



**INSTITUTO SUPERIOR POLITÉCNICO DE PORTO AMBOIM
(ISUP)**

(Aprovado por Decreto Presidencial Nº 168/12, Diário da República Nº141- I Série, de 24 de Julho)

Telefone: 00244236207901 email: isuppa2013@hotmail.com

DEPARTAMENTO DOS RECURSOS HUMANOS

**RELATÓRIO DA SITUAÇÃO DO VÍNCULO LABORAL,
ENQUADRAMENTO PROFISSIONAL E PROMOÇÃO DE
CATEGORIA DO PESSOAL TÉCNICO-ADMINISTRATIVO
DO ISUP**

PORTO AMBOIM, JULHO/2026

CEPRITE

Empreendimentos, Lda.

CEPRITE, LDA. • Rua Viriato da Cruz • Porto Amboim • Tel.: +244 946 673 800 • ceprite.info@email.de

A
SUA EXCELÊNCIA
Sr.^a MINISTRA DO ENSINO SUPERIOR,
CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
Dr.^a MARIA DO ROSÁRIO BRAGANÇA
SAMBO

LUANDA

Sua Referência

N/Referência:
ISUP. EST./GAB. DE/13.23

ASSUNTO: ESTATUTO ORGÂNICO DO INSTITUTO SUPERIOR POLITÉCNICO DE PORTO AMBOIM - PEDIDO DE HOMOLOGAÇÃO

Excelência,

As nossas saudações.

A **CEPRITE EMPREENDIMENTOS, LDA.**, sociedade comercial de direito privado, NIF 541.712.992.5, com sede social no Município de Porto Amboim, Comuna-Sede, Rua Viriato da Cruz, Província do Cuanza Sul, matriculada sob o nº 96/2014 na Conservatória do Registo Comercial do Cuanza Sul, é, nos termos da Lei, a Entidade Promotora do **INSTITUTO SUPERIOR POLITÉCNICO DE PORTO AMBOIM (ISUP)** - uma Instituição do Ensino Superior Privada, criada ao abrigo do Decreto Presidencial n.º 168/12 de 24 de Julho. -----

Na qualidade de Entidade Promotora, a CEPRITE Empreendimentos, Lda., representada pelo seu Director Executivo, Victor Leitão Nunes, casado, titular do Bilhete de Identidade nº 002761189LA038, emitido em 15 de Abril de 2021 e válido até 15 de Abril de 2031 (*contacto telefónico: 946673800; e-mail: vnunes@email.de*), com poderes para o efeito; -----

MESCTI



B23040500460001683279

Recibo

2023-04-05 13:00:15

CEPRITE, LDA.
R.º Viriato da Cruz
Porto Amboim

Tel.: +244 946 673 800
Mail: ceprite.info@email.de

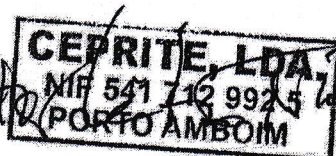
IBAN: AO06 0051 0000 9571 5844 10280
BIC/SWIFT: BCCBAOLU
NIF: 541 712 992 5

Vem, por este meio, nos termos da alínea e) do art.º 18º do Decreto Presidencial nº 310/2019 de 7 de Dezembro, requerer a Vossa Excelência, que se digne homologar os Estatutos do INSTITUTO SUPERIOR POLITÉCNICO DE PORTO AMBOIM, que junto se anexa, pelo que:

Pede Deferimento.

Porto Amboim, 04 de Abril de 2023.

Pela Entidade Promotora

Victor Leitão Nunes
(Director Executivo)

Anexo:

Estatuto Orgânico do Instituto Superior Politécnico de Porto Amboim, aprovado por Deliberação da Entidade Promotora de 05 de Novembro de 2022;

Entrega de um (01) dispositivo (PEN DRIVE) com o Estatuto em Word e PDF. -

2.4.1
página 12/23
Art.º 25.º

**ESTATUTO ORGÂNICO DO
INSTITUTO SUPERIOR POLITÉCNICO DE PORTO AMBOIM
(ISUP)**

CAPÍTULO I

Disposições Gerais

ARTIGO 1.º

(Definição e natureza jurídica)

1. O Instituto Superior Politécnico de Porto Amboim, designado abreviadamente por "ISUP" é uma Instituição de Ensino Superior Privada criada pelo Decreto Presidencial n.º 168/12, de 24 de Julho.
2. O ISUP é dotado de personalidade jurídica própria e goza de autonomia pedagógica, científica, cultural, disciplinar, administrativa e patrimonial, nos termos da lei e do presente Estatuto.

ARTIGO 2.º

(Âmbito e sede)

1. O ISUP é uma Instituição de Ensino Superior Privada de âmbito nacional, integrada no Subsistema de Ensino Superior, nos termos da Lei de Bases de Educação e Ensino.
2. O ISUP tem a sua sede na cidade e Município de Porto Amboim, Província do Cuanza-Sul.
3. Enquanto Instituição de âmbito nacional, o ISUP tem unidades fora das suas instalações-sede conforme estabelecidas nestes Estatutos, sem prejuízo de poder promover a criação de outras unidades orgânicas, polos ou outros tipos de extensões, fora da sua sede, nos termos da lei.

ARTIGO 3.º

(Missão)

O ISUP tem por missão ser uma Instituição que contribua para o progresso científico, tecnológico, cultural e socioeconómico local e nacional, na perspectiva de um ensino e aprendizagem que se coadune com a realidade angolana e com as exigências actuais dos diferentes cenários, seja nacional ou internacional, formando quadros com alto nível de educação e qualidade, assentes numa adequada preparação técnica, científica, cultural e humana, na área das Engenharias, Ciências Económicas, Ciências de Saúde, Ciências Sociais e Humanas, com capacidade de desenvolver a aprendizagem ao longo da vida e contribuir para o desenvolvimento socioeconómico do País.

ARTIGO 4.º

(Tutela)

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

ARTIGO 5.º
(Entidade Promotora)

1. O Instituto Superior Politécnico de Porto Amboim tem como Entidade Promotora a CEPRITE Empreendimentos, Lda., pessoa colectiva de direito privado, que tem como fins na sua razão social a prestação de serviços de educação e ensino superior.
2. O poder da Entidade Promotora é exercido nos termos da legislação em vigor.

ARTIGO 6.º
(Direito aplicável)

O ISUP rege-se pelo direito angolano, nomeadamente, os princípios e a legislação específica aplicáveis ao Subsistema de Ensino Superior e, subsidiariamente, pela demais legislação em vigor, desde que esta não contrarie a legislação vigente sobre o Subsistema de Ensino Superior.

ARTIGO 7.º
(Princípios e objectivos)

1. Sem prejuízo dos princípios gerais em que assenta o Subsistema de Ensino Superior enunciados na Lei de Bases do Sistema de Educação e Ensino e noutras leis aplicáveis, são princípios orientadores da actividade do Instituto Superior Politécnico de Porto Amboim:
 - a) Liberdade de aprender, ensinar, pesquisar, investigar e divulgar a cultura, a ciência e a tecnologia;
 - b) Liberdade de pensamento e de expressão de ideias e opiniões, de criação cultural, artística, científica e tecnológica;
 - c) Pluralidade de doutrinas e métodos nos domínios do ensino e da aprendizagem, da investigação e da extensão universitária;
 - d) Desenvolvimento da personalidade humana com base nos valores, princípios e regras da moral, da ética, da cidadania, do civismo, do humanismo e da responsabilidade social, bem como nos bons costumes e no respeito dos valores históricos e culturais de Angola;
 - e) Gestão democrática, participação do corpo docente, discente e não-docente nas actividades desenvolvidas;
 - f) Melhoria permanente da qualidade do ensino ministrado nas vertentes técnicas, científica, cultural e humanística.
2. Constituem objectivos específicos do ISUP, designadamente:
 - a) Realizar cursos de graduação e pós-graduação que permitam formar científica, técnica e culturalmente quadros superiores qualificados nas diversas áreas científicas em que possui competências;
 - b) Realizar cursos de especialização visando o aperfeiçoamento técnico-profissional dos licenciados, bem como de pós-graduação visando o aprofundamento da competência técnica e científica dos licenciados e mestres;

- c) Desenvolver actividades de investigação científica e tecnológica nas áreas onde possua competências, visando uma produção científica que contribua para o desenvolvimento económico e social de Angola;
- d) Divulgar os resultados da investigação científica e tecnológica realizada, através da edição de publicações especializadas ou da publicação de artigos em publicações especializadas de outras instituições, da realização de conferências de seminários e de outras formas julgadas adequadas, de forma a partilhar esse novo conhecimento produzido com a restante comunidade científica;
- e) Contribuir para a elevação permanente do padrão do ensino ministrado, visando uma formação sólida e altamente qualificada de quadros nos domínios técnico, científico, cultural e humano, promovendo o espírito crítico, o estudo, a pesquisa, a análise e divulgação de métodos e meios mais modernos e consentâneos com as necessidades de desenvolvimento económico e social do País;
- f) Cooperar com empresas, instituições e associações, estabelecendo interligação entre o estudo e o trabalho, a educação e o ensino, a ciência e a tecnologia, visando a garantia de uma correcta e imediata inserção social e profissional dos formandos;
- g) Promover acções que contribuam para o desenvolvimento das comunidades em que se insere;
- h) Colaborar com o Estado na formulação e execução das políticas nacionais de educação, cultura, ciência e tecnologia e nos programas de desenvolvimento local e nacional.

