

**INSTITUTO SUPERIOR POLITÉCNICO
LUSÍADA DO HUAMBO**



**INSTITUTO SUPERIOR POLITÉCNICO
LUSÍADA DO HUAMBO**

ESTATUTO ORGÂNICO



Índice

ESTATUTO ORGÂNICO DO INSTITUTO SUPERIOR POLITÉCNICO LUSÍADA DO HUAMBO	5
PREÂMBULO	5
CAPÍTULO I	5
DISPOSIÇÕES GERAIS	5
Artigo 1.º (Definição e Sede)	5
Artigo 2.º (Entidade Promotora)	6
Artigo 3.º Missão do ISPLH	7
Artigo 4.º (Atribuições)	7
Artigo 5.º (Graus Académicos Atribuídos)	8
Artigo 6.º (Formação Contínua, Técnica, Profissional e Extensão)	9
CAPÍTULO II	9
ESTRUTURA ORGÂNICA	9
Artigo 7.º (Órgãos de Direcção e de Gestão)	9
Artigo 8.º (O Administrador Delegado)	10
Artigo 9.º (O Director Geral)	10
Artigo 10.º (Competências do Director Geral)	10
Artigo 11.º (Substituição do Director Geral)	12
Artigo 12.º (Tomada de Posse)	12
Artigo 13.º (Chefe do Gabinete do Director Geral)	12
Artigo 14.º (Conselho de Direcção)	13
Artigo 15.º (Competências do Conselho de Direcção)	13
Artigo 16.º (O Conselho Científico e Pedagógico)	14
Artigo 17.º (Competências do Conselho Científico e Pedagógico)	15
Artigo 18.º (Departamentos dos Cursos)	16
Artigo 19.º (Departamento de Estudos, Investigação Científica e Pós Graduação - DEICP)	17
Artigo 20.º (Departamento dos Assuntos Académicos)	19
Artigo 21.º (Departamento dos Serviços Financeiros)	20
Artigo 22.º (Departamento de Gestão Escolar)	20
Artigo 23.º	21



(Departamento de Documentação, Informação e Imagem).....	21
Artigo 24º	22
(Departamento Técnico de Informática)	22
Artigo 25º	22
(Departamento de Recursos Humanos)	22
CAPÍTULO III	23
DO CORPO DOCENTE	23
Artigo 26.º	23
(Regime aplicável)	23
Artigo 27.º	23
(Vínculo contratual).....	23
(Funções)	24
Artigo 29.º	24
(Direitos e deveres dos docentes)	24
Artigo 30º	25
(Rescisão e modificação contratual).....	25
Artigo 31.º	26
Infrações e sanções disciplinares	26
CAPÍTULO IV	26
DO CORPO DISCENTE	26
Artigo 32º	26
(Definição)	26
Artigo 33.º	26
(Categorias, selecção, matrícula e inscrição).....	26
Artigo 34.º	26
(Direitos e deveres do corpo discente).....	26
Artigo 35.º	27
(Modelo educativo)	27
Artigo 36.º	28
(Sessões de ensino de natureza colectiva)	28
Artigo 37.º	28
(Programas e <i>syllabus</i>).....	28
Artigo 38.º	28
(Regime de avaliação).....	28
Artigo 39.º	28
Infrações e sanções disciplinares.....	28
CAPÍTULO V	29
DIPLOMAS, CERTIFICADOS E DECLARAÇÕES	29
Artigo 40º	29
(Diplomas)	29
Artigo 41º	29
(Certificados)	29
Artigo 42º	29
(Declarações Letivas e de Notas)	29
CAPÍTULO VI	29
SÍMBOLOS E DISTINÇÕES	29
Artigo 43º	29
(Símbolos).....	29
Artigo 44º	30
(Lema do ISPLH).....	30
Artigo 45º	30
(Insignia e Cores do ISPLH)	30
Artigo 46º	30



(Distinções).....	30
Artigo 47º	30
(Trajes Académicos)	30
Artigo 48º	31
(Cerimónias Académicas)	31
CAPÍTULO VII	31
(DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS)	31
Artigo 49º	31
(Outras Estruturas)	31
Artigo 50º	31
(Organograma)	31
Artigo 51º	32
(Quadro de Pessoal e Categorias Ocupacionais)	32
Artigo 52º	32
(Tarefas Específicas dos Órgão Executivos)	32
Artigo 53.º	32
(Secretário).....	32
Artigo 54.º	32
(Dúvidas e Omissões)	32
Artigo 55.º	32
(Aprovação e Entrada em Vigor do Regulamento)	32
Anexo 1	33



ESTATUTO ORGÂNICO DO INSTITUTO SUPERIOR POLITÉCNICO LUSÍADA DOHUAMBO

PREÂMBULO

Com a publicação do Decreto-Presidencial n.º 168/12, de 24 de Julho, foi autorizada a criação do Instituto Superior Politécnico Lusíada do Huambo, respondendo-se assim ao ensejo manifestado pela Sociedade Saber Angola- prestação de Serviços Lda em estender a sua actividade à Província do Huambo, criando o ISPLH dotado de autonomia pedagógica, científica e metodológica necessárias a um efectivo funcionamento em prol da defesa de um ensino superior sustentado no rigor e na qualidade, lemas da Instituição.

Mais do que a criação de uma instituição de ensino superior, o executivo reconheceu à entidade promotora, a oportunidade de criar novas instituições de ensino superior, desta feita sobre a forma de Institutos Superiores Politécnicos, como louvor pelas provas dadas da capacidade instalada em formar quadros altamente qualificados nas diversas áreas do saber que ministra, e abrindo assim um novo ciclo que culminará com a desejada transição e reconhecimento dos Institutos que ora foram criados.

Desta feita, e porque importa dotar o Instituto Superior Politécnico do Huambo de regras necessárias ao seu funcionamento, adequando-as às novas exigências legais, **Decreto Presidencial 310/20 de 7 de Dezembro**, quer no que concerne à organização das Instituições de Ensino Superior, quer quanto às linhas mestras de qualidade no ensino superior a que devem obedecer, bem como ainda ciente da prossecução do interesse público a que está adstrita, foram aprovados os presentes Estatutos.

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 1.º

(Definição e Sede)

1. O Instituto Superior Politécnico Lusíada do Huambo, adiante designado por I.S.P.L.H. é uma instituição de ensino superior privada, dotada de autonomia no plano científico, pedagógico, cultural, administrativo e financeiro, vocacionada para a promoção do ensino, da investigação científica e da prestação de serviços à comunidade, e rege-se pelo disposto nos presentes Estatutos, respectivos regulamentos internos, Decreto Presidencial 310/20 e demais legislação aplicável.

2. OISPLH, tem a sua sede e instalações próprias no município do Huambo, Província do Huambo, na Rua Vicente Ferreira, nº 94, com área de 11.000 metros quadrados, na cidade Baixa.
3. A autonomia científica consiste na capacidade conferida ao ISPLH de definir, programar e executar a investigação e as demais actividades científicas, sem prejuízo da competência da entidade promotora para aprovar as iniciativas que dependam do seu financiamento ou tenham repercussões financeiras.
4. A autonomia pedagógica consiste na capacidade conferida ao ISPLH de se pronunciar sobre a criação de ciclos de estudos que visem conferir graus académicos e sobre os respectivos planos de estudo, de definir o objecto das unidades curriculares, de afectar os recursos que são postos à sua disposição e de estabelecer opções sobre os métodos de ensino e de avaliação de conhecimentos que se adequem às exigências da lei e dos presentes estatutos, gozando os professores e estudantes de liberdade intelectual nos processos de ensino e de aprendizagem.
5. A autonomia cultural confere ao ISPLH a capacidade para definir e executar o seu programa de formação e de iniciativas culturais, sem prejuízo da competência da entidade promotora para aprovar as iniciativas que dependam do seu financiamento ou tenham repercussões financeiras.
6. Em matéria disciplinar, o ISPLH goza da capacidade de elaborar os regulamentos necessários, de acordo com o estabelecido na legislação aplicável e nos presentes estatutos.

