



# **REGULAMENTO DISCIPLINAR**

(Docentes, pessoal técnico, administrativo e auxiliar)



## ÍNDICE

|   |          |
|---|----------|
| <b>CAPÍTULO I</b> .....   | <b>6</b> |
| <b>Princípios Gerais</b> .....  | <b>6</b> |
| <b>SECÇÃO I</b> .....   | <b>6</b> |
| <b>DISPOSIÇÕES GERAIS</b> .....                                       | <b>6</b> |
| Artigo 1.º .....  | 6        |
| Âmbito de Aplicação .....   | 6        |
| Artigo 2.º .....  | 6        |
| Objecto e objectivos .....  | 6        |
| Artigo 3.º .....  | 6        |
| Aplicação no tempo .....  | 6        |
| Artigo 4.º .....  | 7        |
| Aplicação no espaço .....   | 7        |
| Artigo 5.º .....  | 7        |
| Momento da prática do facto .....                                     | 7        |
| Artigo 6.º .....  | 7        |
| Princípios e valores .....  | 7        |
| <b>CAPÍTULO II</b> .....  | <b>9</b> |
| <b>DOS DEVERES E DIREITOS DOS TRABALHADORES E COLABORADORES</b> ..... | <b>9</b> |
| <b>SECÇÃO I</b> .....   | <b>9</b> |
| Da Actividade Docente .....   | 9        |
| Artigo 7.º .....  | 9        |
| Normas aplicáveis ao exercício docente .....                          | 9        |
| Artigo 8.º .....  | 9        |
| Princípios fundamentais .....   | 9        |
| Artigo 9.º .....  | 9        |
| Funções do corpo docente .....  | 9        |
| Artigo 10.º .....   | 10       |



|  |           |
|--|-----------|
| Direitos e deveres dos docentes .....                                    | 10        |
| <b>SECÇÃO II .....</b>   | <b>12</b> |
| <b>DA ACTIVIDADE DO PESSOAL TÉCNICO, ADMINISTRATIVO E AUXILIAR .....</b> | <b>12</b> |
| Artigo 11º .....   | 12        |
| Exercício da actividade técnica e administrativa .....                   | 12        |
| Artigo 12º .....   | 12        |
| Direitos e deveres .....   | 12        |
| <b>CAPÍTULO III .....</b>  | <b>14</b> |
| <b>INFRACÇÕES E SANÇÕES DISCIPLINARES .....</b>                          | <b>14</b> |
| SECÇÃO I .....   | 14        |
| Artigo 13.º .....  | 14        |
| Responsabilidade Disciplinar .....                                       | 14        |
| Artigo 14º .....   | 14        |
| Infracções disciplinares .....   | 14        |
| Artigo 15º .....   | 15        |
| Prescrição da infracção e do procedimento disciplinar .....              | 15        |
| Artigo 16.º .....  | 16        |
| Poder disciplinar .....  | 16        |
| Artigo 17.º .....  | 16        |
| Das medidas disciplinares .....  | 16        |
| Artigo 18.º .....  | 16        |
| Artigo 19.º .....  | 17        |
| Redução temporária do salário .....                                      | 17        |
| Artigo 20.º .....  | 18        |
| Suspensão do Trabalho com perda parcial de retribuição .....             | 18        |
| Artigo 21.º .....  | 18        |
| Prescrição das medidas disciplinares .....                               | 18        |
| Artigo 22.º .....  | 18        |
| Determinação da sanção disciplinar .....                                 | 18        |
| Artigo 23.º .....  | 19        |
| Circunstâncias dirimentes .....  | 19        |



|   |           |
|---|-----------|
| Artigo 24.º                                 | 19        |
| Circunstâncias atenuantes                   | 19        |
| Artigo 25.º                                 | 20        |
| Circunstâncias agravantes                   | 20        |
| <b>CAPÍTULO IV</b>                          | <b>20</b> |
| <b>DO PROCESSO DISCIPLINAR</b>              | <b>20</b> |
| <b>SECÇÃO I</b>                             | <b>20</b> |
| <b>DISPOSIÇÕES GERAIS</b>                   | <b>20</b> |
| Artigo 26º                                  | 20        |
| Participação ou queixa                      | 20        |
| Artigo 27.º                                 | 20        |
| Necessidade de queixa                       | 20        |
| Artigo 28.º                                 | 21        |
| Obrigatoriedade do processo disciplinar     | 21        |
| Artigo 29.º                                 | 21        |
| Nulidades                                   | 21        |
| <b>SECÇÃO II</b>                            | <b>21</b> |
| <b>INSTRUÇÃO DO PROCESSO</b>                | <b>21</b> |
| Artigo 30.º                                 | 21        |
| Instrução                                   | 21        |
| Artigo 31.º                                 | 22        |
| Finalidades, início e termo da instrução    | 22        |
| Artigo 32.º                                 | 23        |
| Impedimento, recusa e escusa do instrutor   | 23        |
| Artigo 33.º                                 | 24        |
| Suspensão preventiva do trabalhador         | 24        |
| Artigo 34.º                                 | 24        |
| Entrevista                                  | 24        |
| Artigo 35.º                                 | 25        |
| Garantias dos trabalhadores e colaboradores | 25        |
| Artigo 36.º                                 | 26        |