ARTIGO 8.º

(Avaliação e garantia da qualidade)

1. O ISUP assegura a realização de processos de permanente avaliação das suas actividades, unidades e serviços, em articulação com as entidades competentes de avaliação, acreditação, e ainda através de mecanismos institucionais próprios de avaliação do desempenho, obedecendo a princípios e critérios de qualidade internacionalmente reconhecidos e, em particular na legislação vigente no Subsistema do Ensino Superior.
2. Os resultados da avaliação interna e externa refletem-se na adopção de medidas para a melhoria permanente da qualidade dos serviços prestados pelo ISUP.

ARTIGO 9.º

(Atribuições)

O ISUP tem as seguintes atribuições:

- a) Assegurar a formação humana, cultural, profissional, científica e técnica dos seus estudantes e formandos;
- b) Organizar e ministrar nas áreas específicas da ciência, tecnologia, cultura e arte em que detém competências, cursos conducentes à atribuição dos graus, títulos e certificados académicos de Licenciado, Mestre e Doutor, e título de especialista, bem como outros cursos não conferentes de grau, nos termos da lei;



- c) Criar um ambiente propício aos processos de ensino e aprendizagem;
- d) Realizar actividades de ensino extra-curriculares de ensino, bem como cursos de curta duração e de formação profissional;
- e) Realizar a investigação científica que inclui actividades de desenvolvimento tecnológico e de apoio à inovação, a difusão e transferência do conhecimento, bem como a valorização económica do conhecimento científico e tecnológico;
- f) Realizar a extensão universitária, numa perspectiva de prestação de serviços à comunidade, de valorização recíproca e de apoio ao desenvolvimento;
- g) Criar, conservar e valorizar o seu património científico, cultural e artístico;
- h) Dinamizar a cooperação e o intercâmbio cultural, científico e técnico com instituições congéneres nacionais e estrangeiras e demais instituições vocacionadas para o desenvolvimento da ciência e da tecnologia;
- i) Contribuir, no âmbito da sua actividade, para a cooperação internacional e aproximação entre os povos;
- j) Atribuir graus e títulos académicos, certificados e diplomas, bem como graus e títulos honoríficos;
- k) Conceder equivalência de estudos para transferência académica por integração curricular de candidatos provenientes de outras Instituições do Ensino Superior do País e do exterior;
- l) Promover a liberdade académica dos docentes, investigadores, técnicos administrativos e discentes, aos níveis nacional e internacional;
- m) Garantir a observância da liberdade académica, criação científica, cultural e tecnológica;
- n) Promover o espírito empreendedor na estruturação dos planos curriculares da formação por si ministrada;
- o) Acompanhar a inserção dos seus diplomados no mercado de trabalho;
- p) Criar incubadoras de empresas, em domínios respeitantes à sua actuação;
- q) Efectivar a colaboração intersectorial e multidisciplinar na definição das acções de formação graduada, pós-graduada, de investigação científica e de extensão universitária;
- r) Atribuir prémios de incentivo às actividades de investigação científica, tecnológica e de inovação;
- s) Promover a ligação de antigos estudantes e respectivas associações ao ISUP;
- t) Outras previstas na lei.

ARTIGO 10.º
(Domínios da Autonomia)



No âmbito da prossecução dos seus objectivos, o Instituto Superior Politécnico de Porto Amboim goza de autonomia pedagógica, científica, cultural, disciplinar, administrativa e patrimonial.

ARTIGO 11.º

(Autonomia Pedagógica e Científica)

No domínio da autonomia pedagógica e científica, compete ao ISUP:

- a) Definir os seus objectivos nos domínios pedagógico, científico e da extensão universitária;
- b) Elaborar conteúdos curriculos com base nas Normas Curriculares Gerais;
- c) Propor ao Departamento Ministerial responsável pela gestão do Subsistema de Ensino Superior a criação, alteração, suspensão e extinção de cursos, após prévia aprovação da Entidade Promotora;
- d) Elaborar planos, programas e projectos de desenvolvimento nos domínios da formação académica, da investigação científica e da prestação de serviços à comunidade;
- e) Elaborar currículos, planos de estudos, programas das respectivas disciplinas, e projectos de desenvolvimento nos domínios da formação e da investigação;
- f) Propor ao Departamento Ministerial responsável pela gestão do Subsistema de Ensino Superior, a criação e extinção de Departamentos de Ensino e Investigação e Centros de Estudos e Investigação Científica, nos termos da lei, após prévia aprovação da Entidade Promotora;
- g) Promover reformas curriculares aos planos de estudo dos cursos acreditados, nos termos da lei;
- h) Definir métodos de ensino e de investigação, bem como de avaliação do processo de aprendizagem;
- i) Executar, nos termos da lei, os programas de cursos previamente definidos e aprovados no seu Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI);
- j) Realizar actividades de investigação, científicas e culturais;
- k) Garantir a liberdade académica e a criação científica, cultural e tecnológica;
- l) Desenvolver mecanismos de avaliação interna do desempenho do Instituto com vista à promoção da qualidade dos serviços;
- m) Estabelecer processos de avaliação de desempenho;
- n) Executar a sua auto-avaliação e a avaliação do desempenho docente e criar as condições necessárias para acolher as equipas de avaliação externa, nos termos da lei, com vista à promoção da qualidade dos serviços prestados;
- o) Assegurar a pluralidade de doutrinas e de métodos que garantam a liberdade de ensino e de aprendizagem;
- p) Definir metodologias e programas de investigação científica e adaptá-los às necessidades e exigências do desenvolvimento socioeconómico do País;



No âmbito da prossecução dos seus objectivos, o Instituto Superior Politécnico de Porto Amboim goza de autonomia pedagógica, científica, cultural, disciplinar, administrativa e patrimonial.

ARTIGO 11.º

(Autonomia Pedagógica e Científica)

No domínio da autonomia pedagógica e científica, compete ao ISUP:

- a) Definir os seus objectivos nos domínios pedagógico, científico e da extensão universitária;
- b) Elaborar conteúdos curriculos com base nas Normas Curriculares Gerais;
- c) Propor ao Departamento Ministerial responsável pela gestão do Subsistema de Ensino Superior a criação, alteração, suspensão e extinção de cursos, após prévia aprovação da Entidade Promotora;
- d) Elaborar planos, programas e projectos de desenvolvimento nos domínios da formação académica, da investigação científica e da prestação de serviços à comunidade;
- e) Elaborar currículos, planos de estudos, programas das respectivas disciplinas, e projectos de desenvolvimento nos domínios da formação e da investigação;
- f) Propor ao Departamento Ministerial responsável pela gestão do Subsistema de Ensino Superior, a criação e extinção de Departamentos de Ensino e Investigação e Centros de Estudos e Investigação Científica, nos termos da lei, após prévia aprovação da Entidade Promotora;
- g) Promover reformas curriculares aos planos de estudo dos cursos acreditados, nos termos da lei;
- h) Definir métodos de ensino e de investigação, bem como de avaliação do processo de aprendizagem;
- i) Executar, nos termos da lei, os programas de cursos previamente definidos e aprovados no seu Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI);
- j) Realizar actividades de investigação, científicas e culturais;
- k) Garantir a liberdade académica e a criação científica, cultural e tecnológica;
- l) Desenvolver mecanismos de avaliação interna do desempenho do Instituto com vista à promoção da qualidade dos serviços;
- m) Estabelecer processos de avaliação de desempenho;
- n) Executar a sua auto-avaliação e a avaliação do desempenho docente e criar as condições necessárias para acolher as equipas de avaliação externa, nos termos da lei, com vista à promoção da qualidade dos serviços prestados;
- o) Assegurar a pluralidade de doutrinas e de métodos que garantam a liberdade de ensino e de aprendizagem;
- p) Definir metodologias e programas de investigação científica e adaptá-los às necessidades e exigências do desenvolvimento socioeconómico do País;



- q) Elaborar e executar regularmente programas de superação dos docentes e dos investigadores ao seu serviço;
- r) Promover regras de acompanhamento, controlo e fiscalização da actividade docente e de investigação científica;
- s) Proceder a realização de conferências com fins académicos ou pedagógicos, bem como fóruns, feiras e outros eventos ligados à cultura, à ciência e às tecnologias;
- t) Desenvolver outras acções, nos termos da lei.

