



**Instituto Superior Politécnico de Humanidades
e Tecnologias - ISUPEkuikui II**

ESTATUTOS



ÍNDICE

CAPÍTULO I - DISPOSIÇÕES GERAIS.....	1
Artigo 1º.....	1
Natureza e Denominação.....	1
Artigo 2º.....	1
Sede, instalações e equipamentos	1
Artigo 3º.....	1
Responsabilidade da entidade instituidora.....	1
Artigo 4º.....	1
Gestão.....	1
Artigo 5º.....	2
Símbolos e Insígnias.....	2
Artigo 6º.....	2
Logótipo.....	2
CAPÍTULO II – MISSÃO, VISÃO, PRINCÍPIOS E OBJECTIVOS.....	2
Artigo 7º.....	2
Missão e Visão.....	2
Artigo 8º.....	3
Princípios e valores.....	3
Artigo 9º.....	4
Princípios gerais de funcionamento.....	4
Artigo 10º.....	5
Atribuições.....	5
Artigo 11º.....	6
Autonomia científica, pedagógica e cultural.....	6
Artigo 12º.....	6
Objectivos gerais.....	6
Artigo 13º.....	8
Objectivos específicos.....	8
Artigo 14º.....	8
Meios e Condições Financeiras	8
CAPÍTULO III – ORGANIZAÇÃO	9
SECÇÃO I – Disposições Gerais	9
Artigo 15º.....	9
Princípios gerais organizacionais.....	9
Artigo 16º.....	9
Relacionamento Institucional	9



Artigo 17º	9
Órgãos e Serviços Apoio.....	9
SECÇÃO II – Presidente da Direcção	10
Artigo 18º	10
Nomeação e Mandato	10
Artigo 19º.....	10
Competências	10
Artigo 20º	12
Serviço docente.....	12
Artigo 21º	13
Vice-Presidentes da Direcção	13
SECÇÃO III – Conselho de Direcção	13
Artigo 22º	13
Natureza e composição.....	13
Artigo 23º.....	14
Reuniões	14
Artigo 24º	14
Competências Conselho Direcção	14
SECÇÃO IV – Assessores Direcção	14
Artigo 25º	14
SECÇÃO V – Conselho Científico	15
Artigo 26º.....	15
Natureza e missão	15
Artigo 27º	15
Composição, Mandato e Funcionamento.....	15
Artigo 28º	16
Atribuições e competência	16
SECÇÃO VI – Conselho Pedagógico	17
Artigo 29º	17
Natureza	17
Artigo 30º.....	18
Composição, Mandato e Funcionamento.....	18
Artigo 31º	18
Atribuições e competência	18
SECÇÃO VII – Departamentos	19
Artigo 32º	19
Unidades Orgânicas.....	19



Artigo 33º	19
Departamento.....	19
Artigo 34º	20
Competências do Chefe de Departamento	20
SECÇÃO VIII – Coordenação Cursos	21
Artigo 35º.....	21
Coordenação Cursos	21
SECÇÃO IX – Regente Unidade Curricular	24
Artigo 36º	24
Regente Unidade Curricular	24
SECÇÃO – X Comissão Acesso Ensino Superior.....	24
Artigo 37º	24
Acesso ao Ensino Superior	24
Artigo 38º.....	25
Comissão Institucional de Acesso.....	25
Artigo 39º	25
Composição e Mandato da CIAES ISUPEkuikui II.....	25
Artigo 40º	25
Competências da CIAES do ISUPEkuikui II.....	25
SECÇÃO – XI Comissão de Auto-Avaliação.....	26
Artigo 41º.....	26
Composição §	26
Artigo 42º.....	26
Atribuições Comissão Auto-Avaliação	26
SECÇÃO XII – Investigação Científica.....	26
Artigo 43º	26
Investigação Científica e Desenvolvimento.....	26
Artigo 44º	27
Enquadramento da actividade de investigação científica e desenvolvimento ..	27
Artigo 45º.....	27
Linhas de investigação	27
Artigo 46º	27
Recursos e difusão da investigação científica	27
SECÇÃO XIII – Qualidade.....	27
Artigo 47º	27
Política de Qualidade	27
Artigo 48º.....	28



Competências Departamento Qualidade	28
SECÇÃO XIV – Departamento Extensão Universitária.....	29
Artigo 49º	29
Finalidade da extensão universitária.....	29
Artigo 50º	30
Organização da extensão universitária	30
SECÇÃO XV – Biblioteca	30
Artigo 51º	30
Biblioteca.....	30
Artigo 52º	30
Regulamento e acervo Biblioteca.....	30
SECÇÃO XVI – Secretariado Académico	31
Artigo 53º	31
Caraterização e competências.....	31
CAPÍTULO IV – OUTROS ÓRGÃOS DE APOIO	31
Artigo 54º – Órgãos de Apoio.....	31
CAPÍTULO V – SECRETÁRIO-GERAL.....	31
Artigo 55º	31
Secretário-Geral	31
Artigo 56º.....	31
Secretário-Geral, designação e mandato.....	31
Artigo 57º.....	32
Competência Secretário-Geral.....	32
CAPÍTULO VI – ACTIVIDADE DOCENTE E INVESTIGAÇÃO CIENTÍFICA	33
Artigo 58º	33
Normas aplicáveis ao exercício da docência	33
Artigo 59º	33
Princípios fundamentais	33
Recrutamento, contratação e cessação.....	34
Artigo 61º.....	34
Condições de admissão	34
Artigo 62º.....	35
Qualificação corpo docente e investigadores científicos.....	35
Artigo 63º	35
Categorias de Pessoal Docente e Investigadores	35
Artigo 64º	35
Docentes convidados	35



Artigo 65º	36
Docentes visitantes	36
Artista 66º	36
Funções dos docentes	36
Artigo 67º	36
Provimento dos docentes	36
Artigo 68º	37
Direitos dos docentes	37
Artigo 69º	37
Deveres dos docentes	37
Artigo 70º	38
Das “Atitudes Adicionais” do Docente do ISUPEkuikui II	38
Artigo 71º	39
Contrato de docência	39
Artigo 72º	40
Avaliação docentes	40
Artigo 73º	40
Investigadores	40
Artigo 74º	40
Plano previsional formação corpo docente e de investigação científica	40
CAPÍTULO VII – PESSOAL TÉCNICO E ADMINISTRATIVO	41
Artigo 75º	41
Exercício da actividade técnica e administrativa	41
Artigo 76º	41
Recrutamento e Selecção	41
Artigo 77º	41
Categorias e níveis profissionais	41
Artigo 78º	42
Plano previsional de formação do pessoal técnico e administrativo	42
CAPÍTULO VIII – COMUNICAÇÃO E IMAGEM	42
Artigo 79º	42
Sítio (site)	42
Artigo 80º	42
Secretaria Virtual	42
Artigo 81º	42
Plataforma Moodle ISUPEkuikui II	42
Artigo 82º	43



Modos de Comunicação.....	43
Artigo 83º	43
Meios de Comunicação Institucional.....	43
Meios de Comunicação pessoal	44
CAPÍTULO IX – DOS CURSOS	44
SECÇÃO I – Cursos graduação	44
Artigo 85º.....	44
Cursos de Licenciatura.....	44
SECÇÃO II – Acesso.....	45
Artigo 86º	45
Condições Gerais de Acesso	45
Artigo 87º	45
Condições Específicas – Cursos Gerais	45
Artigo 88º.....	45
Condições Específicas Cursos de Formação de Professores	45
CAPÍTULO X – ESTUDANTES.....	46
SECÇÃO I – Matrículas e Inscrições.....	46
Artigo 89º	46
Matrícula.....	46
Artigo 90º	46
Estatuto de estudante do ensino superior.....	46
Artigo 91º.....	46
Matrícula e processo individual do estudante	46
Artigo 92º	47
Cartão de estudante do ensino superior	47
Artigo 93º	47
Inscrição	47
Artigo 94º	47
Categorias de estudantes	47
Artigo 95º.....	47
Responsabilidades dos estudantes.....	47
Artigo 96º	48
Respeito pelos membros da comunidade académica.....	48
Artigo 97º	48
Direitos gerais dos estudantes	48
Artigo 98º	48
Deveres gerais dos estudantes.....	48



Artigo 99º	49
Regulamento disciplinar dos estudantes	49
CAPÍTULO XI – REGIME GERAL DE CURSOS	49
SECÇÃO I – Propinas e emolumentos	49
Artigo 100º	49
Propinas	49
Artigo 101º	49
Emolumentos	49
Artigo 102º	50
SECÇÃO II - Regime de Avaliação e Transição	50
Artigo 103º	50
Avaliação	50
Artigo 104º	51
Objectivos da avaliação	51
Artigo 105º	51
Modo de avaliação	51
Artigo 106º	52
Transição de Ano Curricular	52
CAPÍTULO XII – ÓRGÃOS REPRESENTATIVOS ESTUDANTES	52
SECÇÃO – I Delegados de Turma	52
Artigo 107º	52
Eleição Delegados Turma	52
Artigo 108º	53
Funções Delegado Turma	53
SECÇÃO – II Associação Estudantes	54
Artigo 109º	54
Associação Estudantes	54
CAPÍTULO XIII – DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS	54
Artigo 110º	54
Regulamentos	54
Artigo 111º	55
Revisão e alteração dos Estatutos	55



CAPÍTULO I - DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 1º

Natureza e Denominação

1. O Instituto Superior Politécnico de Humanidades e Tecnologias - Ekuikui II, adiante abreviadamente denominado por ISUPEkuikui II, é um instituto superior politécnico, criado ao abrigo do Decreto nº 90/2009, de 15 de Dezembro, nos termos do Despacho Presidencial n.º 47/11, de 4 de Julho, integrado no subsistema nacional de ensino superior.
2. A entidade promotora do ISUPEkuikui II é uma sociedade de direito angolano denominada SOLPREC – Sociedade Promotora do Ensino e da Cultura, Limitada, NIF 5403110097.
3. O ISUPEkuikui II, nos termos da legislação em vigor, pode descentralizar as suas unidades orgânicas, assim como celebrar acordos de cooperação com universidades, institutos politécnicos ou com outras entidades públicas ou privadas, nacionais ou estrangeiras, e atribuir graus e diplomas em associação.

Artigo 2º

Sede, instalações e equipamentos

1. O ISUPEkuikui II tem a sua sede na Avenida Rei Ngeleo, Huambo.
2. Para o desenvolvimento das suas actividades, o ISUPEkuikui II dispõe de instalações e equipamentos próprios, os quais lhe são especificamente afectados pela entidade instituidora.

Artigo 3º

Responsabilidade da entidade instituidora

1. Cabe à SOLPREC, Lda assegurar ao ISUPEkuikui II os meios adequados ao seu normal funcionamento.
2. As competências atribuídas por lei às entidades instituidoras dos estabelecimentos de ensino superior privado são exercidas pela Administração da SOLPREC, Lda, sem prejuízo da autonomia científica, pedagógica e cultural do ISUPEkuikui II.
3. Cabe, nomeadamente à SOLPREC, Lda. o exercício do poder disciplinar no que respeita a docentes, discentes e demais pessoal, precedendo parecer prévio do ISUPEkuikui II, podendo haver delegação nos respectivos órgãos.

Artigo 4º

Gestão

1. A responsabilidade pela gestão administrativa, económica e financeira do ISUPEkuikui II cabe à sua entidade promotora, para o que, nos termos da Lei e



- dos presentes Estatutos, procederá à sua própria organização interna e à administração dos seus recursos, sem prejuízo do respeito pela autonomia.
2. As receitas e despesas gerais do ISUPEkuikui II são geridas pela entidade promotora, tendo em atenção o seu bom funcionamento e a adequada prossecução dos seus objectivos.
 3. O exercício do poder disciplinar sobre pessoal docente, técnico, administrativo ou outro, bem como sobre os estudantes, cabe à entidade que nos termos da Lei e dos presentes Estatutos seja atribuída tal competência.
 4. O exercício do poder disciplinar a que se refere o número anterior consta de regulamento próprio.

Artigo 5º **Símbolos e Insígnias**

1. O ISUPEkuikui II adopta as cores branca, amarela, vermelha, preta e cinza.
2. São insígnias do ISUPEkuikui II o logótipo e a bandeira.

Artigo 6º **Logótipo**

O ISUPEkuikui II adopta o seguinte logótipo:



CAPÍTULO II – MISSÃO, VISÃO, PRINCÍPIOS E OBJECTIVOS

Artigo 7º **Missão e Visão**

A) MISSÃO

1. A missão do **ISUPEKUUIKUI II** é criar, partilhar e aplicar conhecimento, envolvendo toda a comunidade através do ensino, da investigação da tecnologia e da cooperação com o meio envolvente, pretendendo marcar a diferença para os indivíduos e para a sociedade.
2. A Instituição promove um processo de ensino e aprendizagem adequado à capacitação das competências essenciais e ao desenvolvimento de iniciativas académicas, que acrescem diversidade e qualidade ao ensino, conferindo aos estudantes um conjunto de ferramentas de nível elementar e específico para responderem às necessidades e expectativas do mercado de trabalho e da sociedade. Ao mesmo tempo e numa perspetiva interdisciplinar, fomenta a prestação de serviços nos vários domínios científicos, com vista a aprofundar a ligação à Comunidade onde se insere, em ordem ao desenvolvimento da região e do país.



B) VISÃO

A estrutura organizacional do ISUPEkuikui II propõe-se implementar, desenvolver e melhorar de forma permanente a qualidade e o rigor pedagógico e científico do ensino ministrado, em ligação crescente entre o ensino, a investigação e a extensão, de modo a que a instituição venha a ser reconhecida pelos estudantes, pelas famílias, pelas organizações públicas e privadas e pelo público em geral, como a melhor instituição de ensino superior politécnica privada da província do Huambo, em matéria de rigor, transparência e qualidade de ensino e dos seus licenciados

Artigo 8º **Princípios e valores**

1. O “edifício” educativo do **ISUPEKUIKUI II** é o principal responsável pela criação da cultura de uma população, sobretudo a estudantil, assumindo, por isso, um papel primordial na formação das novas gerações, destacando-se a necessidade dos quadros do futuro serem polivalentes, terem uma formação integrada, fazendo centrar a sua actuação nos valores.
2. O **ISUPEKUIKUI II**, assume um conjunto de valores pelos quais se deve pautar a actuação dos seus licenciados, a saber:
 - ◇ **Dignidade:** É um atributo que todo ser humano possui, independentemente de qualquer requisito ou condição, seja de nacionalidade, sexo, religião, posição social etc. É considerada como o nosso valor constitucional supremo, **o núcleo axiológico da constituição**. A dignidade representa a “integridade moral” que inspira respeito e consciência de si mesmo, é o amor-próprio, o brio, o qual não deve ser levado a exageros pois dessa feita transforma-se em “orgulho”, em soberba.
 - ◇ **Solidariedade:** Postula o desenvolvimento de uma cultura que privilegia o trabalho em equipa, a partilha de saberes e de recursos, fazendo sobressair um elevado grau de companheirismo e incentivando o diálogo e debate dos problemas com vista a encontrar possíveis respostas e/ou soluções.
 - ◇ **Patriotismo:** pressupõe o Amor e o respeito à Pátria, à Constituição e aos órgãos do poder legítimo, que valoriza os seus símbolos, a bandeira, o hino a cultura e as belezas naturais.
 - ◇ **Humanismo:** Implica a valorização do ser humano e da condição humana acima de tudo, tendo em conta que sentimentos como a generosidade, compaixão e a preocupação com terceiros são os atributos centrais das relações humanas.
 - ◇ **Honestidade:** A verdade, o rigor e a transparência são os condimentos de um ser humano honrado.
 - ◇ **Integridade Moral:** Assumir uma conduta ética, honrada e imparcial no respeito dos seus próprios valores e no respeito dos valores do próximo. Alguém que Identifica o sentido de justiça social e equidade como as causas



nobres que podem conquistar um mundo melhor, de paz e igualdade, em suma alguém que está acima de qualquer preço.