|   |           |
|---|-----------|
| Termo da instrução .....                              | 26        |
| Artigo 37.º .....                                     | 26        |
| Relatório Final .....                                 | 26        |
| <b>SECÇÃO III .....</b>                               | <b>27</b> |
| Artigo 38.º .....                                     | 27        |
| Da decisão .....                                      | 27        |
| Artigo 39.º .....                                     | 27        |
| Notificação da decisão .....                          | 27        |
| Artigo 40.º .....                                     | 27        |
| Início de produção de efeitos das sanções .....       | 27        |
| Artigo 41.º .....                                     | 28        |
| Registo e publicidade das medidas disciplinares ..... | 28        |
| <b>SECÇÃO IV .....</b>                                | <b>28</b> |
| <b>IMPUGNAÇÕES .....</b>                              | <b>28</b> |
| Artigo 42.º .....                                     | 28        |
| Impugnação da decisão .....                           | 28        |
| Artigo 43.º .....                                     | 28        |
| Prescrição do procedimento disciplinar .....          | 28        |
| Artigo 44.º .....                                     | 28        |
| Revisão do processo disciplinar .....                 | 28        |
| <b>CAPÍTULO V .....</b>                               | <b>29</b> |
| <b>DISPOSIÇÕES FINAIS .....</b>                       | <b>29</b> |
| Artigo 45.º .....                                     | 29        |
| Aplicação supletiva .....                             | 29        |
| Artigo 46.º .....                                     | 29        |
| Prazos .....  | 29        |
| Artigo 47.º .....                                     | 29        |
| Entrada em vigor .....                                | 29        |



## **REGULAMENTO DISCIPLINAR**

### **CAPÍTULO I**

#### **Princípios Gerais**

#### **SECÇÃO I**

#### **DISPOSIÇÕES GERAIS**

##### **Artigo 1.º**

##### **Âmbito de Aplicação**

1. O presente Regulamento aplica-se a todos os trabalhadores e colaboradores que se encontram a exercer a sua actividade sob a organização e direcção dos órgãos do ISUPEkuikui II.
2. Para efeitos do disposto no número anterior, o regulamento aplica-se a todos os docentes, pessoal técnico, administrativos e auxiliares que se encontram vinculados à SOLPREC, Lda., por contrato de trabalho ou contrato de prestação de serviço.
3. A aplicação do regulamento não exclui a eventual responsabilidade civil ou criminal do visado pelo procedimento, ainda que não haja lugar a aplicação de uma medida disciplinar.

##### **Artigo 2.º**

##### **Objecto e objectivos**

O presente regulamento estabelece as normas, o procedimento e as sanções aplicáveis no caso da prática de infracções disciplinares por trabalhadores e colaboradores do ISUPEkuikui II/SOLPREC, Lda.

##### **Artigo 3.º**

##### **Aplicação no tempo**

1. As normas sancionatórias são aplicáveis ao tempo da prática dos factos.
2. O facto sancionável segundo a norma disciplinar vigente no momento da prática deixa de o ser, se uma norma nova o vier a desconsiderar como tal, caso em que, se tiver havido sanção, cessa a sua execução e os demais efeitos disciplinares.



3. Quando as normas disciplinares vigentes no momento da prática do facto sancionável forem diferentes das estabelecidas em normas posteriores, é sempre aplicado o regime que concretamente se mostre mais favorável ao infractor.
4. Na situação prevista no número anterior, se a sanção já tiver fixada, ainda que por decisão insusceptível de impugnação administrativa, cessa a sua execução e os respetivos efeitos disciplinares logo que a parte da sanção que se encontrar cumprida atinja o limite máximo da sanção prevista da norma disciplinar posterior.

#### **Artigo 4.º**

##### **Aplicação no espaço**

O presente regulamento é aplicável aos factos praticados nas instalações do ISUPEkuikui II ou, ainda, quando o infrator participe em actividade externa tutelada pelo ISUPEkuikui II.

#### **Artigo 5.º**

##### **Momento da prática do facto**

Considera-se o facto praticado no momento em que o infractor actuou ou, no caso de omissão, deveria ter actuado, independentemente do momento em que o resultado ilícito da sua conduta se tenha produzido.

#### **Artigo 6.º**

##### **Princípios e valores**

1. O ISUPEkuikui II assume um conjunto de valores pelos quais se deve pautar a actuação de todos quantos desenvolvem a sua actividade no ISUPEkuikui II - Dirigentes, Docentes, Administrativos e demais colaboradores.
2. Nos termos do disposto no número anterior, os valores pelos quais se deve pautar a actuação de todos são a Dignidade, Solidariedade, Patriotismo, Humanismo, Honestidade, Integridade Moral, Audácia, Responsabilidade, Equidade, Justiça e Profissionalismo.
  - a) **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.
- b) **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.
  - c) **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 preservação das belezas naturais.
  - d) **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, independentemente da raça, das opções políticas ou religiosas.
  - e) **Honestidade:** A verdade, o rigor e a transparência são os condimentos de um ser humano honrado, em suma alguém que está acima de qualquer preço.
  - f) **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,
  - g) **Audácia:** Virtude de alguém que, sendo capaz de medir os riscos, assume com determinação os seus objectivos
  - h) **Responsabilidade:** os estudantes são responsáveis pela observância dos seus direitos e deveres conferido pelo presente regulamento e demais legislação aplicável. Devendo, para o efeito, cumprir escrupulosamente os compromissos pessoais, profissionais, sociais, e outros e assumir plenamente as consequências da sua conduta.
  - l) **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.





- j) **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 de Angola.
4. Para consubstanciar tal propósito, vai continuar a apostar 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.