Artigo 2.º

(Entidade Promotora)

1. A entidade promotora do Instituto Superior Politécnico Lusíada do Huambo é a SABER ANGOLA – PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, LDA., à qual foi concedida autorização para abrir a Universidade Lusíada de Angola a coberto do Decreto n.º 42/02, de 20 de Agosto, e que enquanto pessoa colectiva de direito privado assegura as condições necessárias para o desenvolvimento do ISPLH, organizando e disponibilizando as verbas para o seu normal funcionamento, em cumprimento do disposto no Decreto Presidencial n.º 310/20, de 7 de Dezembro, e demais legislação aplicável.
2. Compete à entidade promotora relativamente ao ISPLH, designadamente:
 - a) Velar pela observância da lei, dos regulamentos e das orientações do órgão de tutela;
 - b) Assegurar a separação da gestão da entidade promotora da gestão pedagógica e científica do ISPLH;
 - c) Criar e assegurar as condições para o seu normal funcionamento;

- d) Arrecadar as receitas resultantes dos serviços prestados pela instituição de ensino;
- e) Criar o quadro de pessoal docente e não docente necessário à prossecução das suas atribuições;
- f) Afectar à instituição de ensino um património específico em instalações e equipamento para cumprimento das suas atribuições;
- g) Aprovar os planos de actividades e os orçamentos elaborados pelos órgãos competentes;
- h) Afectar um orçamento para o normal funcionamento da instituição;
- i) Designar, nos termos do estatuto, os titulares dos órgãos de direcção da instituição e submeter ao órgão de tutela para efeitos de homologação;
- j) Decidir sobre a proposta de criação de cursos submetidos pela direcção da instituição;
- k) Aprovar os instrumentos de gestão operacional da instituição;
- l) Realizar o acompanhamento intermitente da instituição, bem como proceder à acção fiscalizadora sistemática da sua gestão patrimonial e administrativa;
- m) Definir os Instrumentos de orientação e supervisão estratégica da instituição;
- n) Outras competências que lhe forem cometidas por lei.

Artigo 3.º

Missão do ISPLH

1. O ISPLH tem como missão promover:
 - a) A missão do ISPLH, baseia-se no compromisso de promover um ensino de qualidade e rigor visando formar profissionais com a mais alta qualificação, gerar e difundir conhecimentos, preservar e divulgar os valores artísticos e culturais, constituindo-se em instituição estratégica para o desenvolvimento da província do Huambo, da região onde está inserida e do País.
 - b) O que se pretende, não é apenas formar profissionais, temos a intenção de formar cidadãos cientes das suas responsabilidades sociais e cívicas para com Angola.

Artigo 4.º

(Atribuições)

1. O ISPLH, pretende ser uma instituição de ensino superior de referência no ensino da Graduação e da Pós-Graduação de qualidade e rigor necessário, de disseminação, geração e produção de ciência e tecnologia, e integração com o meio, como forma de

contribuir para o desenvolvimento social, tecnológico, económico e sustentável da Província de Huambo e de Angola.

2. Instituído como centro de criação, desenvolvimento e transmissão da ciência, da cultura e da tecnologia, que se propõe promover e cultivar de harmonia com os valores fundamentais da história e das tradições do País, visa especificamente os seguintes objectivos:
 - a) O Ensino Superior em todas as suas áreas e graus;
 - b) Organizar cursos conducentes à obtenção dos graus académicos de Graduação e de Pós-Graduação;
 - c) A investigação científica, tecnológica e a difusão do saber, nos domínios de interesse para a região Centro e Sul de Angola em particular e para o País em geral;
 - d) A formação e o progresso humano, cultural, científico, técnico, moral e social do País;
 - e) A prestação de serviços à comunidade, em ordem a uma recíproca cooperação e valorização;
 - f) A colaboração com as entidades oficiais e particulares vocacionadas para o estudo das políticas nacionais da educação, da ciência e da cultura;
 - g) O intercâmbio cultural, científico e técnico com instituições de idêntico nível, nacionais e estrangeiras, especialmente as dos países de língua oficial portuguesa;
 - h) A cooperação para o entendimento e a aproximação entre os povos, sobretudo os da Comunidade Lusófona.
 - i) Promover actividades de ensino extracurriculares e de Formação profissional;
 - j) Conservar e valorizar o seu património científico, cultural, artístico e natural;
 - k) Conceder graus e títulos académicos e honoríficos, certificados e diplomas.
 - l) Conceder equivalência de estudos para integração curricular de candidatos provenientes de outras instituições de ensino superior;

Artigo 5.º

(Graus Académicos Atribuídos)

1. Os graus académicos de Graduação e Pós Graduação, são atribuídos pelo ISPLH nos termos definidos na lei e de acordo com os seus estatutos, ao aluno que tenha aprovado em todas as disciplinas que integram os respectivos planos dos diferentes cursos ministrados, bem como, aos estudantes que tenham terminado o curso de Graduação.
2. O ISPLH ministra os seguintes cursos de Licenciatura:
 - a) Contabilidade

- b) Direito
- c) Gestão de Empresas
- d) Gestão de Recursos Humanos
- e) Informática
- f) Psicologia

Artigo 6.º

(Formação Contínua, Técnica, Profissional e Extensão)

1. O ISPLH poderá ministrar cursos de formação sem equivalência académica, de carácter técnico-profissional e de actualização científica para os interessados na instituição e no mercado de trabalho.
2. Os cursos poderão ser de:
 - a) Agregação Pedagógica e Didática do Ensino Superior;
 - b) Formação Contínua e Extensão;
 - c) Formação Técnica e Profissional.
3. Os cursos serão orientados por regulamento e estrutura próprios.

CAPÍTULO II

ESTRUTURA ORGÂNICA

Artigo 7.º

(Órgãos de Direcção e de Gestão)

São órgãos do ISPLH os seguintes:

- a) O Administrador Delegado da Entidade Promotora;
- b) O Presidente;
- c) O Vice-Presidente para os assuntos Académicos;
- d) O Vice-Presidente para os assuntos Científicos e Pós-Graduação;
- e) O Conselho Geral;
- f) O Conselho de Direcção;
- g) O Conselho Científico e Pedagógico;
- h) O Departamento de Estudos, Investigação Científica, Pós-Graduação e Extensão;
- i) O Departamento de Documentação, Informação e Imagem;
- j) O Departamento dos Assuntos Académicos;

- k) O Departamento de Ciências Económicas e Empresariais;
- l) O Departamento de Ciências Jurídicas;
- m) O Departamento de Ciências Humanas e Tecnológicas;
- n) O Departamento dos Serviços Financeiros;
- o) O Departamento de Gestão Escolar;
- p) O Departamento de Recursos Humanos;
- q) O Departamento Técnico de Informática.

