



# DIÁRIO DA REPÚBLICA

## ÓRGÃO OFICIAL DA REPÚBLICA DE ANGOLA

Preço deste número - Kz: 280,00

<p>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.impresnanacional.gov.ao - End. teleg.: «Imprensa».</p>	<b>ASSINATURA</b>		<p>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 do selo, dependendo a publicação da 3.ª série de depósito prévio a efectuar na tesouraria da Imprensa Nacional - E. P.</p>
		<b>Ano</b>	
	As três séries	Kz: 611 799.50	
	A 1.ª série	Kz: 361 270.00	
	A 2.ª série	Kz: 189 150.00	
A 3.ª série	Kz: 150 111.00		

### SUMÁRIO

#### Presidente da República

##### Decreto Presidencial n.º 24/16:

Aprova o Estatuto Orgânico da Escola Superior Politécnica de Malanje. —  
Revoga toda a legislação que contrarie o disposto no presente Diploma.

##### Decreto Presidencial n.º 25/16:

Aprova o Estatuto Orgânico do Instituto Superior Politécnico de Malanje. —  
Revoga toda a legislação que contrarie o disposto no presente Diploma.

#### Ministério do Comércio

##### Despacho n.º 27/16:

Cria o Grupo de Trabalho para proceder à revisão, actualização e elaboração do Pacote Legislativo do Comércio Externo, visando o ajuste do actual quadro económico, político e social, assim como aos objectivos do Programa de Governo estabelecido no PND — 2013/2017, aos princípios orientadores reflectidos na Nova Política Comercial e na Estratégia Nacional do Comércio Rural e Empreendedorismo, coordenado por Ludgério de Jesus Florentino Peliganga.

##### Despacho n.º 28/16:

Cria o Grupo de Trabalho para proceder à revisão, actualização e elaboração do pacote legislativo regulatório da actividade comercial interna, visando o ajuste do actual quadro económico, político e social, assim como aos objectivos do Programa de Governo estabelecido no PND — 2013/2017, aos princípios orientadores reflectidos na Nova Política Comercial e na Estratégia Nacional do Comércio Rural e Empreendedorismo, coordenado por Gilberto António Ngungui Ditu.

Considerando que as Instituições de Ensino Superior, assumem como principal desígnio a produção e a difusão do conhecimento científico e cultural, bem como a criação de espaços abertos para o exercício dinâmico do processo de formação em todas as áreas das ciências e das tecnologias;

Havendo necessidade de se proceder à aprovação do Estatuto Orgânico da Escola Superior Politécnica de Malanje, visando o cumprimento adequado da sua responsabilidade social enquanto instituição do ensino superior;

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 aprovado o Estatuto Orgânico da Escola Superior Politécnica de Malanje, anexo ao presente Decreto Presidencial e que dele é parte integrante.

ARTIGO 2.º  
(Revogação)

É revogada toda a legislação que contrarie o disposto no presente Diploma.

ARTIGO 3.º  
(Dúvidas e omissões)

As dúvidas e omissões suscitadas na interpretação e aplicação do presente Decreto Presidencial são resolvidas pelo Presidente da República.

ARTIGO 4.º  
(Entrada em vigor)

O presente Diploma entra em vigor na data da sua publicação. Apreciado em Conselho de Ministros, em Luanda, aos 16 de Dezembro de 2015.

Publique-se.

Luanda, aos 31 de Dezembro de 2015.

O Presidente da República, JOSÉ EDUARDO DOS SANTOS.

### PRESIDENTE DA REPÚBLICA

#### Decreto Presidencial n.º 24/16 de 18 de Janeiro

A Escola Superior Politécnica de Malanje foi criada pelo Decreto n.º 7/09, de 12 de Maio, diploma que estabelece a reorganização da rede de instituições de ensino superior públicas, a criação de novas Instituições de Ensino Superior públicas e o redimensionamento da Universidade Agostinho;

## ESTATUTO ORGÂNICO DA ESCOLA SUPERIOR POLITÉCNICA DE MALANJE

### CAPÍTULO I Disposições Gerais

#### ARTIGO 1.º (Definição e natureza)

A Escola Superior Politécnica de Malanje, abreviadamente designada por «ESPM», é uma pessoa colectiva de direito público, dotada de autonomia científica, pedagógica, administrativa, financeira e patrimonial, nos termos da legislação vigente no Subsistema de Ensino Superior.

#### ARTIGO 2.º (Sede e âmbito)

1. A ESPM tem a sua sede na Província de Malanje.

2. A ESPM é de âmbito provincial e desenvolve as suas actividades académicas, pedagógicas e sociais na Região Académica n.º IV em que está inserida.

#### ARTIGO 3.º (Missão)

A ESPM é uma instituição de ensino superior integrada no Subsistema de Ensino Superior, que tem por missão o desenvolvimento de actividades de ensino, investigação científica e prestação de serviços à comunidade, nos domínios das Ciências da Educação, Ciências Sociais e Humanas e Ciências da Natureza.

#### ARTIGO 4.º (Superintendência)

A ESPM está sujeita à superintendência do Titular do Poder Executivo exercida pelo titular do Departamento Ministerial encarregue do planeamento, orientação, coordenação, supervisão do processo de formação e implementação da política nacional para o desenvolvimento do Ensino Superior em Angola.

#### ARTIGO 5.º (Direito aplicável)

A Escola Superior Politécnica de Malanje rege-se pelo disposto no presente Estatuto, pela legislação relativa ao Subsistema de Ensino Superior e demais legislação aplicável em vigor no País.

#### ARTIGO 6.º (Atribuições)

Na prossecução dos seus objectivos, a ESPM tem as seguintes atribuições:

- a) Elaborar o seu plano de desenvolvimento institucional, devendo para o efeito auscultar os diferentes sectores da sociedade;
- b) Assegurar a formação humana, cultural, artística, profissional, científica, técnica, moral e social de qualidade e de excelência;
- c) Ministrando cursos de bacharelato, licenciatura e de formação profissional;
- d) Conferir graus académicos de bacharel e licenciatura;

- e) Atribuir diplomas e certificados para cursos de curta duração e diplomas de estudos superiores especializados;
- f) Outorgar títulos honoríficos de «Professor Emérito»;
- g) Conservar, valorizar, difundir e ampliar o património imobiliário, científico, tecnológico, cultural e artístico;
- h) Promover actividades de ensino extra-curriculares e de formação profissional e tecnológicas, para inserção dos formandos no mercado de trabalho;
- i) Prestar serviços às comunidades nos domínios do ensino e da investigação científica, numa perspectiva de extensão universitária e de valorização recíproca, tendo em vista o desenvolvimento comunitário;
- j) Conceder os demais graus e títulos académicos ou honoríficos, certificados e diplomas, nos termos da legislação em vigor;
- k) Promover acções conducentes ao desenvolvimento da ESPM;
- l) Promover a mobilidade académica de docentes, investigadores e discentes, de acordo com a legislação em vigor;
- m) Proceder à prestação de contas a entidades competentes, nos termos da lei;
- n) Promover o intercâmbio cultural, científico e tecnológico com instituições congéneres, nacionais e estrangeiras;
- o) Promover, garantir as liberdades académicas, a inovação científica e tecnológica e a liberdade de criação cultural, científica e tecnológica;
- p) Promover e difundir actividades extra-curriculares destinadas ao corpo discente;
- q) Exercer as demais atribuições estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

#### ARTIGO 7.º (Autonomia)

1. No âmbito da prossecução dos seus objectivos, a ESPM, goza de autonomia científica, pedagógica, administrativa e patrimonial, financeira e disciplinar.