## **CAPÍTULO II**

### **DOS DEVERES E DIREITOS DOS TRABALHADORES E COLABORADORES**

#### **SECÇÃO I**

##### **Da Actividade Docente**

##### **Artigo 7.º**

##### **Normas aplicáveis ao exercício docente**

O exercício da actividade docente e de investigação científica obedece aos requisitos constantes no Regime Jurídico do Subsistema de Ensino Superior, nos Estatutos das Carreiras Docente do Ensino Superior e do Investigador Científico, nos Estatutos do ISUPEkuikui II e demais legislação aplicável.

##### **Artigo 8.º**

##### **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 Estatuto do ISUPEkuikui II, do presente regulamento e demais legislação aplicável.

##### **Artigo 9.º**

##### **Funções do corpo docente**

1. São funções dos docentes, designadamente:



- 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 10.º**

#### **Direitos e deveres dos docentes**

1. Constituem direitos dos docentes:

- a) Desempenhar as suas funções com autonomia científica e pedagógica, de acordo com a categoria profissional, devendo, em contrapartida, aceitar as atribuições estabelecidas no Estatuto, Regulamentos específicos e nas deliberações dos órgãos do ISUPEkui kui 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 lhe forem devidas;
- e) Usufruir dos direitos e regalias conferidos por lei, pelo contrato celebrado e pelo regulamento em vigor no ISUPEkui kui II;
- f) Participar, através de representantes eleitos, nos órgãos do ISUPEkui kui II, nos termos previstos nos Estatutos e no presente regulamento;

2. Constituem 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 e pedagógica dos demais docentes que consigo colaboram;
- 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 didáticos 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 referidas 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) Elaborar 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 lhe 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, nos regulamentos e instruções em vigor.

## **SECÇÃO II**

### **DA ACTIVIDADE DO PESSOAL TÉCNICO, ADMINISTRATIVO E AUXILIAR**

#### **Artigo 11.º**

##### **Exercício da actividade técnica e administrativa**

1. O exercício da actividade do pessoal 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 no Estatuto e no presente regulamento.
2. As regras de admissão, progressão na carreira, avaliação por mérito, condições remuneratórias são reguladas em regulamento próprio.

#### **Artigo 12.º**

##### **Direitos e deveres**

1. Constituem direitos dos técnicos, administrativos e auxiliares:
  - a) Desempenho efectivo das funções ou tarefas que lhe forem atribuídas em função da sua categoria;
  - b) Progressão ou promoção da carreira profissional de acordo com os critérios e requisitos definidos nos Estatutos e Regulamentos específicos do ISUPEkuikui II;
  - c) Ser Tratado com consideração, integridade e dignidade;
  - d) Percepção de justa remuneração pelo serviço prestado;
  - e) Gozar efectivamente dos descansos diários, semanais e anuais garantidos por lei;



- f) Dar faltas justificadas e gozar licenças nos termos da lei;
  - g) Ser avaliado periodicamente pelo seu trabalho;
  - h) Reparação e indemnização por danos sofridos por motivo de serviço;
  - i) Ser abrangido nos planos de formação profissional;
  - j) Exercer direito de reclamação e recurso no que respeita às condições de trabalho e à violação dos seus direitos;
  - k) Ser inscrito no sistema de protecção social obrigatória;
2. São deveres dos técnicos, administrativo e auxiliares:
- a) Observar e fazer observar as disposições das leis, estatutos e regulamentos vigentes;
  - b) Respeitar os princípios e valores enformadores do ISUPEkuikui II;
  - c) Prestar o trabalho ou tarefa que lhe for confiado com diligência e zelo, contribuindo para a melhoria da produtividade e da qualidade dos serviços prestados no ISUPEkuikui II;
  - d) Cumprir as ordens e instruções legítimas;
  - e) Ser assíduo e pontual;
  - f) Respeitar e tratar com urbanidade e lealdade os superiores hierárquicos, companheiros de trabalho e demais membros da comunidade académica do ISUPEkuikui II;
  - g) Cumprir rigorosamente as medidas de segurança, saúde e higiene no trabalho e de prevenção de incêndios e contribuir para evitar riscos que possam pôr em perigo a sua segurança, dos companheiros e dos demais membros da comunidade académica do ISUPEkuikui II;
  - h) Não se ausentar para fora da área de actuação dos serviços em que se encontra integrado, nos horários normais de trabalho, sem prévia autorização superior, excepto nos períodos de licença anual e dias de descanso;
  - i) Participar em programas de formação promovidos pelo ISUPEkuikui II;
  - j) Utilizar, adequadamente, todos instrumentos e materiais fornecidos pelo ISUPEkuikui II para a cabal realização do trabalho, incluindo os equipamentos de protecção individual e colectiva;



- k) Ajudar na protecção dos bens do ISUPEkuikui II e os resultados da produção contra danos, destruição, perdas e desvios;
- l) Guardar sigilo profissional;
- m) Ser leal, não negociando ou trabalhando por conta própria ou por conta alheia em concorrência com o ISUPEkuikui II;
- n) Não realizar reuniões e outras actividades de partidária ou religiosa dentro nas instalações do ISUPEkuikui II;
- o) Cumprir as demais obrigações impostas por lei, estatuto e regulamentos, bem como das deliberações dos órgãos do ISUPEkuikui II, com competência para o efeito, no âmbito dos seus poderes de direcção e organização.

