



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>	ASSINATURA		<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>
		Ano	
	As três séries	Kz: 611 799.50	
	A 1.ª série	Kz: 361 270.00	
	A 2.ª série	Kz: 189 150.00	
	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.

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;

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.

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;

- h)* Promover o intercâmbio cultural, científico e tecnológico com instituições congéneres, nacionais e estrangeiras;
- i)* Assegurar a mobilidade académica de docentes, investigadores e discentes, de acordo com a legislação em vigor;
- j)* Promover acções conducentes ao desenvolvimento do ISPM;
- k)* Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

ARTIGO 7.º
(Autonomia)

1. No âmbito da prossecução da sua missão, o ISPM goza de autonomia científica, pedagógica, administrativa, patrimonial, financeira e disciplinar.

2. No domínio da autonomia científica e pedagógica, incumbe ao ISPM o seguinte:

- 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 à comunidade;
- c)* Elaborar curricula, planos de estudo, programas das respectivas disciplinas, e projectos de desenvolvimento nos domínios da formação, da investigação científica e da prestação de serviços à comunidade;
- d)* Propor ao Departamento Ministerial que superintende a actividade do Ensino Superior a criação e extinção de unidades orgânicas;
- e)* Propor reformas curriculares aos planos de estudo dos cursos acreditados, nos termos da lei;
- f)* Definir métodos de ensino e de investigação, bem como de avaliação do processo de aprendizagem;
- g)* Executar os programas de cursos previamente definidos e aprovados nos planos de desenvolvimento institucional;
- h)* Realizar actividades de investigação, científicas e culturais;
- i)* Desenvolver mecanismos de avaliação interna do desempenho do ISPM, 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)* Definir metodologias e programas de investigação científica adaptados às necessidades e exigências do desenvolvimento sócio-económico da Região Académica onde exerce a sua actividade;
- l)* Elaborar e executar regularmente programas de superação dos docentes e dos investigadores ao seu serviço;

- m)* Promover regras de acompanhamento, controlo e fiscalização da actividade docente e de investigação científica;
- n)* 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.

3. No domínio da autonomia administrativa e patrimonial, incumbe ao ISPM o seguinte:

- a)* Assegurar a gestão e o normal funcionamento da instituição;
- b)* Elaborar o seu estatuto e submeter à sua aprovação ao órgão competente;
- c)* Elaborar e aprovar os regulamentos internos de funcionamento;
- d)* Recrutar, o corpo docente e o pessoal administrativo, bem como impulsionar a sua formação;
- e)* Promover a progressão na carreira de docentes e investigadores, bem como do pessoal administrativo;
- f)* Estabelecer o quadro de pessoal e promover a sua revisão periódica, nos termos da legislação em vigor;
- g)* Recrutar e enquadrar o pessoal fora do quadro de pessoal estabelecido, nos termos da legislação em vigor;
- h)* Administrar e dispor o património postos à sua disposição, nos termos da legislação em vigor.

4. No domínio da autonomia financeira, incumbe ao ISPM o seguinte:

- 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 orçamento do ISPM com base nos limites estabelecidos na legislação em vigor;
- d)* Administrar os fundos provenientes dos serviços prestados pelo ISPM;
- e)* Arrecadar receitas provenientes da actividade de ensino, estudo, investigação científica e outros projectos executados pelo ISPM, nos termos da legislação em vigor.

5. No domínio da autonomia disciplinar, incumbe ao ISPM 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)

O ISPM compreende os seguintes órgãos e serviços:

- a)* Órgão Executivo de Gestão:
Director Geral.

- b)* Órgãos Auxiliares do Director Geral:
- i.* Director Geral-Adjunto para Área Académica e Vida Estudantil;
 - ii.* Director Geral-Adjunto para Área Científica e Pós-graduação;
 - iii.* Director Geral-Adjunto para Extensão e Cooperação;
 - iv.* 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 Tecnologias de Informação, Comunicação 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)* Unidades Orgânicas de Ensino e Investigação:
- i.* Departamento de Ciências e Tecnologias da Saúde;
 - ii.* Departamento de Ciências Agrárias;
 - iii.* Departamento de Engenharias.