ARTIGO 12.º

(Autonomia Cultural)

No domínio da sua autonomia cultural, cabe ao ISUP:

- a) Definir o seu programa de actividades e iniciativas culturais;
- b) Difundir a cultura científica, tecnológica, humanística e artística.

ARTIGO 13.º

(Autonomia Disciplinar)

No domínio da autonomia disciplinar, cabe ao ISUP:

- a) Prevenir e sancionar, nos termos da lei, dos seus Estatutos e demais regulamentos internos aplicáveis, as infracções disciplinares praticadas pelos docentes, discentes, investigadores e demais trabalhadores;
- b) Exercer o poder disciplinar sobre o pessoal docente, investigador, técnico, administrativo, aplicando as medidas administrativas e disciplinares, sempre em observância da legislação em vigor aplicável, dos Estatutos e demais regulamentos internos do Instituto.

ARTIGO 14.º

(Autonomia Administrativa)

O Instituto Superior Politécnico de Porto Amboim goza de relativa autonomia administrativa que consiste nas seguintes prerrogativas, nos termos da lei:

- a) Propor alterações ao presente Estatuto e respectivos regulamentos, sempre em observância da legislação em vigor aplicável;
- b) Propor à Entidade Promotora o quadro de pessoal docente, investigador e técnico-administrativo e de apoio, bem como a sua revisão sempre que necessário;
- c) Propor à Entidade Promotora o recrutamento, a admissão e demissão do pessoal docente, investigador, técnico, administrativo e de apoio sempre que necessário;
- d) Estabelecer planos de capacitação e qualificação do pessoal docente, investigador, técnico e administrativo e de apoio;
- e) Avaliar o pessoal docente, investigador e técnico administrativo, nos termos da lei;



- f) Nomear e exonerar os responsáveis pelas distintas áreas de gestão do ISUP, nos termos da legislação aplicável e destes Estatutos;
- g) Eleger os membros dos órgãos colegiais de gestão, nos termos da lei.

ARTIGO 15.º

(Autonomia Financeira)

O Instituto Superior Politécnico de Porto Amboim goza de relativa autonomia financeira que consiste nas seguintes prerrogativas, nos termos da lei:

- a) Elaborar, anualmente, o projecto de plano de actividades e o projecto de orçamento e submetê-los à aprovação da Entidade Promotora;
- b) Elaborar e submeter à aprovação da Entidade Promotora as normas de execução orçamental;
- c) Executar o orçamento de acordo com o plano de actividades aprovado pela Entidade Promotora;
- d) Gerir, através do seu Órgão Singular de Gestão, conjuntamente com a Entidade Promotora, a conta bancária e os fundos afectos ao seu normal funcionamento e actividade;
- e) Propor à Entidade Promotora a contratação de bens e serviços necessários à normal e regular prestação de serviços e à preservação e manutenção das instalações, dos materiais, equipamentos e outros bens a si afectos;
- f) Apresentar à Entidade Promotora o relatório de execução do plano de actividades e do correspondente orçamento.

CAPÍTULO II

Organização em Geral

ARTIGO 16.º

(Órgãos de Gestão e Serviços)

O ISUP compreende os seguintes órgãos de gestão e serviços:

- 1. Órgão Singular de Gestão: o Presidente.
- 2. Órgãos auxiliares do Órgão Singular de Gestão:
 - a) Vice-Presidente para a Área Académica;
 - b) Vice-Presidente para a Área Científica e de Pós-Graduação.
- 3. Órgãos Colegiais:
 - a) Conselho de Direcção;
 - b) Conselho Científico;
 - c) Conselho Pedagógico.
- 4. Serviços Executivos:

- a) Departamento de Assuntos Académicos (DAAC);
 - b) Departamento de Investigação Científica, Empreendedorismo e Pós-graduação;
 - c) Departamento de Ensino à Distância e Semi-Presencial;
5. Serviços de Apoio Agrupados:
- a) Gabinete do Presidente;
 - b) Gabinetes de Apoio aos Vice-Presidentes;
 - c) Secretaria-Geral;
 - d) Departamento de Recursos Humanos e Serviço Social;
 - e) Departamento Jurídico;
 - f) Departamento de Informação Científica e Documentação;
 - g) Departamento de Extensão Universitária;
 - h) Departamento de Gestão da Qualidade;
 - i) Departamento de Tecnologias de Informação e Comunicação;
 - j) Biblioteca Central.
6. Unidades Orgânicas de Ensino, de Investigação Científica e Desenvolvimento:
- a) Departamento de Ciências Tecnológicas;
 - b) Departamento de Ciências da Saúde;
 - c) Departamento de Ciências Económicas, Sociais e Humanas;
 - d) Centro de Investigação Científica e Desenvolvimento.
7. Unidades ou núcleos fora das instalações-sede do ISUP, nos termos do presente Estatuto.
8. Os órgãos e serviços do ISUP organizam-se e funcionam de acordo com o previsto no presente Estatuto, nos seus regulamentos internos e demais legislação aplicável.
9. São nulas e de nenhum efeito, as decisões ou deliberações tomadas por qualquer dos Órgãos do ISUP que incidam sobre matérias estranhas às suas atribuições.

ARTIGO 17.º

(Regime de prestação de serviço)

Os cargos de Presidente e de Vice-Presidente do Instituto Superior Politécnico de Porto Amboim são exercidos em regime de tempo integral e de exclusividade, sendo incompatíveis com o exercício de funções em outras instituições de ensino ou de outra natureza.

CAPÍTULO III

Organização em Especial

SECÇÃO I

Órgão Singular de Gestão

ARTIGO 18.º

(Presidente)

1. O Presidente é o Órgão Singular de Gestão que representa o ISUP, interna e externamente, activa e passivamente.



2. Ao Presidente do Instituto Superior Politécnico do Porto Amboim compete, coordenar, superintender e fiscalizar todas as actividades da Instituição, cabendo-lhe, designadamente:
- a) Velar pela observância da lei, do Estatuto e regulamentos;
 - b) Responder perante o Departamento Ministerial responsável pela gestão do Subsistema de Ensino Superior pelo funcionamento da Instituição;
 - c) Comunicar ao Departamento Ministerial responsável pela gestão do Subsistema de Ensino Superior, todos os dados indispensáveis ao exercício da superintendência;
 - d) Propor à Entidade Promotora a nomeação dos Vice-Presidentes;
 - *e) Nomear, exonerar ou renovar os mandatos dos titulares dos órgãos de gestão das Unidades Orgânicas, após aprovação pela Entidade Promotora, e solicitar a competente homologação pelo Departamento Ministerial responsável pela gestão do Subsistema de Ensino Superior;
 - f) Criar e extinguir, após aprovação pela Entidade Promotora, Unidades Orgânicas de ensino e investigação científica (Departamentos de Ensino e Investigação e Centros de Investigação Científica e Desenvolvimento), nos termos da lei;
 - g) Elaborar e submeter à Entidade Promotora o Plano de Desenvolvimento Institucional do ISUP, os planos anuais e plurianuais de execução, bem como os respectivos relatórios de actividades;
 - h) Superintender os órgãos do ISUP, assegurando o pleno exercício das respectivas atribuições e responsabilidades;
 - i) Superintender a gestão técnica, científica, académica e pedagógica do ISUP, sem prejuízo da delegação de competências nestes domínios, mantendo a Entidade Promotora informada;
 - j) Convocar e presidir, com voto de qualidade, as reuniões dos órgãos e serviços de si dependentes, assegurando sempre o cumprimento das deliberações aprovadas;
 - k) Aprovar normas internas necessárias ao funcionamento eficiente e eficaz dos órgãos e serviços do ISUP;
 - l) Auditar, directa ou indirectamente, a actividade dos Departamentos de Ensino e Investigação e dos Centros de Investigação Científica e Desenvolvimento e serviços do ISUP;
 - m) Exercer o poder disciplinar sobre o pessoal docente e o pessoal técnico-administrativo, bem como sobre discentes da Instituição, nos termos da lei e dos regulamentos internos em vigor;
 - n) Submeter à aprovação do Conselho Geral os projectos de regulamentos da instituição;
 - o) Presidir o Conselho de Direcção da Instituição e os outros órgãos do ISUP, nos termos dos regulamentos em vigor;
 - p) Nomear os júris para as provas de final de curso de graduação e pós-graduação;
 - q) Delegar aos órgãos de gestão dos Departamentos de Ensino e Investigação e dos Centros de Investigação Científica e Desenvolvimento as competências que se tornem necessárias a uma sua gestão;
 - r) Propor à Entidade Promotora e assegurar a avaliação do Instituto por entidades externas independentes, realizando acções de aproveitamento dos resultados;
 - s) Realizar periodicamente a avaliação interna do ISUP e aproveitar os resultados e medidas correctivas à Entidade Promotora.