### **CAPÍTULO III**

## **INFRACÇÕES E SANÇÕES DISCIPLINARES**

### **SECÇÃO I**

#### **Artigo 13.º**

#### **Responsabilidade Disciplinar**

1. Os trabalhadores e colaboradores do ISUPEkuikui II, qualquer que seja a sua situação respondem disciplinarmente perante os superiores hierárquicos a que estejam subordinados, pelas infrações que cometam.
2. A responsabilidade disciplinar não prejudica o direito de os órgãos competentes do ISUPEkuikui II, simultaneamente ou em separado, exigirem do trabalhador indemnização pelos prejuízos sofridos, em virtude do seu comportamento culposo ou de promover acção penal, se o comportamento for tipificado como crime.

#### **Artigo 14.º**

#### **Infracções disciplinares**

1. Considera-se infracção disciplinar o facto voluntário praticado pelo trabalhador ou colaborador, com violação de qualquer dos deveres correspondes à função que exerce e é punível, quer consista em acção quer em omissão, independentemente de ter produzido resultado perturbador para os serviços prosseguidos pelo ISUPEkuikui II.
2. Para efeitos do presente regulamento e do disposto no número anterior, pratica uma infracção disciplinar o trabalhador ou colaborador que, actuando dolosamente ou meramente com culpa, violar os valores e princípios descritos no artigo 6.º, bem como



os deveres mencionados no n.º 2 do artigo 10.º e 12.º do presente regulamento, nomeadamente quando:

- a) Impedir ou constringer, por meio de violência ou ameaça de violência, o normal funcionamento de órgãos ou serviços do ISUPEkuikui II;
- b) Ofender a honra, a liberdade, a integridade física ou a reserva da vida privada de colegas, docentes, estudantes, investigadores e restantes membros da comunidade académica do ISUPEkuikui II;
- c) Falsear os resultados de provas e trabalhos académicos, nomeadamente através da obtenção fraudulenta do enunciado da prova a realizar, substituição e favorecimento na obtenção fraudulenta de respostas, simulação de identidade pessoal ou falsificação de pautas e declarações;
- d) Danificar, subtrair ou apropriar-se ilicitamente de bens patrimoniais pertencentes ao ISUPEkuikui II;
- e) Não acatar as sanções disciplinares que lhe forem aplicadas.

#### **Artigo 15.º**

##### **Prescrição da infração e do procedimento disciplinar**

1. A infração disciplinar prescreve decorrido um (1) ano sobre a data em que tenha sido cometida, salvo nos casos em que o facto constitua crime, em que se aplicam os prazos de prescrição previstos na Lei Penal;
2. O direito de instaurar procedimento disciplinar prescreve no prazo de 30 dias sobre o conhecimento da infração por parte da entidade com poder disciplinar, excepto se esta competência tiver sido delegada, caso em que o referido prazo de prescrição se inicia a partir do conhecimento da infração por parte deste.
3. A instauração de processo de inquérito suspende, por um período até 4 meses, os prazos prescricionais previstos nos números anteriores.
4. O procedimento disciplinar prescreve decorridos dezoito meses, a contar da data em que foi decidida a sua instauração, quando, nesse prazo, o trabalhador não tenha sido notificado da decisão final.
5. A prescrição do procedimento disciplinar referida no número anterior, suspende-se durante o tempo em que, por força da decisão ou apreciação judicial de qualquer questão, a marcha do correspondente processo não possa começar ou prosseguir.



### **Artigo 16.º**

#### **Poder disciplinar**

O poder disciplinar pertence à SOLPREC, Lda., enquanto entidade promotora do ISUPEkuikui II.

### **Artigo 17.º**

#### **Das medidas disciplinares**

1. Nos termos deste regulamento, são medidas disciplinares aplicáveis pelas infracções descritas no artigo 14.º, nomeadamente:
  - a) Admoestação oral;
  - b) Admoestação registada;
  - c) Redução temporária do salário;
  - d) Suspensão do Trabalho com perda parcial de retribuição;
  - e) Despedimento disciplinar.
2. A admoestação consiste numa repreensão oral ou escrita pela infracção cometida, precedida de audiência e defesa do trabalhador ou colaborador, feita perante aos colegas ou por via de registo no seu processo individual.
3. A medida de redução do salário pode ser fixada entre um (1) a seis (6) meses, a depender da gravidade da infracção, não podendo a redução ser superior a 20% do salário-base mensal.
4. A suspensão do trabalho com perda de retribuição não pode exceder 30 dias por cada infracção, e 60 dias, em cada ano civil.
5. A aplicação das sanções previstas nos números anteriores não isenta o infractor das consequências decorrentes da responsabilidade civil pelos danos causados, apurada nos termos gerais, designadamente a reconstituição da situação que existiria se o ilícito disciplinar não tivesse sido praticado ou o pagamento de justa indemnização.
6. Tendo em vista a prevenção de repetição dos comportamentos sancionados, a Direcção pode promover a divulgação pública do objecto da infracção, do infractor e da sanção aplicada.

### **Artigo 18.º**

#### **Admoestação**





1. A admoestação, oral ou registada, aplicam-se quando sejam praticadas infracções leves e se considere útil na tomada de consciência por parte do infractor, designadamente quando:

- a) Tendo sido usada linguagem insultuosa pelo trabalhador ou colaborador, ou tendo havido ameaças verbais ou atitudes discriminatórias, não tenham ocorrido danos de natureza pessoal ou patrimonial;
- b) Tendo sido perturbado o regular funcionamento das actividades pedagógicas, científicas ou administrativas a decorrer nas instalações do ISUPEkuikui II, o incidente foi pontual, imediatamente censurado e o infractor acatou as orientações e determinações nas circunstâncias definidas;
- c) Tendo sido utilizados materiais ou equipamentos do ISUPEkuikui II, tal facto não lesou a instituição.