2. No domínio da autonomia científica e pedagógica, a ESPM tem as seguintes atribuições:

- a) Propor ao Departamento Ministerial que superintende a actividade do ensino superior a criação de cursos superiores;
- b) Elaborar planos, programas e projectos de desenvolvimento nos domínios da formação académica, da investigação científica e da prestação de serviços às comunidades;

- c) Elaborar currículos, planos de estudos, programas das respectivas disciplinas, e projectos de desenvolvimento nos domínios da formação e da investigação;
- d) Propor ao Departamento Ministerial de superintendência a criação ou a extinção de departamentos e centros orgânicos;
- e) Promover reformas curriculares aos planos de estudos dos cursos acreditados, nos termos da lei;
- f) Definir métodos de ensino e de investigação aplicada, bem como de avaliação do processo de aprendizagem;
- g) Executar os programas de cursos previamente definidos e aprovados nos planos de desenvolvimento institucional;
- h) Garantir a liberdade académica, criação científica, cultural e tecnológica;
- i) Desenvolver mecanismos de avaliação interna do desempenho da instituição com vista à promoção da qualidade dos serviços;
- j) Assegurar a pluralidade de doutrinas e de métodos, que garantam a liberdade de ensino e de aprendizagem;
- k) Elaborar e executar regularmente programas de superação dos docentes e dos investigadores ao seu serviço;
- l) Promover regras de acompanhamento, controlo e fiscalização da actividade docente e de investigação científica;
- m) Promover a realização de conferências com fins académicos ou pedagógicos, bem como fóruns, feiras e outros eventos ligados à cultura, à ciência e às tecnologias;
- n) Estabelecer processos de avaliação dos conhecimentos.

3. No domínio da autonomia administrativa e patrimonial, a ESPM tem as seguintes atribuições:

- a) Assegurar a gestão e o normal funcionamento da ESPM;
- b) Elaborar os seus estatutos, bem como os regulamentos internos de funcionamento;
- c) Recrutar o corpo docente, os investigadores e o pessoal administrativo, bem como impulsionar a sua formação;
- d) Promover a progressão na carreira de docentes, de investigadores e do pessoal administrativo;
- e) Estabelecer o quadro de pessoal e promover a sua revisão periódica, nos termos da legislação em vigor;
- f) Recrutar e enquadrar o pessoal, fora do quadro de pessoal aprovado, nos termos da legislação em vigor;
- g) Administrar e dispor o património posto à sua disposição, nos termos da lei.

4. No domínio da autonomia financeira, a ESPM tem as seguintes atribuições:

- a) Elaborar o projecto de orçamento e os planos anuais e plurianuais e submetê-los à aprovação da entidade competente;
- b) Aceitar subvenções e doações de entidades nacionais e estrangeiras ou ainda de organizações internacionais, com base na legislação em vigor;
- c) Gerir o seu orçamento com base nos limites estabelecidos na legislação em vigor;
- d) Administrar os fundos provenientes dos serviços prestados pela ESPM;
- e) Arrecadar receitas provenientes das actividades de ensino, estudos, investigação científica e outros projectos por si executados, nos termos da legislação em vigor;
- f) Exercer as demais atribuições estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

5. No domínio da autonomia disciplinar, incumbe à ESPM, no desempenho das suas tarefas, prevenir e sancionar as infracções disciplinares praticadas pelos docentes, discentes, investigadores, funcionários e demais agentes, nos termos da lei.

## CAPÍTULO II

### Organização em Geral

#### ARTIGO 8.º (Órgãos e serviços)

1. A ESPM tem os seguintes órgãos e serviços:

- a) Órgão Executivo de Gestão:
  - Director Geral.
- b) Órgãos Auxiliares do Director Geral:
  - i. Director Geral-Adjunto para a Área Académica e Vida Estudantil;
  - ii. Director Geral-Adjunto para a Área Científica e Pós-Graduação;
  - iii. Director Geral-Adjunto para a Extensão e Cooperação;
  - iv. Director Geral-Adjunto para a Administração e Gestão;
  - v. Secretário Geral.
- c) Órgãos Colegiais:
  - i. Assembleia;
  - ii. Conselho de Direcção;
  - iii. Conselho Científico;
  - iv. Conselho Pedagógico.
- d) Serviços de Apoio Técnico:
  - i. Gabinete do Director Geral;
  - ii. Gabinete de Apoio aos Directores Gerais-Adjuntos;
  - iii. Departamento de Estudos, Planeamento e Estatística;
  - iv. Departamento Jurídico e de Intercâmbio;
  - v. Departamento de Informação Científica e Documentação;
  - vi. Departamento de Línguas;
  - vii. Biblioteca.

- e) Serviços Executivos:
  - i. Departamento de Assuntos Académicos;
  - ii. Departamento de Administração e Gestão do Orçamento;
  - iii. Departamento de Recursos Humanos;
  - iv. Departamento de Investigação Científica e Pós-Graduação;
  - v. Departamento de Apoio à Vida Estudantil.
- f) Departamentos de Ensino e de Investigação:
  - i. Departamento de Ciências da Educação;
  - ii. Departamento de Ciências Sociais e Humanas;
  - iii. Departamento de Ciências da Natureza.

2. Os órgãos e serviços da ESPM funcionam e organizam-se de acordo com o disposto no presente Diploma, respectivo regulamento interno e demais legislação aplicável.

### CAPÍTULO III

#### Organização em Especial

##### SECÇÃO I

##### Órgão Executivo de Gestão

##### ARTIGO 9.º

##### (Director Geral)

1. O Director Geral é o órgão executivo de gestão da ESPM, nomeado pelo titular do Departamento Ministerial que superintende a actividade do ensino superior, dentre os candidatos eleitos pela Assembleia, com base na legislação em vigor.

2. O Director Geral tem as seguintes competências:

- a) Velar pela observância da lei, dos regulamentos, bem como das orientações do Departamento Ministerial que superintende a actividade do ensino superior, para o normal funcionamento da ESPM;
- b) Dirigir, coordenar, supervisionar e fiscalizar todas as actividades da ESPM;
- c) Representar a ESPM em todos os fóruns nacionais e internacionais;
- d) Submeter ao Departamento Ministerial que superintende a actividade do ensino superior, os seus projectos de orçamento e o plano de desenvolvimento da ESPM;
- e) Garantir a coordenação das actividades dos órgãos académicos, assegurando-lhes qualidade e eficiência;
- f) Elaborar o relatório anual de actividades e as contas da ESPM e submetê-los à aprovação da Assembleia e a homologação do Departamento Ministerial que superintende a actividade do ensino superior;
- g) Assinar os diplomas de concessão de graus académicos;
- h) Presidir, com voto de qualidade, às reuniões do Conselho de Direcção;
- i) Nomear e conferir posse aos titulares dos diferentes serviços da Instituição;
- j) Admitir o pessoal docente e não docente, nos termos da legislação em vigor;

- k) Definir as linhas de cooperação com instituições nacionais e internacionais;
- l) Assinar convénios, acordos e protocolos com outros estabelecimentos de ensino superior, bem como com quaisquer entidades públicas ou privadas nacionais ou estrangeiras do interesse da ESPM e remeter ao Órgão que superintende a actividade do Instituto para efeitos de homologação;
- m) Assinar contratos que se enquadram nas atribuições da ESPM;
- n) Exercer o poder disciplinar sobre o pessoal docente e não docente, bem como sobre os discentes da ESPM;
- o) Definir e orientar o apoio a conceder aos estudantes da ESPM, no quadro dos serviços sociais das actividades extra-curriculares e académicas;
- p) Submeter à apreciação e pronunciamento de funcionamento, os planos plurianuais e anuais da Instituição e os relatórios de actividades e contas;
- q) Declarar as receitas extraordinárias e doações recebidas pela ESPM;
- r) Nomear os júris para transição de categorias do corpo docente, sob proposta do Conselho Científico, com base no estatuto da carreira docente e das orientações metodológicas do Órgão que superintende a actividade do Instituto;
- s) Propor ao Departamento Ministerial que superintende a actividade da ESPM, a criação de um fundo de desenvolvimento, sob recomendação da Assembleia da Instituição;
- t) Velar pela formação e permanente superação e desenvolvimento do corpo docente;
- u) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

3. No exercício das suas funções, nas suas ausências ou impedimentos, o Director Geral é substituído por um dos Directores Gerais-Adjuntos, por si designado.

##### ARTIGO 10.º

##### (Duração do Mandato)

1. O mandato do Director Geral enquanto titular do Órgão executivo de gestão da ESPM tem a duração de quatro anos, podendo ser renovado para mais um mandato.