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 do ISPM, nomeado pelo titular do Departamento Ministerial que superintende o subsistema do ensino superior, dentre os candidatos eleitos pela Assembleia da Instituição, 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 metodológicas do Departamento Ministerial que superintende o ensino superior, visando o normal funcionamento do ISPM;
- b)* Dirigir, coordenar, supervisionar e fiscalizar todas as actividades do ISPM;
- c)* Representar a Instituição em todos os foros nacionais e internacionais;
- d)* Submeter ao Departamento Ministerial que superintende o ensino superior, os projectos de orçamento e o plano de desenvolvimento do ISPM;
- e)* Assegurar a coordenação das actividades dos órgãos académicos, imprimindo-lhes qualidade e eficiência;
- f)* Elaborar o relatório anual de actividades e contas da Instituição e submetê-los à aprovação da Assembleia e à homologação do Departamento Ministerial que superintende o Ensino Superior;
- g)* Assinar os diplomas de concessão de graus académicos;
- h)* Presidir às reuniões do Conselho de Direcção;
- i)* Presidir às reuniões dos Conselhos Científico e Pedagógico, sempre que participe das mesmas;
- j)* Nomear e conferir posse aos titulares dos diferentes serviços da Instituição;
- k)* Admitir o pessoal docente e não docente, nos termos da legislação em vigor;
- l)* Definir as linhas de cooperação com instituições nacionais e internacionais;
- m)* Assinar convénios, acordos e protocolos com outros estabelecimentos de ensino superior, bem como com quaisquer entidades públicas ou privadas, nacionais ou estrangeiras do interesse do ISPM e remeter ao órgão que superintende a actividade do Instituto para efeitos de homologação;
- n)* Assinar os contratos de que o ISPM seja parte outorgante, nos termos da lei;
- o)* Exercer o poder disciplinar sobre o pessoal docente e não docente, bem como sobre os discentes do ISPM;
- p)* Definir e orientar o apoio a conceder aos estudantes do ISPM, no quadro dos serviços sociais e das actividades extra-curriculares e académicas;
- q)* Submeter à apreciação e pronunciamento da Assembleia do ISPM, as alterações do Estatuto Orgânico, os regulamentos de funcionamento, os planos plurianuais e anuais da Instituição e os relatórios de actividades e contas;
- r)* Declarar as receitas extraordinárias e doações recebidas pelo ISPM;
- s)* Nomear os membros do júri 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;
- t)* Propor ao Departamento Ministerial que superintende a actividade do Instituto, a criação de um fundo de desenvolvimento da Instituição, sob parecer favorável da Assembleia da Instituição;

- u) Velar pela formação e permanente superação e desenvolvimento do corpo docente;
- v) 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 para o exercício do cargo de Director Geral tem a duração de 4 (quatro) anos, podendo ser renovado por mais um mandato.

2. Em caso de grave violação das normas gerais reguladoras do Subsistema do Ensino Superior e demais legislação, o mandato do Director Geral pode ser suspenso ou dado por findo pelo Titular do Departamento Ministerial que superintende a actividade do Instituto, ouvidos os órgãos colegiais do ISPM.

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.

ARTIGO 11.º
(Provimento do Director Geral)

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

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

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 pronunciar-se sugerindo a nomeação de um novo Titular do Órgão Executivo.

3. Em caso de vacatura ou reconhecimento da situação de incapacidade permanente do Director Geral, deve o Titular Departamento Ministerial que superintende a actividade do Instituto garantir o funcionamento do ISPM, através da

indicação de uma comissão de gestão e posterior nomeação e tomada de posse de um novo Titular do Órgão Executivo de Gestão, nos termos da legislação em vigor.