2. A admoestação pode ser aplicada sem dependência de processo, mas sempre com a audiência e defesa do trabalhador.

3. Para efeitos dos dispostos no número anterior, o trabalhador tem o prazo máximo de 5 dias para, querendo, apresentar a sua defesa por escrito.

3. A admoestação não pode ser aplicada em caso de reincidência ou existindo circunstâncias agravantes.

### **Artigo 19.º**

#### **Redução temporária do salário**

A suspensão temporária do trabalhador ou colaborador com perda de remuneração aplica-se, designadamente, em situações de:

- a) Prática de actos violadores da honestidade, lealdade e sigilo profissional, em particular os previstos nas alíneas b) e c) do número 1 do artigo 14.º do presente Regulamento;
- b) Uso de linguagem insultuosa, pronúncia de ameaças verbais, ou prática de actos de violência ou coacção física ou psicológica, com dano pessoal ou patrimonial;



- c) Impedimento ou perturbação reiterada ou prolongada do regular funcionamento das actividades de natureza académica, científica ou administrativa que ocorram nas instalações do ISUPEkuikui II;
- d) Reincidência nas situações previstas no artigo anterior.

### **Artigo 20.º**

#### **Suspensão do Trabalho com perda parcial de retribuição**

1. A suspensão do trabalho com perda parcial de retribuição aos trabalhadores ou colaboradores do ISUPEkuikui II é aplicável quando, cumulativamente:

- a) A infracção disciplinar consubstancie uma infracção penal, à qual corresponda uma pena de prisão não passível de ser substituída por multa;
- b) Existam circunstâncias agravantes de relevo;
- c) Tenha ocorrido lesão patrimonial ou pessoal efectiva.

2. A Atender pela gravidade da infracção e tendo em consideração as circunstâncias descritas no artigo seguinte, poderá o trabalhador ou colaborador ser despedido do ISUPEkuikui II.

### **Artigo 21.º**

#### **Prescrição das medidas disciplinares**

As medidas disciplinares prescrevem no prazo de um ano a contar da data em que se tornem inimpugnáveis, nos termos do n.º 2 do artigo 35.º.

### **Artigo 22.º**

#### **Determinação da sanção disciplinar**

1. A medida disciplinar é determinada em função da culpa e das exigências de prevenção, tendo em conta, nomeadamente:

- a) O grau hierárquico do trabalhador e o âmbito das respectivas funções;
- b) O número de infracções cometidas;
- c) O modo de execução e as consequências de cada infracção;
- d) O grau de participação do infractor em cada infracção;
- e) A intensidade do dolo;
- f) As motivações e finalidades do infractor;
- g) A conduta anterior e posterior à prática da infracção;



2. Na decisão de aplicação de uma medida disciplinar devem ser expressamente referidos os fundamentos da sua determinação.

3. As medidas de despromoção, suspensão temporária e despedimento disciplinar são aplicadas somente quando as outras sanções se revelarem insuficientes ou inadequadas ao caso concreto, devendo a decisão de aplicação conter expressamente os motivos da não aplicação de outras sanções disciplinares.

### **Artigo 23.º**

#### **Circunstâncias dirimentes**

São circunstâncias dirimentes, para além das enunciadas no Regulamento Disciplinar:

- a) O desconhecimento desculpável do dever violado;
- b) A errada, mas desculpável convicção de que o comportamento praticado era lícito;
- c) O cumprimento de uma ordem, mesmo que erradamente interpretada desde que seja desculpável esse erro de interpretação.

### **Artigo 24.º**

#### **Circunstâncias atenuantes**

São circunstâncias atenuantes:

- a) A confissão espontânea da infracção;
- b) O arrependimento genuíno;
- c) A prestação de serviço por mais de 3 anos com exemplar comportamento e zelo;
- d) Ausência de dolo;
- e) Os diminutos efeitos que a infracção tenha produzido em relação aos serviços ou a terceiros;
- f) A provocação dirigida ao infractor;
- g) As circunstâncias do momento em que foi cometida a infracção que diminuam a culpa do infractor;
- h) O perdão do lesado.



### **Artigo 25.º**

#### **Circunstâncias agravantes**

São circunstâncias agravantes:

- a) A premeditação;
- b) a prática da infracção sob efeito do álcool ou de estupefacientes;
- c) A acumulação de infracções;
- d) As responsabilidades do cargo exercido e o nível intelectual do infractor;
- e) A produção efectiva de resultados prejudiciais ao serviço prestado, ao interesse geral ou a terceiros, nos casos em que o trabalhador pudesse prever essa consequência como efeito necessário da sua conduta;
- f) A advertência por outro trabalhador de que o acto constitui infracção.

### **CAPÍTULO IV**

#### **DO PROCESSO DISCIPLINAR**

##### **SECÇÃO I**

##### **DISPOSIÇÕES GERAIS**

#### **Artigo 26º**

##### **Participação ou queixa**

1. Quem tiver conhecimento da prática de qualquer facto susceptível de qualificação como infracção disciplinar, nos termos do presente regulamento, deve apresentar participação ou queixa por escrito dirigida ao órgão com poder disciplinar.
2. Recebida a participação ou queixa, o órgão com poder disciplinar profere despacho, ordenando a abertura de procedimento ou arquivamento da queixa ou participação, consoante considere que exista ou não fundamento para a instauração do processo disciplinar.