2. Em caso de grave violação das normas gerais reguladoras do subsistema para o ensino superior, e demais legislação, o mandato do Director Geral pode ser suspenso ou dado por findo pelo titular do Departamento Ministerial, ouvidos os órgãos colegiais da Instituição.

3. Nos casos previstos no número anterior, o Departamento Ministerial que superintende a actividade do Instituto deve garantir o funcionamento da Instituição, através da nomeação de uma comissão de gestão, com vigência de até 12 (doze) meses.

4. A demissão do Director Geral é extensível aos Directores Gerais-Adjuntos.

ARTIGO 11.º  
(Provimento do Director Geral)

1. O Director Geral é nomeado pelo titular do Departamento Ministerial que superintende a actividade da Escola, com base nos 3 (três) candidatos eleitos pela Assembleia da ESPM.

2. Os 3 (três) candidatos referidos no número anterior são eleitos em escrutínio secreto, dentre os candidatos inseridos na carreira de professor ou investigador e que preenchem cumulativamente, os seguintes requisitos:

- a) Possuir uma das duas qualificações académicas mais elevadas na Instituição;
- b) Possuir uma das duas categorias de topo da carreira docente ou da carreira de investigadores na Instituição;
- c) Possuir realizações de relevo na sua carreira profissional, devidamente comprovadas;
- d) Possuir referências irrepreensíveis de idoneidade moral e cívica;
- e) Possuir no mínimo, 5 (cinco) anos de prestação de serviço na Instituição.

3. O processo de eleição dos 3 (três) candidatos deve obedecer o regime geral eleitoral das instituições de ensino superior públicas e do regulamento próprio a aprovar pela Assembleia da Instituição.

ARTIGO 12.º  
(Incapacidade do Director Geral)

1. Na situação em que se comprove a incapacidade temporária ou prolongada do Director Geral, assume a função um dos Directores Gerais-Adjuntos por ele designado.

2. Caso a incapacidade se prolongue por mais de 120 (cento e vinte) dias, o Conselho de Direcção deve propor ao Presidente de Mesa da Assembleia a convocação da eleição dos 3 (três) candidatos a Director Geral, nos termos do presente Estatuto e demais legislação em vigor.

3. Em caso de vacatura ou reconhecimento da situação de incapacidade permanente do Director Geral deve o Departamento Ministerial de superintendência garantir o funcionamento da Instituição, através da criação de uma comissão de gestão, até à realização de eleição de 3 (três) candidatos e posterior nomeação e tomada de posse de novo Director Geral, nos termos da legislação em vigor.

ARTIGO 13.º  
(Directores Gerais-Adjuntos)

1. O Director Geral é coadjuvado, nos termos do presente Estatuto, por 4 (quatro) Directores Gerais-Adjuntos, nomeadamente:

- a) Director Geral-Adjunto para a Área Académica e Vida Estudantil;
- b) Director Geral-Adjunto para a Área Científica;
- c) Director Geral-Adjunto para a Extensão e Cooperação;
- d) Director Geral-Adjunto para a Administração e Gestão.

2. Os Directores Gerais-Adjuntos são designados pelo Titular do Órgão que superintende o Sector do Ensino Superior dentre docentes e quadros nacionais em regime de tempo integral e de exclusividade.

3. O mandato dos Directores Gerais-Adjuntos cessa com o termo do mandato do Director Geral ou com a cessação das funções deste.

ARTIGO 14.º  
(Secretário Geral)

1. O Director Geral na gestão administrativa, financeira e patrimonial, é coadjuvado por um Secretário Geral, com a categoria de Director Geral-Adjunto.

2. O Secretário Geral é nomeado pelo titular do Departamento Ministerial de superintendência, sob proposta do Director Geral, ao qual compete a gestão administrativa, dos recursos humanos, do orçamento, do património, das tecnologias de informação, das relações públicas e dos serviços de apoio logístico.

SECÇÃO II  
Órgãos Colegiais

ARTIGO 15.º  
(Natureza e composição da Assembleia)

1. A Assembleia é o órgão colegial e deliberativo da ESPM.  
2. São membros da Assembleia da ESPM por inerência de funções:

- a) O Director Geral;
- b) Os Directores Gerais-Adjuntos;
- c) Os Titulares dos Órgãos Executivos de Gestão das Unidades Orgânicas de Ensino e Investigação;
- d) Os Chefes de Serviços de Apoio Técnico e de Serviços Executivos;
- e) O Presidente e o Vice-Presidente da Associação do Pessoal Docente da Instituição;
- f) O Presidente e o Vice-Presidente da Associação do Pessoal Técnico-Administrativo da Instituição;
- g) O Presidente e o Vice-Presidente da Associação dos Estudantes da Instituição.

3. São membros da Assembleia, eleitos pelos respectivos pares, os seguintes:

- a) 2 (dois) representantes do Pessoal Docente em regime de tempo integral e de exclusividade na Instituição;
- b) 2 (dois) representantes dos Estudantes da Instituição;
- c) 2 (dois) representantes do Pessoal Técnico-Administrativo da Instituição.

4. São também membros da Assembleia por indicação, representantes de instituições públicas, público-privadas, privadas e da sociedade civil nos termos a definir no regulamento da Assembleia.

5. O Presidente da Mesa da Assembleia, nos termos definidos no seu regulamento interno, pode convidar a participar nos trabalhos da Assembleia, sem direito a voto, outras entidades cuja presença seja considerada útil para a tomada de decisões.

ARTIGO 16.º  
(Mesa da Assembleia)

1. Os trabalhos da Assembleia são dirigidos por uma Mesa, especialmente eleita pelos membros da Assembleia para todo o seu mandato.

2. A Mesa de Assembleia é composta por um presidente, um vice-presidente e um secretário.

3. Compete ao Presidente da Mesa da Assembleia:

- a) Convocar as reuniões ordinárias e extraordinárias da Assembleia, em coordenação com o Director Geral da Instituição e nos termos do respectivo Regimento interno;
- b) Presidir as reuniões da Assembleia;
- c) Comunicar ao órgão que superintende a actividade do Ensino Superior, no prazo máximo de sete dias, o resultado do acto selectivo dos candidatos ao cargo de Director Geral, bem como as reclamações existentes;
- d) Assinar as deliberações da Assembleia e levá-las ao conhecimento do Director Geral, em tempo devido.

4. Compete ao Vice-Presidente da Mesa da Assembleia, coadjuvar o Presidente e substituí-lo na sua ausência e impedimentos.

5. Compete ao Secretário da Mesa da Assembleia, redigir as actas das reuniões da Assembleia, bem como redigir e guardar ao expediente ligado à actividade da Assembleia.

ARTIGO 17.º  
(Competência da Assembleia)

1. Compete à Assembleia da ESPM:

- a) Eleger o Presidente e os membros da Mesa da Assembleia de Mesa no início de cada mandato;
- b) Elaborar e aprovar o seu regulamento interno;
- c) Pronunciar-se sobre projecto e eventuais alterações ao estatuto orgânico da Instituição que devem ser submetidos ao Departamento Ministerial de superintendência;
- d) Aprovar o relatório de actividades e contas da Instituição que deve ser submetido à homologação do Departamento Ministerial que superintende o ensino superior;
- e) Elaborar e aprovar os regulamentos eleitorais em conformidade com o regime geral eleitoral das Instituições de Ensino Superior Públicas;
- f) Aprovar os regulamentos de ensino da Instituição;
- g) Pronunciar-se sobre as alterações ao Estatuto;
- h) Eleger 3 (três) candidatos ao exercício do cargo de titular do órgão executivo, a submeter ao Departamento Ministerial de superintendência;
- i) Pronunciar-se sobre o plano de desenvolvimento da Instituição;
- j) Pronunciar-se sobre o relatório de avaliação da Instituição e sobre as orientações de aproveitamento dos seus resultados;

k) Pronunciar-se sobre a proposta da criação do fundo de desenvolvimento da Instituição;

l) Pronunciar-se sobre a concepção de títulos e distinções honoríficos de carácter académico;

m) Decidir sobre os recursos e reclamações que lhe sejam submetidos;

n) Aprovar o programa anual da Instituição e o respectivo orçamento, abarcando o orçamento próprio e o cabimentado no Orçamento Geral do Estado;

o) Pronunciar-se sobre os demais assuntos inerentes ao funcionamento da Instituição e que se enquadram nas suas competências.