ARTIGO 13.º
(Directores Gerais-Adjuntos)

1. O Director Geral é coadjuvado, nos termos do presente Estatuto, por 3 (três) Directores Gerais-Adjuntos, nomeadamente:

- a) Director Geral-Adjunto para Área Académica e Vida Estudantil;
- b) Director Geral-Adjunto para a Área Científica e Pós-graduação;
- c) Director Geral-Adjunto para Extensão e Cooperação.

2. Os Directores Gerais-Adjuntos são designados pelo Titular do Órgão que superintende a actividade 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 o termo das funções deste.

ARTIGO 14.º
(Competências dos Directores Gerais-Adjuntos)

1. Aos Directores Gerais-Adjuntos em geral compete coadjuvar o Director Geral nos domínios académico, da vida estudantil, científico e pós-graduação, extensão e cooperação, bem como da administração e gestão.

2. Cada Director Geral-Adjunto exerce, em especial, competências subdelegadas pelo Director Geral definidas em diploma próprio.

3. Sem prejuízo do disposto no número anterior, o Director Geral do ISPM, no exercício das suas funções, pode orientar a realização de outras tarefas aos respectivos coadjutores, nos termos da lei.

ARTIGO 15.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 16.º
(Assembleia)

1. A Assembleia é o órgão colegial e deliberativo do ISPM.
2. Os membros da Assembleia do ISPM por inerência de funções são os seguintes:

- a) Director Geral;
- b) Directores Gerais-Adjuntos;
- c) Chefes de Departamentos de Ensino e Investigação;

d) Chefes dos Serviços de Apoio Técnico e de Serviços Executivos.

3. Os membros da Assembleia eleitos no seio da comunidade académica para representar o corpo docente, discente e os trabalhadores são os seguintes:

- a)* 2 (dois) representantes do Pessoal Docente em regime de tempo integral e de exclusividade no ISPM;
- b)* Presidente e o Vice-Presidente da Associação dos Estudantes do ISPM;
- c)* 2 (dois) representantes dos Estudantes do ISPM;
- d)* 2 (dois) representantes do Pessoal Técnico-Administrativo do ISPM.

4. Os membros da Assembleia por indicação são os representantes de instituições ou da sociedade civil, nos termos a definir no regulamento da Assembleia do ISPM.

5. O Presidente da Mesa da Assembleia, nos termos definidos no seu regimento, pode convidar a participar nos trabalhos da Assembleia, sem direito a voto, outras entidades cuja presença seja considerada útil à apreciação dos assuntos agendados.

ARTIGO 17.º
(Mesa da Assembleia)

1. Os trabalhos da Assembleia são dirigidos pelo Presidente da Mesa, cujos integrantes são eleitos pelos membros da Assembleia.

2. A Mesa da Assembleia é composta por um presidente, um Vice-Presidente e um Secretário.

3. O Presidente da Mesa da Assembleia tem as seguintes competências:

- a)* Convocar e presidir as reuniões da Assembleia, nos termos do respectivo Regimento Interno;
- b)* Presidir as reuniões da Assembleia;
- c)* Comunicar ao Titular do Órgão que superintende o Ensino Superior, no prazo máximo de 7 (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 do ISPM;
- e)* Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

4. Ao Vice-Presidente da Mesa da Assembleia compete coadjuvar o Presidente e substituí-lo nas suas ausências e impedimentos.

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

6. Os titulares dos órgãos executivos não podem ser eleitos membros da Mesa da Assembleia.

ARTIGO 18.º
(Competências da Assembleia)

A Assembleia do ISPM tem as seguintes competências:

- a)* Eleger o Presidente de Mesa no início de cada mandato;

b) Elaborar e aprovar o seu regimento, por maioria absoluta dos seus membros reunidos;

c) Pronunciar-se sobre o projecto de Estatuto Orgânico do ISPM, bem como sobre eventuais alterações ao seu Estatuto Orgânico, que deve ser submetido ao Departamento Ministerial que superintende a actividade do Ensino Superior, para os devidos efeitos;

d) Aprovar o programa anual do ISPM e o respectivo orçamento, abarcando o orçamento próprio e o cabimentado no Orçamento Geral do Estado;

e) Eleger os membros da Mesa da Assembleia no início de cada mandato;

f) Aprovar o Relatório de Actividades e Contas do ISPM que deve ser submetido à homologação do Departamento Ministerial competente;

g) Elaborar e aprovar os regulamentos eleitorais em conformidade com o regime geral eleitoral das Instituições de Ensino Superior Públicas;

h) Aprovar os regulamentos do ISPM;

i) Eleger 3 (três) candidatos ao exercício do cargo de Titular do Órgão Executivo, a submeter ao Departamento Ministerial que superintende a actividade do ISPM;

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

k) Pronunciar-se sobre o plano de desenvolvimento do ISPM;

l) Pronunciar-se sobre o relatório de avaliação do ISPM e sobre as orientações de aproveitamento dos seus resultados;

m) Pronunciar-se sobre a proposta de criação do fundo de desenvolvimento do ISPM;

n) Pronunciar-se sobre a concessão de títulos e distinções honoríficas de carácter académico;

o) Pronunciar-se sobre os demais assuntos inerentes ao funcionamento do ISPM e que se enquadram nas suas competências;

p) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

ARTIGO 19.º
(Deliberações)

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

ARTIGO 20.º
(Mandato)

1. O mandato dos membros eleitos na Assembleia do ISPM é de 4 (quatro) anos, renovável 1 (uma) única vez, excepto o dos estudantes que é de 2 (dois) anos.

2. O mandato dos membros eleitos da Assembleia pode cessar antecipadamente, em caso de renúncia ou de perda de mandato, nos termos da lei e do presente Estatuto.

3. As condições de exercício do mandato dos membros eleitos da Assembleia são estabelecidas pelo Regimento da Assembleia, aprovada nos termos da alínea b) do artigo 18.º

ARTIGO 21.º
(Conselho de Direcção)

1. O Conselho de Direcção é o órgão colegial de apoio ao Director Geral do ISPM, no domínio da organização e gestão, da formação, da investigação científica e da extensão universitária.

2. O Conselho de Direcção é composto pelos seguintes membros:

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

3. O Conselho de Direcção reúne-se, ordinariamente, de 3 (três) em 3 (três) meses e, extraordinariamente, sempre que convocado pelo seu Presidente.

4. 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.

ARTIGO 22.º
(Conselho Científico)

1. O Conselho Científico é o órgão deliberativo do ISPM, encarregue de apreciar e emitir pareceres sobre questões relacionadas com a área científica, no âmbito da investigação científica e da formação pós-graduada.

2. As reuniões do Conselho Científico são presididas pelo Director Geral-Adjunto da área.

3. O Conselho Científico tem a seguinte composição:

- a) Director Geral;
- b) Director Geral-Adjunto para Área Científica e Pós-Graduação;
- c) Director Geral-Adjunto para Área Académica e Vida Estudantil;
- d) Chefes dos Departamentos de Ensino e Investigação;
- e) Docentes e investigadores com o grau mínimo de Mestre;
- f) Coordenadores de cursos;
- g) Regentes das disciplinas.

4. Podem ser convidados às reuniões do Conselho Científico, sem direito a voto, outros docentes e personalidades cuja presença seja considerada útil.

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

6. 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.

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

ARTIGO 23.º
(Competências do Conselho Científico)

O Conselho Científico tem as seguintes competências:

- a) Elaborar e propor alterações do regimento interno;
- b) Propor a criação, modificação ou extinção de cursos;
- c) Aprovar os programas das disciplinas que constituam os curricula 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 do ISPM;
- 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 Director Geral, 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 a superação dos docentes;
- l) Propor a criação de cursos a integrar na Unidade Orgânica;
- m) Emitir pareceres sobre os regulamentos e 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 do ISPM;
- 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 pós-graduação;
- q) Definir as regências dos cursos e das disciplinas, bem como 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 ou propor a composição do júri para provas de graduação ou de pós-graduação respectivamente;
- 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) Propor o número de vagas para cada curso de graduação ou pós-graduação;

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

ARTIGO 24.º
(Conselho Pedagógico)

1. O Conselho Pedagógico é o órgão deliberativo encarregue de apreciar e emitir pareceres sobre questões relacionadas com a área pedagógica e académica do ISPM.