#### **Artigo 27.º**

##### **Necessidade de queixa**

1. Se a infracção consistir em injúrias, difamação, ameaça, coacção ou ofensa corporal simples, a promoção do processo disciplinar depende da apresentação de queixa, por escrito, pelo ofendido, à entidade competente para instaurar o processo disciplinar.



2. A queixa pode ser retirada em qualquer fase do processo disciplinar, antes da aplicação da sanção ao trabalhador ou colaborador, mediante a apresentação de desistência, por escrito, pelo ofendido à entidade competente para instaurar o processo disciplinar, salvo se esta entender que a desistência compromete a aplicação dos princípios e valores da instituição.

#### **Artigo 28.º**

##### **Obrigatoriedade do processo disciplinar**

1. O processo disciplinar é obrigatório, sem prejuízo do preceituado pelo artigo 18.º, observando os princípios da celeridade e do contraditório.

2. Se, no decurso da instrução do processo, o instrutor verificar a existências de indícios graves de que a infracção disciplinar pode configurar um tipo de crime, dá dessa circunstância obrigatoriamente conhecimento ao órgão com poder disciplinar, para efeito de comunicação ao Ministério Público, nos termos do Código de Processo Penal Vigente.

#### **Artigo 29.º**

##### **Nulidades**

Constitui uma nulidade insuprível a falta de audiência do infractor sobre as infracções que lhe são imputadas, necessariamente concretizadas e individualizadas na acusação, bem como a omissão de quaisquer diligências que se afigurem essenciais para a descoberta da verdade.

### **SECÇÃO II**

#### **INSTRUÇÃO DO PROCESSO**

#### **Artigo 30.º**

##### **Instrução**

1. O instrutor faz autuar o despacho com a participação ou queixa e procede à instrução, ouvindo o participante, as testemunhas por este indicadas, o trabalhador visado e as mais que julgue necessárias, procedendo aos exames e demais diligências probatórias, não proibidas por lei, que possam esclarecer a verdade.

2. Durante a fase de instrução, o trabalhador visado pode requerer a sua audição ao instrutor, bem como solicitar-se que promova as diligências para que tenha competência e por si consideradas essenciais para o apuramento da verdade.



3. Quando o instrutor julgue suficiente a prova produzida, pode, em despacho devidamente fundamentado, indeferir o requerimento nos termos do número anterior.
4. As diligências probatórias, efectuadas por iniciativa do instrutor ou mediante requerimento, são sempre objecto de autuação.
5. À excepção do visado, que em caso algum pode ser prejudicado pelo exercício do direito ao silêncio, todos os membros da comunidade académica têm o dever de prestar a colaboração solicitada pelo instrutor durante a instrução e demais tramitação do processo, com vista à descoberta da verdade material.

### **Artigo 31.º**

#### **Finalidades, início e termo da instrução**

1. A instrução do processo disciplinar tem por finalidade apurar a existência de uma infracção disciplinar e determinar os seus agentes, cabendo ao instrutor ordenar, oficiosamente ou a requerimento, a produção de todos os meios de prova que repute necessários para a descoberta da verdade.
2. A instrução do processo disciplinar inicia-se no prazo de 10 dias úteis a contar da data da notificação ao instrutor do despacho que ordena a sua abertura, concluindo-se no prazo de 45 dias, podendo este prazo ser prorrogado, até ao limite de 30 dias, por decisão do órgão com poder disciplinar, sob proposta do instrutor, designadamente por motivo de excepcional complexidade.
3. O prazo de 45 dias referido no número anterior, conta-se a partir da data de início da instrução, determinada pela notificação ao órgão com poder disciplinar da instrução do procedimento nos termos estabelecidos no artigo 16.º.
4. A instrução inicia sempre com a uma convocatória para a entrevista na qual deve constar:
  - a) Descrição detalhada dos factos de que o trabalhador ou colaborador é indiciado;
  - b) A qualificação jurídica dos factos imputados;
  - c) Dia, hora e local da entrevista;
  - d) Informação de que o trabalhador ou colaborador pode fazer-se acompanhar, na entrevista, por uma pessoa da sua confiança e até três testemunhas,



pertencentes ou não ao quadro de pessoal do ISUPEkuikui II ou ao sindicato em que esteja filiado.

5. A convocatória pode ser concretizada por uma das seguintes formas:

- a) Entrega do contra recibo ao trabalhador;
- b) Com a assinatura de duas testemunhas, havendo recusa do trabalhador;
- c) Por correio registado;
- d) Correio electrónico corporativo do trabalhador.

5. É proibida a instauração de procedimento disciplinar ao trabalhador que esteja em gozo de férias.

### **Artigo 32.º**

#### **Impedimento, recusa e escusa do instrutor**

1. O instrutor é nomeado pelo órgão com poder disciplinar dentre os membros do corpo docente da mesma, salvo se for entendido recorrer a serviços exteriores.
2. Não pode ser nomeado instrutor do inquérito disciplinar o membro do corpo de docentes do ISUPEkuikui II que for ofendido pela infracção ou parente ou afim, em linha recta ou até ao terceiro grau da linha colateral, do ofendido ou do agente da infracção.
3. Para além dos casos previstos no número anterior, no prazo máximo de cinco dias a contar da nomeação do instrutor, o trabalhador pode requerer ao órgão com poder disciplinar a recusa do instrutor, quando a intervenção deste correr o risco de ser considerada suspeita, por existir motivo sério e grave, adequado a gerar desconfiança sobre a sua imparcialidade.
4. Quando se verificarem as condições do número anterior e no prazo máximo a contar da nomeação, o instrutor pode pedir ao órgão com poder disciplinar que o escuse de intervir.
5. O órgão com poder disciplinar decide do requerimento de recusa ou do pedido de escusa no prazo máximo de cinco dias.



