



DIÁRIO DA REPÚBLICA

ÓRGÃO OFICIAL DA REPÚBLICA DE ANGOLA

Preço deste número - Kz: 1.020,00

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	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	

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.

SUMÁRIO

Presidente da República

Decreto Presidencial n.º 9/23:

Aprova a alteração da concessão da Zona Marítima de Cabinda, com vista à unificação das Áreas A e B, e prorrogada a referida Concessão até 31 de Dezembro de 2050. — Revoga toda a legislação que contrarie o disposto no presente Decreto Presidencial.

Decreto Presidencial n.º 10/23:

Aprova as alterações ao Contrato de Investimento do Projecto Angola LNG e autoriza o Ministro dos Recursos Minerais, Petróleo e Gás para, em representação do Governo da República de Angola, assinar a Adenda ao Contrato de Investimento do Angola LNG.

Decreto Presidencial n.º 11/23:

Prorroga a data do primeiro levantamento de petróleo nas Áreas de Desenvolvimento Gardénia e Forsythia até 30 de Setembro de 2024.

Decreto Presidencial n.º 12/23:

Desanexa o Campo Manganês e demarca a Área da Concessão do Bloco 18/15.

Vice-Presidente da República

Despacho n.º 1/23:

Nomeia Nzinga Joana Manuel Cardoso de Moura para a função de Médica da Vice-Presidente da República.

Despacho n.º 2/23:

Nomeia Rosa Maria da Costa Manuel Francisco para a função de Enfermeira do Gabinete de Saúde da Vice-Presidente da República.

Ministério do Ensino Superior, Ciência, Tecnologia e Inovação

Decreto Executivo n.º 1/23:

Homologa o Estatuto Orgânico do Instituto Superior Politécnico Evangélico do Lubango.

PRESIDENTE DA REPÚBLICA

Decreto Presidencial n.º 9/23 de 5 de Janeiro

O Governo da República de Angola, nos termos da Lei Reguladora das Actividades Petrolíferas — Lei n.º 13/78, de 26 de Agosto, outorgou através da Sociedade Nacional de

Combustíveis de Angola, Empresa Pública — SONANGOL-E.P., na qualidade de Concessionária Nacional, uma concessão exclusiva para o exercício dos direitos mineiros de pesquisa e produção de hidrocarbonetos líquidos e gassos na Área da Concessão Petrolífera da Zona Marítima de Cabinda.

O Decreto-Lei n.º 2/04, de 7 de Maio, do Conselho de Ministros prorrogou o prazo da concessão por um período adicional de 20 anos.

Considerando que os Contratos de Associação reformulados não se revelam ajustados à realização e recuperação dos investimentos necessários à valorização dos recursos petrolíferos da concessão e a optimização da produção nas áreas existentes, bem como a rentabilização de novas descobertas;

A Concessionária Nacional e as suas Associadas negocieram a prorrogação da concessão, por um período de 20 (vinte) anos, a unificação das Áreas A e B e a consequente assinatura de um único Contrato de Associação.

Atendendo o disposto no artigo 50.º da Lei n.º 10/04, de 12 de Novembro;

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 aprovada a alteração da Concessão da Zona Marítima de Cabinda, com vista à unificação das Áreas A e B, e prorrogada a referida Concessão até 31 de Dezembro de 2050.

ARTIGO 2.º (Área da Concessão)

1. A Área da Concessão da Zona Marítima de Cabinda é alterada conforme descrita no Anexo A e cartografada no Anexo B, descrição da Área do Contrato e mapa da Área do Contrato, respectivamente, ambos parte integrante do presente Diploma.

VICE-PRESIDENTE DA REPÚBLICA

Despacho n.º 1/23 de 5 de Janeiro

Em conformidade com os poderes delegados pelo Presidente da República, nos termos do n.º 4 do artigo 131.º e do artigo 137.º da Constituição da República de Angola, e da alínea i) do n.º 1 do artigo 3.º do Regime de Organização dos Órgãos de Apoio ao Vice-Presidente da República, aprovado pelo Decreto Presidencial n.º 230/22, de 22 de Setembro, determino:

1. É Nzinga Joana Manuel Cardoso de Moura nomeada, em comissão de serviço, para a função de Médica da Vice-Presidente da República.

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

Publique-se.

Luanda, aos 16 de Dezembro de 2022.

A Vice-Presidente da República, *Esperança Maria Eduardo Francisco da Costa* (23-0001-B-VPR)

Despacho n.º 2/23 de 5 de Janeiro

Em conformidade com os poderes delegados pelo Presidente da República, nos termos do n.º 4 do artigo 131.º e do artigo 137.º da Constituição da República de Angola, e da alínea i) do n.º 1 do artigo 3.º do Regime de Organização dos Órgãos de Apoio ao Vice-Presidente da República, aprovado pelo Decreto Presidencial n.º 230/22, de 22 de Setembro, determino:

1. É Rosa Maria da Costa Manuel Francisco nomeada, em comissão de serviço, para a função de Enfermeira do Gabinete de Saúde da Vice-Presidente da República.

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

Publique-se.

Luanda, aos 16 de Dezembro de 2022.

A Vice-Presidente da República, *Esperança Maria Eduardo Francisco da Costa* (23-0001-A-VPR)

MINISTÉRIO DO ENSINO SUPERIOR, CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO

Decreto Executivo n.º 1/23 de 5 de Janeiro

Havendo a necessidade de se homologar o Estatuto Orgânico do Instituto Superior Politécnico Evangélico do Lubango, em obediência ao prenunciado na alínea e) do artigo 18.º do Decreto Presidencial n.º 310/20, de 7 de Dezembro;

Em conformidade com os poderes delegados pelo Presidente da República, nos termos do artigo 137.º da Constituição da República de Angola, e de acordo com os n.ºs 1 e 3 do Despacho Presidencial n.º 289/17, de 13 de Outubro, conjugado com o n.º 2 do artigo 5.º do Decreto Presidencial n.º 221/20, de 27 de Agosto, determino:

ARTIGO 1.º (Homologação)

É homologado o Estatuto Orgânico do Instituto Superior Politécnico Evangélico do Lubango, anexo ao presente Decreto Executivo, de que é parte integrante.

ARTIGO 2.º (Dúvidas e omissões)

As dúvidas e omissões resultantes da aplicação e interpretação do presente Diploma são resolvidas pelo Titular do Departamento Ministerial responsável pela gestão do Subsistema do Ensino Superior.

ARTIGO 3.º (Entrada em vigor)

O presente Decreto Executivo entra em vigor na data da sua publicação em *Diário da República*.

Publique-se.

Luanda, aos 9 de Dezembro de 2022.

A Ministra, *Maria do Rosário Bragança*.

ESTATUTO ORGÂNICO DO INSTITUTO SUPERIOR POLITÉCNICO EVANGÉLICO DO LUBANGO

CAPÍTULO I Disposições Gerais

ARTIGO 1.º (Definição e natureza jurídica)

1. O Instituto Superior Politécnico Evangélico do Lubango, abreviadamente designado por «ISPEL», é uma pessoa colectiva de direito privado dotada, nos termos da lei, de personalidade jurídica e autonomia pedagógica, científica, cultural, administrativa, financeira, patrimonial e disciplinar, criada ao abrigo do Decreto Presidencial n.º 173/17, de 3 de Agosto.

2. O ISPEL é uma Instituição de Ensino Superior Privada, vocacionada para a formação de quadros de nível superior nas áreas das ciências da saúde e ciências sociais e humanas, da investigação e da prestação de serviços à comunidade.

ARTIGO 2.º (Missão)

O ISPEL tem por missão o desenvolvimento de actividades de formação académica e profissional de alto nível, da investigação científica e da extensão universitária e disseminação científica nas áreas das Ciências da Saúde e Ciências Sociais e Humanas.

ARTIGO 3.º
(Âmbito e sede)

O ISPEL é uma Instituição de Ensino Superior de âmbito nacional e tem a sua sede na Cidade do Lubango, Bairro Comandante Cowboy, Zona 5, Avenida Lopo do Nascimento.

ARTIGO 4.º
(Legislação aplicável)

O ISPEL rege-se pelo presente Estatuto, pela legislação aplicável ao Subsistema do Ensino Superior e demais legislações vigentes no Ordenamento Jurídico Angolano.