2. As reuniões do Conselho Pedagógico são presididas pelo Director Geral-Adjunto da área.

3. O Conselho Pedagógico é composto pelos seguintes membros:

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

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

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

ARTIGO 25.º
(Competências do Conselho Pedagógico)

O Conselho Pedagógico tem as seguintes competências:

- a) Elaborar e propor alterações no seu regimento;
- 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 do ISPM;
- f) Adaptar e velar pela execução do regime académico e do regime disciplinar dos discentes, em vigor no ISPM;
- g) Promover a organização didáctica, audiovisual e bibliográfica dos cursos e emitir pareceres 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 do ISPM;

- j) Emitir pareceres sobre os pedidos de integração curricular de candidatos provenientes de outra IES;
- k) Emitir pareceres sobre a modalidade académica dos docentes;
- l) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

SECÇÃO III
Serviços de Apoio Técnico

ARTIGO 26.º
(Gabinete do Director Geral)

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

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

ARTIGO 27.º
(Gabinete de Apoio aos Directores Gerais-Adjuntos)

1. O Gabinete de Apoio aos Directores Gerais-Adjuntos é o serviço de apoio técnico, encarregue do auxílio directo aos respectivos titulares e equiparados, no que concerne à recepção e a tramitação do expediente administrativo.

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

ARTIGO 28.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 de Departamento, nomeado por Despacho do Director Geral, dispondo de recursos humanos e materiais necessários ao seu cabal funcionamento.

ARTIGO 29.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, 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 30.º
**(Departamento de Tecnologias de Informação,
Comunicação e Documentação)**

1. O Departamento de Tecnologias de Informação, Comunicação 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 Tecnologias de Informação, Comunicação e Documentação tem a seguinte estrutura:

- a) Secção de Tecnologias de Informação;
- b) Secção de Comunicação e Publicação;
- c) Secção de Documentação e Arquivo.

3. O Departamento de Tecnologias de Informação, Comunicação 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.

ARTIGO 31.º
(Departamento de Línguas)

1. O Departamento de Línguas é o serviço encarregue de implementar medidas metodológicas referentes a 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 32.º
(Biblioteca)

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

2. A Biblioteca compreende a seguinte estrutura:

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

3. A Biblioteca 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 do Instituto.

SECÇÃO IV
Serviços Executivos

ARTIGO 33.º
(Departamento de Assuntos Académicos)

1. O Departamento de Assuntos Académicos é o serviço executivo encarregue de gerir a actividade no domínio académico do ISPM, 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 a 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. O Departamento de Assuntos Académicos é dirigido por um Chefe de Departamento nomeado pelo Director Geral, dispondo de recursos humanos e materiais necessários ao seu cabal funcionamento.

ARTIGO 34.º
(Departamento de Administração e Gestão do Orçamento)

1. O Departamento de Administração e Gestão do Orçamento é o serviço executivo 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 35.º
(Departamento de Recursos Humanos)

1. O Departamento de Recursos Humanos é o serviço executivo que exerce a sua acção no domínio da gestão dos recursos humanos afectos ao ISPM 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 Secretário Geral, nomeado pelo Director Geral, dispondo dos recursos humanos e materiais necessários ao seu cabal funcionamento.

ARTIGO 36.º

(Departamento de Investigação Científica e Pós-Graduação)

1. O Departamento de Investigação Científica e Pós-Graduação é o serviço executivo encarregue de exercer funções no domínio da gestão curricular dos cursos de pós-graduação, bem como da vida académica e da actividade científica dos docentes e investigadores do ISPM, sob dependência do Director Geral-Adjunto para 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, dispondo de recursos humanos e materiais necessários ao seu cabal funcionamento.