2. As deliberações da Assembleia são aprovadas por maioria dos votos validamente expressos.

3. O modo de constituição e funcionamento da Mesa da Assembleia Geral é regido por regulamento próprio.

ARTIGO 18.º  
(Conselho de Direcção)

1. O Conselho de Direcção é o órgão colegial de apoio ao Director Geral da ESPM, no domínio da organização e gestão, da formação, da investigação científica e da extensão universitária, e reúne ordinariamente de três em três meses.

2. O Conselho de Direcção integra as seguintes entidades:

- a) Director Geral, que o preside;
- b) Directores Gerais-Adjuntos;
- c) Chefes de Departamentos.

3. Podem participar das reuniões do Conselho de Direcção outras entidades que o Director Geral, por sua iniciativa ou por recomendação dos restantes membros do Conselho, entenda convidar.

4. O funcionamento e organização do Conselho de Direcção regem-se por regulamento próprio.

ARTIGO 19.º  
(Conselho Científico)

1. O Conselho Científico é o órgão deliberativo da Instituição, a quem compete apreciar e emitir pareceres sobre questões relacionadas com a área científica.

2. As reuniões do Conselho Científico são presididas pelo Director Geral da Instituição, sempre que participe das mesmas, sendo coadjuvado pelo Director Geral-Adjunto para a Área Científica e Pós-Graduação.

3. A agenda e a documentação a apreciar nas reuniões do Conselho Científico são preparadas pelo Director Geral-Adjunto para a Área Científica e Pós-Graduação.

4. O Conselho Científico tem as seguintes competências:

- a) Elaborar e propor alterações no regimento interno do seu funcionamento;
- b) Propor a criação, modificação ou extinção de cursos;
- c) Aprovar os programas das disciplinas que constituam os "Currículos" dos cursos e propor a sua reestruturação;
- d) Deliberar sobre a organização e o conteúdo dos planos curriculares e de estudo;

- e) Avaliar o desempenho científico dos docentes;
- f) Pronunciar-se sobre a avaliação interna e externa dos docentes da instituição;
- g) Pronunciar-se sobre a aquisição de equipamento científico das unidades orgânicas, bem como a sua utilização;
- h) Pronunciar-se sobre a admissão dos docentes e investigadores, mediante proposta do titular do cargo executivo da instituição, nos termos da legislação em vigor;
- i) Acompanhar e orientar os trabalhos científicos;
- j) Propor à Assembleia a concessão do grau de Doutor «*Honoris Causa*»;
- k) Pronunciar-se sobre o processo de superação académica dos docentes;
- l) Propor a criação de cursos a integrar na unidade orgânica;
- m) Emitir pareceres sobre os regulamentos e as instruções atinentes ao normal funcionamento das aulas e dos exames, quer de frequência, quer dos exames finais;
- n) Estabelecer e acompanhar a execução das linhas gerais de organização e orientação científica e de pós-graduação da Instituição;
- o) Analisar e aprovar os programas e relatórios das actividades científicas, de pós-graduação e ligadas às carreiras docente e de investigação;
- p) Deliberar sobre propostas de criação, funcionamento, alteração e extinção de cursos de graduação e pós-graduação, de graus académicos e de centros de investigação científica e de pós-graduação;
- q) Definir as regências dos cursos e das disciplinas, e acompanhar a sua actividade;
- r) Adaptar as regras em vigor no subsistema do ensino superior, respeitantes à elaboração e defesa de trabalhos de licenciatura, dissertações de mestrado e teses de doutoramento;
- s) Definir a composição de júris para provas de graduação e propor a composição de júris para provas de pós-graduação;
- t) Deliberar sobre programas de investigação científica mono e pluridisciplinares;
- u) Definir as regras para atribuição de regências e do controlo da qualidade do ensino e investigação científica e das normas de avaliação de docentes e de investigadores;
- v) Emitir parecer sobre o enquadramento de professores convidados;
- w) Definir o número de vagas para cada curso de graduação ou pós-graduação;

- x) Pronunciar-se sobre a actividade de inspecção e sobre a avaliação da instituição;
- y) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

5. O Conselho Científico da ESPM rege-se por regulamento próprio.

#### ARTIGO 20.º

##### (Composição do Conselho Científico)

1. O Conselho Científico é composto pelos seguintes membros:
  - a) Director Geral-Adjunto para a Área Científica e Pós-graduação;
  - b) Chefes de Departamentos de Ensino e Investigação;
  - c) Director Geral-Adjunto para a Área Académica e Vida Estudantil;
  - d) Docentes e investigadores com o grau de Mestre e de Doutor;
  - e) Coordenadores de cursos;
  - f) Regentes das disciplinas.

2. Podem ser convidadas às reuniões do Conselho Científico, sem direito a voto, outros docentes e personalidades cuja presença seja considerada útil para a análise dos assuntos.

3. Nos casos em que a exigência do serviço o determine, o Conselho Científico pode possuir uma comissão permanente, para análise e deliberação a respeito de assuntos correntes.

4. As deliberações do Conselho Científico entram em vigor após a homologação pelos órgãos competentes e respectiva publicação.

#### ARTIGO 21.º

##### (Conselho Pedagógico)

1. O Conselho Pedagógico é o órgão deliberativo da ESPM, ao qual compete apreciar e emitir pareceres sobre questões relacionadas com a área pedagógica e académica da Instituição.

2. As reuniões do Conselho Pedagógico são presididas pelo Director Geral da Instituição, sempre que participe das mesmas, sendo coadjuvado pelo Director Geral-Adjunto para a Área Académica.

3. O Conselho Pedagógico tem as seguintes competências:
  - a) Elaborar e propor alterações ao seu regulamento;
  - b) Estabelecer e acompanhar a execução das linhas gerais de organização e orientação académica e pedagógica da unidade orgânica;
  - c) Analisar e aprovar os programas e relatórios das actividades académicas e pedagógicas;
  - d) Propor adaptações aos calendários escolares e elaborar os horários académicos para cada ano lectivo;
  - e) Acompanhar a actividade pedagógica dos diversos docentes, harmonizando-a no quadro da unidade orgânica e no quadro da Instituição;
  - f) Adaptar e velar pela execução do regime académico e do regime disciplinar dos discentes, em vigor na Instituição;

- g) Promover a organização didáctica, audiovisual e bibliográfica dos cursos e emitir parecer sobre propostas relativas à essa matéria;
  - h) Elaborar propostas relacionadas com a acção social destinada aos estudantes;
  - i) Pronunciar-se sobre a actividade de inspecção e sobre a avaliação da Instituição;
  - j) Pronunciar-se sobre quaisquer outros assuntos determinados por lei ou submetidos pelos órgãos de gestão da Instituição.
4. O Conselho de Pedagógico rege-se por Regimento próprio.

## ARTIGO 22.º

**(Composição do Conselho Pedagógico)**

1. O Conselho Pedagógico é composto pelos seguintes membros:

- a) Director Geral-Adjunto da Área Académica e Vida Estudantil;
- b) Chefe de Departamento de Assuntos Académicos;
- c) Chefes de Departamentos de Ensino e Investigação;
- d) Responsável do Centro de Estudos e de Investigação Científica;
- e) Docentes com grau de Mestre e de Doutor;
- f) Coordenadores de curso;
- g) Regentes de disciplinas;
- h) Dois representantes dos estudantes.

2. Nos casos em que a exigência do serviço o determine, o Conselho Pedagógico pode possuir uma comissão permanente para análise e deliberação de assuntos correntes.

3. As deliberações do Conselho Pedagógico entram em vigor após a homologação pelos órgãos competentes e sua respectiva publicação.