ARTIGO 5.º
(Atribuições)

O ISPEL, no âmbito da prossecução da sua missão, tem as seguintes atribuições:

- a) Contribuir para o progresso do conhecimento no domínio das ciências sociais, investigação científica fundamental e aplicada;*
- b) Organizar e ministrar cursos conducentes à atribuição dos graus e títulos académicos de licenciatura, mestrado e doutoramento nas distintas áreas das ciências sociais e saúde, nos termos da lei;*
- c) Criar um ambiente propício aos processos de ensino e aprendizagem;*
- d) Realizar actividades de ensino extracurriculares e de formação profissional;*
- e) Realizar investigação científica que inclua actividades de desenvolvimento tecnológico e de apoio à inovação, à difusão e à transferência do conhecimento, bem como a valorização económica do conhecimento científico e tecnológico;*
- f) Realizar a extensão universitária, numa perspectiva de prestação de serviço à comunidade, de valorização recíproca e de apoio ao desenvolvimento;*
- g) Conservar e valorizar o seu património científico, cultural, artístico;*
- h) Contribuir para a elevação do padrão do ensino ministrado, visando uma formação sólida e altamente qualificada dos quadros nos domínios técnico, científico, cultural e humanístico;*
- i) Realizar a cooperação e o intercâmbio cultural, científico e técnico com instituições congêneres nacionais e estrangeiras e demais instituições vocacionadas para o desenvolvimento da ciência e da tecnologia;*
- j) Contribuir, no âmbito da sua actividade, para a cooperação internacional e aproximação entre os povos;*
- k) Atribuir graus e títulos académicos;*
- l) Atribuir certificados e diplomas;*
- m) Atribuir graus e títulos honoríficos;*

- n) Conceder equivalência de estudos para transferência académica por integração curricular de candidatos proveniente de outras IES do País e do exterior;*
- o) Promover a mobilidade académica dos docentes, investigadores, técnicos administrativos e discentes, aos níveis nacional e internacional;*
- p) Garantir a observância da liberdade académica, criação científica, cultural e tecnológica;*
- q) Promover o espírito empreendedor na estruturação dos planos curriculares na formação por si ministrada;*
- r) Contribuir para a promoção e o desenvolvimento do Ensino Superior no País, numa perspectiva de desenvolvimento integral do homem;*
- s) Acompanhar a inserção dos seus diplomados no mercado de trabalho;*
- t) Fomentar o empreendedorismo, a inovação no que tange as incubadoras de empresas, em domínios respeitantes à sua actuação;*
- u) Efectivar a colaboração intersectorial e multidisciplinar na definição das acções de formação graduada, pós-graduada, de investigação científica e de extensão universitária;*
- v) Fomentar redes de contactos, apoios e interacção no seguimento dos formandos em suas actuações no mercado de trabalho;*
- w) Exercer as demais atribuições estabelecidas por lei, pela Entidade Promotora e pelo órgão de Tutela.*

ARTIGO 6.º
(Tutela)

O ISPEL está sujeito à tutela do Departamento Ministerial responsável pela gestão do Subsistema do Ensino Superior, nos termos da lei.

ARTIGO 7.º
(Entidade Promotora)

1. O ISPEL tem como Entidade Promotora a Aliança Evangélica de Angola — AEA, instituição religiosa fundada em 1974, vocacionada à prestação de serviços na área educacional.
2. As competências da Entidade Promotora exercidas junto do ISPEL são as definidas no Regime Jurídico do Subsistema do Ensino Superior e demais legislações aplicáveis.

ARTIGO 8.º
(Autonomia)

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

2. No domínio da autonomia científica e pedagógica, compete o seguinte:
- a) Definir os seus objectivos nos domínios pedagógico, científico e da extensão universitária;
 - b) Elaborar planos, programas e projectos de desenvolvimento nos domínios da formação, da investigação científica e da prestação de serviços à comunidade;
 - c) Elaborar currículos com base nas normas curriculares gerais;
 - d) Executar a sua auto avaliação e criar as condições necessárias para acolher as equipas de avaliação externa, nos termos da lei, com vista à promoção da qualidade dos serviços;
 - e) Propor ao Departamento Ministerial responsável pela gestão do Subsistema do Ensino Superior a criação e a extinção de cursos superiores, nos termos da lei;
 - f) Elaborar planos, programas e projectos de desenvolvimento nos domínios da formação académica, da investigação científica e da prestação de serviços às comunidades;
 - g) Solicitar, ao Departamento Ministerial responsável pela gestão do Subsistema do Ensino Superior, a criação e extinção de Departamentos de Ensino e Investigação e Centros de Estudos e Investigação Científica, nos termos da lei;
 - h) Propor ao Departamento Ministerial responsável pela gestão do Subsistema do Ensino Superior os planos de estudo dos cursos criados e acreditados, nos termos da lei;
 - i) Definir métodos de ensino e de investigação, bem como de avaliação do processo de aprendizagem;
 - j) Executar os programas de cursos previamente definidos e aprovados nos planos de desenvolvimento institucional;
 - k) Realizar actividades de investigação científica e de extensão universitária;
 - l) Garantir a liberdade académica e a criação científica, cultural e tecnológica;
 - m) Desenvolver mecanismos de avaliação interna do desempenho do Instituto com vista à promoção da qualidade dos serviços;
 - n) Assegurar a pluralidade de doutrinas e de métodos que garantam a liberdade de ensino e de aprendizagem;
 - o) Definir metodologias e programas de investigação científica e adaptá-los às necessidades e exigências do desenvolvimento sócio-económico do País;

- p) Elaborar e executar regularmente programas de superação dos docentes e dos investigadores afectos ao seu quadro de pessoal;
 - q) Promover regras de acompanhamento, controlo e fiscalização da actividade docente e de investigação científica;
 - r) Proceder à realização de conferências com fins académicos ou pedagógicos, bem como fóruns, feiras e outros eventos ligados à cultura, à ciência e às tecnologias;
 - s) Estabelecer processos de avaliação de desempenho.
3. No domínio da autonomia administrativa e patrimonial, compete o seguinte:
- a) Assegurar a gestão e o normal funcionamento do Instituto;
 - b) Elaborar o seu estatuto, bem como regulamentos internos de funcionamento e submetê-los à Entidade Promotora para a devida aprovação;
 - c) Propor à Entidade Promotora o recrutamento e admissão do corpo docente, os investigadores e o pessoal administrativo, nos termos da lei;
 - d) Avaliar o pessoal docente, investigador e técnicos administrativos, nos termos da lei;
 - e) Nomear e exonerar os responsáveis pelas distintas áreas de gestão do ISPEL, nos termos da legislação em vigor, após a prévia consulta à Entidade Promotora;
 - f) Eleger os membros dos órgãos colegiais de gestão do ISPEL, nos termos da lei.

4. No domínio da autonomia disciplinar, incumbe ao ISPEL prevenir e sancionar as infracções disciplinares praticadas pelos docentes, discentes, investigadores e demais trabalhadores, nos termos da lei.

ARTIGO 9.º (Avaliação e garantia da qualidade)

1. O ISPEL assegura a realização de processos de permanente avaliação das suas actividades, unidades e serviços em articulação com as entidades competentes de avaliação, acreditação, e ainda através de mecanismos institucionais próprios de avaliação do desempenho, obedecendo a princípios e critérios de qualidade internacionalmente reconhecidos e, em particular na legislação vigente no Subsistema do Ensino Superior.

2. Os resultados da avaliação interna e externa refletem-se na adopção de medidas para a melhoria permanente da qualidade dos serviços prestados pelo ISPEL.

CAPÍTULO II Organização em Geral

ARTIGO 10.º (Órgãos e serviços)

O ISPEL comprehende os seguintes órgãos e serviços:

1. Órgão Singular de Gestão:
Presidente.