ARTIGO 37.º

(Departamento de Apoio à Vida Estudantil)

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

CAPÍTULO IV

Unidades Orgânicas

SECÇÃO I

Unidades Orgânicas de Ensino e Investigação

ARTIGO 38.º

(Definição e competências)

1. As Unidades Orgânicas de Ensino e Investigação do ISPM 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. As Unidades Orgânicas de Ensino e Investigação classificam-se em Departamentos de Ensino e Investigação e em Centros de Estudos e Investigação.

3. O ISPM integra na sua estrutura as seguintes Unidades Orgânicas de Ensino e Investigação:

- a) Departamento de Ciências e Tecnologias da Saúde;
- b) Departamento de Ciências Agrárias;
- c) Departamento de Engenharias.

4. 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 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.

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

SECÇÃO II

Departamento de Ensino e Investigação

ARTIGO 39.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 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 do ISPM.

SECÇÃO III

Centro de Estudos e de Investigação

ARTIGO 40.º

(Natureza)

1. O Centro de Estudos e de Investigação é uma unidade orgânica que se dedica principalmente ao desenvolvimento de actividades de investigação científica associada à formação de pós-graduação nas diferentes áreas do conhecimento científico.

2. O Centro de Estudos e de Investigação goza de autonomia científica, administrativa e financeira, nos termos a estabelecer em regulamento próprio.

3. O Centro de Estudos e de Investigação é dirigido por um Director, com categoria de Professor ou Investigador, com o grau de Doutor e com mérito comprovado através de trabalhos de investigação científica e publicações, a nomear por Despacho do Director Geral.

4. As competências do Centro de Estudos e de Investigação são definidas por um regulamento próprio a ser aprovado pelo Conselho Científico.

CAPÍTULO V Diplomas, Certificados e Títulos

ARTIGO 41.º (Diplomas)

1. As Unidades Orgânicas de Ensino e Investigação que ministram cursos de graduação, pós-graduação ou de especialização, preparam o expediente para a outorga, pelo Director Geral, dos graus académicos ou 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 por ministrar o curso conducente à obtenção do grau académico a atribuir.

ARTIGO 42.º (Certificados)

O ISPM emite certificados de habilitação de cursos de graduação e pós-graduação, de cursos de especialização e outros cursos, que são assinados pelo Director Geral e pelo Director Geral-Adjunto para a Área Académica.

ARTIGO 43.º (Títulos honoríficos)

O ISPM outorga os títulos honoríficos de Professor Emérito e de Doutor Honoris Causa nos seguintes casos:

- a) O título honorífico de Professor Emérito é concedido pela Assembleia, mediante proposta fundamentada do Conselho Científico de uma unidade orgânica, a Professores aposentados que se tenham distinguido no ensino ou na investigação científica;
- b) O título honorífico de Doutor Honoris Causa é concedido pela Assembleia, sob proposta do Director Geral, a eminentes personalidades nacionais ou estrangeiras, exteriores ao ISPM, que se distinguem pela sua actuação em favor da ciência, das letras, das artes ou da cultura em geral.

CAPÍTULO VI Gestão Financeira e Patrimonial

ARTIGO 44.º (Fundos)

1. Constituem fundos do ISPM 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 resultantes de contas bancárias;
 - f) Saldos das contas de gerência de anos anteriores;
 - g) Quaisquer outras receitas que legalmente atribuídas.

2. Os fundos do ISPM são geridos pelos respectivos órgãos executivos de gestão.

ARTIGO 45.º (Património)

O património do ISPM é constituído por:

- a) Conjunto de bens móveis e imóveis de que é titular;
- b) Bens e direitos que lhe são afectos pelo Estado Angolano;
- c) Bens, equipamentos e direitos cedidos, doados ou afectos ao ISPM, por organizações, universidades ou outras instituições públicas ou privadas, nacionais ou estrangeiras.