- ◇ **Audácia:** Virtude de alguém que, sendo capaz de medir os riscos, assume com determinação os seus objectivos
 - ◇ **Responsabilidade:** Cumprir escrupulosamente os compromissos pessoais, profissionais, sociais, e outros e assumir plenamente as consequências da sua conduta.
 - ◇ **Equidade e Justiça:** Consiste na aplicação da regra (norma ou uso) existente à situação concreta, observando-se critérios de igualdade, retidão e imparcialidade, a fim de que o resultado seja o mais justo possível.
 - ◇ **Profissionalismo:** É a capacidade de uma pessoa exercer um cargo, uma função ou uma tarefa, cumprindo-a de acordo com os conhecimentos e exigências solicitadas, subordinadas aos mais elevados padrões de zelo e diligência (ética, seriedade).
3. O ISUPEkuikui II propõe-se ainda consolidar a formação dos valores éticos e morais adquiridos nos níveis educacionais precedentes, com vista a alcançar o bem-estar e o desenvolvimento sustentado do país. Para consubstanciar tal propósito, aposta na interligação do ensino, pesquisa e extensão com o tecido social em que está inserido para, deste modo, fortalecer a articulação entre o conhecimento académico e a prática profissional, acrescentando valor aos diplomas dos licenciados.

Artigo 9º

Princípios gerais de funcionamento

- O funcionamento do ISUPEkuikui II subordinar-se-á aos seguintes princípios gerais:
- a) Independência em relação a qualquer força ou instituição partidária, social, económica ou religiosa;
 - b) Autonomia científica e pedagógica;
 - c) Liberdade de criação científica, cultural e tecnológica;
 - d) Incremento e aprofundamento das relações com a administração pública, as empresas e outras organizações, por forma a tornar eficaz e eficiente o ensino ministrado e a investigação científica realizada;
 - e) Colaboração e intercâmbio com instituições congéneres, nacionais e estrangeiras;
 - f) Participação do corpo docente, discente e administrativo.
 - g) Assegurar a formação humana, cultural, profissional, científica e técnica;
 - h) Organizar cursos conducentes à obtenção dos graus académicos de bacharelato, licenciatura, mestrado e doutoramento, nos termos da Lei;
 - i) Promover actividades de ensino, extracurriculares e de formação profissional;
 - j) Desenvolver actividades de investigação científica, tecnológica e de inovação;
 - k) Promover a extensão universitária, numa perspectiva de prestar serviços à comunidade e de valorização recíproca;



- l) Conservar e valorizar o seu património científico, cultural, artístico e natural;
- m) Promover o intercâmbio cultural, científico e técnico com instituições congéneres nacionais e estrangeiras e demais instituições vocacionadas para o desenvolvimento da ciência e da tecnologia;
- n) Contribuir, no seu âmbito de actividade, para a cooperação internacional e aproximação entre os povos;
- o) Atribuir graus e títulos académicos;
- p) Conceder certificados e diplomas;
- q) Atribuir graus e títulos honoríficos;
- r) Conceder equivalências de estudos para integração curricular de candidatos provenientes de outras Instituições de Ensino Superior do País e do exterior;
- s) Proceder à prestação de contas nos termos da Lei;
- t) Promover a mobilidade académica dos docentes, investigadores, técnicos administrativos e discentes, a nível nacional e internacional;
- u) Garantir a liberdade académica, a criação científica, cultural e tecnológica;
- v) Promover o espírito empreendedor na estruturação dos planos curriculares na formação por si ministrada;
- w) Promover e acompanhar a inserção dos diplomados no mercado de trabalho;

Artigo 10º **Atribuições**

Na prossecução dos seus objectivos, o ISUPEkuikui II tem as seguintes atribuições:

- a) A organização e a ministração de cursos conducentes à atribuição dos graus e títulos académicos de licenciatura, mestrado e doutoramento e título de especialista, bem como outros cursos não conferentes de grau, nos termos da lei;
- b) A criação de um ambiente propício aos processos de ensino e aprendizagem;
- c) A realização de actividades de ensino extra-curriculares e de formação profissional;
- d) A realização de investigação científica que inclua 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;
- e) A realização da extensão universitária, numa perspectiva de prestação de serviços à comunidade, de valorização recíproca e de apoio ao desenvolvimento;
- f) A conservação e valorização do seu património científico, cultural, artístico e natural;
- g) 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;



- h) A contribuição no âmbito da sua actividade, para a cooperação internacional e aproximação entre os povos;
- i) A atribuição de graus e títulos académicos;
- j) A atribuição de certificados e diplomas;
- k) A atribuição de graus e títulos honoríficos;
- l) A concessão de equivalência de estudos para transferência académica por integração curricular de candidatos provenientes de outras IES do país e do exterior;
- m) A promoção da mobilidade académica dos docentes, investigadores, técnicos administrativos e discentes, aos níveis nacional e internacional;
- n) A garantia da observância da liberdade académica, criação científica, cultural e tecnológica;
- o) A promoção do espírito empreendedor na estruturação dos planos curriculares na formação por si ministrada;
- p) O acompanhamento da inserção dos seus diplomados no mercado de trabalho;
- q) A criação de um fundo destinado à captação de recursos que contribuam para o desenvolvimento da Instituição, nos termos da lei;
- r) O fomento na criação de incubadoras de empresas, em domínios respeitantes à sua actuação;
- s) A efectivação da colaboração intersectorial e multidisciplinar na definição das acções de formação graduada, pós-graduada, de investigação científica e de extensão universitária.

Artigo 11º

Autonomia científica, pedagógica e cultural

1. O ISUPEkuikui II goza de autonomia científica, pedagógica e cultural, nos termos da lei.
2. A autonomia científica e cultural traduz-se na capacidade de definir, organizar e seleccionar as áreas de investigação e de extensão cultural e demais actividades científicas e culturais, compatíveis com os respectivos fins.
3. A autonomia pedagógica traduz-se, designadamente, na capacidade de:
 - a) Aprovar e alterar os respectivos planos de estudo e programas;
 - b) Definir as formas de ensino e de avaliação;
 - c) Distribuir o serviço docente;
 - d) Ensaiar e realizar novas experiências pedagógicas.

Artigo 12º

Objectivos gerais

1. ISUPEkuikui II traça metas e objectivos institucionais a serem desenvolvidos durante a vigência de cada Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI), bem como as respectivas acções e prazos.



2. O Plano considera as questões de sustentabilidade, vocação institucional, responsabilidade social e os próprios objectivos institucionais e de gestão.
3. Os objectivos infra especificados devem nortear a actuação do ISUPEkuikui II.
 - 3.1. Objectivos ao nível do ensino da Graduação:
 - a) Requalificar o quadro de docentes, aumentando, o número de titulares de graus de mestres e doutores até 30% do cômputo global;
 - b) Aumentar o campo de interlocução do ISUPEkuikui II com a sociedade e dirigir as suas funções académicas de ensino, pesquisa e extensão para as necessidades e especificidades do mercado;
 - c) Participar ao nível nacional local e internacional, nos fóruns de discussão e definição de políticas públicas no âmbito da inclusão social e da produção e de difusão da ciência;
 - d) Estabelecer parcerias com órgãos governamentais, empresas e organizações da sociedade civil, para o desenvolvimento de programas de interesse mútuo e de impacto social e para a prestação de serviços;
 - e) Promover o intercâmbio com instituições congéneres públicas e privadas nas diversas áreas de actividade;
 - f) Optimizar os recursos materiais e financeiros, implementando estratégias para a actualização eficiente da capacidade instalada;
 - g) Estabelecer uma política de desenvolvimento das pessoas essencialmente dos corpos docente e técnico, administrativo e auxiliar, para melhor cumprir os objectivos e actividades da Instituição;
 - h) Implementar políticas académicas de integração de ensino, da pesquisa e da extensão universitária através de programas que envolvam indissociavelmente a produção e socialização do conhecimento à formação dos estudantes;
 - i) Promover a melhoria da qualidade de ensino no ISUPEkuikui II ao nível da graduação com a diversificação de cursos, sobretudo nas áreas técnicas;
 - j) Aumentar o *plafond* anual de vagas de acesso ao ISUPEkuikui II.
 - 3.2. Objectivos ao nível da pós-graduação e pesquisa:
 - a) Procurar integrar na oferta formativa cursos de pós-graduação;
 - b) Promover a capacitação docente continuada;
 - c) Criar Centro de Investigação e Pesquisa;
 - d) Difundir acesso a informações de produção científica - *Call for Papers*;
 - e) Criar Revista científica;
 - f) Estimular e apoiar projectos de empreendedorismo com repercussão na sociedade;
 - g) Envolver docentes em projectos de pesquisa.
 - 3.3. Objectivos ao nível da extensão universitária:
 - a) Colaborar com o Governo Provincial do Huambo, empresas, associações empresariais, associação de mulheres empresárias, sindicatos;



- b) Interacção dialógica, interdisciplinaridade, interprofissionalidade;
- c) Indissociabilidade entre Ensino-Investigação-Extensão;
- d) Impacto na formação dos estudantes;
- e) Impacto na comunidade (cidadãos e organizações) e transformação social.

Artigo 13º

Objectivos específicos

1. O ISUPEkuikui II tem como objectivos ministrar o ensino superior politécnico em áreas do saber conducentes à formação de especialistas e à obtenção dos graus académicos previstos na Lei e nos presentes Estatutos, bem como realizar estudos de pesquisa e de investigação científica e tecnológica.
2. São objectivos específicos do ISUPEkuikui II:
 - a) Preparar quadros com um alto nível de formação científica, técnica, cultural e humana, em ramos ou especialidades correspondentes a todas as áreas de conhecimento;
 - b) Realizar a formação em estrita ligação com a investigação científica, orientada para a solução dos problemas inerentes ao desenvolvimento do país;
 - c) Preparar e assegurar o exercício da reflexão crítica e da participação na produção para o benefício da sociedade;
 - d) Ministrar cursos de graduação e pós-graduação para a formação de quadros e técnicos de nível superior;
 - e) Ministrar cursos de especialização, para a superação científica e técnica dos quadros de nível superior;
 - f) Promover a investigação científica, a divulgação e aplicação dos seus resultados, em prol do enriquecimento e o desenvolvimento pluridisciplinar do País;
 - g) Promover a extensão intra e extra académica, através de acções que contribuam para o desenvolvimento da própria instituição e da comunidade em que está inserida.

Artigo 14º

Meios e Condições Financeiras

1. Para a prossecução dos seus objectivos, o ISUPEkuikui II dispõe dos meios necessários, designadamente, em instalações, equipamentos e recursos, que lhe são afectados pela entidade promotora.
2. A entidade promotora assegura, dentro dos limites do respectivo orçamento, as condições financeiras para o normal funcionamento do ISUPEkuikui II.



CAPÍTULO III – ORGANIZAÇÃO

SECÇÃO I – Disposições Gerais

Artigo 15º

Princípios gerais organizacionais

1. O ISUPEkuikui II adota uma estrutura orgânica flexível, de molde a permitir os ajustamentos que, a cada momento, se mostrem adequados à prossecução dos seus objectivos.
2. O ISUPEkuikui II, sem prejuízo do disposto no número anterior, estrutura-se por unidades orgânicas, definidas por áreas do saber ou de gestão, denominadas Departamentos, podendo, ainda, criar centros de estudos e de investigação científica.
3. O ISUPEkuikui II dispõe de serviços centrais de apoio.
4. A organização e funcionamento dos Serviços Centrais de Apoio previstos nos números anteriores constam de Regulamento próprio.

Artigo 16º

Relacionamento Institucional

As competências da entidade instituidora são exercidas de acordo com o disposto no seu acto constitutivo e no respeito do estipulado nestes Estatutos e da autonomia científica, pedagógica e cultural do ISUPEkuikui II

Artigo 17º

Órgãos e Serviços Apoio

1. O órgão singular executivo do ISUPEkuikui II é o Presidente da Direcção.
2. O Presidente da Direcção é coadjuvado por Vice-Presidentes para a área científica e pós-graduação e para a área académica.
3. São órgãos colegiais do ISUPEkuikui II:
 - a) Conselho de Direcção;
 - b) Conselho Científico;
 - c) Conselho Pedagógico;
 - d) Comissão Institucional Acesso ao Ensino Superior;
 - e) Comissão de Auto-avaliação.
4. São órgãos de apoio à atividade académica:
 - a) Centro de Investigação e Inovação;
 - b) Departamento da Gestão da Qualidade;
 - c) Departamento da Extensão Universitária;
 - d) Departamentos;



- e) Coordenação de Cursos;
 - f) Regente;
 - g) Revista Científica - REME;
 - h) Biblioteca;
 - i) Secretariado Académico.
5. Outros órgãos de apoio institucional:
- a) Departamento de Recursos Humanos;
 - b) Gabinete Contabilidade e Fiscalidade;
 - c) Gabinete Jurídico;
 - d) Gabinete Informático.
6. Secretário-Geral.
7. Órgãos de Apoio Técnico-administrativo
- a) Secretaria Docentes;
 - b) Comunicação e Imagem;
 - c) Secretaria Administrativa;
 - d) Secretaria Estudantes;
 - e) Tesouraria;
 - f) Arquivo;
 - g) Aprovisionamentos e Manutenção;
 - h) Manutenção e limpeza.

SECÇÃO II – Presidente da Direcção

Artigo 18º Nomeação e Mandato

1. A nomeação e cessação do cargo de Presidente da Direcção é da competência da entidade instituidora.
2. O cargo de Presidente da Direcção é exercido por um professor, com o grau de doutor e com os demais requisitos legalmente previstos, correspondendo ao perfil pessoal e profissional definido pela entidade instituidora.
3. O mandato do Presidente da Direcção é, no máximo, de cinco anos, podendo, no entanto, ser renovado pela entidade promotora.
4. O Presidente da Direcção é substituído, nas suas ausências ou impedimentos, pelo(s) Vice-Presidentes conforme a especialidade, salvo se o próprio Presidente da Direcção houver determinado um outro seu substituto.
5. O Presidente da Direcção não pode exercer funções académicas em outra instituição de ensino superior e está dispensado de serviço docente, sem prejuízo de, por sua iniciativa, poder leccionar no ISUPEkuikui II.