Artigo 8.º

(O Administrador Delegado)

1. O Administrador Delegado é designado pelo Administrador Geral e Sócio da entidade promotora Saber Angola, Lda.
2. Compete-lhe interpretar os objectivos da organização e transformá-los em acções que garantam a sua continuidade, crescimento e desenvolvimento, nos termos definidos no art.º 2.º dos presentes Estatutos e demais legislação em vigor.
3. Tem a responsabilidade de garantir a implementação dos programas traçados pelo Conselho de Administração com a maior racionalidade de recursos e a maior eficiência nos resultados.
4. Para tal, deverá exercitar as competências de planeamento, organização, direcção e controle em estreita colaboração com todos os órgãos da Instituição, estimulando o espírito de equipa e a motivação colectiva e individual, únicos garantes de absoluto êxito e progresso da organização.

Artigo 9.º

(O Presidente)

1. O Presidente é nomeado pela entidade promotora, nos termos do disposto no presente Estatuto.
2. O Presidente é o órgão singular de gestão que dirige, coordena e superentende, sendo responsável pela gestão, Académica, Científica, Pedagógica, Extensão e Responsabilidade Social do ISPLH.
3. O mandato do Presidente tem duração de cinco anos, podendo ser reconduzido.

Artigo 10.º

(Competências do Presidente)

1. O Presidente do ISPLH tem as competências estabelecidas na legislação em vigor e nos presentes Estatutos, nomeadamente:

- a) Representar e dirigir o ISPLH;
- b) Velar pela observância das leis, do presente Regulamento, das normas e instruções respeitantes às necessidades do ISPLH;
- c) Superintender na actividade científica, pedagógica, extensão, responsabilidade social e cultural.
- d) Coordenar o processo de Avaliação da Qualidade e de planeamento estratégico institucional;
- e) Assegurar a coordenação das actividades dos órgãos académicos, imprimindo-lhes continuidade e eficiência;
- f) Aprovar o calendário escolar para cada Ano Académico;
- g) Propor aos órgãos académicos as providências que tiver por convenientes na prossecução dos objetivos do ISPLH;
- h) Assegurar a ligação e o relacionamento do ISPLH com a Administração da entidade promotora de forma a manter-se a necessária coordenação das actividades, ao serviço dos objectivos do ISPLH;
- i) Elaborar o relatório anual das actividades do ISPLH, a apresentar ao Conselho Científico e Pedagógico e à Administração;
- j) Convocar os órgãos académicos a que preside;
- k) Presidir, com voto de qualidade, às reuniões dos órgãos académicos e assegurar o cumprimento das respectivas deliberações;
- l) Definir e coordenar a representação que tenha por bem confiar aos responsáveis das Unidades Orgânicas e outros órgãos de sua responsabilidade;
- m) Promover, quando o julgue conveniente, reuniões do corpo docente para análise e reflexão sobre as questões que especificamente lhe respeitem;
- n) Resolver os assuntos da competência dos órgãos académicos colegiais quando a sua urgência não possa aguardar a respectiva reunião, sem prejuízo da apreciação e ratificação pelo órgão respectivo, na reunião imediatamente posterior;
- o) Propor por iniciativa própria, ou por indicação os responsáveis dos diversos departamentos dos cursos ao Administrador Delegado da entidade promotora;
- p) Propor por iniciativa própria, ou por indicação dos departamentos dos cursos ao Administrador Delegado da entidade promotora, a contratação de docentes, nacionais ou estrangeiros, nos termos definidos no Regulamento do Docente em Anexo aos presentes Estatutos;
- q) Exercício do poder disciplinar mediante proposta ao administrador delegado para que este proceda ao levantamento dos processos prévios de inquérito e processos disciplinares sobre o pessoal docente e não docente, bem como sobre os discentes da instituição;
- r) Submeter à apreciação e pronunciamento da entidade promotora o projecto de estatutos da Instituição, o respectivo Plano de Desenvolvimento Institucional

integrando o Projecto Pedagógico Institucional e o Projecto Pedagógico do Curso e demais regulamentos internos necessários ao funcionamento da instituição.

2. O Presidente, preside, por direito próprio, as reuniões dos órgãos académicos em que entenda dever participar.
3. O cargo de Presidente pode, por opção do respectivo titular, ser exercido em regime de dedicação exclusiva, com dispensa de serviço docente, mas sem prejuízo de retribuição correspondente.

Artigo 11.º

(Substituição do Presidente)

1. O Presidente é substituído, nas suas ausências e impedimentos, por um responsável indicado por si por despacho interno.
2. Verificando-se a falta ou impedimento do Presidente para além do período de três meses, a Administração tomará as providências adequadas à sua substituição, podendo declarar a vacatura do cargo.
3. Em caso de vacatura assim declarada, ou resultante de morte ou renúncia, proceder-se-á à designação de novo Presidente, nos termos dispostos no artigo 8º.

Artigo 12.º

(Tomada de Posse)

O Presidente do ISPLH toma posse perante representantes da Administração da Entidade Promotora.

Artigo 13.º

(Chefe Gabinete do Presidente)

1. O Chefe de Gabinete do Presidente é nomeado pela entidade promotora sob proposta do Presidente nos termos do disposto no presente Estatuto.
2. Compete ao Chefe de Gabinete do Presidente, designadamente:
 - a) Superintender todo o expediente das actividades do ISPLH, da Direcção e das reuniões do Conselho de Direcção e do Conselho Científico e Pedagógico;
 - b) Dar a execução e cumprimento às deliberações do Conselho de Direcção, do Conselho Científico e Pedagógico e às decisões do Presidente;
 - c) Elaborar as actas das reuniões do Conselho de Direcção e do Conselho Científico e Pedagógico, remetendo cópia, após a sua aprovação, ao Presidente;
 - d) Prestar à Direcção do ISPLH toda a colaboração que lhe for solicitada, dando execução às respectivas tarefas.
 - e) Realizar outras actividades que lhe forem cometidas pelo Presidente.

Artigo 14.º

(Conselho de Direcção)

1. É o órgão de gestão colegial com carácter consultivo do Presidente, que reúne periodicamente para a apreciação de matérias inerentes à gestão administrativa, patrimonial, económica e de recursos humanos, de modo a garantir o pleno exercício da missão científica, pedagógica e cultural do ISPLH.
2. O Conselho de Direcção reúne ordinariamente duas vezes por semestre e extraordinariamente, sempre que convocado pelo Presidente.
3. O Conselho de Direcção é constituído por:
 - a) Administrador Delegado;
 - b) Presidente (que preside);
 - c) Chefe de Gabinete do Presidente;
 - d) Responsável pelo Departamento dos Assuntos Académicos;
 - e) Responsável pelo Departamento de Estudos, Investigação Científica, Pós-Graduação e Extensão;
 - f) Os responsáveis pelos Departamentos dos Cursos;
 - g) Responsável pelo Departamento dos Serviços Financeiros;
 - h) Responsável pelo Departamento de Recursos Humanos;
 - i) Responsável pelo Departamento de Gestão Escolar;
 - j) Responsável pelo Departamento de Documentação, Informação e Imagem;
 - k) Responsável pelo Departamento Técnico de Informática.
4. Podem participar das reuniões do Conselho de Direcção outras entidades que o Presidente, por sua iniciativa ou por recomendação da Administração, entenda convidar.
5. Em processos de votação, em caso de empate, o Presidente, tem voto de qualidade.
6. O funcionamento e organização do Conselho de Direcção rege-se por regimento próprio.