### **Artigo 33.º**

#### **Suspensão preventiva do trabalhador**

1. A requerimento do instrutor do processo, suspende-se preventivamente o trabalhador visado por um período de tempo não superior a 60 dias, se entender existir perigo com a sua presença no local de trabalho, em razão da natureza da infracção disciplinar ou da personalidade do trabalhador, de perturbação do normal decurso das actividades em curso, como aulas, provas académicas, actividades de investigação ou de perturbação do normal funcionamento dos órgãos ou serviços do ISUPEkuikui II.
2. A suspensiva preventiva do trabalhador no local de trabalho, não obsta ao pagamento pontual do salário-base.
3. Se o trabalhador for representante sindical ou membro do órgão de representação dos trabalhadores, a suspensão é comunicada ao órgão a que pertence.

### **Artigo 34.º**

#### **Entrevista**

1. A entrevista deve sempre ter lugar num período não inferior a cinco (5) dias e nem superior a 10 dias úteis, a contar da data de entrega da convocatória a que se refere a alínea a) do n.º 5 do artigo 31.º, para que o trabalhador possa consultar o processo e deduzir os elementos que considera relevantes para esclarecer os factos e a sua participação nos mesmos.
2. O instrutor e o trabalhador ou colaborador durante a entrevista podem, respectivamente, fazer-se acompanhar por uma pessoa da sua confiança e até três testemunhas, vinculadas ou não ao ISUPEkuikui II.
3. No decorrer da entrevista, a entidade empregadora ou o seu representante expõe os factos de que o trabalhador é indiciado e ouve as explicações e justificativas apresentadas pelo trabalhador, bem como os argumentos apresentados pelas pessoas que o assistem.
4. Durante a entrevista não se deve acrescentar factos que prejudiquem o trabalhador e não constam da convocatória.
5. A entrevista deve ser reduzida a escrito e assinada pelas partes, incluindo as testemunhas, logo após a sua conclusão.





6. Se o trabalhador faltar à entrevista, mas a pessoa por ele escolhida comparecer, em função da justificação por este apresentada, pode a entrevista ser adiada para dentro de cinco (5) dias úteis, ficando o trabalhador notificado na pessoa do seu representante.

7. Se não comparecer nem o trabalhador nem o seu representante e aquele não justificar a ausência dentro dos três dias seguintes, pode o órgão com poder disciplinar, findo esse prazo, decidir de imediato a medida disciplinar correspondente.

### **Artigo 35.º**

#### **Garantias dos trabalhadores e colaboradores**

1. O trabalhador ou colaborador presume-se inocente até à aplicação da medida disciplinar.
2. O trabalhador ou colaborador não pode ser responsabilizado disciplinarmente mais do que uma vez pela prática da mesma infracção.
3. O trabalhador ou colaborador é notificado pessoalmente ou, não sendo esta forma de notificação possível, mediante qualquer outro meio, designadamente por correio electrónico, carta registada com aviso de recepção:
  - a) Da promoção do processo disciplinar e da nomeação de instrutor;
  - b) Da imputação da prática de uma infracção disciplinar;
  - c) Do relatório previsto no artigo 37.º;
  - d) Da aplicação da medida disciplinar ou do arquivamento do processo;
2. Juntamente com a contestação da imputação da infracção disciplinar, o trabalhador pode apresentar documentos e rol de testemunhas, cujo número não poderá exceder duas por cada facto e requerer a realização de quaisquer diligências necessárias ao esclarecimento da verdade.
3. O trabalhador ou colaborador pode consultar o processo e requerer certidões de quaisquer elementos deles constantes, durante o prazo fixado para a contestação.
4. O trabalhador ou colaborador tem o direito de ser ouvido pelo instrutor em qualquer fase do processo.



5. As declarações prestadas no âmbito do número anterior devem constar de documento escrito e assinado pelo instrutor e pelo trabalhador.
6. O trabalhador ou colaborador pode requerer ao órgão com poder disciplinar que nomeie como seu representante um membro do corpo de docentes do ISUPEkuikui II.
7. Durante o prazo fixado para a contestação, o representante do trabalhador pode requerer certidões de quaisquer elementos dele constantes e assistir às diligências empreendidas a requerimento do trabalhador, nomeadamente participar na inquirição de testemunhas.

### **Artigo 36.º**

#### **Termo da instrução**

1. Concluída a instrução do processo disciplinar e quando se lhe afigure haver indícios suficientes da prática de actos susceptíveis de consubstanciar infracção disciplinar, com a indicação dos factos, bem como das circunstâncias de tempo, modo e lugar da prática da infracção e daquelas que constituem atenuantes e agravantes, mencionando no respectivo relatório disciplinar os preceitos regulamentares, legais e sanções disciplinares aplicáveis.
2. Quando, concluída a instrução, o instrutor entenda que os factos constantes dos autos não constituem infracção disciplinar, que não foi o trabalhador o agente da infracção ou que não de exigir responsabilidade disciplinar por virtude da prescrição ou outro motivo, elabora, no prazo de 10 dias, o seu relatório final, que remete imediatamente, com o respectivo processo, ao órgão com poder disciplinar, com proposta de arquivamento.