- t) Velar pela formação e desenvolvimento profissional do corpo docente e do pessoal técnico e administrativo;
 - u) Assinar os diplomas de concessão de graus académicos;
 - v) Admitir o pessoal docente e não docente do Instituto, em função do plano de necessidades encaminhado e aprovado pela Entidade Promotora;
 - w) Definir e orientar o apoio a conceder aos estudantes do ISUP, no quadro dos serviços sociais e actividades extra-curriculares;
 - x) Definir as linhas gerais de cooperação com instituições nacionais e internacionais e assinar convénios e protocolos com tais instituições informando ou obtendo em alguns casos anuência da Entidade Promotora e da tutela;
 - * y) Praticar outros actos que se mostrem necessários ao funcionamento eficiente e eficaz do ISUP e os que venham a ser definidos por lei.
3. O Presidente pode delegar nos órgãos de apoio à gestão as competências que se revelarem necessárias a uma gestão mais eficiente e descentralizada.

ARTIGO 19.º

(Nomeação e Destituição do Presidente)

1. O Presidente é nomeado pela Entidade Promotora do ISUP para um mandato de cinco (05) anos, renováveis. A nomeação do Presidente carece da homologação pelo Departamento Ministerial responsável pela gestão do Subsistema de Ensino Superior, nos termos da legislação em vigor no Subsistema de Ensino Superior.
2. O Presidente pode, a qualquer altura, ser destituído do exercício das suas funções pela Entidade Promotora, nos seguintes casos:
 - a) Prática de actos lesivos aos interesses do ISUP ou da sua Entidade Promotora;
 - b) Violação grave da lei;
 - c) Violação sistemática e dolosa do Estatuto ou regulamentos internos do ISUP.
3. Nos casos previstos no número anterior, a Entidade Promotora deve garantir o funcionamento da Instituição, através da nomeação de uma Comissão de Gestão, com vigência de até 6 (seis) meses, até a nomeação de um novo Presidente.

ARTIGO 20.º

(Incapacidade do Presidente)

1. Em situações de incapacidade, ausência ou impedimento do Presidente, cuja duração impeça o regular exercício da sua função, o mesmo será substituído, interinamente, pelo Vice-Presidente por ele indicado.
2. Caso a incapacidade, ausência ou o impedimento do Presidente se prolongue por mais de 120 (cento e vinte) dias, a Entidade Promotora deve nomear um novo Presidente e submeter a nomeação ao Departamento Ministerial responsável pela gestão do Subsistema de Ensino Superior, para homologação, nos termos da lei. O mesmo aplica-se em caso de vacatura, renúncia ou reconhecimento da situação de incapacidade permanente do Presidente.



ARTIGO 21.º

(Requisitos para o exercício das funções do Presidente)

O candidato ao cargo de Presidente do ISUP deve reunir cumulativamente os seguintes requisitos:

- a) Ter o grau académico de doutor;
- b) Ser Professor Titular ou Professor Associado na carreira docente ou possuir categoria equivalente na carreira de investigação;
- c) Possuir, no mínimo, cinco anos de prestação de serviço no Subsistema de Ensino Superior;
- d) Possuir realizações de relevo na sua carreira profissional.

SECÇÃO II

Órgãos Auxiliares do Órgão Singular de Gestão

ARTIGO 22.º

(Vice-Presidentes)

1. O Presidente é coadjuvado, nos termos do presente Estatuto, por dois (02) Vice-Presidentes, sendo um para a Área Académica e um para a Área Científica e Pós-Graduação.
2. Constituem requisitos para a candidatura ao cargo de Vice-Presidente:
 - a) Ter o grau académico de doutor;
 - b) Ser Professor Associado ou Professor Auxiliar na carreira docente ou possuir categoria equivalente na carreira de investigação;
 - c) Possuir, no mínimo, três (03) anos de prestação de serviço no Subsistema de Ensino Superior;
 - d) Possuir realizações de relevo na sua carreira profissional.

ARTIGO 23.º

(Incapacidade do Vice-Presidente)

1. Em situações de incapacidade, ausência ou impedimento do Vice-Presidente, cuja duração impeça o regular exercício das suas atribuições, este será substituído, interinamente, pelo outro Vice-Presidente.
2. Caso a incapacidade, ausência ou o impedimento do Vice-Presidente se prolongue por mais de 120 (cento e vinte) dias, a Entidade Promotora nomeará um novo Vice-Presidente interino.
3. Em caso de vacatura, renúncia ou reconhecimento da situação de incapacidade permanente do Vice-Presidente, o lugar será considerado vago, e será nomeado um novo Vice-Presidente, nos termos do presente Estatuto.

SECÇÃO III

Órgãos Colegiais

ARTIGO 24.º

(Conselho de Direcção)

O Conselho de Direcção é um órgão colegial com carácter consultivo do Presidente do ISUP, que se



reúne uma vez por semestre e, extraordinariamente, sempre que convocado pelo Presidente, para apreciação de matérias inerentes à gestão administrativa, patrimonial e financeira da Instituição.

ARTIGO 25.º

(Composição do Conselho de Direcção)

O Conselho de Direcção integra as seguintes entidades:

- a) Presidente do ISUP, que o preside;
- b) Os Vice-Presidentes;
- c) Os titulares dos Serviços Executivos do ISUP;
- d) Os titulares dos Serviços de Apoio Agrupados do ISUP;
- a) Os titulares das Unidades Orgânicas de Ensino e Investigação Científica e Desenvolvimento;
- b) Os coordenadores das unidades ou núcleos fora das instalações-sede do ISUP.
- c) Podem ainda participar nas sessões do Conselho de Direcção, sem direito a voto, outras entidades que o Presidente do ISUP, por sua iniciativa ou por recomendação dos restantes membros do Conselho, entenda convidar.

ARTIGO 26.º

(Atribuições do Conselho de Direcção)

O Conselho de Direcção do ISUP tem as seguintes atribuições:

- a) Apreciar os projectos de orçamento do ISUP;
- b) Apreciar as receitas extraordinárias provenientes do exercício da actividade no domínio da formação, da investigação científica e da extensão universitária, bem como todas as liberalidades aceites pela Instituição;
- c) Apreciar o Plano de Desenvolvimento Institucional do ISUP, de acordo com as linhas gerais de orientação da Instituição;
- d) Apreciar o relatório anual de actividades e contas da Instituição;
- e) Pronunciar-se sobre a oportunidade de realizar a avaliação interna da Instituição;
- f) Apreciar o relatório de avaliação da Instituição e as formas de aproveitamento dos seus resultados;
- g) Propor iniciativas que considere necessárias ao funcionamento eficiente e eficaz da Instituição;
- h) Apreciar iniciativas de criação, modificação ou encerramento de Unidades Orgânicas, bem como de cursos, ouvido o Conselho Pedagógico e o Conselho Científico, ou por iniciativa daquele órgão;
- i) Apreciar as propostas de criação de cursos de graduação e pós-graduação submetidas pelas Unidades Orgânicas;



- j) Propor o quadro de pessoal, a ser aprovado pela Entidade Promotora;
- k) Apreciar os regulamentos e métodos e observação nos concursos para pessoal docente e não docente;
- l) Pronunciar-se sobre outros assuntos que lhe sejam acometidos por lei ou pelo Presidente do ISUP.

ARTIGO 27.º
(Conselho Científico)

O Conselho Científico é o órgão deliberativo do ISUP, ao qual compete apreciar, emitir pareceres ou deliberações sobre assuntos relacionados com a área científica, no âmbito da investigação científica, da formação graduada e pós-graduada e de outros assuntos que lhe forem atribuídos por lei.

ARTIGO 28.º
(Composição do Conselho Científico)

1. O Conselho Científico é composto pelos seguintes membros:
 - a) Um Presidente;
 - b) Um Vice-presidente;
 - c) Um Secretário;
 - d) Os Chefes de Departamento de Ensino, Investigação Científica e Desenvolvimento;
 - e) Os docentes e investigadores científicos com grau académico de doutor.
2. Podem, eventualmente, integrar o Conselho Científico outros docentes, investigadores científicos ou quaisquer outras personalidades, de reconhecido mérito científico que, para o efeito, sejam convidados pelo Presidente do Conselho Científico, com o direito ao uso da palavra, mas sem direito a voto.
3. O Presidente e Vice-Presidente são eleitos de entre todos os seus membros com a categoria docente mais alta, por escrutínio secreto e maioria dos votos expressos, para um mandato, cuja duração deve estar em conformidade com a lei e demais regulamentos da Instituição.