## SECÇÃO III

**Serviços de Apoio Técnico da ESPM**

## ARTIGO 23.º

**(Gabinete do Director Geral)**

1. O Gabinete do Director Geral é o serviço de apoio instrumental que assegura a actividade do Director Geral, no relacionamento com os diferentes órgãos e serviços da Instituição, com os demais órgãos da administração pública e com outras entidades públicas e privadas.

2. O Gabinete do Director Geral é dirigido por um Chefe de Gabinete, nomeado pelo Director Geral, com a categoria de Chefe de Departamento, dispondo dos recursos humanos e materiais necessários ao seu cabal funcionamento.

## ARTIGO 24.º

**(Gabinetes dos Directores Gerais-Adjuntos)**

1. Os Gabinetes dos Directores Gerais-Adjuntos são serviços de apoio instrumental, encarregue do apoio directo aos respectivos titulares, no que concerne à recepção e tramitação de expedientes de natureza administrativa.

2. Os Gabinetes dos Directores Gerais-Adjuntos são dirigidos por um Chefe nomeado pelo Director Geral, dispondo dos recursos humanos e materiais necessários ao seu cabal funcionamento.

## ARTIGO 25.º

**(Departamento de Estudos, Planeamento e Estatística)**

1. O Departamento de Estudos, Planeamento e Estatística é o serviço de apoio técnico que exerce a sua acção nos domínios da planificação, da gestão e do tratamento de dados estatísticos.

2. O Departamento de Estudos, Planeamento e Estatística tem a seguinte estrutura:

- a) Secção de Estudos e Planeamento;
- b) Secção de Estatística.

3. O Departamento de Estudos, Planeamento e Estatística é dirigido por um Chefe, nomeado por Despacho do Director Geral, dispondo de recursos humanos e materiais necessários ao seu cabal funcionamento.

## ARTIGO 26.º

**(Departamento Jurídico e de Intercâmbio)**

1. O Departamento Jurídico e de Intercâmbio é um serviço de apoio técnico encarregue de superintender e realizar toda a actividade de assessoria jurídica em matérias técnico-jurídico, bem como promover acções nos domínios do intercâmbio com instituições nacionais e internacionais.

2. O Departamento Jurídico e de Intercâmbio tem a seguinte estrutura:

- a) Secção de Apoio Técnico-Jurídico;
- b) Secção de Intercâmbio.

3. O Departamento Jurídico e de Intercâmbio é dirigido por um Chefe de Departamento, nomeado pelo Director Geral, e dispõe dos recursos humanos e materiais necessários ao seu cabal funcionamento.

## ARTIGO 27.º

**(Departamento de Informação Científica e Documentação)**

1. O Departamento de Informação Científica e Documentação exerce a sua acção no apoio técnico ao desenvolvimento de rede de tecnologias de informação e comunicação, recolha, tratamento e difusão de informação e documentação, assim como na gestão da biblioteca e edição e publicação de livros.

2. O Departamento de Informação Científica e Documentação tem a seguinte estrutura:

- a) Secção de Tecnologias de Informação;
- b) Secção de Informação Científica;
- c) Secção de Comunicação, Documentação e Edição.

3. O Departamento de Informação Científica e Documentação é dirigido por um Chefe de Departamento, nomeado por Despacho do Director Geral, dispondo dos recursos humanos e materiais necessários ao seu cabal funcionamento e é regido por um regulamento interno.



**ARTIGO 28.º**  
**(Departamento de Línguas)**

1. O Departamento de Línguas é um serviço encarregue de implementar medidas metodológicas referentes à preservação da língua oficial e das línguas nacionais, bem como da promoção das línguas estrangeiras no decurso da formação dos estudantes.

2. O Departamento de Línguas tem a seguinte estrutura:

- a) Secção de Línguas Nacionais;
- b) Secção de Promoção de Línguas Estrangeiras.

3. O Departamento de Línguas é dirigido por um Chefe de Departamento, nomeado por despacho do Director Geral, dispondo dos recursos humanos e materiais necessários ao seu cabal funcionamento.

**ARTIGO 29.º**  
**(Biblioteca)**

1. A Biblioteca da Instituição é o serviço encarregue da aquisição, preservação, enquadramento e tratamento metodológico e técnico do património bibliográfico e documental da Instituição, que presta apoio ao Instituto no domínio do ensino e investigação científica, sob coordenação do Director Geral-Adjunto para a Área Científica.

2. A Biblioteca da Instituição compreende a seguinte estrutura:

- a) Secção de Gestão de Biblioteca;
- b) Secção de Aquisição e Tratamento da Bibliografia.

3. A Biblioteca da Instituição é dirigida por um Chefe, com a categoria de Chefe de Departamento, nomeado por Despacho do Director Geral, dispondo de recursos humanos e materiais necessários ao seu cabal funcionamento.

4. Os recursos bibliográficos dos Departamentos dependem metodologicamente da biblioteca da Instituição.

**SECÇÃO IV**  
**Serviços Executivos de Gestão da ESPM**

**ARTIGO 30.º**  
**(Departamento de Assuntos Académicos)**

1. O Departamento de Assuntos Académicos é o serviço executivo encarregue de gerir a actividade no domínio académico da Instituição, em particular na gestão curricular dos cursos de graduação e pós-graduação, na emissão de diplomas, certificados e certificação de títulos honoríficos, do expediente e arquivo dos documentos respeitantes aos estudantes, bem como no fomento e apoio à actividade de natureza académica, sob dependência do Director Geral-Adjunto para Área Académica.

2. O Departamento de Assuntos Académicos tem a seguinte estrutura:

- a) Secretaria Académica;
- b) Secção de Gestão Académica;
- c) Secção de Gestão Pedagógica.

3. Os Departamentos de Assuntos Académicos são dirigidos por um Chefe, nomeado pelo Director Geral, sob proposta do Director Geral-Adjunto para a Área Académica, dispondo de recursos humanos e materiais necessários ao seu cabal funcionamento.

**ARTIGO 31.º**  
**(Departamento de Apoio à Vida Estudantil)**

1. O Departamento de Apoio à Vida Estudantil é um serviço encarregue de implementar acções de apoio vocacional, social, cultural e desportivo aos estudantes, bem como promover a sua inserção no mercado de trabalho, sob dependência do Director Geral-Adjunto para a Área Académica e Vida Estudantil.

2. O Departamento de Apoio à Vida Estudantil tem a seguinte estrutura:

- a) Secção de Apoio aos Estudantes e Acção Social;
- b) Secção de Promoção Cultural e Desportiva;
- c) Secção de Orientação Vocacional e Inserção Profissional.

3. O Departamento de Apoio à Vida Estudantil é dirigido por um Chefe, nomeado por Despacho do Director Geral e dispõe dos recursos humanos e materiais necessários ao seu cabal funcionamento.

**ARTIGO 32.º**  
**(Departamento de Administração e Gestão do Orçamento)**

1. O Departamento de Administração e Gestão do Orçamento é um serviço que exerce a sua actividade nos domínios da administração financeira, patrimonial, gestão orçamental, expediente e arquivo geral, protocolo e relações públicas e gestão dos recursos humanos.

2. O Departamento de Administração e Gestão do Orçamento tem a seguinte estrutura:

- a) Secção de Administração;
- b) Secção de Finanças;
- c) Secção de Património;
- d) Secção de Protocolo e Relações Públicas.

3. O Departamento de Administração e Gestão do Orçamento é dirigido por um Chefe de Departamento, nomeado por Despacho do Director Geral, dispondo dos recursos humanos e materiais necessários ao seu cabal funcionamento.

**ARTIGO 33.º**  
**(Departamento de Recursos Humanos)**

1. O Departamento de Recursos Humanos exerce a sua acção no domínio da gestão dos recursos humanos afectos à Instituição e da gestão disciplinar do pessoal.

2. O Departamento de Recursos Humanos tem a seguinte estrutura:

- a) Secção de Recursos Laborais;
- b) Secção de Formação e Superação de Quadros.

3. O Departamento de Recursos Humanos é dirigido por um Chefe de Departamento sob dependência do Director Geral-Adjunto para a Administração e Gestão, nomeado pelo Director Geral, dispondo dos recursos humanos e materiais necessários ao seu cabal funcionamento.