ARTIGO 46.º (Gestão financeira)

1. A gestão financeira 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 referem as alíneas a) e b) do número anterior, após apreciação do Conselho de Direcção, devem ser submetidos ao Departamento Ministerial que superintende a actividade do ensino superior, para homologação.

CAPÍTULO VII Símbolos e Distinções

ARTIGO 47.º (Símbolos, insígnia e cores da instituição)

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

ARTIGO 48.º (Distinções)

O ISPM pode atribuir distinções, cuja tipologia e procedimentos para a sua atribuição, constam de um regulamento próprio a ser aprovado pela Assembleia.

ARTIGO 49.º (Trajes académicos)

1. O traje académico, bem como as insígnias doutorais, são fixados pelos órgãos competentes do ISPM e são de uso obrigatório em solenidades académicas.

2. Em actividades académicas no ISPM, não é permitido 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 50.º (Cerimónias académicas)

No ISPM têm solenidade protocolar os seguintes actos:

- a) O dia do ISPM;
- b) Tomada de posse do Director Geral e dos Directores Gerais-Adjuntos;

- c) Abertura e encerramento do Ano Académico;
d) Cerimónia de outorga de diplomas.

CAPÍTULO VIII
Disposições Finais e Transitórias

ARTIGO 51.º
(Início de funcionamento dos serviços)

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 do ISPM, é determinado pontualmente e está dependente da criação efectiva de condições técnicas e infra-estruturais para o efeito e do crescimento desta Instituição de Ensino Superior.

ARTIGO 52.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 deve ser em conformidade com a lei em vigor.

ARTIGO 53.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 54.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 55.º
(Regulamento interno)

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

O Presidente da República, JOSÉ EDUARDO DOS SANTOS.

ANEXO I

Quadro de Pessoal do Regime Geral das Carreiras a que se refere o artigo 54.º

Grupo de Pessoal	Cargo	Categoria	Especialidade Profissional	N.º de Lugares
Direcção e Chefia		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, Sociologia, Psicologia em Educação.	1
		Director Geral-Adjunto		4
		Chefe de Departamento Administrativo		36
		Chefes de Departamento de Ensino e Investigação		
		Chefe de Secção		
Técnico Superior	Técnico 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, Informática, 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	Técnico	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	Técnico Médio	Técnico Médio Principal de 1.ª Classe	Gestão em Educação; Metodologia 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		

Grupo de Pessoal	Cargo	Categoria	Especialidade Profissional	N.º de Lugares
Adminis- trativo	Adminis- trativo	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		
		Escriturário-Dactilógrafo		
	Te- soureiro	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		
	Motor- ista de Pesados	Motorista de Pesados Principal	Escolaridade Exigida, Carta de Condução Profissional, Conhecimento Básico de Mecânica.	4
		Motorista de Pesados de 1.ª Classe		
		Motorista de Pesados de 2.ª Classe		
	Motor- ista 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		
	Telefoni- sta	Telefonista Principal	Escolaridade Exigida, Conhecimentos Elementares de Informática, de Comunicação e Telefonia.	3
		Telefonista de 1.ª Classe		
		Telefonista de 2.ª Classe		
Auxiliar	Auxiliar Adminis- trativo	Auxiliar Administrativo Principal	Escolaridade Exigida.	12
		Auxiliar Administrativo de 1.ª Classe		
		Auxiliar Administrativo de 2.ª Classe		
	Auxil- iar de Limpeza	Auxiliar de Limpeza Principal		8
		Auxiliar de Limpeza de 1.ª Classe		
		Auxiliar de Limpeza de 2.ª 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 2.ª Classe	
	Total			

ANEXO II

Quadro do Pessoal do Regime Especial da Carreira Docente Universitária a que se refere o artigo 54.º

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

ANEXO III

Quadro do Pessoal do Regime Especial da Carreira de Investigador a que se refere o artigo 54.º

Cargo	Categoria	Especialidade Profissional	N.º de Lugares
Investigador	Investigador Coordenador Investiga- dor 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
Total			28

MINISTÉRIO DO COMÉRCIO

Despacho n.º 27/16 de 18 de Janeiro

Havendo necessidade de se proceder à revisão, actualização e elaboração da Legislação do Comércio Externo, tendo em conta a necessidade de melhor ajustá-lo ao actual quadro económico, político e social vigente em Angola;

Em conformidade com os poderes delegados pelo Presidente da República, nos termos do artigo 137.º da Constituição da República de Angola, e do n.º 1 do artigo 6.º do Decreto Presidencial n.º 93/14, de 29 de Abril, determino:

1. É criado 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, já em vigor.