ARTIGO 29.º
(Atribuições do Conselho Científico)

Constituem atribuições do Conselho Científico:

- a) Elaborar e alterar o seu regulamento interno;
- b) Velar pela qualidade do ensino e da investigação científica;
- c) Pronunciar-se sobre o Plano de Desenvolvimento Institucional nas matérias relativas às medidas que afectam a qualidade do ensino e nas referentes à investigação científica;
- d) Pronunciar-se sobre a criação, alteração ou extinção de cursos de graduação e pós-graduação, de graus e títulos académicos e de centros de investigação científica e pós-graduação;
- e) Pronunciar-se sobre a criação, alteração ou extinção de cursos não conducentes a grau;
- f) Aprovar os programas das unidades curriculares dos cursos e propor a sua reestruturação;



- g) Deliberar sobre a organização e conteúdo dos planos curriculares e de estudo;
- h) Pronunciar-se sobre a avaliação dos docentes do ISUP;
- i) Pronunciar-se sobre a aquisição de equipamento científico para o Instituto, bem como a sua utilização;
- j) Pronunciar-se sobre a admissão, demissão e mobilidade dos docentes e investigadores, mediante proposta do Presidente do ISUP após parecer do respectivo Departamento de Ensino e Investigação, nos termos da lei;
- k) Pronunciar-se sobre o acompanhamento e orientação dos trabalhos científicos;
- l) Propor a concessão de distinções e títulos académicos honoríficos;
- m) Estabelecer e acompanhar a execução das linhas gerais de organização e orientação científica de pós-graduação do Departamento;
- n) Analisar e aprovar os programas e relatórios das actividades científicas de pós-graduação e ligadas às carreiras docentes e de investigação;
- o) 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;
- p) Definir as regências dos cursos e das disciplinas e acompanhar a sua actividade;
- q) Adaptar as regras em vigor no subsistema do ensino superior, respeitantes à elaboração e defesa de trabalhos de licenciatura, dissertação de mestrado e teses de doutoramento;
- r) Definir a composição de júris para provas de graduação e propor a composição de júris para provas de pós-graduação;
- s) Analisar e aprovar os projectos de investigação científica;
- t) Definir as regras para a atribuição de regências e do controle da qualidade do ensino e investigação científica e das normas de avaliação de docentes e de investigadores;
- u) Aprovar a composição do corpo de júris para as provas de pós-graduação e de concursos académicos e/ou científicos;
- v) Analisar e pronunciar-se sobre os projectos de investigação científica;
- w) Aprovar o número de vagas para cada curso de pós-graduação;
- x) Pronunciar-se sobre quaisquer outros assuntos que lhe sejam atribuídos por lei ou submetidos pelos órgãos de gestão do ISUP.

ARTIGO 30.º

(Conselho Pedagógico)

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



ARTIGO 31.º

(Competências do Conselho Pedagógico)

O Conselho Pedagógico tem as seguintes competências:

- a) Elaborar e propor alterações no seu regimento;
- b) Velar pelo cumprimento do calendário do ano académico;
- c) Rever e propor a alteração aos programas das unidades curriculares;
- d) Estabelecer e acompanhar a execução das linhas gerais de organização e orientação académica e pedagógica;
- e) Analisar e aprovar os relatórios das actividades académicas e pedagógicas;
- f) Acompanhar a actividade pedagógica dos diversos docentes, harmonizando-a no quadro do Departamento e no quadro da Instituição;
- g) Acompanhar a actividade e o aproveitamento académico dos estudantes, visando promover o sucesso, a excelência, o mérito, o espírito inovador e o empreendedorismo;
- h) Emitir pareceres sobre os regulamentos e instruções atinentes ao normal funcionamento das aulas e dos exames, quer de frequência, quer dos exames finais;
- i) Promover iniciativas que visem apoiar os estudantes com fraco aproveitamento académico;
- j) Promover iniciativas que visem enquadrar e oferecer novas perspectivas de evolução aos estudantes de mérito;
- k) Adaptar e velar pela execução do regime académico e do regime disciplinar dos discentes, em vigor na Instituição;
- l) Promover a organização didáctica, audiovisual e bibliográfica dos cursos e emitir parecer sobre propostas relativas à essa matéria;
- m) Elaborar propostas relacionadas com a acção social destinada aos estudantes;
- n) Pronunciar-se sobre a actividade de inspecção e sobre a avaliação da Instituição;
- o) Emitir parecer sobre pedido de integração curricular de candidatos provenientes de outras Instituições de Ensino Superior;
- p) Emitir parecer sobre pedidos de equivalências;
- q) Promover actividades de ensino extracurricular e de formação profissional;
- r) Pronunciar-se sobre quaisquer outros assuntos que lhe sejam atribuídos por lei ou submetidos pelos órgãos de gestão da instituição.

ARTIGO 32.º

(Composição do Conselho Pedagógico)

1. O Conselho Pedagógico do ISUP é presidido pelo Vice-Presidente para a Área Académica da



Instituição e é composto pelos seguintes membros:

- a) Coordenadores dos Cursos;
 - b) Regentes das Disciplinas;
 - c) Chefes de Departamentos de Ensino, Investigação e Produção;
 - d) Director do Centro de Investigação Científica e Desenvolvimento;
 - e) Docentes com a categoria de Professor;
 - f) Delegados de ano de cada curso;
 - g) Secretário-Geral e Secretário-Geral Adjunto da Associação dos Estudantes do ISUP.
2. O Conselho Pedagógico pode constituir uma Comissão Permanente para a análise e deliberação de assuntos correntes, nos casos em que a exigência do serviço o determine.
3. As deliberações do Conselho Pedagógico entram em vigor após homologação pelo Conselho de Direcção da Instituição e a sua respectiva publicação.

SECÇÃO IV

Serviços Executivos

ARTIGO 33.º

(Departamento dos Assuntos Académicos)

1. O Departamento dos Assuntos Académicos (abreviadamente designado **DAAC**) é o serviço executivo do ISUP, sob dependência do Vice-Presidente para área Académica, encarregue da gestão administrativa dos processos académicos dos candidatos e estudantes, da actividade no domínio académico e pedagógico, da emissão de certificados e certificação de títulos honoríficos, do expediente e arquivo dos documentos respeitantes aos estudantes.
2. São atribuições do DAAC:
- a) Preparar os processos de início e fim do ano académico;
 - b) Organizar a actividade conducente à realização de admissão, provas de avaliação e exames;
 - c) Recolher, organizar e tratar as informações, declarações e dados estatísticos referentes ao desempenho académico dos estudantes;
 - d) Emitir certidões, históricos curriculares, e declarações de aproveitamento, cartões de estudantes e outros documentos da idêntica natureza;
 - e) Manter estreita relações com os Departamentos de Ensino Investigação, com vista ao acompanhamento e controlo da actividade docente, à recolha de dados e informação estatística dos estudantes e à manutenção da disciplina pedagógica;
 - f) Manter organizado o arquivo académico dos estudantes;
 - g) Publicar as pautas, avisos e comunicações específicas, relacionadas com actividade académica;



- h) Velar pelo funcionamento das actividades académicas e informar os órgãos superiores sobre as infracções que se verifiquem;
 - i) Informar aos Departamentos de Ensino e Investigação e os regentes do curso acerca da actividade académica dos docentes;
 - j) Colaborar na elaboração de programas de informação pedagógica para os docentes;
 - k) Velar pelo cumprimento do regime académico do ISUP;
 - l) Velar pelo cumprimento do regime disciplinar do ISUP;
 - m) Colaborar na elaboração dos planos somostrais, anuais e plurianuais das necessidades em cobertura docente;
 - n) Colaborar na elaboração dos planos e relatórios somostrais e anuais de actividades académicas;
 - o) Apoiar, no seu domínio, o bom funcionamento do Conselho Científico e do Conselho Pedagógico;
 - p) Executar ou pronunciar-se sobre qualquer outro assunto de carácter pedagógico;
 - q) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.
3. O Departamento de Assuntos Académicos deve manter a seguinte estrutura:
- a) Secção Académica;
 - b) Secção de Gestão Pedagógica;
 - c) Secção de Informática e Gestão de Dados Académicos.
4. O Departamento de Assuntos Académicos é dirigido por um Chefe de Departamento e cada Secção por um Chefe de Secção, nomeados pelo Presidente sob proposta do Vice-Presidente para Área Académica.