Artigo 19º Competências



1. O Presidente da Direcção representa o ISUPEkuikui II, competindo-lhe exercer e cumprir as atribuições consagradas nos presentes Estatutos e na Lei .
2. São atribuições do Presidente da Direcção, designadamente as seguintes:
 - a) Assegurar a ligação com a entidade promotora, de forma a manter a necessária articulação entre as orientações desta e o funcionamento do ISUPEkuikui II;
 - b) Presidir ao Conselho de Direcção da Instituição;
 - c) Convocar, nos termos dos presentes Estatutos e dos respectivos regulamentos, as reuniões dos órgãos a que presida;
 - d) Representar o ISUPEkuikui II junto dos organismos oficiais, das outras instituições de ensino superior e demais instituições culturais e de investigação científica;
 - e) Apreciar e proceder à nomeação formal dos titulares de todos os órgãos do ISUPEkuikui II, ainda que sob proposta de outros órgãos;
 - f) Outorgar convénios, acordos e protocolos de natureza científica ou cultural com outros estabelecimentos de ensino Superior ou quaisquer entidades públicas ou privadas, nacionais ou estrangeiras;
 - g) Superintender nas diferentes áreas do ISUPEkuikui II, orientando as actividades de docência e de investigação e assegurando a coordenação da acção dos respectivos Departamentos e actividades científicas, pedagógicas e de investigação;
 - h) Presidir aos actos académicos do ISUPEkuikui II e conferir posse aos titulares de cargos de natureza científica ou pedagógica;
 - i) Resolver todas as questões de natureza académica, mormente as científicas e pedagógicas, que não estejam legal ou estatutariamente cometidas a outro órgão ou instância;
 - j) Apresentar aos restantes órgãos institucionais as propostas que considere necessárias e convenientes ao bom funcionamento do ISUPEkuikui II;
 - k) Elaborar o relatório anual das actividades do ISUPEkuikui II e submetê-lo à apreciação e aprovação do Conselho de Direcção;
 - l) Zelar pelo cumprimento do regime legal aplicável ao ISUPEkuikui II, dos presentes Estatutos e dos Regulamentos em vigor;
 - m) Assegurar o normal funcionamento do ISUPEkuikui II e defender os seus legítimos interesses, em cooperação com os restantes órgãos institucionais;
 - n) Estabelecer, em colaboração com os demais órgãos, os mecanismos de auto-avaliação regular do desempenho do ISUPEkuikui II, tendo em vista o sistema nacional de acreditação e avaliação;
 - o) Propor à entidade promotora a aquisição e melhoramento do equipamento e material necessário ao bom funcionamento das actividades académicas;
 - p) Apresentar à entidade promotora as propostas de contratação e demissão do pessoal docente, especialista e investigador, recebidas do órgão competente;



- q) Submeter à apreciação e pronunciamento do Conselho de Direcção o projecto de Estatutos da instituição, o plano de desenvolvimento e os relatórios de actividades e contas;
 - r) Submeter à apreciação e pronunciamento do Conselho de Direcção o plano de desenvolvimento institucional;
 - s) Submeter à apreciação e pronunciamento do Conselho de Direcção os projectos de relatórios de actividades e contas;
 - t) Manter a ligação com a direcção da associação de estudantes, assegurando às suas actividades o apoio que for conveniente, tendo sempre em conta o prestígio do ISUPEkuikui II e o bom entendimento que deve existir entre professores e estudantes;
 - u) Exercer, por expressa delegação da entidade promotora, todas as competências relativas à direcção e disciplina do pessoal técnico, administrativo e auxiliar;
 - v) Assegurar a estreita ligação entre a entidade promotora e a instituição, de molde à prossecução dos objectivos, missão e fins da Instituição no respeito da Lei e dos Estatutos;
 - w) Exercer todos os demais actos necessários ao funcionamento do ISUPEkuikui II, que não se integrem na esfera de atribuições dos restantes órgãos institucionais;
 - x) Exercer os demais poderes, e realizar as demais acções que por lei lhe ou pelos presentes estatutos e não sejam deferidas aos outros órgãos da Instituição e as que lhe forem acometidas.
3. Os relatórios referidos no número anterior são apresentados à entidade promotora no primeiro trimestre de cada ano civil e deve conter, entre outros elementos, o seguinte:
- a) Número de estudantes matriculados, desistências e anulações;
 - b) Número de docentes por cursos;
 - c) Grau de cumprimento do Programa de Desenvolvimento da Instituição;
 - d) Grau académico e diplomas conferidos;
 - e) Mobilidade do corpo docente, do pessoal especialista e do pessoal técnico administrativo;
 - f) Serviços prestados e parcerias estabelecidas;
 - g) Resultados das avaliações internas e externas;
 - h) Todos os demais elementos, que permitam uma análise cabal da actividade desenvolvida.

Artigo 20º **Serviço docente**

O Presidente da Direcção está dispensado da prestação de serviço docente, sem prejuízo de, por sua iniciativa, o prestar, desde que não afecte o normal exercício das suas funções.



Artigo 21º

Vice-Presidentes da Direcção

1. Os Vice-Presidentes são designados pela entidade promotora, sob proposta do Presidente da Direcção.
2. O número de Vice-Presidentes obedece às necessidades específicas do ISUPEkuikui II em cada mandato, sem prejuízo de, em caso de alteração das circunstâncias, poder haver aumento ou diminuição do número Vice-Presidentes.
3. Haverá, no mínimo, um Vice-Presidente da Direcção para a área Científica e de Pós-graduação e um Vice-Presidente da Direcção para a área Académica.
4. Os Vice-Presidentes coadjuvam o Presidente da Direcção no exercício das suas funções e exercem os poderes que este neles delegar.
5. O mandato dos Vice-Presidentes é de cinco anos, renovável, podendo cessar no termo do mandato do Presidente da Direcção, ou com a cessação das funções deste.
6. O Presidente da Direcção é substituído, nas suas ausências ou impedimentos, pelo(s) Vice-Presidentes conforme a especialidade, salvo se o próprio Presidente da Direcção houver determinado um outro seu substituto.
7. No caso de incapacidade definitiva, ou por período superior a seis meses, dos Vice-Presidentes, para o exercício das suas funções, o Presidente da Direcção desencadeia os mecanismos necessários à respectiva substituição.

SECÇÃO III – Conselho de Direcção

Artigo 22º

Natureza e composição

1. O Conselho de Direcção é o órgão de gestão colegial, consultivo do Presidente da Direcção, que acompanha a administração geral da Instituição, o qual reúne periodicamente, por decisão do Presidente da Direcção, ou por força de norma imperativa, para apreciação de matérias inerentes à gestão administrativa, patrimonial e financeira da Instituição.
2. Integram o Conselho de Direcção:
 - a) Presidente da Direcção, que preside;
 - b) Vice-Presidentes;
 - c) Secretário-Geral;
 - d) Chefes de Departamentos, quando convocados;
 - e) Coordenadores dos Cursos, quando convocados;
 - f) Dois membros do conselho científico, por este designados, quando convocados;
 - g) Um membro do conselho Pedagógico, por este designado, quando convocado;



- h) Um representante dos funcionários técnico-administrativos, quando convocados;
 - i) Um representante dos estudantes designado pela respectiva Associação, quando convocado;
 - j) Podem ainda participar nas sessões do Conselho de Direcção, sem direito a voto, Individualidades de reconhecido mérito no domínio científico, na actividade empresarial, para efeito convidadas pelo Presidente da Direcção e pelo Administrador da entidade instituidora.
3. Os Chefes de Departamento e os Coordenadores dos Cursos só podem fazer substituir-se, no caso de impedimento.

Artigo 23º **Reuniões**

O Conselho de Direcção reúne por iniciativa do seu presidente ou por solicitação entidade promotora.

Artigo 24º **Competências Conselho Direcção**

Compete ao Conselho de Direcção:

- a) Apreciar o Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI), de acordo com as linhas gerais de orientação da Instituição;
- b) Apreciar as propostas de criação, modificação ou encerramento de Departamentos ou de cursos, ouvidos os Conselhos Pedagógico e o Conselho Científico ou por iniciativa deste órgão;
- c) Apreciar as propostas de criação de cursos de graduação e pós-graduação submetidas pelos Departamentos;
- d) Pronunciar-se sobre os Regulamentos de recrutamento e selecção a observar nos concursos de ingresso e acesso para o pessoal docente, pessoal especialista e pessoal técnico-administrativo;
- e) Pronunciar-se sobre a oportunidade de realizar a avaliação da Instituição;
- f) Apreciar o relatório de avaliação da Instituição e as formas de aproveitamento dos seus resultados;
- g) Pronunciar-se sobre os prémios académicos a atribuir pela Instituição;
- h) Pronunciar-se sobre outros assuntos, que lhe sejam cometidos por lei ou pelo Presidente da Direcção.

SECÇÃO IV – Assessores Direcção

Artigo 25º **Assessores Direcção**

- 1. O Presidente da Direcção pode propor à entidade instituidora a nomeação de Assessores da Direcção.



2. O mandato dos Assessores da Direcção tem igual duração ao Presidente da Direcção e cessa com o mandato deste ou por determinação do Presidente.
3. As tarefas dos Assessores da Direcção são pontualmente definidas pelo Presidente da Direcção, competindo-lhe, por delegação, desenvolver as tarefas de gestão corrente da área académica, que especificamente lhe forem atribuídas pelo Presidente e Vice-presidentes da Direcção.

SECÇÃO V – Conselho Científico

Artigo 26º

Natureza e missão

1. O Conselho Científico do ISUPEkuikui II é o órgão colegial de gestão ao qual compete, em geral, deliberar sobre matérias relacionadas com a área científica, no âmbito da investigação científica, da formação pós-graduada e de outros assuntos, que lhe forem submetidos nos termos da Lei.
2. Pode ser constituído um Conselho Científico *Ad hoc*, que integra membros do conselho científico de uma outra Instituição.

Artigo 27º

Composição, Mandato e Funcionamento

1. O Conselho Científico é composto pelos seguintes membros:
 - a) Um Presidente;
 - b) Um Vice-Presidente;
 - c) Um Secretário;
 - d) Os docentes e investigadores científicos, com grau académico de doutor;
 - e) Os Chefes de Departamento de investigação científica e pós-graduação;
 - f) Dois professores, se possível doutorados, de cada Departamento, eleitos pelos seus pares, nos termos do Regulamento eleitoral estabelecido.
2. Podem 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 direito a uso da palavra, mas sem direito a voto;
3. O mandato dos membros do Conselho Científico tem a duração de três anos, renovável, salvo se outra resultar do exercício de funções por inerência.
4. O Conselho Científico reúne, ordinariamente, duas vezes em cada ano académico, e, extraordinariamente, sempre que convocado por iniciativa do seu Presidente ou a pedido de 1/3 dos seus membros.
5. O Conselho Científico aprova o seu próprio Regulamento, com total independência relativamente a outros órgãos, no respeito pelos Estatutos e pelas demais normas imperativas.



6. Ao presidente do Conselho Científico incumbe a condução das reuniões, bem como a representação oficial do Conselho, funções em que será substituído, em caso de impedimento, pelo outro Vice-Presidente da Direcção.

Artigo 28º **Atribuições e competência**

1. As atribuições e a competência do Conselho Científico são as previstas nos presentes Estatutos e na Lei.
2. Compete, em especial, ao Conselho Científico:
 - a) Elaborar e propor alterações no seu Regimento;
 - b) Deliberar sobre a organização e o conteúdo dos projectos pedagógicos curriculares;
 - c) Deliberar sobre propostas de criação, alteração ou extinção de cursos de graduação e pós-graduação, de graus e títulos académicos e de centros de investigação científica e pós-graduações;
 - d) Deliberar sobre a admissão, acesso, demissão e mobilidade dos docentes e investigadores científicos, mediante proposta do órgão singular de gestão da instituição, após parecer vinculativo do respetivo departamento de ensino e investigação, nos termos da legislação em vigor;
 - e) Iniciativa de propor a criação, alteração ou extinção de Departamentos;
 - f) Propor o regulamento de admissão dos candidatos às provas de mestrado e estabelecer a organização das mesmas;
 - g) Deliberar sobre a equivalência de graus e diplomas, nos casos previstos na lei;
 - h) Aprovar os programas das unidades curriculares que constituam os “Curricula” dos cursos e a sua reestruturação;
 - i) Deliberar sobre a organização e conteúdo dos planos de estudos;
 - j) Pronunciar-se sobre os termos da avaliação interna e externa dos docentes e investigadores científicos da Instituição;
 - k) Propor a aquisição de equipamento científico e bibliográfico dos Departamentos, bem como a sua utilização;
 - l) Iniciativa de propor a admissão dos docentes e investigadores, nos termos dos presentes Estatutos e da legislação em vigor;
 - m) Pronunciar-se sobre os termos do acompanhamento e da orientação dos trabalhos científicos e defesa de dissertações de mestrado e teses de doutoramento;
 - n) Pronunciar-se sobre os processos de creditação e competências e a atribuição de equivalências aos candidatos provindos de outras Instituições de Ensino Superior;
 - o) Propor aos órgãos competentes a concessão do título de doutor “Honoris Causa”;
 - p) Pronunciar-se sobre cursos de superação dos docentes;



- q) Emitir pareceres sobre os Regulamentos e instruções atinentes ao normal funcionamento das aulas e dos exames;
 - r) Estabelecer e acompanhar a execução das linhas gerais de organização e orientação científica de pós-graduação de cada Departamento;
 - s) Analisar e aprovar os programas e relatórios das actividades científicas de pós-graduação e ligadas às carreiras docentes e de investigação;
 - t) Pronunciar-se sobre as 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;
 - u) Pronunciar-se sobre os titulares dos departamentos, coordenadores e regentes de cursos e das unidades curriculares e acompanhar a sua actividade;
 - v) Definir a composição de júris para as provas académicas;
 - w) Analisar e aprovar os projectos de investigação científica;
 - x) Pronunciar-se sobre as regras para atribuição de regências e do controle da qualidade do ensino e investigação científica e das normas de avaliação de docentes e de investigadores;
 - y) Emitir parecer sobre o enquadramento dos Professores convidados e Professores visitantes;
 - z) Pronunciar-se sobre a admissão de monitores;
 - aa) Pronunciar-se sobre as candidaturas à Prova Pública de Aptidão Pedagógica e Científica do Docente do Ensino Superior;
 - bb) Apreciar e dar parecer sobre o número de vagas para cada curso de graduação ou pós-graduação;
 - cc) Pronunciar-se sobre a actividade de inspeção e sobre a avaliação da instituição;
 - dd) Pronunciar-se sobre quaisquer outros assuntos, que lhe sejam submetidos pelos órgãos de gestão da instituição ou atribuídos por Lei.
3. Para os efeitos previstos do disposto no número anterior, só têm direito a voto os docentes ou investigadores de categoria igual ou superior à pretendida pelos candidatos.
4. As deliberações e propostas previstas neste artigo são encaminhadas ao Presidente da Direcção, para os efeitos previstos na lei e nos regulamentos, designadamente para efeitos de publicação.

SECÇÃO VI – Conselho Pedagógico

Artigo 29º

Natureza

O Conselho Pedagógico é o órgão colegial deliberativo, com competência para apreciar, emitir pareceres e aprovar questões relacionadas com a área pedagógica e académica do ISUPEkuikui II.