Artigo 15.º

(Competências do Conselho de Direcção)

1. O Conselho de Direcção assegura, de modo geral, a cooperação entre o ISPLH e a entidade promotora nos assuntos relativos à gestão pedagógica, administrativa e patrimonial do ISPLH, em ordem a garantir-lhe o pleno exercício da sua missão científica, pedagógica e cultural.
2. Compete designadamente ao Conselho de Direcção:

- a) Apreciar os projectos de orçamento do Instituto;
- 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 pelo Instituto;
- c) Apreciar o plano de desenvolvimento da instituição, de acordo com as linhas gerais de orientação do Instituto;
- d) Apreciar o relatório anual de actividades do Instituto;
- e) Pronunciar-se sobre a oportunidade de realizar a avaliação interna da instituição;
- f) Apreciar o relatório de avaliação do Instituto e as formas de aproveitamento dos seus resultados;
- g) Acompanhar a execução do orçamento;
- h) Propor a criação, modificação ou encerramento de Unidades Orgânicas, bem como a de cursos, ouvido o Conselho Pedagógico e o Conselho Científico da respectiva Unidade Orgânica, ou por iniciativa deste 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 pelo órgão de superintendência;
- k) Apreciar os regulamentos e métodos a observar nos concursos para o pessoal docente e não docente;
- l) Pronunciar-se sobre outros assuntos que lhe sejam cometidos por lei ou pelo Presidente.

Artigo 16.º

(O Conselho Científico e Pedagógico)

1. O Conselho Científico e Pedagógico é o órgão colegial encarregue de apreciar, emitir pareceres ou deliberações sobre assuntos relacionados com a área científica, no âmbito da investigação científica, da formação pós-graduada tanto no plano pedagógico e cultural como no plano científico e metodológico.
2. O Conselho Científico e Pedagógico reúne ordinariamente duas vezes por ano e extraordinariamente, sempre que convocado pelo Presidente.
3. O Conselho Científico e Pedagógico é constituído:
 - a) Pelo Presidente, que preside;
 - b) Pelo Administrador Delegado como convidado de Honra;
 - c) Pelos responsáveis dos Departamentos dos Cursos;

- d) Pelo responsável do Departamento dos Assuntos Acadêmicos;
 - e) Pelos responsáveis do Departamento de Estudos, Investigação Científica, Pós-Graduação e Extensão;
 - f) Professores titulares, associados, auxiliares e 4 representantes dos assistentes graduados;
 - g) Por um representante dos docentes com responsabilidade de regência de disciplinas de cada um dos cursos do Departamento não abrangidos na alínea anterior;
 - h) Por um representante dos docentes de cada um dos cursos ministrados no ISPLH sem regência de disciplinas;
 - i) Por um representante dos discentes de cada ano dos cursos, eleitos pelos respectivos delegados, que serão convocados sempre que haja assuntos de natureza pedagógica a abordar na respectiva apreciação e votação.
4. O Conselho Científico e Pedagógico é secretariado nas suas reuniões pelo chefe de Gabinete do Presidente do ISPLH, a quem incumbe elaborar as respetivas actas para serem presentes à reunião posterior bem como dar seguimento ao expediente respeitante ao funcionamento do Conselho.

Artigo 17º

(Competências do Conselho Científico e Pedagógico)

1. Compete ao Conselho Científico e Pedagógico:
 - a) Coordenar a orientação Pedagógica e Científica dos Departamentos dos cursos;
 - b) Propor e submeter à apreciação do Conselho de Direcção do ISPLH a reestruturação dos programas das disciplinas que constituam os “currícula” dos cursos;
 - c) Pronunciar-se sobre a admissão dos docentes, mediante proposta do Presidente;
 - d) Acompanhar e orientar os trabalhos académicos;
 - e) Propor a criação de cursos a integrar no ISPLH;
 - f) Dar parecer sobre os regulamentos e instruções atinentes ao normal funcionamento das aulas e dos exames, quer de frequência, quer finais;
 - g) Emitir parecer sobre a aprovação, revisão e alteração das Normas Gerais de Ensino e Avaliação de Conhecimentos (Regulamento Académico);
 - h) Propor, quando o considere necessário, docentes coordenadores de disciplinas curriculares;
 - i) Pronunciar-se sobre o processo de Avaliação Institucional;
 - j) Desempenhar as demais funções que lhe sejam cometidas por norma legal ou regulamentar.

Artigo 18.º

(Departamentos dos Cursos)

1. Os Departamentos dos Cursos são de base fundamental para o funcionamento da instituição, têm a finalidade de materializar a tripla vertente da sua missão, cabendo-lhes promover e realizar a formação, a investigação científica e a extensão universitária nas diferentes áreas do conhecimento, nos termos do disposto no presente estatuto e demais legislação aplicável.
2. Os Departamentos dos Cursos são de base disciplinar, pluridisciplinar ou interdisciplinar de criação ou transmissão de conhecimentos, dotados de recursos humanos e materiais necessários ao seu cabal funcionamento, às quais competirá programar, executar e avaliar, de modo integral, os planos de estudo das distintas disciplinas.
3. Os Departamentos dos Cursos são dirigidos por um responsável nomeado por despacho do Administrador Delegado, sob proposta do Presidente.
4. Os Departamentos dos Cursos regem-se por Regulamento Interno próprio e demais legislação em vigor.
5. O ISPLH integra os seguintes Departamentos dos Cursos:
 - a) Departamento de Ciências Jurídicas;
 - b) Departamento de Ciências Económicas e Empresariais;
 - c) Departamento de Ciências Humanas e Tecnológicas;
6. O Departamento de Ciências Jurídicas integra o Curso Superior de Direito.
7. O Departamento de Ciências Económicas e Empresariais integra os seguintes Cursos Superiores:
 - a) Contabilidade;
 - b) Gestão de Empresas;
8. O Departamento de Ciências Humanas e Tecnológicas integra os seguintes Cursos Superiores:
 - a) Gestão de Recursos Humanos;
 - b) Informática;
 - c) Psicologia;
9. Cada Departamento goza de autonomia científica e pedagógica, sem prejuízo do quanto se encontra disposto na al. a) do n.º 1 do art.º 16.º do presente Estatuto.
10. São competências dos Departamentos, nomeadamente:

- a) Elaborar as normas de funcionamento interno, submetendo-as a aprovação do Conselho Científico e Pedagógico;
- b) Estabelecer as linhas gerais de organização e orientação dos Cursos no plano científico e metodológico, depois de submetidas à apreciação do Conselho Científico e Pedagógico;
- c) Orientar, acompanhar e supervisionar toda a actividade científica e metodológica da Coordenação e participar no processo de avaliação dos cursos e avaliação do desempenho docente;
- d) Elaborar e aprovar o relatório das actividades científicas e metodológicas do semestre e do ano transacto;
- e) Deliberar sobre a organização e o conteúdo dos planos curriculares e de estudo dos cursos sob responsabilidade deste;
- f) Aprovar os projectos de investigação científica da área do Departamento;
- g) Propor e organizar programas para seminários, conferências e outras actividades complementares,
- h) Propor a criação, alteração, suspensão e extinção de cursos, graus e disciplinas da área do Departamento;
- i) Emitir pareceres sobre as actividades de carácter científico e metodológico enquadradas nos programas de extensão universitária da área do Departamento;
- j) Emitir pareceres sobre os candidatos submetidos aos concursos de admissão e provimento docente;
- k) Emitir pareceres sobre as propostas de admissão do pessoal técnico da área do Departamento;
- l) Emitir pareceres sobre convites a individualidades para desempenharem funções de professores convidados dentro da área do Departamento;
- m) Definir as linhas de investigação científica da área do Departamento a serem aprovadas pelo Conselho Científico e Pedagógico da Instituição;
- n) Aprovar e propor ao Conselho Científico e Pedagógico a composição dos júris para a defesa dos trabalhos de fim de curso da área do Departamento;
- o) Pronunciar-se sobre quaisquer outros assuntos que lhe venham a ser cometidos por lei ou submetidos pelos órgãos da Instituição.

