestação de serviços e das atividades administrativas e financeiras do CeCAGe;
 - f) propor a criação, modificação e extinção das unidades internas ao Conselho do Centro;
 - g) apresentar semestralmente ao Vice-Reitor para Administração e Recursos o relatório das actividades desenvolvidas e desenvolvidas;
 - h) decidir sobre a prestação de serviços à comunidade;
 - i) promover o bom relacionamento do CeCAGe com outros organismos ou entidades;
 - j) apoiar os órgãos centrais ou a direcção máxima da Reitoria em matérias sobre género e outras da sua área de conhecimentos
 - k) garantir a planificação e programação das actividades do CeCAGe;
 - l) apresentar ao Conselho do Centro para análise e deliberação os resultados das pesquisas sobre os assuntos do género realizados pelo CeCAGe antes da sua divulgação e outras matérias relevantes sobre a mesma temática;
 - m) garantir o cumprimento das decisões e recomendações emanadas pelos órgãos;
 - n) assegurar a realização das sessões do Conselho do Centro e do Conselho de Direcção;
 - o) aconselhar aos órgãos de direcção da UEM e unidades orgânicas a assegurar a adopção da planificação e orçamentação óptica do género, como metodologia de planificação;
 - p) convocar e dirigir as reuniões do Conselho do Centro e do Conselho de Direcção;
 - q) homologar e validar os resultados de avaliação de desempenho do pessoal investigador, técnico e administrativo do CeCAGe;
 - r) exercer outras actividades no âmbito das competências previstas neste regulamento e nas demais legislações aplicáveis;
 - s) promover o bom relacionamento da unidade com outros organismos ou entidades da Universidade e externas.
2. compete igualmente ao Director assegurar o desenvolvimento e a estabilidade do CeCAGe, promovendo a sua transformação em centro de excelência nos domínios de investigação, formação e prestação de serviços em assuntos do género.
3. O Director pode delegar algumas das suas competências ao Director-adjunto ou Chefes de Departamento nos termos da lei.

Artigo 20

Funções e competências do Director-adjunto

1. O Director-adjunto tem como funções assistir e assessorar o Director do CeCAGe na gestão dos assuntos decorrentes da missão da unidade.
2. São funções do Director-adjunto, as seguintes:
 - a) coordenação das actividades de planificação, organização e controlo das actividades administrativas do CeCAGe;
 - b) participação na concepção e formulação de estratégias e procedimentos para a mobilização de recursos financeiros para as actividades do CeCAGe;
 - c) coordenação da elaboração de relatórios periódicos sobre o seguimento e avaliação de actividades, programas e projectos; e
 - d) assessoria ao director do CeCAGe.
3. O Director-adjunto exerce competências delegadas pelo Director.

SUBSECÇÃO IV CONSELHO DE DIRECÇÃO

Artigo 21

Definição

O Conselho de Direcção é um órgão consultivo e de apoio ao Director para a gestão corrente do CeCAGe.

Artigo 22

Composição

O Conselho da Direcção do CeCAGe tem a seguinte composição:

- a) Director;
- b) Director-Adjunto;
- c) Chefes de Departamento; e
- d) Chefes de Repartição.

Artigo 23

Competências

Compete, especialmente, ao Conselho de Direcção:

- a) propor o plano, orçamento e apresentar relatórios anuais;
- b) propor questões a serem analisadas pelo Director;
- c) analisar e pronunciar-se sobre o funcionamento e actividades desenvolvidas nos departamentos e noutras unidades subordinadas;
- d) propor metodologias comuns a nível do CeCAGe para a gestão financeira e de projectos, assuntos de foro disciplinar, recursos humanos e administrativo;
- e) tratar de assuntos de foro disciplinar, administrativo e financeiro; e
- f) analisar e pronunciar-se sobre assuntos submetidos ao órgão pelo director.

Artigo 24
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.
3. As demais regras de organização e funcionamento do Conselho de Direcção são estabelecidas em regulamento próprio, aprovado pelo Conselho do Centro.

CAPÍTULO IV
UNIDADES ORGÂNICAS INTERNAS

Artigo 25
Organização

O CeCAGe organiza-se internamente em Departamentos e Repartições subordinadas aos Departamentos.

Artigo 26
Enumeração

1. O CeCAGe compreende os seguintes Departamentos:
 - a) Departamento de Investigação e Extensão;
 - b) Departamento de Formação;
 - c) Departamento de Atendimento ao Assédio Sexual;
 - d) Departamento de Planificação e Qualidade.
2. O CeCAGe, pode criar Repartições Transversais, sempre que a situação assim o recomendar, observadas as questões legais e regulamentares.

DEPARTAMENTOS
SECÇÃO I
DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 27
Direcção

1. O Departamento é dirigido por um Chefe de Departamento, nomeado pelo Reitor, sob proposta do Director do CeCAGe.
2. As Repartições integradas nos departamentos são dirigidas por Chefes de Repartição nomeados pelo Director do CeCAGe.