Artigo 30º

Composição, Mandato e Funcionamento

1. O Conselho Pedagógico é composto pelo Vice-Presidente da Direcção da área académica, o qual preside.
2. São, também, membros do Conselho Pedagógico:
 - a) Chefes de Departamentos de ensino e investigação;
 - b) Os Coordenadores dos Cursos;
 - c) Regentes de Unidades Curriculares;
 - d) Docentes e investigadores com o grau de doutor;
 - e) Delegados de ano de cada curso;
 - f) Dois docentes de cada curso, eleitos pelos seus pares;
 - g) Presidente da Associação de Estudantes.
3. O Conselho Pedagógico pode constituir uma Comissão Permanente para análise e deliberação de assuntos correntes, nos casos em que a exigência do serviço o determine.
4. O mandato dos membros do Conselho Pedagógico tem a duração de três anos, renovável.
5. O Conselho Pedagógico reúne, ordinariamente, duas vezes em cada ano lectivo, e, extraordinariamente, sempre que convocado por iniciativa do seu Presidente ou a pedido de 1/3 dos seus membros.
6. O Conselho Pedagógico aprova o seu próprio Regulamento, com total independência relativamente a outros órgãos, no respeito pelos Estatutos e pelas demais normas imperativas.
7. As deliberações do Conselho Pedagógico entram em vigor após homologação pelo Conselho de Direcção e publicação pelo Presidente da Direcção.

Artigo 31º

Atribuições e competência

1. O Conselho Pedagógico do ISUPEkuikui II tem as seguintes competências:
 - a) Elaborar e propor alterações ao 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 e o espírito inovador;



- h) Emitir pareceres sobre os regulamentos e instruções atinentes ao normal funcionamento das aulas e exames;
 - i) Propor iniciativas que visem apoiar os estudantes com fraco aproveitamento académico;
 - j) Propor iniciativas que visem enquadrar e oferecer novas perspectivas de evolução aos estudantes de mérito;
 - k) Aprovar, alterar 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 a 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 IES;
 - p) Emitir parecer sobre pedidos de equivalência para efeitos ou não de integração curricular;
 - q) Propor actividades de ensino extra-curricular e de formação profissional;
 - r) Pronunciar-se sobre quaisquer outros assuntos que lhe sejam atribuídos por lei ou submetidos pelo órgão de gestão da Instituição.
2. As deliberações e propostas previstas neste artigo são encaminhadas ao Presidente da Direcção, para os efeitos previstos na lei e nos regulamentos, designadamente para efeitos de publicação.

SECÇÃO VII – Departamentos

Artigo 32º Unidades Orgânicas

1. A unidade orgânica base da estrutura do ISUPEkuikui II é o Departamento.
2. No Departamento, existem como unidades funcionais os cursos.
3. Podem, ainda, existir centros de estudos e investigação científica.
4. As áreas científicas podem ser agrupadas, ou não, em Departamentos.

Artigo 33º Departamento

1. Os Departamentos são estruturas permanentes que asseguram o ensino, a investigação e outros serviços especializados, agrupando cursos com interesses científicos e pedagógicos afins.
2. O agrupamento de cursos em cada Departamento é definido pelo Conselho Científico.



3. Os Departamentos gozam de autonomia científica e pedagógica, no âmbito das respectivas competências, nos termos dos presentes Estatutos, da Lei e das orientações emanadas de outros órgãos com competência para o efeito.
4. Os Departamentos são dirigidas por um Chefe de Departamento, nomeado sob proposta do Conselho Científico, por despacho do Presidente da Direcção.
5. O mandato dos Chefes de Departamento é de três anos, renovável.
6. A coordenação das actividades científicas e pedagógicas é exercida pelos Conselhos Científicos e Pedagógicos do ISUPEkuikui II.

Artigo 34º

Competências do Chefe de Departamento

Compete ao Chefe de Departamento:

- a) Propor a definição dos objectivos gerais para as actividades do respectivo departamento;
- b) Fazer cumprir as normas, os regulamentos, as instruções e demais orientações emanadas dos órgãos do ISUPEkuikui II, no respectivo departamento;
- c) Promover e orientar a definição dos critérios de avaliação de conhecimentos, tendo em vista uma adequada uniformização;
- d) Participar no recrutamento e na selecção dos docentes e monitores para as unidades curriculares inseridas na área científica do departamento;
- e) Zelar pelo cumprimento das normas aplicáveis à actividade docente ao funcionamento dos cursos;
- f) Proceder à avaliação do desempenho e do mérito científico e pedagógico do trabalho realizado pelos docentes inseridos no seu departamento;
- g) Apreciar o valor científico de estudos e programas de actividades levadas a cabo no Departamento e colaborar na respectiva preparação e orientação;
- h) Apresentar ao Presidente da Direcção as propostas de nomeação dos Coordenadores de Curso e Regentes para apreciação do Conselho Científico;
- i) Apresentar ao Presidente da Direcção as propostas de admissão e cessação contratual do pessoal docente e de investigação, para análise do conselho científico e contratação pela entidade promotora;
- j) Representar o Departamento junto dos restantes órgãos do ISUPEkuikui II;
- k) Assegurar a coordenação e ligação entre os Coordenadores de Cursos que integram o respectivo Departamento;
- l) Pronunciar-se sobre as demais questões que lhe sejam institucionalmente dirigidas.
- m) Coordenar a auto-avaliação e avaliação dos docentes, sem prejuízo da competência de outros órgãos.
- n) Propor as medidas que julgue adequadas à valorização dos docentes;
- o) Promover o diálogo interdepartamental, tendo em vista proporcionar aos estudantes uma formação global integrada e a perspectiva de relacionamento de conhecimentos das diferentes áreas científicas;



- p) Promover todas as demais actividades ao bom funcionamento do Departamento e que não sejam da competência de outros órgãos.

SECÇÃO VIII – Coordenação Cursos

Artigo 35º Coordenação Cursos

1. Cada curso terá um Coordenador de Curso ao qual compete, sob a orientação e direcção do respectivo Chefe de Departamento, exercer, entre outras, as seguintes habilidades e competências:
 - a) Ser promotor do trabalho em equipa e ter capacidade de diálogo e de escuta;
 - b) Partilhar ideias e experiências, pois a partilha é uma mais-valia para o sucesso de qualquer projecto;
 - c) Fomentar a coordenação interdisciplinar dos Docentes do curso;
 - d) Propor ao Chefe de Departamento a indicação dos Regentes da mesma unidade curricular, para apreciação do Conselho Científico e nomeação do Presidente da Direcção;
 - e) Assegurar o normal funcionamento do curso e zelar pela qualidade e rigor, de modo a que se garanta que os licenciados do ISUPEkuikui II, no final do curso, correspondam integralmente aos requisitos constantes do perfil de saída, definido para a respectiva licenciatura;
 - f) Assegurar a ligação entre o curso e as demais entidades do ISUPEkuikui II e bem assim entidades externas adstrictas a estágios e extensão universitária;
 - g) Quando lhe for solicitado, submeter propostas, devidamente fundamentadas, de alteração dos planos de estudos, conteúdos, métodos, bibliografias, estágios, investigação e extensão universitária do respectivo curso, para a aprovação dos órgãos competentes do ISUPEkuikui II, ouvidos os demais Docentes do curso;
 - h) Garantir que as fichas de cada unidade curricular contêm obrigatoriamente os objectivos, expressos como um conjunto de competências a adquirir pelo estudante, os métodos de ensino e aprendizagem, os métodos de avaliação regulamentarmente instituídos e as condições para a obtenção de frequência, que serão praticados na unidade curricular, de acordo com o modelo utilizado no sistema de informação;
 - i) Assegurar que as fichas de unidades curriculares estejam inseridas no sistema de informação e sejam divulgadas junto dos estudantes no início de cada semestre.
 - j) Analisar e submeter a aprovação do respectivo Departamento as planificações das matérias e demais actividades de cada unidade curricular, que devem ser apresentadas, até 8 dias antes do início de cada semestre.
 - k) Velar pela elaboração, por parte dos docentes, e a publicitação na plataforma digital, nas 12 horas antecedentes à sessão lectiva, dos sumários das aulas



- efetivamente leccionadas no âmbito do curso; o sumário deve espelhar, de forma clara e exaustiva, os assuntos abordados em cada aula;
- l) Acompanhar a realização de inquéritos pedagógicos aos estudantes, analisar os seus resultados e enviar o correspondente relatório ao Chefe de Departamento, que o encaminhará aos demais órgãos competentes.
 - m) Elaborar e submeter ao(s) demais órgãos competentes, anualmente, um relatório sobre o funcionamento do curso, ao qual serão anexos os relatórios das unidades curriculares, a preparar pelos respetivos docentes responsáveis, e que deverão obrigatoriamente conter os conteúdos programáticos efetivamente leccionados e a justificação para quaisquer desvios face aos conteúdos estipulados na grelha curricular do curso, de acordo com o modelo utilizado no sistema de informação do ISUPEkuikui II;
 - n) Organizar os processos de equivalência de unidades curriculares e de planos individuais de estudo;
 - o) Promover e regular auscultação dos estudantes do curso e dos docentes ligados à leccionação das unidades curriculares do curso.
 - p) O Coordenador de Curso deve assegurar a ligação com os serviços escolares, designadamente o Secretariado Académico e todas as demais estruturas do ISUPEKUIKUI II, em articulação com o Chefe de Departamento.
 - q) Sempre que as unidades curriculares tuteladas pelo Coordenador impliquem a utilização de laboratórios ou salas de informática, a equipa do curso é responsável pela guarda e boa utilização dos equipamentos, devendo notificar o Secretário-Geral, logo que seja detectada qualquer anomalia;
 - r) Verificar com os demais docentes do curso as condições materiais de leccionação, os equipamentos e materiais de consumo com as respectivas especificações necessárias às boas práticas académicas de cada unidade curricular, apresentando mapa de existências e quantitativos para aquisição.
 - s) Submeter à aprovação dos órgãos competentes do ISUPEkuikui II, ouvidos os demais Docentes do curso, propostas pontuais de actualização das diferentes unidades curriculares, no âmbito dos objectivos, conteúdos programáticos, metodologias, bibliografias, da investigação e extensão universitária;
 - t) Analisar e dar parecer sobre os Relatórios das unidades curriculares produzidos pelos docentes no final de cada semestre;
 - u) Validar, no início de cada semestre académico, as fichas de Planificação de todas as unidades curriculares do curso;
 - v) Garantir que as fichas de Planificação de cada unidade curricular contêm obrigatoriamente os objectivos, os métodos de ensino e aprendizagem, os métodos de avaliação de acordo com o regulamento instituído e as actividades complementares para enriquecimento dos respectivos conteúdos, bem como actividades de investigação e extensão universitária e bibliografia actualizada;
 - w) Articular e seriar as propostas de actividades dos diferentes docentes do curso, a fim de que as mesmas constituam um acervo de iniciativas coerentes e harmoniosos para o enriquecimento dos diferentes saberes dos estudantes;



- x) O Coordenador deve assegurar que os Docentes de uma mesma unidade curricular executem e utilizem em conjunto a mesma ficha de Planificação;
- y) Para os efeitos da alínea anterior, deve apresentar ao Chefe de Departamento proposta de nomeação do Regente da unidade curricular comum, a ser apreciada pelo Conselho Científico;
- z) Velar pela elaboração, por parte dos docentes, e a publicitação no sistema de informação Moodle, até às 24 horas subsequentes à sessão lectiva, dos sumários das aulas efectivamente leccionadas no âmbito do curso; o sumário deve espelhar, de forma clara e exaustiva, os assuntos abordados em cada aula;
- aa) Receber mensalmente dos Recursos Humanos o número de faltas dos docentes do curso, bem como os minutos de atraso às aulas;
- bb) Aferir e comunicar imediatamente ao Secretário-geral todas as desistências dos estudantes, que cheguem ao conhecimento dos docentes do curso e os respectivos motivos;
- cc) Aferir junto dos estudantes a qualidade das aulas dos docentes dos cursos;
- dd) Aferir a qualidade e actualidade dos materiais de apoio aos estudantes colocados na plataforma Moodle;
- ee) Acompanhar a realização de inquéritos pedagógicos aos estudantes, no sentido de sensibilizar os estudantes para a importância de responderem com verdade e isenção às questões dos inquéritos e analisar os seus resultados e enviando o correspondente relatório ao Chefe de Departamento, que o encaminhará à Direcção-Geral, para os fins convenientes, e, à final, arquivado no Secretariado Académico;
- ff) Adequar e uniformizar os critérios de classificação das provas, de modo a que não existam discrepâncias significativas nas classificações das diferentes provas;
- gg) Elaborar e submeter ao(s) demais órgãos competentes, anualmente, um relatório sobre o funcionamento do curso, ao qual serão anexos os relatórios das unidades curriculares, a preparar pelos respetivos docentes responsáveis, e que deverão obrigatoriamente conter os conteúdos programáticos efetivamente leccionados e a justificação para quaisquer desvios face aos conteúdos estipulados na grelha curricular do curso, de acordo com o modelo utilizado no sistema de informação do ISUPEkuikui II;
- hh) Organizar os processos de equivalência de unidades curriculares e de planos individuais de estudo, que lhe sejam submetidos pelos serviços para parecer;
- ii) Promover e regular auscultação dos docentes ligados à leccionação das unidades curriculares do curso, ouvindo as dificuldades encontradas, as melhorias introduzidas e informando superiormente sobre os resultados dessa auscultação;
- jj) Acompanhar os estágios dos cursos nas suas múltiplas dimensões, propondo superiormente as acções julgadas convenientes;



- kk) O Coordenador de Curso deve assegurar a ligação com os demais serviços, designadamente o Secretário-Geral e com o Chefe de Departamento.
2. A Ficha de planificação deve espelhar, além das matérias da unidade curricular, todas as actividades extras que possam enriquecer os respectivos conteúdos – extensão, investigação, seminários, conferências, visitas, etc.
 3. As fichas de Planificação devem ser enviadas pelos Docentes ao Coordenador com uma antecedência de 8 dias, relativamente ao início de cada semestre; este deve proceder à análise das mesmas, convidar à correcção quando o entender necessário e, uma vez aprovadas, deve encaminhar as mesmas em formato digital para a Direcção-Geral, o Chefe de Departamento e Secretariado Académico, no prazo máximo de 5 dias após a respectiva recepção dos Docentes.
 4. As fichas de Planificação terão sempre formato digital, e serão centralmente arquivadas pelo Secretariado Académico.
 5. Assegurar que as fichas de Planificação das unidades curriculares de cada curso estejam inseridas no sistema de informação Moodle, de molde a que os estudantes possam ter acesso às mesmas no início de cada semestre.
 6. Todas as medidas a propor no âmbito do curso devem ser autorizadas pelos órgãos competentes e somente entrarão em vigor após a homologação e publicação formal pelo Presidente da Direcção.

SECÇÃO IX – Regente Unidade Curricular

Artigo 36º

Regente Unidade Curricular

1. O regente de unidade curricular, quando exista, tem por função promover a uniformização, entre os diferentes docentes do mesmo curso, das matérias leccionadas nas mesmas unidades curriculares, no âmbito do conteúdo, das metodologias, da bibliografia, da avaliação e dos demais parâmetros pedagógicos, comuns à unidade curricular.
2. O Regente reporta todos os assuntos inerentes à sua actividade ao Coordenador de curso.

SECÇÃO – X Comissão Acesso Ensino Superior

Artigo 37º

Acesso ao Ensino Superior

O Acesso aos cursos de graduação do ISUPEkuikui II é regulado pelo Regulamento de Acesso ao ensino Superior e pela demais legislação pertinente.