Artigo 19.º

(Departamento de Estudos, Investigação Científica, Pós Graduação e Extensão - DEICPE)

1. O Departamento de Estudos, Investigação Científica, Pós Graduação e Extensão – DEICPE - é um órgão executivo responsável, que depende metodológica e organicamente do Presidente da instituição e é dirigido por um Chefe de Departamento nomeado por despacho do Administrador Delegado, sob proposta do Presidente;

2. O Departamento de Estudos, Investigação Científica, PósGraduação e Extensão – DEICPE – é uma unidade fundamental para o desenvolvimento do ISPLH, dedicada ao aperfeiçoamento das actividades de ensino e desenvolvimento das actividades de investigação científica para a formação pós graduada nas diferentes áreas de conhecimento científico.
3. O Departamento de Estudos, Investigação Científica, Pós Graduaçãoe Extensão – DEICPE – é uma unidade pluridisciplinar e interdisciplinar vocacionada para a criação e difusão de conhecimentos e formação pós graduada, “*latu e stricto sensu*” dotada de recursos humanos e materiais compatíveis com o seu objecto de trabalho e no âmbito da estrutura orgânica do ISPLH.
4. O DEICPE actua em estreita colaboração com todas as unidades orgânicas do ISPLH na área da sua especialidade, competindo-lhe:
 - a) Assessorar a Direcção na projecção de estratégias de políticas de desenvolvimento académico e científico;
 - b) Planear e executar, a nível institucional, projectos de formação científica, pedagógica e de especialização dos docentes, assim como apoiar os projectos específicos da mesma natureza nas áreas de especialidade;
 - c) Planear e executar estratégias e acções de cooperação e intercâmbio científico, técnico, a nível provincial, nacional e internacional, com outras instituições de ensino superior e de investigação científica;
 - d) Assessorar no funcionamento do Conselho Científico e Pedagógico da Instituição;
 - e) Mobilizar o corpo docente com vista à sua participação activa nos cursos e programas de pós graduação e em projectos de investigação científica;
 - f) Promover seminários, conferências, palestras, debates e *Workshops* sobre temas de actualidade científica, técnica e pedagógica;
 - g) Estudar e avaliar integralmente os protocolos de investigação e projectos de pós graduação da instituição, que visem a sua autossuficiência e desenvolvimento integral;
 - h) Estabelecer uma política de criação e difusão científica que garanta a publicação dos trabalhos científicos derivados dos resultados dos projectos de investigação científica e bibliografia especializada para os programas de formação pré e pós graduada;
 - i) Avaliar a factibilidade dos projectos de investigação científica e programas de pós graduação propostos pelas áreas de especialidade e encaminhá-los para a correspondente aprovação;
 - j) Dinamizar, coordenar e executar projectos e acções de extensão universitária nas áreas de investigação científica e formação profissional pós graduada.
 - k) Participar na criação do programa Institucional de autoavaliação e de avaliação externa.

Artigo 20º

(Departamento dos Assuntos Académicos)

1. O Departamento dos Assuntos Académicos – DAAC é um órgão executivo responsável pela gestão académica e pedagógica do ISPLH, que depende metodológica e organicamente do Presidente da instituição e é dirigido por um Chefe de Departamento nomeado por despacho do Administrador Delegado, sob proposta do Presidente.
2. O Departamento dos Assuntos Académicos – DAAC rege-se por normas próprias de acordo com os estatutos e regulamentos do ISPLH, dispondo de recursos humanos e materiais necessários para o seu cabal funcionamento.
3. O Departamento dos Assuntos Académicos tem a seguinte estrutura:
 - a) Divisão de Professores
 - b) Divisão de Alunos e apoio às actividades associativas
 - c) Secretaria Pedagógica
 - d) Gabinete de Termos
4. O DAAC, integrando as estruturas referidas no número anterior, exerce as suas atribuições nos domínios das provas e graus académicos e assegura o normal funcionamento do ISPLH nos aspectos técnico e administrativo competindo-lhe, entre outras actividades da área académica que lhe forem superiormente atribuídas:
 - a) Assegurar os procedimentos administrativos referentes ao acesso ao ISPLH, nomeadamente, a matrícula, a inscrição e acompanhamento dos alunos;
 - b) Manter actualizado o sistema integrado de gestão da informação referente ao corpo docente e discente do ISPLH, bem como o tratamento dessa informação para efeitos estatísticos;
 - c) Manter registos actualizados da oferta educativa do ISPLH, mediante a actualização do catálogo dos Cursos ministrados no ISPLH;
 - d) Assegurar a informação, esclarecimentos e recepção de quaisquer petições, reclamações, exposições formuladas pelo corpo docente e discente, e o seu respectivo encaminhamento às unidades orgânicas e órgãos a quem os mesmos se dirigem;
 - e) A organização e acompanhamento dos processos relativos à realização das provas académicas de agregação e de doutoramento;
 - f) A organização e controlo dos processos de equivalências, de reconhecimento e de registo de graus académicos;
 - g) A promoção, tramitação e acompanhamento dos processos de concursos para a admissão ou promoção na carreira de pessoal docente e investigador.
 - h) A divulgação das decisões dos órgãos executivos e colegiais do ISPLH e o seu encaminhamento para os órgãos e serviços competentes;

- i) Apoiar nos procedimentos relativos ao enquadramento normativo do funcionamento dos cursos.

Artigo 21º

(Departamento dos Serviços Financeiros)

1. O Departamento dos Serviços Financeiros é um órgão executivo que depende orgânica e metodologicamente da Administração da SABER ANGOLA, Lda. mantendo e respeitando a relação sistémica que deverá ser estabelecida com o Presidente e com os demais órgãos.
2. O Departamento dos Serviços Financeiros é dirigido por um Chefe de Departamento nomeado por despacho do Administrador Delegado ouvido o Sócio Gerente da SABER ANGOLA, LDA.
3. O Departamento dos Serviços Financeiros dispõe de recursos humanos e materiais necessários ao seu funcionamento.
4. São órgãos do Departamento dos Serviços financeiros os seguintes:
 - a) Sector de Contabilidade
 - b) Sector de Técnico de Tesouraria
5. O Departamento dos Serviços Financeiros rege-se por normas próprias, aprovadas em Conselho de Administração de acordo com as normas e estatutos do ISPLH.

Artigo 22º

(Departamento de Gestão Escolar)

1. O Departamento de Gestão Escolar assessora o Administrador Delegado na gestão e apoio a todas as actividades que se desenrolam nas instalações do ISPLH, em matéria de expediente, arquivo e comunicação sendo também responsável pelas áreas de compras, património e transportes.
2. É o responsável pelos processos de aquisição de material ou equipamento, sendo precedidos de consultas a diferentes fornecedores potenciais cabendo a decisão de compra, exclusivamente, ao Administrador Delegado ou ao Conselho de Administração, de acordo com os níveis de competência que os mesmos decidam atribuir a estes órgãos nesta matéria.
3. A fim de estimular a colaboração e conhecimento de todos os trabalhadores integrantes desta área de trabalho deverão ser solicitadas propostas sobre especificação das funções respectivas e procedimentos a usar para efectuar as compras, elaborar os inventários patrimoniais e controlar os transportes.
4. O Departamento de Gestão Escolar integra os seguintes órgãos:
 - a) Sector de Património, Manutenção e Economato;
 - b) Sector de Relações Públicas, Protocolo e Transportes.