2. Órgãos Auxiliares do Órgão Singular de Gestão:
- Vice-Presidente para os Assuntos Académicos;
 - Vice-Presidente para os Assuntos Científicos e Pós-Graduação.
3. Órgãos Colegiais:
- Conselho de Direcção;
 - Conselho Científico;
 - Conselho Pedagógico.
4. Serviços Executivos:
- Departamento dos Assuntos Académicos;
 - Departamento de Investigação Científica, Inovação, Empreendedorismo e Pós-Graduação.
5. Serviços de Apoio Agrupados:
- Departamento de Apoio à Presidência;
 - Secretaria Geral;
 - Departamento de Recursos Humanos e Ação Social;
 - Departamento Jurídico e de Intercâmbio;
 - Departamento de Avaliação, Gestão da Qualidade e Inovação;
 - Departamento de Tecnologias de Informação e Comunicação;
 - Biblioteca Central.
6. Unidades Orgânicas de Ensino e de Investigação Científica e Desenvolvimento:
- Departamento de Ensino e Investigação;
 - Departamento de Ciências da Saúde;
 - Departamento de Ciências Sociais e Humanas.
7. O ISPEL pode criar novos Centros de Investigação Científica e Desenvolvimento, Departamento de Ensino e Investigação e Serviços de Apoio, bem como fundir, extinguir ou alterar os já existentes, sem prejuízo do disposto na legislação vigente.
8. Os órgãos e serviços do ISPEL organizam-se e funcionam de acordo com o previsto no presente Estatuto, nos seus regulamentos internos e demais legislação aplicável.
9. São nulas as decisões ou deliberações tomadas por qualquer dos órgãos do ISPEL, que incidam sobre matérias estranhas às suas atribuições.

CAPÍTULO III

Organização em Especial

SECÇÃO I

Órgão Singular de Gestão

ARTIGO 11.º

(Presidente)

1. O Presidente é o Órgão Singular de Gestão que dirige, coordena e fiscaliza todas as actividades do ISPEL.

2. No exercício das suas funções compete ao Presidente o seguinte:
- Velar pela observância da lei e dos regulamentos;
 - Responder perante o Departamento Ministerial responsável pela gestão do Subsistema do Ensino Superior pelo funcionamento da Instituição;
 - Representar o ISPEL;
 - Dar cumprimento às orientações do Departamento Ministerial responsável pela gestão do Subsistema do Ensino Superior;
 - Dar cumprimento às orientações da Entidade Promotora como entidade patronal da Instituição, nos termos da lei;
 - Comunicar ao Departamento Ministerial responsável pela gestão do Subsistema do Ensino Superior, todos os dados indispensáveis ao exercício da Tutela;
 - Nomear titulares dos Serviços Executivos e de Apoio Agrupados, bem como dos Departamentos de Ensino e Investigação, dos Centros de Investigação e Desenvolvimento, e demais responsáveis do ISPEL, ouvidos o Conselho de Direcção e após aprovação da Entidade Promotora;
 - Propor a admissão e demissão do pessoal docente do ISPEL, após parecer vinculativo do Conselho Científico, nos termos da lei;
 - Propor a admissão e demissão do pessoal técnico-administrativo do ISPEL, nos termos da lei, após a aprovação da Entidade Promotora;
 - Exercer o poder disciplinar sobre o pessoal docente e o pessoal técnico-administrativo, bem como sobre os discentes do ISPEL, nos termos da lei;
 - Submeter, para aprovação do Conselho de Direcção, o projecto de estatuto do ISPEL, o plano de desenvolvimento e os relatórios de actividades e contas;
 - Submeter à aprovação do Conselho de Direcção, os projectos de instrumentos regulamentares do ISPEL;
 - Presidir o Conselho de Direcção do ISPEL;
 - Assumir a direcção da gestão académica, administrativa, sem prejuízo da delegação de competências, nos termos da lei;
 - Nomear, nos termos da lei, o Júri para Prova Pública de Aptidão Pedagógica e Científica do Docente do Ensino Superior, após parecer vinculativo do Conselho Científico;
 - Nomear, nos termos da lei, o Júri para as Provas de Pós-Graduação Académica, após parecer vinculativo do Conselho Científico;

- q) Delegar aos órgãos de gestão dos Serviços Executivos e de Apoio Agrupados as competências que se tornem necessárias a uma boa gestão;
- r) Solicitar a avaliação do ISPEL, e prever acções de aproveitamento dos resultados;
- s) Velar pela formação e desenvolvimento profissional do corpo docente e do pessoal técnico-administrativo;
- t) Exercer as demais competências estabelecidas por lei, bem como pela Entidade Promotora.

ARTIGO 12.º
(Provimento do Presidente)

O Presidente do ISPEL é nomeado pela Entidade Promotora, devendo a nomeação ser homologada pelo Departamento Ministerial responsável pela gestão do Subsistema do Ensino Superior, nos termos da lei.

ARTIGO 13.º
(Requisitos do Presidente)

O Presidente do ISPEL deve reunir cumulativamente os seguintes requisitos:

- a) Ter o grau académico de Doutor;
- b) Ter avaliação de desempenho positiva;
- c) Ter o perfil académico e profissional similar ao exigido para uma das duas categorias de topo da Classe de Professor ou da Classe de Investigador Científico;
- d) Possuir, no mínimo, 5 (cinco) anos de prestação de serviço no Subsistema do Ensino Superior.

ARTIGO 14.º
(Duração do mandato)

1. O mandato para o exercício do cargo de Presidente tem a duração de 5 (cinco) anos, podendo ser renovado nos termos da legislação em vigor no Subsistema do Ensino Superior.

2. Em caso de grave violação da legislação vigente no Subsistema do Ensino Superior, das orientações e princípios da Entidade Promotora e demais legislação aplicável, o mandato do Presidente pode ser suspenso ou dado por findo, nos termos da lei.

ARTIGO 15.º
(Incapacidade do Presidente)

1. Na situação em que se comprove a incapacidade temporária ou prolongada do Presidente, assume as funções o Vice-Presidente para Assuntos Académicos.

2. Caso a ausência se prolongue por mais de 120 (cento e vinte) dias, a Entidade Promotora deve designar uma nova Direcção e submeter ao Departamento Ministerial responsável pela gestão do Subsistema do Ensino Superior, para a sua homologação, nos termos da lei.

ARTIGO 16.º
(Regime de prestação de serviço)

1. Os cargos de Presidente e de Vice-Presidentes são exercidos em regime de tempo integral e de exclusividade e são incompatíveis com o exercício de funções em outras instituições de ensino ou de outra natureza.

2. Os titulares dos cargos previstos no número anterior estão dispensados da prestação de serviço docente, sem prejuízo de, por sua iniciativa, o prestarem, desde que não afecte o normal exercício das suas funções.

SECÇÃO II
Órgãos Auxiliares do Órgão Singular de Gestão

ARTIGO 17.º
(Vice-Presidentes)

1. Os Vice-Presidentes são coadjutores do Presidente do ISPEL, nos termos do presente Estatuto, nomeadamente:

- a) Vice-Presidente para os Assuntos Académicos;
- b) Vice-Presidente para os Assuntos Científicos e Pós-Graduação.

2. Aos Vice-Presidentes, em geral, compete responder e dinamizar as acções nos domínios académico, científico e pós-graduação, tendo em conta a área pela qual foi nomeado e coadjuvarem o Presidente do ISPEL, sempre que for necessário.

3. Sem prejuízo do disposto no número anterior, o Presidente do ISPEL, no exercício das suas funções pode orientar a realização de outras tarefas aos respectivos coadjutores.

4. Os quadros indigitados a Vice-Presidentes devem reunir os seguintes requisitos:

- a) Ter o grau académico de Doutor;
- b) Ter avaliação de desempenho positiva;
- c) Ter o perfil académico e profissional similar ao exigido para uma das 3 (três) categorias de topo da Carreira Docente do Ensino Superior ou da Carreira de Investigador Científico;
- d) Possuir, no mínimo, 3 (três) anos de prestação de serviço no Subsistema do Ensino Superior.

SECÇÃO III
Órgãos Colegiais de Gestão

ARTIGO 18.º
(Conselho de Direcção do ISPEL)

O Conselho de Direcção é um órgão colegial com carácter consultivo do Presidente do ISPEL, reúne-se periodicamente para a apreciação de matérias inerentes à gestão da Instituição.

ARTIGO 19.º
(Composição do Conselho de Direcção)

O Conselho de Direcção integra as seguintes entidades:

- a) Presidente que o preside;
- b) Vice-Presidentes;

- c) Responsáveis dos diferentes serviços integrados;
- d) Outros responsáveis do ISPEL, nos termos definidos no Estatuto Orgânico;
- e) Podem ainda participar nas sessões do Conselho de Direcção, sem direito a voto, outras entidades que o Presidente, por sua iniciativa ou por recomendação dos restantes membros do Conselho, entenda convidar.