Artigo 28
Prestação de Contas

Os Chefes de Departamentos do CeCAGe prestam contas ao Director, através de relatórios, periódicos das actividades desenvolvidas.

SECÇÃO II
DEFINIÇÃO E FUNÇÕES

Artigo 29
Departamento de Investigação e Extensão

1. O Departamento de Investigação é a unidade interna do CeCAGe que tem como função garantir a realização e divulgação de pesquisas que atendam as relações de género, tendo em conta o Plano estratégico da UEM.
2. São funções do Departamento de Investigação, as seguintes:
 - a) Propor a adopção de um plano de desenvolvimento de investigação do Centro;
 - b) Identificar potenciais financiadores de programas/projectos de investigação;
 - c) Conceber e conduzir pesquisas científicas, conferindo-lhes a necessária qualidade para a publicação em revistas científicas;
 - d) estudo as aplicações da ciência e da técnica nas áreas de género;
 - e) Participação na planificação e programação das actividades do CeCAGe;
 - f) coordenação das actividades de investigação envolvendo os recursos humanos, materiais e técnicos, ao seu dispor;
 - g) Participação na coordenação e no funcionamento harmonioso de todos sectores do CeCAGe;

Artigo 30

Departamento de Formação

1. O Departamento de Formação é a unidade interna do CeCAGe que tem como função garantir a realização e divulgação de cursos de curta duração sobre temáticas que respondam a missão do Centro e o plano estratégico da UEM.
2. São funções do Departamento de Formação, as seguintes:
 - a) elaboração de um plano de formação que responda a missão do Centro, ás necessidades internas da UEM e a sociedade em geral sobre temáticas de género e sua transversalidade;
 - b) elaborar currículuns de cursos de curta duração que respondam ao Plano de formação;
 - c) propor estratégias de divulgação dos cursos
 - d)

Artigo 31

Departamento de Atendimento ao Assédio Sexual

1. O Departamento de Atendimento ao Assédio Sexual é a unidade interna do CeCAGe que tem como função garantir a implementação do Regulamento de Prevenção e Combate ao Assédio Sexual (RPCAS) na UEM.
2. São funções do Departamento de Atendimento ao Assédio Sexual, as seguintes:
 - a) Promoção da implementação do RPCAS na UEM;
 - b) Condução e tramitação do processo de investigação de casos de assédio sexual na UEM;

- c) elaboração e implementação do plano de capacitações da comunidade universitária, no âmbito da operacionalização do RPCAS UEM;
 - d) promoção da assistência psicossocial aos denunciantes, acusadores e testemunhas de casos de assédio sexual na UEM;
 - e) promoção da divulgação do RPCASUEM.
3. O Departamento de Atendimento ao Assédio Sexual integra as Repartições seguintes:
- a) Repartição de Atendimento das denúncias.
 - b) Repartição de Assistência Psicossocial e de Prevenção da Violência Baseada no Género (VBG).

Artigo 32

Repartição de Atendimento das Denúncias

1. A Repartição de Atendimento das Denúncias é a unidade interna do Departamento de Atendimento ao Assédio Sexual responsável pelo atendimento e investigação das denúncias de casos de assédio sexual na UEM.
2. São funções da Repartição de Atendimento das Denúncias, as seguintes:
 - a) recepção e investigação das denúncias de assédio sexual na UEM;
 - b) gestão da linha verde e do email estabelecidos para as denúncias de assédio sexual na UEM;
 - c) produção e actualização da base de dados sobre as denúncias de assédio sexual e respectivos resultados da investigação;
 - d) organização e arquivo de dossiês sobre os processos investigados;

Artigo 33

Repartição de Assistência Psicossocial e de Prevenção da VBG

3. A Repartição de Assistência Psicossocial e de Prevenção da VBG é a unidade interna do Departamento de Atendimento ao Assédio Sexual responsável pelo atendimento psicossocial à comunidade universitária.
4. São funções da Repartição de Assistência Psicossocial e de Prevenção da VBG, as seguintes:
 - a) prestação de assistência psicossocial aos membros da comunidade universitária (estudantes, docentes e Corpo técnico Administrativo);

- b) coordenação dos serviços de assistência psicossocial aos denunciantes, acusadores e testemunhas de casos de assédio sexual;
- c) divulgação das actividades de atendimento e aconselhamento psicossocial, desenvolvidas pelo CeCAGe;
- d) organização de eventos de disseminação do RPCAS da UEM;
- e) assegurar a concepção da base de dados estatística do atendimento e aconselhamento psicossocial.