**ARTIGO 34.º**  
**(Departamento de Investigação Científica e Pós-graduação)**

1. O Departamento de Investigação Científica e Pós-graduação é um serviço executivo encarregue de exercer funções no domínio da gestão curricular dos cursos de graduação e

pós-graduação, bem como da vida académica e da actividade científica dos docentes e investigadores da universidade, sob dependência do Director Geral-Adjunto para a Área Científica e Pós-graduação.

2. O Departamento de Investigação Científica e Pós-graduação tem a seguinte estrutura:

- a) Secção de Investigação Científica;
- b) Secção de Inovação e Desenvolvimento Tecnológico;
- c) Secção de Pós-Graduação.

3. O Departamento de Investigação Científica e Pós-Graduação é dirigido por um Chefe de Departamento, nomeado pelo Director Geral, sob proposta do Director Geral-Adjunto para a Área Científica e Pós-Graduação, dispondo de recursos humanos e materiais necessários ao seu cabal funcionamento.

### CAPÍTULO III Unidades Orgânicas

#### SECÇÃO I Unidades Orgânicas de Ensino e Investigação

##### ARTIGO 35.º (Definição e competências)

1. As Unidades Orgânicas de Ensino e Investigação da ESPM são Departamentos vocacionados para a promoção de programas de formação e/ou de investigação científica, dotadas de autonomia científica e pedagógica, que integram a sua estrutura orgânica.

2. A ESPM integra as seguintes Unidades Orgânicas de Ensino e Investigação:

- a) Departamento de Ciências da Educação;
- b) Departamento de Ciências Sociais e Humanas;
- c) Departamento de Ciências da Natureza.

3. Na prossecução dos objectivos a que se propõem, as Unidades Orgânicas de Ensino e Investigação têm as seguintes competências:

- a) Ministar os cursos superiores definidos legalmente a nível da Graduação e da Pós-Graduação;
- b) Promover e realizar projectos de investigação científica nos domínios que lhe são próprios;
- c) Prestar serviço à comunidade através da promoção de projectos de extensão universitária com as demais instituições, organizações e sociedade em geral;
- d) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

4. As Unidades Orgânicas de Ensino e Investigação são autorizadas pelo Executivo, nos termos da Lei.

#### SECÇÃO II Departamento de Ensino e Investigação

##### ARTIGO 36.º (Natureza dos Departamentos de Ensino e Investigação)

1. Os Departamentos de Ensino e de Investigação são unidades orgânicas de carácter monodisciplinares, pluridisciplinares ou interdisciplinares, cujo objecto é a criação e a transmissão de conhecimentos, dotados de recursos humanos e materiais necessários ao seu cabal funcionamento.

2. Os Departamentos de Ensino e de Investigação gozam de autonomia científica e pedagógica, nos termos a estabelecer no regulamento interno.

3. Os Departamentos de Ensino e de Investigação estruturam-se em secções de cursos ou especialidades que tomam as designações destes.

4. Os Departamentos de Ensino e de Investigação são dirigidos por Chefes de Departamento nomeados por Despacho do Director Geral, nos termos da legislação em vigor.

5. Cada Departamento dispõe de um Conselho Científico-Pedagógico departamental, que assessoria a respectiva direcção, cujo regulamento é aprovado pelo Conselho Científico.

6. Os Departamentos de Ensino e de Investigação dependem metodologicamente do Conselho Científico e Pedagógico da ESPM.

### CAPÍTULO IV Diplomas, Certificados e Títulos

#### ARTIGO 37.º (Diplomas)

1. Nas unidades orgânicas em que se concluem cursos de graduação, pós-graduação ou de especialização, deve ser preparado o expediente para outorga, pelo Director Geral da Instituição, dos graus académicos ou graus de especialização profissional e os correspondentes diplomas.

2. Os diplomas de graduação e pós-graduação são assinados pelo Director Geral e pelo Chefe de Departamento da unidade orgânica responsável do curso conducente ao grau.

#### ARTIGO 38.º (Certificados)

A Instituição emite certificados de habilitações de cursos de graduação e pós-graduação, de cursos de especialização e outros cursos, que são assinados pelo Director Geral e Director Geral-Adjunto para a Área Académica.

#### ARTIGO 39.º (Títulos honoríficos)

A Instituição outorga os títulos honoríficos de Professor Emérito que é concedido pela Assembleia da Instituição, mediante proposta fundamentada do Conselho Científico de uma unidade orgânica, a Professores aposentados que se tenham distinguido no ensino ou na investigação científica.

### CAPÍTULO VI Gestão Financeira e Patrimonial

#### ARTIGO 40.º (Fundos)

1. Constituem fundos da Instituição, os seguintes:

- a) Dotações provenientes do Orçamento Geral do Estado;
- b) Receitas provenientes da prestação de serviços das unidades orgânicas, nos termos da lei;
- c) Subsídios, subvenções, participações, doações, heranças e legados;

*d)* Receitas provenientes das taxas emolumentos e multas, nos termos da lei;

*e)* Juros de contas bancárias;

*f)* Saldos das contas de gerência de anos anteriores;

*g)* Qualquer outra receita que legalmente lhe advenha.

2. Os fundos da Instituição são geridos por órgãos executivos de gestão.

**ARTIGO 41.º**  
**(Património)**

O património da Instituição é constituído por:

*a)* Conjunto de bens móveis e imóveis de que é titular;

*b)* Bens e direitos que lhe sejam afectados pelo Estado Angolano;

*c)* Bens, equipamentos e direitos que tenham sido cedidos, doados ou afectados ao Instituto, por organizações, universidades ou outras instituições públicas ou privadas, nacionais ou estrangeiras.

**ARTIGO 42.º**  
**(Gestão Financeira)**

1. A gestão financeira da instituição é exercida de acordo com as normas vigentes no País, orientada na base dos seguintes instrumentos:

*a)* Planos de actividade anual e plurianual;

*b)* Orçamento próprio anual;

*c)* Relatório anual de actividades;

*d)* Balanço de demonstração da origem e aplicação de fundos.

2. Os instrumentos de gestão a que se refere as alíneas a) e b) do número anterior, após apreciação do Conselho de Direcção, devem ser submetidos ao Departamento Ministerial de superintendência para homologação.

**CAPÍTULO VI**  
**Símbolos e Distinções**

**ARTIGO 43.º**  
**(Símbolos, insígnia e cores da instituição)**

A instituição possui símbolos, insígnia e cores próprias, que são aprovados pela Assembleia da Instituição, sob proposta do Director Geral.

**ARTIGO 44.º**  
**(Distinções)**

A ESPM pode atribuir distinções, cujo tipo e procedimento para a sua atribuição, constam de um regulamento próprio a ser aprovado pela Assembleia da Instituição.

**ARTIGO 45.º**  
**(Trajes académicos)**

1- Os trajes académicos, bem como as insígnias doutorais são fixados pelos órgãos competentes da instituição e são de uso obrigatório em solenidades académicas.

2. Em actividades académicas na instituição, não são permitidos o uso de insígnias e trajes próprios, excepto os professores e doutores de outras instituições de ensino superior que podem usar trajes e insígnias próprias.

**ARTIGO 46.º**  
**(Cerimónias académicas)**

1. Na ESPM têm solenidade protocolar os seguintes actos:

*a)* O dia da Instituição;

*b)* Tomada de posse do Director Geral e dos Directores-Adjuntos;

*c)* Abertura e encerramento do ano académico;

*d)* Cerimónia de outorga de diplomas.

2. O funcionamento e a organização das solenidades protocolares a que se refere o número anterior regem-se por regulamento próprio.

**ARTIGO 47.º**  
**(Recrutamento do pessoal)**

O recrutamento do pessoal docente, investigadores e não docente, bem como o seu modo de provimento é feito nos termos da legislação em vigor.