ARTIGO 20.^º

(Competências do Conselho de Direcção)

Ao Conselho de Direcção do ISPEL compete o seguinte:

- a) Pronunciar-se sobre a indicação da proposta de Secretário Geral do ISPEL;
- b) Deliberar o Plano de Desenvolvimento Institucional, de acordo com as linhas gerais de orientação da Instituição;
- c) Aprovar o relatório anual de actividades do ISPEL;
- d) Aprovar os principais instrumentos de gestão do ISPEL;
- e) Deliberar sobre a proposta de Estatuto Orgânico e os instrumentos regulamentares do ISPEL;
- f) Pronunciar-se sobre a oportunidade de realizar a avaliação interna do ISPEL;
- g) Apreciar o relatório de avaliação do Instituto e as formas de aproveitamento dos seus resultados;
- h) Deliberar sobre a criação, modificação ou encerramento de Departamentos, bem como de cursos, após parecer ou iniciativa do Conselho Pedagógico e do Conselho Científico;
- i) Apreciar as propostas de criação de Cursos de Graduação e Pós-Graduação, após parecer ou iniciativa do Conselho Científico;
- j) Apreciar as propostas sobre o número de vagas para cada Curso de Graduação e de Pós-Graduação;
- k) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

ARTIGO 21.^º

(Conselho Científico)

1. O Conselho Científico é o órgão deliberativo colegial de gestão do ISPEL, ao qual compete apreciar, emitir pareceres e aprovar assuntos relacionados com a área científica e da formação graduada e pós-graduada e de outros assuntos que lhe forem submetidos, nos termos do presente Estatuto e demais legislação.

2. O Conselho Científico reúne-se, ordinariamente, 3 (três) vezes ao ano e, extraordinariamente, sempre que necessário.

ARTIGO 22.^º

(Composição do Conselho Científico)

1. O Conselho Científico é composto pelos seguintes membros:

- a) 1 (um) Presidente;
- b) 1 (um) Vice-Presidente;
- c) 1 (um) Secretário;

- d) Docentes e investigadores científicos com o grau académico de Doutor;
- e) Chefe de Departamento de Investigação Científica e Pós-Graduação;
- f) O(s) Chefe(s) do(s) Centros de Estudo e Investigação.

2. O Presidente e os Vice-Presidentes são eleitos de entre todos os seus membros com a categoria docente mais alta, por escrutínio secreto e maioria dos votos expressos, para um mandato de 2 (dois) anos renováveis por igual período, devendo, para o efeito, ostentarem o grau académico de Doutor e possuir mérito comprovado no seu desempenho científico.

3. Podem, eventualmente, integrar o Conselho Científico, outros docentes, investigadores científicos ou quaisquer outras personalidades que, para o efeito, sejam convidados pelo Presidente do Conselho Científico, com o direito ao uso da palavra, mas sem direito a voto.

4. Salvo matérias de funcionamento ordinário da Instituição, as deliberações do Conselho Científico em matérias de estrutura e normativos entram em vigor após homologação pelo Conselho de Direcção da Instituição e sua respectiva publicação.

ARTIGO 23.^º

(Competências do Conselho Científico)

Ao Conselho Científico compete o seguinte:

- a) Elaborar e propor alterações ao regimento interno;
- b) Propor a criação, modificação ou extinção de cursos;
- c) Aprovar os programas das disciplinas que constituam os planos curriculares dos cursos e propor a sua reestruturação;
- d) Aprovar o seu regulamento interno;
- e) Deliberar sobre a organização e conteúdo dos planos curriculares e de estudo;
- f) Pronunciar-se sobre a avaliação do desempenho científico dos docentes;
- g) Pronunciar-se sobre a aquisição de equipamentos de apoio à actividade científica do Instituto, bem como a sua utilização;
- h) Deliberar sobre a admissão, demissão e mobilidade dos docentes e investigadores, mediante proposta do titular do órgão executivo de gestão da Instituição, após parecer do respectivo Departamento de Ensino e Investigação, nos termos da lei;
- i) Pronunciar-se sobre o processo de orientação de trabalhos científicos;
- j) Propor a outorga de título de Professor Emérito e de Doutor *Honoris Causa*;

- k) Pronunciar-se sobre cursos de superação dos docentes;
- l) Estabelecer as linhas gerais de organização e orientação científica de graduação e pós-graduação dos Departamentos de Ensino e Investigação, bem como supervisionar a sua execução;
- m) Analisar e aprovar os programas e relatórios das actividades científicas;
- n) Deliberar sobre propostas de criação, funcionamento, alteração e extinção de cursos de graduação e de pós-graduação de incidência académica e profissional, bem como de centros de investigação científica;
- o) Definir os critérios para a atribuição de regências, visando a garantia da qualidade do ensino e da investigação científica;
- p) Definir os critérios para a avaliação do desempenho docente e de investigadores;
- q) Aprovar a distribuição das regências dos cursos e das unidades curriculares;
- r) Adaptar as regras em vigor no Subsistema do Ensino Superior, respeitantes à elaboração e defesa de trabalhos de fim de curso, dissertações e teses;
- s) Analisar e aprovar os projectos de investigação científica;
- t) Apreciar e emitir parecer sobre a necessidade do enquadramento de Docentes convidados e Professores visitantes;
- u) Aprovar a admissão de monitores, mediante proposta dos Departamentos de Ensino e Investigação;
- v) Aprovar as candidaturas à Prova Pública de Aptidão Pedagógica e Científica para a Carreira Docente e de Investigador do Ensino Superior;
- w) Pronunciar-se sobre o *numerus clausus* para os Cursos de Pós-Graduação;
- x) Pronunciar-se sobre a actividade de supervisão e avaliação institucional;
- y) Pronunciar-se sobre os cursos de agregação pedagógica, capacitação e aperfeiçoamento do pessoal docente da Instituição de outras instituições afins;
- z) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

ARTIGO 24.º
(Conselho Pedagógico)

1. O Conselho Pedagógico é o órgão deliberativo do ISPEL, encarregue de apreciar, emitir pareceres e aprovar questões relacionadas com a área pedagógica e académica da Instituição.

2. O Conselho Pedagógico reúne-se, ordinariamente, 3 (três) vezes ao ano e, extraordinariamente, sempre que necessário.

ARTIGO 25.º
(Composição do Conselho Pedagógico)

1. O Conselho Pedagógico é presidido pelo Vice-Presidente para a Área Académica e é composto pelos seguintes membros:
 - a) Chefes de Departamentos de Ensino e Investigação — DEI;
 - b) Chefe do Departamento dos Assuntos Académicos;
 - c) Chefes de Secções dos DEI;
 - d) Chefe da Secção de Gestão Pedagógica e Académica;
 - e) Chefe da Secção de Prática Pedagógica e Estágio Supervisionado;
 - f) Presidentes dos Conselhos Científico-Pedagógicos dos DEI;
 - g) Docentes e investigadores científicos com o grau académico de Doutor;
 - h) 1 (um) representante dos docentes com o grau académico de Mestre, por cada DEI;
 - i) Secretário Geral e Secretário Geral-Adjunto da Associação dos Estudantes do Instituto;
 - j) 2 (dois) Delegados, representantes dos Delegados de Turmas do Instituto.

2. O Conselho Pedagógico pode constituir uma Comissão Permanente para análise e deliberação sobre assuntos correntes, nos casos em que a exigência do serviço o determine.

3. As deliberações do Conselho Pedagógico entram em vigor após homologação pelo Conselho de Direcção da Instituição e sua respectiva publicação.

4. Salvo matérias de funcionamento ordinário da Instituição, as deliberações do Conselho Pedagógico em matérias de estrutura e normativos entram em vigor após homologação pelo Conselho de Direcção da Instituição e sua respectiva publicação.