Artigo 38º

Comissão Institucional de Acesso

1. A Comissão Institucional de Acesso ao Ensino Superior do ISUPEkuikui II, abreviadamente designada de CIAES ISUPEkuikui II, é o órgão responsável pela condução dos processos de acesso aos cursos de graduação, nos termos do respectivo Regulamento e demais legislação aplicável.
2. A CIAES ISUPEkuikui II funcionará em articulação com a Comissão Nacional de Acesso ao Ensino Superior (CNAES), criada pelo Ministério do Ensino Superior, Ciência, Tecnologia e Inovação.

Artigo 39º

Composição e Mandato da CIAES ISUPEkuikui II

1. A CIAES ISUPEkuikui II tem como coordenador o Presidente da Direcção e integra os seguintes elementos:
 - a) Vice-Presidente para a Área Académica;
 - b) Os Chefes de Departamento ou outro membro que os substitua;
 - c) O Secretário-Geral.
2. A CIAES ISUPEkuikui II pode criar subcomissões, integradas pelos Coordenadores ou por docentes de cada curso por este indicados.
3. A CIAES ISUPEkuikui II e as subcomissões têm um mandato de 1 (um) ano, podendo ser renovável.

Artigo 40º

Competências da CIAES do ISUPEkuikui II

A CIAES do ISUPEkuikui II tem como competências as que decorrem do Decreto Presidencial N.º 5/19, de 8 de Janeiro, em estreita articulação com as atribuições dos demais órgãos do ISUPEkuikui II, designadamente:

- a) Coordenar, supervisionar, fiscalizar e avaliar todo o processo de exames de acesso;
- b) Assegurar o cumprimento do calendário do processo de exames de acesso;
- c) Colaborar com os órgãos competentes do ISUPEkuikui II, na informação relevante sobre o processo de divulgação do acesso aos cursos de graduação;
- d) Designar os membros do júri de cada exame de acesso;
- e) Definir os requisitos específicos necessários para inscrição no exame de acesso, em função da natureza dos cursos;
- f) Definir orientações gerais a que os júris se devem subordinar na elaboração dos objectivos, programa, estrutura e critérios de classificação de cada prova de exame;
- g) Supervisionar o processo de realização e classificação das provas de exame;



h) Homologar a classificação das provas de acesso.

SECÇÃO – XI Comissão de Auto-Avaliação

Artigo 41º Composição §

A comissão de auto-avaliação deve ser constituída por 7 a 9 membros, nomeada pelo Presidente da Direcção, sob proposta do Conselho Científico, devendo integrar como membros:

- a) Gestores;
- b) Docentes;
- c) Investigadores;
- d) Membros do corpo técnico e administrativo.

Artigo 42º Atribuições Comissão Auto-Avaliação

À comissão de Auto-Avaliação cabem as seguintes atribuições:

- a) Proceder ao estudo do conteúdo do guião e do manual de auto avaliação das IES e adequá-lo às especificidades e ao contexto em que se encontra inserida a IES;
- b) Mobilizar a comunidade académica com vista à sua participação no processo de auto-avaliação;
- c) Elaborar o plano de auto-avaliação assim como a metodologia de recolha de dados e informações e submetê-las à discussão e aprovação da comunidade académica;
- d) Elaborar, executar o cronograma de implementação do processo de auto-avaliação;
- e) Submeter à discussão e aprovação da comunidade académica os resultados do processo de auto-avaliação.

SECÇÃO XII – Investigação Científica

Artigo 43º Investigação Científica e Desenvolvimento

O ISUPEkuikui II, no âmbito da sua missão, procurará assegurar que na sua estrutura estejam integrados Centros de Investigação Científica e Desenvolvimento, nos termos da legislação vigente no Subsistema do Ensino Superior e no Sistema Nacional de Ciência, Tecnologia e Inovação.



Artigo 44º

Enquadramento da actividade de investigação científica e desenvolvimento

1. A investigação científica e desenvolvimento constitui uma das 3 (três) vertentes da missão do ISUPEkuikui II, tendo em vista encontrar soluções avançadas aos problemas e desafios que se colocam ao país e de capacidade de produção de conhecimento nos domínios da ciência, da técnica e da tecnologia.
2. A actividade de investigação científica e desenvolvimento deve estar articulada com a formação e a extensão universitária.
3. O ISUPEkuikui II, no desempenho de actividades inerentes à investigação científica e desenvolvimento, pode prestar serviços, que se enquadrem no objecto da sua missão.
4. O ISUPEkuikui II procurará, outrossim, promover a participação dos estudantes em actividades de investigação científica e desenvolvimento, desde os primeiros anos do curso de graduação.
5. O ISUPEkuikui II, no âmbito da sua missão, assegurará que na sua estrutura esteja integrado serviços especializados no desenvolvimento de actividades de investigação científica, denominado Centros de Investigação Científica e Desenvolvimento.

Artigo 45º

Linhas de investigação

As linhas de investigação do ISUPEkuikui II serão suportadas no plano de desenvolvimento institucional e enquadradas na estratégia de desenvolvimento do país.

Artigo 46º

Recursos e difusão da investigação científica

1. O ISUPEkuikui II dotar-se-á de infra-estruturas, recursos e equipamentos destinados especificamente para a implementação e desenvolvimento da investigação científica.
2. O ISUPEkuikui II divulgará por todas as comunidades interessadas os resultados da actividade de investigação científica por si desenvolvida.

SECÇÃO XIII – Qualidade

Artigo 47º

Política de Qualidade

Para cumprir o desígnio geral de alcançar uma cultura da qualidade global para o ISUPEkuikui II, define como Política da Qualidade os seguintes vectores:



1. Garantir a qualidade do ensino, da investigação, da internacionalização e da interacção com a sociedade, de acordo com os preceitos legais, as normas internas e os padrões de exigência externa, nacionais e internacionais aplicáveis.
2. Promover um modelo de organização, funcionamento, gestão e de governo do Instituto centrado na eficiência, na qualidade, na transparência e na responsabilidade.
3. Implementar um Sistema Interno de Promoção e Garantia da Qualidade adequado, simples, desburocratizado e eficaz, de forma a garantir a prossecução da missão do Instituto, sedimentado numa estratégia de avaliação, monitorização do desempenho, prospecção e dinâmica de melhoria contínua.
4. Fomentar uma cultura de envolvimento de toda a comunidade académica, de modo a assegurar a eficácia dos processos e atividades do Sistema Interno de Garantia da Qualidade.

Artigo 48º

Competências Departamento Qualidade

Compete ao Departamento de Promoção e Gestão da Qualidade:

- a) Promover uma cultura de qualidade transversal a todos os sectores de atividade do ISUPEkuikui II
- b) Assegurar o desenvolvimento, gestão e aplicação dos sistemas de autoavaliação e avaliação institucional no ISUPEkuikui II;
- c) Acompanhar os programas de avaliação a realizar pelo INAAAREES e outras entidades externas;
- d) Promover e coordenar a organização dos processos de criação, alteração e avaliação de ciclos de estudos, relatórios de *follow-up*, assegurar a sua submissão e registo junto das entidades competentes, sempre que tal seja exigido;
- e) Colaborar na recolha, análise e interpretação dos indicadores de qualidade do processo de ensino-aprendizagem;
- f) Assegurar o funcionamento do sistema de garantia da qualidade do ensino ISUPEkuikui II e definir padrões de alerta relativamente às dimensões de análise fundamentais;
- g) Colaborar com os os Chefes de Departamento, Coordenadores de Curso e Regentes de Unidades Curriculares, no sentido de identificar problemas e partilhar estratégias para os resolver;
- h) Acompanhar os planos de formação dos docentes e dos técnicos e administrativos do ISUPEkuikui II;
- i) Supervisionar o nível de execução das atividades constantes do plano anual da instituição;



- j) Avaliação do desempenho do funcionamento das unidades orgânicas, gestão de recursos humanos e materiais;
- k) Avaliação da promoção da frequência escolar, dos resultados da aprendizagem e da qualidade de ensino ministrado em função dos meios disponíveis.
- l) Assegurar o cumprimento do referencial de indicadores para a avaliação Externa;
- m) Elaborar grelhas de verificação e relatórios do grau e desempenho da instituição;
- n) Elaborar plano de acção das actividades a ser desenvolvido, no âmbito da qualidade;
- o) Realização de entrevistas e/ou concertações com os diferentes actores da instituição;
- p) Assegurar a gestão e a melhoria contínua do Sistema da Qualidade do ISUPEkuikui II;
- q) Planear e coordenar as auditorias internas, acompanhar as auditorias externas, promovendo, com independência técnica, a melhoria dos serviços, no âmbito do Sistema da Qualidade;
- r) Auscultar regularmente as necessidades e os níveis de satisfação dos clientes e outras partes interessadas, dinamizar a aplicação de inquéritos a estudantes, docentes, graduados e empregadores, bem como proceder ao tratamento, análise e divulgação dos respetivos resultados;
- s) Promover estudos, seminários, conferências e demais atividades conducentes à melhoria contínua da qualidade.

SECÇÃO XIV – Departamento Extensão Universitária

Artigo 49º

Finalidade da extensão universitária

1. A extensão universitária tem como principal finalidade dotar a comunidade do ISUPEkuikui II, as comunidades locais, bem como as populações em geral, de saberes que enriqueçam a sua cultura geral e contribuam para a melhoria das suas condições de vida.
2. A implementação de actividades de extensão universitária estará integrada no Plano de Desenvolvimento Institucional e alinhada com a estratégia de desenvolvimento da província e do país.
3. No âmbito da extensão universitária, o ISUPEkuikui II procurará proceder à partilha e à transferência dos seus saberes para as comunidades, com o intuito de buscar soluções inovadoras dos problemas das comunidades em que está integrado.



Artigo 50º

Organização da extensão universitária

1. Para implementação, gestão e desenvolvimento da extensão universitária, o ISUPEkuikui II dispõe de um Gabinete de Promoção e Desenvolvimento da Extensão Universitária (GPDEU).
2. O GPDEU procurará envolver todos os sectores académicos na implementação promoção e desenvolvimento da extensão universitária, acompanhando todos os projectos, em diálogo constante com todos os parceiros internos e externos.
3. O ISUPEkuikui II, no desenvolvimento de actividades inerentes à extensão universitária, pode prestar serviços que se enquadrem no objecto da sua missão.
4. O ISUPEkuikui II promoverá a divulgação dos resultados das actividades de extensão universitária desenvolvidas no seu âmbito.

SECÇÃO XV – Biblioteca

Artigo 51º

Biblioteca

1. O ISUPEkuikui II dispõe de uma biblioteca, destinada ao apoio ao ensino e à investigação e ao prosseguimento de uma actividade cultural editorial própria, e, bem assim, à preservação do respectivo património bibliográfico e documental.
2. O responsável da biblioteca é nomeado por despacho do Presidente da Direcção.

Artigo 52º

Regulamento e acervo Biblioteca

1. A Biblioteca reger-se-á por regulamento próprio.
2. No ISUPEkuikui II dá-se particular relevo à manutenção de bibliografia actualizada, apoiada no acervo digital existente nas diferentes instituições do grupo Lusófona, ao qual o ISUPEkuikui II pertence.



SECÇÃO XVI – Secretariado Académico

Artigo 53º

Caraterização e competências

O Secretariado Académico é o órgão responsável pela interação com todos os órgãos académicos e docentes sobre matérias académicas e responsável pelo arquivo da pertinente documentação académica, incluindo a avaliação dos estudantes.

CAPÍTULO IV – OUTROS ÓRGÃOS DE APOIO

Artigo 54º – Órgãos de Apoio

1. O ISUPEkuikui II dispõe dos seguintes órgãos de apoio de natureza técnico-administrativa, a saber:
 - a) Departamento Recursos Humanos;
 - b) Gabinete Contabilidade e Fiscalidade;
 - c) Gabinete Jurídico;
 - d) Gabinete Informático.
2. As competências dos órgãos referidos no número anterior são estabelecidas em documento próprio.

CAPÍTULO V – SECRETÁRIO-GERAL

Artigo 55º

Secretário-Geral

1. O ISUPEkuikui II dispõe no seu regime orgânico, do cargo de Secretário-Geral.
2. As atribuições do Secretário-Geral, constam dos presentes estatutos e englobam a gestão, isolada ou conjunta, das áreas administrativa, financeira e patrimonial e da comunicação e imagem.

Artigo 56º

Secretário-Geral, designação e mandato

1. O Secretário-Geral é designado pela entidade promotora, sob proposta do Presidente da Direcção.
2. O mandato do Secretário-Geral é de três anos, renovável, por mais de uma vez, podendo cessar no termo do mandato do Presidente da Direcção, ou com a cessação das funções deste.



3. No caso de incapacidade definitiva, ou por período superior a seis meses, do Secretário-Geral para o exercício das suas funções, o Presidente da Direcção desencadeia os mecanismos da sua substituição.

Artigo 57º

Competência Secretário-Geral

1. Sem prejuízo de outras competências que lhe sejam atribuídas, cabe, especialmente, ao Secretário-Geral:
 - a) Assegurar, total ou parcialmente, a gestão administrativa, financeira e patrimonial do ISUPEkuikui II, de acordo com as orientações definidas pela entidade promotora, e a delegação que lhe for conferida pelo Presidente da Direcção.
 - b) Gerir os assuntos atinentes à comunicação e promover imagem da instituição junto do público interno e externo.
 - c) Elaborar os planos, os programas e os orçamentos respeitantes à actividade do ISUPEkuikui II e submetê-las aos órgãos competentes e à entidade instituidora;
 - d) Promover a elaboração das normas de funcionamento necessárias às áreas de competência sob sua responsabilidade e submetê-las à aprovação dos órgãos competentes do ISUPEkuikui II;
 - e) Avaliar as condições de funcionamento das áreas de competência sob sua responsabilidade e dos processos de trabalho nelas utilizados e propor melhorias aos órgãos competentes;
 - f) Arrecadar as receitas e promover as despesas relativas à actividade do ISUPEkuikui II, de acordo com os orçamentos aprovados, ou, quando for caso disso, propor a concessão da respectiva autorização;
 - g) Efectuar a gestão do pessoal sobre o qual tenha a competência funcional e/ou hierárquica, incluindo a avaliação do desempenho, sem prejuízo das competências atribuídas a outros órgãos do ISUPEkuikui II;
 - h) Assegurar a gestão corrente das instalações e dos equipamentos afectos ao ISUPEkuikui II.;
 - i) Elaborar a proposta de relatório anual relativo à gestão administrativa, patrimonial e financeira do ISUPEkuikui II;
2. Cabe, ainda, ao Secretário-Geral:
 - a) Dirigir os serviços administrativos, tesouraria e auxiliares;
 - b) Prestar assistência técnica aos órgãos de direcção;
 - c) Assegurar, no âmbito da sua competência, o cumprimento das normas e das deliberações tomadas pelos demais órgãos, tendo em vista o rigoroso e transparente funcionamento do ISUPEkuikui II;
 - d) Coordenar o funcionamento do conjunto das estruturas organizativas da actividade do ISUPEkuikui II, tendo em vista uma actuação articulada;



- e) Autorizar e controlar as aquisições de bens e serviços e a realização de quaisquer outras despesas, no âmbito da autonomia que lhe for delegada;
- f) Zelar pela manutenção e pela conservação das instalações e dos equipamentos afectos ao ISUPEkuikui II;
- g) Autorizar a emissão de declarações, certidões, certificados e outros documentos relativos à frequência de estudos;
- h) Recolher, sistematizar e divulgar a legislação e demais informação com interesse para o funcionamento do ISUPEkuikui II;
- i) Corresponder-se com quaisquer entidades, para tratar de assuntos no âmbito da sua competência.