**CAPÍTULO VII**  
**Disposições Finais e Transitórias**

**ARTIGO 48.º**  
**(Início de funcionamento dos Serviços da ESPM)**

O início de funcionamento dos diferentes serviços executivos e de apoio técnico, bem como das unidades orgânicas de ensino e de investigação que integram a estrutura interna da ESPM, é determinado pontualmente e está dependente da criação efectiva de condições técnico-pedagógicas e infra-estruturais para o efeito e do crescimento desta instituição de ensino superior.

**ARTIGO 49.º**  
**(Outras Estruturas)**

1. Sempre que o volume de tarefas o justifique, podem ser criados gabinetes técnicos, oficinas ou outras estruturas, na dependência directa dos respectivos Órgãos de Gestão.

2. A efectivação do disposto no número anterior rege-se por regulamentos próprios a aprovar pelos órgãos competentes da ESPM, nos termos da legislação em vigor.

**ARTIGO 50.º**  
**(Recrutamento do pessoal)**

O recrutamento do pessoal docente, investigadores e não docente, bem como o seu modo de provimento é feito nos termos da legislação em vigor.

**ARTIGO 51.º**  
**(Quadro de pessoal e organigrama)**

O quadro de pessoal e o organigrama são os constantes nos Anexos I, II, III e IV do presente Estatuto e que dele são parte integrante.

**ARTIGO 52.º**  
**(Regulamento interno)**

A estrutura interna de cada órgão e serviço que integra a ESPM é definida em diploma próprio, a aprovar nos termos do presente Diploma e demais legislação complementar.

O Presidente da República, JOSÉ EDUARDO DOS SANTOS.

ANEXO I  
**Quadro de Pessoal do Regime Geral das Carreiras**

Grupo de Pessoal	Cargo	Categoria	Especialidade Profissional	N.º de Lugares
Direcção e Chefia	Direcção	Director Geral	Gestão em Ensino Superior, Metodologia de Ensino, Planeamento Curricular, Gestão de RH, Contabilidade e Finanças; Direito; Estatística, Planeamento, Gestão de Projecto, Metodologia de Investigação, Auditoria, Informática, Psicologia em Educação.	1
		Director Geral-Adjunto		4
	Chefia	Chefe de Departamento Administrativo		36
		Chefes de Departamento Ensino e Investigação		
		Chefe de Secção		
Técnico Superior	Técnica Superior	Assessor Principal	Gestão em Ensino Superior, Metodologia de Ensino Superior, Planeamento Curricular, Gestão de RH, Economia, Contabilidade e Finanças, Direito, Estatística, Planeamento, Metodologia de Investigação, Auditoria, Relações Internacionais, Linguística, Comunicação Social, Biologia, Relações Internacionais, Linguística, Psicologia em Educação, Assistência Social.	40
		1.º Assessor		
		Assessor		
		Técnico Superior Principal		
		Técnico Superior de 1.ª Classe		
		Técnico Superior de 2.ª Classe		
Técnico	Técnica	Especialista Principal	Gestão em Ensino Superior, Metodologia de Ensino Superior, Planeamento Curricular, Gestão de RH, Economia, Contabilidade e Finanças, Direito, Estatística, Planeamento, Metodologia de Investigação, Auditoria, Relações Internacionais, Linguística, Psicologia em Educação, Assistência Social.	43
		Especialista de 1.ª Classe		
		Especialista de 2.ª Classe		
		Técnico de 1.ª Classe		
		Técnico de 2.ª Classe		
		Técnico de 3.ª Classe		
Técnico Médio	Técnica Média	Técnico Médio Principal de 1.ª Classe	Gestão em Educação Metodológica de Ensino, Planeamento; Gestão de RH, Economia, Contabilidade e Finanças, Estatística; Secretariado; Informática; Comunicação Social, Relações Internacionais, Assistência Social; Línguas Estrangeiras (Idioma).	31
		Técnico Médio Principal de 2.ª Classe		
		Técnico Médio Principal de 3.ª Classe		
		Técnico Médio de 1.ª Classe		
		Técnico Médio de 2.ª Classe		
		Técnico Médio de 3.ª Classe		
	Administrativo	Oficial Administrativo Principal	Escolaridade Exigida; Curso Básico Profissional em Administração, Gestão, Contabilidade, Finanças, Informática, Secretariado	23
		1.º Oficial Administrativo		
		2.º Oficial Administrativo		
		3.º Oficial Administrativo		
		Aspirante		
		Escriturária Dactilógrafo		
	Tesoureiro	Tesoureiro Principal	Escolaridade Exigida, Curso Básico Profissional em Administração, Gestão, Contabilidade, Finanças, Informática, Secretariado.	4
		Tesoureiro de 1.ª Classe		
		Tesoureiro de 2.ª Classe		
	Motorista de Pesados	Motorista de Pesados Principal	Escolaridade Exigida; Carta de Condução Profissional	4
		Motorista de Pesados de 1.ª Classe		
		Motorista de Pesados de 2.ª Classe		
	Motorista de Ligeiros	Motorista de Ligeiros Principal	Escolaridade Exigida e Carta de Condução	6
		Motorista de Ligeiros de 1.ª Classe		
		Motorista de Ligeiros de 2.ª Classe		
	Telefonista	Telefonista Principal	Escolaridade Exigida; Conhecimentos Elementares de Informática; de Comunicação e Telefonia	3
		Telefonista de 1.ª Classe		
		Telefonista de 2.ª Classe		

Grupo de Pessoal	Cargo	Categoria	Especialidade Profissional	N.º de Lugares	
Auxiliar	Auxiliar Administrativo	Auxiliar Administrativo Principal	Escolaridade Exigida	12	
		Auxiliar Administrativo de 1.ª Classe			
		Auxiliar Administrativo de 2.ª Classe			
	Auxiliar de Limpeza	Auxiliar de Limpeza Principal		8	
		Auxiliar de Limpeza de 1.ª Classe			
		Auxiliar de Limpeza de 2ª Classe			
	Operário		Operário Qualificado de 1.ª Classe	Conhecimento Técnico Elementar em Electricidade; Frio AC; Canalização; Carpintaria; Jardinagem e de Outros Ofícios Afins.	21
			Operário Qualificado de 2.ª Classe		
			Encarregado		
			Operário não Qualificado de 1.ª Classe		
Operário não Qualificado de 2ª Classe					
Total				236	