ARTIGO 26.º
(Competências do Conselho Pedagógico)

Ao Conselho Pedagógico compete o seguinte:

- a) Elaborar e propor alterações ao seu regimento;
- b) Velar pelo cumprimento do Calendário do Ano Académico;
- c) Rever e propor a alterações aos programas das unidades curriculares;
- d) Estabelecer e supervisionar a execução das linhas gerais de organização e orientação académica e pedagógica;
- e) Analisar e aprovar os relatórios das actividades académicas e pedagógicas;

- f) Supervisionar a actividade pedagógica dos diversos docentes, harmonizando-a no quadro do respetivo Departamento de Ensino e Investigação;
- g) Supervisionar a actividade e o aproveitamento académico dos estudantes, visando promover o sucesso, a excelência, o mérito e o espírito inovador;
- h) Emitir pareceres sobre os regulamentos e instruções atinentes ao normal funcionamento das aulas e dos exames, quer de frequência, quer dos exames finais;
- i) Apreciar e deliberar sobre iniciativas que visam apoiar os estudantes com fraco aproveitamento académico;
- j) Aprovar iniciativas que visam enquadrar e oferecer novas perspectivas de evolução aos estudantes de mérito;
- k) Adaptar e velar pela execução do regime académico e do regime disciplinar dos discentes, em vigor na Instituição;
- l) Emitir parecer sobre propostas relativas à organização didáctica, audiovisual e bibliográfica dos cursos;
- m) Apreciar e deliberar sobre propostas relacionadas com a acção social destinada aos estudantes;
- n) Pronunciar-se sobre a actividade de supervisão, inspecção e avaliação da Instituição;
- o) Aprovar e deliberar sobre os critérios e procedimentos de integração curricular, com vista ao enquadramento de candidatos a outras especialidades e/ou provenientes de outras IES;
- p) Emitir parecer sobre os pedidos de equivalências;
- q) Deliberar sobre as normas inerentes às actividades de ensino extracurricular e de formação profissional;
- r) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

SECÇÃO IV
Serviços Executivos

ARTIGO 27.º
(Departamento dos Assuntos Académicos)

1. O Departamento dos Assuntos Académicos é o serviço executivo que exerce a sua acção no domínio da vida académica dos estudantes, da certificação de graus e títulos académicos, do expediente e arquivo dos documentos respeitantes ao pessoal discente.

2. Ao Departamento dos Assuntos Académicos compete o seguinte:

- a) Assegurar a gestão curricular dos cursos de graduação;
- b) Emitir os diplomas, certificados e as certificações de títulos honoríficos;

- c) Desenvolver e actualizar um Sistema de Gestão Académica e promover a sua correcta exploração;
- d) Assegurar o processo de registo, matrícula e inscrição dos candidatos à frequência dos cursos ministrados na Instituição;
- e) Criar, manter e actualizar os processos individuais e as fichas individuais dos estudantes;
- f) Proceder ao registo dos actos respeitantes à vida académica dos estudantes e assegurar a guarda das provas de avaliação efectuadas, durante o ciclo formativo;
- g) Propor um sistema de digitalização das provas efectuadas na Instituição;
- h) Emitir e actualizar os cartões de estudante;
- i) Reproduzir os testes de avaliação solicitados pelos docentes, assegurando a sua confidencialidade;
- j) Publicar e actualizar as pautas respeitantes às avaliações dos estudantes;
- k) Publicar e actualizar, em conformidade com o calendário académico, os avisos referentes às datas de marcações de exames e provas de frequência e outras informações de utilidade para os estudantes e docentes do Instituto;
- l) Receber, instruir e encaminhar os processos referentes aos pedidos de concessão de equivalência e de reconhecimento de habilitações académicas;
- m) Elaborar as estatísticas referentes à frequência dos cursos e aproveitamento dos estudantes, bem como a sua expedição às entidades competentes nos prazos previstos;
- n) Organizar e tramitar os processos para a emissão de diplomas e certificados requeridos pelos estudantes;
- o) Recolher e conservar as pautas assinadas pelos docentes, bem como lançar as notas nas fichas académicas dos estudantes;
- p) Emitir declarações e históricos referentes à actividade académica dos estudantes;
- q) Abrir livros de termos correspondentes a ciclos formativos, com dados referentes aos resultados da actividade académica desenvolvida;
- r) Organizar e arquivar os processos individuais dos estudantes;
- s) Organizar e implementar os horários de atendimento ao público e *back office* dos serviços académicos;
- t) Avaliar o desempenho dos funcionários sob sua supervisão de acordo com as regras e modelo definidos;
- u) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

3. O Departamento dos Assuntos Académicos compreende a seguinte estrutura:

- a) Secção Pedagógica;
- b) Secção de Apoio ao Estudante.

4. O Departamento dos Assuntos Académicos é dirigido por um Chefe de Departamento e cada Secção por um Chefe de Secção, nomeados por Despachos do Presidente, após a aprovação da Entidade Promotora.

ARTIGO 28.º

(Departamento de Investigação Científica, Inovação, Empreendedorismo e Pós-Graduação)

1. O Departamento de Investigação Científica, Inovação, Empreendedorismo e Pós-Graduação é o serviço executivo que exerce a sua acção no domínio das políticas de estudos, pesquisas e publicações, bem como apreciar o perfil científico dos docentes e o seu desempenho no âmbito da formação pós-graduada.

2. Ao Departamento de Investigação Científica, Inovação, Empreendedorismo e Pós-Graduação compete o seguinte:

- a) Assegurar a gestão curricular dos cursos de pós-graduação;
- b) Desenvolver e actualizar um Sistema de Gestão Científica da Instituição, promovendo a sua correcta exploração;
- c) Aferir os critérios de actualização científica e tecnológica dos programas das unidades curriculares que compõem os planos de estudo;
- d) Manter actualizado a base de dados da trajectória da actividade profissional e académica dos docentes e investigadores;
- e) Compilar os programas e projectos de investigação científica em obediência aos critérios de avaliação das carreiras docente e de investigação;
- f) Apreciar e emitir parecer à definição e actualização de *numerus clausus* para cada curso de pós-graduação;
- g) Emitir parecer sobre a composição do júri para defesas de trabalho de pós-graduação;
- h) Supervisionar a produção e publicação dos editais de provas públicas dos cursos de pós-graduação;
- i) Processar e arquivar as evidências do desempenho científico dos docentes e investigadores, bem como conceber uma base de dados afim;
- j) Estabelecer estratégias para promover a participação de estudantes em projectos de extensão universitária;
- k) Incentivar a concepção de cursos profissionalizantes e não conferentes de graus académicos;
- l) Receber, instruir e encaminhar os processos de formação dos docentes e investigadores;

m) Supervisionar o funcionamento dos cursos de pós-graduação em conformidade com os regulamentos e instrutivos específicos;

- n) Coordenar e supervisionar a geração de pautas das avaliações dos cursos de pós-graduação;
- o) Apoiar iniciativas de empreendimentos de natureza académica, científica e de extensão no processo de ensino-aprendizagem;
- p) Definir estratégias para promover a participação de estudantes na criação de empresas inovadoras;
- q) Supervisionar a concepção de regulamentos específicos que garantam o normal funcionamento dos cursos de pós-graduação;
- r) Propor e gerir programas de extensão e de prestação de serviços à comunidade;
- s) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

3. O Departamento de Investigação Científica, Inovação, Empreendedorismo e Pós-Graduação compreende a seguinte estrutura:

- a) Secção de Investigação Científica e Pós-Graduação;
- b) Secção de Inovação e Empreendedorismo.

4. O Departamento de Investigação Científica, Inovação, Empreendedorismo e Pós-Graduação é dirigido por um Chefe de Departamento e cada Secção por um Chefe de Secção, nomeados por Despachos do Presidente, após a aprovação da Entidade Promotora.

SECÇÃO V
Serviços de Apoio Agrupados

ARTIGO 29.º

(Departamento de Apoio à Presidência)

1. O Departamento de Apoio à Presidência é o serviço de apoio agrupado que assegura a realização das actividades da Direcção, no relacionamento com os diferentes órgãos e serviços do ISPEL, bem como com os demais órgãos da Administração Pública e outras entidades públicas, público-privadas e privadas.