2. O referido Grupo de Trabalho é coordenado por Ludgério de Jesus Florentino Peliganga, e integrado pelos seguintes elementos:

- a) Arlete Bolonhês da Conceição — Coordenadora-Adjunta;
- b) Isabel Amado;
- c) Luísa de Azevedo;
- d) Santos Domingos Salvador;
- e) António Gonçalves;
- f) Pedro Matias Tavares;
- g) Nair Costa;
- h) Elisamoka Batoca;
- i) Clayd Coelho;
- j) Tomás Neves;
- k) Glória Tecassala;
- l) Moses Caiaia;
- m) Amadeu Leite.

3. O Coordenador do Grupo de Trabalho deverá, no prazo de 5 (cinco) dias, apresentar ao Titular do Departamento Ministerial responsável pelo Sector do Comércio o Cronograma de Acções a realizar para sua aprovação, bem como deverá produzir relatórios semanais relacionados com o desenvolvimento dos trabalhos.

4. O Grupo deverá apresentar até 15 de Fevereiro o Pacote Legislativo do Comércio Externo.

5. As dúvidas e omissões suscitadas pela aplicação e interpretação do presente Despacho são resolvidas pela Ministra do Comércio.

6. O presente Despacho entra imediatamente em vigor.
Publique-se.

Luanda, aos 14 de Janeiro de 2016.

A Ministra, *Rosa Escórcio Pacavira de Matos*.

Despacho n.º 28/16 de 18 de Janeiro

Havendo necessidade de se proceder à revisão, actualização e elaboração do pacote legislativo regulatório da actividade comercial interna, tendo em conta a necessidade de melhor ajustá-lo ao actual quadro económico, político e social vigente em Angola;

Em conformidade com os poderes delegados pelo Presidente da República, nos termos do artigo 137.º da Constituição da República de Angola, e do n.º 1 do artigo 6.º do Decreto Presidencial n.º 93/14, de 29 de Abril, determino:

1. É criado 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, já em vigor.

2. O referido Grupo de Trabalho é coordenado por Gilberto António Ngungui Dilu, e integrado pelos seguintes elementos:

- a) Almeida Domingos Manuel — Coordenador-Adjunto;
- b) Guilhermino Henriques Vasco Paulo;
- c) Domingos Vunje;
- d) Luciano José Congo;
- e) Pedro Faustino Chilicuessue;
- f) Assunção Pereira;
- g) Artur Pinheiro;
- h) Maria Leopoldina de Almeida;
- i) Francisco Félix;
- j) Aguinaldo Pereira Agostinho;
- k) Eugénio Mateus Jorge;
- l) António José Inácio;
- m) Cláudia Esperança Vales da Costa.

3. O Coordenador do Grupo de Trabalho deverá, no prazo de 5 (cinco) dias, apresentar ao Titular do Departamento Ministerial responsável pelo Sector do Comércio o Cronograma de Acções a realizar para sua aprovação, bem como deverá produzir relatórios semanais relacionados com o desenvolvimento dos trabalhos.

4. O Grupo deverá apresentar até 15 de Fevereiro o Pacote Legislativo do Comércio Interno.

5. As dúvidas e omissões suscitadas pela aplicação e interpretação do presente Despacho são resolvidas pela Ministra do Comércio.

6. O presente Despacho entra imediatamente em vigor.
Publique-se.

Luanda, aos 14 de Janeiro de 2016.

A Ministra, *Rosa Escórcio Pacavira de Matos*.