### **Artigo 37.º**

#### **Relatório Final**

Finda a instrução, o instrutor elabora, no prazo máximo de 15 dias, um relatório final, onde conste a descrição circunstanciada das infracções praticadas, a sua qualificação e gravidade, bem como a medida disciplinar que entenda justa, ou, em alternativa, a proposta para que os autos se arquivem por insuficiências de provas ou pelos motivos descritos pelo n.º 2 do artigo anterior.



### **SECÇÃO III**

#### **Artigo 38.º**

##### **Da decisão**

1. Elaborado o relatório final é submetido ao órgão com poder disciplinar para apreciar a proposta de decisão e decidir no prazo máximo de 15 dias, contados da sua recepção.
2. Na decisão não podem ser invocados factos não constantes da acusação e/ou que tenham sido referidos na defesa do trabalhador ou colaborador, excepto quando excluam, dirimam ou atenuem a sua responsabilidade disciplinar.
3. Na determinação da medida disciplinar, devem ser consideradas e ponderadas todas as circunstâncias em que a infracção foi cometida, atendendo-se a sua gravidade e consequências, ao grau de culpa do trabalhador ou colaborador, aos seus antecedentes disciplinares e a todas as circunstâncias que agravem ou atenuem a sua responsabilidade.
3. Quando a medida disciplinar a aplicar ao trabalhador ou colaborador seja diferente daquela que foi proposta no relatório final, a decisão é sempre fundamentada.

#### **Artigo 39.º**

##### **Notificação da decisão**

1. A decisão é notificada ao trabalhador ou colaborador, observando, com as necessárias adaptações, o disposto no artigo 35.º, no prazo de 8 dias úteis.
2. Para efeitos do número anterior, é enviada, no mesmo prazo, cópia da medida disciplinar ao sindicato ou ao órgão de representação, devendo este pronunciar-se no prazo de 10 dias úteis.

#### **Artigo 40.º**

##### **Início de produção de efeitos das sanções**

1. Sem prejuízo do disposto no número seguinte, as sanções disciplinares começam a produzir efeitos no dia seguinte da sua notificação ao trabalhador ou colaborador, salvo se a execução imediata apresente inconveniente sérios para a organização do trabalho, caso em que a execução pode ser adiada até 30 dias.



2. O disposto na parte final do número anterior não é aplicável à medida disciplinar de despedimento que deve ser executada imediatamente.

#### **Artigo 41.º**

##### **Registo e publicidade das medidas disciplinares**

1. As medidas disciplinares aplicadas são sempre registadas no processo individual do trabalhador ou colaborador, com excepção da admoestação oral, sendo atendidas na determinação dos antecedentes disciplinares todas as que tenham sido aplicadas há menos de 5 anos.
2. As medidas disciplinares, com excepção da admoestação oral, podem ser objecto de publicação.

#### **SECÇÃO IV IMPUGNAÇÕES**

##### **Artigo 42.º**

##### **Impugnação da decisão**

1. As decisões proferidas em processo disciplinar são susceptíveis de reclamação ou de recurso hierárquico para o órgão com poder disciplinar, consoante resultem do exercício de competência própria ou delegada, respectivamente, sem prejuízo dos meios impugnatórios jurisdicionais previstos na lei.
2. A reclamação ou recurso hierárquico são interpostos nos prazos de 15 dias seguidos, respectivamente, a contar da notificação ao trabalhador ou colaborador.

##### **Artigo 43.º**

##### **Prescrição do procedimento disciplinar**

1. O procedimento disciplinar extingue-se, por efeito da prescrição:
  - a) Dois (2) anos sobre a data da prática da infracção;
  - b) Sessenta (60) dias sobre a data do conhecimento da infracção pelos órgãos competentes do ISUPEkuikui II, sem que o processo tenha sido promovido.

##### **Artigo 44.º**

##### **Revisão do processo disciplinar**

1. A revisão do processo disciplinar é admitida a todo o tempo e tem como pressuposto o surgimento de novos meios de prova que suscitem graves dúvidas sobre a justiça da decisão de aplicação da medida disciplinar.



2. A revisão do processo disciplinar é determinada pelo órgão com poder disciplinar, por sua iniciativa ou a requerimento do trabalhador.
3. Se tiver sido aplicada a sanção de interdição ou de expulsão, a revisão do processo disciplinar é determinada pelo órgão com poder disciplinar, por sua iniciativa ou a requerimento do trabalhador.
4. No caso previsto no número anterior, órgão com poder disciplinar enviará os novos meios de prova ao Instrutor para efeitos de revisão do processo.
5. Na pendência do processo de revisão, órgão com poder disciplinar pode suspender a sua execução por proposta fundamentada do instrutor, se estiverem reunidos indícios da injustiça da condenação.
6. Da revisão do processo disciplinar não pode resultar agravação da responsabilidade do trabalhador.
7. Se a revisão do processo disciplinar determinar a revogação ou a atenuação da medida disciplinar, os órgãos competentes do ISUPEkuikui II tornará público o resultado.

## **CAPÍTULO V**

### **DISPOSIÇÕES FINAIS**

#### **Artigo 45.º**

##### **Aplicação supletiva**

Em tudo o que não estiver regulado no presente Regulamento são aplicáveis, com as devidas adaptações, as disposições da Lei Geral do Trabalho e do Código de Processo Penal vigentes na República de Angola.

#### **Artigo 46.º**

##### **Prazos**

Todos os prazos previstos no presente regulamento são contados em dias úteis.

#### **Artigo 47.º**

##### **Entrada em vigor**

O presente Regulamento entra em vigor a partir da respectiva assinatura e publicação, podendo ser revisto quando circunstâncias supervenientes aconselharem.



Huambo, 20 de Julho de 2022