2. Ao Departamento de Apoio à Presidência compete o seguinte:

- a) Elaborar e controlar o plano de acções correntes, que sejam essenciais ao exercício da actividade gestora do Presidente;
- b) Assegurar a recepção e expedição de toda a correspondência que tramita pelo Departamento;
- c) Assegurar a catalogação, processamento, classificação, reprodução e arquivo da documentação da Presidência;
- d) Organizar e executar os actos protocolares e ceremoniais que envolvam os distintos órgãos e entidades do ISPEL, em articulação com a Secretaria Geral;

- e) Organizar todo o expediente relacionado com viagens oficiais promovidas pela Presidência em articulação com a Secretaria Geral;
- f) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

3. O Departamento de Apoio à Presidência comprehende na sua estrutura um Secretariado.

4. O Departamento de Apoio à Presidência é dirigido por um Chefe de Departamento e o Secretariado por um Coordenador equiparado à Chefe de Secção, nomeados por Despachos do Presidente, após a aprovação pela Entidade Promotora.

ARTIGO 30.º
(Secretaria Geral)

1. A Secretaria Geral é o serviço responsável pela gestão orçamental, financeira, patrimonial, de planeamento, gestão da manutenção de instalações e infra-estruturas, gestão energética, ambiental e da higiene e segurança.

2. À Secretaria Geral compete o seguinte:

- a) Fazer pagamentos e os respectivos registos contabilísticos;
- b) Controlar e zelar pelos bens patrimoniais do ISPEL;
- c) Receber, registar, protocolar, classificar, fazer a triagem e distribuir toda a correspondência enviada ao ISPEL, bem como a expedida por este;
- d) Conceber instrumentos de organização e controlo da execução das tarefas administrativas levadas a cabo em todas as áreas e serviços da Instituição;
- e) Assegurar a aquisição de bens e serviços necessários ao funcionamento do Instituto;
- f) Providenciar e assegurar as condições, técnicas, materiais e logísticas, para a realização de encontros de trabalho, seminários, cursos e demais actividades análogas promovidas pelo ISPEL;
- g) Assegurar os serviços de recepção, deslocação e estadia de delegações, responsáveis, ou outros quadros, nacionais e estrangeiros, em missão oficial do ISPEL, no interior e no exterior do País;
- h) Velar pela manutenção, controlo e afectação dos bens materiais e patrimoniais da Instituição;
- i) Supervisionar, conceber e propor formas e procedimentos de trabalho que garantam o cumprimento das obrigações do ISPEL, em matéria de apoio aos estudantes bolseiros, nos termos da legislação em vigor;
- j) Promover a gestão das cantinas escolares em obediência à legislação nacional;
- k) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

3. A Secretaria Geral comprehende a seguinte estrutura:

- a) Secção de Orçamento e Património;
- b) Secção de Planeamento e Infra-Estruturas.

4. A Secretaria Geral é dirigida por um Secretário equiparado a Chefe de Departamento e cada Secção por um Chefe de Secção, nomeados por Despachos do Presidente, após a aprovação da Entidade Promotora.

ARTIGO 31.º

(Departamento de Recursos Humanos e Ação Social)

1. O Departamento de Recursos Humanos e Ação Social é o órgão de apoio responsável pela gestão dos recursos humanos, avaliação de desempenho do pessoal, gestão de carreiras, apoio de carácter social diverso, fomento de actividades culturais e desportivas, promover o desenvolvimento e a mudança social da Instituição, a coesão social, bem como a promoção dos docentes, funcionários técnico-administrativos e estudantes.

2. Ao Departamento de Recursos Humanos e Ação Social compete o seguinte:

- a) Proceder à gestão dos recursos humanos;
- b) Assegurar a observância do horário de trabalho dos trabalhadores administrativos e de apoio, nos termos da lei;
- c) Elaborar propostas de recrutamento e de rescisão de contratos de pessoal administrativo e de apoio, nos termos da lei;
- d) Assegurar a celebração dos contratos individuais de trabalho, nos termos da lei;
- e) Controlar a assiduidade do pessoal, como base para a elaboração dos mapas de efectividade e processamento dos vencimentos;
- f) Propor a instrução de processos de infracção disciplinar e compilar os respectivos relatórios;
- g) Organizar os processos individuais do pessoal do quadro e colaboradores;
- h) Criar, manter e actualizar os processos individuais do pessoal vinculado à Instituição;
- i) Elaborar os planos de férias e controlar o seu cumprimento;
- j) Proceder a recepção, registo, distribuição, saída e arquivo de documentação e correspondência da área;
- k) Avaliar o desempenho dos funcionários sob sua orientação de acordo com as regras e modelos definidos;
- l) Supervisionar a avaliação de desempenho do pessoal dos distintos serviços da Instituição e compilar os respectivos relatórios;
- m) Zelar pela higiene e segurança no trabalho de acordo com as regras estabelecidas pelo ISPEL, bem como as orientações do órgão de Tutela;

- n) Adoptar e implementar políticas de promoção e apoio social ao pessoal do quadro (pessoal docente, investigador científico e administrativo);
- o) Executar as acções referentes ao provimento, formação e aperfeiçoamento profissional, transferências e promoção do pessoal;
- p) Proceder ao levantamento de recursos humanos necessários ao funcionamento do ISPEL;
- q) Velar pela qualificação profissional dos funcionários do Instituto;
- r) Inserir os estudantes em programas sociais;
- s) Realizar acções socioeducativas de apoio aos estudantes;
- t) Propor ao Presidente, em articulação com a área académica, programas de bolsas de estudos a favor dos estudantes mais carenciados;
- u) Interceder, em articulação com a área académica, junto do INAGBE a inclusão de estudantes de mérito no Programa Nacional de Bolsas de Estudo e supervisionar o desempenho dos bolseiros inscritos;
- v) Propor um Sistema de Reconhecimento do Mérito Académico e Científico dos Estudantes;
- w) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

3. O Departamento de Recursos Humanos e Acção Social compreende a seguinte estrutura:

- a) Secção de Recursos Humanos;
- b) Secção de Acção Social.

4. O Departamento de Recursos Humanos e Acção Social é dirigido por um Chefe de Departamento e cada Secção por um Chefe de Secção, nomeados por Despachos do Presidente, após a aprovação da Entidade Promotora.

ARTIGO 32.º

(Departamento Jurídico e de Intercâmbio)

1. O Departamento Jurídico e de Intercâmbio é o serviço de apoio técnico encarregue de coordenar e realizar toda a actividade de assessoria em matérias técnico-jurídicas e de estudos nos domínios jurídicos, regulamentar e contencioso, bem como apoiar a realização das tarefas nos domínios da cooperação interna e externa.

2. Ao Departamento Jurídico e de Intercâmbio compete o seguinte:

- a) Prestar assessoria à Instituição em matérias jurídico-legais;
- b) Organizar e manter actualizado o acervo da legislação relacionado com o funcionamento da Instituição no contexto angolano;
- c) Elaborar e difundir internamente os instrutivos e disposições legais que influenciem o exercício de funções dos diversos órgãos do ISPEL;

- d) Emitir pareceres técnico-jurídicos sobre matérias de que o ISPEL, seja parte;
- e) Apreciar, estudar ou investigar assuntos de natureza jurídica respeitantes à missão e atribuições do ISPEL;
- f) Elaborar propostas de acordos, contratos e outros instrumentos de obrigação jurídica a serem rubricados entre o ISPEL, e outras instituições nacionais ou estrangeiras;
- g) Elaborar projectos de regulamentos e demais documentos de natureza jurídica e administrativa inerente ao funcionamento do ISPEL;
- h) Assessorar a prossecução de processos disciplinares instaurados aos trabalhadores, bem como pronunciar-se sobre as reclamações e recursos apresentados;
- i) Propor linhas orientadoras da política de cooperação e intercâmbio internacional e submetê-las à apreciação do Presidente e à aprovação do Conselho de Direcção;
- j) Elaborar propostas de acordos de cooperação e memorandos de entendimento com parceiros nacionais e internacionais;
- k) Avaliar periodicamente os acordos vigentes estabelecidos com outras instituições;
- l) Emitir parecer sobre as propostas de cooperação de iniciativa de instituições nacionais e estrangeiras;
- m) Recolher informação actualizada sobre a situação de docentes nacionais e estrangeiros, no quadro da mobilidade docente em decorrência de programas específicos de intercâmbio;
- n) Recolher informação actualizada sobre a situação de discentes nacionais e estrangeiros, no quadro da mobilidade discente em decorrência de programas específicos de intercâmbio;
- o) Aceder aos relatórios de eventos técnicos e científicos inscritos no âmbito do intercâmbio internacional em que o ISPEL esteja vinculado;
- p) Planificar e remeter os planos e relatórios de actividades à aprovação do Presidente;
- q) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

3. O Departamento Jurídico e de Intercâmbio compreende a seguinte estrutura:

- a) Secção Jurídica;
- b) Secção de Intercâmbio.