ARTIGO 34.º

(Departamento de Investigação Científica, Empreendedorismo e Pós-graduação)

1. O Departamento de Investigação Científica, Empreendedorismo e Pós-Graduação exerce a sua actividade no domínio da vida académica ao nível da formação pós-graduada e da actividade científica dos docentes e investigadores do Instituto Superior Politécnico de Porto Amboim.
2. São atribuições do Departamento de Investigação Científica, Empreendedorismo e Pós-Graduação:
 - a) Executar a política científica do ISUP;
 - b) Recolher, organizar e tratar as informações e dados estatísticos referentes à actividade científica e de pós-graduação;
 - c) Velar pelo funcionamento das actividades científicas e de pós-graduação;
 - d) Manter informado o Presidente, os Departamentos de Ensino e Investigação, os Centros de Investigação Científica e Pós-Graduação e os regentes dos cursos acerca da actividade científica dos docentes e investigadores;



- e) Promover o empreendedorismo na comunidade académica, através da incubação de actividades profissionais e empreendedores em iniciativas de extensão prática, a partir da aplicação dos conhecimentos resultantes da investigação;
 - f) Executar ou pronunciar-se sobre qualquer outro assunto do seu pelouro;
 - g) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.
3. O Departamento de Investigação Científica, Empreendedorismo e Pós-Graduação tem a seguinte estrutura:
- a) Secção de Investigação Científica;
 - b) Secção de Pós-graduação;
 - c) Secção de Empreendedorismo.
4. O Departamento de Investigação Científica e Pós-Graduação é dirigido por um Chefe de Departamento e cada Secção por um Chefe de Secção, nomeados pelo Presidente sob proposta do Vice-Presidente para a Área Científica.
5. O Departamento dos Serviços de Investigação Científica, Empreendedorismo e Pós-graduação rege-se por regulamento interno aprovado pelo Presidente do ISUP.

ARTIGO 35.º

(Departamento de Ensino à Distância e Semi-Presencial)

1. O Departamento de Ensino à Distância e Semi-Presencial exerce a sua actividade no domínio da formação através de um sistema tecnológico de comunicação e informação massiva bidireccional no ISUP.
2. São atribuições do Departamento de Ensino à Distância e Semi-Presencial:
- a) Criar métodos de ensino à distância e semi-presencial;
 - b) Permitir que o processo de ensino-aprendizagem ocorra intermitentemente na interacção presencial entre estudantes, professores e demais actores, por mediação de utilização de tecnologia de informação e outros meios de comunicação;
 - c) Assegurar as infra-estruturas e sistemas tecnológicos utilizados no ensino à distância e semi-presencial;
 - d) Gerir o sítio electrónico/web utilizado no ensino à distância e semi-presencial;
 - e) Gerir a biblioteca digital, repositório, serviços de empréstimos de materiais digitais e laboratórios virtuais;
 - f) Garantir um sistema integrado de gestão académica que assegure a tramitação de todos os processos académicos;
 - g) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.
3. O Departamento de Ensino à Distância e Semi-Presencial tem a seguinte estrutura:
- a) Secção de Ensino à Distância;
 - b) Secção de Ensino Semi-Presencial.



4. O Departamento de Ensino à Distância e Semi-Presencial é dirigido por um Chefe de Departamento e cada Secção por um Chefe de Secção, nomeados pelo Presidente após auscultação do Conselho de Direcção.

SECÇÃO V

Serviços de Apoio Agrupados

ARTIGO 36.º

(Gabinete do Presidente)

1. O Gabinete do Presidente é o serviço de apoio no domínio burocrático, assegurando a actividade do Presidente, com relação a órgãos da administração pública, outras entidades privadas e públicas, bem assim como no relacionamento com os diferentes órgãos e serviços do Instituto.
2. Ao Gabinete do Presidente compete o seguinte:
 - a) Elaborar e controlar o plano de acções correntes, que sejam essenciais ao exercício da actividade gestora do Presidente;
 - b) Assegurar a recepção e expedição de toda a correspondência que tramita pelo Departamento;
 - c) Assegurar a catalogação, processamento, classificação, reprodução e arquivo da documentação da Presidência;
 - d) Organizar e executar os actos protocolares e cerimoniais que envolvam os distintos órgãos e entidades do ISUP, em articulação com a Secretaria-Geral;
 - e) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.
3. O Gabinete do Presidente tem a seguinte estrutura:
 - a) Secção do Secretariado e Expediente;
 - b) Secção de Assessoria e Intercâmbio;
 - c) Secção de Planificação e Estatística.
4. O Gabinete do Presidente é dirigido por um Director e cada Secção é dirigida por um Chefe de Secção, nomeados pelo Presidente.

ARTIGO 37.º

(Gabinetes de Apoio aos Vice-Presidentes)

1. Os Gabinetes de Apoio aos Vice-Presidentes exercem a sua acção no domínio do expediente burocrático.
2. São atribuições dos Gabinetes de Apoio aos Vice-Presidentes:
 - a) Elaborar e controlar o plano de acções correntes, que sejam essenciais ao exercício da actividade dos Vice-Presidentes;
 - b) Assegurar a recepção e expedição de toda a correspondência que tramita pelo Gabinete;
 - c) Assegurar a catalogação, processamento, classificação, reprodução e arquivo da documentação dos Vice-Presidentes;
 - d) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

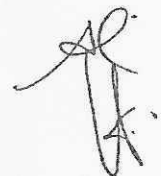
3. Cada Gabinete compreende na sua estrutura um Secretariado.
4. A nomeação dos Chefes dos Gabinetes pelo Presidente do ISUP ocorre mediante proposta do respectivo Vice-Presidente.

ARTIGO 38.º
(Secretaria-Geral)

1. A Secretaria-Geral exerce a sua actividade nos domínios da administração financeira, patrimonial, gestão orçamental, expediente, protocolo e relações públicas.
2. A Secretaria-Geral tem as seguintes atribuições:
 - a) Preparar as propostas de orçamento do ISUP;
 - b) Elaborar o relatório de contas do ISPEKA e submetê-lo à apreciação do Presidente;
 - c) Organizar, gerir e manter actualizado o inventário de bens móveis e imóveis da Instituição;
 - d) Propor a adjudicação e contrato de estudos, obras, trabalho, serviços e fornecimento de materiais e equipamentos para o ISUP;
 - e) Proceder periodicamente a verificação dos fundos em cofre e em depósito, e fiscalizar a escrituração da contabilidade e da tesouraria;
 - f) Receber, com observância das disposições legais vigentes, os donativos feitos ao ISUP que não envolvam obrigações estranhas à Instituição;
 - g) Elaborar folhas de salários do pessoal docente, de investigação científica, pessoal administrativo e colaboradores;
 - h) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.
3. A Secretaria-Geral tem a seguinte estrutura:
 - a) Secção de Administração e Finanças;
 - b) Secção de Relações Públicas e Protocolo.
4. A Secretaria-Geral é dirigida por um Secretário-Geral e cada Secção por um Chefe de Secção, nomeados pelo Presidente.

ARTIGO 39.º
(Departamento de Recursos Humanos e Serviço Social)

1. O Departamento de Recursos Humanos e Serviço Social exerce a sua actividade no domínio da gestão do pessoal, da protecção, higiene e segurança no trabalho, da formação do pessoal docente, investigadores, técnico-administrativo e auxiliar, da orientação profissional e do controlo de quadros do ISUP.
2. São atribuições do Departamento de Recursos Humanos e Serviço Social:
 - a) Proceder à gestão dos recursos humanos;
 - b) Assegurar a observância do horário de trabalho dos trabalhadores administrativos e de apoio, nos termos da lei;



- c) Elaborar propostas de recrutamento e de rescisão de contratos de pessoal administrativo e do apoio, nos termos da lei;
 - d) Assegurar a celebração dos contratos individuais de trabalho, nos termos da lei;
 - e) Controlar a assiduidade do pessoal, como base para a elaboração dos mapas de efectividade e processamento dos vencimentos;
 - f) Propor a instrução de processos de infracção disciplinar e compilar os respectivos relatórios;
 - g) Organizar os processos individuais do pessoal do quadro e colaboradores;
 - h) Criar, manter e actualizar os processos individuais do pessoal vinculado à Instituição;
 - i) Elaborar os planos de férias e controlar o seu cumprimento;
 - j) Proceder à recepção, registo, distribuição, saída e arquivo de documentação e correspondência da área;
 - k) Avaliar o desempenho dos funcionários sob sua orientação de acordo com as regras e modelos definidos;
 - l) Supervisionar a avaliação de desempenho do pessoal dos distintos serviços da Instituição e compilar os respectivos relatórios;
 - m) Zelar pela higiene e segurança no trabalho de acordo com as regras estabelecidas pelo ISUP;
 - n) Adoptar e implementar políticas de promoção e apoio social ao pessoal do quadro docente e administrativo;
 - o) Executar as acções referentes ao provimento, formação e aperfeiçoamento profissional, transferências e promoção do pessoal;
 - p) Proceder ao levantamento de recursos humanos necessários ao funcionamento do ISUP;
 - q) Velar pela qualificação profissional dos funcionários do Instituto;
 - r) Inserir os estudantes em programas sociais;
 - s) Realizar acções socioeducativas de apoio aos estudantes;
 - t) Propor ao Presidente, em articulação com a área académica, programas de bolsas de estudos a favor dos estudantes mais carenciados.
3. O Departamento de Recursos Humanos e Serviço Social tem a seguinte estrutura:
- a) Secção de Pessoal;
 - b) Secção de Processamento de Salários.
4. O Departamento de Recursos Humanos e Serviço Social é dirigido por um Chefe de Departamento e cada Secção por um Chefe de Secção, nomeados pelo Presidente.