5. O Departamento de Gestão Escolar dispõe de recursos humanos e materiais necessários ao seu cabal funcionamento.
6. O Departamento de Gestão Escolar rege-se por normas próprias, aprovadas pelo Conselho de Direcção de acordo com os presentes estatutos.

Artigo 23º

(Departamento de Documentação, Informação e Imagem)

1. O Departamento de Documentação, Informação e Imagem, é um órgão executivo do ISPLH que depende orgânica e metodologicamente do Presidente, e é dirigido por um responsável nomeado pelo Administrador Delegado, sob proposta do Presidente.
2. O Departamento de Documentação, Informação e Imagem é um serviço encarregue de forma geral de aquisição, preservação e tratamento técnico e metodológico do património bibliográfico e documental do ISPLH, que presta apoio no domínio do ensino e investigação científica, desenvolvendo nomeadamente as seguintes actividades:
 - a) Proceder à recolha, tratamento técnico e difusão da informação e documentação independentemente da natureza do suporte, nomeadamente através da utilização de novas tecnologias;
 - b) Manter actualizado o registo bibliográfico da biblioteca, mediante articulação com os departamentos dos cursos superiores e respectivo levantamento das necessidades de aquisição de manuais, livros, publicações, em cada uma das áreas de saber;
 - c) Promoção de iniciativas tendentes à colecta de bibliografia especializada junto de instituições nacionais e internacionais, com vista à disseminação do conhecimento;
 - d) Definir procedimentos de recuperação, exploração e difusão da informação, tendo em conta as necessidades dos utilizadores;
 - e) Manter e desenvolver a colaboração em projectos nacionais e internacionais na área das ciências documentais;
 - f) Cooperar com serviços e instituições afins, tendo em vista a troca de informações e a partilha dos recursos disponíveis.
3. Ocupa-se ainda da gestão, tratamento e divulgação de toda a comunicação e imagem da instituição.
4. O Departamento de Documentação, Informação e Imagem integra os seguintes órgãos:
 - a) Biblioteca, Mediateca e Arquivo Documental;
 - b) Edições e Publicações;

- c) Informática Documental;
 - d) Comunicação e imagem.
5. O Departamento de Documentação, Informação e Imagem, dispõe de recursos humanos e materiais necessários ao seu funcionamento.
6. O Departamento de Documentação, Informação e Imagem, rege-se por um regulamento próprio, de acordo com as normas e estatutos do ISPLH.

Artigo 24º

(Departamento Técnico de Informática)

1. O Departamento Técnico de Informática é um órgão executivo e técnico com tarefas específicas, que depende orgânica e metodologicamente do Administrador Delegado em estreita participação como Presidente do ISPLH, e é dirigido por um Chefe de Departamento nomeado pelo Administrador Delegado, ouvido o Sócio Gerente da Saber Angola, Lda.
2. O Departamento Técnico de Informática integra os seguintes órgãos:
 - a) Sector de Informática Administrativa.
 - b) Sector de Informática Escolar.
3. O Departamento Técnico de Informática dispõe de recursos humanos e materiais necessários para o seu funcionamento.
4. O Departamento Técnico de Informática, rege-se por um regulamento próprio, de acordo com as normas e estatutos do ISPLH.

Artigo 25º

(Departamento de Recursos Humanos)

1. O Departamento de Recursos Humanos exerce a sua acção no domínio da gestão dos recursos humanos afectos à instituição e da gestão disciplinar do pessoal, estando sob a dependência orgânica e metodológica do Administrador Delegado articulado com o Presidente.
2. O Departamento de Recursos Humanos integra os seguintes órgãos:
 - a) Sector de gestão de docentes;
 - b) Sector de gestão de funcionários;
 - c) Sector de formação, superação dos quadros e avaliação de desempenho.
3. O Departamento de Recursos Humanos dispõe de recursos humanos e materiais necessários para o seu funcionamento.

4. O Departamento de Recursos Humanos, rege-se por um regulamento próprio, de acordo com as normas e estatutos do ISPLH.

CAPÍTULO III

DO CORPO DOCENTE

Artigo 26.º

(Regime aplicável)

O regime aplicável ao corpo docente, aos docentes e à actividade de docência no âmbito do ISPLH é o que resulta do disposto na legislação pertinentemente aplicável, nos presentes estatutos e em regulamento próprio.

Artigo 27.º

(Vínculo contratual)

1. A vinculação de pessoal docente ao ISPLH resulta de contrato de prestação de serviços de docência, promovendo gradualmente o ISPLH uma política de criação de um quadro de pessoal docente em regime de efectividade, nos termos da legislação em vigor.
2. O corpo docente do ISPLH integra docentes que exercem a título principal a actividade de docência universitária, bem como docentes convidados, que poderão ser individualidades, nacionais ou estrangeiras, cuja colaboração se revista de interesse e necessidade inegáveis para o ISPLH, sendo-lhes reconhecida a correspondente competência científica, pedagógica ou profissional.
3. A prestação de serviço docente no ISPLH, entre os professores que se encontrem em regime de prestação de serviços, pode realizar-se nos regimes de tempo integral ou tempo parcial.
4. Os docentes encontram-se em regime de tempo integral no ISPLH quando beneficiarem neste de uma distribuição de serviço docente que integre o exercício de cargos ou outras tarefas academicamente relevantes na Instituição.
5. Todos os docentes que prestem serviço docente no ISPLH e que não sejam enquadrados na situação prevista no número anterior consideram-se em regime de tempo parcial no ISPLH.
6. Aos docentes do quadro permanente do ISPLH aplicam-se as regras da Lei Geral de Trabalho e as normas internas em vigor na instituição, compreendendo o exercício de todas as funções que lhe forem atribuídas e incluindo-se o tempo de trabalho prestado fora do ISPLH que seja inerente ao cumprimento daquelas funções.

Artigo 28.º

(Funções)

1. Cumpre em geral aos docentes do ISPLH:
 - a) Prestar o serviço docente que lhes for atribuído;
 - b) Desenvolver, individualmente ou em grupo, a investigação científica;
 - c) Exercer os cargos académicos em cuja titularidade forem investidos e colaborar com os órgãos académicos na realização da missão e das atribuições que incumbem ao ISPLH;
 - d) Participar nas tarefas de extensão universitária.

Artigo 29.º

(Direitos e deveres dos docentes)

1. São direitos dos docentes:
 - a) Exercer a docência com plena liberdade e autonomia científica e pedagógica;
 - b) Beneficiar dos apoios previstos para a preparação de provas académicas relativas à obtenção de graus ou à progressão na carreira docente;
 - c) Receber pontualmente a remuneração correspondente à respectiva categoria e funções, nos termos contratualmente previstos;
 - d) Usufruir de férias e licenças, bem como dos demais direitos e regalias conferidos por lei, pelo respectivo contrato e pelos regulamentos e instruções em vigor.
2. São deveres dos docentes:
 - a) Desenvolver permanentemente uma pedagogia dinâmica e actualizada;
 - b) Contribuir para o desenvolvimento do espírito crítico, inventivo e criador dos estudantes, apoiando-os na sua formação cultural, científica, profissional e humana e estimulando-os no interesse pela cultura e pela ciência;
 - c) Orientar e contribuir activamente para a formação científica e pedagógica do pessoal docente que consigo colabore, apoiando a sua formação naqueles domínios;
 - d) Manter actualizados e desenvolver os seus conhecimentos culturais e científicos e efectuar trabalhos de investigação, numa procura constante do progresso científico e da satisfação das necessidades sociais;
 - e) Assegurar regular assiduidade e pontualidade no cumprimento das funções que lhes estão confiadas, avisando os órgãos e serviços competentes das situações de não comparência, justificando-as e propondo as respectivas providências correctivas;
 - f) Desempenhar com diligência e zelo as funções que lhes estão confiadas, nomeadamente cumprindo a programação estabelecida relativamente à

leccionação das unidades curriculares em que prestem serviço docente, registando o sumário das sessões de ensino imediatamente após a sua realização, recebendo e assistindo os estudantes em vista de superação das suas dificuldades de aprendizagem;