4. O Departamento Jurídico e de Intercâmbio é dirigido por um Chefe de Departamento e cada Secção por um Chefe de Secção, nomeados por Despachos do Presidente, após a aprovação da Entidade Promotora.

ARTIGO 33.º
(Departamento de Avaliação, Gestão da Qualidade e Inovação Docente)

1. O Departamento de Avaliação, Gestão da Qualidade e Inovação Docente é o serviço de apoio agrupado encarregue de gerir e desenvolver o processo de gestão de avaliação institucional e dos processos de gestão de procedimentos no âmbito da qualidade, bem como coordenar toda a produção estatística e realizar estudos adequados ao desenvolvimento institucional.

2. Ao Departamento de Avaliação, Gestão da Qualidade e Inovação Docente compete o seguinte:

- a) Preparar e supervisionar o processo de avaliação institucional interna;
- b) Propor processos de garantia da qualidade para o ensino, a investigação e a extensão universitária;
- c) Informar e promover a adesão às boas práticas do Subsistema do Ensino Superior;
- d) Incentivar a Comunidade Académica e Científica do ISPEL a participar do processo de avaliação institucional;
- e) Elaborar o relatório da auto-avaliação a ser entregue ao Presidente;
- f) Divulgar os resultados da auto-avaliação;
- g) Propor os processos e procedimentos que visam melhorar e garantir a qualidade do ensino, investigação e extensão universitária;
- h) Participar da elaboração de propostas dos termos de referência para a avaliação do desempenho docente;
- i) Participar da elaboração de propostas dos termos de referência para a avaliação externa do Instituto;
- j) Preparar os termos de referência para a realização de avaliação institucional;
- k) Elaborar a proposta do manual de processos, probidade e procedimentos da Instituição;
- l) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

3. O Departamento de Avaliação, Gestão da Qualidade e Inovação Docente comprehende a seguinte estrutura:

- a) Secção de Avaliação;
- b) Secção de Gestão da Qualidade e Estatística.

4. O Departamento de Avaliação, Gestão da Qualidade e Inovação Docente é dirigido por um Chefe de Departamento e cada Secção por um Chefe de Secção, nomeados por Despachos do Presidente, após a aprovação da Entidade Promotora.

ARTIGO 34.º
(Departamento de Tecnologias de Informação e Comunicação)

1. O Departamento de Tecnologias de Informação e Comunicação é o serviço de apoio agrupado responsável pelo desenvolvimento das tecnologias e manutenção dos sistemas de informação, com vista a dar suporte às actividades de modernização e inovação do ISPEL.

2. Ao Departamento de Tecnologias de Informação e Comunicação compete o seguinte:

- a) Coordenar a elaboração e a implementação do plano de tecnologias de informação;
- b) Conceber, adquirir ou desenvolver, implantar e manter os sistemas de informação nas suas diferentes modalidades, observando os padrões dos manuais, documentos e fluxos operacionais para o ISPEL;
- c) Coordenar a elaboração de caderno de encargos, efectuar a selecção, instalação e manutenção de equipamentos de informática ou de suporte nos vários órgãos do ISPEL;
- d) Supervisionar a boa utilização dos sistemas informáticos instalados, a sua rentabilização e actualização, bem como velar pelo bom funcionamento dos equipamentos;
- e) Estabelecer uma base de dados para a gestão da informação estatística do ISPEL;
- f) Supervisionar a optimização do uso dos recursos informáticos para garantir a exploração eficiente e eficaz dos sistemas de informação;
- g) Assegurar o modelo de documentos institucionais que devam ser produzidos internamente;
- h) Assegurar a gestão, classificação e a organização dos arquivos digitais, bem como a sua conservação;
- i) Elaborar o plano de comunicação institucional e imprensa;
- j) Instalar e gerir o arquivo digital da documentação, informação e produção científica do ISPEL;
- k) Recolher, seleccionar e divulgar as informações relevantes e actividades do ISPEL, a partir da documentação oficial produzida pelas diferentes áreas;
- l) Proceder ao diagnóstico da dimensão tecnológica do sistema de direcção, administração, gestão e planificação;
- m) Participar da planificação periódica e estratégica do ISPEL;
- n) Elaborar a proposta do Prospecto de apresentação do ISPEL, enquanto instrumento definidor da imagem institucional;
- o) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

3. O Departamento de Tecnologias de Informação e Comunicação comprehende a seguinte estrutura:

- a) Secção de Tecnologias de Informação e Comunicação;
- b) Secção de Comunicação Institucional.

4. O Departamento de Tecnologias de Comunicação e Informação é dirigido por um Chefe de Departamento e cada Secção por um Chefe de Secção, nomeados por Despachos do Presidente, após a aprovação pela Entidade Promotora.

ARTIGO 35.º
(Biblioteca Central)

1. A Biblioteca Central é o serviço de apoio agrupado encarregue de adquirir, preservar, enquadrar e tratar metodológica e tecnicamente o acervo bibliográfico e documental da Instituição, prestando apoio aos diferentes serviços da Instituição.

2. À Biblioteca Central compete o seguinte:

- a) Organizar o acervo bibliográfico com base nas necessidades e exigências dos programas curriculares dos diferentes Departamentos de Ensino e Investigação e assegurar a existência de uma base bibliográfica de interesse geral;
- b) Criar condições de acesso, consulta e segurança do acervo bibliográfico físico e digital por parte dos utentes;
- c) Catalogar os trabalhos de fim de curso, dissertações e teses defendidas na Instituição;
- d) Criar, com o apoio do Departamento de Tecnologias de Informação e Comunicação, um repositório institucional;
- e) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

3. A Biblioteca Central do ISPEL comprehende a seguinte estrutura:

- a) Secção de Acervo Bibliográfico;
- b) Secção Técnica de Informação e Divulgação Científica.

4. A Biblioteca Central é dirigida por um Chefe de Departamento e cada Secção por um Chefe de Secção, nomeados por Despachos do Presidente, após aprovação da Entidade Promotora.

SECÇÃO VI

Unidades Orgânicas de Ensino e de Investigação Científica e Desenvolvimento

ARTIGO 36.º

(Departamentos de Ensino e Investigação)

1. Os Departamentos de Ensino e Investigação são unidades monodisciplinares, pluridisciplinares ou interdisciplinares básicas da estrutura pedagógica e científica do ISPEL, incluem um ou mais cursos superiores, compreendendo este um conjunto de disciplinas afins, na correspondente área científica, com acesso aos graus académicos e respectivos diplomas.

2. Os Departamentos de Ensino e de Investigação do ISPEL são serviços executivos permanentes vocacionados ao ensino, à investigação científica e à extensão universitária.

3. Os Departamentos de Ensino e de Investigação do ISPEL são dotados de autonomia científica e pedagógica, nos termos da lei, do presente Estatuto e dos respectivos regulamentos.

4. Os Departamentos de Ensino e de Investigação gozam de autonomia científica e pedagógica, nos termos do presente Estatuto e do regulamento próprio.

5. Compete ao Conselho Científico propor a criação e extinção de cursos, Departamentos de Ensino e Investigação e respectivas repartições e secções.

ARTIGO 37.º
(Competências dos Departamentos de Ensino e de Investigação Científica)

Aos Departamentos de Ensino e de Investigação Científica compete o seguinte:

- a) Criar e transmitir o conhecimento científico;
- b) Organizar o funcionamento dos respectivos cursos e suas unidades curriculares;
- c) Acompanhar e fiscalizar a lecionação das aulas das respectivas áreas disciplinares;
- d) Apoiar a actividade docente e discente em matéria científica, pedagógica e didáctica;
- e) Atender às petições dos docentes e dos estudantes, no que se refere às disciplinas da sua área;
- f) Proceder à harmonização dos programas das disciplinas sob seu controlo;
- g) Executar a política de investigação das unidades de investigação enquadradas nas respectivas áreas disciplinares;
- h) Executar qualquer outra tarefa de carácter científico ou pedagógico que lhe venha a ser atribuída;
- i) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

ARTIGO 38.º
(Estrutura dos Departamentos de Ensino e de Investigação Científica)

1. Em função da sua especificidade científica e pedagógica cada Departamento de Ensino e Investigação dispõe de repartições e secções de ensino, estudos, pesquisa e laboratório.