CAPÍTULO VI – ACTIVIDADE DOCENTE E INVESTIGAÇÃO CIENTÍFICA

Artigo 58º

Normas aplicáveis ao exercício da docência

A docência e a investigação é exercida em conformidade com o disposto no Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior, na legislação que estabelece o regime do pessoal docente e de investigação, nos Estatutos do ISUPEkuikui II e no Regulamento da Actividade Docente aprovado sob proposta do conselho científico.

Artigo 59º

Princípios fundamentais

1. O exercício da actividade docente e de investigação científica no ISUPEkuikui II obedece aos requisitos constantes nos Estatutos das Carreiras Docente do Ensino Superior e do Investigador Científico, no disposto nos presentes Estatutos e demais legislação aplicável.
2. As regras de admissão, progressão na carreira, avaliação por mérito e condições remuneratórias são fixadas em Regulamento próprio.
3. A actividade docente desenvolvida no ISUPEkuikui II prossegue as finalidades e os objectivos do sub-sistema de ensino superior, como expressão do interesse nacional em matéria de ensino, devendo ser exercida e avaliada:
 - a) No quadro da autonomia científica e pedagógica do ISUPEkuikui II e com o âmbito dos planos de estudos aprovados;
 - b) No respeito pela liberdade de orientação e de opinião científica dos docentes no contexto dos conteúdos programáticos aprovados pelos órgãos académicos do ISUPEkuikui II;
 - c) No espírito de colaboração entre os membros do corpo docente, que resulta do compromisso livremente assumido de participar na prossecução de um objectivo comum:
 - I. Tendo em conta as legítimas aspirações dos docentes em matéria de realização dos seus objectivos profissionais;



- II. E no respeito e lealdade que são devidos ao ISUPEkuikui II, aos seus órgãos de direcção e ao corpo dos seus estudantes.
4. Os docentes estão obrigados, no exercício das respectivas funções, ao cumprimento das normas de funcionamento do ISUPEkuikui II e das directrizes e instruções emanadas dos respectivos órgãos de direcção, salvo daquelas que colidam com os seus legítimos direitos e, designadamente, com a sua liberdade de opinião científica ou com a sua autonomia técnica.

Artigo 60º

Recrutamento, contratação e cessação

1. O recrutamento, contratação, cessação de Docentes e de Investigadores Científicos e o exercício da actividade docente e de investigação científica são feitos em conformidade com o previsto nos Estatutos de ambas as Carreiras, nos presentes Estatutos e no Regulamento da Actividade Docente do ISUPEkuikui II e demais legislação aplicável, com as devidas adaptações.
2. A contratação e cessação contratual de Docentes e Investigadores Científicos carece de aprovação, por deliberação do Conselho Científico. Em regra, os docentes são recrutados por concurso documental ou por convite.
3. O recrutamento por concurso e a selecção dos candidatos serão feitos de acordo com as regras definidas, pontualmente, pelo Conselho Científico, a quem cabe também nomear os respectivos júris.
4. O convite é a forma de recrutamento reservada para a admissão de personalidades de reconhecido mérito e competência científica e pedagógica.
5. O convite é formulado pelo Presidente da Direcção, após parecer favorável do conselho científico e da entidade instituidora do ISUPEkuikui II.
6. A decisão final sobre a admissão compete ao órgão de administração da entidade instituidora do ISUPEkuikui II, bem como a outorga dos respectivos contratos.

Artigo 61º

Condições de admissão

1. Só podem ser admitidos a prestar serviços docentes no ISUPEkuikui II os docentes que possuam as habilitações e graus legalmente exigidos para o seu exercício no ensino superior.
2. Em casos especiais, designadamente em situações de particular dificuldade de recrutamento, podem ser admitidos a prestar serviços docentes ou individualidades de reconhecida competência, sem aquelas habilitações e graus.



Artigo 62º

Qualificação corpo docente e investigadores científicos

1. O exercício da actividade docente e de investigação científica no ISUPEkuikui II obedece aos requisitos constantes nos Estatutos das Carreiras Docente do Ensino Superior e do Investigador Científico, no disposto nos presentes estatutos e demais legislação aplicável.
2. Ao pessoal docente e de investigação científica do ISUPEkuikui II é assegurada uma carreira paralela à do ensino superior público, de acordo com o que sobre a matéria constar do Regulamento da Actividade Docente do ISUPEkuikui II.

Artigo 63º

Categorias de Pessoal Docente e Investigadores

1. Aos docentes do ISUPEkuikui II é assegurada uma carreira própria, equivalente ao ensino público, sem prejuízo das especificidades decorrentes da natureza privada da instituição.
2. Os Docentes e Investigadores do ISUPEkuikui II distribuem-se pelas seguintes categorias de base:
 - a) Professor Catedrático;
 - b) Professor Associado;
 - c) Professor Auxiliar;
 - d) Assistente;
 - e) Assistente Estagiário;
 - f) Investigador;
 - g) Monitor
3. As categorias profissionais de base referidas neste artigo distribuem-se em 5 (cinco) níveis, sendo o nível I, o mais baixo e o V o nível mais elevado.
4. A progressão nos níveis depende da existência de vaga e do exercício no mínimo de 3 anos de antiguidade no nível anterior.
5. Além dos requisitos referidos no número anterior, a progressão na carreira depende da avaliação realizada, de dois em dois anos, a qual deverá ter uma classificação mínima de “Bom”, sendo que a progressão nos dois últimos níveis pressupõe uma classificação de “Muito Bom”.

Artigo 64º

Docentes convidados

1. Para o exercício de funções docentes específicas podem ser admitidos por convite e por tempo determinado, personalidades de reconhecido mérito e competência no domínio da disciplina ou grupo de unidades curriculares em causa, que possuam, no mínimo, o grau de licenciado, desde que a proposta de admissão obtenha parecer favorável fundamentado do conselho científico, aprovado por,



- pelo menos dois terços dos seus membros, e tenha a concordância do Presidente da Direcção.
2. Estes docentes podem ser integrados no corpo docente, como professores convidados e com as categorias previstas nestes Estatutos, mediante proposta fundamentada no mérito científico e pedagógico da actividade desenvolvida no ISUPEkuikui II e parecer favorável do conselho científico, aprovado por, pelo menos, dois terços dos seus membros.

Artigo 65º

Docentes visitantes

1. A docência pode também ser assegurada por docentes, especialmente contratados.
2. Consideram-se docentes visitantes os que, em país estrangeiro, exerçam funções docentes ou de investigação em áreas científicas no âmbito daquela a que a contratação se destina.

Artista 66º

Funções dos docentes

1. São funções genéricas dos docentes:
 - a) Prestar o serviço docente que lhe for atribuído;
 - b) Proceder à avaliação da aprendizagem dos estudantes com as regras e os critérios aprovados;
 - c) Realizar o serviço de exame que lhe for distribuído;
 - d) Desenvolver, individualmente e em grupo, a investigação científica;
 - e) Promover e propor a actualização e o aperfeiçoamento dos programas das unidades curriculares cuja regência lhes esteja confiada;
 - f) Elaborar os materiais pedagógicos e os elementos de estudo indispensável à docência;
2. As competências dos docentes, em função das categorias, são as constantes da legislação aplicável.

Artigo 67º

Provimento dos docentes

1. No provimento dos docentes, o ISUPEkuikui II observa a legislação aplicável.
2. Compete ao conselho científico fixar as demais condições de provimento nas diferentes categorias de docente, tendo em vista as exigências da respectiva docência e o mérito pedagógico dos docentes e regulamentar as provas de aptidão pedagógica e de capacidade científica que entenda necessário realizar.



Artigo 68º

Direitos dos docentes

São direitos dos docentes:

- a) Os docentes têm direito a desempenhar as suas funções com autonomia científica e pedagógica, de acordo com a categoria profissional, devendo, em contrapartida, aceitar as atribuições estabelecidas no presente Estatuto, nos Regulamentos específicos e nas deliberações dos órgãos do ISUPEkuikui II, com competência para o efeito, num quadro de valorização profissional e pessoal.
- b) Exercer a docência com plena liberdade de orientação e opinião científica no contexto dos programas aprovados;
- c) Dispor de condições para o exercício eficaz da actividade docente, incluindo o acesso a acções de formação e aperfeiçoamento e à frequência de cursos de valorização profissional;
- d) Receber pontualmente as remunerações e honorários que lhes forem devidas;
- e) Usufruir dos direitos e regalias conferidos por lei, pelo contrato celebrado e pelo regulamento em vigor no ISUPEkuikui II;
- f) Participar, através de representantes eleitos, nos órgãos do ISUPEkuikui II, nos termos previstos nestes estatutos.

Artigo 69º

Deveres dos docentes

São deveres dos docentes:

- a) Exercer com competência, zelo e dedicação as funções que lhes sejam confiadas, desenvolvendo permanentemente uma pedagogia dinâmica e actualizada;
- b) Cumprir com assiduidade e pontualidade as obrigações docentes;
- c) Contribuir para o desenvolvimento do espírito crítico, inventivo e criador dos estudantes, apoiando-os na sua formação cultural, científica, profissional e humana e estimulando o seu interesse pela ciência e pela cultura;
- d) Orientar e contribuir activamente para a formação científica e pedagógica dos demais docentes que consigo colaboram;
- e) Manter actualizados e desenvolver os seus conselhos culturais e científicos e efectuar trabalhos de investigação numa procura constante do progresso científico e da satisfação das necessidades sociais;
- f) Cooperar nas actividades de extensão como forma de apoio ao desenvolvimento da sociedade em que essa acção se projecta;
- g) Elaborar e pôr à disposição dos seus estudantes, lições e outros trabalhos didácticos actualizados, bem como atendê-los e prestar-lhes assistência e os esclarecimentos de que necessitem;
- h) Elaborar no início do ano académico o programa das unidades curriculares, cuja regência lhes esteja confiada para apreciação pelo conselho científico;



- i) Elaborar um sumário descritivo e preciso das matérias lecionadas para ser afixado e distribuído aos estudantes;
- j) Contribuir para o normal funcionamento da escola, zelando pelo cumprimento dos horários, comunicando com antecedência aos serviços competentes eventuais faltas, participando nos actos para que tenham sido designados, comparecendo às reuniões para que tenham sido convocados e colaborando nos trabalhos científicos e pedagógicos para que sejam solicitados;
- k) Respeitar e tratar com urbanidade todas as pessoas com quem se relacione no exercício da sua actividade de docente;
- l) O Serviço de docência compreende, ainda, a elaboração das propostas dos programas das unidades curriculares, a leccionação, a realização, vigilância e classificação de provas de avaliação, a assistência a estudantes, e, de um modo geral, as actividades que lhes sejam complementares ou afins, como o estudo e investigação e extensão universitária conexas a essa actividade e, ainda a participação nos órgãos académicos estatutariamente previstos e acções individualmente consideradas que resultem de determinações dos órgãos competentes.
- m) Guardar lealdade à entidade titular do estabelecimento de ensino;
- n) Cumprir as demais obrigações previstas na lei e nos regulamentos e instruções em vigor.

Artigo 70º

Das “Atitudes Adicionais” do Docente do ISUPEkuikui II

- Conhecer os regulamentos do ISUPEkuikui II;
- Elaborar atempadamente a planificação semestral das unidades curriculares, que leciona;
- Promover a divulgação junto dos estudantes das matérias a lecionar no semestre;
- Conhecer os estudantes individualmente, o seu passado escolar, bem como a forma como se organizam no curso, para melhor compreender e acompanhar o seu desenvolvimento intelectual e socio-afetivo;
- Caracterizar a turma no início do ano académico, a partir dos dados recolhidos no passado do estudante e de outros meios de informação e dos testes de diagnóstico de conhecimentos;
- Identificar os estudantes com dificuldades e que exigem um acompanhamento especial e participar na elaboração de um programa de apoio, no domínio pedagógico e/ou psicológico;
- Propor ao Coordenador de Curso as medidas julgadas adequadas, para nivelar os estudantes com maiores dificuldades em acompanharem as matérias;
- Promover a atempada criação e divulgação dos materiais de apoio na plataforma Moodle do ISUPEkuikui II;
- Preparar um atendimento especial aos estudantes que mudaram de escola, envolvendo os delegados de turma e os colegas do curso;
- Analisar os problemas de inadaptação de estudantes e apresentar propostas de solução;



- Identificar necessidades, interesses e hábitos de trabalho dos estudantes;
- Apoiar o desenvolvimento de iniciativas e projectos que respondam aos interesses dos estudantes e que favoreçam a integração escolar, familiar e social;
- Desenvolver a consciência cívica dos estudantes através de actividades de participação na vida do ISUPEkuikui II;
- Não esquecer que as atitudes e comportamentos dos Professores poderão servir de modelo a quem ensinam;
- Pensar e exercitar que *“ninguém sabe tudo, mas todos juntos sabemos mais do que qualquer um individualmente”*;
- Orientar, de forma personalizada, os estudantes, contribuindo para adequar a forma de estudo à sua capacidade e às suas aptidões e vocações;
- Observar os comportamentos dos estudantes em situações colectivas, dentro e fora da sala de aula, conhecer os seus interesses, atitudes, valores e hábitos de trabalho;
- Implementar ações que promovam e facilitem uma correcta integração dos estudantes na vida escolar, na sociedade em geral e, em particular, na vida activa após a licenciatura;
- Avaliar objectiva e rigorosamente os estudantes, sob o lema: *“tratar igual o que é igual e diferente o que é diferente”*;
- Desenvolver um clima de liberdade que facilite a adaptação social, física e intelectual dos estudantes;
- Determinar, com os restantes professores do curso, as linhas gerais de actuação;
- Respeitar as opções políticas e religiosas dos estudantes;
- Garantir ao estudante e a outros professores uma informação actualizada;
- Programar atempadamente e no início de cada semestre, atividades extracurriculares de interesse dos estudantes.
- Em circunstância alguma divulgar as notas aos estudantes;
- No final de cada semestre, elaborar o relatório de cada unidade curricular;
- Fazer a auto-avaliação em cada semestre, que será entregue ao Coordenador de Curso e definitivamente aos Recursos Humanos;
- A acção dos docentes não se completa, sem que os professores, preparados para transmitir saberes científicos, reflitam e reconheçam o papel educativo que têm para exercer ao nível dos valores, do saber ser, do saber estar e do viver em sociedade.
- Nunca esquecer que estamos a formar os quadros de Angola para o século XXI. Os futuros dirigentes.

Artigo 71º

Contrato de docência

1. A relação entre o pessoal docente e o ISUPEkuikui II é estabelecida através de contrato de docência.
2. Contrato de docência é aquele pelo qual alguém se obriga a prestar o resultado do seu trabalho docente, definido e remunerado nos termos destes Estatutos e da regulamentação interna aplicável.