- g) Tratar com correção os outros docentes, os estudantes e os funcionários, bem como todos quantos os contactem no âmbito do ISPLH;
- h) Avaliar com justiça e imparcialidade os estudantes;
- i) Cooperar interessadamente nas actividades de extensão do ISPLH, como forma de apoio ao desenvolvimento da sociedade no domínio em que essa acção se projecta;
- j) Prestar o seu contributo para o melhor funcionamento do ISPLH;
- k) Comparecer às reuniões dos órgãos académicos a que pertençam e para as quais tenham sido convocados, sendo a ausência considerada como falta ao serviço docente, salvo seja apresentada justificação devidamente fundamentada para o efeito;
- l) Conduzir com rigor científico a análise de todas as matérias, sempre juízo da liberdade de orientação e de opinião;
- m) Colaborar com as autoridades competentes e com os órgãos interessados no estudo e desenvolvimento do ensino e da investigação, com vista a uma constante satisfação das necessidades e fins conducentes ao progresso da sociedade angolana;
- n) Elaborar no fim do ano lectivo relatório de actividades desenvolvidas com relevância nos domínios pedagógico e científico;
- o) Participar nas cerimónias académicas;
- p) Cumprir os demais deveres e obrigações definidos legal, estatutária e regulamentarmente, bem como cumprir pontualmente o estabelecido no respectivo contrato ou protocolo celebrado.

Artigo 30º

(Rescisão e modificação contratual)

1. Os contratos de prestação de serviços podem extinguir-se, entre outras, nas seguintes situações:
 - a) Por caducidade, no termo do prazo pelo qual foram celebrados, caso não sejam renovados, bem como em caso de impossibilidade superveniente do docente prestar serviço de docência ou de a entidade promotora o receber e, ainda, na sequência de reforma do docente, por velhice ou invalidez;

- b) Por iniciativa do docente, mediante comunicação escrita enviada a todo o tempo em caso de resolução por justa causa ou, na falta desta, enviada com 60 (sessenta) dias de antecedência relativamente à data de conclusão do semestre lectivo em curso e com efeitos a partir do semestre lectivo seguinte;
 - c) Por revogação por mútuo acordo, a todo o tempo;
 - d) Por decisão da entidade proferida na sequência de processo disciplinar.
2. Os contratos de docência dos docentes em prestação de serviços integral ou parcial, serão objecto de revisão anual, através da qual se definem as funções docentes a exercer no ano lectivo seguinte e a correspondente remuneração.

Artigo 31.º

Infracções e sanções disciplinares

As situações de violação dos deveres dos docentes correspondem a infracção disciplinar que será sancionada nos termos e mediante o procedimento estabelecidos em regulamento próprio.

CAPÍTULO IV

DO CORPO DISCENTE

Artigo 32.º

(Definição)

Por corpo discente ou estudantes entendem-se todos quantos se encontrem vinculados ao ISPLH para nele obterem formação certificada.

Artigo 33.º

(Categorias, selecção, matrícula e inscrição)

O corpo discente do ISPLH encontra-se dividido nas categorias constantes do seu regulamento académico, o qual estabelece as normas gerais de ensino e avaliação de conhecimentos, bem como as regras referentes à matrícula e inscrição e que se encontra como anexo ao presente estatuto e dele fazem parte integrante.

Artigo 34.º

(Direitos e deveres do corpo discente)

- 1. Constituem direitos do estudante:
 - a) Assistir às aulas das unidades curriculares em que se encontrar inscrito para frequência no respectivo ano lectivo e, em geral, usufruir do ensino e de uma

educação de qualidade por forma a propiciar uma adequada aprendizagem e aquisição de competências;

- b) Ser avaliado de forma justa, isenta e rigorosa, podendo valer-se das instâncias de revisão e recurso regulamentarmente previstas;
 - c) Fruir das instalações, dos equipamentos e dos recursos bibliográficos, documentais e digitais do ISPLH que forem colocados à sua disposição, nas condições regulamentarmente definidas;
 - d) Eleger e ser eleito para os órgãos do ISPLH que integrem representantes dos estudantes;
 - e) Apresentar propostas e sugestões aos órgãos do ISPLH para a resolução dos seus problemas escolares;
 - f) Participar nas actividades e actos solenes do ISPLH.
2. Constituem deveres do estudante:
- a) Tirar proveito do ensino ministrado e das demais acções de formação e investigação;
 - b) Assistir com assiduidade e participar activamente nas sessões de ensino e de formação que lhe forem destinadas;
 - c) Respeitar a honra, liberdade e integridade física dos docentes, estudantes e funcionários, bem como de todos quantos contactem o ISPLH;
 - d) Não danificar, subtrair ou apropriar-se ilicitamente de bens patrimoniais pertencentes ao ISPLH, a docentes, a estudantes e a funcionários, bem como a todos quantos nele se encontrem;
 - e) Não falsear os resultados das avaliações a que se encontrar sujeito por meio, nomeadamente, de obtenção fraudulenta dos enunciados de provas ou das suas respostas, simulação de identidade pessoal ou falsificação de pautas, termos e certificados;
 - f) Respeitar e não perturbar o normal funcionamento dos órgãos, serviços, aulas e restantes actividades do ISPLH;
 - g) Contribuir para o bom nome e prestígio do ISPLH;
 - h) Participar nos órgãos para que for eleito;
 - i) Conhecer e cumprir as normas e regulamentos em vigor;
 - j) Cooperar com os órgãos do ISPLH na realização da sua missão e dos seus objectivos.

Artigo 35.º

(Modelo educativo)

1. No ISPLH é adoptado um modelo de ensino — aprendizagem que implica e pressupõe a participação activa dos estudantes nas sessões de ensino de natureza colectiva e em quaisquer outras actividades pedagógicas ou complementares calendarizadas, bem

como a realização de trabalho independente devidamente acompanhado, sem prejuízo dos regimes constantes das normas gerais de ensino e avaliação de conhecimentos.

2. OISPLH põe ao serviço do ensino as novas tecnologias, quando se mostre conveniente, pode ministrar o ensino à distância.

Artigo 36.º

(Sessões de ensino de natureza colectiva)

As unidades curriculares integradas nos planos de estudo dos ciclos de estudo e cursos que se destinam a funcionar no ISPLH implicam a realização de sessões de ensino de natureza colectiva que poderão ser, nomeadamente, dos seguintes tipos:

- a) Sessões de ensino presencial teórico, dedicadas predominantemente à exposição e explicação de conteúdos programáticos;
- b) Sessões de ensino presencial teórico-prático, dedicadas à exposição e explicação de conteúdos programáticos completada pela análise de pertinentes casos ou exemplos práticos;
- c) Sessões de ensino presencial prático que, em paralelo com as sessões de ensino teórico, se destinam à aplicação de conhecimentos e à análise de casos práticos;

Artigo 37.º

(Programas e *syllabus*)

Para cada unidade curricular integrada nos planos de estudo dos ciclos de estudos e cursos em funcionamento no ISPLH é elaborado e disponibilizado aos estudantes o respectivo programa e um *syllabus* no qual se calendarizam, nomeadamente, o tratamento das matérias a leccionar e os momentos de avaliação do aproveitamento dos estudantes, indicando-se os elementos básicos de estudo que sucessivamente devem ser utilizados pelos estudantes.