2. Em cada Departamento de Ensino e Investigação funcionam os seguintes órgãos de gestão colectiva: Comissão Científico-Pedagógica, Colectivo de Regentes, Colectivo de Coordenadores de Semestre e Colectivo de Coordenadores de Turma.

3. Cada Departamento de Ensino e Investigação é dirigido por um Chefe, nomeado por Despacho do Presidente, após audição da Entidade Promotora, de entre os candidatos nacionais e estrangeiros com maior grau científico e competência reconhecida, apreciados em concurso público, pelo Conselho Científico do ISPEL.

4. O funcionamento de cada Departamento de Ensino e Investigação depende de regulamento próprio, a aprovar pelo Conselho de Direcção, após parecer do Conselho Científico e do Conselho Pedagógico.

ARTIGO 39.º

(Centros de Investigação Científica e Desenvolvimento)

1. Os Centros de Investigação Científica e Desenvolvimento exercem a sua acção numa ou em várias linhas de pesquisa e de actuação do ISPEL.

2. Sem prejuízo do disposto em legislação específica, aos Centros de Investigação Científica e Desenvolvimento compete o seguinte:

- a) Executar projectos de investigação nas áreas científicas em que o ISPEL actua;
- b) Executar projectos de investigação científica fundamental e aplicada, de acordo com a demanda social;
- c) Executar qualquer outra actividade do pelouro de investigação científica;
- d) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

3. Cada Centro de Investigação Científica e Desenvolvimento do ISPEL é dirigido por um Chefe, nomeado por Despacho do Presidente, após audição da Entidade Promotora, de entre os candidatos nacionais e estrangeiros com maior grau científico e competência internacionalmente reconhecida, apreciados em concurso público, pelo Conselho Científico do ISPEL.

4. Os Centros de Investigação Científica e Desenvolvimento dispõem de regulamento e estrutura próprias e dos recursos humanos e materiais necessários ao seu cabal funcionamento.

5. Cada Centro de Investigação Científica e Pós-Graduação é aprovado pelo Conselho de Direcção, ouvido o Conselho Científico e após anuência da Entidade Promotora.

6. O regulamento dos Centros de Investigação Científica e Pós-Graduação é aprovado pelo Conselho de Direcção, após parecer favorável do Conselho Científico.

CAPÍTULO IV

Gestão Patrimonial e Financeira

ARTIGO 40.º

(Instrumento de gestão e de controlo)

1. A gestão económica e financeira do ISPEL é efectuada através dos seguintes instrumentos:

- a) Plano de Desenvolvimento Institucional;
- b) Planos de actividade anual e plurianual;
- c) Orçamento anual;
- d) Relatório anual de actividades.

2. Os planos anuais e os respectivos orçamentos são preparados para cada ano económico.

ARTIGO 41.º

(Execução do orçamento)

A execução do orçamento respeita a natureza e o montante das verbas previstas, devendo as respectivas despesas serem cabalmente explicadas na apresentação de contas do exercício.

ARTIGO 42.º
(Prestação de contas)

O ISPEL deve prestar contas de todas as despesas à respectiva Entidade Promotora e demais entidades, nos termos da lei.

ARTIGO 43.º
(Receitas)

Constituem receitas do ISPEL:

- a) As verbas resultantes de contratos de prestação de serviço no domínio do ensino, investigação científica e extensão universitária;
- b) Outras receitas que legalmente lhe advenha e outras atribuídas pela Entidade Promotora.

ARTIGO 44.º
(Despesas)

Constituem despesas do ISPEL:

- a) Os encargos decorrentes da sua organização e funcionamento;
- b) Os subsídios, suplementos remuneratórios, comparticipações ou bonificações que o ISPEL decida conceder, nos termos da lei;
- c) Os encargos relativos aos estudos, projectos e outros serviços a desenvolver no âmbito da sua actividade, nos termos da lei;
- d) Outras devidamente aprovadas pelo Conselho de Direcção e homologadas pela Entidade Promotora.

ARTIGO 45.º
(Recrutamento do pessoal)

O recrutamento do pessoal docente, investigador e não docente, bem como o seu modo de provimento é feito nos termos da legislação em vigor e após aprovação pela Entidade Promotora.

CAPÍTULO V

Símbolos e Distinções

ARTIGO 46.º

(Símbolos, insígnia e cores da Instituição)

A Instituição possui símbolos, insígnia e cores próprias, que são aprovados pelo Conselho de Direcção, sob proposta do Presidente da Instituição e homologados pela Entidade Promotora.

ARTIGO 47.º
(Distinções)

1. O ISPEL pode atribuir, sob proposta do Presidente, distinções, desde que aprovadas pelo Conselho de Direcção, em conformidade com o regulamento específico.

2. São distinções do ISPEL, as seguintes:

- a) Título de Doutor Emérito;
- b) Título de Doutor Honoris Causa.

3. O título de Doutor Emérito é concedido, mediante proposta fundamentada do Departamento de Ensino e Investigação, a Professores aposentados que se tenham distinguido no ensino ou na investigação científica.

4. O título de Doutor *Honoris Causa* é concedido, sob proposta do Presidente, a eminentes personalidades nacionais ou estrangeiras exteriores à Instituição, que se tenham distinguido pela sua actuação a favor da ciência, das letras, das artes ou da cultura em geral.

5. Para efeito do disposto no número anterior, deve ser elaborado um regulamento específico, a aprovar pelo Conselho de Direcção, após parecer ou iniciativa do Conselho Científico.

ARTIGO 48.º
(Trajes académicos)

1. Os trajes académicos, bem como as insígnias são fixados pelo Conselho de Direcção, devendo o seu uso ser obrigatório em eventos solenes e sessões de provas académicas do Instituto.

2. Os professores convidados de outras instituições têm a liberdade de usar as insígnias e trajes das instituições de origem.

ARTIGO 49.º
(Solenidade protocolar)

Sem prejuízo de outros, aprovados pelo Conselho de Direcção, constituem actos solenes do ISPEL:

- a) Abertura e encerramento do ano académico;
- b) Sessões de outorga de diplomas e títulos honoríficos;
- c) Tomadas de posse;
- d) O dia da Instituição.

CAPÍTULO VI
Disposições Finais

ARTIGO 50.º
(Início de funcionamento dos serviços)

O início de funcionamento dos diferentes serviços executivos e de apoio agrupados, bem como dos Departamentos de Ensino e de Investigação que integram a estrutura interna do ISPEL, é determinado pontualmente, em consonância com a implementação do Plano de Desenvolvimento

Institucional e do orçamento anual aprovado pela Entidade Promotora.

ARTIGO 51.º
(Instituição dos órgãos)

O Presidente do ISPEL deve promover, de forma diligente e com natureza prioritária, junto do Conselho de Direcção, as medidas necessárias para a realização das primeiras reuniões do Conselho de Direcção que devem ocorrer até 60 (sessenta) dias após a aprovação e homologação do presente Estatuto, nos termos da lei.

ARTIGO 52.º
(Outras estruturas)

Em função das necessidades podem, nos termos da lei, ser criados no ISPEL, laboratórios, oficinas ou outras estruturas por decisão do Titular do Órgão Singular de Gestão, após aprovação da Entidade Promotora e, consequente homologação do Departamento Ministerial de tutela.

ARTIGO 53.º
(Alterações ao Estatuto)

1. O presente Estatuto pode ser objecto de revisão, devendo ser objecto de homologação do Departamento Ministerial de tutela, nos termos da lei.

2. As propostas de alteração do Estatuto podem ser apresentadas por qualquer dos membros dos órgãos colegiais do Instituto, nos termos dos instrumentos regulamentares do ISPEL.

ARTIGO 54.º
(Regulamento interno)

Os regulamentos internos dos órgãos e serviços do ISPEL são aprovados por Despacho do respectivo Presidente, após apreciação favorável do Conselho de Direcção.

A Ministra, *Maria do Rosário Bragança*

(22-9735-A-MIA)