3. O contrato de docência pode assumir a natureza de contrato de trabalho ou de prestação de serviços.
4. Ao prestar o resultado do seu trabalho docente, que é objecto do contrato de docência, o docente deve conformar-se às regras e orientações que emanem dos competentes órgãos de gestão e científicos e pedagógicos do ISUPEkuikui II.
5. O contrato de docência deve revestir a forma escrita, dele devendo constar os aspectos relevantes relativos às partes e à prestação do serviço docente.

Artigo 72º

Avaliação docentes

1. A prossecução dos objectivos do ISUPEkuikui II e a eficácia do seu funcionamento depende fundamentalmente da qualidade do corpo docente e do modo como este exerce as suas funções.
2. A avaliação do corpo docente do ISUPEkuikui II é feita nos termos estabelecidos no Regulamento de Avaliação do Desempenho do Ensino Superior.
3. Os objectivos da avaliação são os seguintes:
 - a) No âmbito da admissão de candidatos, verificar o preenchimento das condições e requisitos necessários ao exercício das funções docentes, designadamente a posse dos conhecimentos científicos e das qualidades pedagógicas indispensáveis;
 - b) No exercício da actividade, avaliar o modo como os docentes exercem as suas funções e verificar se esse exercício corresponde aos objectivos definidos pelos órgãos competentes.
4. A avaliação para admissão baseia-se nos seguintes elementos:
 - a) Análise curricular;
 - b) Apreciação de um trabalho feito pelo candidato num âmbito da unidade curricular ou grupo de unidade curriculares a cuja docência se candidata;
 - c) Entrevista.

Artigo 73º

Investigadores

O estatuto dos recursos humanos de investigação é fixado em Regulamento próprio, observadas as disposições legais aplicáveis.

Artigo 74º

Plano previsional formação corpo docente e de investigação científica

1. O ISUPEkuikui II conceberá e implementará um plano previsional quinquenal de formação para o seu corpo docente e de investigação, com actualização anual, visando elevar as suas competências e o seu nível académico.



2. O plano previsional de formação do Corpo Docente e de Investigador Científico deve ser aprovado por deliberação do Conselho Científico e homologado e publicado pelo Presidente da Direcção.

CAPÍTULO VII – PESSOAL TÉCNICO E ADMINISTRATIVO

Artigo 75º

Exercício da actividade técnica e administrativa

O estatuto dos recursos humanos técnico, administrativo e auxiliar, no ISUPEkuikui II ,pode ser realizado em regime de tempo integral ou parcial e obedece aos requisitos constantes da legislação laboral, ao estabelecido nos presentes Estatutos e no Regulamento do pessoal técnico e administrativo.

Artigo 76º

Recrutamento e Selecção

1. O Recrutamento do pessoal técnico administrativo depende da existência de vaga, cuja iniciativa de preenchimento compete ao responsável da área proponente, que deve dirigir o pedido ao Conselho de Direcção, acompanhado do parecer técnico do Gabinete de Recursos Humanos.
2. O recrutamento e a selecção do pessoal técnico e administrativo é feito de acordo com o perfil funcional definido, as habilitações académicas e outros requisitos específicos constantes do respectivo processo de admissão.

Artigo 77º

Categorias e níveis profissionais

1. O pessoal técnico e administrativo distribui-se pelas seguintes categorias profissionais de base:
 - a) Direcção e chefia;
 - b) Técnico;
 - c) Administrativo;
 - d) Auxiliar.
2. As categorias profissionais de base referidas distribuem-se em 5 (cinco) níveis, sendo o nível I, o mais baixo e o V o mais elevado.
3. A progressão nos níveis depende da existência de vaga, do exercício no mínimo de 3 anos de antiguidade no nível anterior.
4. Além dos requisitos referidos no número anterior, a progressão na carreira depende da avaliação realizada de dois em dois anos, a qual deverá ter uma classificação mínima de “Bom”, sendo que a progressão nos dois últimos níveis pressupõe uma classificação de “Muito Bom”.



Artigo 78º

Plano previsional de formação do pessoal técnico e administrativo

1. O ISUPEkuikui II estabelecerá um plano previsional quinquenal de formação para o pessoal técnico e administrativo, com actualização anual, visando elevar as respectivas competências e o desempenho profissional.
2. A formação será primordialmente tipo “*training in job*” sem prejuízo da componente externa, sempre que necessário.

CAPÍTULO VIII – COMUNICAÇÃO E IMAGEM

Artigo 79º

Sítio (site)

1. O Sítio (site) do ISUPEkuikui II é o local digital onde o público, em geral, os candidatos, os docentes e os estudantes podem aceder às informações actualizadas sobre os cursos e a vida da instituição.
2. O Sítio (site) pode ser acedido em qualquer lugar do mundo, com rede de internete, através do seguinte endereço: isupekuikui2.co.ao
3. Os candidatos aos cursos do ISUPEkuikui II devem inscrever-se, de forma virtual, no campo “candidaturas” do sítio.

Artigo 80º

Secretaria Virtual

1. A “Secretaria Virtual” é um espaço digital de diálogo entre o ISUPEkuikui II os estudantes, com o seguinte endereço: secretaria.isupekuikui2.co.ao
2. O acesso à “Secretaria Virtual” pode ser feito, a partir de qualquer lugar com acesso à internete, através da introdução, no “utilizador” do número do estudante e na “senha” do número do respectivo Bilhete de Identidade.
3. A Inscrição anual dos estudantes antigos deve ser feita de forma virtual, na Secretaria Virtual.
4. Na Secretaria Virtual podem ser consultados os seguintes elementos:
 - a) Dados pessoais do estudante;
 - b) Dados financeiros do estudante;
 - c) Notas da avaliação de todas as unidades curriculares matriculadas, desde que a situação financeira esteja regularizada;
 - d) Unidades curriculares inscritas em cada semestre.

Artigo 81º

Plataforma Moodle ISUPEkuikui II

1. A “Plataforma Moodle do ISUPEkuikui II” é o espaço virtual de diálogo entre docentes e estudantes, no qual estes últimos, desde que tenham a matrícula válida, podem ter acesso aos seguintes elementos académicos:



- a) “Avisos” e outras informações, com matéria relevante orientadora para a vida académica dos docentes e estudantes;
 - b) Planificação dos conteúdos de todas as unidades curriculares, em que o estudante esteja matriculado;
 - c) Sumários;
 - d) Materiais de apoio;
 - e) Grelhas de correcção das provas realizadas.
2. Para acederem à “Plataforma Moodle do ISUPEkuikui II” os estudantes, com a matrícula válida, e a partir de qualquer lugar com acesso à internet, devem inserir o seguinte endereço: estudante.isupekuikui2.co.ao e, seguidamente, através da introdução, no “utilizador”, o número do estudante e, na “senha”, o número do respectivo Bilhete de Identidade.

Artigo 82º

Modos de Comunicação

No ISUPEkuikui II privilegia-se o modo de comunicação escrita.


Artigo 83º

Meios de Comunicação Institucional

1. Os meios de comunicação institucional, no ISUPEkuikui II são os seguintes:
 - a) “Edital” – meio utilizado para comunicar aos docentes e aos técnicos e administrativos, regulamentos, instruções, decisões com carácter inovador ou que constituam desenvolvimento de normas anteriormente publicadas.
 - b) “Aviso” - meio utilizado para comunicar aos estudantes regulamentos, instruções, decisões com carácter inovador ou que constituam desenvolvimento de normas anteriormente publicadas.
2. Os meios de comunicação referidos no número anterior contêm numeração sequencial por ano académico e data de publicação.
3. Com o objectivo de publicar notícias, imagens, breves acontecimentos do ISUPEkuikui II, com vista a comunicar com a comunidade académica e público externo, foi criada uma página nas seguintes redes sociais:

3.1  Através do seguinte endereço: **ISUPEkuikui II**

3.2  Por meio do seguinte endereço: **ISUPEkuikui II**

3.3  Criação de grupos para docentes e discentes para envio de mensagens de carácter urgente



4. O Presidente da Direcção é o órgão do ISUPEkuikui II com competência exclusiva para publicar Editais e Avisos e comunicações para o exterior, ainda que os assuntos versados tenham origem noutros órgãos.

Artigo 84º

Meios de Comunicação pessoal

1. Os meios a utilizar na comunicação escrita são a “comunicação interna”, de modelo padronizado, e o e-mail.
2. Para efeitos do número anterior, todos os responsáveis de órgãos, docentes, técnicos, administrativos e estudantes dispõem de um e-mail personalizado, para utilização na comunicação interna e externa.

CAPÍTULO IX – DOS CURSOS

SECÇÃO I – Cursos graduação

Artigo 85º

Cursos de Licenciatura

1. Os cursos existentes no ISUPEkuikui II, com o grau de licenciatura, são os seguintes:
 - a) Análises clínicas e saúde pública
 - b) Ciências da comunicação
 - c) Ciências informáticas e da administração
 - d) Contabilidade, fiscalidade e auditoria
 - e) Economia e gestão
 - f) Educação física e desporto
 - g) Enfermagem
 - h) Engenharia informática
 - i) Engenharia civil
 - j) Ensino língua portuguesa
 - k) Ensino matemática
 - l) Ensino primário
 - m) Farmácia
 - n) Direito
 - o) Psicologia
2. As grelhas curriculares dos cursos do ISUPEkuikui II encontram-se publicados no Decreto Executivo do Ministério do Ensino Superior nº 227/17, publicado no D.R. I série nº 60, de 17 de Abril de 2017, com excepção dos cursos referidos nas alíneas j), k), e l) que aguardam publicação e rectificação.
3. As informações mais detalhadas sobre o perfil de entrada e saída, regimes de



frequência e saídas profissionais de cada curso encontram-se disponíveis no site e no Regulamento Académico.

SECÇÃO II – Acesso

Artigo 86º

Condições Gerais de Acesso

1. As condições gerais de acesso aos cursos do ISUPEkuikui II encontram-se plasmadas no **Regulamento Geral de Acesso e no Regulamento Académico**.
2. Os candidatos aos cursos do ISUPEkuikui II devem preencher os requisitos abaixo mencionados, salvo se outros com carácter imperativo, forem estabelecidas pelo Ministério do Ensino Superior Ciência e Tecnologia:
 - a) Conclusão do ensino médio ou habilitação equivalente, com frequência em áreas correspondentes ou afins às dos cursos superiores, que pretendam candidatar-se;
 - b) Frequência de um curso de ensino superior;
 - c) Conclusão de um curso de ensino superior, para os candidatos licenciados.

Artigo 87º

Condições Específicas – Cursos Gerais

1. Todos os candidatos aos cursos do ISUPEkuikui II realizam uma Prova de Língua Portuguesa, composta por um texto, perguntas de interpretação e dois temas de desenvolvimento à escolha do candidato – (Parte-I) sendo atribuída à nota obtida uma ponderação de 50%, para efeitos de admissão.
2. Além da prova referida no número anterior, todos os candidatos realizarão uma Prova Específica – (Parte-II) abrangendo matérias lecionadas no ensino secundário, fundamentais à persecução no ensino superior, sendo atribuída à nota obtida uma ponderação de 35%, para efeitos de admissão.
3. A classificação média final obtida pelo candidato no ensino secundário tem uma ponderação de 15% para efeitos de admissão.
4. A nota de admissão no ISUPEkuikui II é o resultado da soma das percentagens referidas nos números anteriores, aplicadas às notas obtidas em cada item.

Artigo 88º

Condições Específicas Cursos de Formação de Professores

O acesso aos cursos de formação de professores – ensino da língua portuguesa, ensino da matemática e ensino primário - além das condições gerais mencionadas nos presentes estatutos, devem ter, nas disciplinas específicas de cada curso do ensino secundário, uma nota mínima de 12 valores e realizar provas de âmbito nacional estabelecidas pelo Ministério do Ensino Superior Ciência e Tecnologia.



CAPÍTULO X – ESTUDANTES

SECÇÃO I – Matrículas e Inscrições

Artigo 89º

Matrícula

1. A matrícula é o acto que confere ao candidato o estatuto de estudante do ISUPEkuikui II.
2. A matrícula é obrigatória para todos os candidatos e para todos os estudantes que deixaram de ter matrícula válida.
3. Com a matrícula devem ser apresentados, de acordo com os presentes Estatutos, o Regulamento de Acesso e Regulamento Académico e demais legislação aplicável, nos respectivos serviços administrativos, e nos prazos definidos, os necessários documentos e satisfeito o pagamento das propinas fixadas.
4. A aceitação da matrícula depende:
 - a) Da verificação das condições legalmente fixadas, para o acesso ao ensino superior e para a inscrição no curso que o estudante pretende frequentar;
 - b) Do preenchimento dos requisitos específicos fixados pelo ISUPEkuikui II para a inscrição nesse curso;
 - c) Da existência de vagas;
 - d) Da entrega, dentro dos prazos estabelecidos, dos documentos que, para o efeito, forem exigidos.
5. Podem ainda concorrer à matrícula nos cursos conducentes ao grau de licenciado quem se encontre nas situações especiais de acesso ao ensino superior previstas na lei.
6. A interrupção da frequência durante um ano académico ou mais faz caducar a matrícula.

Artigo 90º

Estatuto de estudante do ensino superior

A matrícula no ISUPEkuikui II para a frequência de curso de graduação ou pós-graduação confere o estatuto de estudante do ensino superior, o qual compreende os direitos e deveres dos estudantes, previstos nos presentes Estatutos e demais legislação aplicável.

Artigo 91º

Matrícula e processo individual do estudante

1. Com a matrícula no ISUPEkuikui II é constituído o processo individual do estudante que o acompanha ao longo do seu percurso académico.
2. As informações contidas no processo individual do estudante são confidenciais.



3. No acto da matrícula, para efeitos de comprovação da conformidade legal da IES, será facultado ao candidato a estudante a referência numérica do diploma legal de criação da IES e do respectivo curso em que é efectuada a matrícula.

Artigo 92º

Cartão de estudante do ensino superior

Quando a matrícula do estudante for confirmada no ISUPEkuikui II, é atribuído, contra pagamento, um cartão que o identifica como estudante desta instituição.

Artigo 93º

Inscrição

1. A inscrição é o acto pelo qual o estudante, anualmente, fica em condições de frequentar o curso e as unidades curriculares em que se inscreve no ISUPEkuikui II.
2. São nulos, ou de nenhum efeito, os resultados obtidos pelos estudantes em unidade curricular em que não estejam inscritos.

Artigo 94º

Categorias de estudantes

1. No ISUPEkuikui II, existem as seguintes categorias de estudantes:
 - a) estudantes ordinários;
 - b) estudantes eventuais.
2. São estudantes ordinários os que frequentam as aulas nos diferentes cursos, mediante prévia inscrição e matrícula, nos termos do presentes Estatutos, no Regulamento interno e na legislação em vigor, podendo beneficiar dos regime de avaliação contínua e avaliação final.
3. São estudantes eventuais os estudantes que, nos termos do presentes Estatutos, no Regulamento interno, não frequentam a totalidade das aulas e por tal condição só podem beneficiar do regime de avaliação final, ficando-lhes vedado o regime de avaliação contínua.

Artigo 95º

Responsabilidades dos estudantes

Os estudantes são responsáveis pela observância dos seus direitos e deveres conferidos nos presentes Estatutos e pelos demais Regulamentos do ISUPEkuikui II e demais legislação aplicável.