Artigo 34 **Departamento de Planificação e Qualidade**

1. O Departamento de Planificação e Qualidade é a unidade interna do CeCAGe que tem como função garantir a planificação, qualidade, eficácia e eficiência na execução das actividades do Centro.
2. São funções do Departamento de Planificação e Qualidade as seguintes:
 - a) coordenação da planificação das actividades;
 - b) assegurar o envio dos relatórios de prestação de contas às entidades financiadoras, respeitando os prazos definidos;
 - c) elaboração de relatórios de actividades;
 - d) monitoria da contratação da prestação de serviços e de aquisição de bens;
 - e) organização das auditorias internas;
 - f) organização do arquivo de todos os documentos relativos ao trabalho do Centro e gestão de expediente;
 - g) manter o controle da pontualidade e assiduidade dos funcionários do Centro;
 - h) garantir a actualização dos processos individuais dos funcionários;
 - i) Coordenar todas acções de assistência técnica com CIUEM;
 - j) execução de receita respeitando as políticas e normas instituídas;
 - k) previsão de arrecadação e utilização da receita própria do Centro;

- l) verificação da legalidade e do cabimento orçamental da despesa com o orçamento disponível; encaminhamento da declaração da receita arrecadada à respectiva área fiscal;
 - m) envio de relatórios financeiros e balancetes à Direcção de Finanças;
 - n) garantia da segurança, manutenção, limpeza das instalações;
3. O Departamento de Planificação e Qualidade integra as Repartições seguintes:
- a) Repartição de Planificação e Contabilidade
 - b) Repartição de Qualidade, Documentação e Arquivo
 - c) Repartição de Comunicação e Gestão de Recursos humanos

ARTIGO 35

Repartição de Planificação e Contabilidade

5. A Repartição de Planificação e Contabilidade é a unidade interna do Departamento de Planificação e Qualidade responsável pela elaboração dos planos e orçamentos do CeCAGE.
6. São funções da Repartição de Planificação e Contabilidade, as seguintes:
- a) elaboração do plano de actividades e orçamento em coordenação com os restantes departamentos;
 - b) divulgação, monitoria e implementação das normas e procedimentos de planeamento e orçamentação na UEM;
 - c) colaboração com sector que superintende a área de planificação da UEM na monitoria do alcance das metas do Plano Estratégico da UEM;
 - d) elaboração das reconciliações bancárias e dos balancetes demonstrativos dos movimentos efectuados;
 - e) pagamento de despesas previamente autorizadas e o respectivo controlo;
 - f) elaboração balancetes mensais, por fonte de financiamento;
 - g) manutenção dos arquivos de documentos e mapas de registo de forma ordenada e de fácil consulta;
 - h) emissão de requisições internas e externas e procedimento do respectivo registo;
 - i) execução de pagamentos autorizados e registo de recebimentos;
 - j) gerenciamento e controlo do Fundo de Maneio;
 - k) elaboração do plano de tesouraria;
 - l) elaboração do *procurement* para a aquisição de bens e serviços consoante as necessidades do CeCAGE nos termos da lei;

- m) planificação das necessidades de tesouraria de acordo com os compromissos e recebimentos esperados e cobranças efectuadas;

Artigo 36

Repartição de Qualidade, Documentação e Arquivo

1. A Repartição de Qualidade, Documentação e Arquivo é a unidade interna do Departamento de Planificação e Administração responsável pela documentação o funcionamento eficaz das tecnologias de informação e comunicação e pela as comunicações e gestão de recursos humanos.
2. São funções da Repartição de Qualidade, Documentação e Arquivo, as seguintes:
 - a) garantia da gestão do sistema de recepção, circulação e expedição de correspondência do CeCAGE;
 - b) elaboração de actas, despachos e outros tipos de correspondência.

Artigo 37

Repartição de Comunicação e Gestão de Recursos humanos

1. A Repartição de Comunicação e Gestão de Recursos humanos é a unidade interna do Departamento de Planificação e Administração responsável pelo funcionamento eficaz das tecnologias de informação e comunicação e pela as comunicações e gestão de recursos humanos.
2. São funções da Repartição de Comunicação e Gestão de Recursos humanos, as seguintes:
 - a) articulação com o sector que superintende a área de tecnologias de informação e comunicação na UEM;
 - b) actualização e manutenção periódica da página web do CeCAGE;
 - c) gestão de conteúdos de comunicação, actualização e assistência do website e de outras plataformas informáticas do Centro;
 - d) prestação de assistência técnica, aquisição e implementação de sistemas operativos e software dos equipamentos informáticos do Centro;
 - e) preservação de confidencialidade de todos os relatórios e outra documentação a que tenha acesso;
 - f) gestão de recursos humanos em conformidade com as políticas, planos e normas aplicáveis;
 - g) implementação do plano de desenvolvimento de recursos humanos;

CAPÍTULO IV DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 38

Revisão

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

Artigo 39

Interpretação e integração de lacunas

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

Artigo 40

Organograma

O organograma e quadro de pessoal do CeCAGe são parte integrante do presente regulamento.