## ANEXO II

## Quadro do Pessoal do Regime Especial da Carreira Docente Universitária

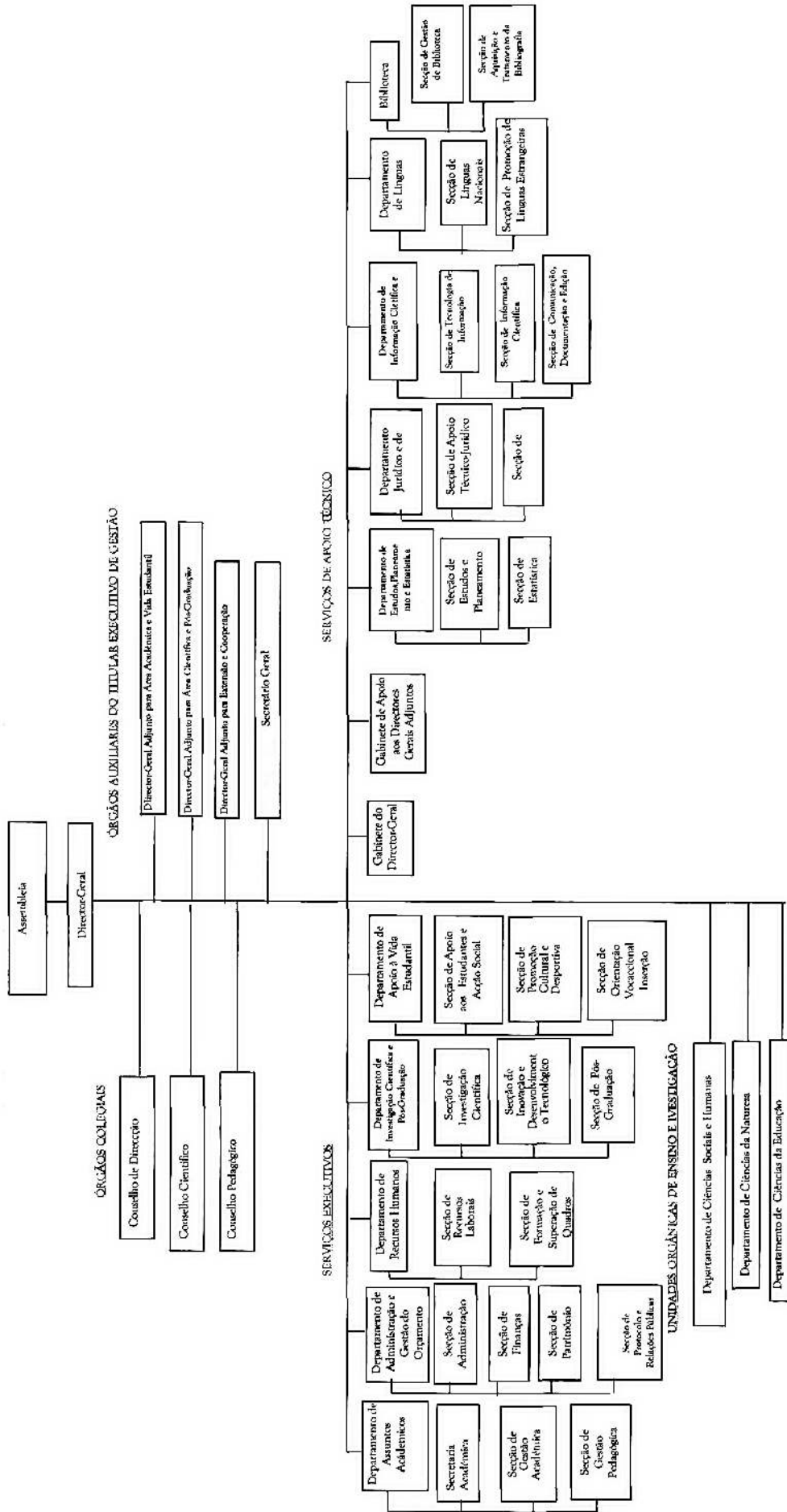
Cargo	Categoria	Especialidade Profissional	N.º de Lugares
Professor do Ensino Universitário	Professor Titular	Nível Académico Exigido; Carreira Docente, Especialista em Gestão de Ensino Superior; Metodologia de Investigação, Planeamento Curricular; Extensão Universitária, Estatística de Educação, Informática, Química, Física; Biologia, Sociologia, Psicologia em Educação.	120
	Professor Associado		
	Professor Auxiliar		
	Assistente		
	Assistente Estagiário		
<b>Total</b>			<b>120</b>

## ANEXO III

## Quadro do Pessoal do Regime Especial da Carreira de Investigador

Cargo	Categoria	Especialidade Profissional	N.º de Lugares
Investigador	Investigador-Coordenador Investigador Principal Investigador Auxiliar Assistente de Investigação Estagiário de Investigação	Nível Académico Exigido, Carreira Docente, Especialista em Gestão de Ensino Superior, Metodologia de Investigação, Planeamento Curricular, Extensão Universitária, Estatística de Educação, Informática, Sociologia; Psicologia em Educação.	28
<b>Total</b>			<b>28</b>

ANEXO IV  
Organigrama da Escola Superior Politécnica de Malanje



O Presidente da República, JOSÉ EDUARDO DOS SANTOS.

**Decreto Presidencial n.º 25/16**  
de 18 de Janeiro

Considerando que o Decreto n.º 7/09, de 12 de Maio, criou, entre outros, o Instituto Superior Politécnico de Malanje como Instituição de Ensino Superior Pública;

Atendendo que para o desenvolvimento da sua missão, o Instituto Superior Politécnico de Malanje carece da aprovação da sua organização interna, devendo para o efeito prever na sua orgânica órgãos e serviços necessários a materialização das suas atribuições;

Havendo necessidade de se proceder à aprovação do Estatuto Orgânico do Instituto Superior Politécnico de Malanje, instrumento que regula a sua organização e funcionamento, nos domínios do ensino, da investigação científica e da prestação de serviços à comunidade, com vista ao cumprimento das suas atribuições enquanto instituição pública de ensino superior;

O Presidente da República decreta, nos termos da alínea d) do artigo 120.º e n.º 1 do artigo 125.º, ambos da Constituição da República de Angola, o seguinte:

**ARTIGO 1.º**  
**(Aprovação)**

É aprovado o Estatuto Orgânico do Instituto Superior Politécnico de Malanje, anexo ao presente Decreto Presidencial, e que dele é parte integrante.

**ARTIGO 2.º**  
**(Revogação)**

É revogada toda a legislação que contrarie o disposto no presente Diploma.

**ARTIGO 3.º**  
**(Dúvidas e omissões)**

As dúvidas e omissões suscitadas pela interpretação e aplicação do presente Decreto Presidencial são resolvidas pelo Presidente da República.

**ARTIGO 4.º**  
**(Entrada em vigor)**

O presente Diploma entra em vigor na data da sua publicação. Apreciado em Conselho de Ministros, em Luanda, aos 16 de Dezembro de 2015.

Publique-se.

Luanda, aos 31 de Dezembro de 2015.

O Presidente da República, JOSÉ EDUARDO DOS SANTOS.

**ESTATUTO ORGÂNICO DO INSTITUTO  
SUPERIOR POLITÉCNICO DE MALANJE**

**CAPÍTULO I**  
**Disposições Gerais**

**ARTIGO 1.º**  
**(Definição e natureza jurídica)**

O Instituto Superior Politécnico de Malanje, abreviadamente designado «ISPM», é uma pessoa colectiva de direito público, do sector administrativo, dotada de personalidade jurídica, com natureza de instituto público, goza de autonomia científica, pedagógica, administrativa, financeira, disciplinar e patrimonial nos termos da legislação em vigor no Subsistema de Ensino Superior.

**ARTIGO 2.º**  
**(Sede e âmbito)**

1. O ISPM tem a sua sede na Província de Malanje.
2. O ISPM é de âmbito provincial e desenvolve as suas actividades académicas, pedagógicas e sociais na Região Académica n.º IV, em que está inserido.

**ARTIGO 3.º**  
**(Missão)**

O ISPM é uma instituição de ensino integrada no Subsistema de Ensino Superior, que tem por missão o desenvolvimento de actividades de ensino, investigação científica e prestação de serviços à comunidade, nos domínios das ciências e tecnologias da saúde, das ciências agrárias e das engenharias.

**ARTIGO 4.º**  
**(Superintendência)**

O ISPM está sujeito à superintendência do Titular do Poder Executivo, exercida pelo Titular do Departamento Ministerial encarregue do planeamento, orientação, coordenação, supervisão do processo de formação e da implementação da política nacional para o desenvolvimento do Ensino Superior.

**ARTIGO 5.º**  
**(Legislação aplicável)**

O ISPM rege-se pelo presente Estatuto, pela legislação relativa ao Subsistema de Ensino Superior, bem como demais legislação complementar em vigor no ordenamento jurídico angolano.

**ARTIGO 6.º**  
**(Atribuições)**

Na prossecução da sua missão, o ISPM tem as seguintes atribuições:

- a) Organizar e ministrar cursos de graduação e pós-graduação dentro das áreas de conhecimento das engenharias, ciências e tecnologias e das ciências agrárias;
- b) Assegurar a formação humana, cultural, artística, profissional, científica, técnica, moral e social de qualidade e de excelência;
- c) Conferir graus académicos de Bacharel, Licenciado, Mestre e Doutor;
- d) Atribuir diplomas e certificados para cursos de curta duração e diplomas de estudos superiores especializados;
- e) Outorgar títulos honoríficos de «Professor Emérito» e de «Doutor Honoris Causa»;
- f) Promover actividades de ensino extra-curriculares e de formação profissional e tecnológicas, para a inserção de formandos no mercado de trabalho;
- g) Prestar serviços à comunidade, numa perspectiva de extensão universitária e de valorização recíproca, tendo em vista o desenvolvimento comunitário da Região Académica;