Artigo 96º

Respeito pelos membros da comunidade académica

1. Os estudantes do ISUPEkuikui II devem respeitar todos os membros da comunidade académica desta Instituição.
2. Os actos de indisciplina, de desrespeito e a violação às regras de conduta estabelecidas no Regulamento do ISUPEkuikui II são passíveis de aplicação de penas, nos termos dos Regulamentos Internos, designadamente no Regulamento Disciplinar e demais legislação aplicável.

Artigo 97º

Direitos gerais dos estudantes

1. Constituem direitos gerais dos estudantes:
 - a) Frequentarem e participarem, com responsabilidade e aproveitamento, nas aulas e demais actividades académicas;
 - b) Terem acesso a todos os demais Serviços disponibilizados pelo ISUPEkuikui II relativamente aos cursos em que se inscrevem, a fim de obterem um ensino de qualidade, nas condições definidas nos presentes Estatutos.
 - c) Participar em actividades conexas ou complementares do ensino que sejam organizadas pelo ISUPEkuikui II;
 - d) Intervir e participar no funcionamento do ISUPEkuikui II, quer pessoalmente, quer através dos seus representantes nos órgãos do ISUPEkuikui II, conforme previsto nestes Estatutos;
 - e) Eleger e ser eleito delegado ou sub-delegado de turma, para assegurar a representação dos estudantes perante os docentes e tratar de questões de interesse dos mesmos junto dos competentes órgãos do ISUPEkuikui II;
 - f) Aceder às instalações e aos serviços do ISUPEkuikui II nas condições regulamentarmente definidas.

Artigo 98º

Deveres gerais dos estudantes

Constituem deveres gerais dos estudantes:

- a) Frequentarem e participarem nas aulas e sujeitar-se às provas de avaliação fixadas pelos Estatutos e nos demais Regulamentos;
- b) Colaborarem na manutenção de um ambiente de cooperação e respeito mútuo de todos os intervenientes no processo de ensino-aprendizagem;
- c) Evitar condutas indecorosas, assim como a prática de plágio e de fraude académica;
- d) Preservar os bens e equipamentos do ISUPEkuikui II e a integridade física dos membros da comunidade académica;
- e) Proceder ao pagamento do valor das propinas, taxas e emolumentos referentes ao curso em que está matriculado em cada ano académico;



- f) Informar a Direcção do ISUPEkuikui II sobre qualquer iniciativa de que tenha conhecimento que perigues o normal funcionamento da actividade lectiva ou ponha em risco a segurança dos membros da comunidade académica;
- g) Conhecer e cumprir a legislação vigente no Subsistema de Ensino Superior e os instrumentos regulamentares do ISUPEkuikui II;
- h) Respeitar outros deveres previstos nos presentes Estatutos, Regulamentos internos e demais legislação aplicável.

Artigo 99º

Regulamento disciplinar dos estudantes

O regime disciplinar dos estudantes consta de Regulamento próprio elaborado e aprovado pelos órgãos competentes do ISUPEkuikui II, sob a forma de regulamento.

CAPÍTULO XI – REGIME GERAL DE CURSOS

SECÇÃO I – Propinas e emolumentos

Artigo 100º

Propinas

1. A apresentação de candidatura ao ingresso, à matrícula, à inscrição e à frequência no ISUPEkuikui II dão lugar ao pagamento, por parte dos interessados, dos valores pecuniários fixados para os respectivos serviços, comumente designados por propinas ou emolumentos.
2. A propina de apresentação de candidatura de ingresso é paga no momento da sua recepção.
3. A propina de matrícula é paga por uma só vez no acto de matrícula.
4. A propina de inscrição é paga anualmente no momento de confirmação das unidades curriculares em que o estudante se inscreve no respectivo ano.
5. A propina de frequência, estabelece um valor unitário para o ano académico, corresponde ao período de Outubro a Julho, inclusive, e poderá ser liquidada anual, semestral trimestral ou mensalmente, de acordo com a opção do próprio estudante.

Artigo 101º

Emolumentos

1. A emissão de certificados, alteração de nomes nos termos de matrícula e inscrição e a passagem de diplomas, dão lugar ao pagamento, por parte dos interessados, dos valores pecuniários fixados para os respectivos serviços, comumente designados por emolumentos.



2. Os emolumentos a pagar pelos estudantes do ISUPEkuikui II são fixados anualmente no início de cada ano académico e a respectiva tabela vigora durante todo o ano escolar.
3. O pagamento dos emolumentos devidos pelos estudantes deverá ser efectuado no momento de apresentação do pedido de emissão do respectivo documento.

Artigo 102º

Quadro de Honra - Prémio de Mérito

1. Os estudantes que obtiverem num ano curricular uma média igual ou superior a 15 valores, abrangendo todas as Unidades Curriculares da grelha curricular desse ano, beneficiarão dos seguintes descontos nas propinas:
 - a) 16 valores - Isenção de 20%
 - b) 17 valores – Isenção de 40%
 - c) 18 valores - Isenção de 60%
 - d) 18 ou mais valores – Isenção de 80%
2. Os benefícios previstos no número anterior aplicam-se no ano curricular seguinte e são válidos enquanto o estudante preencher os requisitos previstos no presente artigo.
3. Os benefícios previstos no número 1 são aplicáveis a um máximo de dez estudantes; em caso de igualdade, prevalece o estudante com melhor nota e mais antigo e constarão de um “Quadro de Honra” a afixar no ano seguinte, na entrada principal do ISUPEkuikui II.
4. Sem prejuízo do disposto nos números anteriores, os três estudantes melhores qualificados de cada curso, que hajam aprovado em todas as Unidades Curriculares, beneficiarão de um desconto igual ao estabelecido para o pagamento antecipado anual de propinas.
5. A aplicação do disposto no número anterior será integral ou parcial, consoante o número de anos em funcionamento em cada curso.
6. Os benefícios deixarão de ser aplicados, nos meses em que haja pagamento das propinas ou valores em atraso.

SECÇÃO II - Regime de Avaliação e Transição

Artigo 103º

Avaliação

1. Na avaliação do aproveitamento dos estudantes é privilegiada a avaliação contínua.



2. Sem prejuízo do disposto no número anterior, é facultado a todas as categorias de estudantes o acesso a provas de avaliação final.
3. A classificação da avaliação contínua, bem como a das provas de avaliação final - que inclui uma época de recurso - é feita numa escala de 0 (zero) a 20 (vinte) valores, ficando excluído o estudante, que não obtenha a classificação mínima de respetivamente 14 (catorze) valores e 10 (dez) valores, na avaliação contínua e na avaliação final.
4. Para os estudantes finalistas há uma época especial, nas condições fixadas no Regulamento de avaliação e transição de ano.
5. Todas as provas realizadas pelo estudante, durante o percurso curricular normal do respectivo curso, serão arquivadas até um ano após a obtenção do respectivo diploma e certificado; após este prazo, as provas serão destruídas.
6. As provas dos estudantes desistentes serão destruídas dois anos após a respectiva desistência.
7. Todas as demais condições de avaliação são fixadas no **Regulamento Académico**.

Artigo 104º **Objectivos da avaliação**

A avaliação da aprendizagem dos estudos nas diversas unidades curriculares terá por objectivo:

- a) Avaliar a assimilação dos conhecimentos;
- b) Avaliar a capacidade de utilização dos instrumentos analíticos para a resolução de questões teóricas e práticas;
- c) Avaliar a capacidade de exposição dos assuntos tratados;
- d) Avaliar a capacidade de estudo ou aprofundamento de matérias por esforço próprio;
- e) Avaliar a capacidade crítica em relação às matérias.

Artigo 105º **Modo de avaliação**

1. A avaliação de aprendizagem dos estudantes compreende, designadamente:
 - a) Provas escritas individuais, a realizar em cada semestre;
 - b) A realização de trabalhos, quer individuais, quer em grupo, desenvolvidos no decorrer do semestre lectivo;
2. A avaliação dos estudantes desenvolver-se-á nos termos do Regulamento, que estabelece o regime de ensino e de avaliação de conhecimentos.



Artigo 106º **Transição de Ano Curricular**

As condições e demais requisitos para a transição de Ano Curricular constam do **Regulamento Académico**.

CAPÍTULO XII – ÓRGÃOS REPRESENTATIVOS ESTUDANTES

SECÇÃO – I Delegados de Turma

Artigo 107º **Eleição Delegados Turma**

1. O Delegado de Turma e o Subdelegado devem possuir, na generalidade e sem prejuízo de outras, as seguintes características:
 - a) Na relação com os Docentes e demais órgãos do ISUPEkuikui II, o Delegado de Turma é o líder, o conciliador/mediador entre os Docentes e os restantes elementos envolvidos em todo o processo educativo, estimulando e colaborando directamente com todos eles para a promoção do sucesso educativo dos estudantes da turma, através de uma liderança democrática, primando por uma gestão pró activa da turma.
 - b) Ser honesto na relação com a Instituição e os seus colaboradores e colegas;
 - c) Ser assíduo e pontual;
 - d) Ser um estudante academicamente exemplar;
 - e) Cumprir escrupulosamente os compromissos, enquanto representante da Turma e assumir plenamente as consequências da sua conduta;
 - f) Ser cumpridor das regras estabelecidas na instituição – um exemplo para os demais;
 - g) Possuir sentido de responsabilidade;
 - h) Ter capacidade de ouvir os outros;
 - i) Ter capacidade de perceber as opiniões dos colegas da turma e sintetizar as mesmas;
 - j) Possuir maturidade para se opor a todos os comportamentos e opiniões que coloquem em causa o bom nome da Instituição e dos seus agentes e, conseqüentemente, contribuam para desvalorizar os diplomas outorgados pelo ISUPEkuikui II aos respectivos licenciados.
2. O Delegado e o Subdelegado de Turma são eleitos, por voto secreto, de entre os estudantes da turma, em regra até ao final do 1º semestre do 1º ano de cada curso, da qual se lavrará a respectiva acta, que será assinada pelos eleitos e que, uma vez homologada pelo Presidente da Direcção, ficará arquivada no dossiê da turma.
3. O mandato do Delegado de Turma e o Subdelegado corresponde à duração de um ano académico, podendo renovar-se por iguais períodos de um ano.
4. Em caso de anulação de matrícula ou impedimento de um dos titulares, que se



- prolongue por mais de 60 (sessenta dias) proceder-se-á a nova eleição para esse cargo.
5. O delegado e/ou sub-delegado podem ser demitidos por votação secreta expressa pela maioria da turma, nos casos de manifesta ineptidão para o desempenho dos cargos e incumprimento reiterado dos respectivos deveres.
 6. O delegado e o sub-delegado podem ser demitidos pela Direcção do ISUPEkuikui II, em qualquer altura do mandato, desde que a assiduidade, a pontualidade e o aproveitamento académico, bem assim o respectivo comportamento não seja compatível com os valores dominantes expressos no Regulamento do ISUPEkuikui II.
 7. Nos casos de demissão por deliberação da turma ou por decisão institucional, a nova eleição deve ocorrer no prazo máximo de dois meses, após a demissão.
 8. Os delegados e sub-delegados demitidos ficam impossibilitados de se candidatar a novas eleições para qualquer órgão representativo dos estudantes.

Artigo 108º **Funções Delegado Turma**

1. Ao delegado de turma compete:
 - a) Representar os estudantes da turma nos órgãos e nas estruturas em que participe;
 - b) Cumprir e fazer respeitar a todos os colegas da turma as normas em vigor no ISUPEkuikui II;
 - c) Comunicar aos órgãos competentes as opiniões dos colegas, sobre assuntos relevantes relacionados com a vida da turma;
 - d) Colaborar com os colegas de turma na análise e resolução de eventuais situações problemáticas verificadas na turma;
 - e) Promover a assinatura da folha de presença dos colegas nas aulas;
 - f) Promover a colocação e guarda do material didáctico necessário a cada aula, sempre que para o efeito seja solicitado;
 - g) Transmitir informações à turma;
 - h) Colaborar com os Docentes da turma na realização de tarefas que promovam o bom funcionamento das aulas e das demais actividades de ensino;
 - i) Fazer respeitar o cumprimento da distribuição dos estudantes na sala, em conformidade com a planta estabelecida;
 - j) Zelar para que sejam cumpridos os preceitos de ordem e limpeza da sala de aula por todos os estudantes da turma;
 - k) No final de cada turno de aulas, promover a poupança de energia;
 - l) Ajudar os colegas, na solução de problemas académicos ou administrativos, sempre que estes o necessitem;
 - m) Informar os estudantes sobre os recursos e serviços existentes na escola;
 - n) Participar na Secretaria de Docentes a ausência ou atraso de Docentes, quando superiores a dez minutos;



- o) Participar na Secretaria de Docentes quaisquer danos verificados no equipamento da sala de aula ou laboratórios;
 - p) Analisar previamente com os colegas as questões agendadas para as reuniões, em que seja chamado a participar em representação da turma, para que possa sempre transmitir a opinião coletiva sobre os assuntos;
 - q) Ajudar a promover um ambiente de saudável aprendizagem na sala de aula evitando barulhos e conversas desnecessárias;
 - r) Incentivar a que os colegas evitem barulhos nos corredores e nas escadas, de molde a que as aulas que estejam a decorrer, aquando da entrada ou saída da sala, não sejam perturbadas no seu normal funcionamento.
2. Ao Subdelegado compete substituir o Delegado, nas suas ausências e impedimentos.

SECÇÃO – II Associação Estudantes

Artigo 109º

Associação Estudantes

1. A Associação Académica do ISUPEkuikui II é a organização representativa dos estudantes, tem a sua sede nas instalações do mesmo Instituto, sitas no Colégio Espírito Santo, Huambo, e rege-se pelos respetivos estatutos e pela lei.
2. A Associação Académica do ISUPEkuikui II goza de autonomia em relação aos órgãos da Instituição, na administração do respectivo património, na gestão do seu espaço próprio e na definição dos seus planos de actividade.
3. Os membros da Associação Académica são eleitos pelo universo dos estudantes no pleno uso do seu direito de voto, desde que tenham as propinas em dia, até ao mês em que decorrem as eleições, gozando dos direitos e observando os mesmos deveres dos Delegados de turma.

CAPÍTULO XIII – DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Artigo 110º

Regulamentos

1. O disposto nos presentes Estatutos será desenvolvido em Regulamentos próprios, que assumem a forma de:
 - a) Despacho do Presidente da Direcção;
 - b) Edital ou Aviso, consoante os destinatários sejam os docentes ou estudantes, respectivamente;
 - c) Regulamento, se a deliberação provier de outro órgão do ISUPEkuikui II, com competência normativa.
2. O Regulamento aprovado por outros órgãos depende de homologação e publicação pelo Presidente da Direcção.



3. Qualquer Regulamento com incidência orçamental depende sempre de homologação do Presidente da Direcção, Independentemente do órgão de que provenha.

Artigo 111º **Revisão e alteração dos Estatutos**

1. Os presentes Estatutos foram revistos em Março de 2024 e podem ser revistos após dois anos, contados a partir da data de publicação ou da respectiva revisão.
2. Os Estatutos poderão ainda ser revistos, se circunstâncias supervenientes a tal obrigarem.

22 Março de 2024

Nº REVISÃO	DATA	OBSERVAÇÕES
1ª	2013-02	
2ª	2016-02	
3ª	2019-02	
4ª	2022-07	
5ª	2024-03	

O Presidente do ISUPEKUIKUI II

Professor Doutor Cristóvão Simões