Artigo 38.º

(Regime de avaliação)

A avaliação dos conhecimentos dos estudantes no ISPLH em toda a sua extensão e particularidades rege-se pelas pertinentes Normas Gerais de Ensino e Avaliação de Conhecimentos, as quais são objecto de regulamentação complementar.

Artigo 39.º

Infrações e sanções disciplinares

As situações de violação dos deveres dos estudantes correspondem a infração disciplinar que será sancionada nos termos e mediante o procedimento estabelecidos em regulamento próprio.

CAPÍTULO V

DIPLOMAS, CERTIFICADOS E DECLARAÇÕES

Artigo 40º

(Diplomas)

1. Nos Departamentos em que se concluem cursos de graduação, pós-graduação ou de especialização, o respetivo departamento prepara o expediente para a outorga, pelo Presidente do ISPLH, dos graus académicos ou graus de especialização profissional e dos correspondentes diplomas.
2. Os diplomas de Graduação e de Pós Graduação são assinados, pelo Presidente do ISPLH e verificados pelo Chefe do Departamento dos Assuntos Académicos.

Artigo 41º

(Certificados)

1. O ISPLH emite certificados de habilitações de cursos de graduação e pós-graduação, de cursos de especialização e outros cursos, que são assinados pelo Presidente e pelo Chefe do Departamento dos Assuntos Académicos.

Artigo 42º

(Declarações Lectivas e de Notas)

1. O ISPLH emite declarações lectivas (sem nota) e com notas de cursos em funcionamento mediante solicitação do estudante, respeitando o período fixado pela Secretaria Pedagógica, que são assinadas pelo Chefe do Departamento dos Assuntos Académicos, previamente verificadas pelo técnico responsável pela emissão e posteriormente visadas pelo Presidente.
2. O Departamento dos Assuntos Académicos fixará a data e prazo para a emissão e levantamento das declarações.

CAPÍTULO VI

SÍMBOLOS E DISTINÇÕES

Artigo 43º

(Símbolos)

1. São símbolos do ISPLH os seguintes:
 - a) O Selo branco;
 - b) O Logotipo;
 - c) O Emblema;
 - d) O Hino;
 - e) A Bandeira.
2. A caracterização heráldica, composição e demais elementos dos símbolos são definidos em regulamento próprio.

Artigo 44º

(Lema do ISPLH)

1. O lema do ISPLH é: “Ensino e Investigação Científica com Rigor e Qualidade ao Serviço da Sociedade”.

Artigo 45º

(Insígnia e Cores do ISPLH)

1. O ISPLH possui uma insígnia que é aprovada pelo Administrador Delegado da Entidade Promotora e pelo Presidente.
2. Constituem cores do ISPLH as seguintes:
 - a) Azul que simboliza o ensino e a investigação científica.
 - b) Amarelo que simboliza a inteligência e a capacidade para aprender.
 - c) Branco que simboliza a realização das forças espirituais na prossecução da paz e do bem comum.

Artigo 46º

(Distinções)

1. São distinções do ISPLH as seguintes:
 - a) Medalha de Ouro;
 - b) Medalha de Prata;
 - c) Medalha de Bronze;
 - d) Título de Mérito e Reconhecimento.
2. Os termos da sua atribuição constam de norma própria.

Artigo 47º

(Trajes Académicos)

1. O traje académico bem como as insígnias académicas e doutorais são fixadas pela Administração e o Presidente da instituição e são de uso obrigatório pelos Académicos em solenidades académicas.
2. Em actividades académicas da instituição, não são permitidos o uso de insígnias e trajes próprios, excepto os professores e doutores de outras instituições de ensino superior que podem usar trajes e insígnias próprias.

Artigo 48º

(Cerimónias Académicas)

1. Têm solenidade protocolar os seguintes actos:
 - a) A tomada de Posse do Administrador, do Presidente e dos Directores das Unidades Orgânicas e dos Chefes de Departamentos;
 - b) O dia do ISPLH;
 - c) Abertura e encerramento do ano académico;
 - d) Cerimónia de outorga de grau académico.
2. O funcionamento e organização das solenidades protocolares a que se refere o número anterior regem-se por normas próprias.

CAPÍTULO VII

(DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS)

Artigo 49º

(Outras Estruturas)

1. No ISPLH, sempre que o volume de tarefas o justifique, poderão ser criados Gabinetes Técnicos, Departamentos ou outras estruturas, na dependência directa dos respectivos órgãos de gestão.
2. As estruturas referidas no número anterior reger-se-ão por regulamentos próprios a aprovar pela instituição.

Artigo 50º

(Organograma)

1. O organograma do ISPLH representa a estrutura formal da instituição, identificando as respectivas unidades orgânicas, sua hierarquia e as relações de comunicação existentes entre estes.
2. O Organograma do ISPLH, passível de ser alterado, de acordo com o crescimento da instituição, constando como anexo ao presente Estatuto.

Artigo 51.º

(Quadro de Pessoal e Categorias Ocupacionais)

1. O quadro de pessoal e as respectivas categorias ocupacionais, passíveis de serem alterados, de acordo com o crescimento da instituição, constam em anexo ao presente Estatuto.
2. O pessoal docente estará sujeito ao disposto no Decreto Presidencial 191/18 assim como o regulamento específico do ISPLH sob o regime da carreira docente

Artigo 52.º

(Tarefas Específicas dos Órgãos Executivos)

As tarefas específicas, permanentes e de cumprimento obrigatório constam no documento em anexo a este Estatuto.

Artigo 53.º

(Secretário)

1. O Secretário do ISPLH será nomeado de acordo com as necessidades de provimento do cargo e com o desenvolvimento da actividade do ISPLH.
2. Enquanto não se promover pela nomeação do Secretário, as atribuições que por lei lhe estão cometidassẽo asseguradas pelo Chefe de Gabinete do Presidente.

Artigo 54.º

(Dúvidas e Omissões)

- 1- Os regimentos, regulamentos, instruções e ordens de serviço em vigor no ISPLH serão alterados em obediência ao que nos presentes estatutos se estabelece, considerando-se revogadas as disposições que contrariem o neles consagrado.
- 2- As dúvidas e omissões decorrentes da aplicação e interpretação do presente Regulamento serão resolvidas pelo Presidente e pelo Administrador Delegado da Instituição.

Artigo 55.º

(Aprovação e Entrada em Vigor do Regulamento)

O presente Regulamento é aprovado pelo Administrador e Sócio Gerente da Saber Angola, Lda, pelo Administrador Delegado e pelo Presidente do ISPLH em Conselho de Administração, após parecer favorável do Conselho de Direcção do ISPLH em deliberação da sessão ordinária ou extraordinária e entra em vigor após a sua assinatura.



Huambo, 05 de Dezembro de 2022.

SÓCIO-GERENTE da SABER ANGOLA

Dr. Paulo Múrias

(Administrador)

A ADMINISTRAÇÃO

Eng. Fernando Franklin Vieira Dias

(Administrador Delegado)

O Presidente

Henrique Jay Kossengue, MSc.



ANEXO I