ARTIGO 40.º

(Departamento Jurídico)

- 1. O Departamento Jurídico é o serviço de apoio técnico do Instituto ao qual cabe superintender e realizar toda a actividade de assessoria e de estudos em matéria técnico-jurídica.
- 2. São atribuições do Departamento Jurídico:
 - a) Emitir pareceres sobre assuntos de natureza jurídica que incidam sobre a actuação dos órgãos e serviços do ISUP;



- b) Elaborar minutas de escrituras, contratos e outros documentos de carácter legal;
 - c) Emitir parecer técnicos sobre legislação interna da Instituição, quando solicitado;
 - d) Elaborar processos disciplinares aos funcionários, docentes e discentes do ISUP, que violem os regulamentos internos e a legislação laboral sobre a superintendência do Presidente.
 - e) Participar na elaboração dos instrumentos regulamentares do ISUP;
 - f) Emitir parecer sobre contratos, acordos, protocolos de cooperação, de âmbito nacional e internacional;
 - g) Representar o ISUP nas instâncias judiciais, mediante acto de delegação do Presidente;
 - h) Elaborar relatórios mensais ou semestrais das suas actividades, com a colaboração dos demais serviços, que constituem a Instituição, quando solicitados;
 - i) Compilar documentação de natureza jurídica necessária ao funcionamento do ISUP;
 - j) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.
3. O Departamento Jurídico é dirigido por um Chefe, nomeado pelo Presidente.

ARTIGO 41.º

(Departamento de Informação Científica e Documentação)

1. O Departamento de Informação Científica e Documentação exerce a sua actividade no âmbito da gestão da documentação, da recolha, tratamento e difusão da informação com interesse para o Instituto, bem como da coordenação metodológica da biblioteca e dos serviços editoriais.
2. Ao Departamento de Informação Científica e Documentação compete o seguinte:
 - a) Recomendar a aquisição de obras de carácter técnico, científico, pedagógico e cultural;
 - b) Apoiar a produção de manuais e outros textos de apoio, destinados aos estudantes;
 - c) Gerir o acervo documental do ISUP e colocá-lo à disposição de docentes, investigadores, discentes e da comunidade, envolvente;
 - d) Superintender os serviços editoriais do ISUP;
 - e) Executar ou pronunciar-se sobre qualquer outro assunto do seu pelouro;
 - f) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.
3. O Departamento de Informação Científica e Documentação compreende a seguinte estrutura:
 - a) Secção de Documentação;
 - b) Secção de Informação e Difusão.
4. O Departamento de Informação Científica e Documentação é dirigido por um Chefe de Departamento e cada Secção por um Chefe de Secção, nomeados por Despachos do Presidente.

ARTIGO 42.º

(Departamento de Extensão Universitária)

1. O Departamento de Extensão Universitária tem por missão dotar a comunidade universitária, as comunidades locais, assim com a população em geral, de saberes que enriqueçam a sua cultura geral e contribuam para a melhoria das suas condições de vida.
2. Ao Departamento de Extensão Universitária compete o seguinte:

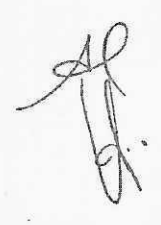


- a) Proceder à partilha e transferência dos seus saberes para as comunidades, com o intuito de buscar soluções inovadoras dos problemas das comunidades em que esteja integrado;
 - b) Realizar e desenvolver as actividades inerentes à extensão universitária;
 - c) Prestar à comunidade serviços os que se enquadram no objecto da sua missão;
 - d) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.
3. O Departamento de Extensão Universitária é dirigido por um Chefe de Departamento, nomeado pela Entidade Promotora, sob proposta do Presidente.

ARTIGO 43.º

(Departamento de Gestão da Qualidade)

1. O Instituto Superior Politécnico de Porto Amboim assegura a realização de processos de permanente avaliação das suas actividades, Unidades e Serviços em articulação com as entidades competentes de avaliação, acreditação, e ainda através de mecanismos institucionais próprios, obedecendo a princípios e critérios de qualidade internacionalmente consagrados e, em particular na legislação vigente no Subsistema de Ensino Superior.
 2. Os resultados dos processos de avaliação são tidos em conta na organização e funcionamento do ISUP das suas Unidades Orgânicas, para melhoria da qualidade dos serviços prestados.
 3. O Departamento de Gestão de Qualidade é o serviço encarregue de gerir e desenvolver o processo de gestão de avaliação institucional e dos processos de gestão de procedimentos no âmbito da qualidade, bem como coordenar toda a produção estatística e realizar estudos adequados ao desenvolvimento institucional.
1. Ao Departamento de Gestão da Qualidade compete o seguinte:
- a) Preparar e supervisionar o processo de avaliação institucional interna;
 - b) Propor processos de garantia da qualidade para o ensino, a investigação e a extensão universitária;
 - c) Informar e promover a adesão às boas práticas do Subsistema do Ensino Superior;
 - d) Incentivar a comunidade académica e científica do ISUP a participar do processo de avaliação institucional;
 - e) Elaborar o relatório da autoavaliação a ser entregue ao Presidente;
 - f) Divulgar os resultados da autoavaliação;
 - g) Propor processos e procedimentos que visam melhorar e garantir a qualidade do ensino, investigação e extensão universitária;
 - h) Participar da elaboração de propostas dos Termos de Referência para a avaliação do desempenho do docente;
 - i) Participar da elaboração de propostas dos Termos de Referência para a avaliação externa do Instituto;
 - j) Preparar os Termos de Referência para a realização de avaliação institucional;
 - k) Elaborar a proposta do manual de processos, probidade e procedimentos da Instituição;
 - l) Exercer as demais competências estabelecidas por lei.



2. O Departamento de Gestão da Qualidade compreende a seguinte estrutura:
 - a) Secção de Avaliação;
 - b) Secção de Estudos e Estatística.
3. O Departamento de Gestão da Qualidade é dirigido por um Chefe de Departamento, nomeado pela Entidade Promotora sob proposta do Presidente do ISUP. Cada Secção é dirigida por um Chefe de Secção, nomeados por Despachos do Presidente sob proposta do Chefe do Departamento.

ARTIGO 44.º

(Departamento de Tecnologias de Informação e Comunicação)

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



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

ARTIGO 45.º

(Biblioteca Central)

1. A Biblioteca Central do ISUP exerce a sua actividade na aquisição, preservação, enquadramento e tratamento metodológico e técnico do património bibliográfico e na gestão do acervo bibliotecário e documental, numa perspectiva de apoio ao ensino, à investigação científica e à comunidade.
2. A Biblioteca Central do ISUP funciona sob orientação metodológica do Departamento Informação Científica e Documentação.
3. A Biblioteca Central tem as seguintes competências:
 - a) Organizar o acervo bibliográfico com base nas necessidades e exigências dos programas curriculares das diferentes unidades orgânicas e assegurar a existência de uma base bibliográfica de interesse geral;
 - b) Criar condições de acesso, consulta e segurança do acervo bibliográfico físico e digital por parte dos utentes;
 - c) Catalogar os trabalhos de fim de curso, dissertações e teses defendidas na Instituição;
 - d) Criar, com o apoio do Departamento de Tecnologias de Informação e Comunicação, um repositório institucional;
 - e) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.
4. A Biblioteca Central do compreende a seguinte estrutura:
 - a) Secção de Gestão do Acervo Bibliotecário;
 - b) Secção de Salas de Leitura.
5. A Biblioteca Central do ISUP é dirigida por um Chefe de Departamento e cada Secção por um Chefe de Secção, nomeados pelo Presidente.

SECÇÃO VI

Unidades Orgânicas de Ensino e de Investigação Científica e Desenvolvimento

ARTIGO 46.º

(Departamentos de Ensino e Investigação Científica)

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



2. Os Departamentos de Ensino e de Investigação Científica do ISUP são serviços executivos permanentes vocacionados ao ensino, à investigação científica e à extensão universitária.
3. Os Departamentos de Ensino e de Investigação do ISUP são dotados de autonomia científica e pedagógica, nos termos da lei, do presente Estatuto e dos respectivos regulamentos.

ARTIGO 47.º

(Competências dos Departamentos de Ensino e de Investigação Científica)

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

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

ARTIGO 48.º

(Estrutura dos Departamentos de Ensino e Investigação Científica)

1. Em função da sua especificidade científica e pedagógica, cada Departamento de Ensino e Investigação Científica dispõe de repartições e secções de ensino, estudos, pesquisa e laboratório/s.
2. Em cada Departamento de Ensino e Investigação funcionam os seguintes órgãos de gestão colectiva: Comissão Científico-Pedagógica, Colectivo de Regentes, Colectivo de Coordenadores de Curso e Coordenadores de Turma.
3. Cada Departamento de Ensino e Investigação é dirigido por um Chefe, nomeado por Despacho do Presidente, após audição da Entidade Promotora, de entre os candidatos nacionais e estrangeiros, com maior grau científico e competência reconhecida, apreciados em concurso público, pelo Conselho Científico do ISUP.
4. A organização e funcionamento de cada Departamento de Ensino e Investigação devem estar previstos em regulamento próprio, aprovado pelo Conselho de Direcção do ISUP, após favorável do Conselho Científico e do Conselho Pedagógico.



ARTIGO 49.º

(Centros de Investigação Científica e Desenvolvimento)

1. Os Centros de Investigação Científica e Desenvolvimento exercem a sua acção numa ou em várias linhas de pesquisa e de actuação do ISUP.
2. Sem prejuízo do disposto em legislação específica, aos Centros de Investigação Científica e Desenvolvimento compete o seguinte:
 - a) Executar projectos de investigação nas áreas científicas em que o ISUP actua;
 - b) Executar projectos de investigação científica fundamental e aplicada, de acordo com a demanda social;
 - c) Executar qualquer outra actividade do pelouro de investigação científica;
 - d) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.
3. Cada Centro de Investigação Científica e Desenvolvimento do ISUP é dirigido por um Chefe, nomeado por Despacho do Presidente, após audição da Entidade Promotora, de entre os candidatos nacionais e estrangeiros com maior grau científico e competência internacionalmente reconhecida, apreciados em concurso público, pelo Conselho Científico do ISUP.
4. Os Centros de Investigação Científica e Desenvolvimento dispõem de regulamento e estrutura próprias e dos recursos humanos e materiais necessários ao seu cabal funcionamento.
5. Cada Centro de Investigação Científica e Pós-Graduação é aprovado pelo Conselho de Direcção, ouvido o Conselho Científico.
6. O regulamento dos Centros de Investigação Científica e Pós-Graduação é aprovado pelo Conselho de Direcção, após parecer do Conselho Científico.

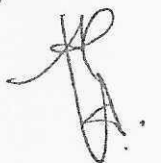
SECÇÃO VII

Unidades Fora das Instalações-Sede

ARTIGO 50.º

(Organização das Unidades fora das Instalações-Sede)

1. Em conformidade com o seu Plano de Desenvolvimento Institucional, o ISUP tem polos ou Unidades Fora das Instalações-Sede nas seguintes localidades:
 - a) Província do Cuanza-Sul - Polo do Município do Sumbe;
 - b) Província do Cuanza-Sul - Polo do Município do Amboim.
2. Em conformidade com o seu Plano de Desenvolvimento Institucional, o ISUP terá um Polo na Província do Cuanza-Sul, Município do Waco Kungo.
3. Cada Polo referido nos números anteriores está ou estará, em caso de criação, sob a gestão de um Coordenador, que deve estar sob dependência hierárquica do Titular do Órgão Singular de Gestão do Instituto Superior Politécnico de Porto Amboim.
4. Os cursos a ministrar no Polo ou Unidade Fora da sede do ISUP, devem ser os que estão, nos



termos da lei, formalmente criados pelo Departamento Ministerial responsável pela Gestão do Subsistema de Ensino Superior para serem ministrados nas instalações-sede do ISUP.

5. O início do funcionamento dos Polos ou Unidades Fora das Instalações-Sede do ISUP referidos no presente artigo, apenas deve verificar-se após vistoria favorável das respectivas instalações académicas pelo Departamento Ministerial responsável pela Gestão do Subsistema de Ensino Superior, nos termos da lei.

CAPÍTULO IV

Organização e Gestão dos Recursos Humanos

ARTIGO 51.º

(Corpo docente e de investigação científica)

2.4.2

O exercício da actividade docente e de investigação científica no ISUP obedece aos requisitos constantes no Estatuto da Carreira Docente do Ensino Superior e do Investigador Científico, do disposto no respectivo Estatuto de cada Carreira e demais legislações aplicáveis.

ARTIGO 52.º

(Regime de vinculação)

Os docentes e investigadores científicos exercem as suas funções em regime de tempo integral e em regime de tempo parcial, nos termos da lei.

ARTIGO 53.º

(Regime disciplinar)

1. O regime disciplinar aplicável ao pessoal docente, de investigação científica, técnico-administrativo e auxiliar é regido pela legislação em vigor no Subsistema de Ensino Superior, Lei Geral do Trabalho e demais normas em vigor no Ordenamento Jurídico Angolano.
2. O Instituto Superior Politécnico de Porto Amboim pode elaborar um regulamento disciplinar aplicável ao pessoal da carreira docente e de investigador científico, nos termos da lei.

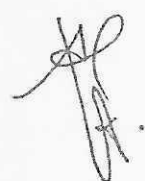
CAPÍTULO V

Gestão Financeira e Patrimonial

ARTIGO 54.º

(Fundos)

1. Constituem fundos do Instituto Superior Politécnico de Porto Amboim, os seguintes:
 - a) Orçamento proveniente da Entidade Promotora do ISUP;
 - b) Receitas provenientes da prestação de serviços do ISUP, nos termos da lei;
 - c) Qualquer outra receita que legalmente lhe advenha.
2. Os fundos do ISUP são geridos pelo Presidente, após aprovação da Entidade Promotora.



ARTIGO 55.º

(Património)

O património do ISUP é constituído pelo seguinte:

- a) Conjunto de móveis e imóveis de que é titular;
- b) Bens e direitos que sejam afectados pela Entidade Promotora;
- c) Bens, equipamentos e direitos que tenham sido cedidos, doados ou afectados ao ISUP por organizações, universidades ou outras instituições públicas ou privadas, nacionais ou estrangeiras.

ARTIGO 56.º

(Instrumentos de gestão e controlo)

1. A gestão financeira do ISUP é efectuada a partir dos seguintes instrumentos:
 - a) Planos de actividade anual e plurianual;
 - b) Orçamento próprio anual, semestral e mensal;
 - 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 à Entidade Promotora do ISUP para efeitos de aprovação.

ARTIGO 57.º

(Execução do orçamento)

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

ARTIGO 58.º

(Prestação de contas)

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

ARTIGO 59.º

(Despesas)

Constituem despesas do ISUP:

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



ARTIGO 60.º

(Recrutamento do pessoal)

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

CAPÍTULO VII

Símbolos e Distinções

ARTIGO 61.º

(Símbolos, Insígnia e cores da Instituição)

O Instituto Superior Politécnico de Porto Amboim possui símbolos, insígnia e cores próprias, que são aprovados pelo Conselho de Direcção, sob proposta do Presidente da Instituição e homologados pela Entidade Promotora.

ARTIGO 62.º

(Distinções)

1. O ISUP pode atribuir, sob proposta do Presidente, distinções, desde que aprovadas pelo Conselho de Direcção, em conformidade com o regulamento específico.
2. São distinções do ISUP, as seguintes:
 - a) Título de Doutor Emérito;
 - b) Título de Doutor Honoris Causa.
3. O título de Doutor Emérito é concedido, mediante proposta fundamentada do Departamento de Ensino e Investigação, a Professores aposentados que se tenham distinguido no ensino ou na investigação científica.
4. O título de Doutor Honoris Causa é concedido, sob proposta do Presidente, a eminentes personalidades nacionais ou estrangeiras exteriores à Instituição, que se tenham distinguido pela sua actuação a favor da ciência, das letras, das artes ou da cultura em geral.
5. Para efeito do disposto no número anterior, deve ser elaborado um regulamento específico, a aprovar pelo Conselho de Direcção, após parecer ou iniciativa do Conselho Científico.

ARTIGO 63.º

(Trajes académicos)

1. Os trajes académicos, bem como as insígnias são fixados pelo Conselho de Direcção, devendo o seu uso ser obrigatório em eventos solenes e sessões de provas académicas do Instituto.
2. Os professores convidados de outras instituições têm a liberdade de usar as insígnias e trajes das instituições de origem.

ARTIGO 64.º

(Solenidade protocolar)

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



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

CAPÍTULO VI

Disposições Finais

ARTIGO 65.º

(Início de funcionamento dos serviços)

O início de funcionamento dos diferentes serviços executivos e de apoio agrupados, bem como dos Departamentos de Ensino e de Investigação que integram a estrutura interna do ISUP, é determinado pontualmente, em consonância com a implementação do Plano de Desenvolvimento Institucional e do orçamento anual aprovado pela Entidade Promotora.

ARTIGO 66.º

(Instituição dos órgãos)

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

ARTIGO 67.º

(Outras estruturas)

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

ARTIGO 68.º

(Alterações ao Estatuto)

1. O presente Estatuto pode ser objecto de revisão, devendo ser objecto de homologação do Departamento Ministerial de tutela, nos termos da lei.
2. As propostas de alteração do Estatuto podem ser apresentadas por qualquer dos membros dos órgãos colegiais do Instituto, nos termos dos instrumentos regulamentares do ISUP.

ARTIGO 69.º

(Regulamento interno)

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

Dez. 2022

